



SỔ TAY HƯỚNG DẪN

Dành cho tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ
hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844



MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU CHUNG	5
II. CÁC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ ĐỀ ÁN 844	6
III. ĐỐI TƯỢNG CÓ THỂ THAM GIA ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ	6
IV. HÌNH THỨC THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ	7
1. Điều kiện đối với Tổ chức nộp hồ sơ theo hình thức độc lập	
2. Điều kiện đối với Tổ chức nộp hồ sơ theo hình thức liên danh	
V. CÁC LOẠI HÌNH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN	8
VI. CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH	9
VII. QUY TRÌNH TUYỂN CHỌN	10
1. Đề xuất nhiệm vụ	11
1.1. Các loại đề xuất nhiệm vụ xem xét đưa vào danh mục của năm tuyển chọn	11
1.2. Mẫu phiếu đề xuất nhiệm vụ	12
2. Nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ	13
2.1. Danh mục nhiệm vụ	13
2.2. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ	13
2.2.1. Thuyết minh nhiệm vụ	14
2.2.2. Bản giải trình, cam kết, văn bản thỏa thuận, giấy xác nhận và các tài liệu khác	15
2.2.3. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ	16
2.3. Cách thức nộp hồ sơ	18
2.3.1. Số lượng	18
2.3.2. Hình thức trình bày	18
2.3.3. Lưu ý	18
2.4. Quy trình lựa chọn hồ sơ	19
3. Bảo vệ hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ	19
VIII. TIÊU CHÍ LỰA CHỌN	20
1. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Thuyết minh nhiệm vụ	
2. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ	
IX. LỖI SAI THƯỜNG GẶP	22
X. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ NHIỆM VÀ TỔ CHỨC CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844	24

GIẢI THÍCH TỪ NGỮ



Doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

Là doanh nghiệp có khả năng tăng trưởng nhanh dựa trên khai thác tài sản trí tuệ, công nghệ, mô hình kinh doanh mới.



Tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

Là tổ chức cung cấp một số dịch vụ hỗ trợ cho cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo như: cơ sở vật chất - kỹ thuật, tư vấn, đào tạo, huấn luyện, nâng cao năng lực, đầu tư, hỗ trợ đầu tư, truyền thông.



Tổ chức thúc đẩy kinh doanh

Là tổ chức hỗ trợ cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo phát triển mô hình kinh doanh, tiếp cận nguồn vốn đầu tư thông qua các khóa huấn luyện tập trung và các ngày hội đầu tư.



Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

Là nơi có cơ sở hạ tầng, không gian làm việc chung, tổ chức sự kiện, tổ chức cung cấp dịch vụ, đào tạo, đầu tư, hỗ trợ đầu tư và các dịch vụ cần thiết khác cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.



Chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

Là người có kiến thức, kinh nghiệm trong việc nâng cao năng lực và kết nối các đối tượng của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thông qua hoạt động đào tạo, tư vấn chính sách, tư vấn hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.



Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844 (sau đây gọi tắt là tổ chức chủ trì)

Là tổ chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ và giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844.

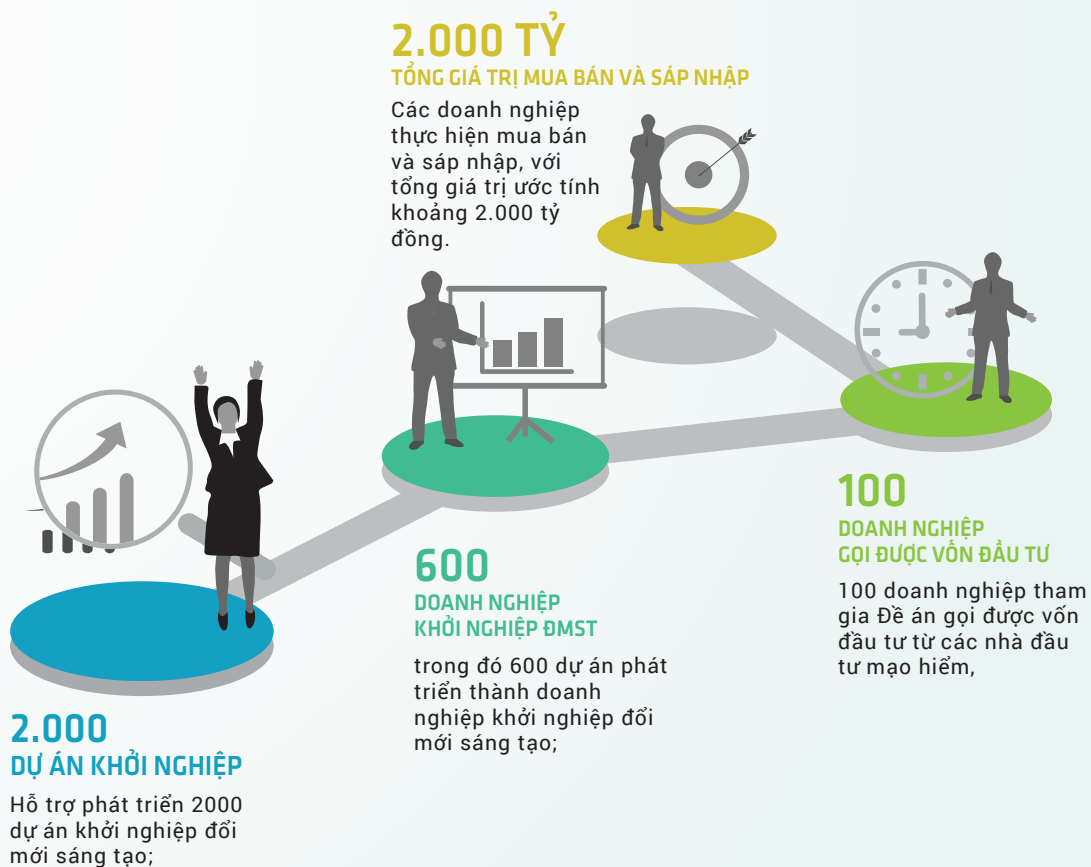
I. GIỚI THIỆU CHUNG

Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (gọi tắt là Đề án 844) được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 844/QĐ-TTG ngày 18/05/2016, giao Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện

Mục tiêu của đề án:

Tạo lập môi trường thuận lợi để thúc đẩy, hỗ trợ quá trình hình thành và phát triển loại hình doanh nghiệp có khả năng tăng trưởng nhanh dựa trên khai thác tài sản trí tuệ, công nghệ, mô hình kinh doanh mới;

Khẩn trương hoàn thiện hệ thống pháp lý hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; thiết lập được Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia; hỗ trợ được 800 dự án, 200 doanh nghiệp khởi nghiệp, trong đó 50 doanh nghiệp gọi được vốn thành công từ các nhà đầu tư mạo hiểm, thực hiện mua bán và sáp nhập, với tổng giá trị khoảng 1.000 tỷ đồng đến năm 2025.



II. CÁC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ ĐỀ ÁN 844

- Ban Điều hành Đề án 844

Là tổ chức có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ định hướng triển khai, tham gia kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tổ chức thực hiện Đề án 844. Ban Điều hành Đề án 844 do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập

- Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ

Là đơn vị quản lý nhiệm vụ do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng.

- Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia

Là đơn vị có trách nhiệm quản lý kinh phí nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844.

- Văn phòng Đề án 844

Là đơn vị giúp việc chuyên môn cho Ban Điều hành Đề án.

III. ĐỐI TƯỢNG CÓ THỂ THAM GIA ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ







IV. ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI TỔ CHỨC THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều kiện đối với Tổ chức nộp hồ sơ theo hình thức độc lập	Điều kiện đối với Tổ chức nộp hồ sơ theo hình thức liên danh (tối đa 03 đơn vị)
	<i>Tổ chức đứng đầu liên danh là tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ, thay mặt liên danh ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.</i>
Tổ chức đăng ký chủ trì phải là pháp nhân theo luật pháp của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, có tài khoản và con dấu.	
Người đứng đầu tổ chức phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp.	Người đứng đầu tổ chức đăng ký chủ trì phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp.
Tổ chức có ít nhất 01 năm hoạt động.	Tổ chức đăng ký chủ trì phải có ít nhất 01 năm hoạt động.
Tổ chức có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.	Tối thiểu 01 tổ chức thuộc liên danh có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.
Tổ chức cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.	Bao gồm cả tổ chức chủ trì và các đơn vị liên danh đã cung cấp dịch vụ cho tổng ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại VN.
	Liên danh có thỏa thuận hợp tác bằng văn bản giữa các bên, thống nhất lựa chọn tổ chức chủ trì, chứng minh được vai trò của các bên, phương án hợp tác và triển khai khả thi đối với dự án.

V. CÁC LOẠI HÌNH NHIỆM VỤ HẰNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN

Nhiệm vụ hằng năm, định kỳ hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia thuộc Đề án 844 (gọi tắt là nhiệm vụ hằng năm, định kỳ), bao gồm:

- 01  Nhóm nhiệm vụ đào tạo, nâng cao năng lực cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
- 02  Nhóm nhiệm vụ truyền thông về hoạt động khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, đầu tư cho khởi nghiệp và phổ biến, tuyên truyền các điển hình khởi nghiệp thành công của Việt Nam;
- 03  Nhóm nhiệm vụ tổ chức sự kiện khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của các ngành, địa phương, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo có tiềm năng phát triển hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
- 04  Nhóm nhiệm vụ tổ chức Ngày hội khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia và sự kiện liên kết xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo các vùng kinh tế;
- 05  Nhóm nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động của một số cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh, tổ chức cung cấp thiết bị dùng chung;
- 06  Nhóm nhiệm vụ kết nối các mạng lưới khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, đầu tư mạo hiểm của Việt Nam với khu vực và thế giới; kết nối và hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tham gia các khóa huấn luyện tập trung ngắn hạn tại một số tổ chức thúc đẩy kinh doanh uy tín ở nước ngoài;
- 07  Nhóm nhiệm vụ hỗ trợ trực tiếp cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

VI. CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH

**Quyết định số 844/QĐ-TTg
ngày 18/05/2016**

về việc phê duyệt Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025) (sau đây gọi tắt là Quyết định 844)

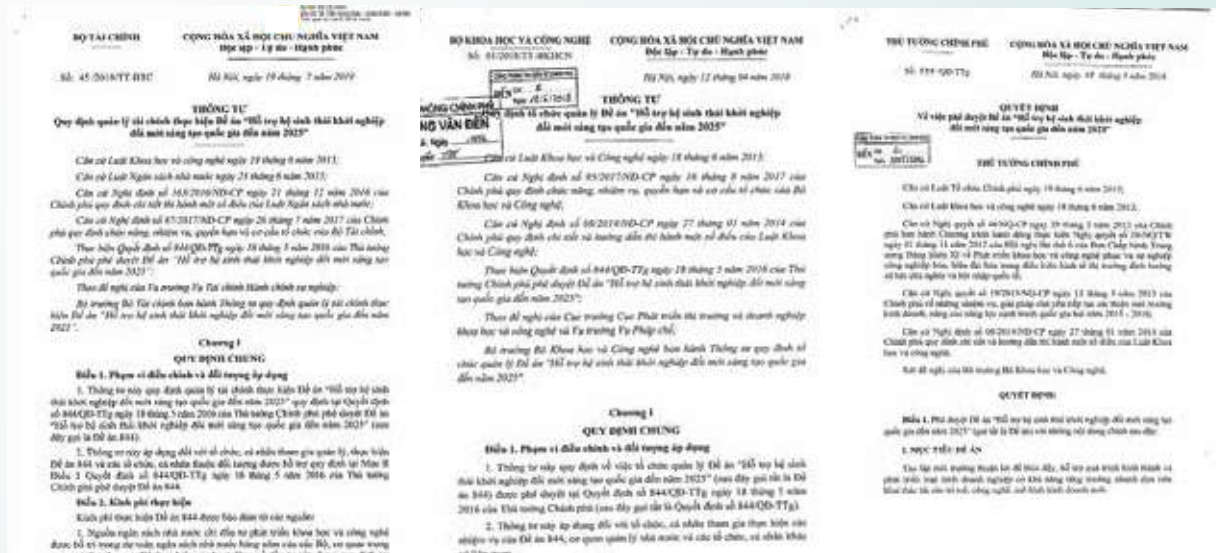
Thông tư số 01/2018/TT-BKHCN

ngày 12/04/2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tổ chức quản lý Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025” (sau đây gọi tắt là Thông tư 01)

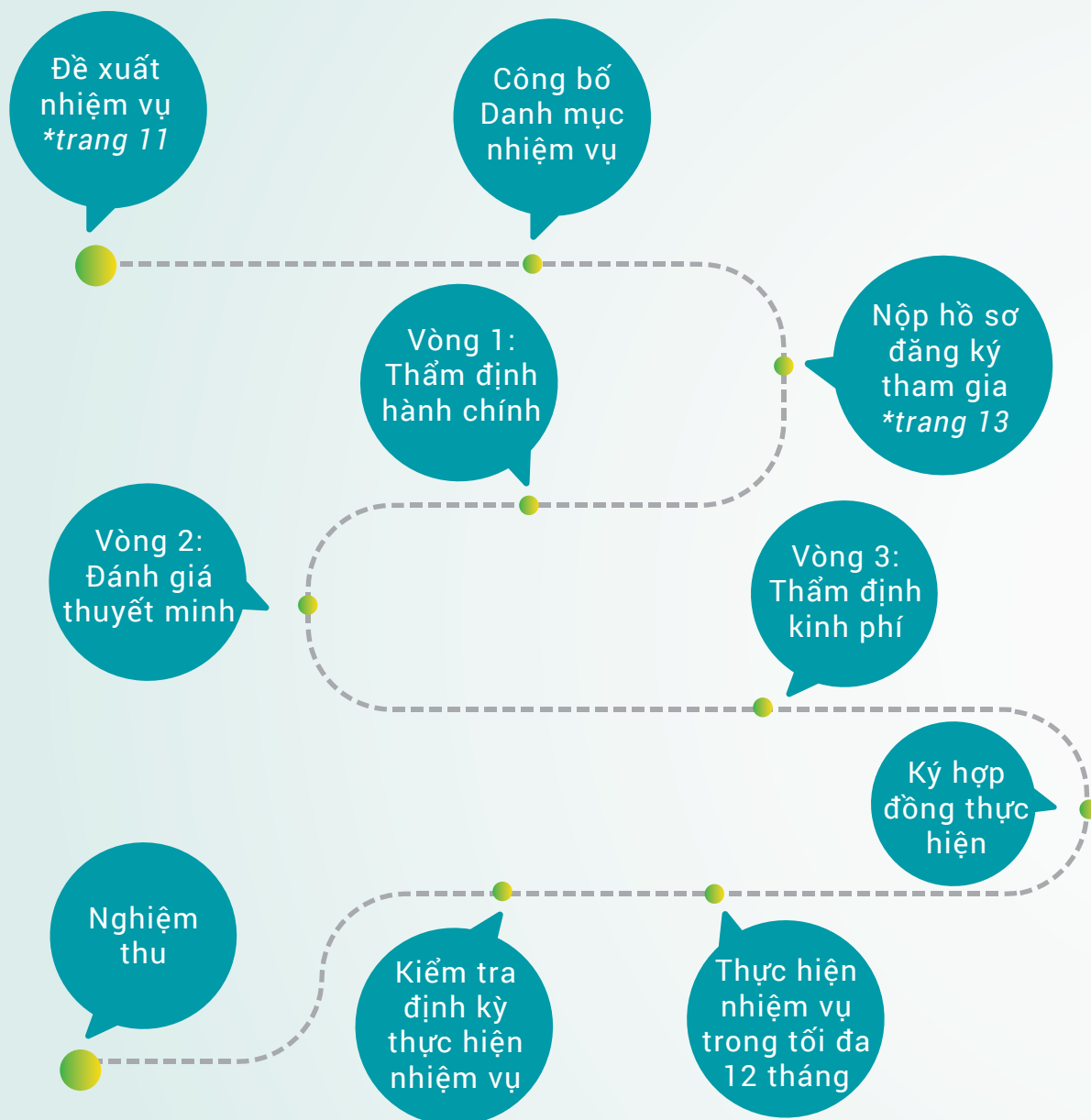
Thông tư số 45/2019/TT-BTC

ngày 19/07/2019 quy định quản lý tài chính thực hiện Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025” (sau đây gọi tắt là Thông tư 45)

*Tải về các văn bản quy phạm và văn bản hướng dẫn tại địa chỉ dean844.most.gov.vn/tai-lieu.htm



VII. QUY TRÌNH TUYỂN CHỌN



1. Đề xuất nhiệm vụ

Hàng năm hoặc định kỳ, các tổ chức quan tâm xây dựng đề xuất nhiệm vụ theo thông báo kêu gọi nộp đề xuất nhiệm vụ được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ (theo thời gian nhận đề xuất được công bố). Các đề xuất này là căn cứ xây dựng Danh mục nhiệm vụ hàng năm, định kỳ triển khai Đề án 844 theo năm kế hoạch và tiến độ thực hiện.

Sau khi kết thúc việc nhận đề xuất nhiệm vụ từ các đơn vị, đơn vị quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm rà soát sự trùng lặp, tổng hợp đề xuất nhiệm vụ, trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ theo nhóm nhiệm vụ.

***Lưu ý: Đơn vị không tham gia nộp Đề xuất nhiệm vụ vẫn có thể nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ của năm đó.**

***Đăng ký nhận tin trên website dean844.most.gov.vn để nhận được thông báo mới nhất về Đề án 844 qua email.**

1.1. Các loại đề xuất nhiệm vụ xem xét đưa vào danh mục của năm tuyển chọn:



Đề xuất được sửa đổi, bổ sung mục tiêu, nội dung, kết quả nhiệm vụ trong danh mục đã công bố trước đây;



Đề xuất nhiệm vụ mở mới không trùng với nhiệm vụ trong danh mục đã công bố trước đây.

Lưu ý: Nhiệm vụ đề xuất mở mới cần bám sát chức năng, nhiệm vụ, thế mạnh về đội ngũ chuyên gia của đơn vị, nhu cầu thực tiễn của địa phương. Nội dung của đề xuất nhiệm vụ mở mới phải thuộc một trong những nhóm nhiệm vụ hàng năm, định kỳ quy định tại Thông tư 01 (Mục V tại Sổ tay này)

1.2. Mẫu phiếu đề xuất nhiệm vụ: Mẫu C1.1-PĐX tại Phụ lục Thông tư số 01

Mẫu C1.1-PĐX
01/2018/TT-BKHCN

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

I. Đối với nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ đã được công bố trước đây

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề xuất (tên cá nhân, tổ chức, địa chỉ, số điện thoại và thư điện tử)

2. Tên nhiệm vụ

3. Tên nhóm nhiệm vụ

4. Nhận xét về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ trong thực tế, thuận lợi, khó khăn

5. Đề xuất, kiến nghị

- Tiếp tục thực hiện (*giữ nguyên nội dung*)
- Tiếp tục thực hiện và cần điều chỉnh nội dung

Lý do:

Kiến nghị nội dung cần điều chỉnh (nếu có):

II. Đối với nhiệm vụ đề xuất mới

1. Tên nhiệm vụ (*bám sát nội dung hoạt động và kế hoạch triển khai của Đề án 844*)

2. Nhóm nhiệm vụ (*theo nhóm nhiệm vụ tại khoản 2 Điều 3 Thông tư Quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025"*)

2. Nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ

2.1. Danh mục nhiệm vụ:

Sau khi Danh mục nhiệm vụ hằng năm, định kỳ được phê duyệt, đơn vị quản lý nhiệm vụ sẽ công bố Danh mục nhiệm vụ trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cổng Thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia. Thời gian nộp hồ sơ và các cách thức nộp quy định cụ thể trong thông báo.

**Xem thêm Danh mục nhiệm vụ được công bố các năm trước đó trên website dean844.most.gov.vn*

2.2. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ:

Thành phần hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ:



2.2.1. Thuyết minh nhiệm vụ:

Mẫu Thuyết minh nhiệm vụ: Áp dụng Mẫu C2.1a-TMHT dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Phụ lục Thông tư số 01.

Mẫu C2.1a-TMHT 01/2018/TT-BKHCHN
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM (dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)
1. Tên nhiệm vụ (Chính xác theo Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt)
Phương thức thực hiện <input type="checkbox"/> Độc lập <input type="checkbox"/> Liên danh
2. Thông tin về tổ chức thực hiện nhiệm vụ
2.1. Tổ chức chủ trì (đồng thời là tổ chức đứng đầu liên danh, nếu có)
2.1.1. Tên, địa chỉ trụ sở
2.1.2. Lãnh đạo của tổ chức (Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại)
2.1.3. Năng lực của người đứng đầu tổ chức chủ trì (đồng thời là người đứng đầu liên danh, nếu có) (Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn, khả năng huy động vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 2 Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg)
2.1.4. Chủ nhiệm nhiệm vụ (Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại)

2.2.2. Bản giải trình, cam kết, văn bản thỏa thuận, giấy xác nhận và các tài liệu khác chứng minh việc đáp ứng tiêu chí đối với tổ chức nộp hồ sơ quy định tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844 tính đến thời hạn nộp hồ sơ, cụ thể như sau:

Tiêu chí	Tài liệu chứng minh
Người đứng đầu tổ chức phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp.	Lý lịch khoa học bản gốc. Vận dụng Biểu B1-4-LLCN Thông tư số 08/2017/TT-BKHCB Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
Tổ chức có ít nhất 01 năm hoạt động.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với các tổ chức tư nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc quyết định thành lập đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội (bản sao có chứng thực).
Tổ chức đã cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.	Văn bản xác nhận của ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST đã được cung cấp dịch vụ bởi tổ chức đăng ký chủ trì hoặc liên danh. Hợp đồng với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp để cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST (có thông tin của 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST này trong hợp đồng).
Tổ chức/liên danh đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.	- Hợp đồng đầu tư, hợp đồng tài trợ, biên bản góp vốn, ... hoặc các văn bản chứng minh việc hỗ trợ gọi được vốn đầu tư có thể hiện số tiền đầu tư ít nhất 1 tỷ đồng. - Văn bản có sự góp mặt của 03 bên: Tổ chức chủ trì/liên danh, nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST và nhà đầu tư. Văn bản có đầy đủ chữ ký và dấu (nếu có) của 03 bên liên quan.
Tổ chức đăng ký chủ trì có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.	- Quy chế hoạt động, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức. - Quy trình hỗ trợ khởi nghiệp.
Tổ chức đăng ký chủ trì có thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.	Các thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài.
Thoả thuận hợp tác bằng văn bản giữa các bên liên danh (nếu đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo hình thức liên danh).	Thoả thuận hợp tác giữa các bên trong liên danh trong đó nêu rõ vai trò của từng bên, phân công thực hiện nhiệm vụ và phương án hợp tác, triển khai khả thi đối với dự án.

2.2.2. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ là một phần không tách rời của thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu C2.1a-TMHT). Một số nội dung chi được hỗ trợ bởi ngân sách nhà nước, căn cứ xây dựng dự toán theo Thông tư số 45.

Nội dung chi	Căn cứ chi
Thuê chuyên gia	<p>* Đối với chuyên gia trực tiếp tham gia hoạt động đào tạo, nâng cao năng lực Chuyên gia trong nước: - Không quá 15.000.000 đồng/chuyên gia/khóa đào tạo. - Không quá 40.000.000 đồng/chuyên gia/khóa đào tạo dài hạn (> 30 ngày). Chuyên gia nước ngoài: - Không quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.</p> <p>* Đối với chuyên gia tham gia hoạt động kết nối mạng lưới khởi nghiệp, sự kiện khởi nghiệp Chuyên gia trong nước: - Không quá 10.000.000 đồng/chuyên gia/chương trình. Chuyên gia nước ngoài: - Theo thực tế thương thảo hợp đồng giữa đơn vị và chuyên gia. * Lưu ý: - Danh sách chuyên gia dự kiến phải có trước thời điểm họp hội đồng đánh giá thuyết minh nhiệm vụ. - Danh sách chuyên gia cuối cùng phải được Văn phòng Đề án 844 phê duyệt sau khi nhiệm vụ đã được hội đồng phê duyệt thực hiện.</p>
Gói hỗ trợ startup sử dụng dịch vụ khởi nghiệp ĐMST	<p>- Tối đa 80 triệu/startup/gói dịch vụ (gồm: Đào tạo, huấn luyện khởi nghiệp; marketing, quảng bá sản phẩm, dịch vụ; khai thác, thông tin công nghệ, sáng chế; thanh toán, tài chính; đánh giá, định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ; tư vấn pháp lý, sở hữu trí tuệ, đầu tư, thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ). * Lưu ý: Danh sách startup nhận gói dịch vụ khởi nghiệp ĐMST do tổ chức chủ trì lựa chọn, được Văn phòng Đề án 844 phê duyệt.</p>
Hội nghị, hội thảo kết nối mạng lưới khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp	<p>- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị (sau đây gọi tắt là Thông tư số 40/2017/TT-BTC); - Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 quy định chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo có tính chất quốc tế theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê</p>

	<p>duyet;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kinh phí hỗ trợ tối đa 100%, 70% và 50% tùy theo loại hình tổ chức: 1) đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên toàn bộ; 2) đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi một phần; 3) các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập, doanh nghiệp.
Mua bản quyền chương trình đào tạo, chuyển giao, phổ biến giáo trình khởi nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ trên chi phí thực tế, trong đó hỗ trợ tối đa 100%, 70% và 50% chi phí tùy theo loại hình tổ chức: 1) đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên toàn bộ; 2) đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi một phần; 3) các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập, doanh nghiệp.
Truyền thông	<p>* Hỗ trợ tối đa 50% kinh phí xây dựng chương trình truyền thông:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi sản xuất các tài liệu, ấn phẩm dưới dạng các tác phẩm báo chí, xuất bản (các chương trình, chuyên mục, tiểu phẩm, ký sự, bài viết): Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 18/2014/NĐ-CP ngày 14/03/2014 của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản; - Chi sản xuất các tài liệu, ấn phẩm dưới dạng các tác phẩm văn học nghệ thuật (tranh, pa-nô, áp phích, băng-rôn, khẩu hiệu, bảng điện tử): Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 21/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm điện ảnh, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu và các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác; - Chi sản xuất các tài liệu, ấn phẩm dưới dạng chương trình truyền hình: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2018/TT-BTTTT ngày 20/04/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành định mức kinh tế kỹ thuật về sản xuất chương trình truyền hình; - Chi tổ chức các hội nghị tuyên truyền, phổ biến về các điển hình khởi nghiệp và hỗ trợ khởi nghiệp thành công của Việt Nam: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC; - Các nội dung chi khác (chi phí in, phát hành đối với báo chí in, xuất bản phẩm, chi truyền thông trên mạng xã hội): Thực hiện theo hợp đồng và chi phí thực tế.

2.3. Cách thức nộp hồ sơ

2.3.1. Số lượng

01 bộ hồ sơ bản in và 01 bản điện tử (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

**Bản điện tử lưu vào USB/thẻ nhớ/đĩa CD,...và nộp cùng hồ sơ bản in*

2.3.2. Hình thức trình bày

Hồ sơ được trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14.

Toàn bộ hồ sơ **được đóng gói, có niêm phong bằng dấu treo của đơn vị đăng ký chủ trì tại đường dán bì hồ sơ** và bên ngoài ghi rõ:

- Tên và số nhiệm vụ hằng năm, định kỳ đăng ký thực hiện (Chính xác theo tên và số trong Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt);
- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì;
- Tên, địa chỉ email và số điện thoại của chủ nhiệm nhiệm vụ;
- Hình thức đăng ký thực hiện nhiệm vụ (độc lập hay liên danh);
- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2.3.3. Lưu ý

Đơn vị có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện, ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu đến của Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia hoặc dấu đến của Văn thư Bộ Khoa học và Công nghệ.



2.4. Quy trình lựa chọn hồ sơ:

Sau khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, đơn vị quản lý kinh phí tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan.

**Xem thêm mục IX về các lỗi sai thường gặp về tính hợp lệ của hồ sơ*

3. Bảo vệ hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ

Các hồ sơ đáp ứng đủ tiêu chuẩn sẽ trải qua vòng đánh giá thuyết minh và vòng thẩm định kinh phí bởi hội đồng do Lãnh đạo Bộ KH&CN thành lập.

Hội đồng sẽ bao gồm đại diện các đơn vị quản lý Đề án 844 và chuyên gia về khởi nghiệp sáng tạo trên cả nước.

Thời gian, địa điểm, nội dung hội đồng sẽ được đơn vị quản lý kinh phí thông báo tới đơn vị nộp hồ sơ.



VIII. TIÊU CHÍ LỰA CHỌN

1. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Thuyết minh nhiệm vụ



Năng lực của người thực hiện chính; năng lực của đối tác, cộng tác viên tham gia thực hiện nhiệm vụ; nguồn kinh phí đối ứng, cơ sở vật chất - kỹ thuật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ;



Tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích nhu cầu của đối tượng tác động; tính khả thi, thống nhất và phù hợp với thực tiễn thể hiện trong mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ;



Tiêu chí, phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; khối lượng sản phẩm và cách thức báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ;



Mức độ liên kết, hợp tác, khai thác, sử dụng chuyên gia, dịch vụ của các tổ chức, cá nhân hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế; cách thức liên kết, tính khả thi, rõ ràng trong hợp tác, phân công, phối hợp thực hiện đối với nhiệm vụ của liên danh;



Mức độ ảnh hưởng lan tỏa của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ đối với các chủ thể tham gia xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

2. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ



Sự phù hợp về khối lượng công việc và tổng dự toán kinh phí;



Mức độ hợp lý trong phân bổ dự toán kinh phí cho các hoạt động;



Mức độ hợp lý về nội dung, định mức hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước;



Mức độ hợp lý trong phân bổ dự toán kinh phí trong liên danh (nếu có);



Mức độ đáp ứng về nguồn kinh phí đối ứng, nguồn kinh phí huy động từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước.

IX. LỖI SAI THƯỜNG GẶP

X

Viết sai tên nhiệm vụ trong thuyết minh

Tên nhiệm vụ cần được viết đúng theo danh mục nhiệm vụ hằng năm, định kỳ của năm đó do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố.

X

Các văn bản xác nhận là bản photo thường, không có dấu

Các văn bản xác nhận phải là bản photo có công chứng/dấu đỏ và chữ ký.

X

Lý lịch của người đứng đầu tổ chức đăng ký thực hiện không có thông tin minh chứng ít nhất 1 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn, tài chính và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp

- Người đứng đầu phải là Thủ trưởng của tổ chức chủ trì hoặc cấp phó được Thủ trưởng của tổ chức chủ trì ủy quyền, giao trách nhiệm.
- Người đứng đầu tổ chức cần có lý lịch khoa học bản gốc theo **Biểu mẫu B1-4-LLCN**.

X

Không có văn bản xác minh quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Trong hồ sơ cần có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp ĐMST tại Việt Nam.

X

Thiếu xác nhận hỗ trợ ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp ĐMST

Trong hồ sơ cần có văn bản xác nhận của ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST đã được cung cấp dịch vụ bởi tổ chức đăng ký chủ trì hoặc liên danh và hợp đồng với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp để cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST (có thông tin của 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST này trong hợp đồng).



Thiếu xác nhận hỗ trợ gọi vốn ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp ĐMST tại Việt Nam

- Trong hồ sơ cần có hợp đồng đầu tư, hợp đồng tài trợ, biên bản góp vốn,... hoặc các văn bản chứng minh việc hỗ trợ gọi được vốn đầu tư có thể hiện số tiền đầu tư ít nhất 1 tỷ đồng.
- Lưu ý: 1 tỷ đồng tiền đầu tư không bao gồm tài trợ từ Ngân sách nhà nước.



Văn bản xác nhận hỗ trợ gọi vốn ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp ĐMST tại Việt Nam thiếu chữ ký, con dấu của các bên liên quan

- Văn bản cần phải được kí kết giữa 03 bên: Tổ chức chủ trì/liên danh, nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST và nhà đầu tư. Văn bản có đầy đủ chữ ký và dấu (nếu có) của 03 bên liên quan.
- Trong trường hợp văn bản chỉ có sự kí kết 02 bên giữa nhà đầu tư và nhóm khởi nghiệp ĐMST: Cần phải có văn bản cam kết, xác nhận của các nhóm khởi nghiệp ĐMST về việc nhận được sự hỗ trợ của tổ chức chủ trì trong quá trình gọi vốn.
- Trong trường hợp tổ chức chủ trì tiến hành đầu tư trực tiếp cho các nhóm khởi nghiệp ĐMST: Cần phải có văn bản kí kết giữa tổ chức chủ trì và các nhóm khởi nghiệp ĐMST và thể hiện rõ số tiền đầu tư.



Thiếu bản điện tử nộp kèm trong hồ sơ

Cần có 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang hoặc thẻ nhớ USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu), được đặt ở trong bộ hồ sơ đăng ký tuyển chọn.



Không thực hiện đúng thời gian nộp hồ sơ

Hồ sơ cần phải được nộp trong khoảng thời gian quy định do Bộ Khoa học và Công nghệ công bố. Đối với các đơn vị nộp hồ sơ qua đường bưu điện, ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu đến của đơn vị quản lý kinh phí.



Hồ sơ không được niêm phong đầy đủ, cẩn thận

Hồ sơ cần phải được niêm phong cẩn thận bằng dấu của đơn vị tại đường dán.

X. TRÁCH NHIỆM

CỦA CHỦ NHIỆM VÀ TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

Phối hợp với đơn vị quản lý nhiệm vụ, đơn vị quản lý kinh phí và các đơn vị có liên quan trong việc kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844 theo mục tiêu, nội dung và tiến độ đã đề ra.

Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ (6 tháng, hàng năm, sơ kết, tổng kết), báo cáo đột xuất về tình hình triển khai nhiệm vụ thuộc Đề án 844 và báo cáo quyết toán kinh phí với đơn vị quản lý kinh phí.

Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo thỏa thuận với tổ chức chủ trì.

1

Xây dựng và triển khai các nội dung đã được phê duyệt và theo hợp đồng được ký kết; chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ; đề xuất với đơn vị quản lý kinh phí các vấn đề phát sinh cần giải quyết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2

3

Kiến nghị bằng văn bản với đơn vị quản lý kinh phí trong trường hợp cần điều chỉnh mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844 cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

4

5


Định kỳ hàng tháng cập nhật, đôn đốc việc cập nhật thông tin các đối tượng trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ vào hệ thống thông tin quản lý, phân tích cơ sở dữ liệu khởi nghiệp đổi mới sáng tạo do Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng (isev.vn; startup.gov.vn;..).


6


THÔNG TIN LIÊN HỆ


Mọi thắc mắc liên quan đến Đề án 844 xin vui lòng liên hệ:

Về chuyên môn: Văn phòng Đề án 844

 113 Trần Duy Hưng, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, Hà Nội

 dean844.most.gov.vn

 /vanphongdean844/

 (84.4) 3.5560.621


 vanphongdean844@most.gov.vn


Về kinh phí: Văn phòng các chương trình khoa học và công nghệ quốc gia

 113 Trần Duy Hưng, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, Hà Nội

 vpctqg.gov.vn

 /vpctqg/

 (84.4) 3.5551.726

 vpctqg@most.gov.vn

LIÊN HỆ



dean844.most.gov.vn



[/vanphongdean844/](https://www.facebook.com/vanphongdean844/)



024 355 606 21



vanphongdean844@most.gov.vn