BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP

Số: 1994/QĐ-DANN-TCKT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 11 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy chế quản lý tài chính nội bộ các Hợp đồng tư vấn trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học thuộc Dự án Hỗ tợ Nông nghiệp Các bon thấp

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP

Căn cứ Quyết định số 3241/QĐ-BNN-TCCB ngày 22/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 108/QĐ-BNN-TCCB ngày 13/1/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Điều lệ tổ chức hoạt động của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp; Quyết định số 1057/QĐ-BNN-TCCB ngày 26/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 108/QĐ-BNN-TCCB;

Căn cứ Nghị định 51/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 Quy định về hóa đơn bán hàng, cung ứng dịch vụ; Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 51/2010/NĐ-CP.

Căn cứ Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về Quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 16/2016/NĐ - CP của Chính phủ ngày 16/03/2016 về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ, có hiệu lực thi hành từ ngày 02/5/2016;

Căn cứ Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thứcc (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư 144/TT-BTC ngày 29/12/2017 về việc Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Hiệp định dự án số 2968-VIE (SF) ký ngày 07/3/2013 giữa Chính phủ Việt Nam và Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) và Văn bản của ADB công nhận dự án có hiệu lực dự án ngày 05/6/2013;

Căn cứ Công văn số 8691/BTC-QLN ngày 04/07/2013 của Bộ Tài chính về xác định cơ chế tài chính của dự án Hỗ trợ Nông nghiệp các bon thấp;

Căn cứ văn bản số 6026/TB-BNN-VP về việc "Thông báo kết luận của Thứ trưởng Lê Quốc Doanh ngày 08/8/2018 tại cuộc họp về tiến độ thực hiện các hợp đồng gói thầu nghiên cứu thuộc dự án Hỗ trợ Nông nghiệp Các bon thấp";

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài chính – Kế toán (TCKT),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế quản lý tài chính nội bộ các Hợp đồng tư vấn trong lĩnh vực Nghiên cứu khoa học (HĐNC) thuộc Ban quản lý dự án Hỗ trợ nông nghiệp Các bon thấp.

(Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giao Dự án Hỗ trợ Nông nghiệp Các bon thấp phổ biến Quy chế này tới các đơn vị thực hiện các HĐNC.

Giao Phòng Tài chính kế toán – Ban quản lý các dự án Nông nghiệp và đầu mối giải đáp thắc mắc cho các đơn vị thực hiện các HĐNC và các đơn vị có liên quan.

Điều 3. Các Ông/bà Trưởng các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Giám đốc Ban quản lý dự án Hỗ trợ Nông nghiệp Các bon thấp và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

TRƯỞNG BAN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP

Lê Văn Hiến

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCKT.

BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH NỘI BỘ CÁC HỢP ĐỒNG TƯ VẤN TRONG LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC THUỘC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN HỖ TRỢ NÔNG NGHIỆP CÁC BON THẤP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1994/QĐ-DANN-TCKT, ngày 11/10/2018 của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp)

PHẦN 1
QUY ĐỊNH CHUNG

A. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Nghị định 51/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 Quy định về hóa đơn bán hàng, cung ứng dịch vụ; Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 51/2010/NĐ-CP.

- Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC;

- Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về Quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 16/2016/NĐ - CP của Chính phủ ngày 16/03/2016 về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ, có hiệu lực thi hành từ ngày 02/5/2016;

- Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thứcc (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

- Thông tư 144/TT-BTC ngày 29/12/2017 về việc Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

- Hiệp định dự án số 2968-VIE (SF) ký ngày 07/3/2013 giữa Chính phủ Việt Nam và Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) và Văn bản của ADB công nhận dự án có hiệu lực dự án ngày 05/6/2013;

- Công văn số 8691/BTC-QLN ngày 04/07/2013 của Bộ Tài chính về xác định cơ chế tài chính của dự án Hỗ trợ Nông nghiệp các bon thấp.

- Căn cứ văn bản số 6026/TB-BNN-VP về việc "Thông báo kết luận của Thứ trưởng Lê Quốc Doanh ngày 08/8/2018 tại cuộc họp về tiến độ thực hiện các hợp đồng gói thầu nghiên cứu thuộc dự án Hỗ trợ Nông nghiệp Các bon thấp";

B. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn này liên quan tới công tác tài chính kế toán và mối quan hệ trong công tác quản lý tài chính đối với tất cả các Hợp đồng dịch vụ tư vấn số 25, 26, 27, 28, 29, và 42, 43 thuộc Dự án Hỗ trợ nông nghiệp Các bon thấp - Ban quản lý các dự án Nông nghiệp.

2. Đối tượng áp dụng

Các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Ban liên quan tới các tất cả các Hợp đồng nghiên cứu số 25, 26, 27, 28, 29, và 42, 43 thuộc Ban quản lý dự án trung ương Dự án Hỗ trợ nông nghiệp Các bon thấp (CPMU) và các Hợp đồng dịch vụ tư vấn khác trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học nông nghiệp (nếu có) (sau đây gọi tắt là Hợp đồng ĐTNC).

C. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC CHI TIÊU, SỬ DỤNG TÀI SẢN

1. Mục đích:

- Tạo quyền chủ động quản lý tài chính cho các đơn vị thực hiện Hợp đồng ĐTNC;

- Hướng dẫn chi tiêu tài chính cho các đơn vị đã trúng thầu thực hiện các Hợp đồng ĐTNC thuộc Dự án Hỗ trợ Nông nghiệp các bon thấp;

- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức viên chức và người lao động trong Ban QLCDA hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao có liên quan tới các Hợp đồng ĐTNC;

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động, kinh phí quản lý hành chính Hợp đồng ĐTNC;

- Tạo sự công bằng, khuyến khích tiết kiệm chi giữa các đơn vị thực hiện các Hợp đồng ĐTNC nêu trên;

- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu của các Hợp đồng ĐTNC thuộc Ban QLDATW Dự án Hỗ trợ Nông nghiệp các bon thấp – Ban quản lý các dự án Nông nghiệp, thực hiện dưới sự kiểm soát của các cơ quan chức năng theo quy định.

2. Một số nguyên tắc chi tiêu:

- Tất cả các khoản chi phải phù hợp với hồ sơ Đề xuất kỹ thuật, Thuyết minh chi tiết và Báo cáo đánh giá công nghệ được Bộ NN&PTNT phê duyệt, Kế hoạch hoạt động tổng thể & Kế hoạch hoạt động hàng tháng đã được CPMU thông qua.

- Chứng từ thanh toán phải đảm bảo đầy đủ, hợp pháp, hợp lý và hợp lệ; tuân thủ quy định của Pháp luật hiện hành.

- Tổ chức, cá nhân trực tiếp chi tiêu chịu trách nhiệm về tính trung thực, đầy đủ, chính xác, rõ ràng của các khoản chi tiêu, đảm bảo các khoản chi tiêu tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, đảm bảo chất lượng dịch vụ cung cấp đề xuất.

- Các khoản chi tiêu phải thường xuyên được cập nhật trên hệ thống sổ sách kế toán đúng thời điểm, hạch toán kế toán đầy đủ, rõ ràng.

- Nhà thầu phải thực hiện Kê khai thuế và nộp thuế đối với các hoạt động có phát sinh liên quan (Thuế GTGT, Thuế TNCN, Thuế TNDN…)

- Chứng từ kế toán liên quan tới Hợp đồng nghiên cứu phải được đóng quyển khoa học, lưu trữ riêng theo từng nội dung, hạng mục công việc và theo trình tự thời gian, thuận lợi cho quá trình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của Nhà tài trợ và Chính phủ trong và sau quá trình thực hiện Hợp đồng (nếu có).

3. Một số nguyên tắc sử dụng tài sản:

- Đơn vị hoặc cá nhân được giao sử dụng tài sản có trách nhiệm quản lý và sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả, đúng quy định của Pháp luật hiện hành.

- Tài sản hình thành trong quá trình đầu tư thực hiện các Hợp đồng nghiên cứu là tài sản thuộc về Dự án hỗ trợ nông nghiệp các bon thấp, được bàn giao lại cho CPMU sau khi kết thúc hợp đồng và CPMU thực hiện các bước xử lý tài sản dự án trong và sau khi dự án kết thúc dự án.

PHẦN 2

HƯỚNG DẪN NGHIỆM THU, THANH TOÁN, QUYẾT TOÁN

A. HƯỚNG DẪN THANH TOÁN CÁC KHOẢN CHI TIÊU

1. LƯƠNG TƯ VẤN

1.1. Lương chuyên gia chủ chốt và chuyên gia phụ:

Các chuyên gia được huy động theo Kế hoạch huy động chuyên gia đã đề xuất và được CPMU thông qua, cơ chế quản lý các chuyên gia tư vấn tuân thủ quy định tại các văn bản do Ban Quản lý trung ương Dự án Hỗ trợ Nông nghiệp các bon thấp (CPMU) ban hành.

Chứng từ thanh toán bao gồm:

- Kế hoạch hoạt động hàng tháng của chuyên gia được CPMU thông qua.

- Bảng tổng hợp ngày công chuyên gia hàng tháng cho tất cả các chuyên gia được huy động trong tháng theo Kế hoạch huy động, trong đó ghi rõ ngày làm việc tại văn phòng và ngày đi thực địa có chữ ký, đóng dấu của đại diện Nhà thầu tư vấn và chữ ký xác nhận của CPMU;

- Bảng chấm công (Timesheet) được Giám đốc CPMU duyệt *(Mẫu CPMU đã phát hành)*;

- Báo cáo kết quả công việc hàng tháng kèm theo các sản phẩm của chuyên gia trong tháng

*** Đối với tiền lương chuyên gia quốc tế:**

- Xuất trình Visa/Hộ chiếu chứng minh thời gian huy động tại Việt Nam phù hợp với Kế hoạch huy động tư vấn hàng tháng được CPMU phê duyệt;

*** Đối với tiền lương chuyên gia trong nước:**

- Văn bản của đơn vị quản lý chuyên gia về việc chấp thuận cho các chuyên gia tham gia thực hiện Hợp đồng tư vấn các gói thầu nghiên cứu của dự án, trong đó nêu rõ việc chấp thuận cho chuyên gia tham gia thực hiện các HĐNC (toàn thời gian/bán thời gian);

- Sổ BHXH của chuyên gia (bản sao) đối với các chuyên gia đã nghỉ hưu (các chuyên gia không có xác nhận của đơn vị quản lý);

1.2. Chi phí thuê lao động Hợp đồng (lao động phổ thông)

Nhà thầu tư vấn thực hiện ký Hợp đồng thuê lao động phổ thông theo quy định của Pháp luật (nếu có). Nhà thầu cần đảm bảo thực hiện đầy đủ thủ tục đóng BHXH bắt buộc và nộp thuế TNCN (nếu có) cho người lao động. Nhà thầu cung cấp các giấy từ chứng minh đơn vị đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ khấu trừ thuế, kê khai, quyết toán và nộp thuế TNCN theo quy định.

2. CHI PHÍ BỒI HOÀN

Căn cứ vào Kế hoạch hoạt động tổng thể, Kế hoạch hoạt động hàng tháng đã được Ban QLDATW chấp thuận, Nhà thầu chủ động chi tiêu cho các hoạt động trong Kế hoạch đảm bảo các hoạt động được thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả và đáp ứng chất lượng. Nhà thầu giữ chứng từ gốc và nộp bản phô tô cho Ban QLDA để theo dõi khối lượng thực hiện.

Tất cả các khoản phải đúng tiêu chuẩn, định mức, đúng chế độ và phải được Thủ trưởng đơn vị Nhà thầu hoặc người được ủy quyền quyết định.

Đối với các khoản mua sắm hàng hóa, dịch vụ cần tuân thủ theo Thông tư số 78/2014/TT-BTC ngày 18/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) có hiệu lực thi hành từ ngày 2/8/2014 và áp dụng cho kỳ tính thuế TNDN từ năm 2014 trở đi quy định.

2.1. Chi công tác phí:

Các chuyến công tác phải tuân thủ Kế hoạch hoạt động tổng thể/Kế hoạch hàng tháng của Nhà thầu tư vấn đã được CPMU thông qua.

Chi công tác phí bao gồm các khoản chi mua vé máy bay, tàu xe, phụ cấp công tác phí, thuê phòng ngủ.

Chứng từ thanh toán (do nhà thầu lưu) bao gồm:

- Bảng tổng hợp chi phí công tác phí do người đi công tác lập.

- Giấy đi đường: giấy đi đường phải có chữ ký của lãnh đạo đơn vị Nhà thầu, ghi rõ địa điểm nơi đi – nơi đến, ký tên đóng dấu xác nhận của nơi đi và nơi đến và đóng dấu chốt của đơn vị Nhà thầu, cần ghi rõ phương tiện sử dụng và khoảng cách km giữa nơi đi nơi đến. Kế toán chốt số tiền thanh toán trên giấy đi đường.

- Hóa đơn vé máy bay (kèm theo cuống vé máy bay), vé tàu, xe, hóa đơn vận chuyển, hóa đơn phòng nghỉ. Trường hợp đi công tác bằng phương tiện tự túc từ

15km trở lên đối với đồng bằng hoặc từ 10km trở lên đối với miền núi, người lao động được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện theo số km nhân với đơn giá khoán được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị Nhà thầu.

- Báo cáo chuyến công tác do trưởng đoàn công tác viết tóm tắt.

2.2. Chi phí phỏng vấn điều tra, khảo sát:

- Danh sách tham gia phỏng vấn có đầy đủ thông tin của đối tượng tham gia phỏng vấn (họ tên, địa chỉ, số CMTND, số điện thoại ...), có xác nhận của địa phương và CPMU.

- Bảng thống kê tổng hợp thông tin điều tra, khảo sát.

2.3. Chi phí thuê địa điểm:

- Địa điểm sản xuất, thử nghiệm và thực hiện các mô hình phải được lựa chọn phù hợp và thông báo với CPMU. Chi phí thuê địa điểm phải tuân thủ các quy định hiện hành. Cụ thể:

- Đối với các khoản chi phí thuê địa điểm trên 100 triệu đồng trong 1 năm tài chính, Nhà thầu và cá nhân/tổ chức cho thuê địa điểm làm thủ tục xuất hóa đơn tài chính và nộp các khoản thuế theo quy định.

- Đối với các khoản chi phí thuê địa điểm dưới 100 triệu đồng trong 1 năm tài chính ký Hợp đồng với đơn vị có tư cách Pháp nhân, Nhà thầu yêu cầu xuất hóa đơn tài chính theo quy định. Trường hợp ký với cá nhân/HTX/Tổ chức nông dân không có chức năng xuất hóa đơn GTGT thì cung cấp các chứng từ nộp thuế theo quy định, không yêu cầu xuất hóa đơn tài chính trừ trường hợp quy định Pháp Luật có thay đổi trước thời điểm phát sinh hoạt động kinh tế.

2.4. Chi phí phân tích mẫu:

Tuân thủ quy định chung về việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ mua ngoài. Đồng thời bổ sung thêm chứng từ thanh toán như sau:

- Kết quả phân tích mẫu của đơn vị có chức năng phân tích mẫu.

- Bảng tổng hợp lấy mẫu phân tích ghi rõ địa điểm, thời gian lấy mẫu thử nghiệm.

2.5. Hội nghị, hội thảo, đào tạo tập huấn

Căn cứ vào Dự toán chi tiết/Kế hoạch hoạt động tháng được duyệt, Nhà thầu phối hợp với cán bộ đầu mối của dự án và tổ quản lý đề tài để thực hiện triển khai các hoạt động. Các nội dung thanh toán theo dự toán đính kèm Hợp đồng hoặc Dự toán điều chỉnh (nếu có).

Hồ sơ thanh toán được sắp xếp đóng quyển đầy đủ, ngoài bìa ghi rõ tên Hồ sơ Quyết toán Hội nghị/ Hội thảo/đào tạo/tập huấn kèm theo danh mục các tài liệu đính kèm.

Chứng từ thanh toán bao gồm:

Danh sách đại biểu đăng ký tham dự Hội nghị/Hội thảo, ký nhận tài liệu, VPP, đăng ký ngủ có đầy đủ chữ ký của người tham dự, không ký thay.

Danh sách ký nhận các khoản phụ cấp đại biểu, hỗ trợ chi phí đi lại cho đại biểu được ký từng ngày, có chữ ký của người chi tiền, Giám đốc đơn vị Nhà thầu,.

- Giấy mời (giấy triệu tập) ghi rõ nội dung, thành phần, số lượng, chương trình /Hội thảo/đào tạo/tập huấn kèm theo...kèm theo, trong đó ghi rõ nguồn kinh phí thanh toán và nội dung Thực hiện Hợp đồng ĐTNC.

- Dự toán chi tiết (bản sao).

- Hợp đồng/Biên bản bàn giao tài liệu/Biên bản thanh lý hợp đồng/CV giảng viên kèm bản phô tô bằng cấp, chứng minh thư, ghi rõ Mã số thuế TNCN, Giấy biên nhận tiền thù lao đối với Chi phí giảng viên. Chi phí thuê Biên soạn bài giảng tại các lớp tập huấn đào tạo (nếu có).

- Giấy biên nhận và bài báo cáo đối với Chi phí báo cáo viên.

- Biên bản xét chọn, Quyết định đơn vị cung cấp dịch vụ, Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, ... đối với các khoản thuê khách sạn, Hội trường, phương tiện vận chuyển, in ấn tài liệu, VPP .v.v...

- Bộ tài liệu Hội nghị/Hội thảo/Tập huấn/đào tạo kèm theo.

- Mẫu Market, giấy chứng nhận.

- Phiếu thu thập thông tin đầu vào và Phiếu đánh giá lớp học đối với lớp tập huấn, đào tạo.

2.6. Chi phí vận hành văn phòng:

Là các khoản chi phí vận hành hoạt động văn phòng của đơn vị Nhà thầu nhằm thực hiện các hoạt động liên quan tới Hợp đồng ĐTNC.

Các khoản chi phí bao gồm:

+ Chi phí tiền lương, phụ cấp, làm thêm giờ, công tác phí cho cán bộ văn phòng do Nhà thầu có Quyết định giao nhiệm vụ quản lý Hợp đồng ĐTNC.

+ Chi phí mua sắm CCDC, VPP hoặc các dịch vụ công cộng khác nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của văn phòng tư vấn.

+ Chi phí tiếp khách.

+ Chi phí điện thoại, điện nước được Nhà thầu phân bổ.

+ Các khoản chi phí mua sắm tài liệu phục vụ công việc, chi thuê mướn khác...

B. HƯỚNG DẪN NGHIỆM THU, THANH QUYẾT TOÁN

Đơn vị Nhà thầu tiến hành các bước Nghiệm thu theo Quy trình nghiệm thu sản phẩm tư vấn số QT-APMB-21 ban hành lần thứ nhất ngày 30/12/2016 đã được CPMU thông bằng văn bản.

Căn cứ Mục 41.2 phần III. Điều kiện cụ thể của Hợp đồng, Nhà thầu tư vấn đệ trình hồ sơ thanh toán theo Quy trình tại mục D Phần 1 nêu trên. P. TCKT chỉ chấp thuận thanh toán sau khi thẩm định hồ sơ thanh toán hợp lệ và được Nghiệm thu sản phẩm đầu ra theo quy định nêu trên.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Phòng Tài chính kế toán, Giám đốc Ban quản lý trung ương dự án Hỗ trợ Nông nghiệp các bon thấp có trách nhiệm phổ biến tới các đơn vị Nhà thầu thực hiện các Hợp đồng ĐTNC và tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, triển khai nếu các định mức trong quyết định này nếu có phát sinh các nội dung không nằm trong quy định này hoặc quy định chưa phù hợp đề nghị các đơn vị có liên quan gửi ý kiến bằng văn bản để bổ sung, điều chỉnh kịp thời./.

TRƯỞNG BAN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP

Lê Văn Hiến