

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

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

Số: 136 /QĐ-DALN-TCHC

Hà Nội, ngày 07 tháng 02 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH**

Sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 131/QĐ-DALN-TCHC ngày 21 tháng 01 năm 2010 của Trưởng ban quản lý các dự án Lâm nghiệp về việc ban hành Quy chế nội bộ của Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp

**TRƯỞNG BAN BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN LÂM NGHIỆP**

Căn cứ Quyết định số 3240/QĐ-BNN-TCCB ngày 22/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 109/QĐ-BNN-TCCB ngày 13/01/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý các Dự án Lâm nghiệp; Quyết định số 1055/QĐ-BNN-TCCB ngày 26/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quyết định 109/QĐ-BNN-TCCB, ngày 13/01/2009;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 131/QĐ-DALN-TCHC ngày 21 tháng 01 năm 2010 của Trưởng ban quản lý các dự án Lâm nghiệp về ban hành Quy chế nội bộ như sau:

**1. Điều chỉnh và sắp xếp lại thứ tự một số Điều trong Quyết định 131/QĐ-DALN-TCHC ngày 21 tháng 01 năm 2010 như sau:**

Điều 4 chương III điều chỉnh lại thành Điều 7; Điều 5 chương III điều chỉnh lại thành Điều 8; Điều 6 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 9; Điều 7 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 10; Điều 8 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 11; Điều 9 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 12; Điều 10 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 13; Điều 11 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 14; Điều 12 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 15; Điều 13 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 16; Điều 14 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 17; Điều 15 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 18; Điều 16 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 19; Điều 17 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 20; Điều 18 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 21; Điều 19 chương IV điều chỉnh lại thành Điều 22; Điều 20 chương V điều chỉnh lại thành Điều 23; Điều 21 chương V điều chỉnh lại thành Điều 24; Điều 22 chương VI điều chỉnh lại thành Điều 25; Điều 23 chương VI điều chỉnh lại thành Điều 26; Điều 24 chương VI điều chỉnh lại thành Điều 27.

**2. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:**

“Điều 6. Một số quy định trong công tác đấu thầu/ mua sắm

1. Kế hoạch đấu thầu/ mua sắm

Giám đốc Ban quản lý dự án Trung ương/Ban điều phối dự án Trung ương (Sau đây gọi tắt là BQLDATW) chịu trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch đấu thầu (Sau đây gọi tắt là KHĐT) cho các gói thầu thuộc dự án trước khi tổ chức đấu thầu.

- Trình KHĐT lên Trường ban xem xét, có ý kiến trước khi Giám đốc BQLDATW trình KHĐT cho nhà tài trợ xem xét, phê duyệt/ban hành Thư không phản đối (áp dụng trong trường hợp phải trình Nhà tài trợ).

- Trình KHĐT lên Trường ban để Trường ban xem xét, trình KHĐT lên người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

2. Hồ sơ trình duyệt thẩm định

Khi trình Trường ban xem xét, phê duyệt tiêu chuẩn kỹ thuật/điều khoản tham chiếu, dự toán, hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu, ... BQLDATW phải gửi Tờ trình của Giám đốc BQLDATW kèm theo đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam và Nhà tài trợ và Bảng kê danh mục tài liệu kèm theo.

3. Thời gian thẩm định

a. Thời gian thẩm định không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ các hồ sơ, tài liệu theo quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam. Trong trường hợp thiếu hồ sơ, tài liệu thì trong vòng 03 ngày làm việc bộ phận thẩm định phải có văn bản yêu cầu BQLDATW cung cấp.

b. Trong trường hợp gói thầu có tính chất đặc thù, phức tạp cần phải xin ý kiến của đơn vị có chuyên môn trong lĩnh vực của gói thầu thì bộ phận thẩm định phải có báo cáo bằng văn bản với Trường ban trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình.

4. Ủy quyền thẩm định, phê duyệt các gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, dịch vụ tư vấn thuộc dự án có giá gói thầu/dự toán từ 1.000.000.000 VNĐ (Một tỷ đồng) trở xuống

a. Ủy quyền cho Giám đốc BQLDATW phê duyệt các nội dung trong quá trình lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam và nhà tài trợ.

b. Giám đốc BQLDATW chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam và nhà tài trợ.

c. Trong quá trình thực hiện, Giám đốc BQLDATW phải tuân thủ trình tự, thủ tục đấu thầu theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam và nhà tài trợ. Giám đốc BQLDATW phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trực tiếp trước pháp luật và trước Trường ban về các quyết định phê duyệt của mình.

5. Kinh phí thẩm định

Kinh phí thẩm định: Theo quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà tài trợ.”

### 3. Khoản 1 Điều 8 được bổ sung như sau:

“Điều 8. Công tác hành chính, quản trị

1. Quy định về công tác Hành chính, văn thư: Theo quy định tại Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý và quản lý văn bản, thông tin; Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 01/4/2010 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004.

#### a) Tiếp nhận và xử lý công văn đến

Công văn đến, tài liệu gồm cả bản fax (gọi tắt là văn bản) gửi đến Ban phải qua bộ phận văn thư vào sổ theo dõi tổng hợp chuyên lãnh đạo Ban xem xét và cho ý kiến xử lý. Cán bộ, viên chức, đơn vị được giao xử lý phải thực hiện theo yêu cầu của người giao xử lý ghi trong văn bản, báo cáo kết quả với lãnh đạo Ban đúng thời gian qui định.

Cán bộ văn thư, lưu trữ có trách nhiệm tiếp nhận, ghi sổ, phân loại, lưu trữ thuận tiện cho việc khai thác.

#### b) Gửi công văn đi

Văn bản gửi đi phải ghi vào sổ theo dõi, lưu một bản tại văn thư lưu trữ của BQLCDALN và một bản tại đơn vị soạn thảo. Văn bản lưu tại văn thư Ban phải là bản gốc có chữ ký khoá cuối mỗi văn bản và các tài liệu đính kèm của lãnh đạo hoặc người được uỷ quyền của đơn vị soạn thảo. Về số và ký hiệu văn bản quy định như sau: Số...../loại văn bản (Quyết định, tờ trình hoặc công văn)/DALN - tên đơn vị soạn thảo văn bản (phòng hoặc dự án). Ký hiệu người soạn thảo và số lượng nhân bản phải được ghi theo qui định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 về việc hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Cán bộ, viên chức có nhu cầu sao chép văn bản phải được lãnh đạo Phòng Tổ chức, Hành chính hoặc Lãnh đạo Ban đồng ý.

c) Quản lý sử dụng con dấu: Việc quản lý, sử dụng con dấu thực hiện theo quy định tại Nghị định số 58/2001/NĐ-CP của Chính phủ ngày 24 tháng 8 năm 2001 về quản lý và sử dụng con dấu; Nghị định số 31/2009/NĐ-CP ngày 01/4/2009 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2001 về quản lý và sử dụng con dấu.”

### 4. Điều 11 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 11. Ủy quyền và không ủy quyền cho Giám đốc dự án

Để tăng cường quyền hạn, trách nhiệm và tính chủ động cho Giám đốc dự án, Trường ban ủy quyền cho Giám đốc dự án được giải quyết các công việc về công tác tài chính, kế toán liên quan đến tổ chức, thực hiện dự án như sau:

a) Những công việc được Trường ban ủy quyền cho Giám đốc dự án chủ động giải quyết và hoàn toàn chịu trách nhiệm trực tiếp trước pháp luật và Trường ban về thực hiện các nhiệm vụ và quyết định của mình. Hàng Quý báo cáo bằng văn bản cho Trường ban về các công việc đã thực hiện theo ủy quyền như sau:

- Tổ chức thực hiện và báo cáo thường xuyên các Hợp đồng dịch vụ Tư vấn, Xây lắp, mua sắm tài sản cố định theo phân cấp ủy quyền của Bộ;

- Ký kết, thực hiện, tạm ứng, thanh quyết toán và thanh lý các Hợp đồng dịch vụ Tư vấn, xây lắp, mua sắm tài sản cố định có giá trị từ 1.000.000.000 đồng trở xuống theo phân cấp ủy quyền của Trường Ban;

- Quản lý và ký tạm ứng, thanh toán các chứng từ gốc, phiếu thu, phiếu chi, UNC (Ngân hàng, bảng kê, phiếu giá Kho bạc) thuộc các khoản chi quản lý dự án:

+ Lương, tiền công, các khoản phụ cấp lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể theo chế độ, theo hợp đồng đã ký;

+ Các khoản trích nộp (BHXH, KPCĐ, BHYT...);

+ Thanh toán dịch vụ công cộng (tiền điện, tiền nước, tiền nhiên liệu, vệ sinh, khoán phương tiện...);

+ Chi vật tư văn phòng (văn phòng phẩm, dụng cụ văn phòng...);

+ Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc (điện thoại trong nước, quốc tế; cước bưu chính, fax, tuyên truyền, quảng cáo, internet, tạp chí, khoán điện thoại...);

+ Chi hội nghị, họp thường xuyên;

+ Chi công tác phí (vé máy bay, phụ cấp công tác, thuê phòng ngủ, khoán công tác phí...);

+ Chi thuê mướn (thuê vận chuyển, nhà, đất, phiên dịch, biên dịch...);

+ Chi đoàn ra, đoàn vào;

+ Chi sửa chữa tài sản phục vụ quản lý, công tác chuyên môn (ô tô, xe máy, nhà cửa, máy tính, máy in, fax...);

+ Chi khác (tiếp khách theo quy định của Nhà nước và định mức chi tiêu của từng dự án);

+ Hội nghị, hội thảo, đào tạo, tập huấn;

+ Dịch vụ tư vấn, tuyên truyền, khuyến nông, khuyến lâm;

+ Các hoạt động khác.

Các khoản trên thuộc chi quản lý dự án, chi thường xuyên trong kế hoạch hàng năm đã được cấp có thẩm quyền hoặc Trường Ban phê duyệt.

- Phê duyệt dự toán các lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo của Ban quản lý các dự án các tỉnh trong vùng dự án theo quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà tài trợ.

- Giám đốc dự án được ký thanh toán, chuyển vốn cho các tỉnh thuộc dự án quản lý theo quy chế tài chính của dự án hoặc theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Giám đốc dự án ký đơn rút vốn, SOE, báo cáo để bổ sung tài khoản đặc biệt, tài khoản tạm ứng.

- Giám đốc dự án ký đơn rút vốn thanh toán trực tiếp (lưu có văn bản ủy quyền).

- Giám đốc và Phụ trách bộ phận Kế toán dự án hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Trường ban và Pháp luật về tính hợp pháp của chứng từ thanh toán của các nội dung chi tiêu đã được ủy quyền. Lãnh đạo phòng Tài chính, Kế toán chịu trách nhiệm liên đới đối với Dự án được phân công phụ trách.

b) Những công việc thuộc thẩm quyền của Chủ đầu tư trong quá trình thực hiện các dự án sử dụng vốn Ngân sách Nhà nước do Bộ quản lý, Trường ban không ủy quyền và sẽ do Trường ban hoặc Phó Trường ban (được Trường ban ủy quyền) trực tiếp duyệt ký theo quy định gồm:

- Ký kết Hợp đồng lao động có thời hạn từ 1 năm trở lên;

- Ký kết, tạm ứng, thanh quyết toán và thanh lý các Hợp đồng dịch vụ Tư vấn, xây lắp, mua sắm tài sản cố định theo phân cấp ủy quyền của Bộ có giá trị trên 1.000.000.000 đồng;

- Phê duyệt kế hoạch và điều chỉnh kế hoạch năm;

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá (ngoài các cuộc kiểm tra, giám sát, đánh giá của nhà tài trợ);

- Phê duyệt dự toán chi Ban quản lý Trung ương;

- Thẩm định quyết toán năm, quyết toán dự án hoàn thành của Ban quản lý dự án tỉnh (nếu chưa phân cấp);

- Thanh lý tài sản của dự án theo phân cấp của Bộ;

- Phê duyệt dự toán chi các Hội nghị, hội thảo, tập huấn của Ban quản lý các dự án Trung ương;

- Phê duyệt dự toán chi các đoàn tham quan học tập trong và ngoài nước, các đoàn giám sát, đánh giá dự án do Ban quản lý dự án Trung ương tổ chức;

- Ký các văn bản gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị liên quan (ngoài các đơn vị thuộc vùng dự án do Giám đốc quản lý và Nhà tài trợ cho dự án);

- Một số công việc khác không đề cập tại điểm a.

c) Những việc khác phát sinh trong thực tế: Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề mới phát sinh (ngoài những công việc quy định tại điểm b Điều này thì Giám đốc dự án báo cáo bằng văn bản gửi Trường ban để bổ sung, sửa đổi kịp thời nhằm đáp ứng tiến độ của dự án.”

#### **5. Khoản 1 Điều 14 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“Điều 14. Thanh toán tiền tàu, xe đi nghỉ phép năm

1. Căn cứ thực hiện: Theo quy định tại Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Công văn số 1374/TCKT ngày 27/3/2001 của Bộ Nông

nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thanh toán tiền tàu, xe đi nghỉ phép hàng năm và các văn bản sửa đổi, bổ sung tiếp theo (nếu có).”

**6. Sửa đổi, bổ sung vào điểm cuối khoản 2 Điều 18 như sau:**

“Điều 18. Mua sắm, sửa chữa, kiểm kê và thanh lý tài sản cố định

Khi kết thúc dự án, Giám đốc dự án và Phụ trách bộ phận kế toán cùng các bộ phận có liên quan tiến hành kiểm kê và lập phương án xử lý tài sản theo thông tư số 87/2010/TT-BTC ngày 15/6/2010 của Bộ Tài chính Quy định việc quản lý và xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước khi dự án kết thúc.”

**7. Điều 20 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

“Điều 20. Kế toán, Kiểm toán, quyết toán, thẩm tra phê duyệt

1. Chế độ kế toán áp dụng: Các Dự án ĐTXDCB và hỗn hợp áp dụng chế độ kế toán chủ đầu tư ban hành kèm theo quyết định số 214/2000/QĐ-BTC ngày 26/12/2000, các dự án HCSN và Văn phòng Ban áp dụng chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính, Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính Hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006. Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính, Kế toán chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện.

**2. Kiểm toán báo cáo tài chính năm**

Kiểm toán báo cáo tài chính năm đối với các dự án ODA là quy định của Chính phủ và Nhà tài trợ, do vậy tất cả các dự án đều phải thực hiện. Căn cứ đặc điểm, tình hình thực tế của các dự án, có một số quy định cụ thể sau đây:

a) Các dự án viện trợ không hoàn lại: Thời hạn hoàn thành kiểm toán báo cáo tài chính trước ngày 30 tháng 6 hàng năm;

b) Các dự án vốn vay: Thời hạn hoàn thành kiểm toán báo cáo tài chính trước ngày 30 tháng 6 hàng năm;

c) Chủ dự án phải lập và trình Bộ (Vụ Tài chính) xem xét, phê duyệt Kế hoạch kiểm toán và Hồ sơ mời thầu/Điều khoản tham chiếu cho dịch vụ kiểm toán hàng năm hoặc cho kiểm toán toàn giai đoạn dự án (trừ các trường hợp đã được Bộ trưởng uỷ quyền) trước khi tiến hành các thủ tục tiếp theo theo quy định của pháp luật đấu thầu hiện hành.

3. Kiểm toán công trình, hạng mục công trình: Ngoài việc kiểm toán báo cáo tài chính năm, các dự án có thể thuê kiểm toán từng công trình, hạng mục công trình ... đã hoàn thành theo yêu cầu quản lý của Chính phủ và Nhà tài trợ;

4. Kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành: Tất cả dự án nhóm A, nhóm B khi hoàn thành đều phải kiểm toán trước khi trình cấp có thẩm quyền thẩm tra, phê duyệt quyết toán;

Việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán cho từng dự án phải thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu hoặc quy định của Nhà tài trợ.

**5. Báo cáo tài chính năm và báo cáo quyết toán dự án hoàn thành**

Báo cáo tài chính năm của Ban quản lý các dự án lâm nghiệp là báo cáo tổng hợp các chỉ tiêu tài chính của các báo cáo tài chính từng ban quản lý dự án Trung ương và văn phòng Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp, mẫu báo cáo được lập theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Báo cáo tài chính tổng hợp toàn Ban là tổng hợp các báo cáo tài chính toàn dự án của các dự án (bao gồm Trung ương và các tỉnh) và văn phòng Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp. Báo cáo tài chính tổng hợp năm phải đảm bảo đầy đủ các biểu mẫu theo quy định của chế độ kế toán Nhà nước, áp dụng thống nhất cho từng dự án.

Mỗi một dự án, Ban quản lý dự án Trung ương phải lập riêng 1 báo cáo cho Ban quản lý dự án Trung ương, đồng thời lập 1 báo cáo tổng hợp toàn dự án gồm Ban quản lý dự án Trung ương và Ban quản lý dự án các tỉnh. Báo cáo tài chính của Ban quản lý dự án tỉnh là báo cáo tổng hợp của Ban quản lý dự án tỉnh và ban quản lý dự các huyện (nếu có tổ chức đơn vị kế toán cấp 4).

Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành phải đảm bảo đầy đủ các biểu mẫu theo quy định của chế độ kế toán Nhà nước và hướng dẫn của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính Quy định về Quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

Thời hạn hoàn thành và nộp các loại báo cáo như sau:

Báo cáo tài chính năm đối với Ban quản lý dự án Trung ương các dự án và văn phòng Ban hoàn thành gửi các cơ quan quản lý theo quy định trước ngày 15 tháng 2 năm sau;

Báo cáo tài chính năm đối với Ban quản lý dự án cấp tỉnh nộp cho Ban (Phòng TCKT) và các cơ quan quản lý theo quy định trước ngày 10 tháng 3 hàng năm; Báo cáo tài chính tổng hợp toàn dự án gửi các cơ quan quản lý theo quy định trước ngày 30 tháng 3 năm sau;

Thời hạn nộp báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính.

Khi dự án kết thúc, Giám đốc, Bộ phận kế toán dự án có trách nhiệm lập, gửi Ban trình Bộ Nông nghiệp và PTNT thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành theo quy định.

#### 6. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán

Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp thẩm tra số liệu quyết toán năm của Ban quản lý dự án các tỉnh (đối với các dự án chưa phân cấp thẩm quyền phê duyệt cho tỉnh) và một số Ban quản lý dự án Trung ương (nếu được Bộ phân cấp).

Vụ Tài chính Bộ Nông nghiệp và PTNT thẩm tra số liệu quyết toán năm của Ban quản lý dự án Trung ương một số dự án, thẩm tra số liệu quyết toán tổng hợp toàn dự án năm và thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành;

Thời gian thẩm tra số liệu quyết toán năm ngay sau khi có báo cáo kiểm toán và hoàn thành trước 30/9 hàng năm.

Thời hạn thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành theo quy định của Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/2/2011 của Bộ Tài chính và văn bản hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và PTNT cho từng dự án cụ thể.

#### 7. Công tác kiểm tra

Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp (Phòng Tài chính, Kế toán) sẽ tiến hành kiểm tra định kỳ và đột xuất việc chấp hành chế độ tài chính kế toán, định mức chi tiêu, việc ghi chép các sổ sách kế toán, kiểm tra tính chính xác, trung thực của số liệu báo cáo tài chính của Ban quản lý dự án Trung ương và các Ban quản lý dự án tỉnh để uốn nắn những sai sót và xử lý kịp thời những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện.

Các dự án phải thực hiện đầy đủ công tác tự kiểm tra việc chấp hành chế độ Tài chính, Kế toán theo các quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế về tự kiểm tra Tài chính, Kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.”

#### 8. Điểm a khoản 2 Điều 21 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 21. Chi thi đua, khen thưởng

##### 2. Sử dụng quỹ thi đua khen thưởng

a) Đối tượng được hưởng quỹ tiền thưởng là các tập thể và cá nhân sử dụng quỹ lương Văn phòng Ban và các Dự án. Mức chi kèm theo các hình thức khen thưởng được thực hiện theo quy định của và Nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; Quyết định số 2713/QĐ-BNN-TC ngày 11/10/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành Quy chế trích lập, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có).”

#### Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 02 năm 2012.

2. Trưởng các phòng nghiệp vụ, giám đốc các dự án và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Vụ TCCB (đề b/c);
- Lưu: VT, TCHC.

TRƯỜNG BAN *Muets*  
  
**Đinh Đức Thuận**