

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng Quỹ Ủy thác Lâm nghiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2646/QĐ-BNN-LN ngày 21 tháng 9 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, quản lý và sử dụng Quỹ Ủy thác Lâm nghiệp (sau đây gọi tắt là Quỹ) được thành lập theo Quyết định số 254/QĐ-BNN-TCCB ngày 29/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, tổ chức tham gia tài trợ cho Quỹ;
2. Cơ quan, tổ chức nhận tài trợ từ Quỹ;
3. Cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến cơ cấu tổ chức, quản lý, sử dụng Quỹ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

1. Các khoản đóng góp như: Nhóm khoản đóng góp có qui định tài trợ cho dự án/chương trình hoặc hoạt động ưu tiên của Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt tất cả các hoạt động hàng năm của Quỹ vì mục tiêu, mục đích sử dụng vốn, thời gian hoạt động và nguồn vốn tài trợ đã xác định.
2. Các khoản đóng góp không định danh: Nhóm khoản đóng góp không định danh cho dự án/chương trình hoặc hoạt động ưu tiên cụ thể nào đó.
3. Cơ quan chủ trì hành nghiệp về Quỹ (TFF MU): Cơ quan thực hiện các công việc Hội đồng quản lý Quỹ, có trách nhiệm quản lý toàn diện các hoạt động của Quỹ và danh mục các dự án của Quỹ, bao gồm tổ chức, quản lý và vận hành Quỹ.
4. Chiến lược phát triển Lâm nghiệp Việt Nam (2006-2020): Chiến lược được ban hành kèm theo Quyết định số 18/2007/QĐ-TTg ngày 05/02/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Chẩn đoán/chương trình: Phân tích các B Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao trách nhiệm trực tiếp nghiên cứu, quản lý, sử dụng nguồn vốn của Quỹ và nguồn vốn ngân sách hiện để chẩn đoán/chương trình theo nội dung đã đề cập có thể quy định phê duyệt.

6. Chương trình: Tập hợp các hoạt động, các dự án có liên quan đến nhau và có thể liên quan đến một hoặc nhiều ngành, lĩnh vực, nhiều vùng lãnh thổ, nhiều chủ thể khác nhau nhằm thực hiện các mục tiêu xác định, có thể hình thành nên những dự án dài hạn theo giai đoạn, nguồn lực thực hiện có thể huy động từ nhiều nguồn khác nhau, vì nhiều phương thức khác nhau.

7. Dự án của Quỹ TFF: Tập hợp các hoạt động có liên quan đến nhau nhằm thực hiện các mục tiêu xác định, thực hiện trên cơ sở bàn công thức, trong khung thời gian xác định, dựa trên những nguồn lực xác định tài trợ bởi Quỹ và các nguồn khác.

8. Đánh giá: Đánh giá một cách hệ thống và khách quan một dự án, chương trình hoặc chính sách đang triển khai hoặc đã kết thúc, thị trường, thực thi và các kết quả của nó.

9. Nguồn nhân tài trợ: Các cơ quan, tổ chức trong nước hoặc hợp pháp tại Việt Nam nhận tài trợ từ Quỹ. Vì vậy các dự án tài trợ của Quỹ với Ngân hàng thế giới (WB) và Ngân hàng phát triển châu Á (ADB), WB và ADB là nguồn nhân tài trợ của Quỹ.

10. Giám sát: Hoạt động mang tính liên tục sử dụng vì các thu thập thông tin, số liệu một cách hệ thống dựa trên các chỉ số xác định nhằm cung cấp cho phía quản lý và các bên tham gia chính về tiến trình hoạt động can thiệp về các chỉ số vĩ mô và tiến trình thực hiện các mục tiêu công nghệ tình hình sử dụng nguồn quỹ đã phân bổ.

11. Luật ưu đãi: Luật ưu đãi số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 và số 38/2009/QH12 ngày 19/6/2009 của Quốc hội về Chính sách ưu đãi xã hội cho người Việt Nam.

12. Mua sắm công bằng: Tiến trình mua sắm có xem xét các tác động kinh tế, xã hội và môi trường nhằm tối ưu hóa các lợi ích bên trong và bên ngoài thực hiện mua sắm.

13. Nghị định 131: Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý và Sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức.

14. Nhà tài trợ chính: Nhà tài trợ cung cấp hơn một 50% nguồn lực tài trợ chính của một dự án TFF hoặc các danh sách trong tho thu dự án.

15. Nhà tài trợ: Các thành viên của công nghệ tài trợ đóng góp tài chính cho Quỹ.

16. Quy định: Thể hiện vị trí phân bổ và quy định nguồn lực chi phí quy định các vấn đề chung; nội dung này thể hiện qua sự tham gia, minh bạch, trách nhiệm, quy định pháp luật, tính hiệu quả và bình đẳng.

17. Thông tin tài trợ TFF: Văn bản pháp lý có ký kết giữa Cơ quan liên quan hành nghiệp và Quỹ TFF và nhân viên tài trợ, gồm các nội dung quy định trách nhiệm và quy định các hoạt động bên nội dung, hình thức, thời gian tài trợ các ngành nghề pháp quy định, số lượng khoản tài trợ và các mục tiêu đã nêu trong thông tin.

18. Thời điểm kết thúc dự án/chiến lược: Ngày cuối cùng của thời gian thể hiện dự án chi phí trong quy định phê duyệt tài trợ và các quy định cho phép kéo dài dự án/chiến lược của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

19. Thời điểm khóa sổ kế toán dự án/chiến lược: Thời điểm sau ba (03) tháng kể từ ngày kết thúc dự án/chiến lược.

20. Xung đột lợi ích: Tình huống trong đó một cá nhân hoặc tổ chức vào vai trò lợi ích riêng của chuyên môn hoặc chức vụ để bất kỳ hình thức nào mang lại lợi ích cho cá nhân hoặc tổ chức đó.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động và nguyên tắc tài trợ của Quỹ

1. Nguyên tắc hoạt động

a) Thu hút và tiếp nhận các nguồn vốn và nhân lực không hoàn toàn lệ thuộc vào các nhà tài trợ quốc tế;

b) Tài trợ không hoàn toàn cho các dự án/chiến lược, các khoản ngân sách tài trợ thể hiện các nội dung ưu tiên đã đề ra trong quy định Quỹ thông qua dự án ưu tiên của Chi nhánh phát triển Lâm nghiệp Việt Nam;

c) Việc quy định, vận hành và số lượng các nguồn tài chính của Quỹ tuân thủ theo Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan;

d) Không tiếp nhận và số lượng các nguồn tài chính trái với mục đích của Quỹ;

e) Không có số lượng cho vay.

2. Nguyên tắc tài trợ

a) Xét chọn tài trợ công khai, minh bạch, bình đẳng phù hợp với mục tiêu của Quỹ và Chi nhánh phát triển Lâm nghiệp Việt Nam;

b) Nội dung các hoạt động tài trợ không trùng lặp với các chiến lược, dự án khác (trong cùng vùng, nội dung nghiên cứu...)

Điều 5. Nội dung tài trợ

- 1) Hỗ trợ các dự án/chương trình trong Chiến lược phát triển Lâm nghiệp Việt Nam 2006 - 2020 và áp dụng các ưu tiên của nhà tài trợ;
- 2) Các hoạt động văn hành và quản lý Quỹ.

Chương II

BỘ MÁY QUẢN LÝ VÀ ĐIỀU HÀNH QUỸ

Điều 6. Bộ máy quản lý và điều hành Quỹ

1. Bộ máy quản lý và điều hành Quỹ gồm Hội đồng quản lý Quỹ và Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ.
2. Văn phòng điều phối tác động ngành Lâm nghiệp thực hiện nhiệm vụ của Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ.

Điều 7. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chức năng

Là cơ quan tham mưu và tham gia giúp Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và nhà tài trợ quy định nội dung, hình thức và phương thức hoạt động, các nội dung ưu tiên, kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính của Quỹ. Hội đồng quản lý Quỹ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Quỹ chịu trách nhiệm về hiệu quả và hiệu suất sử dụng vốn của Quỹ trợ cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các nhà tài trợ.

2. Nhiệm vụ cơ bản

a) Thảo luận các vấn đề chính sách nảy sinh từ các dự án do Quỹ tài trợ, liên kết với diễn đàn điều phối tác động ngành Lâm nghiệp (FSSP) để thông tin chính sách khi cần thiết.

b) Quy định nội dung, hình thức, nội dung ưu tiên và phương thức hoạt động của Quỹ. Nội dung ưu tiên của Quỹ được xác định dựa vào tình hình thực hiện Chiến lược phát triển Lâm nghiệp Việt Nam và các kế hoạch của ngành;

c) Thông qua kế hoạch hoạt động hàng năm của Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ và kế hoạch tài chính hàng năm của Quỹ;

d) Huy động các nguồn tài chính hỗ trợ cho Quỹ;

e) Chỉ định cơ quan xây dựng các dự án/chương trình theo ưu tiên của Quỹ; biên soạn quy định thông qua và phê duyệt các dự án/chương trình khi cho phép các cơ quan này xây dựng và triển khai dự án/chương trình hoàn chỉnh Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tham mưu;

f) Quy định khoản kinh phí hỗ trợ Quỹ cho các dự án/chương trình đã cấp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tham mưu;

g) Thông qua các khoản tài trợ cho các dự án vay từ Ngân hàng Thế giới (WB), Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) và dự án ODA song phương khác từ nhà tài trợ;

h) Kiểm tra, giám sát và báo cáo tiến độ thực hiện hành động và Quy trình trong các quy định, văn bản hành động và thực hiện các quy định của Hội đồng quản lý Quy;

i) Thông qua các nhiệm vụ (TOR) cho các đánh giá của Quy;

3. Cấu trúc của Hội đồng quản lý Quy

a) Thành viên Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải trách nhiệm làm chủ tịch;

b) Các thành viên Hội đồng quản lý Quy gồm:

- Chỉ đạo lãnh đạo và giám sát: Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Tài chính, Vụ Kế hoạch;

- Chỉ đạo các nhà tài trợ cho Quy.

4. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng

a) Chủ tịch Hội đồng quản lý Quy:

- Chịu trách nhiệm phê duyệt kế hoạch và phê duyệt kế hoạch, các ưu tiên, kế hoạch hàng năm và kế hoạch tài chính của Quy sau khi Hội đồng thông qua;

- Quy định về thời gian thực hiện các cuộc họp của Hội đồng;

- Chủ trì các cuộc họp của Hội đồng quản lý Quy, đưa ra các kết luận cuối cùng tại các cuộc họp của Hội đồng và ký các biên bản họp;

- Theo dõi và giám sát việc thực hiện các quy định của Hội đồng quản lý Quy.

b) Các thành viên Hội đồng:

- Tham gia cho Chủ tịch Hội đồng quản lý Quy trong việc liên quan đến kế hoạch và phê duyệt kế hoạch, các ưu tiên, kế hoạch hàng năm và kế hoạch tài chính của Quy;

- Có trách nhiệm tham gia ý kiến và báo cáo quy định các văn bản tại các cuộc họp của Hội đồng quản lý Quy;

- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

5. Phê duyệt kế hoạch của Hội đồng quản lý Quy

a) Hội đồng quản lý Quỹ hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quy định theo اساس. Các quy định của Hội đồng chỉ được thông qua khi có ít nhất 03 thành viên tán thành, trong đó có ít nhất một thành viên tài trợ.

b) Hội đồng quản lý Quỹ họp chính thức hai (02) lần mỗi năm, diễn ra vào đầu năm cũ cùng cả tháng 4 và tháng 10 hàng năm. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sẽ triệu tập các cuộc họp bất thường;

c) Tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ phải có biên bản cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng và ít nhất một thành viên tài trợ ký, đóng dấu và gửi tất cả các thành viên của Hội đồng;

d) Các quy định của Quỹ phải được nêu trong biên bản họp của Hội đồng quản lý Quỹ và có tính bắt buộc thi hành đối với hoạt động của Quỹ. Giám đốc Quỹ có trách nhiệm thực hiện các quy định này. Giám đốc Quỹ có quyền báo lý do và báo cáo Ban Trưởng Ban Nghiên cứu và Phát triển nông thôn, nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ban Trưởng Ban Nghiên cứu và Phát triển nông thôn về việc chấp hành các quy định của Hội đồng quản lý Quỹ.

6. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ không được bố trí ông bà, bố mẹ, vợ/chồng, vợ/chồng, con, anh, chị, em ruột hoặc cháu ruột của mình giữ chức vụ lãnh đạo Quỹ, kế toán, thủ quỹ của Quỹ.

7. Chủ tịch Hội đồng và thành viên Hội đồng quản lý Quỹ bổ nhiệm nhiệm trong những trường hợp sau:

a) Ban Tòa án kết án bằng các quy định có hiệu lực pháp luật;

b) Bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị tuyên bố năng lực hành vi dân sự;

c) Khi có quy định xử lý kỷ luật nghiêm minh cách chức trên của Ban Nghiên cứu và Phát triển nông thôn.

8. Chủ tịch Hội đồng và thành viên Hội đồng quản lý Quỹ được thay thế trong những trường hợp sau:

a) Xin thôi chức;

b) Khi có quy định di chuyển hoặc bố trí công việc khác;

c) Không đảm bảo sức khỏe làm việc công việc.

Điều 8. Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ

1. Chức năng

Là cơ quan thực hiện các công việc của Hội đồng quản lý Quỹ, có trách nhiệm quản lý toàn diện các hoạt động của Quỹ và danh mục các dự án của Quỹ bao gồm tiếp nhận, quản lý và vận hành Quỹ. Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ có trách nhiệm quản lý hiệu quả danh mục các dự án và chịu trách nhiệm giải trình trước Hội đồng

ng qu n lý Qu v tình hình s d ng v n c a Qu và c a d án, ng th i xu t các gi i pháp H i ng qu n lý Qu ra quy t nh.

2. Nhi m v

a) Th c hi n các nhi m v liên quan n c p Qu và danh m c d án c a Qu :

- Th ng tr c i u hành gi i quy t m i công vi c liên quan n các ho t ng i n i, i ngo i c a Qu nh m m b o th c hi n úng Quy ch c a Qu ;
- Xây d ng và trình B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn ban hành các v n b n h ng d n v qu n lý, s d ng và v n hành Qu ;
- L p k ho ch tài chính và k ho ch huy ng v n hàng n m c a Qu trình H i ng qu n lý Qu thông qua và Ch t ch H i ng phê duy t;
- L p k ho ch ho t ng cho C quan i u hành nghi p v Qu trình H i ng qu n lý Qu thông qua và Ch t ch H i ng phê duy t;
- Xây d ng k ho ch giám sát, ánh giá các d án/ch ng trình c a Qu , bao g m ánh giá nh k do C quan i u hành nghi p v Qu th c hi n và ánh giá c l p do các t v n ng n h n ti n hành trình H i ng qu n lý Qu thông qua;
- Giám sát và ánh giá tính hi u qu danh m c các d án do Qu tài tr , báo cáo và xu t gi i pháp cho H i ng qu n lý Qu và các bên liên quan;
- Th c hi n ch báo cáo nh k và t xu t v các ho t ng c a Qu , tình hình qu n lý và s d ng Qu v i H i ng qu n lý Qu , B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn, các nhà tài tr cùng các c quan có liên quan;
- T ch c công tác k toán và qu n lý tài chính c a Qu theo quy nh c a Nhà n c và c a nhà tài tr ;
- Ti n hành các th t c ti p nh n kinh phí vi n tr c a các nhà tài tr và gi i ngân cho các n v nh n tài tr ;
- T ch c ki m toán Qu và các d án/ch ng trình c a Qu theo quy nh.

b) Th c hi n các nhi m v liên quan n qu n lý t i c p d án

- H ng d n th t c chu n b c ng d án và v n ki n d án;
- Ph i h p v i V H p tác qu c t trong quá trình th m nh v n ki n d án/ch ng trình xin tài tr t ngu n c a Qu ;
- Ký k t tho thu n tài tr v i n v nh n tài tr sau khi c B phê duy t;
- Ph i h p v i các C c/ V ch c n ng thu c B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn h ng d n các d án c a Qu qu n lý và tri n khai d án theo

S tay qu n lý d án (PIM), C m nang v n hành Qu (OM) do B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn ban hành và các quy nh hi n hành c a Nhà n c;

- Th m nh, xem xét và ban hành th không ph n i v k ho ch ho t ng t ng th , k ho ch tài chính hàng n m và k ho ch tài chính s a i c a các n v nh n tài tr ;

- Giám sát vi c th c hi n c a các d án do Qu tài tr (ngo i tr các d án ng tài tr mà Qu không ph i là nhà tài tr chính) nh m m b o ti n th c hi n c a d án phù h p v i m c gi i ngân th c t ;

- T ng h p báo cáo quy t toán các d án c a toàn Qu theo nh k hàng n m trình B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn phê duy t;

- Ph i h p v i V Tài chính th m tra báo cáo quy t toán tài chính hàng n m c a các d án do Qu tài tr (ngo i tr các d án ng tài tr mà Qu không ph i là nhà tài tr chính);

- T ch c các khoá ào t o nh m nâng cao n ng l c cho cán b c a C quan i u hành nghi p v Qu và các n v nh n tài tr t Qu .

c) Th c hi n nhi m v th ký cho H i ng qu n lý Qu

- Cung c p thông tin, các báo cáo liên quan n Qu và danh m c các d án c a Qu cho các thành viên c a H i ng qu n lý Qu khi c yêu c u;

- Chu n b và g i tài li u h p cho các thành viên H i ng qu n lý Qu t i thi u 10 ngày làm vi c tr c ngày h p c a H i ng;

- Giúp Ch t ch H i ng qu n lý Qu chu n b ch ng trình h p và s p x p cu c h p c a H i ng qu n lý Qu ;

- C i di n (nh ng không c quy n bi u quy t) n h p các cu c h p do H i ng qu n lý Qu t ch c;

- D th o biên b n h p H i ng qu n lý Qu l y ý ki n c a các thành viên H i ng sau ó hoàn thi n biên b n h p trình Ch t ch H i ng phê duy t và g i cho các thành viên c a H i ng, các n v và t ch c có liên quan;

- Giúp Ch t ch H i ng t ch c các chuy n công tác th c t c a các thành viên H i ng qu n lý Qu và các nhà tài tr t i các d án do Qu tài tr khi c n thi t.

d) Th c hi n các nhi m v khác do H i ng qu n lý Qu giao.

3. Nhi m v và quy n h n c a Giám c Qu

a) Ch u trách nhi m tr c pháp lu t, Ch t ch H i ng qu n lý Qu , B tr ng B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn v toàn b ho t ng qu n lý và v n hành Qu , hi u qu s d ng Qu và danh m c các d án c a Qu . B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn b nhi m và mi n nhi m Giám c Qu .

b) Tham gia ý kiến, trình bày hồ sơ xin ý kiến các bên có liên quan về vấn đề quản lý Quỹ và danh mục các dự án của Quỹ. Ban hành các văn bản hướng dẫn công thi đấu cho các hoạt động của Quỹ phù hợp với các quy định của Quy chế này;

c) Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính hàng năm cho Quỹ;

d) Ký thỏa thuận tài trợ với các đơn vị nhận tài trợ, bao gồm các khoản ngân quỹ tài trợ Quỹ;

e) Chịu trách nhiệm giám sát, đánh giá hoạt động của các dự án/chiến lược trình của Quỹ tài trợ;

f) Phê duyệt đề toán chi tiết cho các hoạt động hàng năm của Cơ quan liên hệ hành nghiệp về Quỹ theo kế hoạch đã được Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt;

g) Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ nhưng không có quyền biểu quyết;

h) Chịu trách nhiệm lập báo cáo tình hình hoạt động và báo cáo tài chính định kỳ của Quỹ;

i) Tuân thủ các văn bản của Cơ quan liên hệ hành nghiệp về Quỹ;

j) Phê duyệt đề nghị nhiệm vụ (TOR), tiến hành tuyển chọn, ký hợp đồng thuê (bao gồm các điều kiện cho Quỹ và thuê đánh giá chi phí cho các dự án của Quỹ) theo kế hoạch hoạt động hàng năm được duyệt;

k) Chịu công tác kế toán, quản lý tài chính, thực hiện kiểm toán của Quỹ và các dự án do Quỹ tài trợ.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Giám đốc Quỹ: Giúp việc cho Giám đốc liên hệ hành nghiệp theo sự quy định, phân công của Giám đốc Quỹ. Chịu trách nhiệm trực tiếp Giám đốc và thực hiện pháp luật về phân việc của phân công và sự quy định. Bồi dưỡng nghiệp vụ và Phát triển nông thôn bồi dưỡng và miễn nhiệm Phó Giám đốc Quỹ.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Kế toán trưởng Quỹ: Bồi dưỡng nghiệp vụ và Phát triển nông thôn bồi dưỡng và miễn nhiệm Kế toán trưởng Quỹ. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm thực hiện các hoạt động liên quan đến tài chính của Quỹ, gồm các hoạt động quản lý ngân sách và tài chính, theo dõi và kiểm soát hoạt động chi ngân của Quỹ, cụ thể:

a) Thực hiện thực hiện công tác kế toán, quản lý tài chính và kiểm toán của Quỹ theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và của các nhà tài trợ;

b) Lập kế hoạch ngân sách và đề toán chi tiết cho các hoạt động hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Chủ trì các thủ tục yêu cầu nhà tài trợ chuyển tiền cho Quỹ và gửi ngân hàng cho các đơn vị nhận tài trợ;

d) Ph i h p v i V Tài chính th m tra báo cáo tài chính hàng n m c a các n v nh n tài tr t Qu . L p báo cáo quy t toán hàng n m c a C quan i u hành nghi p v Qu và t ng h p báo cáo quy t toán Qu trình B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn phê duy t;

e) Ti n hành ki m tra nh k ho c t xu t vi c qu n lý tài chính c a các n v nh n tài tr t Qu và giám sát ho t ng ki m toán c a các n v nh n tài tr ;

f) H tr Giám c và Phó Giám c Qu trong vi c chu n b , theo dõi và th c hi n k ho ch tài chính hàng n m c a Qu ;

g) L p báo cáo tài chính Qu g i H i ng qu n lý Qu , các nhà tài tr và B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn.

Điều 9. Hỗ trợ kỹ thuật của các nhà tài trợ

1) H tr k thu t c a Qu do Chính ph c tài tr , bao g m Chuyên gia k thu t và Chuyên gia tài chính. Tu theo nhi m v c th c a Qu trong t ng th i k , C quan i u hành nghi p v Qu có th huy ng thêm t v n ng n h n.

2) Chuyên gia k thu t và Chuyên gia tài chính có nhi m v sau ây:

a) Xây d ng n ng l c cho C quan i u hành nghi p v Qu qu n lý Qu và danh m c các d án c a Qu có hi u qu , áp ng yêu c u c a H i ng qu n lý Qu và các nhà tài tr ;

b) Tham m u, h tr cho C quan i u hành nghi p v Qu v các nghi p v liên quan n qu n lý và v n hành Qu , c th :

- àm phán v biên b n ghi nh , các hi p nh tài chính và các tho thu n tài tr c a Qu ;

- H tr vi c chu n b báo cáo ti n , báo cáo tài chính nh k theo quy nh hi n hành c a nhà tài tr ;

- Ki m soát n i b các ho t ng c a Qu và danh m c các d án c a Qu ;

- L p k ho ch, giám sát, ánh giá danh m c các d án c a Qu ;

- Xây d ng, b sung, i u ch nh các quy nh, th t c c a Qu ;

- Chu n b c ng nhi m v (TOR) cho các t ki m toán c l p, ánh giá c l p c a Qu và các d án c ng nh các t v n ng n h n cho Qu ;

- C p nh t th ng xuyên tình hình ho t ng c a toàn Qu cho các nhà tài tr .

Chương III

QUY TRÌNH CHUẨN BỊ, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT CÁC DỰ ÁN/CHƯƠNG TRÌNH DO QUỸ TÀI TRỢ

Điều 10. Quy trình chuẩn bị, xét duyệt đề cương dự án/chương trình

1) Hội đồng quản lý Quỹ ra quyết định ưu tiên của Quỹ cho từng giai đoạn hoạt động. Dựa vào ưu tiên của Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ chỉ định thành viên chuẩn bị đề cương dự án/chương trình.

2) Cơ quan chủ trì hành nghiệp vụ Quỹ thông báo cho thành viên của thành viên chuẩn bị đề cương dự án/chương trình theo mẫu quy định tại Cẩm nang vận hành Quỹ (OM).

3) Đề cương dự án/chương trình bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Tóm tắt bối cảnh;

b) Các mục tiêu của dự án/chương trình;

c) Các hoạt động chính dự kiến thực hiện;

d) Dự kiến ngân sách cho dự án (bao gồm cả vốn ODA, vốn đầu tư và các nguồn vốn khác);

e) Các bên tham gia xây dựng dự án, triển khai dự án và các nhân vật then chốt;

f) Đánh giá dự án trên cơ sở Chiến lược phát triển Lâm nghiệp Việt Nam, chương trình phát triển kinh tế xã hội, các dự án/chương trình trọng điểm của ngành và các ưu tiên của nhà tài trợ;

g) Các hạn chế tiềm ẩn cho vị trí chỉ định dự án;

h) Các mục chính khi thực hiện dự án.

4. Tiếp nhận đề cương dự án/chương trình:

a) Thành viên của thành viên phụ trách đề cương dự án/chương trình lên Cơ quan chủ trì hành nghiệp vụ Quỹ trong vòng hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Cơ quan chủ trì hành nghiệp vụ Quỹ;

b) Cơ quan chủ trì hành nghiệp vụ Quỹ xem xét tính hợp lệ của đề cương trình lên Hội đồng quản lý Quỹ thông qua;

c) Hồ sơ bao gồm:

- Công văn nghị xét duyệt đề cương dự án/chương trình

- Đề cương dự án/chương trình: tối đa 08 trang, gồm 20 bảng (10 bảng tiếng Anh và 10 bảng tiếng Việt) kèm theo file đính kèm các bảng tiếng Anh và tiếng Việt.

- Các gi y t ch ng minh t cách pháp nhân c a t ch c xu t theo quy nh hi n hành c a Nhà n c.

5. Xét duy t c ng d án/ch ng trình:

a) C quan i u hành nghi p v Qu ph i g i c ng d án/ch ng trình hoàn ch nh n các y viên H i ng qu n lý Qu ít nh t m t tháng tr c cu c h p H i ng;

b) T i cu c h p H i ng qu n lý Qu , các thành viên H i ng s quy t nh l a ch n c ng d án/ch ng trình;

c) Quy t nh l a ch n c th hi n trong biên b n h p c a H i ng.

6. ng ký mã s d án/ch ng trình:

a) Sau khi biên b n h p H i ng qu n lý Qu c ký, C quan i u hành nghi p v Qu có trách nhi m ng ký mã s d án/ch ng trình v i B Nông nghi p và Phát tri n Nông thôn thông qua V H p tác qu c t theo quy nh t i Thông t s 49/2009/TT-BNNPTNT ngày 04/8/2009 c a B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn v h ng d n qu n lý và s d ng ngu n h tr n c ngoài thu c B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn và các v n b n s a i, b sung ho c thay th ;

b) Mã s c p cho t ng d án/ch ng trình c l u gi t i V H p tác qu c t theo quy nh hi n hành c a B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn.

Điều 11. Quy trình chuẩn bị, thẩm định và phê duyệt dự án/chương trình

1. Sau khi H i ng qu n lý Qu phê duy t c ng d án/ch ng trình, t ch c c l a ch n t i n hành l p v n ki n d án/ch ng trình theo quy nh c a Chính ph Vi t Nam t i Ngh nh 131/2006/N -CP, Thông t s 49/2009/TT-BNNPTNT và yêu c u c a Qu c quy nh t i C m nang v n hành Qu (OM).

2. V n ki n d án/ch ng trình ph i có nh ng n i dung chính sau:

a) B i c nh và s c n thi t c a d án/ch ng trình trong khuôn kh k ho ch, quy ho ch và Chi n l c phát tri n Lâm nghi p Vi t nam;

b) M c tiêu ng n h n và m c tiêu dài h n. i v i ch ng trình là m c tiêu t ng th , m c tiêu thành ph n;

c) Nh ng k t qu ch y u c a d án/ ch ng trình và ánh giá kh n ng v n d ng vào th c t ;

d) Nh ng ho t ng ch y u c a d án/ ch ng trình. i v i ch ng trình là n i dung các d án thành ph n (n u có) ho c n i dung các h p ph n và các ho t ng chính, c ng chi ti t cho t ng d án thành ph n ho c h p ph n;

- e) Ngh a v phía Vi t Nam cam k t th c hi n;
- f) T ng giá tr tài tr , k ho ch s d ng kinh phí tài tr , cách th c phân b kinh phí cho t ng ho t ng theo nh ng tiêu chí ã xác nh, c ch tài chính c a d án, các quy nh v gi i ngân, thanh quy t toán, k toán và trách nhi m qu n lý kinh phí;
- g) Kinh phí i ng và ngu n m b o;
- h) Ph ng th c t ch c qu n lý và th c hi n d án/ch ng trình;
- i) D ki n k ho ch t ng th và k ho ch th c hi n d án/ch ng trình trong n m u tiên;
- j) ánh giá các r i ro và ra nh ng bi n pháp kh c ph c;
- k) K ho ch theo dõi và ánh giá d án/ch ng trình;
- l) Tính b n v ng c a d án/ch ng trình sau khi k t thúc;
- m) N ng l c t ch c, qu n lý th c hi n d án/ch ng trình c a ch d án.

3. Tì p nh n v n ki n d án/ch ng trình

a) C quan i u hành nghi p v Qu có trách nhi m tì p nh n các h s xin tài tr t Qu , ki m tra s h p l c a h s và cho ý ki n ph n h i trong vòng 10 ngày làm vi c k t ngày nh n c h s ;

b) H s bao g m:

- Công v n yêu c u h tr ;

- V n ki n d án/ch ng trình: g m 30 b g c (15 b ti ng Anh và 15 b ti ng Vi t) kèm theo file i n t c a v n ki n b ng ti ng Anh và ti ng Vi t.

4. Th m nh v n ki n d án/ch ng trình

a) Quy trình th m nh: Quy trình th m nh các v n ki n d án/ch ng trình c th c hi n theo các Ngh nh s 131/2006/N -CP ngày 09/11/2006 c a Chính ph và Thông t s 49/2009/TT-BNNPTNT ngày 4/8/2009 c a B tr ng B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn và các quy t nh s a i, b sung, thay th ; và theo các tiêu chí th m nh c a Qu c quy nh t i C m nang v n hành Qu (OM).

b) Thành l p H i ng th m nh: B tr ng B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn thành l p H i ng th m nh các d án/ch ng trình xin tài tr t Qu . H i ng th m nh bao g m lãnh o V H p tác qu c t làm Ch t ch H i ng, các thành viên là i di n c a các C c, V liên quan trong B , các t nh vùng d án và ba chuyên gia t v n c l p có trình chuyên môn và kinh nghi m phù h p. Khuy n khích s d ng chuyên gia t v n c l p t các thành viên c a i tác h tr ngành Lâm nghi p (FSSP). Tu theo t ng n i dung c a

d án/ch ng trình, h i ng th m nh có th b sung thêm các i di n c a các B , ngành liên quan.

c) K t qu th m nh c th hi n b ng báo cáo th m nh.

5. Phê duy t v n ki n d án/ch ng trình:

a) Báo cáo th m nh cùng v n ki n d án ph i c g i t i các thành viên H i ng qu n lý Qu ít nh t m t tháng tr c cu c h p H i ng;

b) Lãnh o V H p tác qu c t trình bày k t qu th m nh t i cu c h p H i ng qu n lý Qu các thành viên c a H i ng xem xét và quy t nh kho n tài tr t Qu ;

c) Quy t nh tài tr c th hi n trong biên b n h p H i ng qu n lý Qu ;

d) Sau khi biên b n h p H i ng qu n lý Qu c ký, C quan i u hành nghi p v Qu có trách nhi m g i thông báo v k t qu cu c h p và biên b n n V H p tác qu c t ti n hành các th t c phê duy t ti p theo;

e) Trong vòng 30 ngày làm vi c k t ngày nh n c thông báo c a C quan i u hành nghi p v Qu v quy t nh tài tr , B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn ra quy t nh phê duy t d án/ch ng trình. Nh ng quy t nh này có hi u l c nh các quy t nh phê duy t d án ODA theo quy nh c a Chính ph .

Điều 12. Thẩm định và phê duyệt khoản đồng tài trợ cho các dự án khác

1. Các d án xin ng tài tr do Chính ph th m nh và phê duy t theo quy nh hi n hành c a Nhà n c.

2. C quan i u hành nghi p v Qu có trách nhi m thuê chuyên gia t v n ánh giá và th m nh kho n ng tài tr t Qu nh m m b o phù h p v i các u tiên c a Qu , s h p lý c a các h ng m c chi phí và kh n ng cung c p tài chính c a Qu .

3. C quan i u hành nghi p v Qu trình báo cáo ánh giá th m nh do chuyên gia t v n c l p chu n b lên H i ng qu n lý Qu xem xét và quy t nh kho n ng tài tr t Qu .

Điều 13. Ký kết thỏa thuận tài trợ

1. Sau khi d án/ch ng trình c phê duy t, n v nh n tài tr có trách nhi m trình B thành l p Ban qu n lý d án theo Thông t s 03/2007/TT-BKH ngày 12/03/2007 c a B K ho ch và u t và th c hi n các th t c hành chính c n thi t ký k t tho thu n tài tr v i C quan i u hành nghi p v Qu .

2. Tho thu n tài tr c ký k t gi a Giám c C quan i u hành nghi p v Qu và Giám c d án/ch ng trình v i s ch ng ki n c a Ch d án và i di n các C c, V liên quan.

Chương IV

LẬP VÀ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH

Điều 14. Lập và phê duyệt kế hoạch tổng thể và kế hoạch hàng năm của dự án/chương trình

1. Trong vòng 03 tháng k t ngày ký tho thu n tài tr , n v nh n tài tr có trách nhi m l p k ho ch t ng th và k ho ch th c hi n d án/ch ng trình trong n m u tiên và g i C quan i u hành nghi p v Qu ban hành th không ph n i tr c khi trình B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn phê duy t.

2. L p k ho ch th c hi n hàng n m

a) C quan i u hành nghi p v Qu l p k ho ch ho t ng c a n v mình trình H i ng qu n lý Qu thông qua và ch t ch H i ng phê duy t t i cu c h p H i ng qu n lý Qu vào tháng 10 hàng n m.

b) Các n v nh n tài tr : L p k ho ch ho t ng hàng n m c a d án/ch ng trình phù h p v i k ho ch t ng th ã c duy t và n ng l c th c hi n c a n v nh n tài tr .

Điều 15. Lập kế hoạch tài chính hàng năm

1. L p k ho ch tài chính c th c hi n theo trình t th i gian và các b c quy nh t i các v n b n h ng d n l p d toán ngân sách nhà n c hàng n m c a B Tài chính, Quy t nh s 1707/Q -BNN-TC ngày 09/6/2008 c a B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn v l p và giao d toán ngân sách Nhà n c hàng n m, Thông t liên t ch s 02/2003/TTLT-BKH-BTC ngày 17/3/2003 c a B K ho ch và ut và B Tài chính h ng d n l p k ho ch tài chính i v i các ch ng trình, d án s d ng ngu n v n h tr phát tri n chính th c (ODA) và các v n b n s a i, b sung ho c thay th .

2. Các n v nh n tài tr l p k ho ch tài chính g i v C quan i u hành nghi p v Qu tr c ngày 30/9 ban hành th không ph n i và trình B Nông nghi p Phát tri n nông thôn phê duy t theo quy nh t i C m nang v n hành Qu (OM).

3. i v i d án/ch ng trình có yêu c u v kinh phí i ng hàng n m ph i l p k ho ch v n trình B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn (n u d án do trung ng qu n lý), g i UBND t nh/ thành ph tr c thu c trung ng (n u d án thu c trách nhi m b trí v n i ng c a a ph ng) phê duy t.

4. Kế hoạch tài chính hàng năm của dự án phải thể hiện các nội dung chi tiết theo từng hợp phần, từng hoạt động chính của dự án, chi tiết theo từng nguồn vốn tài trợ, vốn vay, vốn đóng góp của người dân, và phải kèm theo báo cáo thuyết minh rõ ràng, chính xác tính toán từng khoản chi.

5. Hai tuần trước khi tiến hành cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ vào tháng 10, Ủy ban điều hành nghiệp vụ Quỹ có trách nhiệm gửi kế hoạch tài chính cho hoạt động của mình và kế hoạch tài chính hàng năm của toàn Quỹ cho các thành viên của Hội đồng quản lý Quỹ xem xét và thông qua trong cuộc họp tháng 10. Các nhà tài trợ sẽ vào kế hoạch này chuyển vốn cho các hoạt động trong quý I của toàn Quỹ.

6. Hai tuần trước khi tiến hành cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ vào tháng 4, Ủy ban điều hành nghiệp vụ Quỹ gửi bản dự kiến kế hoạch hoạt động và kế hoạch tài chính của Quỹ cho các thành viên của Hội đồng quản lý Quỹ xem xét và thông qua trong cuộc họp tháng 4. Các nhà tài trợ sẽ vào kế hoạch này chuyển vốn cho các hoạt động trong quý II, III và IV của toàn Quỹ.

Chương V

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 16. Nguồn kinh phí của Quỹ

1. Nguồn kinh phí của Quỹ là các khoản ODA viện trợ không hoàn lại do các nhà tài trợ đóng góp, bao gồm các khoản đóng góp nhân dân và các khoản đóng góp không nhân dân.

2. Sau khi ký biên bản ghi nhớ tham gia vào Quỹ, các nhà tài trợ và Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn - chỉ định cho Chính phủ Việt Nam, sẽ tiến hành đàm phán và ký kết các hiệp định tài chính song phương làm cơ sở cho việc đóng góp vốn tài trợ cho Quỹ.

3. Việc đóng góp vào Quỹ sẽ thực hiện theo cơ chế, ngoài mức cam kết đóng góp ban đầu, các nhà tài trợ có thể đóng góp bổ sung.

Điều 17. Mở tài khoản

1. Ủy ban điều hành nghiệp vụ Quỹ sẽ mở các tài khoản sau tại Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước:

a) Tài khoản tín dụng ngân ngoại để tiếp nhận các khoản đóng góp không nhân dân của tất cả các nhà tài trợ;

b) Về việc các khoản chi trả như: mở tài khoản theo hiệp định ký;

c) Tài khoản Việt Nam đồng (VNĐ) theo yêu cầu quản lý vốn viện trợ.

2. n v nh n tài tr c m các tài kho n ngo i t và Vi t Nam ng (VN) t i ngân hàng và Kho b c Nhà n c Vi t Nam.

3. C quan i u hành nghi p v Qu và các n v c nh n tài tr có trách nhi m ngh ngân hàng m tài kho n riêng theo dõi h ch toán s lãi ti n g i phát sinh.

Điều 18. Xác nhận viện trợ và kiểm soát chi tiêu

Xác nh n ti n, hàng vi n tr và ki m soát chi tiêu v n vi n tr c th c hi n theo qui nh t i Thông t s 82/2007/TT-BTC ngày 12/07/2007 c a B Tài chính v h ng đ n ch qu n lý tài chính Nhà n c i v i ngu n vi n tr không hoàn l i c a n c ngoài thu c ngu n thu ngân sách Nhà n c và các v n b n s a i, b sung ho c thay th .

Điều 19. Giải ngân

1. Các hình th c gi i ngân:

a) Thanh toán/t m ng;

b) Thanh toán tr c ti p;

c) Thanh toán h i t ;

d) Gi i ngân theo các kho n m c chi ã c n nh: Th c hi n theo tho thu n ã c ký.

2. C quan i u hành nghi p v Qu có th gi i ngân b ng ti n ngo i t ho c b ng ng Vi t Nam cho các n v nh n tài tr tùy theo t ng tr ng h p c th , thích h p.

Điều 20. Chế tài xử phạt đối với các dự án giải ngân chậm

1. D án/ch ng trình s b ình ch n u không c tri n khai trong vòng sáu tháng k t ngày ký tho thu n tài tr .

2. Hàng n m, c n c vào k t qu ki m toán c l p, các d án/ch ng trình có t l gi i ngân (g m c ph n t m ng) th p h n 75% so v i k ho ch ngân sách n m c duy t, thì ph n v n còn l i c a n m ó s b c t i 20%, ng th i tr th ng vào t ng v n cam k t t Qu cho d án/ch ng trình.

Điều 21. Quản lý tài sản

1. Tài s n hình thành t ngu n tài tr c a Qu là tài s n thu c s h u c a Nhà n c. n v nh n tài tr ph i ng ký, báo cáo, qu n lý, s d ng úng m c ích, úng i t ng, h ch toán và x lý tài s n theo các quy nh hi n hành c a Nhà n c. Ch qu n lý, tính hao mòn tài s n c nh th c hi n theo quy nh t i Quy t nh s 32/2008/Q -BTC ngày 29/5/2008 c a B Tài chính và các v n b n s a i, b sung ho c thay th .

2. Tài sản phi vật chất, ghi mã số theo dõi và hạch toán theo chế độ kế toán hiện hành và các dấu nhãn mác với tiêu đề TÀI TRỢ B I QU Y THẮC LÂM NGHI PÖ.

3. Toàn bộ tài sản do Cơ quan chịu trách nhiệm quản lý và tài sản mua sắm từ ngân quỹ của Quỹ thông qua các dự án/chương trình khi kết thúc, chuyển giao hoặc không còn sử dụng trong quá trình thực hiện dự án phi vật chất trình lên cơ quan có thẩm quyền quy định theo quy định tại Thông tư số 116/2005/TT-BTC ngày 19/12/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách Nhà nước khi dự án kết thúc và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 22. Định mức chi tiêu

1. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm ban hành quy định về phạm vi chi tiêu cho các hoạt động của Quỹ y thác Lâm nghiệp địa phương trên Hướng dẫn của UN-EU và chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam.

2. Phạm vi chi tiêu cho các hoạt động, chi tiêu hành chính, chuyên gia tư vấn từ ngân quỹ của Quỹ thực hiện theo Quyết định số 2955/QĐ-BNN-TC ngày 12/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hoặc thay thế.

3. Trường hợp sử dụng vốn đầu tư trong nước thì thực hiện theo quy định tại Quyết định số 61/2006/QĐ-BTC ngày 02/11/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và ban hành mức chi tiêu áp dụng cho các dự án/chương trình có sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Phạm vi kinh tế, kế thu: Áp dụng các phạm vi theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Trường hợp chưa có phạm vi, ngân sách, các nhân viên nhân tài trợ xuất báo cáo Cơ quan chịu trách nhiệm quản lý và Chương trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt.

Điều 23. Kế toán

1. Tổ chức quản lý và hành nghiệp và Quỹ và các nhân viên nhân tài trợ lập thành lập bộ máy kế toán và tổ chức công tác kế toán.

2. Toàn bộ chi phí, chi phí, tài liệu kế toán phi vật chất hàng hóa, phân loại, trình bày phản ánh vào các sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết theo các nguyên tắc và thông lệ kế toán của công nhân và áp dụng rõ ràng. Kinh phí từ ngân quỹ của Quỹ phi vật chất hạch toán riêng biệt, tách rời kinh phí của nhân viên. Nhân viên nhân tài trợ phải tuân thủ các quy định của pháp luật về tài chính, kế toán.

3. Kế toán bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

4. Sử dụng tài trợ

a) Các khoản tài trợ sử dụng tín dụng là Ngân Việt Nam, lập báo cáo tài chính bằng Ngân Việt Nam ghi Cơ quan chịu trách nhiệm quản lý báo cáo cho Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các nhà tài trợ;

b) Tổ chức tài trợ của Ngân hàng Công nghiệp Ngoại thương Việt Nam sử dụng quy định tín dụng, phục vụ công tác hạch toán và thanh toán. Trước ngày đầu tiên hàng quý, Cơ quan chịu trách nhiệm thông báo giá quy định các khoản tài trợ theo nhu cầu áp dụng trong quá trình triển khai thực hiện.

5. Chiết khấu

Tất cả các khoản tài trợ ưu đãi thực hiện theo chiết khấu ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/03/2006 của Bộ Tài chính và các văn bản sau đây, bổ sung hoặc thay thế Quyết định này. Cơ quan chịu trách nhiệm quản lý và các khoản tài trợ sử dụng theo nhu cầu thực tế theo phương pháp chiết khấu ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ kế toán phát sinh trong quá trình hoạt động của Quý và các dự án. Phương pháp chiết khấu này phải áp dụng các yêu cầu về quản lý tài chính kế toán của Quý cũng như các yêu cầu về hình thức báo cáo theo quy định của Việt Nam và nhà tài trợ.

6. Lưu trữ chứng từ kế toán

Thực hiện theo Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/05/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán Nhà nước (quy định từ điều 34 đến điều 41).

Điều 24. Kiểm toán

1. Các hoạt động tín dụng tài trợ tại Cơ quan chịu trách nhiệm quản lý và các khoản tài trợ ưu đãi các chi nhánh ngân hàng năm và kế toán dự án/chiến lược hoàn thành theo các thông lệ/chuẩn mực kế toán quốc tế, các tiêu chuẩn hành vi nghề nghiệp kế toán công lập có liên quan, kinh nghiệm, nhân sự trong danh sách các công ty kế toán tư nhân và hoạt động pháp lý tại Việt Nam do Bộ Tài chính (hoặc tổ chức Bộ Tài chính ủy quyền) công bố và các nhà tài trợ chấp thuận.

2. Trước ngày 31/12 hàng năm, Cơ quan chịu trách nhiệm quản lý và Quý có trách nhiệm gửi các nghiệp vụ kế toán, bao gồm các danh sách các công ty kế toán liên quan cho nhà tài trợ của Quý thông qua. Các nội dung công nghiệp và các nhà tài trợ chấp thuận, Cơ quan chịu trách nhiệm quản lý và Quý lập kế hoạch thu, hồ sơ minh chứng cho gói thu kế toán, trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt tổ chức thực hiện.

3. Tr ớc ngày 31/5 hàng n m, C quan i u hành nghi p v Qu có trách nhi m g i Báo cáo ki m toán lên B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn (V Tài chính), B Tài chính và các nhà tài tr c a Qu .

4. Báo cáo ki m toán d án/ch ng trình hoàn thành c g i cho B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn và C quan i u hành nghi p v Qu trong vòng sáu tháng k t ngày k t thúc d án/ch ng trình.

Điều 25. Quyết toán

1. Quy t toán n m

a) Hàng n m, C quan i u hành nghi p v Qu và các n v nh n tài tr t Qu (tr WB và ADB) có trách nhi m l p báo cáo quy t toán trình B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn (V Tài chính) th m nh xét duy t tr c ngày 31/5.

b) B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn có trách nhi m g i thông báo k t qu xét duy t báo cáo quy t toán cho C quan i u hành nghi p v Qu và các d án/ch ng trình. C quan i u hành nghi p v Qu và các n v nh n tài tr có trách nhi m ch nh s a báo cáo quy t toán (n u c n) theo thông báo xét duy t c a B trong vòng 30 ngày k t ngày nh n c thông báo.

c) Bi u m u quy t toán, h s quy t toán, th i gian quy t toán và trách nhi m c a các bên liên quan trong quá trình th m tra quy t toán c quy nh c th t i Quy t nh s 3833/Q -BNN-TC, ngày 03/12/2008 c a B tr ng B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn v ban hành quy nh xét duy t, th m nh và thông báo quy t toán n m i v i c quan hành chính, n v s nghi p, các t ch c c giao s d ng kinh phí ngân sách do B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn qu n lý.

2. Quy t toán k t thúc d án

a) Toàn b kinh phí ch a s d ng ph i c hoàn tr v tài kho n c a Qu ch m nh t sau 06 tháng k t ngày k t thúc d án/ch ng trình.

b) Ch m nh t sau 06 tháng k t ngày k t thúc d án/ch ng trình, n v nh n tài tr (tr WB và ADB) ph i l p báo cáo quy t toán d án hoàn thành kèm theo các ph ng án x lý tài s n, công n và các v n t n t i trình V Tài chính th m nh xét duy t, ng th i g i cho C quan i u hành nghi p v Qu .

Điều 26. Kết thúc dự án và khoá sổ kế toán

a) Th i i m k t thúc d án/ch ng trình là ngày cu i cùng c a th i gian th c hi n d án c ghi trong quy t nh phê duy t tài tr và các quy t nh cho phép kéo dài d án/ch ng trình c a B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn. Các ho t ng c a d án/ch ng trình ph i c hoàn thành ch m nh t vào ngày k t thúc d án/ch ng trình.

b) Thời hạn khóa sổ kế toán xác định là thời hạn sau ba tháng kể từ ngày kết thúc dự án/chương trình. Trong thời gian này, Ban quản lý dự án/chương trình có phép sử dụng một phần ngân sách còn lại để tiến hành các thủ tục thanh quyết toán và đóng dự án/chương trình theo quy định trong Sổ tay quản lý dự án (PIM) và Cẩm nang vận hành Quản lý (OM).

Điều 27. Chế độ, chính sách thuế áp dụng

1. Chính sách thu và các ưu đãi về thuế đối với các dự án/chương trình sử dụng tín dụng tài trợ Quốc tế áp dụng theo quy định tại Mục II Thông tư số 123/2007/TT-BTC ngày 23/10/2007 của Bộ Tài chính và hướng dẫn thực hiện chính sách thu và ưu đãi thuế đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các văn bản sau đây, bổ sung hoặc thay thế.

2. Áp dụng Luật Thuế thu nhập cá nhân đối với người Việt Nam và người nước ngoài làm việc cho các dự án/chương trình và các hoạt động kinh tế tài trợ Quốc tế. Phạm vi xác định thu nhập chịu thuế dựa vào định nghĩa người nộp thuế là cá nhân cư trú hoặc không cư trú theo Thông tư số 84/2008/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 30/09/2008 và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Luật Thuế thu nhập cá nhân và hướng dẫn Nghị định số 100/2008/NĐ-CP ngày 08/09/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung của Luật Thuế thu nhập cá nhân và các văn bản sau đây, bổ sung hoặc thay thế. Người nộp thuế phải có trách nhiệm khai thuế thu nhập cá nhân, thực hiện kê khai và nộp thuế thu nhập cá nhân theo quy định của Luật Thuế thu nhập cá nhân và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

3. Đối với các nhà thầu là tổ chức nước ngoài không có tổ chức pháp nhân tại Việt Nam tham gia thực hiện các hoạt động cung ứng dịch vụ tư vấn cho các dự án/chương trình và các khoản hỗ trợ khác của tài trợ bởi Quốc tế thì thực hiện các chương trình, chính sách thuế theo quy định tại Thông tư số 134/2008/TT-BTC ngày 31/12/2008 của Bộ Tài chính và các văn bản sau đây, bổ sung hoặc thay thế.

Chương VI

MUA SẮM, ĐẤU THẦU

Điều 28. Các nguyên tắc cơ bản trong mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và xây lắp sử dụng tài trợ của Quỹ

1. Tính kinh tế và hiệu quả;
2. Tính công bằng;
3. Khách quan đối với các nhà thầu;
4. Tính minh bạch, công khai và trách nhiệm;

5. ... o ... c trong mua s m;
6. Mua s m công b n v ng;
7. Tránh xung t l i ích.

Điều 29. Kiểm soát hoạt động mua sắm

1. Các n v nh n tài tr có trách nhi m l p k ho ch u th u t ng th trình B Nông nghi p và Phát tri n nông thôn phê duy t.
2. Tu thu c vào quy mô c a d án, các n v nh n tài tr ph i b trí 01 cán b chuyên trách v các th t c mua s m/ u th u.
3. Các cán b tham gia vào công tác mua s m/ u th u ph i c ào t o và có ch ng ch v nghi p v u th u.
4. Các th t c và tiêu chí l a ch n ph i c công b r ng rãi.

Điều 30. Quản lý các xung đột lợi ích

1. n v nh n tài tr c ng nh các bên h ng l i t ho t ng do Qu tài tr và các chuyên gia t v n theo h p ng, ph i tuân th m c cao nh t các chu n m c o c trong mua s m. Các nhà tài tr c a Qu s có các hành ng phù h p qu n lý xung t l i ích ho c có th ph n i xu t trao th u n u th y r ng xung t l i ích ã nh h ng tiêu c c n tính trung th c trong quá trình tuy n ch n.

2. Các nhà th u tham gia u th u t i các d án/ch ng trình do Qu tài tr có th không c tuy n ch n trong các tr ng h p sau:

a) Nhà th u c tuy n ch n cung c p d ch v t v n l p h s m i th u, ánh giá h s d th u s không c tham gia u th u gói th u do mình cung c p d ch v ;

b) Nhà th u c tuy n ch n cung c p d ch v t v n th c hi n d án/ch ng trình s không c tuy n ch n ánh giá d án ó;

c) Nhà th u s không c tuy n ch n th c hi n b t k nhi m v nào n u công vi c ó có y u t gây c n tr cho vi c th c hi n m t nhi m v khác c a chính nhà th u ó;

d) Nhà th u tham gia u th u ph i c l p v t ch c và tài chính v i các nhà th u t v n l p h s m i th u, ánh giá h s d th u và v i ch u t d án;

e) Nhà th u t v n giám sát th c hi n h p ng ph i c l p v t ch c, tài chính và không ph thu c vào cùng m t c quan qu n lý;

f) Ng i phê duy t k t qu l a ch n nhà th u, phê duy t ho t ng mua s m, thành viên t chuyên gia th m nh k t qu , bên m i th u không c b trí cha m , cha m v /ch ng, v /ch ng, con , con nuôi, con dâu/r , anh ch em ru t tham gia vào các gói th u ó;

g) Thành viên tổ chuyên gia thẩm định kết quả đấu thầu, bên mời thầu không có tài liệu, thông tin về đấu thầu trước khi công bố kết quả đấu thầu.

3. Mối quan hệ với nhân viên của đơn vị nhận thầu

Nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn có mối quan hệ gia đình như cha mẹ, cha mẹ vợ/chồng, vợ/chồng, con, con nuôi, con dâu/r, anh chị em ruột với cán bộ của đơn vị nhận thầu, là người trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến việc chuẩn bị và tham gia đấu thầu, quá trình tuyển dụng hoặc giám sát hợp đồng có thể không có trao đổi hợp đồng, trừ khi mâu thuẫn phát sinh từ mối quan hệ này đã có ghi quy định cách thoả đáng về việc nhận thầu trong suốt quá trình tuyển dụng và thực hiện hợp đồng.

Điều 31. Thủ tục đấu thầu và mẫu hồ sơ mời thầu

1) Thủ tục đấu thầu: Các gói thầu của các dự án nhận thầu của Quân đội theo các quy định hiện hành của Luật đấu thầu của Chính phủ Việt Nam và các Nghị định hướng dẫn của Luật đấu thầu và các văn bản sau đây, bổ sung hoặc thay thế.

2) Mẫu sơ đồ mời thầu và đánh giá hồ sơ đấu thầu:

a) Mẫu sơ đồ mời thầu dịch vụ tư vấn theo Quyết định số 1048/2008/QĐ-BKH ngày 11/8/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

b) Mẫu sơ đồ mời thầu gói thầu xây lắp theo Quyết định số 937/2008/QĐ-BKH ngày 23/7/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

c) Mẫu sơ đồ mời thầu mua sắm hàng hoá theo Quyết định số 118/2008/QĐ-BKH ngày 03/9/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

d) Mẫu sơ đồ mời thầu xây lắp theo Quyết định số 731/2008/QĐ-BKH ngày 10/6/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

e) Mẫu báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu theo Quyết định số 1068/2008/QĐ-BKH ngày 15/8/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

f) Mẫu sơ đồ mời thầu xây lắp gói thầu quy mô nhỏ theo Quyết định số 1744/2008/QĐ-BKH ngày 29/12/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

g) Mẫu báo cáo đánh giá hồ sơ đấu thầu theo Quyết định số 1121/2008/QĐ-BKH ngày 03/9/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 32. Các hình thức lựa chọn nhà thầu và ngưỡng giá trị áp dụng

1. Các hình thức lựa chọn nhà thầu

a) Đấu thầu mở thầu công khai và trong nước;

b) Đấu thầu kín thầu công khai và trong nước;

c) Mua sắm trực tiếp;

d) Chào hàng cạnh tranh trong mua sắm hàng hoá;

e) Chọn thầu: Chọn cấp độ trong trình hợp tác biệt theo quy định của Hội đồng quản lý;

f) Tự thực hiện: Là việc sử dụng nhân lực và thiết bị của đơn vị nhận tài trợ triển khai các công việc trong kế hoạch ưu tiên theo các dự án. Hình thức thực hiện cấp độ trong trình hợp tác:

- Đơn vị nhận tài trợ có năng lực, kinh nghiệm thực hiện gói thầu và phải đảm bảo việc thực hiện mang lại hiệu quả cao hơn so với việc lựa chọn nhà thầu khác thực hiện gói thầu đó;

- Khi lập công việc liên quan không xác định trước;

- Khi cấp độ hình thức thực hiện không làm cản trở các hoạt động khác của đơn vị nhận tài trợ;

- Đơn vị nhận tài trợ phải cam kết chịu trách nhiệm về các việc thực hiện các hoạt động khác của chính mình.

2. Ngưỡng giá trị cấp độ: Ngưỡng giá trị các gói thầu áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu và các hoạt động xây lắp, mua sắm hàng hoá và dịch vụ vận chuyển thực hiện theo quy định của các thủ tục mua sắm và các dự án ngoài liên minh Châu Âu do Liên minh Châu Âu tài trợ và các phần tử theo thời gian.

Đơn vị tính: Euro

Hình thức mua sắm/ ưu tiên	Dịch vụ	Hàng hóa	Xây lắp
ưu tiên rõ ràng Quyết		\geq 150.000	\geq 5.000.000
ưu tiên hạn chế Quyết	\geq 200.000		\geq 5.000.000 (trình hợp tác ngoài)
ưu tiên rõ ràng trong nước	$<$ 200.000 nhưng \geq 60.000	$<$ 150.000 nhưng \geq 60.000	$<$ 5.000.000 nhưng \geq 300.000
ưu tiên hạn chế trong nước	$<$ 60.000 nhưng \geq 10.000		$<$ 300.000 nhưng \geq 60.000
Chào hàng cạnh tranh		$<$ 60.000 nhưng \geq 10.000	
Mua sắm trực tiếp	\leq 10.000	\leq 10.000	\leq 10.000

Chương VII

GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 33. Giám sát, đánh giá các dự án/chương trình

1. Việc giám sát, đánh giá dự án có thể hiện theo quy định của Nghị định số 131/2006/N-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ, Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30/07/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và việc hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý sơ đẳng nguồn vốn phát triển chính thức, Thông tư số 49/2009/TT-BNNPTNT ngày 4/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ban hành Quy chế quản lý và sơ đẳng nguồn vốn ngoài trong Ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các văn bản sau đây, bổ sung hoặc thay thế.

2. Cán bộ nhân tài trợ (chủ đầu án) có trách nhiệm chủ trì, điều hành, hỗ trợ Ban quản lý dự án/chương trình trong việc giám sát và đánh giá. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc, chủ đầu án phải kịp thời thông báo các cấp có thẩm quyền giải quyết.

3. Ban quản lý dự án/chương trình có trách nhiệm thực hiện xuyên suốt, đánh giá dự án/chương trình theo các quy định của pháp luật hiện hành và của Quy định.

4. Hàng năm, Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giám sát, đánh giá các dự án/chương trình của Quỹ, bao gồm đánh giá sơ bộ do Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ thực hiện và đánh giá cuối kỳ do các thành viên ngành nhận tin hành trình Hội đồng quản lý Quỹ thông qua.

5. Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ có trách nhiệm phối hợp với các bên liên quan thực hiện kế hoạch giám sát, đánh giá và phê duyệt, bao gồm thuê chuyên gia tư vấn cho các thành phần đánh giá cuối kỳ. Trong trường hợp dự án/chương trình phát sinh các vấn đề như hạn chế nhận tin thực hiện dự án, Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ xem xét giải quyết.

6. Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ có trách nhiệm hướng dẫn chi tiết và hỗ trợ công tác giám sát và đánh giá cho các cán bộ nhân tài trợ thực hiện. Các dự án/chương trình có thể hiện thành tích nhận tin hàng năm phải báo cáo đánh giá sơ bộ do các chuyên gia tư vấn cuối kỳ phối hợp với Hội đồng quản lý liên quan thực hiện.

Điều 34. Chế độ báo cáo

1. Chế độ báo cáo có thể hiện theo Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH ngày 30/07/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và việc ban hành chế độ báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA.

2. Mục tiêu, nội dung và phương pháp tiếp cận và lập báo cáo tài chính công thức hiện theo quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/03/2006 của Bộ Tài chính ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và các văn bản sau đây, bổ sung hoặc thay thế.

3. Ngoài ra, phù hợp với yêu cầu riêng của các nhà tài trợ đóng góp vào Quỹ, Cơ quan liên quan hành nghiệp Quỹ có trách nhiệm xây dựng và thống nhất thêm một số mục tiêu báo cáo có tính chất cụ thể.

4. Các đơn vị nhận tài trợ / chấp thuận có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo ngân sách (bao gồm: báo cáo tài chính, báo cáo tài chính và báo cáo tài sản và sản phẩm vị trí) lên Cơ quan liên quan hành nghiệp Quỹ và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Văn phòng tác dụng và Văn phòng Tài chính) theo thứ tự như sau:

- a) Báo cáo quý, chậm nhất 15 ngày sau khi hết quý;
- b) Báo cáo 6 tháng, chậm nhất vào ngày 15/7;
- c) Báo cáo năm, chậm nhất vào ngày 31/01 năm sau;
- d) Báo cáo đánh giá giá cả và chi phí, chậm nhất 30 ngày sau khi kết thúc đánh giá;
- e) Báo cáo kết thúc, chậm nhất 03 tháng sau khi kết thúc thực hiện dự án/chương trình của Quỹ.

5. Cơ quan liên quan hành nghiệp Quỹ có trách nhiệm gửi báo cáo tài chính và báo cáo tài chính hàng năm cho Ủy ban Quản lý Quỹ và các nhà tài trợ chậm nhất vào ngày 30/9 về báo cáo 6 tháng và ngày 31/3 về báo cáo năm.

Chương VIII

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

Điều 35. Trách nhiệm của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Thay mặt Chính phủ Việt Nam thực hiện đàm phán và ký kết biên bản ghi nhớ, các hiệp định tài chính song phương với các nhà tài trợ quốc tế cam kết tài trợ cho Quỹ.

2. Mời Bộ Quỹ các quản lý hiện tại trên cơ sở phân định rõ quy định và trách nhiệm giữa Hội đồng quản lý Quỹ, Cơ quan liên quan hành nghiệp Quỹ, các đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có liên quan và các đơn vị nhận tài trợ.

3. Phê duyệt các dự án/chương trình.

4. Phê duyệt kế hoạch tài chính và dự toán hàng năm từ các nguồn kinh phí của các dự án/chương trình.

5. Phê duyệt kế hoạch đầu tư ngân sách.
6. Phê duyệt quy trình toán dự án hoàn thành.
7. Điều hành, ôn tập, hỗ trợ Công quan điều hành nghiệp vụ Quỹ trong việc tiếp nhận, quản lý và vận hành Quỹ theo các quy định hiện hành.
8. Kiểm tra, giám sát và đánh giá các hoạt động của Quỹ.
9. Báo cáo tình hình thực hiện dự án và hiệu quả sử dụng vốn ODA.
10. Nhiệm vụ Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng cho các quan điều hành nghiệp vụ Quỹ.

Điều 36. Trách nhiệm cụ thể của các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Vụ Hợp tác quốc tế
 - a) Tham mưu lãnh đạo Bộ thực hiện đàm phán và ký kết biên bản ghi nhớ, các hiệp định tài chính song phương với các nhà tài trợ quốc tế cam kết tài trợ cho Quỹ;
 - b) Đăng ký mã số dự án/chương trình xin tài trợ Quỹ;
 - c) Chủ trì thẩm định và trình Bộ phê duyệt các dự án/chương trình của Quỹ tài trợ;
 - d) Hướng dẫn dự án/chương trình và các vấn đề liên quan trong quá trình thẩm định, phê duyệt và thành lập Ban quản lý dự án theo quy định hiện hành của Nhà nước;
 - e) Tham gia kiểm tra, giám sát, đánh giá các hoạt động của Quỹ và các dự án/chương trình do Quỹ tài trợ;
 - f) Công bố tham gia Hội đồng quản lý Quỹ.
2. Vụ Kế hoạch
 - a) Chủ trì thẩm định và trình Bộ phê duyệt kế hoạch thực hiện của các dự án/chương trình;
 - b) Hướng dẫn dự án/chương trình và các vấn đề liên quan về kế hoạch và phê duyệt kế hoạch thực hiện của dự án theo quy định hiện hành của Nhà nước;
 - c) Tham gia thẩm định các dự án/chương trình của Quỹ tài trợ;
 - d) Tham gia kiểm tra, giám sát, đánh giá các hoạt động của Quỹ và các dự án do Quỹ tài trợ;
 - e) Công bố tham gia Hội đồng quản lý Quỹ.
3. Vụ Tài chính
 - a) Chủ trì thẩm định và trình Bộ phê duyệt dự toán hàng năm từ các nguồn kinh phí của các dự án/chương trình hoặc các hoạt động ưu tiên;

b) Ch ̣ tr ̣ th ̣ m ̣ nh quy t ̣ toán hàng n ̣ m và tr ̣nh B ̣ ph ̣ duy t ̣ quy t ̣ toán d ̣ án hoàn thành;

c) H ̣ ng d ̣ n các d ̣ án/ch ̣ ng tr ̣nh v ̣ các v ̣ n ̣ liên quan ̣ n công tác k ̣ toán tài chính, v ̣ n ̣ i ̣ ng theo quy ̣ nh c ̣ a Nhà n ̣ c;

d) Tham gia th ̣ m ̣ nh các d ̣ án/ch ̣ ng tr ̣nh c ̣ Qu ̣ tài tr ̣ ;

e) Tham gia ki ̣ m tra, giám sát, ánh giá các ho ̣ t ̣ ng c ̣ a Qu ̣ và các d ̣ án do Qu ̣ tài tr ̣ ;

f) C ̣ ng ̣ i tham gia H ̣ i ̣ ng qu ̣ n lý Qu ̣ .

4. C ̣ c Qu ̣ n lý xây d ̣ ng công tr ̣nh

a) Ch ̣ tr ̣ th ̣ m ̣ nh và tr ̣nh B ̣ ph ̣ duy t ̣ k ̣ ho ̣ ch ̣ u th ̣ u t ̣ ng th ̣ và hàng n ̣ m c ̣ a các ̣ n v ̣ nh n ̣ tài tr ̣ ;

b) H ̣ ng d ̣ n d ̣ án/ch ̣ ng tr ̣nh v ̣ các v ̣ n ̣ liên quan ̣ n công tác u th ̣ u theo quy ̣ nh hi ̣ n hành c ̣ a Nhà n ̣ c;

c) Tham gia th ̣ m ̣ nh các d ̣ án/ch ̣ ng tr ̣nh c ̣ Qu ̣ tài tr ̣ ;

d) Tham gia ki ̣ m tra, giám sát, ánh giá các ho ̣ t ̣ ng c ̣ a Qu ̣ và các d ̣ án do Qu ̣ tài tr ̣ .

Đ ̣ ieu ̣ 37. Trách nhiệm của các nhà tài trợ của Qu ̣

1. Cung c ̣ p v ̣ n k ̣ p th ̣ i cho Qu ̣ theo các cam k ̣ t ̣ ã ký v ̣ i B ̣ Nông nghi ̣ p và Phát tri ̣ n nông thôn.

2. Cho ý ki ̣ n v ̣ nh h ̣ ng, n ̣ i dung ̣ u tiên, ph ̣ ng th ̣ c ho ̣ t ̣ ng c ̣ a Qu ̣ và n ̣ i dung các ̣ xu t xin h ̣ tr ̣ .

3. C ̣ i di ̣ n tham gia H ̣ i ̣ ng qu ̣ n lý Qu ̣ .

4. Xem xét cung c ̣ p h ̣ tr ̣ k ̣ thu t cho ho ̣ t ̣ ng c ̣ a Qu ̣ theo ̣ xu t c ̣ a Giám ̣ c C ̣ quan ̣ i u hành nghi ̣ p v ̣ Qu ̣ .

5. Th ̣ c hi ̣ n giám sát, ki ̣ m tra và h ̣ tr ̣ các ho ̣ t ̣ ng c ̣ a Qu ̣ theo các quy ̣ nh trong hi ̣ p ̣ nh tài chính song ph ̣ ng và V ̣ n b ̣ n ghi nh ̣ v ̣ v ̣ i c ̣ thành l ̣ p Qu ̣ .

Đ ̣ ieu ̣ 38. Trách nhiệm của đơn vị nhận tài trợ từ Qu ̣

1. T ̣ ch c ̣ th ̣ c hi ̣ n d ̣ án/ch ̣ ng tr ̣nh theo ̣ úng v ̣ i n ̣ i dung ̣ ã c ̣ ph ̣ duy t ̣ và ch ̣ u trách nhi ̣ m toàn di ̣ n tr ̣ c B ̣ Nông nghi ̣ p và Phát tri ̣ n nông thôn và H ̣ i ̣ ng qu ̣ n lý Qu ̣ v ̣ ch ̣ t l ̣ ng, ti ̣ n ̣ th ̣ c hi ̣ n, m ̣ b ̣ o qu ̣ n lý và s ̣ d ̣ ng v ̣ n tài tr ̣ úng m ̣ ích và hi ̣ u qu ̣ .

2. Th ̣ c hi ̣ n ̣ úng các quy ̣ nh trong Ngh ̣ nh s ̣ 131/2006/N ̣ -CP ngày 09/11/2006 c ̣ a Chính ph ̣ , th ̣ a thu n ̣ tài tr ̣ , Quy ch ̣ này, s ̣ tay qu ̣ n lý d ̣ án (PIM), C ̣ m nang v ̣ n hành Qu ̣ (OM) và các quy ̣ nh hi ̣ n hành có liên quan c ̣ a Nhà n ̣ c.

3. Trong trường hợp Quy định tham gia ngân hàng tài trợ cho dự án vay vốn vay, dự án song phương vốn vay không hoàn toàn khác của nhà tài trợ, các nhân viên nhân tài trợ sẽ áp dụng các quy trình và thủ tục theo quy định.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quy định, Giám đốc Cơ quan đầu tư hành nghiệp và Quy định có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Cơ quan đầu tư hành nghiệp và các nhân viên nhân tài trợ thực hiện Quy định này.

2. Trưởng các Cục, Vụ, các nhân viên liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy định này và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về nhiệm vụ của mình trong công tác quản lý và sử dụng vốn từ Quỹ Unifund Lâm nghiệp.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc và phát hiện những nội dung của Quy định này chưa phù hợp, các nhân viên cần kịp thời báo cáo, xử lý ngay với quy định của Cơ quan đầu tư hành nghiệp và Quy định trình Bộ xem xét, quyết định./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Hứa Đức Nhị