|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG QUỐC GIA****--------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh Phúc------------------** |
| Số: 68/QĐ-KN-KHTC | *Hà Nội, ngày tháng năm 2018* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung một số điều**

**Quy chế quản lý dự án khuyến nông Trung ương**

**do Trung tâm Khuyến nông Quốc gia quản lý**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG QUỐC GIA**

Căn cứ Quyết định số 3869/QĐ-BNN-TCCB ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (KNQG);

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 01/03/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC

Căn cứ Thông tư số 25/2017/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2017,  hướng dẫn quản lý chương trình, dự án khuyến nông trung ương của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 366/QĐ-KN-KHTC ngày 18/10/2016 của Giám đốc Trung tâm Khuyến nông Quốc gia về việcban hành Quy chế quản lý dự án khuyến nông Trung ương do Trung tâm Khuyến nông Quốc gia quản lý;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính, Trưởng phòng Kế hoạch tài chính và Trưởng các phòng chuyên môn,

**QUYẾT ĐỊNH:**

 **Điều 1.** Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung "Quy chế quản lý dự án khuyến nông trung ương do Trung tâm KNQG quản lý" ban hành kèm theo Quyết định số 366/QĐ-KN-KHTC ngày 18/10/2016, cụ thể như sau:

**1. Sửa đổi khoản 2. Điều 11 như sau:**

2. Cấp kinh phí lần 2:

a/ Tạm ứng:

- Căn cứ vào  tiến độ  thực hiện  và sử dụng kinh phí của đơn vị để cấp ứng lần tiếp theo. Hồ sơ tạm ứng gồm:

+ Giấy đề nghị tạm ứng (mẫu TƯ-01/KNQG đối với các dự án nhóm 1 và mẫu TƯ 02/KNQG đối với dự án nhóm 2);

+ Báo cáo tiến độ thực hiện dự án khuyến nông trung ương (mẫu BCTĐ-DA/KNQG);

+ Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành và đề nghị thanh toán theo hợp đồng (mẫu NTKL-DA/KNQG);

+ Bản phô tô: Biên bản họp chọn hộ kèm theo Danh sách hộ được chọn (có xác nhận của chính quyền địa phương), Hợp đồng mua và Biên bản giao nhận giống, thiết bị, vật tư cho dự án; Chương trình, Bản đánh giá kết quả tập huấn kỹ thuật, đào tạo gắn với mô hình.

- Chủ nhiệm dự án (nhóm 1), cán bộ được giao theo dõi dự án (nhóm 2) có trách nhiệm: kiểm tra, xác nhận nội dung Báo cáo tiến độ; xác nhận khối lượng hoàn thành trong Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành và đề nghị thanh toán theo hợp đồng; thông qua Trưởng phòng chuyên môn hoặc Trưởng Văn phòng thường trực và Lãnh đạo phụ trách ký; gửi phòng KHTC

- Phòng KHTC thẩm định kinh phí và trình Giám đốc phê duyệt.

- Thời gian tạm ứng trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

b/ Thanh toán:

- Số kinh phí còn lại sẽ được thanh toán trả cho đơn vị sau khi nghiệm thu, quyết toán, thanh lý hợp đồng.

- Thời gian: trước ngày 25 tháng 01 năm sau.

**2.  Sửa đổi khoản 2. Điều 14 như sau:**

2. Kiểm tra của Trung tâm:

- Hàng năm, Phòng KHTC chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn xây dựng  và trình Giám đốc duyệt kế hoạch kiểm tra thực hiện các dự án tại một số địa bàn cụ thể.

- Phòng KHTC chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn hoặc Văn phòng thường trực trình Giám đốc phê duyệt kế hoạch kiểm tra chi tiết theo từng đợt và thông báo kế hoạch kiểm tra cho các cơ quan, đơn vị liên quan để cử người tham gia đoàn kiểm tra và đơn vị được kiểm tra, chủ nhiệm dự án để chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, tài liệu phục vụ kiểm tra.

Thành phần tham gia kiểm tra gồm: Lãnh đạo Trung tâm (không phải là chủ nhiệm dự án) chủ trì, đại điện phòng KHTC, phòng chuyên môn, Văn phòng thường trực của Trung tâm tại các vùng có dự án; đại diện Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh, thành phố; đại diện chính quyền địa phương nơi thực hiện mô hình và các nội dung khác của dự án.

- Căn cứ kế hoạch kiểm tra chi tiết được duyệt, phòng KHTC chủ trì tổ chức đoàn kiểm tra. Kết thúc đợt kiểm tra, phòng KHTC lập báo cáo kết quả kiểm tra (theo mẫu BCKT/KNQG) gửi Lãnh đạo Trung tâm.

- Kết quả kiểm tra được thông báo trong họp giao ban hàng tháng của Trung tâm.

**3. Điều chỉnh một số mẫu biểu** ban hành kèm theo Quyết định số 366/QĐ-KN-KHTC:

­- Báo cáo tiến độ thực hiện dự án khuyến nông trung ương ([mẫu BCTĐ-DA/KNQG](http://www.khuyennongvn.gov.vn/Portals/0/Document/QD68_2018_Mau%20BC%20tien%20do%20DA.doc));

- Biên bản kiểm tra thực hiện dự án và nhiệm vụ khuyến nông trung ương ([mẫu KT01/KNQG](http://www.khuyennongvn.gov.vn/Portals/0/Document/QD68_2018_Mau%20BB%20ktra%20tai%20%C4%90V-%20KT01.doc)) - Kiểm tra tại đơn vị;

- Biên bản kiểm tra hộ thực hiện mô hình khuyến nông trung ương ([mẫu KT02/KNQG](http://www.khuyennongvn.gov.vn/Portals/0/Document/QD68_2018_Mau%20BB%20ktra%20ho-%20KT%2002.doc));

- Báo cáo kết quả kiểm tra dự án, nhiệm vụ khuyến nông trung ương ([mẫu BCKT/KNQG](http://www.khuyennongvn.gov.vn/Portals/0/Document/QD68_2018_Mau%20BC%20ket%20qua%20kiem%20tra.doc)).

**4. Bổ sung mẫu** Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành và đề nghị thanh toán theo hợp đồng ([mẫu NTKL-DA/KNQG](http://www.khuyennongvn.gov.vn/Portals/0/Document/QD68_2018_Mau%20NT%20tien%20do%20DA.doc)).

 **Điều 2.** Các nội dung khác của Quyết định số 366/QĐ-KN-KHTC ngày 18/10/2016 giữa nguyên không thay đổi.

 **Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng Tổ chức hành chính, Trưởng phòng Kế hoạch tài chính, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc, cán bộ, viên chức thuộc Trung tâm KNQG và các tổ chức, cá nhân chủ trì, tham gia triển khai thực hiện dự án khuyến nông Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Q. GIÁM ĐỐC**

**Trần Văn Khởi**

(đã ký)