|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |



1

**SỔ TAY**

# HƯỚNG DẪN CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG

#### MỤC LỤC

[DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT 1](#_bookmark0)

LỜI MỞ ĐẦU................................................Error! Bookmark not defined.

[PHẦN I. QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG 2](#_bookmark1)

1. [TỔNG QUAN VỀ QUỸ 2](#_bookmark2)
   1. [Địa vị pháp lý của Quỹ 2](#_bookmark3)
   2. [Mục đích thành lập Quỹ 2](#_bookmark4)
   3. [Nguyên tắc hoạt động Quỹ 2](#_bookmark5)
   4. [Điều kiện thành lập Quỹ 2](#_bookmark6)
   5. [Tổ chức bộ máy và mối quan hệ của Quỹ 2](#_bookmark7)
   6. [Nhiệm vụ của Quỹ 3](#_bookmark8)
2. [NGUỒN TÀI CHÍNH VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH QUỸ 5](#_bookmark9)
   1. [Nguồn tài chính 5](#_bookmark10)
   2. [Cơ chế tài chính 5](#_bookmark11)
3. [PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ TÀI CHÍNH VÀ QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA QUỸ 6](#_bookmark12)
   1. [Phương án tự chủ tài chính 6](#_bookmark13)
   2. [Quy chế chi tiêu nội bộ 8](#_bookmark14)

[PHẦN II. QUẢN LÝ CÁC NGUỒN TÀI CHÍNH QUỸ 9](#_bookmark15)

[Mục 1. CHI TRẢ DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG 9](#_bookmark16)

1. [TỔNG QUAN VỀ CHÍNH SÁCH 9](#_bookmark17)
   1. [Mục đích của chính sách 9](#_bookmark18)
   2. [Loại rừng và loại dịch vụ được trả tiền 9](#_bookmark19)
   3. [Đối tượng được trả và phải trả tiền 9](#_bookmark20)
   4. [Nguyên tắc và hình thức chi trả 10](#_bookmark21)
2. [QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN 13](#_bookmark22)
   1. [Đối với Quỹ Trung ương 13](#_bookmark23)
   2. [Đối với Quỹ Tỉnh 15](#_bookmark24)
3. [LẬP VÀ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH THU, CHI 17](#_bookmark25)
   1. [Quy định chung 17](#_bookmark26)
   2. [Nội dung, trình tự lập kế hoạch thu chi 17](#_bookmark27)
4. [TẠM ỨNG, THANH TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN 18](#_bookmark28)
   1. [Mở tài khoản 18](#_bookmark29)
   2. [Tạm ứng, thanh toán 18](#_bookmark30)
   3. [Quyết toán 19](#_bookmark31)
5. [CHÍNH SÁCH THUẾ 19](#_bookmark32)
   1. [Thuế giá trị gia tăng 19](#_bookmark33)
   2. [Thuế thu nhập cá nhân 19](#_bookmark34)
   3. [Thuế thu nhập doanh nghiệp: 19](#_bookmark35)

[Mục 2. TRỒNG RỪNG THAY THẾ 19](#_bookmark36)

1. [NGUYÊN TẮC CHUNG 19](#_bookmark37)
2. [TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN 20](#_bookmark38)
   1. [Mở tài khoản, tiếp nhận tiền 20](#_bookmark39)
   2. [Quản lý và sử dụng tiền 20](#_bookmark40)
   3. [Phân bổ vốn, thanh toán, quyết toán và kiểm soát chi 21](#_bookmark41)

[Mục 3.VIỆN TRỢ NƯỚC NGOÀI 21](#_bookmark42)

1. [QUY ĐỊNH CHUNG 21](#_bookmark43)
   1. [Nguồn viện trợ 21](#_bookmark44)
   2. [Phương thức viện trợ 21](#_bookmark45)
   3. [Nguyên tắc cơ bản quản lý nguồn viện trợ 21](#_bookmark46)
2. [NỘI DUNG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH 22](#_bookmark47)
   1. [Mở tài khoản tiếp nhận viện trợ 22](#_bookmark48)
   2. [Xác nhận viện trợ 22](#_bookmark49)
   3. [Lập kế hoạch tài chính 23](#_bookmark50)
   4. [Chế độ mua sắm và định mức chi tiêu 24](#_bookmark51)
   5. [Quyết toán 24](#_bookmark52)
   6. [Quản lý, xử lý tài sản 24](#_bookmark53)

[PHẦN III. CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN 25](#_bookmark54)

1. [QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN 25](#_bookmark55)
   1. [Tổ chức bộ máy kế toán 25](#_bookmark56)
   2. [Chế độ kế toán và hệ thống tài khoản kế toán 25](#_bookmark57)
   3. [Chứng từ và sổ kế toán 26](#_bookmark58)
   4. [Báo cáo quyết toán 27](#_bookmark59)
   5. [Báo cáo tài chính 28](#_bookmark60)
2. [PHƯƠNG PHÁP HẠCH TOÁN MỘT SỐ NGHIỆP VỤ CHỦ YẾU](#_bookmark61)

[............................................................................................................................28](#_bookmark61)

* 1. [Hạch toán thu chi nguồn tài chính Quỹ 28](#_bookmark62)
  2. [Hạch toán thu chi hoạt động bộ máy Quỹ 30](#_bookmark63)

1. [SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN MỘT SỐ NGHIỆP VỤ CHỦ YẾU 36](#_bookmark64)
   1. [Sơ đồ hạch toán thu chi tiền ủy thác 36](#_bookmark65)
   2. [Sơ đồ hạch toán nguồn viện trợ 36](#_bookmark66)
   3. [Sơ đồ hạch toán xác định kế quả hoạt động bộ máy 37](#_bookmark67)
   4. [Sơ đồ hạch toán mua TSCĐ 37](#_bookmark68)

#### DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

DVMTR Dịch vụ môi trường rừng TRTT Trồng rừng thay thế

NN&PTNT Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn UBND Ủy Ban nhân dân

TW Trung ương

HĐQL Hội đồng quản lý

BKS Ban kiểm soát

BĐH Ban điều hành

PCPNN Phi chính phủ nước ngoài TNDN Thu nhập doanh nghiệp

TK Tài khoản

NH, KH Ngân hàng, Kho bạc TSCĐ Tài sản cố định

SXKD Sản xuất kinh doanh

XDCB Xây dựng cơ bản

CCDC Công cụ dụng cụ

NVL Nguyên vật liệu

#### PHẦN I. QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG

#### TỔNG QUAN VỀ QUỸ

#### Địa vị pháp lý của Quỹ

Ngày 15/11/2017, Quốc hội đã thông qua Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14, tại Điều 95 của Luật Lâm nghiệp quy định “ Quỹ bảo vệ và phát triển rừng là quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; tổ chức, hoạt động theo loại hình đơn vị sự nghiệp công lập, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập”.

#### Mục đích thành lập Quỹ

* Huy động các nguồn lực của xã hội để bảo vệ và phát triển rừng, góp phần thực hiện chủ trương xã hội hoá nghề rừng;
* Nâng cao nhận thức và trách nhiệm đối với công tác bảo vệ và phát triển rừng của những người được hưởng lợi từ rừng hoặc có các hoạt động ảnh hưởng trực tiếp đến rừng;
* Nâng cao năng lực và hiệu quả quản lý, sử dụng và bảo vệ rừng cho các chủ rừng, góp phần thực hiện chiến lược phát triển lâm nghiệp.

#### Nguyên tắc hoạt động Quỹ

* Hoạt động không vì mục đích lợi nhuận;
* Chỉ hỗ trợ cho chương trình, dự án hoặc hoạt động phi dự án liên quan đến bảo vệ và phát triển rừng mà ngân sách nhà nước chưa đầu tư hoặc chưa đáp ứng đủ yêu cầu đầu tư;
* Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả; quản lý, sử dụng đúng mục đích và phù hợp với quy định của pháp luật.

#### Điều kiện thành lập Quỹ

* Có khả năng huy động các nguồn tài chính và tổ chức quản lý Quỹ, đảm bảo Quỹ hoạt động ổn định và lâu dài.
* Có đề án (phương án) thành lập, quản lý và sử dụng Quỹ được cơ quan nhà nước có thẩm quyềnphê duyệt.

#### Tổ chức bộ máy và mối quan hệ của Quỹ

* + 1. **Tổ chức bộ máy Quỹ**

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng bao gồm:

1. Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam (Quỹ Trung ương) do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông nghiệp quyết định thành lập và quản lý. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại ngân hàng và Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật. Bộ máy quản lý và điều hành của Quỹ gồm có:

* Hội đồng quản lý Quỹ;
* Ban Kiểm soát;
* Ban điều hành và các phòng chuyên môn.

1. Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh (Quỹ cấp tỉnh) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập, Quỹ trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Quỹ có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại ngân hàng và Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật. Bộ máy quản lý và điều hành của Quỹ gồm có:

* Hội đồng quản lý Quỹ;
* Ban Kiểm soát;
* Ban điều hành và các phòng chuyên môn.

#### Mối quan hệ của Quỹ

1. **Quỹ Trung ương:**

* Điều phối tiền dịch vụ môi trường rừng và các nguồn ủy thác khác cho Quỹ cấp tỉnh.
* Hỗ trợ tài chính, hỗ trợ kỹ thuật cho Quỹ cấp tỉnh.
* Tổ chức đào tạo, tập huấn, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cho Quỹ cấp tỉnh;
* Tổ chức trao đổi, học tập kinh nghiệm về nghiệp vụ quản lý giữa các Quỹ cấp tỉnh.
* Tổ chức kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng kinh phí của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh

#### Quỹ cấp tỉnh:

* Tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài chính, hỗ trợ kỹ thuật từ Quỹ Trung ương.
* Chịu sự kiểm tra, giám sát của Quỹ Trung ương về quản lý, sử dụng kinh phí của Quỹ.
* Báo cáo tình hình quản lý và sử dụng Quỹ cho Quỹ Trung ương để tổng hợp báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

#### Nhiệm vụ của Quỹ

* + 1. **Quỹ Trung ương**
* Rà soát, ký kết hợp đồng, tiếp nhận và quản lý nguồn tiền ủy thác chi trả dịch vụ môi trường rừng.
* Vận động, tiếp nhận và quản lý các nguồn tài chính ủy thác; nguồn viện trợ, tài trợ, đóng góp tự nguyện, uỷ thác của tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước; nguồn tài chính hợp pháp khác ngoài ngân sách nhà nước.
* Tiếp nhận, quản lý tiền trồng rừng thay thế để chuyển đến Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh.
* Tổ chức thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các chương trình, dự án và các hoạt động phi dự án do Quỹ hỗ trợ.
* Làm đầu mối giúp Tổng cục lâm nghiệp tổ chức kiểm tra, giám sát việc thu nộp và chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng do Quỹ điều phối tại quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh.
* Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đối tượng được hưởng nguồn tài chính do Quỹ hỗ trợ.
* Thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính, thống kê, kế toán và kiểm toán; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng Quỹ cho cấp có thẩm quyền.
* Kiến nghị với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành, bổ sung, sửa đổi các quy định về đối tượng, hoạt động được hỗ trợ từ Quỹ.
* Tổng hợp, báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về tình hình thu, chi tiền dịch vụ môi trường rừng hằng năm của cả nước.
* Thực hiện tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật có liên quan.
* Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao hoặc quy định.

#### Quỹ cấp tỉnh

* Rà soát, ký kết hợp đồng, tiếp nhận và quản lý nguồn tiền ủy thác chi trả dịch vụ môi trường rừng.
* Vận động, tiếp nhận và quản lý các nguồn tài chính ủy thác khác; nguồn viện trợ, tài trợ, đóng góp tự nguyện, của tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước; nguồn tài chính hợp pháp khác ngoài ngân sách nhà nước.
* Tiếp nhận, quản lý tiền trồng rừng thay thế.
* Làm đầu mối giúp cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức kiểm tra, giám sát việc quản lý sử dụng kinh phí quản lý, việc thanh toán tiền dịch vụ môi trường rừng cho các hộ nhận khoán bảo vệ rừng của các chủ rừng có khoán bảo vệ rừng.
* Tổ chức thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các chương trình, dự án và các hoạt động phi dự án do Quỹ hỗ trợ.
* Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đối tượng được hưởng nguồn tài chính do Quỹ hỗ trợ.
* Thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính, thống kê, kế toán và kiểm toán; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng Quỹ cho cấp có thẩm quyền.
* Kiến nghị với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành, bổ sung, sửa đổi các quy định về đối tượng, hoạt động được hỗ trợ từ Quỹ.
* Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam về tình hình thu chi tiền dịch vụ môi trường rừng của địa phương hàng năm.
* Thực hiện tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật có liên quan.

#### NGUỒN TÀI CHÍNH VÀ CƠ CHẾ TÀI CHÍNH QUỸ

#### Nguồn tài chính

Nguồn tài chính của Quỹ bao gồm:

* Tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng; tiền uỷ thác của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước theo hợp đồng uỷ thác liên quan đến bảo vệ và phát triển rừng.
* Tiền trồng rừng thay thế do chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.
* Tiền tài trợ, đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước.
* Các nguồn tài chính hợp pháp khác ngoài ngân sách nhà nước.

#### Cơ chế tài chính

Quỹ thực hiện cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập được quy định tại Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác và Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP. Nguồn tài chính thực hiện cơ chế tự chủ là nguồn kinh phí chi hoạt động của Quỹ, cụ thể:

#### Xác định mức độ tự chủ tài chính của Quỹ

Mức độ tự chủ tài chính của Quỹ được thể hiện bằng mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên. Cách xác định mức độ tự bảo đảm chi thường xuyên như sau:

#### Mức tự bảo đảm chi thường xuyên (%) = (Tổng nguồn tài chính chi thường xuyên/Tổng số chi thường xuyên) x 100%

Trong đó:

* ***Tổng nguồn tài chính chi thường xuyên bao gồm:*** kinh phí quản lý tiền dịch vụ môi trường rừng được phân bổ cho chi hoạt động thường xuyên của Quỹ, kinh phí quản lý theo hợp đồng ủy thác và các nguồn tài chính hợp pháp khác ngoài ngân sách được phân bổ cho chi hoạt động thường xuyên.
* ***Tổng số chi thường xuyên là các nội dung chi bao gồm:*** Chi lương, phụ cấp lương và các khoản đóng góp cho các thành viên Ban Điều hành Quỹ, chi tiền trách nhiệm quản lý cho các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ,

Ban Kiểm soát Quỹ, chi tiền công; chi thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền liên lạc; chi họp, hội nghị; chi công tác phí, thuê mướn; chi sửa chữa duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và cơ sở hạ tầng; chi thẩm định chương trình, dự án, thẩm định trong hoạt động đấu thầu; chi các hoạt động tiếp nhận và thanh toán tiền; chi kiểm tra giám sát và chi khác (nếu có).

* Tổng nguồn tài chính chi thường xuyên và tổng số chi thường xuyên được tính theo dự toán thu, chi của năm đầu thời kỳ ổn định.

#### Phân loại mức độ tự chủ tài chính của Quỹ

Căn cứ mức tự bảo đảm chi thường xuyên, mức độ tự chủ tài chính của Quỹ được phân loại như sau:

* Tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (mức tự bảo đảm chi thường xuyên lớn hơn 100% và tự bảo đảm chi đầu tư từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các nguồn hợp pháp khác);
* Tự bảo đảm chi thường xuyên (mức tự bảo đảm chi thường xuyên bằng hoặc lớn hơn 100%).

#### Phân phối kết quả tài chính trong năm

* + - * Hàng năm sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên, Quỹ được sử dụng theo trình tự sau:
* Trích tối thiểu 25% để lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;
* Trích lập quỹ bổ sung thu nhập: tỷ lệ trích quỹ bổ sung thu nhập tùy thuộc vào mức độ tự chủ tài chính của Quỹ; Đối với Quỹ tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư không khống chế mức trích, đối với Quỹ tự bảo đảm chi thường xuyên trích lập tối đa không quá 3 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định;
* Trích lập quỹ bổ sung thu nhập và quỹ phúc lợi tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công bình quân thuwch hiện trong năm của đơn vị;
* Trích lập quỹ khác theo quy định của pháp luật;
* Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

#### III. PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ TÀI CHÍNH VÀ QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA QUỸ

#### Phương án tự chủ tài chính

* 1. **Mục đích xây dựng:** giúp Quỹ đề xuất phân loại mức độ tự chủ tài chính và là tài liệu để cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, ra quyết định giao quyền tự chủ cho Quỹ.

#### Nội dung phương án:

Phương án tự chủ tài chính của Quỹ gồm có 2 phần chính:

* **Phần 1:** Đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của giai đoạn trước (trường hợp Quỹ mới thành lập hoặc giai đoạn trước chưa thực hiện cơ chế tự chủ tài chính thì không phải đánh giá giai đoạn này) bao gồm:
  + Đánh giá về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng;
  + Đánh giá về thực hiện các chỉ tiêu tài chính thu chi (chi tiết theo từng năm) trong đó nêu rõ tổng thu chi của Quỹ, thu chi hoạt động thường xuyên, chênh lệch thu chi thường xuyên; tình hình trích lập các quỹ và chi thu nhập tăng thêm; Nguồn tài chính chi nhiệm vụ không thường xuyên và những khó khăn, tồn tại, kiến nghị.
* **Phần 2**: Báo cáo phương án tự chủ giai đoạn tiếp theo bao gồm:
  + Báo cáo về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng. Số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng tăng giảm trong giai đoạn tới;
  + Dự kiến các chỉ tiêu tài chính thu chi trong giai đoạn tiếp theo (chi tiết từng năm);
  + Dự kiến nguồn kinh phí chi cho hoạt động bộ máy Quỹ năm đầu thời kỳ ổn định phân loại (có biểu chi tiết kèm theo) bao gồm: Nguồn tài chính chi thường xuyên và nội dung chi thường xuyên; Dự toán nguồn thu chi hoạt động không thường xuyên;
  + Xác định định mức độ tự chủ tài chính và đề xuất phân loại. (*chi tiết phương án tự chủ tài chính theo Biểu mẫu số 01, Phụ lục số 02 ban*

*hành kèm theo Sổ tay này*)

#### Trình tự phê duyệt phương án

1. Đối với Quỹ Trung ương:

* Bước 1: Quỹ xây dựng phương án tự chủ tài chính đề xuất phân loại mức độ tự chủ tài chính báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Tài chính);
* Bước 2: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp,thẩm định, dự kiến phân loại mức độ tự chủ tài chính của Quỹ gửi Bộ Tài chính cho ý kiến;
* Bước 3: Bộ Tài chính xem xét, có ý kiến bằng văn bản về việc phân loại Quỹ theo mức độ tự chủ tài chính;
* Bước 4: Sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định giao quyền tự chủ cho Quỹ và phê duyệt dự toán kinh phí năm đầu thời kỳ ổn định giao tự chủ.

1. Đối với Quỹ cấp tỉnh:

* Bước 1: Quỹ xây dựng phương án tự chủ tài chính, đề xuất phân loại mức độ tự chủ tài chính báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với Quỹ thuộc Sở NN&PTNT), báo cáo Sở Tài chính đối với Quỹ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
* Bước 2: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp, thẩm định, dự kiến phân loại mức độ tự chủ tài chính của Quỹ gửi Sở Tài chính cho ý kiến (đối với Quỹ thuộc Sở NN&PTNT); Sở Tài chính tổng hợp, thẩm định, dự kiến phân loại mức độ tự chủ tài chính (đối với Quỹ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh);
* Bước 3: Sở Tài chính xem xét, có ý kiến bằng văn bản về phân loại Quỹ theo mức độ tự chủ tài chính đối với Quỹ thuộc Sở NN&PTNT;
* Bước 4: Sở NN&PTNT (đối với Quỹ thuộc Sở NN&PTNT), Sở Tài chính (đối với Quỹ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh) trình Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc quyết định nếu được phân cấp) quyết định giao quyền tự chủ cho Quỹ.

#### Quy chế chi tiêu nội bộ

* 1. **Mục đích xây dựng:**
* Nhằm tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu hoạt động bộ máy Quỹ;
* Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng trong Quỹ hoàn thành nhiệm vụ được giao;
* Là căn cứ để các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo quy định;
* Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả;
* Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
* Tạo công bằng trong Quỹ, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong Quỹ.

#### Nội dung quy chế:

Quỹ xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ một số khoản chi bao gồm:

* Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý;
* Chi công tác phí, hội nghị;
* Chi tiêu hội nghị và tiếp khách;
* Sử dụng văn phòng phẩm;
* Sử dụng điện thoại;
* Sử dụng ô tô phục vụ công tác;
* Quy định về mua sắm tài sản;
* Quy định về trích lập và sử dụng các quỹ;
* Các quy định khác.

(*chi tiết hướng dẫn nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo Biểu mẫu số 02, Phụ lục 02 ban hành kèm theo Sổ tay này*)

#### PHẦN II. QUẢN LÝ CÁC NGUỒN TÀI CHÍNH QUỸ Mục 1. CHI TRẢ DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG

#### TỔNG QUAN VỀ CHÍNH SÁCH

#### Mục đích của chính sách

Chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng (DVMTR) được quy định tại Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24/9/2010 của Chính phủ, Nghị định số 147/2017/NĐ- CP ngày 15/11/2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2010/NĐ-CP và Mục 4 Chương VI Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14với mục đích:

* Nâng cao trách nhiệm của những người được hưởng dịch vụ môi trường rừng đối với công tác bảo vệ và phát triển rừng;
* Huy động nguồn lực tài chính từ đó nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả quản lý, sử dụng và bảo vệ rừng cho các chủ rừng, góp phần thực hiện chiến lược phát triển lâm nghiệp.

#### Loại rừng và loại dịch vụ được trả tiền

* + 1. **Loại rừng được trả tiền:**

Rừng được trả tiền dịch vụ môi trường rừng là các khu rừng đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 3 Điều 2 Luật Lâm nghiệp và có cung ứng một hoặc một số DVMTR.

#### Loại dịch vụ môi trường rừng:

Các loại dịch vụ môi trường rừng bao gồm:

* Bảo vệ đất, hạn chế xói mòn và bồi lắng lòng hồ, lòng sông, lòng suối;
* Điều tiết và duy trì nguồn nước cho sản xuất và đời sống xã hội;
* Hấp thụ và lưu giữ các bon của rừng, giảm phát thải khí nhà kính từ hạn chế mất rừng và suy thoái rừng, quản lý bền vững, tăng trưởng xanh;
* Bảo vệ, duy trì vẻ đẹp cảnh quan tự nhiên, bảo tồn đa dạng sinh học hệ sinh thái rừng cho kinh doanh dịch vụ du lịch;
* Cung ứng bãi đẻ, nguồn thức ăn, con giống tự nhiên, nguồn nước từ rừng và các yếu tố từ môi trường, hệ sinh thái rừng để nuôi trồng thủy sản.

#### Đối tượng được trả và phải trả tiền

* + 1. **Đối tượng được trả:**

Đối tượng được trả tiền DVMTR gồm: bên cung ứng DVMTR và bên nhận khoán bảo vệ rừng.

#### Bên cung ứng DVMTR bao gồm:

* Chủ của các khu rừng có cung ứng DVMTR (Chủ rừng), gồm:
* Ban quản lý rừng phòng hộ, ban quản lý rừng đặc dụng;
* Tổ chức kinh tế bao gồm doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và tổ chức kinh tế khác được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;
* Tổ chức khoa học và công nghệ, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp về lâm nghiệp;
* Hộ gia đình, cá nhân trong nước;
* Cộng đồng dân cư;
* Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được Nhà nước cho thuê đất để trồng rừng sản xuất.
* Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức khác được Nhà nước giao trách nhiệm quản lý rừng theo quy định của pháp luật.

1. **Bên nhận khoán bảo vệ rừng gồm:** Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân cộng đồng dân cư có hợp đồng nhận khoán bảo vệ và phát triển rừng có cung ứng DVMTR với chủ rừng là tổ chức do Nhà nước thành lập.

#### Đối tượng phải trả tiền

Đối tượng phải trả tiền DVMTR là bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng bao

gồm:

* Các cơ sở sản xuất thủy điện;
* Các cơ sở sản xuất và cung ứng nước sạch;
* Các cơ sở sản xuất công nghiệp có sử dụng nước từ nguồn nước phục vụ cho sản xuất công nghiệp;
* Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí;
* Doanh nghiệp nuôi trồng thủy sản có sử dụng nguồn nước từ rừng;
* Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh gây phát thải khí nhà kính lớn.

#### Nguyên tắc và hình thức chi trả

Bên sử dụng DVMTR chi trả cho bên cung ứng DVMTR bằng tiền thông qua

hình thức chi trả trực tiếp hoặc ủy thác qua Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng; tiền DVMTR là một yếu tố trong giá thành sản phẩm có sử dụng DVMTR và không thay thế thuế tài nguyên hoặc các khoản phải nộp khác theo quy định của pháp luật; tiền DVMTR là nguồn thu ngoài ngân sách nhà nước.

#### Chi trả trực tiếp

Chi trả trực tiếp là hình thức bên sử dụng DVMTR trả tiền trực tiếp cho bên cung ứng DVMTR, không thông qua tổ chức trung gian. Chi trả trực tiếp được thực hiện trên cơ sở hợp đồng giữa bên cung ứng DVMTR với bên sử dụng DVMTR, trong đó xác định loại dịch vụ, mức chi trả, thời gian chi trả, phương thức chi trả. Mức chi trả không thấp hơn mức chi trả được Nhà nước quy định.

#### Ủy thác qua Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng

Bên sử dụng DVMTR không có khả năng chi trả trực tiếp cho bên cung ứng DVMTR, thực hiện ủy thác qua Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng thông qua hợp đồng ủy thác chi trả tiền DVMTR, trong đó loại dịch vụ, mức chi trả, số tiền phải chi trả thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Bên sử dụng DVMTR ký hợp đồng ủy thác với Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam đối với diện tích cung ứng DVMTR trong lưu vực nằm trên địa giới hành chính từ hai tỉnh trở lên.

Bên sử dụng DVMTR ký hợp đồng ủy thác với Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh đối với diện tích cung ứng DVMTR trong lưu vực nằm trên địa giới hành chính của một tỉnh.

Nhà nước quy định: đối tượng, loại dịch vụ, mức chi trả, số tiền phải chi trả và hình thức chi trả tại Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24/9/2010 của Chính phủ về chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng và Nghị định số 147/2017/NĐ-CP ngày 15/11/2017 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2010/NĐ- CP.

#### Bảng số 01. Đối tượng, loại dịch vụ, mức chi trả, số tiền phải chi trả và hình thức chi trả

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đối tượng phải chi**  **trả** | **Loại dịch vụ phải trả tiền** | **Mức chi trả** | **Số tiền phải chi trả** | **Hình thức chi trả** |
| 1 | Cơ sở sản xuất thủy điện | Bảo vệ đất, hạn chế xói mòn và bồi lắng lòng hồ, lòng sông, lòng suối; về điều tiết và duy trì nguồn nước cho sản xuất thủy điện | **36đồng/1kw điện thương phẩm** ( Khi giá bán lẻ điện bình quân chung biến động tăng hoặc giảm 20%, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều  chỉnh mức chi trả | Số tiền  phải chi trả = Sản lượng điện thương phẩm trong kỳ hạn thanh  toán (kwh) x | Trực tiếp hoặc ủy  thác qua  quỹ bảo vệ và phát triển rừng |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | dịch vụ môi trường  rừng tương ứng) | mức chi  trả |  |
| 2 | Cơ sở | Điều tiết và duy trì | **52 đồng/1m3nước** | Số tiền | Trực tiếp |
|  | suản xuất | nguồn nước cho | **thương phẩm** (Khi | phải chi | hoặc ủy |
|  | nước sạch | sản xuất nước sạch | giá bán lẻ nước bình | trả = Sản | thác qua |
|  |  |  | quân chung cả nước | lượng | quỹ bảo |
|  |  |  | biến động tăng hoặc | nước | vệ và phát |
|  |  |  | giảm 20%, Bộ Nông | thường | triển rừng |
|  |  |  | nghiệp và Phát triển | phẩm |  |
|  |  |  | nông thôn trình Thủ | trong kỳ |  |
|  |  |  | tướng Chính phủ | hạn thanh |  |
|  |  |  | quyết định điều | toán (m3) |  |
|  |  |  | chỉnh mức chi trả | x mức chi |  |
|  |  |  | dịch vụ môi trường | trả |  |
|  |  |  | rừng tương ứng |  |  |
| 3 | Cơ sở sản | Điều tiết và duy trì | **50 đồng/1m3 nước** | Số tiền | Trực tiếp |
|  | xuất công | nguồn nước cho | cơ sở sử dụng, tính | phải chi | hoặc ủy |
|  | nghiệp | sản xuất | theo đồng hồ đo | trả = khối | thác qua |
|  |  |  | nước hoặc theo | lượng | quỹ bảo |
|  |  |  | lượng nước được cơ | nước (m3) | vệ và phát |
|  |  |  | quan có thẩm quyền | do cơ sở | triển rừng |
|  |  |  | cấp phép hoặc theo | sản xuất |  |
|  |  |  | chứng từ mua bán | công |  |
|  |  |  | nước giữa cơ sở sản | nghiệp sử |  |
|  |  |  | xuất công nghiệp | dụng x |  |
|  |  |  | với đơn vị kinh | mức chi |  |
|  |  |  | doanh nước (Khi giá | trả |  |
|  |  |  | nước bình quân |  |  |
|  |  |  | chung cả nước biến |  |  |
|  |  |  | động tăng hoặc |  |  |
|  |  |  | giảm 20%, Bộ Nông |  |  |
|  |  |  | nghiệp và Phát triển |  |  |
|  |  |  | nông thôn trình Thủ |  |  |
|  |  |  | tướng Chính phủ |  |  |
|  |  |  | quyết định điều |  |  |
|  |  |  | chỉnh mức chi trả |  |  |
|  |  |  | dịch vụ môi trường |  |  |
|  |  |  | rừng tương ứng) |  |  |
| 4 | Tổ chức, | Bảo vệ cảnh quan | **Tối thiểu bằng 1%** | Số tiền | Trực tiếp |
|  | cá nhân | tự nhiên, bảo tồn | **trên tổng doanh** | phải chi |  |
|  | kinh | đa dạng sinh học | **thu thực hiện trong** | trả = |  |
|  | doanh | của các hệ sinh | **kỳ**; mức chi trả cụ | Doanh |  |
|  | dịch vụ | thái rừng phục vụ | thể dựa trên cơ sở, | thu thực |  |
|  | du lịch | cho dịch vụ du lịch | điều kiện thực tiễn, | hiện |  |
|  | sinh thái, |  | do bên cung ứng và | trong kỳ x |  |
|  | nghỉ |  | bên sử dụng dịch vụ | mức chi |  |
|  | dưỡng, |  | môi trường rừng tự | trả |  |
|  | giải trí |  | thỏa thuận |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Doanh nghiệp nuôi trồng thủy sản hoặc doanh nghiệp liên kết với các hộ gia đình, các nhân nuôi trồng  thủy sản | Cung ứng bãi đẻ, nguồn thức ăn à con giống tự nhiên, sử dụng nguồn nước từ rừng cho nuôi trồng thủy sản | **Tối thiểu bằng 1% tổng doanh thu thực hiện trong kỳ;** mức chi trả cụ thể dựa trên cơ sở, điều kiện thực tiễn, do bên cung ứng và bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng tự thỏa thuận. | Số tiền  phải chi  trả =  Doanh thu thực hiện trong kỳ x mức chi trả | Trực tiếp |
|  | Tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh gây phát  thải khí nhà kính | Hấp thụ và lưu giữ cacbon của rừng | Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức nghiên cứu, thí điểm đến hết năm 2020, tổng kết, trình Chính phủ quy định chi tiết đối tượng, hình thức chi trả, mức chi trả | | |

#### QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN

#### Đối với Quỹ Trung ương

* + 1. **Xác định số tiền thực thu trong năm**

**Số tiền thực thu trong năm = Số tiền bên sử dụng DVMTR chuyển vào TK của Quỹ TW từ ngày 01/01 đến 31/12 (bao gồm tiền DVMTR phải trả và tiền lãi chậm trả nếu có) + Lãi tiền gửi phát sinh từ số tiền DVMTR thu được**

* + 1. **Xác định kinh phí quản lý**

1. Số kinh phí quản lý được trích = Số tiền thực thu trong năm x mức trích
2. Mức trích: tối đa bằng 0,5% tổng số tiền DVMTR thực thu trong năm, mức trích do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt trong Quyết định phê duyệt kế hoạch thu chi hàng năm của Quỹ.
3. Thời gian trích: Để đảm nguồn kinh phí chi cho hoạt động của bộ máy Quỹ, kinh phí quản lý được tạm trích từng quý trong năm, đến 31/12 sau khi xác định số tiền thực thu trong năm, tính số chính thức được trích đảm bảo không vượt quá số kinh phí quản lý đã được phê duyệt trong kế hoạch thu chi.

#### Nội dung chi quản lý:

* + ***Chi thường xuyên:*** chi lương, phụ cấp lương và các khoản đóng góp cho các thành viên BĐH Quỹ, chi tiền trách nhiệm quản lý cho các thành viên HĐQL, BKS Quỹ, chi tiền công; chi thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền liên lạc; chi họp, hội nghị; chi công tác phí, thuê mướn; chi sửa chữa duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và cơ sở hạ tầng; chi thẩm định chương trình, dự án, thẩm định trong hoạt động đấu thầu; chi các hoạt động tiếp nhận và thanh toán tiền; chi kiểm tra giám sát và chi khác (nếu có);
  + ***Chi không thường xuyên:*** chi các hoạt động rà soát xác định diện tích rừng cung ứng dịch vụ môi trường rừng; chi hội nghị, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ; chi mua sắm, sữa chữa lớn tài sản phục vụ hoạt động bộ máy Quỹ, mua sắm các trang thiết bị đặc thù phục vụ công tác chi trả; chi tuyên truyền; chi dịch vụ kiểm toán; chi đoàn ra, đoàn vào và chi khác (nếu có).

#### Xác định số tiền điều phối cho Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh

1. Thẩm quyền xác định: Giám đốc Quỹ phê duyệt số tiền điều phối cho Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh đối với diện tích cung ứng DVMTR trong lưu vực nằm trên địa giới hành chính từ hai tỉnh trở lên.
2. Thời gian xác định: Hàng năm, trên cơ sở số tiền thực thu trong năm và diện tích rừng trong lưu vực do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố.
3. Cách xác định:
   * Bước 1**:** Xác định số tiền chi trả cho 01 ha rừng từ một bên sử dụng DVMTR:

Số tiền chi trả cho 01 ha rừng

Số tiền dịch vụ môi trường rừng do Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam thực thu trong năm (đồng)

**=**

Kinh phí quản lý của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam (đồng)

(đồng/ha)

**-**

Tổng diện tích cung ứng dịch vụ môi trường rừng (ha)

* + Bước 2: Xác định số tiền điều phối cho Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh từ một bên sử dụng DVMTR:

Số tiền điều phối cho Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh (đồng)

Số tiền chi trả cho

01 ha rừng x

**=**

(đồng/ha)

Diện tích cung ứng DVMTR của tỉnh (ha)

* Bước 3: Xác định tổng số tiền điều phối cho Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh từ nhiều bên sử dụng DVMTR:

Tổng số tiền điều phối cho Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh (đồng)

Số tiền chi trả từ bên sử dụng

**=** DVMTR thứ 1

**+**

(đồng)

Số tiền chi trả từ bên sử dụng

DVMTR thứ 2 **+**

(đồng)

Số tiền chi trả từ bên sử dụng DVMTR thứ n (đồng)

Số tiền DVMTR không xác định hoặc chưa xác định được bên cung ứng DVMTR sẽ được điều phối cho các tỉnh có mức chi trả tiền DVMTR bình quân 01 ha từ thấp nhất trở lên.

#### Đối với Quỹ Tỉnh

* + 1. **Xác định số tiền thực thu trong năm**

**Số tiền thực thu trong năm = Số tiền bên sử dụng DVMTR và Quỹ Trung ương chuyển vào TK của Quỹ tỉnh từ ngày 01/01 đến**

**31/12 ( bao gồm tiền DVMTR phải trả và tiền lãi chậm trả nếu có) + Lãi tiền gửi phát sinh từ số tiền DVMTR thu được**

* + 1. **Xác định kinh phí quản lý**

1. Số kinh phí quản lý được trích = Số tiền thực thu trong năm x mức trích
2. Mức trích: tối đa bằng 10% tổng số tiền DVMR thực thu trong năm, mức trích do UBND tỉnh phê duyệt trong Quyết định phê duyệt kế hoạch thu chi hàng năm của Quỹ.
3. Thời gian trích: Để đảm kinh phí chi cho hoạt động của bộ máy Quỹ, kinh phí quản lý được tạm trích từng quý trong năm. Đến 31/12, sau khi xác định số tiền thực thu trong năm, tính số chính thức được trích đảm bảo không vượt quá số kinh phí quản lý đã được phê duyệt trong kế hoạch thu chi.

#### Nội dung chi quản lý:

* ***Chi thường xuyên:*** Chi lương, phụ cấp lương và các khoản đóng góp cho các thành viên BĐH Quỹ, chi tiền trách nhiệm quản lý cho các thành viên HĐQL, BKS Quỹ, chi tiền công; chi thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền liên lạc; chi họp, hội nghị; chi công tác phí, thuê mướn; chi sửa chữa duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và cơ sở hạ tầng; chi thẩm định chương trình, dự án, thẩm định trong hoạt động đấu thầu; chi các hoạt động tiếp nhận và thanh toán tiền; chi kiểm tra giám sát và chi khác (nếu có);
* ***Chi không thường xuyên:*** chi các hoạt động rà soát xác định diện tích rừng cung ứng dịch vụ môi trường rừng, các hoạt động kỹ thuật theo dõi, đánh giá chất lượng dịch vụ môi trường rừng; chi hỗ trợ hoạt động liên quan đến chi trả dịch vụ môi trường rừng cấp huyện, xã; chi hội nghị, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ; chi mua sắm, sữa chữa lớn tài sản phục vụ hoạt động bộ máy Quỹ, mua sắm các trang thiết bị đặc thù phục vụ công tác chi trả; chi tuyên truyền; chi dịch vụ kiểm toán; chi đoàn ra, đoàn vào và chi khác (nếu có).

#### Xác định kinh phí dự phòng

1. Kinh phí dự phòng = Số tiền thực thu trong năm x mức trích
2. Mức trích: tối đa bằng 5% tổng số tiền dịch vụ môi trường rừng thực thu trong năm, mức trích do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.
3. Thời gian trích: khi phát sinh nhu cầu sử dụng trong năm. Đến 31/12 số đã trích chưa sử dụng hết chuyển trả cho bên cung ứng DVMTR.

Kinh phí dự phòng được dùng để hỗ trợ cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được giao, khoán bảo vệ rừng ổn định lâu dài trong trường hợp có thiên tai, khô hạn hoặc mức chi trả trên cùng đơn vị diện tích cung ứng DVMTR trên địa bàn tỉnh thấp hơn năm trước liền kề.

#### Xác định số tiền chi trả cho bên cung ứng DVMTR

1. **Thẩm quyền xác định:** Giám đốc Quỹ xác định số tiền chi trả cho bên cung ứng DVMTR.
2. **Thời gian xác định:** Hàng năm, trên cơ sở số tiền thực thu trong năm và diện tích rừng cung ứng DVMTR.

#### Cách xác định:

* + Bước 1**:** Xác định số tiền chi trả cho 01 ha rừng từ một bên sử dụng DVMTR:

Số tiền chi **=**

trả cho 01

Số tiền DVMTR do Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh thực thu trong năm (đồng)

Kinh phí quản lý của Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh (đồng)

**-**

**-**

Kinh phí dự phòng (đồng)

ha rừng (đồng/ha)

Tổng diện tích rừng đã quy đổi theo hệ số K (ha)

* + **Bước 2:** Xác định số tiền chi trả cho bên cung ứng DVMTR từ một bên sử dụng DVMTR:

Số tiền chi trả cho bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng (đồng)

Số tiền chi trả cho 01 ha rừng (đồng/ha)

**=**

Tổng diện tích rừng đã quy đổi

x theo hệ số K (ha)

1. Xác định tổng số tiền chi trả cho bên cung ứng DVMTR từ nhiều bên sử dụng DVMTR:

**+**

**+**

Tổng số tiền chi trả cho

bên cung ứng **=**

DVMTR

(đồng)

Số tiền chi trả từ bên sử dụng DVMTR thứ 1 (đồng)

Số tiền chi trả từ bên sử dụng DVMTR thứ 2 (đồng)

Số tiền chi trả từ bên sử dụng DVMTR thứ n (đồng)

#### Lưu ý:

* + Đối với diện tích rừng có mức chi trả lớn hơn 2 lần mức hỗ trợ của ngân sách nhà nước cho khoán bảo vệ rừng, Qũy Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều tiết cho những diện tích có mức chi trả thấp hơn.
  + Tiền thu được từ bên sử dụng DVMTR nhưng chưa xác định được hoặc không xác định được bên cung ứng DVMTR, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều tiết số tiền đó cho bên cung ứng có mức chi trả DVMTR bình quân 01 ha từ thấp nhất trở lên.

#### III. LẬP VÀ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH THU, CHI

#### Quy định chung

Hàng năm Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp lập kế hoạch thu chi tiền DVMTR năm sau vào Quỹ IV, báo cáo hội đồng quản lý Quỹ trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

* Bộ NN&PTNT phê duyệt kế hoạch thu chi cho Quỹ Trung ương;
* Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch thu chi cho Quỹ tỉnh.

#### Nội dung, trình tự lập kế hoạch thu chi.

* 1. **Đối với Quỹ Trung ương**

1. Rà soát, xác định diện tích cung ứng dịch vụ môi trường rừng trong lưu vực nằm trên địa giới hành chính từ hai tỉnh trở lên trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố.
2. Tổng hợp kế hoạch nộp tiền của các bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng nằm trên địa giới hành chính từ hai tỉnh và thông báo cho Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh số tiền dự kiến điều phối theo biểu mẫu số 01, Phụ lục 03 ban hành kèm theo Sổ tay này trước ngày 31 tháng 10 hàng năm.
3. Lập kế hoạch thu, chi theo biểu mẫu số 02 và dự toán chi quản lý theo biểu mẫu số 03, Phụ lục 03 ban hành kèm theo Sổ tay này vào Quý IV hàng năm, báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam thông qua, trình Bộ NN&PTNT quyết định.

#### Đối với Quỹ tỉnh

1. Rà soát, xác định diện tích cung ứng dịch vụ môi trường rừng, lập danh sách bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng.
2. Tổng hợp kế hoạch nộp tiền dịch vụ môi trường rừng của các bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng.
3. Lập kế hoạch thu, chi theo biểu mẫu số 04 và dự toán chi quản lý theo biểu mẫu số 05, Phụ lục 03 ban hành kèm theo Sổ tay này vào Quý IV hàng năm; báo cáo Hội đồng đồng quản lý Quỹ thông qua, trình UBND tỉnh quyết định.
4. Thông báo kế hoạch thu, chi cho chủ rừng là tổ chức, Ủy ban nhân dân xã, tổ chức chính trị-xã hội; gửi quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch thu, chi cho Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam.

#### IV. TẠM ỨNG, THANH TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN

#### Mở tài khoản

* Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp mở tài khoản tại Kho bạc hoặc Ngân hàng thương mại để tiếp nhận và thanh toán tiền DVMTR.
* Chủ rừng là tổ chức, ủy ban nhân dân xã, các tổ chức khác được Nhà nước giao trách nhiệm quản lý rừng mở tài khoản tại Ngân hàng thương mại để tiếp nhận tiền DVMTR.
* Khuyến khích chủ rừng và bên nhận khoán là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư mở tài khoản tại ngân hàng thương mại hoặc đăng ký sử dụng ứng dụng điện tử để nhận tiền DVMTR.

#### Tạm ứng, thanh toán

* 1. **Đối với Quỹ Trung ương:** Thực hiện điều phối tiền cho Quỹ tỉnh theo từng Quý và hoàn thành trước ngày 31/12 hàng năm.

#### Đối với Quỹ tỉnh.

* Tạm ứng: Thời gian tạm ứng, số tiền tạm ứng thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh;
* Thanh toán: Thực hiện thanh toán 1 lần sau khi xác định được diện tích chi trả DVMTR và hoàn thành trước ngày 30/6 năm sau.

#### Quyết toán.

* 1. **Đối với Quỹ Trung ương:** Khóa sổ kế toán vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, lập báo cáo quyết toán theo biểu mẫu số 06, Phụ lục 03 ban hành kèm theo Sổ tay này, thời gian lập và điều chỉnh báo cáo quyết toán đến ngày 31 tháng 01 năm sau, nộp Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước ngày 31 tháng 3 năm sau để xét duyệt.
  2. **Đối với Quỹ tỉnh**: Khóa sổ kế toán vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, lập báo cáo quyết toán theo biểu mẫu số 07, Phụ lục 03 ban hành kèm theo Sổ tay này, thời gian lập và điều chỉnh báo cáo quyết toán đến ngày 30 tháng 6 năm sau, nộp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với Quỹ thuộc Sở), Sở Tài chính (đối với Quỹ thuộc tỉnh) trước ngày 15 tháng 7 năm sau để xét duyệt

#### IV. CHÍNH SÁCH THUẾ

Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Công văn số 5854/BTC-TCT ngày 7/5/2014, cụ thể:

#### Thuế giá trị gia tăng:

Tiền DVMTR không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.

#### Thuế thu nhập cá nhân:

Tiền DVMTR không thuộc đối tượng chịu thuế TNCN.

#### Thuế thu nhập doanh nghiệp:

* 1. Đối với Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp: Không phải đối tượng kê khai và nộp thuế TNDN.
  2. Đối với chủ rừng là tổ chức: Thực hiện khê khai và nộp thuế TNDN đối với số tiền thu được từ diện tích rừng tự quản lý bảo vệ.
  3. Đối với Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức chính trị xã hội: Không thuộc đối tượng kê khai và nộp thuế TNDN.

#### Mục 2. TRỒNG RỪNG THAY THẾ

#### NGUYÊN TẮC CHUNG

* 1. Các chủ đầu tư dự án có chuyển đổi mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác không có điều kiện tự tổ chức trồng rừng thay thế phải thực hiện nghĩa vụ nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnhvtheo Quyết định của UBND tỉnh.
  2. Trường hợp địa phương không còn quỹ đất để trồng rừng thay thế, chủ đầu tư dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam để thực hiện trồng rừng thay thế ở địa phương khác.

#### TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN

#### Mở tài khoản, tiếp nhận tiền

* Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận, quản lý và giải ngân tiền trồng rừng thay thế.
* Các tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận, quản lý và thực hiện kiểm soát chi tiền trồng rừng thay thế.

#### Quản lý và sử dụng tiền

Tiền trồng rừng thay thế do các chủ đầu tư dự án có chuyển đổi mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác nộp vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng để thực hiện:

#### 2.1 Trồng rừng phòng hộ, rừng đặc dụng

* Tổng cục Lâm nghiêp, Quỹ Trung ương tham mưu cho Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân bổ kinh phí do chủ đầu tư dự án nộp tiền vào Quỹ Trung ương để trồng rừng tại các địa phương còn quỹ đất trồng rừng phòng hộ, rừng đặc dụng.
* Sở NN&PTNT hoặc Quỹ tỉnh tham mưu cho UBND cấp tỉnh giao nhiệm vụ cho Ban quản lý rừng hoặc đơn vị, tổ chức có chức năng để trồng rừng phòng hộ, rừng đặc dụng từ nguồn tiền do chủ đầu tư dự án nộp vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh hoặc nguồn tiền trồng rừng thay thế tại Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng Việt Nam.
* Ban Quản lý rừng hoặc đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ trồng rừng tiến hành lập, trình phê duyệt thiết kế, dự toán và tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh.

#### 2.2. Hỗ trợ trồng rừng sản xuất

* Đối tượng hỗ trợ: Hộ gia đình đồng bào dân tộc thiểu số, hộ gia đình người Kinh nghèo đang sinh sống ổn định tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn (khu vực II và III) trồng rừng sản xuất bằng loài cây lấy gỗ, cây lâm sản ngoài gỗ trên diện tích đất lâm nghiệp được quy hoạch phát triển rừng sản xuất đã được giao ổn định lâu dài.
* Nội dung hỗ trợ: Hỗ trợ một lần cho chu kỳ đầu tiên để mua cây giống, phân bón và một phần chi phí nhân công.

năm

* Mức hỗ trợ: 5.000.000đồng đến 10.000.000 đồng/ha.

#### Phân bổ vốn, thanh toán, quyết toán và kiểm soát chi

* + 1. **Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp**: thực hiện phân bổ vốn theo
* Phân bổ vốn năm đầu: Tài liệu phục vụ phân bổ vốn bao gồm:
  + Văn bản của UBND cấp tỉnh giao nhiệm vụ cho đơn vị thực hiện trồng rừng;
  + Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán của cơ quan có thẩm quyền;
  + Kế hoạch sử dụng vốn chi tiết theo từng năm.
* Phân bổ vốn các năm tiếp theo: Dựa trên kết quả nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.
  + 1. **Chủ đầu tư thực hiện trồng rừng:** Thực hiện tạm ứng, thanh toán, quyết

toán và kiểm soát chi qua Kho bạc Nhà nước theo quy định tại Thông tư số 85/2014/TT-BTC ngày 30/6/2014 hướng dẫn quản lý, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước thực hiện kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng.

#### Mục 3.VIỆN TRỢ NƯỚC NGOÀI

#### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Nguồn viện trợ :

1. Viện trợ phi chính phủ nước ngoài (PCPNN) là nguồn viện trợ không hoàn lại, không vì mục đích lợi nhuận của các tổ chức PCPNN, các tổ chức cá nhân người nước ngoài.
2. ODA không hoàn lại: là nguồn viện trợ của các chính phủ nước ngoài, các tổ chức tài trợ song phương và đa phương, các tổ chức liên quốc gia hoặc liên chính phủ.

#### Phương thức viện trợ:

Viện trợ bằng hiện vật hoặc bằng tiền được cung cấp theo các chương trình, dự án hoặc phi dự án.

#### Nguyên tắc cơ bản quản lý nguồn viện trợ:

1. Bộ Tài chính thực hiện ghi thu, chi ngân sách Trung ương đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách Trung ương;
2. Sở Tài chính thực hiện ghi thu, chi ngân sách địa phương đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách địa phương;
3. Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp chỉ thực hiện tiếp nhận và sử dụng nguồn tài trợ sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cụ thể:
   * + - Đối với nguồn ODA không hoàn lại: trình tự lập, thẩm định và quyết định chủ trương đầu tư thực hiện theo quy định tại Điều 25, 26 Nghị định 16/2016/NĐ-CP ngày 16/03/2016 của Chính phủ quy định về Quản lý và

sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài.

* + - * Đối với viện trợ PCPNN: chuẩn bị, thẩm định và phê duyệt các khoản viện trợ phi chính phủ nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 15 Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ Phi chính phủ nước ngoài.

1. Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng vốn viện trợ theo đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các thoả thuận, cam kết với Bên viện trợ. Trong trường hợp các quy định hoặc điều kiện viện trợ của Bên viện trợ khác với quy định của pháp luật Việt Nam thì phải tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam.

#### NỘI DUNG QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

#### Mở tài khoản tiếp nhận viện trợ

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp mở tài khoản tiền gửi viện trợ nước rngoài tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch đăng ký để tiếp nhận tiền viện trợ. Trường hợp Hiệp định hoặc Thỏa thuận tài trợ có quy định mở tài khoản tại ngân hàng thương mại để phục vụ cho việc giải ngân, thanh toán thì Quỹ mở tài khoản tại ngân hàng thương mại.

#### Xác nhận viện trợ

* + 1. **Mục đích xác nhận viện trợ:**

1. Để cơ quan Tài chính tổng hợp số liệu về tình hình tiếp nhận và sử dụng viện trợ nước ngoài và thực hiện hạch toán NSNN đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu NSNN;
2. Là tài liệu pháp lý để cơ quan Hải quan thực hiện việc miễn thuế xuất nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng ở khâu nhập khẩu đối với trang thiết bị, máy móc, vật tư, đồ dùng và các loại hàng hóa nhập khẩu;
3. Để cơ quan thuế hoàn thuế giá trị gia tăng đối với các hàng hóa và dịch vụ mua sắm, chi tiêu trong nước bằng nguồn viện trợ;
4. Để Quỹ theo dõi quản lý nguồn viện trợ.

#### Thẩm quyền xác nhận viện trợ

1. Bộ Tài chính ký xác nhận trên các Tờ khai xác nhận viện trợ đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách Trung ương;
2. Sở Tài chính ký xác nhận trên các Tờ khai xác nhận viện trợ đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách địa phương.

#### Tờ khai xác nhận viện trợ

1. Mẫu tờ khai xác nhận:
   * + - Mẫu C1-HD/XNVT “Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hoá nhập khẩu” ban hành kèm theo Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước, được sử dụng trong kê khai tiếp nhận viện trợ bằng hiện vật là các trang thiết bị, máy móc, vật tư, nguyên liệu và các loại hàng hoá khác nhập khẩu từ nước ngoài.
       - Mẫu C2-HD/XNVT “Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hoá, dịch vụ trong nước” ban hành kèm theo Thông tư số 225/2010/TT-BTC được sử dụng trong kê khai tiếp nhận viện trợ nước ngoài là các trang thiết bị, máy móc, vật tư, nguyên liệu và các loại hàng hoá khác mua trong nước (kể cả chi phí dịch vụ phục vụ) từ nguồn tiền viện trợ nước ngoài.
       - Mẫu C3-HD/XNVT “Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền” ban hành kèm theo Thông tư số 225/2010/TT-BTC được sử dụng trong kê khai khi tiếp nhận viện trợ nước ngoài bằng tiền.
2. Số lượng Tờ khai xác nhận: Tờ khai xác nhận viện trợ được lập ít nhất thành 06 bản chính, trong đó: Cơ quan Tài chính giữ 03 bản, Cơ quan Hải quan (trong trường hợp có nhập khẩu hàng hóa) giữ 01 bản, Cơ quan Thuế giữ 01 bản, Cơ quan chủ quản giữ 01 bản và Quỹ giữ 01 bản. Trường hợp hàng hóa viện trợ là phương tiện viện tải, lập thêm 01 bản chính để sử dụng khi đăng ký lưu hành phương tiện.

#### Thời điểm lập tờ khai xác nhận:

1. Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hóa nhập khẩu được lập ngay sau khi nhận được chứng từ hàng hóa nhập khẩu;
2. Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hóa, dịch vụ trong nước được lập ngay sau khi nhận được các hóa đơn, chứng từ mua sắm hàng hóa, thanh toán dịch vụ trong nước.
3. Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền được khai ngay khi nhận giấy báo có của Ngân hàng hoặc Kho bạc nhà nước nơi mở tài khoản tiếp nhận tiền viện trợ.

#### Lập kế hoạch tài chính

1. Quỹ lập kế hoạch tài chính đối với khoản viện trợ thông qua chương trình, dự án; không phải lập kế hoạch tài chính đối với các khoản viện trợ phi dự án hoặc các dự án do bên viện trợ trực tiếp quản lý.
2. Kế hoạch tài chính dự án được lập hàng năm theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 225/2010/TT-BTC, kế hoạch tài chính được lập vào thời điểm lập dự toán NSNN và gửi cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp

#### Chế độ mua sắm và định mức chi tiêu

* + 1. **Chế độ mua sắm:**

1. Tuân thủ nghiêm Luật Đấu thầu và các quy định về mua sắm hiện hành của Việt Nam trong quá trình sử dụng nguồn viện trợ.
2. Trường hợp Bên viện trợ yêu cầu áp dụng các quy định về mua sắm khác với luật pháp hiện hành của Việt Nam và được quy định trong các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện dự án viện trợ cần báo cáo cơ quản quản lý cấp trên và cơ quan Tài chính cùng cấp để có biện pháp xử lý trước khi ký kết và được áp dụng các quy định đó sau khi được các bên thống nhất ký kết.

#### Định mức chi tiêu:

1. Việc chi tiêu từ nguồn vốn viện trợ áp dụng các định mức chi theo quy định của nhà tài trợ được ghi trong các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện.
2. Đối với các khoản chi đặc thù, trường hợp Bên viện trợ chưa có quy định, trong các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện không có quy định về định mức chi thì áp dụng các quy định định mức chi tại Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án sử dụng nguồn vỗn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), Thông tư số 192/2011/TT- BTC sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 219/2009/TT-BTC và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

#### Quyết toán

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp lập báo cáo quyết toán nguồn viện trợ theo quy đinh tại Phụ biểu F01-02/BCQT, mẫu số B02/BCQT và mẫu số B03/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC

#### Quản lý, xử lý tài sản

1. Tài sản hình thành từ nguồn viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu của NSNN là tài sản được xác lập quyền sở hữ nhà nước
2. Việc quản lý, xử lý tài sản hình thành từ nguồn viện trợ thực hiện theo quy định tại Chương IX Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

#### PHẦN III. CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

#### QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CÔNG TÁC KẾ TOÁN

#### Tổ chức bộ máy kế toán

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp phải tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế toán, kế toán trưởng, phụ trách kế toán theo quy định tại Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán.

#### Chế độ kế toán và hệ thống tài khoản kế toán

* + 1. **Chế độ kế toán**

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài Chính.

#### Lựa chọn áp dụng tài khoản kế toán

Trên cơ sở hệ thống tài khoản kế toán quy định tại Thông tư số 107/2017/TT- BTC và Văn bản số 9557/BTC-QLKT ngày 09/8/2018 của Cục giám sát Kế toán, Kiểm toán- Bộ Tài chính, Quỹ lựa chọn áp dụng một số tài khoản kế toán sau:

#### Tài khoản phản ánh nguồn kinh phí ủy thác và tiền TRTT

1. ***Phản ánh nguồn thu***: sử dụng tài khoản 3381-Các khoản thu hộ, chi hộ để phán ánh tình hình tiếp nhận nguồn kinh phí ủy thác và tiền TRTT. Mở chi tiết tài khoản 3381 như sau:
   * TK 3381.1- Tiền ủy thác chi trả dịch vụ môi trường rừng.

TK này để theo dõi các khoản nhận và chi trả tiền DVMTR; TK này phải mở chi tiết đến đối tượng nộp.

* + TK 3381.2- Tiền trồng rừng thay thế

TK này để theo dõi khoản tiền chủ đầu tư nộp và các khoản thanh toán chi trả để trồng rừng thay thế. TK này phải mở chi tiết đến đối tượng nộp.

* + TK 3381.3- Các khoản thu hộ, chi hộ khác của hoạt động quỹ

TK này để theo dõi khoản các khoản thu hộ, chi hộ khác của hoạt động quỹ như tiền uỷ thác của các tổ chức quốc tế; tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước theo hợp đồng uỷ thác liên quan đến bảo vệ và phát triển rừng.

1. ***Phản ánh các khoản chi:*** sử dụng tài khoản 331 – Phải trả người bán để phản ánh tiền DVMTR Quỹ TW điều phối cho Quỹ tỉnh, Quỹ tỉnh trả cho chủ rừng và phân bổ tiền TRTT cho các đơn vị thực hiện trồng rừng. Mở chi tiết tài khoản 331 như sau:
   * TK 331.1 - Quỹ Trung ương điều phối tiền DVMTR cho quỹ tỉnh hoặc Quỹ tỉnh chi trả cho chủ rừng. TK này được mở chi tiết đến từng tỉnh hoặc từng chủ rừng
   * TK 331.2 - Trả tiền trồng rừng thay thế: TK này phản ánh khoản tiền mà quỹ TW, tỉnh phân bổ cho đối tượng làm nhiệm vụ trồng rừng thay thế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. TK này được mở chi tiết đến các đối tượng được nhận tiền trồng rừng thay thế.
   * TK 331.5 - Phải trả cho người bán: TK này phản ánh số phải trả cho bên cung cấp dịch vụ cho hoạt động bộ máy Quỹ.
2. Phản ánh lãi phát sinh từ nguồn tiền DVMTR thu được: sử dụng tài khoản 3388- Các phải phải trả khác, chi tiết như sau:
   * TK 3388.1 - Lãi tiền gửi phát sinh từ nguồn thu DVMTR
3. Trích quỹ dự phòng: Sử dụng TK 353- Các quỹ đặc thù để theo dõi hạch toán quỹ dự phòng, chi tiết như sau
   * TK 353.1- Quỹ dự phòng 5%.

#### Tài khoản phản ánh nguồn kinh phí quản lý chi hoạt động bộ máy

**Quỹ**

1. Trích kinh phí quản lý: Sử dụng tài khoản 531- Thu hoạt động SXKD, dịch

vụ để phản ánh nguồn kinh phí quản lý chi cho hoạt động bộ máy Quỹ.

1. Phản ánh lãi tiền gửi phát sinh từ nguồn kinh phí hoạt động bộ máy: Sử dụng tài khoản 515- Doanh thu tài chính
2. Chi hoạt động bộ máy Quỹ: Sử dụng tài khoản 642-Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ để phản ánh các hoạt động chi từ nguồn kinh phí quản lý
3. Phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ và NVL, CCDC tồn kho mua sắm từ nguồn kinh phí quản lý Quỹ: Sử dụng TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (chi tiết TK 3661- NSNN cấp)

#### Tài khoản phản ánh nguồn viện trợ:

1. Thu từ nguồn viện trợ: Sử dụng tài khoản 512 – Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài (chi tiết tài khoản 5121-Thu viện trợ) để phản ánh các khoản viện trợ nước ngoài cho Quỹ.
2. Chi từ nguồn viện trợ: Sử dụng tài khoản 612 - Chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài (chi tiết tài khoản 6121- Chi từ nguồn viện trợ) để phản ánh các hoạt động chi của Quỹ từ nguồn viện trợ

#### Chứng từ và sổ kế toán

* + 1. **Sổ kế toán**

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp phải mở sổ kế toán để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh có liên quan đến hoạt động của Quỹ theo quy định của Luật kế toán và chế độ kế toán hành chính sự nghiệp. Ngoài các sổ kế toán tổng hợp theo quy định của chế độ kế toán và hình thức kế toán áp dụng (Nhật ký chung; Nhật ký – Sổ cái; Chứng từ ghi sổ; Kế toán trên máy vi tính), để theo dõi quản lý nguồn chi trả DVMTR, các đơn vị kế toán mở thêm sổ, thẻ kế toán chi tiết, cụ thể như sau:

* + - * Mở các sổ, thẻ kế toán chi tiết để theo dõi, quản lý riêng từng hợp đồng ủy thác, điều phối tiền cho từng tỉnh (đối với Quỹ Trung ương) và chi trả cho từng chủ rừng (đối với Quỹ tỉnh).
      * Mở sổ theo dõi nợ (ghi sổ đơn) số tiền DVMTR phải thu theo bản kê khai khai nộp tiền chi trả DVMTR (hàng quý) theo từng đối tượng sử dụng DVMTR : khi nhận được Bản kê khai nộp tiền ghi vào số phải thu; khi nhận được tiền chi trả ghi số đã thu; chênh lệch là số tiền còn phải thu.

#### Chứng từ kế toán

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp đều phải sử dụng thống nhất mẫu chứng từ kế toán bắt thuộc loại bắt buộc quy định trong Thông tư số 107/2017/TT-BTC. Ngoài các chứng từ kế toán bắt buộc Quỹ được thiết kế mẫu chứng từ để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Mẫu chứng từ tự thiết kế phải đáp ứng tối thiểu 7 nội dung quy định tại Điều 16 Luật Kế toán năm 2015, phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của Quỹ.

#### Báo cáo quyết toán

Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp, lập báo cáo quyết toán tài chính quỹ, quyết toán với nguồn dịch vụ môi trường rừng và nguồn viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu NSNN.

#### Quyết toán tài chính Quỹ

Lập báo cáo quyết toán tài chính quỹ theo mẫu biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

#### Nguồn dịch vụ môi trường rừng

Lập báo cáo theo mẫu số ban hành kèm theo Sổ tay nộp cơ quản quản lý cấp trên trực tiếp, cụ thể:

* + - * Quỹ Trung ương nộp cho Bộ NN&PTNT trước ngày 31/3
      * Quỹ tỉnh trực thuộc Sở NN&PTNT nộp cho Sở NN&PTNT trước ngày 31/5
      * Quỹ tỉnh thuộc UBND tỉnh nộp cho Sở Tài chính trước ngày 31/5

#### Nguồn viện trợ nước ngoài

Lập báo cáo quyết toán nguồn viện trợ theo quy định tại Phụ biểu F01- 02/BCQT, mẫu số B02/BCQT và mẫu số B03/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp, cụ thể:

* + - * Quỹ Trung ương nộp cho Bộ NN&PTNT trước ngày 31/3
      * Quỹ tỉnh nộp cho Sở NN&PTNT hoặc Sở Tài chính theo thời hạn quy định tại địa phương

#### Báo cáo tài chính

1. Sau khi kết thúc kỳ kế toán năm, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng các cấp khóa sổ và lập báo cáo tài chính theo mẫu B05/BCTC ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC để tổng hợp và thuyết minh về tình hình tài chính và kết quả hoạt động của Quỹ gửi cơ quan quản lý cấp trên. Báo cáo tài chính bao gồm:
   * + - Báo cáo tình hình tài chính;
       - Báo cáo kết quả hoạt động;
       - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
       - Thuyết minh báo cáo tài chính;
       - Báo cáo khác theo quy định (nếu có)
2. Báo cáo tài chính phải được nộp cho cơ quan cấp trên trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định của pháp luật.

#### PHƯƠNG PHÁP HẠCH TOÁN MỘT SỐ NGHIỆP VỤ CHỦ YẾU

#### Hạch toán thu chi nguồn tài chính Quỹ

* + 1. **Đối với nguồn tiền DVMTR và tiền ủy thác khác**

##### Khi nhận được tiền DVMTR do bên sử dụng DVMTR chuyển đến, căn cứ chứng từ ghi:

* + Nợ TK 111, 112 -Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 338- (3381.1- Tiền ủy thác chi trả dịch vụ môi trường rừng).

##### Khi nhận tiền ủy thác khác, căn cứ chứng từ ghi:

* + Nợ TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 338- (3381.3- Các khoản thu hộ, chi hộ khác của hoạt động

quỹ)

##### Khi trích kinh phí quản lý, căn cứ chứng từ ghi:

* Nợ TK 338 (3381.1; 3381.3)

Có TK 531- Thu hoạt động SXKD, dịch vụ (chi tiết thu kinh phí

hoạt động bộ máy quỹ từ nguồn ủy thác)

##### Trích kinh phí dự phòng (đối với Quỹ tỉnh)

Nợ TK 338 (3381.1)

Có TK 353- Quỹ đặc thù

##### đ) Xác định tiền điều phối cho Quỹ tỉnh ( đối với Quỹ Trung ương) và tiền chi trả cho chủ rừng (đối với Quỹ tỉnh), căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 338- (3381.1- Tiền ủy thác chi trả dịch vụ môi trường rừng)

Có TK 331 (331.1- Quỹ Trung ương điều phối cho quỹ tỉnh hoặc Quỹ tỉnh trả cho chủ rừng)

##### Chuyển tiền điều phối cho Quỹ tỉnh (đối với Quỹ Trung ương) hoặc chi trả cho chủ rừng (đối với Quỹ tỉnh), căn cứ chứng từ chuyển tiền, ghi:

Nợ TK 331 (331.1- Quỹ trung ương điều phối cho quỹ tỉnh hoặc Quỹ tỉnh trả cho chủ rừng)

Có TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

##### Khi nhận được lãi tiền gửi từ nguồn ủy thác DVMTR, căn cứ chứng từ

***ghi:***

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 338 (3388.1- Lãi tiền gửi phát sinh từ nguồn DVMTR)

##### Khi phân bổ lãi:

Nợ TK 338 (3388.1- Lãi tiền gửi phát sinh từ nguồn DVMTR) Có TK 331.1- phần lãi điều phối cho Quỹ tỉnh (đối với

Quỹ Trung ương) trả cho chủ rừng (đối với Quỹ tỉnh)

Có TK 531 - phần lãi được trích cho hoạt động bộ máy Có TK 353 - phần lãi trích dự phòng

#### Đối với tiền trồng rừng thay thế:

##### Khi nhận tiền từ chủ đầu tư có chuyển đổi mục đích sử dụng rừng, căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc Có TK 338 (3381.2- Tiền trồng rừng thay thế).

##### Khi trích kinh phí quản lý (đối với Quỹ tỉnh), căn cứ dự toán trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt ghi:

Nợ TK 338 (3381.2- Tiền trồng rừng thay thế)

Có TK 531- Thu hoạt động SXKD, dịch vụ (chi tiết thu kinh phí hoạt động bộ máy quỹ từ nguồn ủy thác)

##### Khi xác định số tiền TRTT phân bổ cho các đơn vị được giao nhiệm vụ trồng rừng, căn cứ chứng từ ghi:

* + Nợ TK 338 (3381.2- Tiền trồng rừng thay thế)

Có TK 331.2- Phải trả tiền trồng rừng thay thế

##### Khi chuyển tiền cho đơn vị được giao nhiệm vụ trồng rừng, căn cứ chứng từ ghi:

* + Nợ TK 331 (331.3- Phải trả tiền trồng rừng thay thế)

Có TK 111, 112 - Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

#### Nguồn viện trợ

##### Khi nhận được tiền viện trợ, ghi:

* + Nợ TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc Có TK 337 - Tạm thu (3372)

Đồng thời căn cứ vào chứng từ ghi thu ngân sách, ghi;

* + Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại

##### Khi Quỹ thực hiện chi tiêu cho hoạt động dự án, căn cứ chứng từ ghi:

* + Nợ TK 612 (612.1- Chi từ nguồn viện trợ)

Có TK 111, 1112 - Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc Đồng thời ghi:

* + Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 512 (5121 - Thu viện trợ)

* + Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại

Trường hợp có nhiều chương trình, dự án viện trợ phải theo dõi chi tiết theo từng chương trình dự án

#### Hạch toán thu chi hoạt động bộ máy Quỹ

* + 1. **Hạch toán thu hoạt động bộ máy Quỹ:**

##### Khi trích kinh phí quản lý từ nguồn tiền DVMTR, tiền TRTT và tiền ủy thác khác, căn cứ chứng từ ghi:

* + Nợ TK 338 (3381.1; 3381.2, 3381.3)

Có TK 531- Thu hoạt động SXKD, dịch vụ (chi tiết thu kinh phí hoạt động bộ máy quỹ từ nguồn ủy thác)

##### Khi nhận các nguồn tài chính khác theo quy định của pháp luật cho hoạt động bộ máy quỹ, căn cứ chứng từ ghi:

* + Nợ TK 111, 112 - Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 711- Thu nhập khác (7118- Chi tiết thu nhập của bộ máy quỹ)

#### Hạch toán chi hoạt động của bộ máy Quỹ:

##### Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp... cho người lao động

* Xác định tiền lương, tiền công, phụ cấp... phải trả cho người lao động trong đơn vị tính vào chi hoạt động, ghi:
  + Nợ TK 642- Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ Có TK 334- Phải trả người lao động.
* Khi chuyển thanh toán tiền lương, tiền công, phụ cấp... cho người lao động, ghi:
  + Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi NH, KB

##### Hạch toán các khoản nộp BHXH, BHYT, KPCĐ,...

* Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ,... tính vào chi hoạt động, ghi:
  + Nợ TK 642- Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương.
* Khi thanh toán tiền đóng BHXH, BHYT, KPCĐ, ... ghi:
  + Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương

Có TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi NH, KB

##### Trường hợp đầu tư, mua sắm TSCĐ:

* Căn cứ chứng từ mua TSCĐ, ghi:
  + Nợ các TK 211, 213

Có các TK 111,112 - Tiền mặt; tiền gửi NH, KB Đồng thời ghi:

* + Nợ TK 531- Thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 366 (36611)- Giá trị còn lại của TSCĐ

* Cuối năm tính hao mòn TSCĐ, ghi:
  + Nợ TK 642 - Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ Có TK 214- Hao mòn lũy kế TSCĐ

Đồng thời ghi:

* + Nợ TK 366 (36611)- Giá trị còn lại của TSCĐ Có TK 531-Thu hoạt động SXKD, dịch vụ

##### Mua công cụ, dụng cụ

* + Do Quỹ là tổ chức tài chính nhà nước ngoài ngân sách, không phải là đơn vị sản xuất kinh doanh nên công cụ dụng cụ mua về không nhập kho mà sử dụng ngay
  + Khi mua công cụ dụng cụ, căn cứ chứng từ ghi
    - Nợ TK 642- Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ Có các TK 111, 112 - Tiền mặt; tiền gửi NH, KB
  + Qũy mở sổ chi tiết theo dõi danh mục công cụ dụng cụ

##### Thanh toán các dịch vụ

* Ghi số phải trả về các dịch vụ điện, nước, điện thoại, bưu phí... đơn vị đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (căn cứ vào hóa đơn của bên cung cấp dịch vụ) tính vào chi hoạt động, ghi:
  + Nợ TK TK 642- Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ
* Có TK 331 (3315)- Phải trả cho người bán.
* Khi thanh toán cho người cung cấp, căn cứ chứng từ trả tiền, ghi:
  + Nợ TK 331(3315)- Phải trả cho người bán

Có TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

##### Các khoản chi phí bằng tiền (tiền mặt, tiền gửi) để chi trực tiếp cho hoạt động của đơn vị, ghi:

* Nợ TK TK 642- Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ Có các TK 111, 112 - Tiền mặt; tiền gửi NH, KB

##### Trường hợp tạm ứng cho người lao động trong đơn vị:

* + Khi tạm ứng, căn cứ chứng từ ghi:
    - Nợ TK 141- Tạm ứng

Có TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

* + Khi thanh toán các khoản tạm ứng tính vào chi hoạt động của đơn vị, ghi:
    - Nợ TK TK 642- Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ Có TK 141- Tạm ứng.

##### Thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

* + Khi thu, căn cứ chứng từ ghi:

thuế GTGT)

* Nợ TK 111, 112 - Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tổng giá thanh toán)

Có TK 711 (71111)- Thu nhập thanh lý nhượng bán TS (số thu chưa có

Có TK 333 (3331) - Thuế GTGT phải nộp

* Khi phát sinh chi về thanh lý, nhượng bán TSCĐ hữu hình, căn cứ chứng từ, ghi:
  + Nợ TK 811(8111) - Chi thanh lý, nhượng bán tài sản Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112, 331,...

##### Bán hồ sơ thầu

* Thu bán hồ sơ thầu, căn cứ chứng từ ghi:
  + Nợ TK 111,112 - Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc Có TK 711(7118)- Thu nhập khác
* Chi phí liên quan đến các hoạt động đấu thầu
  + Nợ TK 811(8118)- Chi phí khác

Có TK 111,112 - Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

* Trường hợp số thu không đủ chi phải lấy từ nguồn thu hoạt động bộ máy Quỹ để bù đắp, ghi:
  + Nợ TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ (phần chênh lệch chi lớn hơn thu)

Có TK 111,112 - Tiền mặt; tiền gửi ngân hàng, kho bạc

##### Kết chuyển doanh thu, chi phí để xác định kết quả hoạt động bộ máy Quỹ ( thực hiện vào cuối năm):

* Kết chuyển số thu:
  + Nợ TK 531, 711

Có TK 911 (9112, 9118)

* Kết chuyển số chi:
  + Nợ TK 911 (9112, 9118)

Có TK 642, 811

* Tính và kết chuyển số thặng chi phí hoạt động, ghi:
  + Nợ TK 911(9112, 9118)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

* Chuyển số thặng dư vào quỹ, ghi:
  + Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ (4311, 4312, 4313, 4314).

##### Tạm chi bổ sung thu nhập cho cán bộ trong đơn vị:

* Phản ánh số tạm chi cho cán bộ, ghi:
  + Nợ TK 137 (1371)- Tạm chi bổ sung thu nhập Có TK 334- Phải trả người lao động.
* Khi chuyển tiền cho cán bộ, ghi:
  + Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 111,112 - Tiền mặt; tiền gửi NH, KB

##### Cuối năm, sau khi xác định kết quả các hoạt động và trích lập quỹ bổ sung thu nhập thực hiện kết chuyển số đã tạm chi bổ sung thu nhập trong kỳ theo số đã được duyệt, ghi:

* + Nợ TK 431 (4313)- Quỹ Bổ sung thu nhập

Có TK 137 (1371)- Tạm chi bổ sung thu nhập

##### m) Mua TSCĐ, nâng cấp TSCĐ bằng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

* Nâng cấp TSCĐ theo dự toán được duyệt:
* Khi phát sinh chi phí nâng cấp TSCĐ, ghi:
  + Nợ TK 241- XDCB dở dang

Có các TK 111, 112 - Tiền mặt; tiền gửi NH, KB

* Khi hoàn thành việc nâng cấp, ghi:
  + Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 241- XDCB dở dang (2413).

Đồng thời, ghi:

* + Nợ TK 431- Các quỹ (43141 (Quỹ bằng tiền)

Có TK 431 (43142-Quỹ đã hình thành TSCĐ).

* Trường hợp mua TSCĐ từ nguồn kinh phí của Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:
* Khi mua TSCĐ, ghi tăng TSCĐ:
  + Nợ TK 211, 213

Có TK 111, 112- Tiền mặt; tiền gửi NH, KB

* Đồng thời, ghi tăng nguồn hình thành TSCĐ:
  + Nợ TK 431- Các quỹ (43141 - Quỹ bằng tiền)

Có TK 431 (43142-Quỹ đã hình thành TSCĐ).

* Cuối năm, phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ hữu hình mua từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, ghi:
  + Nợ TK 431(43142) - Quỹ PTHĐSN hình thành TSCĐ Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.
* Trường hợp thanh lý, nhượng bánTSCĐ hữu hình mua từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, ghi:
  + Nợ TK 431(43142)- Quỹ PTHĐSN hình thành TSCĐ (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ Có TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá).

##### Các khoản chi trực tiếp khác từ quỹ của đơn vị, căn cứ chứng từ ghi:

* + Nợ TK 431 (chi tiết quỹ)

Có TK 111, 112 - Tiền mặt; tiền gửi NH, KB

#### III. SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN MỘT SỐ NGHIỆP VỤ CHỦ YẾU

#### Sơ đồ hạch toán thu chi tiền ủy thác

**531**

**338** (1,8)

**112**

**(2)** Trích KP quản lý

(tối đa ko quá: Q.TW\_0.5%; Q.Tỉnh\_10%)

1. Nhận ủy thác (DVMTR, TRTT, khác,

lãi NH PS từ nguồn DVMTR)

**(3)** Trích Quỹ dự phòng (Q. Tỉnh)

**353** (1)

**331**(1,2)

* 1. Xác định tiền chuyển cho:

(Q. Tỉnh, Chủ rừng, đơn vị TRTT)

* 1. Chuyển tiền UT DVMTR, TRTT, khác cho:

Q. Tỉnh (Q.TW), Chủ rừng (Q.Tỉnh), đơn vị trồng rừng TT□

#### Sơ đồ hạch toán nguồn viện trợ

**512** (1) **337** (2) **112 612** (2)

**(1a)** Nhận tiền viện trợ **(2a)** Chi hoạt động dự án

**(2b)** đồng thời ghi thu

**004**

**(1b)** xác nhận viện trợ đồng thời ghi

**(2c)** Đồng thời ghi khi

Hoàn thành thanh toán DA

#### 3. Sơ đồ hạch toán xác định kế quả hoạt động bộ máy

**112**

**642, 811**

**911 531, 711**

**(2)** Kết chuyển chi phí **(3)** Kết chuyển doanh thu

**(1)** Chi hoạt động bộ máy quỹ

**431** (1,2,3,4)

**421**

**421**

**(6)** Trích các quỹ

**(5)** Kết chuyển lãi

**(4)** Kết chuyển lỗ

#### 4. Sơ đồ hạch toán mua TSCĐ

**112**

**(1a)**

Khi mua TSCĐ bằng tiền

**211**

**214**

**(2)** Khi PS chạy thử, lắp đặt **(3a)** Khi CT hoàn hành,

TSCĐ, XDCB dở dang□ TSCĐ đưa vào sử dụng□

**366**

**(1b)** đồng thời ghi khi

TS mua từ nguồn KPHĐ□

**(4b)** đồng thời ghi

khi tính khấu hao

**531**

**366**

**214 431** (43142) **431** (43141)

**(5)** Tính hao mòn **(1c)** đồng thời ghi

khi TS mua từ quỹ□ khi TS mua từ Quỹ

**(3b)** Khi CT hoàn hành TSCĐ đưa vào sử dụng

**642** (3)

**(4a)** Tính hao mòn khi

TS mua từ nguồn KP hoạt động□

## Phụ lục 01. Văn bản liên quan đến Quỹ và cơ chế tài chính Quỹ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại văn bản** | **Số hiệu** | **Ngày tháng** | **Cấp ban hành** | **Trích yếu nội dung văn bản** |
| **A. VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN QUỸ** | | | | | |
| 1. | Luật | 16/2017/QH14 | 15/11/2017 | Quốc hội | Luật Lâm nghiệp |
| 2. | Nghị định | 05/2008/NĐ-CP | 14/01/2008 | Chính phủ | Về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng |
| 3. | Thông tư | 85/2012/TT-BTC | 25/05/2012 | Bộ Tài chính | Hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng |
| **B. VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN CƠ CHẾ TÀI CHÍNH QUỸ** | | | | | |
| 4. | Nghị định | 16/2015/NĐ-CP | 14/02/2015 | Chính phủ | Về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập |
| 5. | Nghị định | 141/2016/NĐ-CP | 10/10/2016 | Chính phủ | Về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp  kinh tế và sự nghiệp khác |
| 6. | Thông tư | 145/2017/TT-BTC | 29/12/2017 | Bộ Tài chính | Hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực  sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác |
| **C. VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN CÁC NGUỒN TÀI CHÍNH QUỸ** | | | | | |
| **I. CHÍNH SÁCH CHI TRẢ DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG** | | | | | |
| 7. | Luật | 16/2017/QH14 | 15/11/2017 | Quốc hội | Luật Lâm nghiệp |
| 8. | Nghị định | 99/2010/NĐ-CP | 24/9/2010 | Chính phủ | Về chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng |
| 9. | Nghị định | 147/2016/NĐ-CP | 02/11/2016 | Chính phủ | Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24  tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng |
| 10. | Thông tư | 60/2012/TT-BNNPTNT | 09/11/2012 | Bộ NN&PTNT | Quy định về nguyên tắc, phương pháp xác định diện tích rừng trong lưu  vực phục vụ chi trả dịch vụ môi trường rừng |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại văn bản** | **Số hiệu** | **Ngày tháng** | **Cấp ban hành** | **Trích yếu nội dung văn bản** |
| 11. | Thông tư | 22/2017/TT-BNNPTNT | 15/11/2017 | Bộ NN&PTNT | Hướng dẫn một số nội dung thực hiện chính sách chi trả dịch vụ môi  trường rừng |
| 12. | Thông tư | 04/2018/TT-BTC | 17/01/2018 | Bộ Tài chính | Hướng dẫn chế độ quản lý và sử dụng tiền dịch vụ môi trường rừng |
| 13. | Nghị định | 41/2017/NĐ-CP | 05/4/2017 | Chính phủ | Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về xử phạt vi phạm hành  chính trong hoạt động thủy sản; lĩnh vực thú y, giống vật nuôi, thức ăn chăn nuôi; quản lý rừng, phát triển rừng, bảo vệ rừng và quản lý lâm sản. |
| 14. | Công văn | 5854/BTC-TCT | 07/05/2014 | Bộ Tài chính | Chính sách thuế liên quan đến tiền DVMTR |
| **II. TRỒNG RỪNG THAY THẾ** | | | | | |
| 15. | Thông tư | 23/2017/TT-BNNPTNT | 15/11/2017 | Bộ NN&PTNT | Về trồng rừng thay thế khi chuyển đổi mục đích sử dụng sang mục đích khác. |
| 16. | Thông tư | 23/2016/TT-BNNPTNT | 30/6/2016 | Bộ NN&PTNT | Hướng dẫn một số nội dung quản lý công trình lâm sinh |
| 17. | Thông tư | 85/2014/TT-BTC | 30/6/2014 | Bộ Tài chính | Hướng dẫn quản lý, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư từ ngân sách nhà  nước thực hiện kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng |
| **III. VIỆN TRỢ NƯỚC NGOÀI** | | | | | |
| 18. | Nghị định | 16/2016/NĐ-CP | 16/03/2016 | Chính phủ | Về Quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn  vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài |
| 19. | Nghị định | 93/2009/NĐ-CP | 22/10/2009 | Chính phủ | Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ Phi chính phủ nước ngoài |
| 20. | Thông tư | 225/2010/TT-BTC | 31/12/2010 | Bộ Tài chính | Quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nươc ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại văn bản** | **Số hiệu** | **Ngày tháng** | **Cấp ban hành** | **Trích yếu nội dung văn bản** |
| 21. | Thông tư | 192/2011/TT-BTC | 26/12/2011 | Bộ Tài chính | Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 219/2009/TT-BTC |
| **D. VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG** | | | | | |
| 22. | Luật | 83/2015/QH13 | 25/6/2015 | Quốc hội | Ngân sách nhà nước |
| 23. | Nghị định | 163/2016/NĐ-CP | 21/12/2016 | Chính phủ | Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước |
| 24. | Luật | 88/2015/QH13 | 20/11/2015 | Quốc hội | Kế toán |
| 25. | Nghị định | 174/2016/NĐ-CP | 30/12/2016 | Chính phủ | Quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán |
| 26. | Thông tư | 107/2017/TT-BTC | 10/10/2017 | Bộ Tài chính | Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp |
| 27. | Thông tư | 137/2017/TT-BTC | 25/12/2017 | Bộ Tài chính | Quy định xét duyệt, thẩm đinh, thông báo và tổng hợp quyết toán năm |
| 28. | Nghị định | 151/2017/NĐ-CP | 26/12/2017 | Chính phủ | Chi tiết một số điều của Luật quản lý tài sản công |
| 29. | Thông tư | 144/2017/TT-BTC | 29/12/2017 | Bộ Tài chính | Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ -CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản  lý, sử dụng tài sản công. |
| 30. | Quyết định | 1826/QĐ-BNN-TC | 22/5/2018 | Bộ NN&PTNT | Quy định xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức sử dụng kinh phí ngân sách  do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý |
| 31. | Công văn | 9577/BTC-QLKT | 09/08/2018 | Bộ Tài chính | Hạch toán kế toán một số nghiệp vụ tại Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng |

**Phụ lục 02. Danh mục biểu mẫu liên quan đến cơ chế tài chính Quỹ**

**Biểu mẫu số 01. Phương án tự chủ của Quỹ (** *Phụ lục 02 Ban hành kèm theo Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)*

**Cơ quan quản lý cấp trên Đơn vị...**

**PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ CỦA QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG GIAI ĐOẠN...**

* Căn cứ Quyết định số... của cơ quan quản lý cấp trên quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
* Căn cứ Quyết định số... của cơ quan quản lý cấp trên giao chỉ tiêu biên chế (nếu có);
* Căn cứ Quyết định số... của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ của năm..., chi tiết từng nhiệm vụ được giao;
* Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác; Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ- CP của Chính phủ; đơn vị báo cáo phương án tự chủ giai đoạn... như sau:

1. **Đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của giai đoạn trước** (trường hợp đơn vị mới thành lập thì không phải đánh giá phần này).
2. Về nhiệm vụ; tổ chức bộ máy; số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng Trong đó nêu rõ nhiệm vụ, tổ chức bộ máy được giao theo quyết định của cấp có thẩm

quyền; số cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng đầu năm/số được cấp có thẩm quyền giao; số thực hiện trong năm; tăng, giảm (báo cáo chi tiết theo từng năm).

Về nhiệm vụ được giao hàng năm (chi tiết từng năm): Kê chi tiết các nhiệm vụ được giao; Tình hình thực hiện nhiệm vụ, khối lượng, chất lượng công việc hoàn thành, nghiệm thu (chi tiết theo từng nhiệm vụ nêu trên).

1. Về thực hiện các chỉ tiêu tài chính thu, chi giai đoạn tự chủ (chi tiết theo từng năm)

* Đánh giá về thực hiện các chỉ tiêu tài chính thu chi (chi tiết theo từng năm) trong đó nêu rõ tổng thu chi của Quỹ, thu chi hoạt động thường xuyên, chênh lệch thu chi thường xuyên; tình hình trích lập các quỹ và chi thu nhập tăng thêm;
* Về tổng thu nhập tăng thêm của đơn vị; thu nhập tăng thêm bình quân của người lao động trong năm của đơn vị:... đồng/tháng; hệ số tăng thu nhập bình quân:... lần (theo từng năm); trong đó: Người có thu nhập tăng thêm cao nhất... triệu đồng/tháng; người có thu nhập tăng thêm thấp nhất... triệu đồng/tháng.

1. Nguồn tài chính chi nhiệm vụ không thường xuyên; chi nhiệm vụ không thường xuyên (chi tiết theo từng nguồn kinh phí).
2. Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị.
3. **Báo cáo phương án tự chủ giai đoạn tiếp theo**
   1. Về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng.

Trong đó nêu rõ nhiệm vụ, tổ chức bộ máy được giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền; tổng số cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng;

Về nhiệm vụ được giao chi tiết từng nhiệm vụ được giao;

* 1. Dự kiến thu chi tài chính Quỹ (chi tiết theo từng năm)
  2. Về dự kiến nguồn tài chính thu, chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định phân loại (theo biểu kèm theo):
* Nguồn tài chính chi thường xuyên.
* Chi thường xuyên theo nội dung chi và theo các nguồn thu.
* Dự kiến chênh lệch thu, chi thường xuyên trích lập các quỹ và chi thu nhập tăng thêm (nếu có).
  1. Dự toán nguồn thu, chi nhiệm vụ không thường xuyên (chi tiết theo từng nguồn)

Đối với đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (báo cáo cả dự kiến nguồn thu, chi đầu tư).

* 1. Xác định mức độ tự chủ tài chính:

Căn cứ vào dự toán thu, chi năm đầu thời kỳ ổn định và nội dung hướng dẫn tại Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ, đơn vị xác định phân loại đơn vị sự nghiệp là đơn vị...; số kinh phí NSNN bảo đảm chi thường xuyên... triệu đồng (hoặc kinh phí Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN nếu xác định được tại thời điểm báo cáo; kinh phí ngân sách hỗ trợ chi thường xuyên (nếu có); kinh phí chi thường xuyên từ nguồn thu phí theo Luật Phí, lệ phí phần được để lại chi thường xuyên theo quy định, tùy theo từng loại hình đơn vị để xác định nguồn kinh phí cho phù hợp).

*(Các Biểu số liệu báo cáo kèm theo)*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(ký tên, đóng dấu)*

vị, giao.

**Biểu mẫu số 02. Hướng dẫn nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ**

**(** *Phụ lục 01 Ban hành kèm theo Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính*

**HƯỚNG DẪN NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG**

Bản quy chế chi tiêu nội bộ do Quỹ lập có các nội dung chính sau:

1. **Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:**

* Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn
* Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được
* Là căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu

của đơn vị qua Kho bạc Nhà nước và để các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo quy định.

* + Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.
  + Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
  + Công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

1. **Nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:**

Các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ một số khoản chi sau:

1. Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý:

* Đối với các nội dung chi đã có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ vào khả năng tài chính, đơn vị được quyết định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.
* Đối với các nội dung chưa có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ tình hình thực tế, đơn vị xây dựng mức chi cho phù hợp và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Riêng đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn tài chính, đơn vị được quyết định mức chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý, nhưng tối đa không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

1. Chi công tác phí, hội nghị theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

Thủ trưởng đơn vị sau khi thống nhất trong đơn vị xây dựng quy chế quản lý và mức thanh toán công tác phí cho cán bộ, viên chức và người lao động đi công tác theo một trong hai hình thức sau:

* Thực hiện theo các nội dung quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính nêu trên; riêng đối với đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị

tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị được quyết định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn theo quy định.

* Căn cứ tính chất công việc, mức sử dụng của các năm trước, tùy theo từng đối tượng cụ thể đơn vị xây dựng mức khoán công tác phí tháng hoặc chuyến (bao gồm tiền chi phí đi lại; phụ cấp lưu trú; tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác; chi phí khác nếu có).

Căn cứ tính chất công việc của chuyến đi công tác và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao; Thủ trưởng đơn vị xây dựng quy chế cho cán bộ, viên chức và người lao động được đi công tác bằng phương tiện máy bay, tàu hỏa, xe ô tô hoặc phương tiện công cộng hoặc các phương tiện khác bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

Xây dựng quy chế khoán kinh phí sử dụng ô tô khi đi công tác; khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác; khoán tiền công tác phí theo tháng cho cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị.

Chứng từ để thanh toán công tác phí cho cán bộ viên chức đi công tác là: Giấy đi đường của người đi công tác có ký duyệt của Thủ trưởng cơ quan cử cán bộ đi công tác và có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú); hóa đơn, chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện; hóa đơn, chứng từ thanh toán khác theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC nêu trên.

1. Chi tiêu hội nghị và tiếp khách:

Căn cứ vào chế độ hiện hành của Nhà nước, đơn vị quy định mức chi hội nghị do đơn vị tổ chức; quy định cụ thể đối tượng và mức chi tiếp khách đến giao dịch với đơn vị.

1. Sử dụng văn phòng phẩm:

Căn cứ mức sử dụng văn phòng phẩm của từng cán bộ, viên chức hoặc từng phòng, ban, bộ phận (bút viết, giấy in, giấy phô tô, mực in, mực photocopy, cặp đựng tài liệu...) của các năm trước, đơn vị có thể xây dựng mức khoán bằng hiện vật cho từng cá nhân, phòng, ban, bộ phận hoặc khoán bằng tiền trên cơ sở mức khoán bằng hiện vật.

1. Về sử dụng điện thoại:

* Về sử dụng điện thoại tại công sở: Căn cứ thực tế sử dụng điện thoại tại cơ quan trong các năm trước đơn vị xây dựng mức khoán kinh phí thanh toán cước phí sử dụng điện thoại đơn vị phù hợp với từng phòng, ban, bộ phận...
* Về sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động: Tiêu chuẩn trang bị điện thoại và chi phí mua máy điện thoại, chi phí lắp đặt và hòa mạng đơn vị thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước. Riêng mức thanh toán tiền cước phí điện thoại, đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên, chi phí điện thoại có thể xây dựng mức cao hơn hoặc thấp hơn so với quy định.

Đối với trường hợp không đủ tiêu chuẩn trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng và điện thoại di động theo quy định trên, nhưng trong thực tế xét thấy cần thiết phải trang bị để phục vụ công việc chung thì Thủ trưởng đơn vị được mở rộng đối tượng được cấp tiền để thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại cho phù hợp (riêng tiền mua máy, chi phí lắp đặt và hòa mạng máy do cá nhân phải tự thanh toán).

1. Về sử dụng điện trong cơ quan:

Đơn vị xây dựng quy chế quy định về việc sử dụng điều hòa nhiệt độ, điện thắp sáng trong cơ quan; không sử dụng điện phục vụ cho nhu cầu cá nhân.

1. Về sử dụng ô tô phục vụ công tác:

Căn cứ quy định hiện hành của Nhà nước, đơn vị xây dựng quy chế quy định cụ thể các đối tượng được sử dụng xe ô tô hiện có của đơn vị hoặc thuê xe dịch vụ, không sử dụng xe ô tô phục vụ cho nhu cầu cá nhân. Quy định cụ thể việc xử lý đối với các trường hợp sử dụng xe ô tô không đúng quy định.

1. Thanh toán các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của mỗi lĩnh vực có đặc điểm riêng, trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật và mức chi hiện hành, đơn vị xây dựng quy chế quản lý, thanh toán các khoản chi nghiệp vụ cho phù hợp khả năng nguồn tài chính và bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

1. Hoạt động dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các hoạt động dịch vụ khác:

Đơn vị sự nghiệp có hoạt động dịch vụ, xây dựng quy chế quản lý hoạt động dịch vụ theo nguyên tắc quản lý thống nhất; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi mặt hoạt động thu, chi; mức thu.

Quy định việc sử dụng, quản lý tài sản của đơn vị cho hoạt động dịch vụ; duy tu và sửa chữa tài sản cố định dùng trong hoạt động dịch vụ; quy định nghĩa vụ nộp thuế theo quy định của pháp luật đối với các đơn vị trực thuộc.

Đối với quản lý hoạt động dịch vụ, đơn vị có thể xây dựng quy chế khoán thu, khoán chi đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nhưng phải bảo đảm đầy đủ chứng từ kế toán theo quy định của pháp luật; quy định tỷ lệ trích nộp của đơn vị trực thuộc đối với đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ chung và được tính vào chi phí của hoạt động dịch vụ của đơn vị trực thuộc, đảm bảo nguyên tắc phù hợp với chi phí chung của đơn vị.

Khi xây dựng dự toán và trong quá trình hoạt động dịch vụ đơn vị phải xác định đầy đủ các yếu tố chi phí, bảo đảm nguyên tắc bù đắp được chi phí và có tích lũy.

1. Quy định mua sắm tài sản nhà nước tại đơn vị:

Quy định cụ thể việc mua sắm, bảo dưỡng thường xuyên tài sản, thanh lý tài sản của đơn vị.

1. Quy định trích lập và sử dụng các quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; Quỹ bổ sung thu nhập; Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi; Quỹ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Đối với Quỹ bổ sung thu nhập để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm:

Đơn vị xây dựng phương án chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm cho từng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng theo nhiệm vụ, kết quả công việc được giao, nguồn thu đem lại cho đơn vị hoặc theo bình bầu A, B, C, hoặc theo hệ số lương hoặc phương án khác.

Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác, người nào có hiệu quả công tác cao, có đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được hưởng cao hơn và ngược

lại. Hệ số thu nhập tăng thêm của chức danh lãnh đạo đơn vị tối đa không quá 2 lần hệ số thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện của người lao động trong đơn vị.

1. Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định.
2. Các quy định khác (nếu có).

## Phụ lục 03. Danh mục biểu mẫu liên quan tới chi trả dịch vụ môi trường rừng

**Biểu mẫu số 01. Thông báo số tiền dịch vụ môi trường rừng điều phối cho Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh** *(Mẫu số 05 ban hành Kèm theo Thông tư số: 22/2017/TT- BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP  VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN **QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **---------------** |
| Số: /TB-VNFF-BĐH  V/v thông báo số tiền DVMTR dự kiến điều phối cho năm ….. | *Hà Nội, ngày…….. tháng …….. năm 20 …* |

Kính gửi: Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh………………..

Căn cứ:………………………………………………………………

Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam thông báo số tiền dịch vụ môi trường rừng năm…….dự kiến điều phối cho Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bên sử dụng DVMTR** | **Diện tích rừng cung ứng DVMTR**  **(ha)** | **Số tiền chi trả cho 01 ha rừng**  **(đồng/ha)** | **Số tiền điều phối (đồng)** | **Ghi chú** |
| [1] | [2] | [3] | [4] | [5=3\*4] | [6] |
| I | Cơ sở sản xuất thủy  điện |  |  |  |  |
|  | …………………….. |  |  |  |  |
| II | Cơ sở sản xuất và  cung cấp nước sạch |  |  |  |  |
|  | …………………….. |  |  |  |  |
| III | .................................. |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |

***Số tiền (bằng chữ:***………………………………………………………………… …)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:   * Như trên;   - ………..   * Lưu VT. | **Thủ trưởng đơn vị**  *(Ký, họ tên, chức vụ, đóng dấu)* |

#### Biểu mẫu số 02. Kế hoạch thu, chi tiền dịch vụ môi trường rừng Quỹ BV&PTR Việt Nam

*(Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số: 22 /2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

BỘ NÔNG NGHIỆP

VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN **QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM**

**KẾ HOẠCH THU, CHI TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG NĂM 20……**

*(Kèm theo văn bản số………./VNFF-BĐH ngày……tháng…..năm…. của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam)*

1. **CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH THU, CHI**

- Căn cứ:………………………………………………………………………………………………………………………………...

- Căn cứ:…………………………………………………………………………………………………………………………………...

1. **TỔNG HỢP KẾ HOẠCH THU, CHI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số tiền (đồng)** |
| [1] | [2] | [3] |
| **I** | **Kế hoạch thu** |  |
| 1 | Thu ủy thác tiền DVMTR |  |
| 2 | Thu lãi tiền gửi |  |
| **II** | **Kế hoạch chi** |  |
| 1 | Chi quản lý (….%) |  |
| 2 | Chi điều phối cho Quỹ cấp tỉnh (…%) |  |

1. **CHI TIẾT KẾ HOẠCH THU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bên sử dụng DVMTR** | **Đơn vị** | **Sản lượng/doanh thu năm** | **Mức chi trả** | **Thành tiền (đồng)** | **Ghi chú** |
| [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6=4\*5] | [7] |
| I | Cơ sở sản xuất thuỷ điện | KWh |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |
| II | Cơ sở sản xuất và cung cấp nước sạch | m3 |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |
| III | Cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch | Đồng |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |
| IV | .................................... |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | |  |  |  |  |  |

1. **CHI TIẾT KẾ HOẠCH CHI**
   1. **Kế hoạch phân bổ tiền**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Đơn vị nộp tiền DVMTR** | **Kế hoạch thu (đồng)** | **Kế hoạch phân bổ (đồng)** | **Trong đó** | | **Ghi chú** |
| **Chi quản lý** | **Chi điều phối cho Quỹ cấp tỉnh** |
| [1] | [2] | [3] | [4=5+6] | [5] | [6] | [7] |
| I | Cơ sở sản xuất thủy điện |  |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |
| II | Cơ sở sản xuất và cung cấp nước sạch |  |  |  |  |  |
|  | ..................................... |  |  |  |  |  |
| III | Cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch |  |  |  |  |  |
|  | ........................................ |  |  |  |  |  |
| IV | ........................................ |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |

* 1. **Kế hoạch điều phối cho Quỹ cấp tỉnh**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bên sử dụng DVMTR** | **Tổng diện tích rừng trong lưu**  **vực (ha)** | **Trong đó** | | | | **Tổng số tiền điều phối (đồng)** | **Trong đó** | | | |
| **Tỉnh A** | **Tỉnh B** | **Tỉnh C** | **.....** | **Tỉnh A** | **Tỉnh B** | **Tỉnh C** | **.....** |
| [1] | [2] | [3=4+5+6+7] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8=9+10+11+12] | [9] | [10] | [11] | [12] |
| I | Cơ sở sản xuất thủy điện |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Cơ sở sản xuất và cung cấp nước sạch |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ..................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Cơ sở kinh doanh dịch vụ du  lịch |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ........................................ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | ....................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **THUYẾT MINH KẾ HOẠCH THU, CHI**

#### Biểu mẫu số 03. Dự toán chi quản lý của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam

*(Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số: 22 /2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

BỘ NÔNG NGHIỆP

VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN **QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM**

**DỰ TOÁN CHI QUẢN LÝ CỦA QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM NĂM 20……**

### (Kèm theo văn bản số………./VNFF-BĐH ngày……tháng…..năm…. của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hạng mục chi** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá (đồng)** | **Thành tiền (đồng)** | **Ghi chú** |
| [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6=4\*5] | [7] |
| **I** | **Chi thường xuyên** |  |  |  |  |  |
| 1 | .................................................................... |  |  |  |  |  |
| 2 | .................................................................... |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi không thường xuyên** |  |  |  |  |  |
| 1 | .................................................................... |  |  |  |  |  |
| 2 | *....................................................................* |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |

#### Biểu mẫu số 04. Kế hoạch thu, chi tiền dịch vụ môi trường rừng Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh

*(Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số: 22 /2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

**QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG TỈNH**

**KẾ HOẠCH THU, CHI TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG NĂM 20……**

### (Kèm theo văn bản số………./………ngày…..tháng….năm….. của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh……)

1. **CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH THU, CHI**

- Căn cứ:…………………………………………………………………………………………………………………………………...

- Căn cứ:…………………………………………………………………………………………………………………………………...

1. **TỔNG HỢP KẾ HOẠCH THU, CHI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số tiền (đồng)** |
| [1] | [2] | [3] |
| **I** | **Kế hoạch Thu** |  |
| 1 | Thu điều phối từ Quỹ BV&PTR Việt Nam |  |
| 2 | Thu nội tỉnh |  |
| 3 | Thu lãi tiền gửi |  |
| **II** | **Kế hoạch chi** |  |
| 1 | Chi quản lý (…..%) |  |
| 2 | Trích dự phòng (…….%) |  |
| 3 | Chi trả cho bên cung ứng DVMTR (……%) |  |

1. **CHI TIẾT KẾ HOẠCH THU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bên sử dụng DVMTR** | **Đơn vị** | **Sản lượng/ doanh thu** | **Mức chi trả** | **Thành tiền (đồng)** | **Ghi chú** |
| [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6=4\*5] | [7] |
| I | Cơ sở sản xuất thuỷ điện | KWh |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |
| II | Cơ sở sản xuất và cung cấp nước sạch | m3 |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |
| III | Cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch | Đồng |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |
| IV | .................................... |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |

1. **CHI TIẾT KẾ HOẠCH CHI**

**4.1. Kế hoạch phân bổ tiền**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Đơn vị nộp tiền DVMTR** | **Kế hoạch thu (đồng)** | **Kế hoạch phân bổ (đồng)** | **Trong đó:** | | | **Số tiền chi trả cho 01 ha rừng (đồng/ha)** | **Ghi chú** |
| **Chi quản lý** | **Trích dự phòng** | **Chi trả cho bên cung ứng DVMTR** |
| [1] | [2] | [3] | [4=5+6+7] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] |
| I | Cơ sở sản xuất thủy điện |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Cơ sở sản xuất và cung cấp nước sạch |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ..................................... |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ........................................ |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | ........................................ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |  |

**4.2 Kế hoạch chi tiền cho bên cung ứng DVMTR**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Bên cung ứng DVMTR** | **Diện tích cung**  **ứng DVMTR (ha)** | **Diện tích quy đổi theo hệ số K (ha)** | **Số lượng (hộ)** | **Số tiền chi trả (đồng)** | **Ghi chú** |
| [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] | [7] |
| **I** | ***Chủ rừng là tổ chức (chi tiết từng tổ chức)*** |  |  |  |  |  |
| 1 | ........................................ |  |  |  |  |  |
| **II** | ***Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn*** |  |  |  |  |  |
| 1 | Huyện................... |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Xã ........................ |  |  |  |  |  |
| **III** | ***Ủy ban nhân dân xã (chi tiết từng Ủy ban nhân dân xã)*** |  |  |  |  |  |
| 1 | Huyện............ |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Ủy ban nhân xã..... |  |  |  |  |  |
| **IV** | ***Tổ chức chính trị - xã hội (chi tiết từng tổ chức chính trị - xã hội)*** |  |  |  |  |  |
| 1 | Huyện........................ |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Tổ chức...................... |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |

*Cột 5: Thống kế số lượng chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn được nhận tiền DVMTR trên địa bàn xã*

1. **THUYẾT MINH KẾ HOẠCH THU, CHI**

#### Biểu mẫu số 05. Dự toán chi quản lý của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh

*(Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số: 22 /2017/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

**QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG TỈNH**

**DỰ TOÁN CHI QUẢN LÝ CỦA QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG TỈNH NĂM 20……**

### (Kèm theo văn bản số………./………ngày…..tháng….năm….. của Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh……)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hạng mục chi** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá (đồng)** | **Thành tiền (đồng)** | **Ghi chú** |
| [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6=4\*5] | [7] |
| **I** | **Chi thường xuyên** |  |  |  |  |  |
| 1 | .................................................................... |  |  |  |  |  |
| 2 | .................................................................... |  |  |  |  |  |
| **II** | **Chi không thường xuyên** |  |  |  |  |  |
| 1 | .................................................................... |  |  |  |  |  |
| 2 | *....................................................................* |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | |  |  |  |  |  |

#### Biểu mẫu số 06. Báo cáo quyết toán kinh phí chi trả dịch vụ môi trường rừng của Quỹ Trung ương

*(Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số: 04 /2018/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2018 của Bộ Tài chính)*

Cơ quan chủ quản:..……..

**Quỹ Bảo vệ và PTR……..**

**-------**

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG**

**Năm …….**

**Phần I. TÌNH HÌNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ**

Đơn vị tính: nghìn đồng

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Mã số** | **Kỳ này** | **Lũy kế từ đầu năm** |
| ***A*** | ***B*** | ***C*** | ***1*** | ***2*** |
| **I** | **TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ** |  |  |  |
| 1 | Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang | 01 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  | xxx |
|  | Kinh phí điều phối cho Quỹ tỉnh |  |  | xxx |
| 2 | Kinh phí thực nhận trong kỳ | 02 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí điều phối cho Quỹ tỉnh |  |  |  |
| 3 | Kinh phí được sử dụng | 03 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí điều phối cho Quỹ tỉnh |  |  |  |
| 4 | Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán | 04 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí điều phối cho Quỹ tỉnh |  |  |  |
| 5 | Kinh phí giảm | 05 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí điều phối cho Quỹ tỉnh |  |  |  |
| 6 | Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau | 06 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí điều phối cho Quỹ tỉnh |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **II** | **KINH PHÍ ĐÃ SỬ DỤNG ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN** |  |  |  |
| 1 | Kinh phí quản lý | 100 |  |  |
| 2 | Kinh phí điều phối cho Quỹ tỉnh | 200 |  |  |
|  | Cơ sở sản xuất thủy điện |  |  |  |
|  | Cơ sở sản xuất và cung ứng nước sạch |  |  |  |
|  | ………… |  |  |  |

**Phần II. THUYẾT MINH**

* 1. Tình hình chi trả của các đối tượng sử dụng DVMTR
  2. Tình hình thực hiện ủy thác chi trả tới các đối tượng cung cấp DVMTR
  3. Nhận xét, đánh giá và kiến nghị

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người lập biểu**  *(Ký, họ tên)* | **Kế toán trưởng**  *(Ký, họ tên)* | ……., Ngày tháng năm 20....  **Thủ trưởng đơn vị**  *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

#### Biểu mẫu số 07. Báo cáo quyết toán kinh phí chi trả dịch vụ môi trường rừng của Quỹ tỉnh

*(Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số: 04 /2018/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2018 của Bộ Tài chính)*

Cơ quan chủ quản:..……..

**Quỹ Bảo vệ và PTR……..**

**-------**

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG**

**Năm …….**

**Phần I. TÌNH HÌNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ**

Đơn vị tính: nghìn đồng

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Mã số** | **Kỳ này** | **Lũy kế từ đầu năm** |
| ***A*** | ***B*** | ***C*** | ***1*** | ***2*** |
| **I** | **TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ** |  |  |  |
| 1 | Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang | 01 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  | xxx |
|  | Kinh phí ủy thác chi trả cho chủ rừng |  |  | xxx |
|  | Kinh phí dự phòng |  |  | xxx |
| 2 | Kinh phí thực nhận trong kỳ | 02 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí ủy thác chi trả cho chủ rừng |  |  |  |
|  | Kinh phí dự phòng |  |  |  |
| 3 | Kinh phí được sử dụng | 03 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí ủy thác chi trả cho chủ rừng |  |  |  |
|  | Kinh phí dự phòng |  |  |  |
| 4 | Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán | 04 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí ủy thác chi trả cho chủ rừng |  |  |  |
|  | Kinh phí dự phòng |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Kinh phí giảm | 05 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí ủy thác chi trả cho chủ rừng |  |  |  |
|  | Kinh phí dự phòng |  |  |  |
| 6 | Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau | 06 |  |  |
|  | Kinh phí quản lý |  |  |  |
|  | Kinh phí ủy thác chi trả cho chủ rừng |  |  |  |
|  | Kinh phí dự phòng |  |  |  |
| **II** | **KINH PHÍ ĐÃ SỬ DỤNG ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN** |  |  |  |
| 1 | Kinh phí quản lý | 100 |  |  |
| 2 | Kinh phí ủy thác chi trả cho chủ rừng | 200 |  |  |
|  | Cơ sở sản xuất thủy điện |  |  |  |
|  | Cơ sở sản xuất và cung ứng nước sạch |  |  |  |
|  | Cơ sở sản xuất công nghiệp |  |  |  |
|  | Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ du lịch |  |  |  |
|  | ………… |  |  |  |

**Phần II. THUYẾT MINH**

* + 1. Tình hình chi trả của các đối tượng sử dụng DVMTR
    2. Tình hình thực hiện ủy thác chi trả tới các đối tượng cung cấp DVMTR
    3. Nhận xét, đánh giá và kiến nghị

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người lập biểu**  *(Ký, họ tên)* | **Kế toán trưởng**  *(Ký, họ tên)* | ……., Ngày tháng năm 20....  **Thủ trưởng đơn vị**  *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |