

## **THÔNG TƯ**

### **Quy định một số nội dung trong hoạt động của các tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi**

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 và Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 09 năm 2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 04 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 và Nghị định số 115/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

Căn cứ Nghị định số 31/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 03 năm 2005 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích;

Căn cứ Quyết định số 256/2006/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về Ban hành Quy chế đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích;

Để quản lý, khai thác tốt công trình thủy lợi khi thực hiện chính sách miễn giảm thủy lợi phí, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định một số nội dung thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi như sau:

#### **Chương I**

### **CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định một số nội dung trong hoạt động của các tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước, hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước. Các công trình thủy lợi được đầu tư từ các nguồn vốn khác khuyến khích áp dụng Thông tư này.

2. Đối tượng áp dụng Thông tư này là cơ quan, tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi theo phương thức đặt hàng sử dụng ngân sách nhà nước.

## **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi: là việc cơ quan đặt hàng lựa chọn và chỉ định đơn vị thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ các công trình thủy lợi nhằm cung cấp dịch vụ tưới, tiêu, cấp nước cho sản xuất, dân sinh, kinh tế, xã hội đáp ứng yêu cầu về số lượng, chất lượng sản phẩm, đơn giá, thời gian,... theo quy định.

2. Cơ quan đặt hàng: là các cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao.

a) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao Tổng cục Thủy lợi là cơ quan đặt hàng thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ các hệ thống công trình thủy lợi do Bộ quản lý.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) hoặc đơn vị được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao, ủy quyền là cơ quan đặt hàng thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ các công trình thủy lợi do tỉnh quản lý.

c) Đối với các công trình thủy lợi đã được phân cấp cho Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố quản lý (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện) thì Ủy ban nhân dân cấp huyện là cơ quan đặt hàng.

3. Đơn vị nhận đặt hàng: là các tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi theo quy định tại Điều 5 của Thông tư số 65/2009/TT-BNNPTNT ngày 12/10/2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Hướng dẫn tổ chức hoạt động và phân cấp quản lý khai thác công trình thủy lợi (sau đây gọi tắt là Thông tư 65).

4. Sản phẩm đặt hàng: Sản phẩm đặt hàng được tính theo diện tích (ha) hoặc khối lượng nước (m<sup>3</sup>) tưới, tiêu, cấp nước,... trên cơ sở thực hiện đầy đủ các nội dung, yêu cầu công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi quy định tại Điều 4, Thông tư 65 và tuân thủ các quy trình, quy phạm hiện hành. Một số công trình đặc thù, không xác định được theo diện tích (ha) hoặc khối lượng nước (m<sup>3</sup>) tưới, tiêu, cấp nước,... thì xác định rõ các nội dung công việc phải thực hiện.

5. Giá, đơn giá, hợp đồng, hồ sơ đặt hàng:

a) Giá đặt hàng: Là khoản kinh phí mà cơ quan đặt hàng cam kết trả cho đơn vị nhận đặt hàng để thực hiện và hoàn thành toàn bộ khối lượng sản phẩm đặt hàng, bảo đảm về chất lượng, tiến độ, thời gian và các yêu cầu khác đã qui định trong Hồ sơ đặt hàng và Hợp đồng đặt hàng trong điều kiện thời tiết bình thường. Trường hợp xảy ra thiên tai (hạn hán, bão, lụt,...) thì lập dự toán cấp bù hoặc khắc phục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt riêng theo các quy định hiện hành.

b) Đơn giá đặt hàng: đơn giá đặt hàng tính cho một đơn vị sản phẩm đặt hàng. Đơn giá được tính từ dự toán đặt hàng, trên cơ sở áp dụng định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí do các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban

hành; các chế độ chính sách của nhà nước; giá cả về nguyên, nhiên, vật liệu, năng lượng, nhân công, giá ca máy thi công,...

c) Hợp đồng đặt hàng: Hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi (sau đây gọi tắt là hợp đồng đặt hàng) là văn bản pháp lý ràng buộc quyền và nghĩa vụ các bên tham gia hợp đồng. Các tranh chấp giữa các bên tham gia hợp đồng được giải quyết trên cơ sở hợp đồng đã ký kết có hiệu lực pháp luật, các tranh chấp chưa được thoả thuận trong hợp đồng thì giải quyết theo qui định của pháp luật và các quy định khác có liên quan.

d) Hồ sơ đặt hàng: Là toàn bộ tài liệu sử dụng cho việc đặt hàng bao gồm hồ sơ yêu cầu, hồ sơ đề xuất, kế hoạch đặt hàng, hợp đồng đặt hàng, tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình quy phạm áp dụng và các văn bản pháp lý có liên quan khác.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUẢN LÝ KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI THEO PHƯƠNG THỨC ĐẶT HÀNG**

#### **Điều 3. Xây dựng kế hoạch đặt hàng**

##### **1. Căn cứ xây dựng kế hoạch đặt hàng:**

a) Nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội đã được Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

b) Nhiệm vụ của ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn (sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp, làm muối) đã được cấp có thẩm quyền giao hàng năm;

c) Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi hàng năm (của các đơn vị nhận đặt hàng trên địa bàn);

d) Báo cáo đánh giá hiện trạng công trình, máy móc thiết bị và năng lực hoạt động của công trình, hệ thống công trình (của các đơn vị nhận đặt hàng);

đ) Các căn cứ khác (nếu có).

2. Xây dựng kế hoạch đặt hàng: Hàng năm cơ quan đặt hàng phải xây dựng kế hoạch đặt hàng quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ tưới, tiêu, cấp nước... trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định. Kế hoạch đặt hàng được lập cho từng công trình hoặc hệ thống công trình (theo đơn vị quản lý). Kế hoạch đặt hàng phải làm rõ các nội dung sau:

2.1. Nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ tưới, tiêu, cấp nước, ngăn mặn, giữ ngọt,... (nhiệm vụ chính)

a) Diện tích tưới;

b) Diện tích tiêu;

c) Diện tích tưới tiêu kết hợp;

d) Nhiệm vụ cấp nước;

đ) Nhiệm vụ khác.v.v



## 2.2. Kế hoạch tài chính.

a) Kế hoạch thu: Lập dự toán thu cho từng đối tượng cụ thể:

- Thu cấp bù do miễn thu thủy lợi phí (của các đối tượng được miễn).
- Thu thủy lợi phí của các đối tượng phải thu (không miễn thủy lợi phí).
- Thu khác (nếu có).

b) Kế hoạch chi: Dự toán chi hoạt động quản lý, khai thác công trình thủy lợi trong năm kế hoạch. Kế hoạch chi tập hợp theo 3 nhóm chi phí chính:

- Chi khấu hao và chi sửa chữa lớn của các tài sản phải trích khấu hao, phải sửa chữa lớn theo quy định (nhóm chi phí đầu tư).

- Chi cho hoạt động khai thác công trình thủy lợi (Chi phí tiền lương, phụ cấp lương và các khoản phải nộp theo lương; chi phí nhiên liệu, năng lượng cho công tác tưới, tiêu, cấp nước,...; chi phí vật tư nhiên liệu cho công tác vận hành và bảo dưỡng công trình; chi phí quản lý doanh nghiệp và chi khác.

- Chi phí sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.

c) Kế hoạch trợ cấp, trợ giá (thu không đủ chi, nếu có).

Bảng tổng hợp kế hoạch đặt hàng lập theo mẫu tại phụ lục số 1 và kèm theo các phụ biểu để giải trình, thuyết minh số liệu trong bảng.

3. Phê duyệt kế hoạch đặt hàng: Cơ quan đặt hàng có trách nhiệm trình kế hoạch đặt hàng lên cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt và làm căn cứ tổng hợp trong kế hoạch ngân sách hàng năm.

a) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc cơ quan được ủy quyền) phê duyệt kế hoạch đặt hàng làm nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi do Bộ quản lý sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (hoặc cơ quan được ủy quyền) phê duyệt kế hoạch đặt hàng làm nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh.

### Điều 4. Lập hồ sơ yêu cầu

Sau khi kế hoạch đặt hàng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan đặt hàng lập hồ sơ yêu cầu. Căn cứ quy mô, tính chất, đặc điểm của công trình mà quy định nội dung, yêu cầu công tác quản lý, khai thác công trình thủy lợi cho phù hợp. Hồ sơ yêu cầu cần có một số nội dung chính sau đây:

a) Nêu tổng quan về nhiệm vụ đặt hàng (tên công trình hoặc hệ thống công trình, cơ quan đặt hàng, thời gian và địa điểm, nguồn vốn,...);

b) Yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm;

c) Nội dung, yêu cầu công tác quản lý và số lượng sản phẩm đặt hàng (sản phẩm cuối cùng);

d) Phạm vi quản lý;

đ) Yêu cầu chất lượng sản phẩm;

- e) Yêu cầu về thời gian và địa điểm thực hiện;
- g) Yêu cầu về phương án tổ chức, kỹ thuật quản lý, vận hành công trình;
- h) Yêu cầu về giá và đơn giá đặt hàng;
- i) Yêu cầu về thời gian chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất;
- k) Các nội dung khác (theo yêu cầu của từng công trình).

Hồ sơ yêu cầu phải đạt được mục tiêu công bằng, minh bạch, hợp lý, lựa chọn được đơn vị đủ năng lực thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý, vận hành công trình thủy lợi theo các quy định của nhà nước và có mức giá đặt hàng hợp lý nhất. Hồ sơ yêu cầu được gửi cho các tổ chức quản lý khai thác công trình thủy lợi để lập hồ sơ đề xuất.

### **Điều 5. Lập hồ sơ đề xuất**

Đơn vị nhận đặt hàng có trách nhiệm lập hồ sơ đề xuất trình cơ quan đặt hàng xem xét, phê duyệt. Nội dung Hồ sơ đề xuất lập theo quy định của hồ sơ yêu cầu, đặc biệt là thuyết minh rõ phương án tổ chức, giải pháp kỹ thuật quản lý, vận hành, khai thác, tu sửa và bảo vệ công trình (kể cả khi có thiên tai lụt bão, hạn hán bất thường xảy ra), phương án tài chính. Phương án đề xuất bao gồm một số nội dung chính sau đây:

#### **1. Báo cáo đánh giá tổng quan về thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi.**

Báo cáo nêu tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được giao trong năm như:

- a) Về tổ chức, bộ máy quản lý khai thác công trình của đơn vị (cơ cấu tổ chức bộ máy, năng lực chuyên môn nghiệp vụ, công tác tổ chức chỉ đạo điều hành của bộ máy lãnh đạo, quản lý; các đơn vị trực tiếp quản lý vận hành, tu sửa và bảo vệ; các ưu khuyết điểm)
- b) Về thực hiện nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ được giao, mức độ hoàn thành, nguyên nhân)
- c) Về hiện trạng công trình, máy móc thiết bị và công tác tu sửa, bảo vệ (nhiệm vụ được giao, mức độ hoàn thành, nguyên nhân)
- d) Về tài chính (các chỉ tiêu đã được giao, mức độ hoàn thành, nguyên nhân)
- đ) Kiến nghị giải pháp khắc phục.

#### **2. Phương án tổ chức, kỹ thuật quản lý, vận hành, khai thác, tu sửa và bảo vệ công trình.**

2.1. Phương án tổ chức: Thuyết minh rõ phương án sắp xếp bố trí cán bộ, công nhân thực hiện nhiệm vụ (các bộ phận lãnh đạo, chỉ huy; quản lý kỹ thuật, quản lý tưới, tiêu, cấp nước; quản lý tài chính và đơn vị trực tiếp quản lý vận hành ở từng công trình, cụm trạm). Phương án tổ chức được mô tả bằng sơ đồ và thuyết

minh rõ số lượng, trình độ chuyên môn, kỹ thuật và nhiệm vụ được giao cho từng bộ phận, đơn vị; mối quan hệ giữa các bộ phận đơn vị và biện pháp ứng phó khi có thiên tai hạn, úng, lụt, bão; phương thức phối hợp với các Tổ chức hợp tác dùng nước, người hưởng lợi cùng tham gia quản lý, khai thác và bảo vệ công trình. Bảng tổng hợp năng lực kinh nghiệm cán bộ, công nhân lập theo mẫu phụ lục 2.

2.2. Phương án kỹ thuật quản lý, vận hành, khai thác, tu sửa và bảo vệ công trình:

a) Phương án quản lý, điều hoà phân phối nước phục vụ tưới, tiêu, cấp nước, ngăn mặn, giữ ngọt,... phục vụ sản xuất, dân sinh, kinh tế, xã hội theo kế hoạch đã đề ra, phù hợp với nhiệm vụ công trình và đạt hiệu quả cao; quản lý nguồn nước, điều tiết phân phối nước trên toàn khu vực; quan trắc, theo dõi thu thập tài liệu, số liệu theo quy định; bảo vệ chất lượng nước; phòng, chống suy thoái, cạn kiệt nguồn nước.v.v.

b) Phương án kỹ thuật vận hành công trình:

- Phương án vận hành công trình, hệ thống công trình và các đề xuất bổ sung cho phù hợp với hiện trạng công trình và nhiệm vụ tưới, tiêu, cấp nước.

- Nội dung, biện pháp thực hiện công tác kiểm tra, theo dõi, phát hiện và xử lý kịp thời các sự cố công trình, hệ thống công trình.

- Nội dung, biện pháp thực hiện công tác bảo dưỡng; tu sửa, nạo vét, và sửa chữa công trình, máy móc, thiết bị, nhà quản lý (đảm bảo công trình không xuống cấp, vận hành an toàn). Kiểm tra, sửa chữa công trình trước và sau mùa mưa lũ;

- Phương án tuân tra, bảo vệ công trình và máy móc thiết bị (đảm bảo công trình vận hành an toàn, hiệu quả, chống lấn chiếm, kể cả khi có thiên tai).

- Các đề xuất khác (theo yêu cầu của từng công trình).

c) Phương án quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn vốn, tài sản và mọi nguồn lực được giao và hoạt động kinh doanh tổng hợp khác theo qui định. Các hoạt động kinh doanh khác (ngoài nhiệm vụ chính) cần thuyết minh rõ phương án sử dụng công trình, máy móc thiết bị, lao động, kỹ thuật, đất đai, cảnh quan và huy động vốn,... mà không ảnh hưởng đến nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi.

**3. Phương án tài chính thực hiện nhiệm vụ quản lý, vận hành, khai thác, tu sửa và bảo vệ công trình**

Dựa vào phương án tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi và phương án sản xuất kinh doanh tổng hợp đã lập, đơn vị lập phương án tài chính bao gồm các khoản thu, chi theo quy định.

3.1. Phương án thu, chi từ hoạt động dịch vụ tưới, tiêu, cấp nước,... (nhiệm vụ chính).



Từ phương án tổ chức, kỹ thuật quản lý, vận hành, khai thác, tu sửa và bảo vệ công trình do đơn vị đã đề xuất, xác định các nội dung công việc phải thực hiện làm cơ sở lập phương án thu, chi (dự toán thu, chi thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi). Khi lập dự toán cần lưu ý:

a) Các khoản thu và các khoản mục chi phí lập theo hướng dẫn tại Thông tư 11/2009/TT-BTC ngày 21/01/2009 của Bộ Tài chính. Căn cứ định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí của các cơ quan có thẩm quyền ban hành; chế độ chính sách tiền lương, tiền công; giá cả vật tư, nguyên nhiên liệu, năng lượng, máy móc thiết bị,... lập dự toán chi cho từng nội dung công việc làm cơ sở đề xuất giá, đơn giá đặt hàng. Bảng tổng hợp dự toán thu, chi lập theo mẫu tại phụ lục 3 và kèm theo các phụ biểu để giải trình và thuyết minh số liệu.

b) Đối với khoản mục chi phí sửa chữa thường xuyên phải lập khái toán cho từng công trình hoặc hạng mục công trình cụ thể. Bảng tổng hợp dự toán chi phí sửa chữa thường xuyên lập theo mẫu tại phụ lục 3.

3.2. Phương án thu, chi từ hoạt động kinh doanh khai thác tổng hợp công trình thủy lợi. Đơn vị lập dự toán chi tiết các khoản thu, chi theo các quy định hiện hành, trong đó thuyết minh rõ các hoạt động, phương án sử dụng công trình, máy móc thiết bị, lao động, kỹ thuật, đất đai, cảnh quan và vốn,... Tách bạch rõ doanh thu, chi phí từ hoạt động kinh doanh khai thác tổng hợp, nhất thiết không được lấy nguồn thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh chính để bù đắp cho sản xuất kinh doanh tổng hợp.

Dự toán thu, chi thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi là cơ sở để cơ quan đặt hàng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán đặt hàng, xác định giá, đơn giá đặt hàng và mức trợ cấp. Mức trợ cấp là phần chênh lệch giữa giá đề nghị đặt hàng và giá trị thủy lợi phí thu được (bao gồm cả phần nhà nước cấp bù do miễn giảm và thu của các đối tượng phải thu) theo quy định tại Nghị định 115/2008/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ). Tổng hợp theo mẫu tại phụ lục 5.

**Điều 6. Đánh giá hồ sơ đề xuất và trình duyệt phương án, nội dung, sản phẩm và dự toán đặt hàng.**

**1. Đánh giá hồ sơ đề xuất**

Cơ quan đặt hàng chủ trì tổ chức đánh giá hồ sơ đề xuất trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về phương án, nội dung nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi, số lượng sản phẩm, dự toán đặt hàng (giá hoặc đơn giá đặt hàng) và đơn vị nhận đặt hàng.

Cơ quan đặt hàng thành lập Hội đồng thẩm tra có sự tham gia của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan (tài chính, kế hoạch,...) đánh giá hồ sơ đề xuất, thống nhất phương án, nội dung nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi, số lượng sản phẩm và dự toán đặt hàng (giá, đơn giá đặt hàng) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất, cơ quan đặt hàng có thể mời đơn vị quản lý khai thác công trình thủy lợi đến giải thích hoặc sửa đổi, bổ sung các nội dung thông tin cần thiết để làm rõ hồ sơ đề xuất (sự đáp ứng các yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, phương án tổ chức, kỹ thuật; phương án tài chính,...) và có thể đi kiểm tra thực tế (nếu thấy cần thiết).

Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Hồ sơ đề xuất trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chỉ khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu mà cơ quan đặt hàng đã nêu trong hồ sơ yêu cầu và có giá đề nghị đặt hàng hợp lý, không vượt dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Nếu vượt mức dự toán ngân sách phải có văn bản báo cáo giải trình kèm theo hồ sơ trình duyệt.

2. Thẩm định và phê duyệt nội dung nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi, số lượng sản phẩm, dự toán đặt hàng (giá hoặc đơn giá đặt hàng) và đơn vị nhận đặt hàng.

a) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt phương án, nội dung nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi, số lượng sản phẩm, dự toán đặt hàng (giá hoặc đơn giá đặt hàng) và đơn vị nhận đặt hàng của các công trình thủy lợi do Bộ quản lý.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án, nội dung nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi, số lượng sản phẩm, dự toán đặt hàng (giá hoặc đơn giá đặt hàng) và đơn vị nhận đặt hàng của các công trình thủy lợi do tỉnh quản lý.

c) Đối với các công trình thủy lợi đã được phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý thì Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt phương án, nội dung nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi, số lượng sản phẩm, dự toán đặt hàng (giá hoặc đơn giá đặt hàng) và đơn vị nhận đặt hàng.

3. Đối với khoản chi phí sửa chữa thường xuyên đã được phê duyệt danh mục trong dự toán đặt hàng, đơn vị nhận đặt hàng phải lập hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán phê duyệt trước khi thực hiện (vận dụng theo các quy định về quản lý chi phí đầu tư xây dựng). Giá trị dự toán sửa chữa thường xuyên không được vượt quá khái toán đã được phê duyệt (trừ các quy định tại Khoản 10, Điều 9 của Thông tư này). Nếu đơn vị nhận đặt hàng không đủ điều kiện, năng lực lập hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán sửa chữa thì được phép thuê tổ chức, cá nhân tư vấn đủ điều kiện năng lực, kinh nghiệm để lập. Tổ chức, cá nhân tư vấn chịu trách nhiệm trước pháp luật và đơn vị nhận đặt hàng về hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

Thẩm quyền phê hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán sửa chữa thường xuyên tài sản cố định, công trình thủy lợi quy định như sau:

a) Tổng cục Thủy lợi (đối với các đơn vị do Bộ quản lý), Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với các đơn vị do tỉnh quản lý) thẩm định phê duyệt hồ



sơ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình (hoặc hạng mục công trình) có dự toán sửa chữa trên 300 triệu đồng.

b) Các đơn vị nhận đặt hàng quản lý, khai thác công trình thủy lợi thẩm định và phê duyệt hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và dự toán sửa chữa các công trình (hoặc hạng mục công trình) còn lại và gửi kết quả phê duyệt về Tổng cục Thủy lợi (đối với các đơn vị do Bộ quản lý), Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (đối với các đơn vị do tỉnh quản lý) để theo dõi, quản lý.

c) Công trình thủy lợi đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý, thì Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định phê duyệt. Riêng các công trình có dự toán sửa chữa trên 300 triệu đồng, trước khi phê duyệt phải có ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Nếu đơn vị nhận đặt hàng không đủ điều kiện, năng lực thẩm tra thì được phép thuê tổ chức, cá nhân tư vấn đủ điều kiện năng lực, kinh nghiệm để thẩm tra trước khi phê duyệt. Tổ chức, cá nhân tư vấn chịu trách nhiệm trước pháp luật và đơn vị nhận đặt hàng về kết quả thẩm tra.

#### **Điều 7. Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng đặt hàng**

Trên cơ sở quyết định phê duyệt phương án, nội dung nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi, số lượng sản phẩm, dự toán đặt hàng, cơ quan đặt hàng mời đơn vị nhận đặt hàng đến thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng trước khi thực hiện.

#### **Điều 8. Đặt hàng đối với các công trình, hệ thống công trình thủy lợi vừa và nhỏ**

Các công trình, hệ thống công trình thủy lợi vừa và nhỏ (có yêu cầu kỹ thuật về quản lý vận hành không phức tạp, có thể giao cho Tổ chức hợp tác dùng nước quản lý theo quy định tại Điều 16, Thông tư 65) thì áp dụng quy trình đặt hàng rút gọn theo trình tự sau đây:

a) Căn cứ vào kế hoạch đặt hàng đã được phê duyệt, cơ quan đặt hàng lập dự toán đặt hàng thực nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi và soạn thảo hợp đồng đặt hàng (dự thảo) cho tổ chức hợp tác dùng nước mà xác định là có đủ năng lực và kinh nghiệm để thực hiện tốt nhiệm vụ. Nội dung dự thảo hợp đồng đặt hàng lập theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này.

b) Trên cơ sở dự toán đặt hàng và bản dự thảo hợp đồng đặt hàng, cơ quan đặt hàng tiến hành thương thảo với Tổ chức hợp tác dùng nước để hoàn chỉnh dự toán đặt hàng và hoàn thiện hợp đồng đặt hàng.

c) Sau khi thương thảo, cơ quan đặt hàng hoàn chỉnh dự toán đặt hàng và hoàn thiện hợp đồng đặt hàng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (theo phân cấp đã quy định tại khoản 2, Điều 6 của Thông tư này).

d) Trong thời hạn 7 ngày kể từ khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan đặt hàng mời đơn vị nhận đặt hàng đến để ký kết hợp đồng và triển khai thực hiện.



**Chương III**  
**HỢP ĐỒNG VÀ NGHIỆM THU THANH TOÁN**  
**HỢP ĐỒNG ĐẶT HÀNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUẢN LÝ**  
**KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Điều 9. Nguyên tắc ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng đặt hàng**

**1. Nguyên tắc ký kết hợp đồng đặt hàng.**

Hợp đồng đặt hàng được ký kết trên nguyên tắc: bình đẳng, hợp tác, trung thực, không được trái pháp luật. Các thoả thuận phải được ghi trong hợp đồng. Hợp đồng đặt hàng chỉ được ký kết sau khi hồ sơ đề xuất đặt hàng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các bên đã kết thúc quá trình đàm phán hợp đồng.

Giá hợp đồng đặt hàng (giá ký kết hợp đồng) không vượt giá trị dự toán đặt hàng đã được phê duyệt trong hồ sơ đề xuất, trừ trường hợp có khối lượng phát sinh và đã được cấp có thẩm quyền cho phép.

Bên cơ quan đặt hàng (gọi tắt là Bên A) được ký hợp đồng đặt hàng với một hay nhiều đơn vị nhận đặt hàng (gọi tắt là Bên B). Trường hợp ký hợp đồng với nhiều bên B thì nội dung của các hợp đồng này phải bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi, đáp ứng đầy đủ yêu cầu về số lượng, chất lượng sản phẩm, đơn giá, thời gian theo quy định.

**2. Quản lý thực hiện hợp đồng đặt hàng.**

Bên đặt hàng và bên nhận đặt hàng trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình có trách nhiệm lập kế hoạch và biện pháp tổ chức thực hiện hợp đồng theo các thoả thuận đã ký trong hợp đồng. Nội dung quản lý thực hiện hợp đồng của các bên bao gồm: quản lý về khối lượng, chất lượng, tiến độ của công việc; quản lý giá hợp đồng; quản lý về an toàn công trình, an toàn lao động, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ; quản lý thay đổi và điều chỉnh hợp đồng và các nội dung khác (nếu có) theo qui định nhằm đạt được mục đích của hợp đồng đã ký kết.

**Điều 10. Nội dung hợp đồng đặt hàng**

Căn cứ qui mô, đặc điểm, yêu cầu kỹ thuật về quản lý vận hành, tu sửa và bảo vệ của từng công trình mà hợp đồng đặt hàng có thể bao gồm toàn bộ hay một phần các nội dung cơ bản như sau:

1. Thông tin chung về hợp đồng: Số hợp đồng, tên hợp đồng và các căn cứ ký kết hợp đồng;

2. Thông tin về các bên tham gia ký kết hợp đồng bao gồm: Tên giao dịch của bên tham gia ký kết hợp đồng; đại diện của các bên; địa chỉ đăng ký kinh doanh hay địa chỉ để giao dịch; mã số thuế, giấy đăng ký kinh doanh, số tài

khoản; điện thoại, fax, e-mail; giấy uỷ quyền (nếu ký theo uỷ quyền); thời gian ký kết hợp đồng; các thông tin liên quan khác;

3. Các định nghĩa và diễn giải: Một số từ ngữ cần phải được định nghĩa, diễn giải để không hiểu theo nghĩa khác, thuận tiện, dễ hiểu trong soạn thảo, đàm phán và thực hiện hợp đồng;

4. Luật và ngôn ngữ sử dụng cho hợp đồng;

5. Loại tiền thanh toán: Trong hợp đồng phải qui định rõ đồng tiền sử dụng để thanh toán, phương thức thanh toán;

6. Khối lượng và phạm vi công việc: Hợp đồng phải quy định rõ khối lượng, phạm vi công việc phải thực hiện. Trong đó cần quy định các nội dung chính như sau:

a) Nội dung công tác quản lý, phân phối nước tưới, tiêu, cấp nước, ngăn mặn, giữ ngọt; công tác quản lý nguồn nước, điều tiết phân phối nước trên toàn khu vực; quan trắc, theo dõi thu thập các số liệu, tài liệu theo quy định; bảo vệ chất lượng nước; phòng, chống suy thoái, cạn kiệt nguồn nước.v.v.

b) Nội dung công tác quản lý vận hành công trình như: Phương án vận hành công trình, hệ thống công trình; nội dung công tác kiểm tra, theo dõi, phát hiện và xử lý kịp thời các sự cố công trình, hệ thống công trình; nội dung công tác duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa công trình, máy móc, thiết bị; nội dung công việc tuần tra, bảo vệ, chống lấn chiếm,... bảo đảm công trình vận hành an toàn, đạt hiệu quả.

c) Số lượng sản phẩm đặt hàng: diện tích tưới (ha/vụ hoặc  $m^3$ /ha/vụ, tính theo loại cây trồng,...); diện tích tiêu (ha/vụ hoặc  $m^3$ /ha/vụ); khối lượng cấp nước ( $m^3$  nước cấp) và các sản phẩm khác (nếu có). Với các diện tích được miễn thuỷ lợi phí phải căn cứ vào quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định diện tích miễn thuỷ lợi phí.

d) Phạm vi quản lý của Bên B, điểm giao nhận nước.

Khi xác định khối lượng công việc, cần quy định rõ số lượng các đợt tưới, tiêu trong từng vụ, cách thức giao nhận nước và nghiệm thu từng đợt; khối lượng các hạng mục tu sửa, nạo vét, duy tu và bảo dưỡng.

7. Chất lượng công việc: Hợp đồng phải quy định rõ cách thức đánh giá chất lượng công việc theo phương án, nội dung công tác quản lý khai thác công trình thuỷ lợi đã được phê duyệt trên cơ sở phải tuân thủ đúng các qui định chung, các quy định cụ thể của từng công trình và ghi rõ trong hợp đồng.

8. Giá hợp đồng đặt hàng: Giá hợp đồng là khoản kinh phí bên A cam kết trả cho bên B khi thực hiện đầy đủ khối lượng công việc theo hợp đồng, bảo đảm yêu cầu về chất lượng, tiến độ và các yêu cầu khác theo quy định. Giá hợp đồng cần quy định rõ trách nhiệm của các bên trong việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế, phí có liên quan. Giá hợp đồng đặt hàng nên áp dụng hình thức giá trọn gói (khoán gọn), không thay đổi trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng với các công việc



thuộc phạm vi hợp đồng đã ký kết (trừ các trường hợp được phép điều chỉnh có qui định riêng).

9. Tạm ứng hợp đồng đặt hàng: được thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính:

Khi hợp đồng đặt hàng đã được ký kết và có hiệu lực, bên A có trách nhiệm cấp tạm ứng 50% giá trị hợp đồng cho bên B để triển khai thực hiện hợp đồng. Khi kết thúc vụ tưới, tiêu, cấp nước,... (vào giữa năm), bên B lập báo cáo kết quả thực hiện hợp đồng, xác định khối lượng, chất lượng công việc đã thực hiện và giá trị khối lượng các công việc hoàn thành. Nếu khối lượng sản phẩm (hoặc công việc) hoàn thành đạt ít nhất 70 % giá trị đã tạm ứng trở lên, thì cơ quan đặt hàng cấp tạm ứng tiếp 40% giá trị hợp đồng.

10. Điều chỉnh giá hợp đồng đặt hàng: Giá hợp đồng đặt hàng chỉ được điều chỉnh trong các trường hợp như:

a) Nhà nước điều chỉnh định mức kinh tế kỹ thuật, thay đổi về chính sách tiền lương, giá cả năng lượng, nhiên liệu.

b) Bổ sung các công việc ngoài phạm vi đã quy định trong hợp đồng.

Giá hợp đồng đặt hàng chỉ được điều chỉnh khi được cơ quan có thẩm quyền cho phép. Trường hợp giá hợp đồng đặt hàng điều chỉnh vượt dự toán ngân sách đã phê duyệt trong kế hoạch đặt hàng thì bên A phải báo cáo người có thẩm quyền phê duyệt. Nếu việc điều chỉnh giá hợp đồng đặt hàng không được vượt dự toán ngân sách đã phê trong kế hoạch đặt hàng thì bên A phê duyệt và chịu trách nhiệm với quyết định của mình.

11. Bảo vệ môi trường, an toàn lao động và phòng chống cháy nổ: Các bên cần phải qui định rõ yêu cầu, trách nhiệm, nghĩa vụ về bảo vệ môi trường, an toàn lao động và phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hiện công việc. Nội dung việc bảo vệ môi trường và an toàn lao động theo qui định hiện hành về quản lý khai thác công trình thủy lợi của Nhà nước.

12. Trách nhiệm đối với các sai sót: Trong hợp đồng cần qui định rõ trách nhiệm của các bên đối với các sai sót khi thực hiện công việc gây ảnh hưởng đến công trình, hoặc hoạt động sản xuất của người dùng nước; chi phí cho việc sửa chữa các sai sót hoặc không sửa chữa được sai sót.

13. Tạm ngừng và chấm dứt hợp đồng: Cần qui định cụ thể về một số trường hợp phải tạm ngừng hoặc chấm dứt hợp đồng để bảo đảm an toàn công trình, quyền lợi của người dùng nước,... nếu bên B không thực hiện đúng các cam kết, thỏa thuận trong hợp đồng đặt hàng. Trong những trường hợp này cần báo cáo ngay cấp có thẩm quyền giải quyết để không ảnh hưởng đến nhiệm vụ sản xuất.

14. Rủi ro, bất khả kháng: Hợp đồng qui định cụ thể trách nhiệm của hai bên A, B với các rủi ro bất khả kháng như bão, lũ, lụt, hạn hán (bất thường), lốc, sóng thần, lở đất.



15. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng: Hợp đồng phải quy định rõ trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng và cách thức giải quyết tranh chấp.

16. Quyền và trách nhiệm của bên A và bên B.

a) Quyền và trách nhiệm của bên A: Quy định rõ quyền và trách nhiệm trong kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, thanh toán, cung cấp văn bản tài liệu có liên quan.v.v.

b) Quyền và trách nhiệm của bên B: Quy định rõ các quyền và trách nhiệm của bên B để bảo đảm việc thực hiện hợp đồng theo đúng các thỏa thuận đã cam kết; thông báo đầy đủ và kịp thời tất cả các thông tin liên quan đến công tác quản lý khai thác công trình thủy lợi; phối hợp và cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát; trách nhiệm thanh toán, quyết toán theo quy định.

### **Điều 11. Nghiệm thu, thanh toán hợp đồng đặt hàng**

1. Nghiệm thu hạng mục công việc: Khi kết thúc các vụ tưới tiêu, bên B đề xuất bên A nghiệm thu đánh giá khối lượng, chất lượng hạng mục công việc đã hoàn thành đã nêu trong hợp đồng.

Khi nghiệm thu phải đánh giá cụ thể một số nội dung như: Công tác quản lý, điều hòa phân phối nước tưới, cấp nước, tiêu thoát nước hợp lý, công bằng giữa các vùng, khu vực, đầu kênh-cuối kênh; đủ khối lượng nước (theo định mức), đúng thời gian (theo kế hoạch) trên toàn hệ thống; công tác quan trắc, theo dõi thu thập số liệu (theo quy định); việc thực hiện quy trình vận hành, ghi chép nhật ký vận hành; công tác bảo dưỡng công trình, máy móc thiết bị; theo dõi, phát hiện và xử lý sự cố nhỏ; công tác kiểm tra bảo vệ, xử lý lấn chiếm (trên cơ sở kiểm tra thực tế tại công trình).v.v. Xác định diện tích tưới, tiêu, cấp nước,... phải căn cứ hợp đồng và biên bản nghiệm thu của bên B với các hộ dùng nước (đối với hộ là các pháp nhân). Hộ dùng nước là tổ hợp tác, hoặc thôn bản do người đại diện ký thì phải có xác nhận của UBND xã. Bên A có trách nhiệm thẩm tra tính xác thực của các biên bản nghiệm thu này, có thể tổ chức kiểm tra xác minh thực tế (nếu cần).

Bên A tổ chức nghiệm thu đánh giá khối lượng, chất lượng các hạng mục công việc đã hoàn thành theo hợp đồng đặt hàng và chịu trách nhiệm trước cơ quan cấp trên và pháp luật nếu nghiệm thu không đúng với thực tế, sai lệch kết quả nghiệm thu (khối lượng, chất lượng, tiến độ,...) gây ảnh hưởng đến sản xuất, chất lượng công trình. Mẫu biên bản nghiệm thu xem phụ lục 3. Riêng công tác sửa chữa thường xuyên phải lập biên bản nghiệm thu cho từng công trình (hoặc hạng mục công trình).

2. Nghiệm thu thanh lý hợp đồng đặt hàng: Cuối năm, bên B lập báo cáo khối lượng sản phẩm đặt hàng đã hoàn thành, kèm theo các phụ biểu thuyết minh rõ số lượng sản phẩm đặt hàng hoàn thành, giá trị đề nghị nghiệm thu thanh toán).

Bên A tổ chức nghiệm thu đánh giá khối lượng, chất lượng các hạng mục công việc đã hoàn thành của cả năm. Mẫu biên bản nghiệm thu xem phụ lục 5.

Sau khi nghiệm thu, Bên A thẩm tra, xem xét phê duyệt giá trị khối lượng công việc hoàn thành và làm thủ tục đề nghị thanh toán với cơ quan cấp phát số tiền còn lại (sau khi đã trừ kinh phí của các đợt tạm ứng). Trong quá trình thanh toán nếu cơ quan cấp phát phát hiện có sai sót, bất hợp lý về giá trị đề nghị thanh toán thì phải thông báo ngay với bên A để giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu giá trị khối lượng công việc hoàn thành đã được nghiệm thu thấp hơn giá trị các đợt đã tạm ứng thì bên B phải hoàn trả lại bên A khoản chênh lệch đó để nộp ngân sách nhà nước.

3. Thanh lý hợp đồng đặt hàng: Kết thúc năm, bên A và bên B phải thực hiện thanh lý và ký biên bản thanh lý hợp đồng đặt hàng. Biên bản thanh lý hợp đồng đặt hàng là căn cứ để cơ quan đặt hàng thanh, quyết toán kinh phí cho bên B và quyết toán kinh phí với cơ quan quản lý ngân sách nhà nước.

4. Hồ sơ thanh toán hợp đồng đặt hàng.

Hồ sơ thanh toán hợp đồng đặt hàng do bên B lập. Nội dung hồ sơ thanh toán bao gồm các tài liệu chủ yếu:

- Biên bản nghiệm thu hợp đồng đặt hàng kèm theo Biên bản nghiệm thu hạng mục công việc hoàn thành.

a) Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng tổng hợp theo mẫu kèm phụ lục 6. Trong quá trình thực hiện, nếu khối lượng hạng mục sửa chữa thường xuyên có phát sinh (tăng hoặc giảm) thì phải lập bảng xác định khối lượng phát sinh có xác nhận của bên A và bên B và đã được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

b) Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán theo mẫu phụ lục 8, cần thể hiện các nội dung: Giá trị khối lượng hoàn thành theo hợp đồng, giá trị khối lượng các công việc phát sinh ngoài hợp đồng (nếu có), chiết khấu tiền tạm ứng, giá trị thanh toán sau khi đã bù trừ các khoản trên.

c) Biên bản thanh lý hợp đồng đặt hàng.

d) Các nội dung khác theo yêu cầu của bên A đã quy định trong hợp đồng.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 12. Tổ chức thực hiện.**

1. Tổng cục Thủy lợi có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý khai thác công trình thủy lợi theo Thông tư này.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các cơ quan, tổ chức có liên quan thi hành Thông tư này.



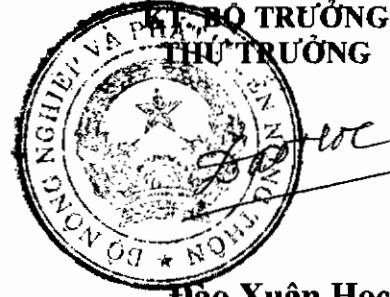
### **Điều 13. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau bốn mươi lăm ngày kể từ ngày ký. Các đơn vị đã được đặt hàng hoặc giao kế hoạch thực hiện nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện cho đến hết hợp đồng đặt hàng hoặc kế hoạch đã giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp phản ánh kịp thời về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Qua Tổng cục Thủy lợi) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cơ quan TW các đoàn thể;
- Viện kiểm sát Nhân dân tối cao;
- Toà án Nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND, HĐND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở NN và PTNT các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Công báo; Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Các Cục, Vụ thuộc Bộ;
- Các Chi cục Thủy lợi;
- Các công ty KTCTTL;
- Lưu: VT, TL (10b).



**Đào Xuân Học**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

Tên cơ quan chủ quản .....  
 Tên cơ quan đặt hàng .....

**BẢNG TỔNG HỢP KẾ HOẠCH ĐẶT HÀNG  
 THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUẢN LÝ, KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI  
 NĂM .....**

**I. Nhiệm vụ sản xuất:**

(Bảng 1)

TT	NỘI DUNG	Đơn vị tính	Đơn vị quản lý			
			Công ty A	Công ty B	.....	Tổng cộng
<b>I</b>	<b>Nhiệm vụ tưới, tiêu, cấp nước, (nhiệm vụ khác nếu có)</b>					
1	Nhiệm vụ tưới					
2	Nhiệm vụ tiêu nước					
3	Nhiệm vụ cấp nước					
4	Nhiệm vụ khác					
	.....					
	.....					
<b>II</b>	<b>Nhiệm vụ sửa chữa thường xuyên tài sản cố định</b>					
1	Nhóm công trình, kênh mương					
	.....					
2	Nhóm máy móc thiết bị					
	.....					
3	Nhóm nhà xưởng					
	.....					

Ghi chú: Tổng hợp theo đơn vị quản lý. Có phụ biểu thuyết minh từng nội dung, từng vụ

**II. Kế hoạch tài chính**

**2.1. Kế hoạch thu**

(Bảng 2)

Đơn vị: 10<sup>3</sup> đồng/năm

TT	Các khoản thu	Đơn vị quản lý					Tổng cộng
		Công ty A	Công ty B				
<b>I</b>	<b>Thu từ hoạt động dịch vụ tưới nước và tiêu nước</b>						
1	Thu cấp bù do miễn thủy lợi phí của các đối tượng được miễn theo NĐ 115						
2	Tiền thu thủy lợi phí của các đối tượng không được miễn thủy lợi phí theo Nghị định 115						
<b>II</b>	<b>Thu từ hoạt động khác</b>						
1	.....						

## 2.2. Kế hoạch chi

(Bảng 3)

Đơn vị: 10<sup>3</sup> đồng/năm

TT	Nội dung chi	Đơn vị quản lý					Tổng cộng
		Công ty A	Công ty B				
<b>A</b>	<b>Chi phí cho công tác tưới nước và tiêu nước</b>						
<b>I</b>	<b>Nhóm chi phí phục vụ đầu tư thay thế, sửa chữa lớn</b>						
1	Chi phí khấu hao tài sản cố định (của những TS phải trích KH)						
2	Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định (Trừ chi phí SCL được cấp kinh phí riêng)						
<b>II</b>	<b>Nhóm chi phí quản lý vận hành</b>						
1	Chi phí tiền lương, phụ cấp lương(bao gồm cả ăn ca) và các khoản phải nộp theo lương						
2	Chi phí nhiên liệu, năng lượng cho công tác tưới, tiêu, cấp nước...						
3	Chi phí vật tư nhiên liệu cho công tác vận hành và bảo dưỡng công trình phục vụ tưới tiêu						
4	Chi phí sửa chữa thường xuyên tài sản cố định						
5	Chi trả tạo nguồn (nếu có)						
6	Chi phí quản lý doanh nghiệp						
7	.....						
<b>B</b>	<b>Chi khác</b>						

Ghi chú: Tổng hợp theo đơn vị quản lý, có phụ biểu thuyết minh kèm theo.

## 2.3. Kế hoạch trợ cấp, trợ giá (nếu có)

a) Kế hoạch trợ cấp:

.....

b) Kế hoạch trợ giá:

.....

Ngày tháng năm

Người lập

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)



Đơn vị chủ quản:.....  
 Đơn vị QLKTCTTL: .....

**CÁN BỘ, CÔNG NHÂN DỰ KIẾN BỐ TRÍ  
 THỰC HIỆN NHIỆM VỤ QUẢN LÝ, KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**I. Bộ phận quản lý chung**

ST T	Họ và tên	Số lượng	Trình độ chuyên môn (Đại học, Cao đẳng, công nhân KT...)	Số năm kinh nghiệm về quản lý KTCT thủy lợi (năm)	Chức danh, nhiệm vụ dự kiến giao
<b>I</b>	<b>Bộ phận chỉ huy chung</b>				
1					
2					
...	.....				
<b>II</b>	<b>Bộ phận quản lý kỹ thuật</b>				
1					
2					
...					
<b>III</b>	<b>Bộ phận quản lý nước (trước, tiêu)</b>				
1					
2					
<b>IV</b>	<b>Bộ phận quản lý tài chính</b>				

Ghi chú: Chỉ kê khai các cán bộ chủ chốt trong sơ đồ tổ chức bộ máy

**II. Bộ phận trực tiếp quản lý, vận hành**

STT	Xí nghiệp, Trạm, Cụm	Số lượng	Cấp bậc kỹ thuật					Ghi chú
			Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5	Bậc 6	Bậc 7	
<b>1</b>	<b>Đơn vị (Xí nghiệp, Cụm, Trạm...)</b>							
a)	Công nhân thủy nông							
	Bậc .....							
	Bậc.....							
b)	Công nhân vận hành trạm bơm							
c)	Công nhân điện							
<b>2</b>	<b>Đơn vị</b>							
	.....							

Ghi chú: Kê khai theo từng đơn vị, bộ phận

Ngày tháng năm  
**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
 (Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Đơn vị chủ quản:.....

Đơn vị QLKTCTL: .....

Bảng 1:

**BẢNG TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI NĂM .....**

Đơn vị: 10<sup>3</sup> đồng/năm

TT	Nội dung chi	Thành tiền
<b>A</b>	<b>Chi phí cho công tác tưới nước và tiêu nước</b>	
<b>I</b>	<b>Nhóm chi phí phục vụ đầu tư thay thế, sửa chữa lớn (của các tài sản phải thu)</b>	
1	Chi phí khấu hao tài sản cố định (của những tài sản phải trích khấu hao)	
2	Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định (trừ chi phí sửa chữa lớn được cấp kinh phí riêng)	
<b>II</b>	<b>Nhóm chi phí quản lý vận hành</b>	
1	Chi phí tiền lương, phụ cấp lương (bao gồm cả ăn ca) và các khoản phải nộp theo lương	
2	Chi phí nhiên liệu, năng lượng cho công tác tưới, tiêu, cấp nước...	
3	Chi phí vật tư nhiên liệu cho công tác vận hành và bảo dưỡng công trình phục vụ tưới tiêu	
4	Chi phí sửa chữa thường xuyên tài sản cố định	
5	Chi trả tạo nguồn (nếu có)	
6	Các khoản chi khác...	
<b>B</b>	<b>Chi phí cho hoạt động kinh doanh khác (nuôi trồng thủy sản, đánh bắt cá, kinh doanh khác...)</b>	
1		
2		
<b>C</b>	<b>Tổng chi</b>	

Ngày tháng năm  
**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
 (Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Bảng 2:

**BẢNG TỔNG HỢP KHÁI TOÁN CHI PHÍ SỬA CHỮA THƯỜNG XUYÊN  
TÀI SẢN CỐ ĐỊNH NĂM .....**

TT	Nội dung sửa chữa thường xuyên	Đơn vị tính	Thành tiền
<b>I</b>	<b>Sửa chữa thường xuyên công trình , kênh mương</b>		
1			
2			
....	.....		
<b>II</b>	<b>Sửa chữa thường xuyên máy móc thiết bị</b>		
1			
....	.....		
<b>III</b>	<b>Sửa chữa thường xuyên nhà xưởng</b>		
1			
....	.....		
	<b>Cộng</b>		

Ghi chú:

- Khi lập khái toán, vận dụng đơn giá tổng hợp (đã thanh toán) của những năm trước để ước tính
- Khái toán bao gồm cả chi phí dự phòng

Ngày tháng năm  
**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)



Bảng 3:

**BẢNG TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU TỪ HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ KHAI THÁC  
CÔNG TRÌNH THỦY LỢI NĂM .....**

Đơn vị:  $10^3$  đồng/năm

TT	Các khoản thu	Thành tiền
<b>I</b>	<b>Thu từ hoạt động dịch vụ tưới nước và tiêu nước</b>	
1	Thu cấp bù do miễn thủy lợi phí của các đối tượng được miễn theo Nghị định 115	
2	Tiền thu thủy lợi phí của các đối tượng không được miễn thủy lợi phí theo Nghị định 115	
<b>II</b>	<b>Thu từ hoạt động kinh doanh tổng hợp (nuôi trồng thủy sản, đánh bắt cá, kinh doanh khác...)</b>	
<b>III</b>	<b>Cân đối thu</b>	
1	Cân đối thu chi từ hoạt động dịch vụ tưới nước và tiêu nước	
2	Cân đối thu chi từ hoạt động kinh doanh tổng hợp	
	<b>Tổng</b>	

Ngày tháng năm

**Đại diện hợp pháp của đơn vị**

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

**Phụ lục 4**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số **56** /2010/TT-BNNPTNT ngày **01** /10/2010  
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên cơ quan đặt hàng

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

Địa danh, ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN**  
**NGHIỆM THU HẠNG MỤC CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH**

1. Tên hạng mục công việc:.....

- Thuộc công trình:.....

- Do.....(cụm, trạm) thuộc đơn vị ..... quản lý

- Địa điểm : .....

2. Thành phần tham gia nghiệm thu:

a) Phía cơ quan đặt hàng: (ghi tên tổ chức)

- Người đại diện: (ghi rõ họ tên, chức vụ)

- Người được phân công kiểm tra, giám sát (ghi rõ họ tên, chức vụ)

b) Phía cơ quan nhận đặt hàng (ghi tên tổ chức):

- Người đại diện: (ghi rõ họ tên, chức vụ).

- Người phụ trách, quản lý trực tiếp: (ghi rõ họ tên, chức vụ).

c) Khách mời (nếu có, theo yêu cầu của cơ quan đặt hàng): (ghi tên tổ chức, cá nhân)

3. Thời gian tiến hành nghiệm thu:

Bắt đầu: ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc: ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

4. Đánh giá hạng mục công việc hoàn thành:

a) Tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu;

b) Khối lượng, chất lượng hạng mục công việc hoàn thành (đánh giá khối lượng chất lượng công việc hoàn thành theo quy định tại Điều 11 Thông tư này)

c) Các ý kiến khác nếu có

5. Kết luận:

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu hạng mục .....

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện bổ sung và các ý kiến khác nếu có.

Cơ quan đặt hàng trực tiếp nghiệm thu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định nghiệm thu này.

**ĐƠN VỊ NHẬN ĐẶT HÀNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu pháp nhân)

**CƠ QUAN ĐẶT HÀNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu pháp nhân)

**Hồ sơ nghiệm thu gồm:** Các hồ sơ tài liệu có liên quan đến hạng mục công việc hoàn thành và các phụ biểu theo biên bản (khối lượng hoàn thành, giá trị nghiệm thu) và các tài liệu (nếu có)

**BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG HOÀN THÀNH**

(Kèm theo biên bản nghiệm thu số ..... ngày ..... tháng ..... năm .....)

Số TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Giá trị (đồng)		Ghi chú
			Theo HD	Đã thực hiện	Theo HD	Đã thực hiện	
1	Tưới vữa Đông xuân .....						
a							
b							
	.....						
2	Sửa chữa thường xuyên công trình, máy móc thiết bị, nhà xưởng						
a	Công trình.....						
b	Công trình.....						
	<b>Tổng cộng</b>						

Bảng chữ:

**ĐƠN VỊ NHẬN ĐẠT HÀNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)

**CO QUAN ĐẠT HÀNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)

Ghi chú: Có kèm theo phụ biểu thuyết minh rõ diện tích nghiệm thu ở từng hộ dùng nước và phụ biểu thuyết minh giá trị sửa chữa từng công trình (hạng mục công trình)



**Tên cơ quan đặt hàng**  
Số . .../BBTLHD

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

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU HOÀN THÀNH HỢP ĐỒNG ĐẶT HÀNG**  
**Thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi phục vụ tưới nước và tiêu nước, cấp nước... (theo nhiệm vụ công trình)**

- Căn cứ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04/4/2001 và các văn bản hướng dẫn hiện hành;
- Căn cứ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;
- Căn cứ Nghị định số 115/2008/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;
- Căn cứ Nghị định số 31/2005/NĐ-CP ngày 11/3/2005 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm công ích; Quy chế đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích ban hành kèm theo Quyết định số 256/2006/QĐ-TTg ngày 9/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 11/2009/TT-BTC ngày 21 tháng 01 năm 2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn đặt hàng, giao kế hoạch đối với các đơn vị làm nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi và quy chế quản lý tài chính của công ty nhà nước làm nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi;
- Căn cứ Thông tư 65/2009/TT-BNNPTNT ngày 12/10/2009 về Hướng dẫn tổ chức hoạt động và phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi và Thông tư số /2010/TT-BNNPTNT ngày tháng 10 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định một số nội dung trong hoạt động của các tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi;
- Căn cứ ....;
- Căn cứ Hợp đồng số .....
- Căn cứ vào báo cáo kết quả sản xuất và cung ứng sản phẩm;
- Căn cứ biên bản nghiệm thu khối lượng các hạng mục công việc đã thực hiện và kết quả kiểm tra số lượng, chất lượng sản phẩm đặt hàng đủ tiêu chuẩn đã được nghiệm thu,

Hôm nay, ngày .... tháng... năm... chúng tôi gồm có:

- Đại diện bên A: (cơ quan đặt hàng: .... )

+ Địa chỉ:.....

+ Điện thoại: ....., Fax :.....

+ Tài khoản: .....

+ Do ông, bà: .....

+ Chức vụ: ..... làm đại diện

- Đại diện bên B (doanh nghiệp..... )

+ Địa chỉ:.....

+ Điện thoại: ....., Fax : .....

+ Mã số thuế:.....

+ Tài khoản: .....

+ Do ông (bà): .....

+ Chức vụ: ..... làm đại diện

- Đại diện cơ quan được mời (ghi tên cơ quan, đơn vị; tên và chức vụ người đại diện)

+ Cơ quan: .....Do ông (bà): .....chức vụ: .....làm đại diện

+ Cơ quan: .....Do ông (bà): .....chức vụ: .....làm đại diện

Hai bên thống nhất nghiệm thu hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi phục vụ tưới nước và tiêu nước, cấp nước,..... theo hợp đồng đặt hàng số .....ngày tháng.....năm.....như sau:

**1. Về khối lượng thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi**

**1.1. Về số lượng sản phẩm (sản phẩm cuối cùng):**

- Số lượng sản phẩm theo hợp đồng:
- Số lượng sản phẩm đặt hàng đạt tiêu chuẩn được nghiệm thu:  
(có bảng phụ lục kèm theo)

**1.2. Về số lượng các hạng mục sửa chữa thường xuyên**  
(có bảng phụ lục kèm theo)

**1.3. Về công tác quản lý phân phối nước, quản lý vận hành công trình**

.....  
.....  
.....

**1. Về chất lượng :**

.....  
.....  
.....  
.....

**3. Về kinh phí**

Tổng kinh phí được nghiệm thu đề nghị thanh toán:

- Trong đó:
- Kinh phí đã được cấp tạm ứng:
  - Kinh phí được cấp tiếp:
  - Kinh phí thừa nộp trả lại:

**4. Ý kiến của Hội đồng**

- Ý kiến của cán bộ kiểm tra, giám sát (bên A): ....
- Ý kiến của cơ quan nhận đặt hàng (bên B): ...
- Ý kiến của các cơ quan mời

Kết luận của cơ quan đặt hàng (chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu về các khối lượng công việc đã thực hiện; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh và kiến nghị khác)

**ĐƠN VỊ NHẬN ĐẶT HÀNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu pháp nhân)

**CƠ QUAN ĐẶT HÀNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu pháp nhân)

**Hồ sơ nghiệm thu gồm:**

- Biên bản nghiệm thu hạng mục công việc và các phụ lục kèm theo biên bản này, nếu có;
- Các tài liệu khác (nếu có).....

Tên cơ quan đặt hàng .....

Tên cơ quan nhận đặt hàng .....

**BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ HOÀN THÀNH THEO HỢP ĐỒNG ĐẶT HÀNG**  
Thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi phục vụ tưới nước và tiêu  
nước, cấp nước,..... năm .....

(Kèm theo biên bản nghiệm thu số ..... ngày ..... tháng ..... năm .....)

Số TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Giá trị		Tăng (giảm)	Ghi chú
			Theo HĐ	Đã thực hiện		
<b>I</b>	<b>Nhiệm vụ tưới, tiêu, cấp nước, (nhiệm vụ khác nếu có)</b>					
1	Diện tích cấp nước					
2	Diện tích tưới nước					
3	Diện tích tiêu nước					
4	Diện tích tưới tiêu kết hợp					
...	Nhiệm vụ khác.....					
<b>II</b>	<b>Nhiệm vụ tu sửa công trình, máy móc thiết bị</b>					
1	Công trình, kênh mương...					
2	Máy móc thiết bị					
3	Nhà, xưởng, vật kiến trúc					
	.....					
	<b>Tổng cộng</b>					

Bằng chữ:

**ĐƠN VỊ NHẬN ĐẶT HÀNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu pháp nhân)

**CƠ QUAN ĐẶT HÀNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu pháp nhân)

Ghi chú: Có kèm theo biên bản nghiệm thu hạng mục công việc hoàn thành





**Phụ lục 6**

(Ban hành kèm theo Thông tư số **56** /2010/TT-BNNPTNT ngày **01** /10/2010  
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**Tên cơ quan đặt hàng**  
**Số .../BBTLHD**

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

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG ĐẶT HÀNG**

**Thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi phục vụ tưới nước và tiêu nước, cấp nước,.....**

- Căn cứ Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04/4/2001 và các văn bản hướng dẫn hiện hành;
- Căn cứ Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;
- Căn cứ Nghị định số 115/2008/NĐ-CP ngày 14/11/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;
- Căn cứ Nghị định số 31/2005/NĐ-CP ngày 11/3/2005 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm công ích; Quy chế đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích ban hành kèm theo Quyết định số 256/2006/QĐ-TTg ngày 9/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 11/2009/TT-BTC ngày 21 tháng 01 năm 2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn đặt hàng, giao kế hoạch đối với các đơn vị làm nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi và quy chế quản lý tài chính của công ty nhà nước làm nhiệm vụ quản lý, khai thác công trình thủy lợi;
- Căn cứ Thông tư 65/2009/TT-BNNPTNT ngày 12/10/2009 về Hướng dẫn tổ chức hoạt động và phân cấp quản lý, khai thác công trình thủy lợi và Thông tư số /2010/TT-BNNPTNT ngày tháng 10 năm 2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định một số nội dung trong hoạt động của các tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi;
- Căn cứ ....;
- Căn cứ Hợp đồng số .....
- Căn cứ vào báo cáo kết quả sản xuất và cung ứng sản phẩm;
- Căn cứ biên bản nghiệm thu khối lượng các hạng mục công việc đã thực hiện và kết quả kiểm tra số lượng, chất lượng sản phẩm đặt hàng đủ tiêu chuẩn đã được nghiệm thu .

Hôm nay, ngày .... tháng... năm... chúng tôi gồm có:

- Đại diện bên A: (cơ quan đặt hàng: .... )
  - + Địa chỉ:.....
  - + Điện thoại: ....., Fax : .....
  - + Mã số thuế:.....
  - + Tài khoản: .....
  - + Do ông, bà: .....
  - + Chức vụ: ..... làm đại diện
- Đại diện bên B (doanh nghiệp..... )
  - + Địa chỉ:.....
  - + Điện thoại: ....., Fax : .....
  - + Mã số thuế:.....
  - + Tài khoản: .....

- + Do ông (bà): .....
- + Chức vụ: .....làm đại diện

Hai bên thống nhất thanh lý hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ quản lý khai thác công trình thủy lợi phục vụ tưới nước và tiêu nước, cấp nước,..... (ghi theo nhiệm vụ công trình) như sau:

- Số lượng sản phẩm theo hợp đồng (sản phẩm cuối cùng):
- Số lượng sản phẩm đặt hàng đạt tiêu chuẩn được nghiệm thu:
- Kinh phí trợ cấp (trợ giá):
  - + Kinh phí được trợ cấp (trợ giá) theo hợp đồng:
  - + Kinh phí được trợ cấp (trợ giá) theo kết quả nghiệm thu:
  - + Kinh phí trợ cấp (trợ giá) đã được cấp ứng:
  - + Kinh phí trợ cấp (trợ giá) được cấp tiếp:
  - + Kinh phí trợ cấp (trợ giá) thừa nộp trả lại:
- Ý kiến của cơ quan đặt hàng (bên A): ....
- Ý kiến của cơ quan nhận đặt hàng (bên B): ...

**ĐƠN VỊ NHẬN ĐẶT HÀNG**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu pháp nhân)

**CƠ QUAN ĐẶT HÀNG**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu pháp nhân)

**Hồ sơ thanh lý gồm:**

- Biên bản nghiệm thu và các phụ lục kèm theo biên bản này, nếu có;
- Các tài liệu khác (nếu có).....