

Số: 326 /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 24 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành,
bị bãi bỏ giữa các cơ quan hành chính nhà nước về việc hỗ trợ phát triển
nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn áp dụng
trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1073/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của Chủ tịch
UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ
trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh
Bắc Ninh;

Căn cứ Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội
đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy định hỗ trợ về phát triển
nông nghiệp, chương trình OCOP, ngành nghề nông thôn và xây dựng nông
thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại
Tờ trình số 267/TTr-SNN ngày 17/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 16 thủ tục hành chính (TTHC)
nội bộ mới ban hành (trong đó cấp tỉnh: 9 TTHC, cấp huyện: 7 TTHC) và 19
TTHC nội bộ bị bãi bỏ (trong đó cấp tỉnh: 12 TTHC, cấp huyện: 7 TTHC) giữa
các cơ quan hành chính nhà nước về việc hỗ trợ phát triển nông nghiệp, chương
trình OCOP, ngành nghề nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm phối hợp
với các cơ quan, đơn vị có liên quan công khai nội dung thủ tục hành chính theo
nội dung công bố tại Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang
Thông tin điện tử của đơn vị.

Thời hạn hoàn thành chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 31/3/2023 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: CVP; các PCVP;
- Chuyên viên NN-TNMT;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đào Quang Khải

Phụ lục

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
VỀ VIỆC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN NÔNG NGHIỆP, CHƯƠNG TRÌNH OCOP VÀ NGÀNH NGHỀ NÔNG THÔN
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC NINH**

(Kèm theo Quyết định số: 326/QĐ-UBND ngày 24/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

I. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH

TT	Tên TTHC	Căn cứ pháp lý	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1	Quyết toán hỗ trợ cho cơ sở nuôi giữ, chọn tạo, nhân thuần giống gà Hồ	Khoản 1 Điều 14 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
2	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua giống cá bố mẹ để bổ sung, thay thế đàn cá bố mẹ	Điều 15 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
3	Quyết toán hỗ trợ vắc xin, vật tư, hóa chất	Khoản 1 Điều 16 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
4	Quyết toán hỗ trợ người làm công tác phòng, chống dịch	Khoản 5 Điều 16 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
5	Quyết toán hỗ trợ kinh phí tập huấn và ứng dụng, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật	Điều 23 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
6	Quyết toán hỗ trợ xây dựng mô hình	Điều 24 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

TT	Tên TTHC	Căn cứ pháp lý	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
7	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua chế phẩm sinh học, hoá chất để xử lý môi trường trong nuôi trồng thủy sản	Điều 25 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
8	Quyết toán hỗ trợ cộng tác viên kiểm lâm	Điều 26 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Quyết toán đối với hỗ trợ công tác tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước và nước ngoài	Khoản 1 Điều 34 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN			
1	Quyết toán hỗ trợ giống các vùng sản xuất lúa năng suất cao, chất lượng cao tập trung	Điều 5 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp huyện
2	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua thuốc BVTV để phòng trừ các đối tượng sinh vật có nguy cơ gây hại cao ảnh hưởng đến năng suất cây trồng	Điều 10 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp huyện
3	Quyết toán công tiêm phòng, công phun hoá chất, nhiên liệu chạy máy bơm phun hoá chất để vệ sinh khử trùng tiêu độc (trừ doanh nghiệp)	Khoản 2 Điều 16 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp huyện
4	Quyết toán hỗ trợ vật tư, phương tiện phục vụ tiêu huỷ gia súc, gia cầm	Khoản 3 Điều 16 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp huyện
5	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua vôi để khử trùng tiêu độc môi trường	Khoản 4 Điều 16 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp huyện

TT	Tên TTHC	Căn cứ pháp lý	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
6	Quyết toán hỗ trợ người làm công tác phòng, chống dịch	Khoản 5 Điều 16 nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp huyện
7	Quyết toán hỗ trợ kinh phí tập huấn và ứng dụng, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật	Điều 23 Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Ủy ban nhân dân cấp huyện

II. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ

TT	Tên TTHC	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1	Quyết toán hỗ trợ phối giống nhân tạo hàng năm đối với lợn	Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, Chương trình OCOP, ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh	Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
2	Quyết toán hỗ trợ phối giống nhân tạo hàng năm đối với bò		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
3	Quyết toán hỗ trợ cho cơ sở chọn tạo, nuôi giữ giống gà Hồ		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
4	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua giống cá bố mẹ để bổ sung, thay thế đàn cá bố mẹ		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
5	Quyết toán hỗ trợ vắc xin, vật tư, hóa chất		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
6	Quyết toán hỗ trợ người làm công tác phòng, chống dịch		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
7	Quyết toán hỗ trợ kinh phí tập huấn và ứng dụng, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
8	Quyết toán hỗ trợ xây dựng mô hình		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT

TT	Tên TTHC	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
9	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua chế phẩm sinh học, hoá chất để xử lý môi trường trong nuôi trồng thủy sản		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
10	Quyết toán hỗ trợ cộng tác viên kiểm lâm		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
11	Bổ sung danh mục hỗ trợ		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
12	Ban hành danh mục hỗ trợ		Nông nghiệp và nông thôn	Sở Nông nghiệp và PTNT
II THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN				
1	Quyết toán hỗ trợ giống các vùng sản xuất lúa năng suất cao, chất lượng cao tập trung		Nông nghiệp và nông thôn	UBND cấp huyện
2	Quyết toán công tiêm phòng, công phun hoá chất, xăng phun hoá chất để vệ sinh khử trùng tiêu độc		Nông nghiệp và nông thôn	UBND cấp huyện
3	Quyết toán hỗ trợ công, vật tư, phương tiện phục vụ tiêu huỷ gia súc, gia cầm		Nông nghiệp và nông thôn	UBND cấp huyện
4	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua vôi để khử trùng tiêu độc môi trường		Nông nghiệp và nông thôn	UBND cấp huyện
5	Quyết toán hỗ trợ người làm công tác phòng, chống dịch		Nông nghiệp và nông thôn	UBND cấp huyện
6	Quyết toán hỗ trợ kinh phí tập huấn và ứng dụng, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật		Nông nghiệp và nông thôn	UBND cấp huyện
7	Quyết toán hỗ trợ xây dựng mô hình		Nông nghiệp và nông thôn	UBND cấp huyện

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Cấp tỉnh

1. Quyết toán hỗ trợ cho cơ sở nuôi giữ, chọn tạo, nhân thuần giống gà Hồ

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ cho cơ sở nuôi giữ, chọn tạo, nhân thuần giống gà Hồ (khoản 1 Điều 14 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Hợp đồng và thanh lý hợp đồng nuôi giữ, chọn tạo, nhân thuần giống gà Hồ

		giữa cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành chăn nuôi cấp tỉnh với đơn vị được giao nhiệm vụ nuôi giữ. - Biên bản nghiệm thu kết quả nuôi giữ và cung ứng giống gà Hồ của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành chăn nuôi cấp tỉnh với cơ sở nuôi giữ. b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	Cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành chăn nuôi, thú y cấp tỉnh
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

2. Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua giống cá bố mẹ để bổ sung, thay thế đàn cá bố mẹ

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua giống cá bố mẹ để bổ sung, thay thế đàn cá bố mẹ (Điều 15 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Đơn đăng ký nhận giống cá bố mẹ của cơ sở sản xuất giống cá gửi cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp tỉnh - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng giữa cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp tỉnh với đơn vị cung ứng giống cá bố mẹ

		-Hoá đơn tài chính của đơn vị cung ứng giống cá bố mẹ -Biên bản nghiệm thu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, biên bản giao nhận giống cá bố mẹ giữa cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp tỉnh với đơn vị cung ứng giống cá bố mẹ, cơ sở được nhận hỗ trợ, có sự tham gia của UBND cấp xã. b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	Cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp tỉnh
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	- Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

3. Quyết toán hỗ trợ vắc xin, vật tư, hoá chất

1.	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ vắc xin, vật tư, hoá chất (khoản 1 Điều 16 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2.	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch – Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3.	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4.	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Danh sách tiêm phòng do người đi tiêm phòng lập, có ký nhận về số liều vắc xin của các cơ sở, hộ chăn nuôi, có xác nhận của trưởng thôn/khu phố và Ủy ban nhân dân cấp xã; - Biên bản bàn giao vắc xin, vật tư, hóa chất của cơ quan quản lý chuyên ngành

		<p>chăn nuôi và thú y cấp huyện với nhân viên thú y cấp xã, có sự tham gia của Phòng Nông nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản nghiệm thu phun hóa chất do người đi phun lập, có xác nhận của trưởng thôn/khu phố, chủ cơ sở (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, ...) và Ủy ban nhân dân cấp xã. - Bảng kê tổng hợp số lượng vắc xin, vật tư, hóa chất sử dụng ở từng huyện do cơ quan chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp huyện lập, có xác nhận của Phòng Nông nghiệp; - Bảng kê tổng hợp số lượng vắc xin, vật tư, hóa chất sử dụng ở cấp xã do nhân viên thú y lập, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính mua vắc xin, vật tư, hóa chất; - Phiếu xuất kho vắc xin, vật tư, hóa chất của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh cho cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp huyện. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
5.	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6.	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7.	Đối tượng thực hiện TTHC	Cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh
8.	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9.	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10.	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11.	Phí, lệ phí	Không
12.	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13.	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14.	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước

		năm của đơn vị dự toán cấp trên.
--	--	----------------------------------

4. Quyết toán hỗ trợ người làm công tác phòng, chống dịch

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ người làm công tác phòng, chống dịch (Khoản 5 điều 16 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Quyết định công bố dịch và công bố hết dịch của cơ quan có thẩm quyền

		<p>hoặc các văn bản chứng minh ngày xuất hiện ổ dịch đầu tiên (biên bản xác minh dịch bệnh của cơ quan chuyên ngành thú y, phiếu trả lời kết quả xét nghiệm);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản điều động, phân công, trung tập tham gia phòng chống dịch; - Bảng chấm công theo ngày công thực tế do tổ chức, cá nhân thuộc đơn vị được phân cấp nhiệm vụ chi lập; - Hợp đồng thuê nhà (đối với đội kiểm dịch cơ động liên ngành cấp tỉnh); - Hồ sơ thanh toán kinh phí khám chữa bệnh (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện	Cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành chăn nuôi, thú y cấp tỉnh
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

5. Quyết toán hỗ trợ kinh phí tập huấn và ứng dụng, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ kinh phí tập huấn và ứng dụng, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật (Điều 23 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người dân nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết))</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Giấy mời tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc của các đơn vị được giao tổ chức thực hiện; - Danh sách có ký nhận của người tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Nông nghiệp nơi tổ chức hội nghị,

		<p>hội thảo, tập huấn;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng và thanh lý hợp đồng tuyên truyền đối với việc tuyên truyền trên báo, đài phát thanh, truyền hình... (nếu có); - Chứng từ chi và định mức chi theo chế độ tài chính quy định. <p>+ b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị dự toán trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

6. Quyết toán hỗ trợ xây dựng mô hình

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ xây dựng mô hình (Điều 24 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đền nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Thuyết minh mô hình; Báo cáo kết quả thực hiện mô hình; Nhật ký thực hiện mô hình; - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính, chứng từ mua giống, thiết bị, vật tư thiết yếu;

		<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản bàn giao giống, thiết bị, vật tư thiết yếu giữa đơn vị cung ứng với tổ chức, cá nhân thực hiện mô hình và cơ quan chủ trì mô hình; - Bản xác nhận khối lượng công việc hoàn thành trong năm của đơn vị chủ trì thực hiện (đối với các mô hình thực hiện từ 2 năm tài chính trở lên) có sự tham gia của UBND cấp xã. - Biên bản nghiệm thu mô hình đối với năm cuối thực hiện mô hình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có sự tham gia của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan. <p>+ b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị dự toán trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ Pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

7. Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua chế phẩm sinh học, hoá chất để xử lý môi trường trong nuôi trồng thủy sản

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua chế phẩm sinh học, hoá chất để xử lý môi trường trong nuôi trồng thủy sản (Điều 25 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch – Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Bảng tổng hợp số lượng chế phẩm sinh học, hóa chất đã hỗ trợ do cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp tỉnh lập; - Bảng kê số lượng chế phẩm sinh học, hóa chất được hỗ trợ của từng huyện

		<p>do cơ quan quản lý chuyên ngành thủy sản cấp huyện lập, có xác nhận của phòng Nông nghiệp;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính mua chế phẩm sinh học, hóa chất; - Danh sách nhận hỗ trợ chế phẩm sinh học, hóa chất do cơ quan quản lý chuyên ngành thủy sản cấp huyện lập, có xác nhận của chủ cơ sở, trưởng thôn và Ủy ban nhân dân cấp xã; - Phiếu xuất kho chế phẩm sinh học, hóa chất của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp tỉnh xuất cho cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp huyện; - Đơn đăng ký nhận hỗ trợ chế phẩm sinh học, hóa chất của tổ chức, cá nhân gửi cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp huyện, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	- Cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thủy sản cấp tỉnh
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

8. Quyết toán hỗ trợ cộng tác viên kiểm lâm

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ cộng tác viên kiểm lâm (Điều 26, Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Đơn đề nghị làm cộng tác viên kiểm lâm có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành hàng quý, cả năm giữa Chi cục Kiểm Lâm và cộng tác viên Kiểm Lâm có xác nhận của UBND cấp

		<p>xã.</p> <p>- Hợp đồng cộng tác viên kiểm lâm; Biên bản thanh lý hợp đồng giữa các bên; Danh sách chi trả tiền hỗ trợ lực lượng cộng tác viên kiểm lâm.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	Chi cục Kiểm Lâm
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

9. Quyết toán đối với hỗ trợ công tác tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước và nước ngoài

1	Tên TTHC	Quyết toán đối với hỗ trợ công tác tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước và nước ngoài (Khoản 1 Điều 34, Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Kế hoạch – Tài chính kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 22 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trình Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của Sở Nông nghiệp và PTNT, địa chỉ: số 08 Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Giấy mời tham dự hội chợ, triển lãm; - Văn bản đồng ý (cử) tham gia hội chợ, triển lãm trong nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; hội chợ, triển lãm nước ngoài của Ủy ban nhân dân tỉnh;

		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xác nhận tổ chức, cá nhân có tham gia hội chợ, triển lãm của cơ quan, đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm; - Hóa đơn, chứng từ liên quan <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	Đơn vị dự toán trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
9	Cơ quan có thẩm quyền	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

II. CẤP HUYỆN

1. Quyết toán hỗ trợ giống các vùng sản xuất lúa năng suất cao, chất lượng cao tập trung

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ giống các vùng sản xuất lúa năng suất cao, chất lượng cao tập trung (Điều 5 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 12 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trình UBND cấp huyện ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của UBND cấp huyện
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Bảng tổng hợp số lượng, Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính mua giống lúa năng suất cao, chất lượng cao của Trung tâm dịch vụ nông nghiệp . - Giấy chứng nhận chất lượng lô giống phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với giống đầu vào.

		<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách nhận hỗ trợ giống lúa năng suất cao, chất lượng cao do HTX, tổ hợp tác, thôn/khu phố lập theo mẫu số 06A của phụ lục ban hành kèm theo NQ 16 của HĐND có ký nhận của cá nhân xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Biên bản bàn giao giống giữa TTDVNN và UBND cấp xã b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 25/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện
9	Cơ quan có thẩm quyền	UBND cấp huyện
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

2. Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua thuốc BVTV để phòng trừ các đối tượng sinh vật có nguy cơ gây hại cao ảnh hưởng đến năng suất cây trồng

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua thuốc BVTV để phòng trừ các đối tượng sinh vật có nguy cơ gây hại cao ảnh hưởng đến năng suất cây trồng (Điều 10 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đề người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 12 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trình UBND cấp huyện ban hành Thông báo xét duyệt quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của UBND cấp huyện
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>b) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Bảng tổng hợp số lượng thuốc BVTV đã cấp do TTDVNN lập - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính mua thuốc bảo vệ thực vật của Trung tâm dịch vụ nông nghiệp . - Giấy chứng nhận chất lượng thuốc Bảo vệ thực vật phù hợp tiêu chuẩn, quy

		<p>chuẩn kỹ thuật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách nhận hỗ trợ thuốc bảo vệ thực vật do HTX, tổ hợp tác, thôn/khu phố lập có ký nhận của các tổ chức, cá nhân xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu số 11 kèm theo NQ 16 của HĐND; - Biên bản bàn giao thuốc bảo vệ thực vật giữa TTDVNN và UBND cấp xã <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 25/2 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện
9	Cơ quan có thẩm quyền	UBND cấp huyện
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

3. Quyết toán công tiêm phòng, công phun hoá chất, xăng phun hoá chất, nhiên liệu chạy máy bơm phun hoá chất để vệ sinh khử trùng tiêu độc

1	Tên TTHC	Quyết toán công tiêm phòng, công phun hoá chất, xăng phun hoá chất, nhiên liệu chạy máy bơm phun hoá chất để vệ sinh khử trùng tiêu độc (khoản 2 Điều 16 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt/thẩm định quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 12 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện lập, ký Biên bản xét duyệt/thẩm định quyết toán với đơn vị được xét duyệt/thẩm định (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trình UBND cấp huyện ban hành Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của UBND các huyện
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Danh sách tiêm phòng do người đi tiêm phòng lập, có ký nhận về số liều vắc xin của các cơ sở, hộ chăn nuôi, có xác nhận của trưởng thôn/khu phố và Ủy ban nhân dân cấp xã;

		<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách cấp nhiên liệu, có ký nhận của người trực tiếp đi phun hóa chất; - Bảng kê số lượng vắc xin, vật tư, hóa chất sử dụng ở cấp huyện do cơ quan chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp huyện lập, có xác nhận của Phòng Nông nghiệp; - Phiếu xuất kho vắc xin, vật tư, hóa chất của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp tỉnh cho cơ quan quản lý chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp huyện; - Hóa đơn tài chính mua nhiên liệu. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 05/3 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	UBND cấp xã
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện
9	Cơ quan có thẩm quyền	UBND cấp huyện
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt/ thẩm định quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

4. Quyết toán hỗ trợ vật tư, phương tiện phục vụ tiêu hủy gia súc, gia cầm

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ vật tư, phương tiện phục vụ tiêu hủy gia súc, gia cầm (điểm b khoản 3 Điều 16 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt/thẩm định quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 12 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện lập, ký Biên bản xét duyệt/thẩm định quyết toán với đơn vị được xét duyệt/thẩm định (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trình UBND cấp huyện ban hành Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của UBND cấp huyện
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Đơn đề nghị hỗ trợ của UBND cấp xã gửi UBND cấp huyện - Quyết định tiêu hủy của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; - Biên bản tiêu hủy có sự tham gia của: Chủ hộ chăn nuôi, trưởng thôn/khu phố, nhân viên thú y cấp xã, cơ quan chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp

		<p>huyện, Phòng Nông nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- Bảng kê số lượng, trọng lượng gia súc, gia cầm bị tiêu hủy của từng hộ do Ủy ban nhân dân cấp xã lập, có xác nhận của cơ quan chuyên ngành chăn nuôi và thú y cấp huyện;</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 05/3 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	UBND cấp xã
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện
9	Cơ quan có thẩm quyền	UBND cấp huyện
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt/ thẩm định xét duyệt quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<p>- Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.</p> <p>- Luật NSNN năm 2015</p> <p>- 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 .</p> <p>- Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh.</p> <p>- Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.</p>



5. Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua vôi để khử trùng tiêu độc môi trường

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ kinh phí mua vôi để khử trùng tiêu độc môi trường (khoản 4 Điều 16 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt/thẩm định quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 12 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện lập, ký Biên bản xét duyệt/thẩm định quyết toán với đơn vị được xét duyệt/thẩm định (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trình UBND cấp huyện ban hành Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của UBND cấp huyện
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Đơn đề nghị thanh toán của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện thông qua Phòng Nông nghiệp; - Bảng kê số lượng vôi sử dụng của từng thôn/khu phố do cộng tác viên thú y thôn/khu phố lập, có xác nhận của trưởng thôn/khu phố, nhân viên thú y cấp xã và Ủy ban nhân dân cấp xã;

		- Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính mua vôi của Ủy ban nhân dân cấp xã. b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 05/3 năm sau
6	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	UBND cấp xã
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện
9	Cơ quan có thẩm quyền	UBND cấp huyện
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Văn bản quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.

6. Quyết toán hỗ trợ người làm công tác phòng, chống dịch

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ người làm công tác phòng, chống dịch (Khoản 5 điều 16 Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt/thẩm định quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 12 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện lập, ký Biên bản xét duyệt/thẩm định quyết toán với đơn vị được xét duyệt/thẩm định (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trình UBND cấp huyện ban hành Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của UBND cấp huyện
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Quyết định công bố dịch và công bố hết dịch của cơ quan có thẩm quyền hoặc các văn bản chứng minh ngày xuất hiện ổ dịch đầu tiên (biên bản xác minh dịch bệnh của cơ quan chuyên ngành thú y, phiếu trả lời kết quả xét nghiệm); - Văn bản điều động, phân công, trung tập tham gia phòng chống dịch;

		<ul style="list-style-type: none"> - Bảng chấm công theo ngày công thực tế do tổ chức, cá nhân thuộc đơn vị được phân cấp nhiệm vụ chi lập; - Hợp đồng thuê nhà (đối với đội kiểm dịch cơ động liên ngành cấp tỉnh); - Hồ sơ thanh toán kinh phí khám chữa bệnh (nếu có). b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau đối với đơn vị dự toán trực thuộc UBND huyện Trước 05/3 năm sau đối với UBND cấp xã
6	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã - Các đơn vị dự toán trực thuộc UBND cấp huyện
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện
9	Cơ quan có thẩm quyền	UBND cấp huyện
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. - Luật NSNN năm 2015 - 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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.



7. Quyết toán hỗ trợ kinh phí tập huấn và ứng dụng, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật

1	Tên TTHC	Quyết toán hỗ trợ kinh phí tập huấn và ứng dụng, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật (Điều 23, Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND)
2	Trình tự thực hiện	<p><i>Bước 1: Nộp hồ sơ</i></p> <p>Đơn vị sử dụng ngân sách hỗ trợ (đơn vị được xét duyệt/thẩm định quyết toán) lập hồ sơ quyết toán theo quy định.</p> <p>Nộp tại phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần). Khi nhận hồ sơ phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc cán bộ tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. <p><i>Bước 2: Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán</i></p> <p>*Tổ chức xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Trên cơ sở báo cáo, hồ sơ tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện thực hiện xét duyệt các nội dung theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC.</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 12 ngày làm việc</p> <p>*Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán:</p> <p>Kết thúc việc xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện lập, ký Biên bản xét duyệt/thẩm định quyết toán với đơn vị được xét duyệt/thẩm định (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC (nếu cần thiết)</p> <p>Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trình UBND cấp huyện ban hành Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC</p> <p>Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc</p> <p><i>Bước 3: Trả kết quả</i></p> <p>Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi có Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán, phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện trả kết quả cho đơn vị được xét duyệt.</p>
3	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính của UBND cấp huyện
4	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán năm của đơn vị; - Giấy mời tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc của các đơn vị được giao tổ chức thực hiện; - Danh sách có ký nhận của người tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Nông nghiệp nơi tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn;

		<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng và thanh lý hợp đồng tuyên truyền đối với việc tuyên truyền trên báo, đài phát thanh, truyền hình... (nếu có); - Chứng từ chi và định mức chi theo chế độ tài chính quy định. b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
5	Thời gian nộp hồ sơ	Trước ngày 20/2 năm sau đối với đơn vị dự toán trực thuộc UBND huyện Trước 05/3 năm sau đối với UBND cấp xã
6	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
7	Đối tượng thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã - Các đơn vị dự toán trực thuộc UBND cấp huyện
8	Cơ quan thực hiện TTHC	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện
9	Cơ quan có thẩm quyền	UBND cấp huyện
10	Kết quả thực hiện	Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán
11	Phí, lệ phí	Không
12	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
13	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
14	Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> -Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành quy định hỗ trợ về phát triển nông nghiệp, chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn và xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. -Chương trình OCOP và ngành nghề nông thôn trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. -Luật NSNN năm 2015 -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 . - Quyết định 21/2017/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh. - Văn bản lập, tổng hợp, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách nhà nước năm của đơn vị dự toán cấp trên.