|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: … /2022/TT-BTNMT | *Hà Nội, ngày … tháng … năm 2022* |

**THÔNG TƯ**

DỰ THẢO 02

**ban hành Quy chế quản lý, sử dụng đóng góp tài chính của nhà sản xuất, nhập khẩu vào Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam để hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải.**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;*

*Căn cứ Nghị định Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;*

*Theo đề nghị của Hội đồng EPR quốc gia;*

*Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư ban hành Quy chế quản lý, sử dụng đóng góp tài chính của nhà sản xuất, nhập khẩu vào Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam để hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế quản lý, sử dụng đóng góp tài chính của nhà sản xuất, nhập khẩu vào Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam để hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải.

**Điều 2**. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày tháng năm 2022.

**Điều 3**. Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Văn phòng Quốc hội; - Văn phòng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang bộ; - Cơ quan trung ương của các đoàn thể; - HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Sở TN&MT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp); - Công báo; Cổng TTĐT của Chính phủ; - Các đơn vị thuộc Bộ TN&MT, - Cổng TTĐT của Bộ TN&MT; - Lưu: VT, TCMT, KHCN, PC, Th (230). | | **BỘ TRƯỞNG**  **Trần Hồng Hà** |
| **BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG -------** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | | |
| Số: … /2022/TT-BTNMT | | *Hà Nội, ngày … tháng … năm 2022* | | |

**QUY CHẾ**

**Quản lý, sử dụng đóng góp tài chính của nhà sản xuất, nhập khẩu vào Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam để hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải.**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số:   /2022/TT-BTNMT ngày  tháng năm 2022*

*của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**Chương I.**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định quản lý và sử dụng khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế sản phẩm, bao bì và hỗ trợ xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu; cơ chế hỗ trợ chính đối với hoạt động tái chế, xử lý chất thải và cơ chế quản lý tài chính của Văn phòng giúp việc Hội đồng EPR quốc gia (gọi tắt là Văn phòng EPR Việt Nam).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng đóng góp tài chính của nhà sản xuất, nhập khẩu vào Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam để hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải.

**Điều 3. Nguồn tài chính hỗ trợ hoạt động tái chế, xử lý chất thải**

1. Nguồn tài chính hỗ trợ hoạt động tái chế, xử lý chất thải gồm:

a) Nguồn thu từ nhà sản xuất, nhập khẩu đóng góp hỗ trợ tái chế sản phẩm, bao bì;

b) Nguồn thu từ nhà sản xuất, nhập khẩu đóng góp hỗ trợ xử lý chất thải;

c) Các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Nguồn kinh phí quản lý hành chính phục vụ quản lý, giám sát và hỗ trợ thực hiện trách nhiệm tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu bao gồm:

a) Tiền lãi tài khoản tiền gửi từ khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế sản phẩm, bao bì; đóng góp tài chính hỗ trợ xử lý chất thải vào Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam;

b) Chi phí quản lý hành chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Thu lãi tài khoản tiền gửi nhàn rỗi (nếu có).

**Điều 4. Nguyên tắc quản lý và sử dụng**

1. Nguồn thu tài chính quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này được phân loại, hoạch toán và sử dụng riêng biệt theo hai hoạt động là hoạt động hỗ trợ tái chế sản phẩm, bao bì và hoạt động hỗ trợ xử lý chất thải, bao gồm:

a) Nguồn thu từ nhà sản xuất, nhập khẩu đóng góp hỗ trợ tái chế sản phẩm, bao bì sau khi trích chi phí quản lý hành chính theo quy định của Thủ tướng Chính phủ được phân bổ theo từng phân nhóm sản phẩm, bao bì quy định tại cột (2) Phụ lục XXII phần Phụ lục kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường (sau đây gọi tắt là Nghị định số 08/2022/NĐ-CP) để sử dụng hỗ trợ hoạt động tái chế sản phẩm, bao bì theo quy định tại Chương II Thông tư này.

b) Nguồn thu từ nhà sản xuất, nhập khẩu đóng góp hỗ trợ xử lý chất thải được sử dụng để hỗ trợ các hoạt động xử lý chất thải theo quy định tại Chương III Thông tư này.

2. Tồn dư khoản nguồn tài chính hỗ trợ hoạt động tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu theo quy định năm trước được chuyển sang năm kế tiếp để sử dụng cho các hoạt động hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải theo quy định tại Thông tư này.

3. Nguồn thu tài chính từ khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu được gửi tại ngân hàng thương mại nhưng phải đảm bảo nguyên tắc an toàn. Lãi tiền gửi ngân hàng của tiền đóng góp tài chính vào Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam được sử dụng để chi quản lý hành chính phục vụ quản lý, giám sát và hỗ trợ thực hiện trách nhiệm tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu.

4. Hằng năm, Văn phòng EPR Việt Nam chủ trì, phối hợp với Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thống nhất phương án tiền gửi. Phương án tiền gửi khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải áp dụng theo quy chế quản lý, sử dụng vốn nhàn rỗi gửi tại các ngân hàng thương mại hiện hành tại Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam cho đến khi Hội đồng EPR quốc gia thông qua quy chế quản lý, sử dụng vốn nhàn rỗi đối với khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải.

5. Nguồn kinh phí quản lý hành chính phục vụ quản lý, giám sát và hỗ trợ thực hiện trách nhiệm tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu được sử dụng như sau:

a) Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam được giữ lại 5% nguồn kinh phí quản lý hành chính hàng năm và được hoạch toán vào doanh thu hoạt động nghiệp vụ;

b) Sau khi giữ lại theo tỷ lệ quy định tại điểm a, khoản 5 Điều này, Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam chuyển cho Văn phòng EPR Việt Nam theo từng lần phát sinh trong năm để phục vụ quản lý, giám sát và hỗ trợ thực hiện trách nhiệm tái chế, xử lý chất thải tại Văn phòng EPR Việt Nam.

c) Hàng năm, Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam và Văn phòng EPR Việt Nam thực hiện quyết toán nguồn kinh phí quản lý hành chính theo quy định.

6. Không sử dụng khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu để thực hiện các mục đích khác theo quy định tại Thông tư này.

**Điều 5. Kiểm tra, giám sát khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu**

1. Văn phòng EPR Việt Nam là đơn vị chủ trì, phối hợp với Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thực hiện kiểm tra, giám sát việc thu, nộp khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu.

2. Cơ quan thuế, cơ quan hải quan, cơ quan quản lý đăng ký kinh doanh và các cơ quan quản lý danh mục sản phẩm, hàng hoá thuộc trách nhiệm tái chế, xử lý chất thải có trách nhiệm cung cấp thông tin, phối hợp khi Văn phòng EPR Việt Nam có yêu cầu để phục vụ cho việc kiểm tra, giám sát việc kê khai, nộp khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải.

3. Trường hợp qua kiểm tra, thanh tra thuế, hải quan phát hiện việc kê khai đóng góp tài chính của nhà sản xuất, nhập khẩu chưa đúng quy định của pháp luật về trách nhiệm tái chế, xử lý chất thải thì cơ quan thuế, cơ quan hải quan có trách nhiệm thông báo cho Văn phòng EPR Việt Nam.

**Chương II.**

**HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG TÁI CHẾ SẢN PHẨM, BAO BÌ**

**Mục 1. Hỗ trợ tái chế sản phẩm, bao bì**

**Điều 6. Đối tượng và điều kiện được hỗ trợ**

1. Đối tượng được hỗ trợ là các doanh nghiệp tái chế các sản phẩm, bao bì quy định tại Phụ lục XXII phần Phụ lục kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

2. Điều kiện được hỗ trợ gồm:

a) Thuộc đối tượng được hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Doanh nghiệp được thành lập theo đúng quy định của pháp luật;

c) Doanh nghiệp tái chế phải bảo đảm các yêu cầu bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật và chưa bị xử phạt vi phạm về lĩnh vực môi trường.

**Điều 7. Nguyên tắc hỗ trợ**

1. Việc hỗ trợ hoạt động tái chế các sản phẩm, bao bì được xác định theo khối lượng sản phẩm, bao bì được tái chế nhưng không bao gồm:

a) Khối lượng sản phẩm, bao bì được tái chế không thuân thủ quy cách tái chế bắt buộc quy định tại cột 5 Phụ lục XXII phần Phụ lục kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

b) Khối lượng sản phẩm, bao bì được tái chế đã được tính để thực hiện trách nhiệm tái chế của nhà sản xuất, nhập khẩu;

c) Khối lượng sản phẩm, bao bì được là phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu;

2. Khối lượng sản phẩm tái chế được hỗ trợ phải có xác nhận của đơn vị kiểm toán độc lập hoặc của Văn phòng EPR Việt Nam.

3. Hội đồng EPR quốc gia căn cứ số tiền đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế hàng năm của nhà sản xuất, nhập khẩu để phân bổ nguồn kinh phí hỗ trợ chi phí tái chế theo từng phân nhóm sản phẩm, bao bì quy định tại cột (2) Phụ lục XXII phần Phụ lục kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

4. Các doanh nghiệp tái chế được đề nghị hỗ trợ nhiều phân nhóm sản phẩm, bao bì theo quy định.

5. Hỗ trợ chi phí tái chế được thực hiện 01 lần/năm thông qua hợp đồng hỗ trợ tái chế.

6. Doanh nghiệp được hỗ trợ phải tái chế đầy đủ khối lượng tái chế theo đúng đề nghị hỗ trợ. Trường hợp tái chế ít hơn thì doanh nghiệp chỉ được hỗ trợ đối với khối lượng đã được tái chế; đơn vị tái chế phải nộp số tiền tương ứng với 10% tiền hỗ trợ cho phần chưa được tái chế. Trường hợp khối lượng tái chế cao hơn đề nghị thì chỉ được hỗ trợ.

**Điều 8. Mức và số tiền hỗ trợ**

1. Hàng năm, Văn phòng EPR Việt Nam tiếp nhận và thẩm tra trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ , tổng hợp khối lượng đề nghị hỗ trợ trình Hội đồng EPR quốc gia thẩm định, biểu quyếtthông qua.

2. Việc lựa chọn các dự án được hỗ trợ căn cứ vào các tiêu chí theo thứ tự và số lượng tiêu chí đạt được như sau:

a) Dự án có tỷ lệ thu hồi khối lượng của sản phẩm, bao bì lớn hơn tỷ lệ thu hồi khối lượng sản phẩm, bao bì của các dự án khác

b) Dự án tái chế ra các sản phẩm có giá trị thương mại cao hơn các sản phẩm tái chế của các dự án khác.

c) Dự án phát thải khí CO2 trong quá trình tái chế ít hơn sự phát thải của các dự án khác.

d) Dự án sử dụng nước và xả nước thải ít hơn việc sử dụng nước và xả nước thải của các dự án khác.

đ) Chủ đầu tư dự án chưa bị xử phạt hành chính hoặc bị xử phạt hành chính trong lính vực bảo vệ môi trường ít hơn hoặc mức xử phạt thấp hơn các chủ đầu dự án khác.

3. Mức hỗ trợ đối với một đơn vị khối lượng tái chế của từng phân nhóm sản phẩm, bao bì được phân bổ căn cứ nguồn kinh phí hỗ trợ do Hội đồng EPR quốc gia thông qua đối với phân nhóm sản phẩm, bao bì đó và khối lượng đề nghị hỗ trợ được phê duyệt. Tuy nhiên, mức hỗ trợ đối với một đơn vị khối lượng tái chế của từng phân nhóm sản phẩm, bao bì không được vượt quá mức hỗ trợ tối đa đối với loại sản phẩm, bao bì đó.

3. Mức hỗ trợ tối đa đối với từng loại sản phẩm, bao bì được xác định là chi phí tái chế hợp lý, hợp lệ đối với một đơn vị khối lượng sản phẩm, bao bì, bao gồm chi phí phân loại, thu gom, vận chuyển, tái chế sản phẩm, bao bì theo định mức chi phí tái chế Thủ tướng Chính phủ ban hành (định mức chi phí tái chế không bao gồm chi phí quản lý hành chính hỗ trợ thực hiện trách nhiệm tái chế của nhà sản xuất, nhập khẩu).

Mức hỗ trợ tối đa đối với sản phẩm, bao bì (i): F(i) = Fs (i) – Fm.

Trong đó:

Fs(i) là định mức chi phí tái chế đối với sản phẩm, bao bì (i).

Fm là chi phí quản lý hành chính hỗ trợ thực hiện trách nhiệm tái chế của nhà sản xuất, nhập khẩu theo quy định của Thủ tướng Chính phủ

4.Số tiền hỗ trợ được xác định như sau: Tổng số tiền hỗ trợ = ∑ f(i) x k (i)

Trong đó:

f(i) là mức giá hỗ trợ đối với một đơn vị khối lượng sản phẩm, bao bì (i).

k (i) là khối lượng tái chế sản phẩm, bao bì (i) được hỗ trợ.

**Điều 9. Quy trình hỗ trợ hoạt động tái chế**

1. Doanh nghiệp tái chế nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với khối lượng tái chế đủ điều kiện nhận hỗ trợ theo quy định về Văn phòng EPR Việt Nam trước ngày 30 tháng 10 hàng năm. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí tái chế bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ tài chính cho hoạt động tái chế theo Mẫu số 05 Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc văn bản thành lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn hoặc điều lệ tổ chức và hoạt động;

c) Quyết định bổ nhiệm và Căn cước công dân của người đại diện của chủ dự án, chủ đầu tư;

d) Dự án kèm theo dự toán chi tiết đã được phê duyệt; văn bản phê duyệt dự án (nếu có);

đ) Hồ sơ dự án đầu tư xây dựng nhà máy tái chế (hồ sơ pháp lý, thuyết minh dự án, thuyết minh công nghệ…);

e) Các giấy tờ liên quan chứng minh việc bảo đảm các yêu cầu bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật đối với các bao bì, sản phẩm đề nghị hỗ trợ (nếu có);

g) Các giấy tờ chứng minh sản phẩm tái chế đáp ứng các quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm hàng hóa; chứng minh nguyên liệu đầu vào thuộc danh mục sản phẩm, bao bì được hỗ trợ.

2. Văn phòng EPR Việt Nam tổng hợp, thẩm tra hồ sơ đề nghị hỗ trợ và trình Hội đồng EPR quốc gia xem xét thông qua, trình Bộ trưởng phê duyệt và công khai kết quả.

3. Văn phòng EPR Việt Nam tiến hành ký kết hợp đồng hỗ trợ với các doanh nghiệp tái chế theo mức giá hỗ trợ, quy các tái chế bắt buộc được phê duyệt trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định theo mẫu do Văn phòng EPR Việt Nam ban hành.

4. Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức kiểm tra, giám sát khối lượng tái chế được hỗ trợ. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam quyết định việc giải ngân vốn vay khi đủ điều kiện theo quy định tại Hợp đồng hỗ trợ đã ký.

6. Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thực hiện giải ngân tiền hỗ trợ cho các doanh nghiệp tái chế sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải ngân.

7. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam có trách nhiệm tổ chức xây dựng và ban hành quy trình nghiệp vụ hỗ trợ chi phí tái chế và các biểu mẫu kèm theo.

**Mục 2.**

**Hỗ trợ hoạt động phân loại, thu gom sản phẩm, bao bì**

**Điều 10. Đối tượng và điều kiện được hỗ trợ**

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các hoạt động phân loại, thu gom sản phẩm, bao bì quy định tại Phụ lục XXII phần Phụ lục kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

2. Điều kiện được hỗ trợ

a) Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Hoạt động phân loại, thu gom sản phẩm, bao bì tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường hoặc phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi thực hiện chấp thuận bằng văn bản.

**Điều 11. Phương thức và mức tài trợ**

1. Hỗ trợ các hoạt động phân loại, thu gom sản phẩm, bao bì được thực hiện theo hình thức hỗ trợ trợ một phần hoặc toàn bộ kinh phí phân loại, thu gom, vận chuyển.

2. Việc giải ngân kính phí hỗ trợ được thực hiện theo hợp đồng tài trợ đã ký, phù hợp với tiến độ và nhu cầu sử dụng vốn của hoạt động.

3. Mức hỗ trợ căn cứ theo đơn giá phân loại, thu gom, vận chuyển sản phẩm, bao bì của địa phương nơi thực hiện; trường hợp địa phương chưa có đơn giá thì hỗ trợ theo đơn giá thực tế.

4. Mức hỗ trợ cụ thể cho từng hoạt động do Hội đồng EPR quốc gia thông qua căn cứ tính chất, quy mô hoạt động và nguồn kinh phí tài trợ hoạt động phân loại, thu gom, vận chuyển sản phẩm, bao bì được phân bổ trong năm; mức tài trợ tối đa như sau:

a) Không quá 20% tổng kinh phí dự án, hoạt động và không quá tối đa 1.000.000.0000 đồng đối với việc phân loại, thu gom, vận chuyển bao bì quy định tại Mục A, phương tiện giao thông quy định tại Mục E Phụ lục XXII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường;

b) Không quá 40% tổng kinh phí dự án, hoạt động và không quá 2.000.000.000 đồng đối với việc phân loại, thu gom, vận chuyển sản phẩm điện, điện tử quy định tại Mục Đ Phụ lục XXII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường;

c) Không quá 60% tổng kinh phí dự án, hoạt động và không quá 3.000.000.000 đồng đối với việc phân loại, thu gom, vận chuyển dầu nhớt quy định tại Mục C; săm lốp quy định tại mục D Phụ lục XXII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường;

d) Không quá 70% tổng kinh phí dự án, hoạt động và không quá 4.000.000.000 đồng đối với việc phân loại, thu gom, vận chuyển ắc quy và pin quy định tại Mục B; săm lốp quy định tại mục D Phụ lục XXII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

**Điều 12. Quy trình hỗ trợ**

1. Tổ chức, cá nhân đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 10 Thông tư này nộp hồ sơ đề nghị tài trợ về Văn phòng EPR Việt Nam. Hồ sơ đề nghị tài trợ bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ tài chính cho hoạt động tái chế theo Mẫu số 05 Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

b) Văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi triển khai dự án, hoạt động;

c) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc văn bản thành lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn hoặc điều lệ tổ chức và hoạt động;

c) Quyết định bổ nhiệm và Căn cước công dân của người đại diện của tổ chức chủ quản thực hiện dự án hoặc hoạt động;

d) Thuyết minh dự án hoặc hoạt động đề nghị hỗ trợ; dự toán kinh phí hoạt động và thuyết minh dự toán theo mẫu do Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam ban hành;

2. Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức thẩm tra và trình Hội đồng EPR quốc gia xem xét, thông qua các đề nghị hỗ trợ, trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt.

3. Văn phòng EPR Việt Nam ký hợp đồng hỗ trợ với tổ chức, cá nhân theo mẫu do Văn phòng EPR Việt Nam ban hành.

4. Việc giải ngân kinh phí hỗ trợ được quy định chi tiết trong hợp đồng hỗ trợ. Tổ chức, cá nhân được hỗ trợ thực hiện việc nghiệm thu, quyết toán khối lượng hoàn thành và có xác nhận của chính quyền địa phương nơi triển khai hoạt động. Văn phòng EPR Việt Nam thực hiện kiểm tra, giám sát và giải ngân theo đề nghị giải ngân của tổ chức, cá nhân.

5. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam quyết định giải ngân kinh phí tài trợ trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ giải ngân đầy đủ, hợp lệ.

6. Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thực hiện giải ngân kinh phí tài trợ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải ngân.

7. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức xây dựng và ban hành quy trình nghiệp vụ hỗ trợ hoạt động phân loại, thu gom sản phẩm, bao bì.

**Chương III.**

**HỖ TRỢ TÀI CHÍNH CHO**

**HOẠT ĐỘNG XỬ LÝ CHẤT THẢI**

**Mục 1.**

**Hỗ trợ hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn**

**Điều 13. Đối tượng và điều kiện được hỗ trợ**

1. Cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư thực hiện dự án thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt, bao bì thuốc bảo vệ thực vật.

2. Điều kiện được hỗ trợ:

a) Dự án thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Hoạt động, dự án nhằm phục vụ lợi ích cộng đồng, công ích, không vì mục tiêu lợi nhuận;

c) Cơ quan, tổ chức phải được Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án đối với dự án phân loại, thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án ủy quyền hoặc phân công đối với dự án thu gom, vận chuyển, xử lý bao bì thuốc bảo vệ thực vật;

**Điều 14. Phương thức và mức hỗ trợ**

1. Hỗ trợ các dự án thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt, bao bì thuốc bảo vệ thực vật được thực hiện theo hình thức hỗ trợ không hoàn lại một phần hoặc toàn bộ kính phí thực hiện dự án đáp ứng các điều kiện quy định tại Thông tư này.

2. Việc giải ngân kính phí hỗ trợ được thực hiện theo hợp đồng hỗ trợ đã ký, phù hợp với tiến độ và nhu cầu sử dụng vốn của dự án.

3. Mức hỗ trợ

a) Mức hỗ trợ tối đa 100 % tổng mức đầu tư thực hiện dự án được hỗ trợ đối với dự án triển khai tại khu vực III (xã đặc biệt khó khăn) thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi;

b) Mức hỗ trợ tối đa 70% tổng mức đầu tư thực hiện dự án được hỗ trợ đối với dự án triển khai tại khu vực II (xã còn khó khăn) thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; xã đặc biệt khó khăn miền núi, vùng sâu, vùng xa;

c) Mức hỗ trợ tối đa 50% tổng mức đầu tư thực hiện dự án được hỗ trợ đối với dự án triển khai tại các khu vực còn lại;

d) Mức hỗ trợ cụ thể cho từng hoạt động, dự án do Hội đồng EPR quốc gia thông qua căn cứ tính chất, quy mô hoạt động, dự án và nguồn kinh phí tài trợ cho hoạt động xử lý chất thải được phân bổ trong năm.

**Điều 15. Quy trình hỗ trợ thu gom, xử lý chất thải**

1. Cơ quan, tổ chức đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 13 Thông tư này nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Văn phòng EPR Việt Nam. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ tài chính cho hoạt động thu gom, xử lý chất thải rắn, bao bì thuốc bảo vệ thực vật theo Mẫu số 06 Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

b) Văn bản uỷ quyền hoặc phân công của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án đối với dự án phân loại, thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án ủy quyền hoặc phân công đối với dự án thu gom, vận chuyển, xử lý bao bì thuốc bảo vệ thực vật;

c) Quyết định thành lập/giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Quyết định bổ nhiệm người đại diện; Điều lệ tổ chức và hoạt động;

d) Thuyết minh dự án hoặc hoạt động đề nghị hỗ trợ; dự toán kinh phí hoạt động và thuyết minh dự toán theo mẫu do Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam ban hành;

2. Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức thẩm tra và trình Hội đồng EPR quốc gia thông qua các đề nghị hỗ trợ, trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt.

3. Cơ quan, tổ chức được hỗ trợ tự thực hiện và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn nhà thầu theo quy định Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Văn phòng EPR Việt Nam ký Hợp đồng hỗ trợ với cơ quan, tổ chức theo mẫu do Văn phòng EPR Việt Nam ban hành.

5. Việc giải ngân kinh phí hỗ trợ được quy định chi tiết trong Hợp đồng hỗ trợ. Cơ quan, tổ chức được hỗ trợ thực hiện việc nghiệm thu, quyết toán khối lượng hoàn thành. Văn phòng EPR Việt Nam thực hiện kiểm tra, giám sát và giải ngân theo đề nghị giải ngân của cơ quan, tổ chức.

6. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam quyết định giải ngân kinh phí hỗ trợ trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ giải ngân đầy đủ, hợp lệ.

7. Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thực hiện giải ngân kinh phí hỗ trợ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải ngân.

8. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức xây dựng và ban hành quy trình nghiệp vụ hỗ trợ dự án thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt, bao bì thuốc bảo vệ thực vật và các biểu mẫu kèm theo.

**Mục 2.**

**Hỗ trợ ứng dụng sáng chế về xử lý chất thải rắn sinh hoạt**

**Điều 16. Đối tượng và điều kiện được hỗ trợ**

1. Đối tượng được hỗ trợ là chủ đầu tư thực hiện các dự án ứng dụng sáng chế, kiểu giáng công nghiệp về xử lý chất thải rắn sinh hoạt được nhà nước bảo hộ dưới hình thức cấp bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng độc quyền giải pháp hữu ích.

2. Điều kiện được hỗ trợ

a) Thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Chủ đầu tư có nguồn lực đảm bảo thực hiện dự án;

c) Dự án đề nghị hỗ trợ phải tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 17. Phương thức hỗ trợ và mức hỗ trợ**

1. Phương thức hỗ trợ

a) Văn phòng EPR Việt Nam hỗ trợ theo hình thức tài trợ không hoàn lại một phần vốn đầu tư thiết bị triển khai ứng dụng sáng sáng chế về xử lý chất thải rắn sinh hoạt đáp ứng các điều kiện quy định tại Thông tư này;

b) Việc giải ngân vốn hỗ trợ được thực hiện theo tiến độ thực hiện, hợp đồng cung cấp thiết bị triển khai ứng dụng sáng chế.

2. Mức hỗ trợ

a) Mức hỗ trợ tối đa 30% tổng vốn đầu tư thiết bị triển khai ứng dụng sáng chế về xử lý chất thải rắn sinh hoạt;

b) Mức hỗ trợ cụ thể cho từng dự án do Hội đồng EPR quốc gia thông qua căn cứ tính chất, quy mô dự án và nguồn kinh phí hỗ trợ xử lý chất thải được phân bổ trong năm.

**Điều 18. Quy trình hỗ trợ**

1. Chủ đầu tư theo quy định tại Điều 16 Thông tư này nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Văn phòng EPR Việt Nam. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ tài chính cho hoạt động tái chế theo Mẫu số 06 Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

b) Quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh; Quyết định bổ nhiệm người đại diện theo pháp luật hoặc người được uỷ quyền hợp pháp; Chứng minh thư nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật hoặc người được uỷ quyền hợp pháp; Điều lệ tổ chức và hoạt động.

c) Báo cáo khả thi dự án/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật; Quyết định phê duyệt dự án của cấp có thẩm quyền; Quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền; Bằng sáng chế về xử lý chất thải rắn sinh hoạt được nhà nước bảo hộ dưới hình thức cấp bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng độc quyền giải pháp hữu ích; Giấy phép xây dựng (nếu có);

2. Văn phòng EPR Việt Nam tiếp nhận và tổ chức thẩm định đề nghị hỗ trợ;

3. Trường hợp hồ sơ đề nghị hỗ trợ đáp ứng các điều kiện hỗ trợ, Văn phòng EPR Việt Nam trình hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Hội đồng EPR quốc gia xem xét thông qua, trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt.

4. Văn phòng EPR Việt Nam ký Hợp đồng hỗ trợ với tổ chức, cá nhân được phê duyệt hỗ trợ.

5. Chủ đầu tư đề nghị giải ngân theo các điều kiện quy định chi tiết trong Hợp đồng hỗ trợ.

6. Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức kiểm tra, giám sát khối lượng hoàn thành theo đề nghị của tổ chức, cá nhân và quy định của Hợp đồng hỗ trợ.

7. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam quyết định giải ngân kinh phí hỗ trợ trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ giải ngân đầy đủ, hợp lệ.

8. Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thực hiện giải ngân kinh phí hỗ trợ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải ngân.

9. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức xây dựng và ban hành quy trình nghiệp vụ hỗ trợ dự án ứng dụng sáng chế về xử lý chất thải rắn sinh hoạt được nhà nước bảo hộ dưới hình thức cấp bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng độc quyền giải pháp hữu ích và các biểu mẫu kèm theo.

**Mục 3.**

**Tài trợ hoạt động thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt**

**của các tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp**

**Điều 19. Đối tượng, điều kiện được tài trợ**

1. Tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hôi - nghề nghiệp thực hiện các hoạt động thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; thu gom, xử lý bao bì thuốc bảo vệ thực vật.

2. Điều kiện được hỗ trợ

a) Tổ chức thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Hoạt động nhằm phục vụ lợi ích cộng đồng và nâng cao nhận thức cộng đồng không vì mục tiêu lợi nhuận;

c) Hoạt động phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án chấp thuận bằng văn bản;

**Điều 20. Phương thức và mức tài trợ**

1. Tài trợ các hoạt động thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; thu gom, xử lý bao bì thuốc bảo vệ thực vật của các tổ chức được thực hiện theo hình thức tài trợ một phần hoặc toàn bộ kinh phí vận chuyển và xử lý.

2. Việc giải ngân kính phí tài trợ được thực hiện theo hợp đồng tài trợ đã ký, phù hợp với tiến độ và nhu cầu sử dụng vốn của hoạt động.

3. Mức tài trợ căn cứ theo đơn giá vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt, bao bì thuốc bảo vệ thực vật của địa phương nơi thực hiện; trường hợp địa phương không công bố đơn giá vận chuyển và xử lý thì tài trợ theo đơn giá thực tế.

4. Mức tài trợ cụ thể cho từng hoạt động do Hội đồng EPR quốc gia thông qua căn cứ tính chất, quy mô hoạt động và nguồn kinh phí tài trợ cho hoạt động xử lý chất thải được phân bổ trong năm; mức tài trợ tối đa không quá 1.000.000.000 đồng đối với 01 hoạt động.

**Điều 21. Quy trình hỗ trợ**

1. Cơ quan, tổ chức đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 19 Thông tư này nộp hồ sơ đề nghị tài trợ về Văn phòng EPR Việt Nam. Hồ sơ đề nghị tài trợ bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ tài chính cho hoạt động tái chế theo Mẫu số 06 Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

b) Văn bản chấp thuận của chính quyền địa phương nơi triển khai dự án; Quyết định thành lập; Quyết định bổ nhiệm người đại diện; Điều lệ tổ chức và hoạt động;

b) Thuyết minh hoạt động đề nghị tài trợ; dự toán kinh phí hoạt động và thuyết minh dự toán;

2. Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức thẩm tra và trình Hội đồng EPR quốc gia thông qua các đề nghị tài trợ, trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt.

3. Tổ chức được tài trợ tự thực hiện và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn nhà thầu theo quy định của tổ chức đó và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Văn phòng EPR Việt Nam ký Hợp đồng tài trợ với tổ chức theo mẫu do Văn phòng EPR Việt Nam ban hành.

5. Việc giải ngân kinh phí hỗ trợ được quy định chi tiết trong Hợp đồng tài trợ. Tổ chức được tài trợ thực hiện việc nghiệm thu, quyết toán khối lượng hoàn thành và có xác nhận của chính quyền địa phương nơi triển khai hoạt động. Văn phòng EPR Việt Nam thực hiện kiểm tra, giám sát và giải ngân theo đề nghị giải ngân của cơ quan, tổ chức.

6. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam quyết định giải ngân kinh phí tài trợ trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ giải ngân đầy đủ, hợp lệ.

7. Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thực hiện giải ngân kinh phí tài trợ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giải ngân.

8. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam tổ chức xây dựng và ban hành quy trình nghiệp vụ tài trợ hoạt động thu gom chất thải rắn sinh hoạt, bao bì thuốc bảo vệ thực vật của các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, xã hội – nghề nghiệp và các biểu mẫu kèm theo.

**Chương IV.**

**CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG EPR VIỆT NAM**

**Điều 22. Nguồn tài chính sử dụng cho công tác quản lý, điều hành**

1. Nguồn chi phí quản lý hành chính sau khi trích lại cho Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

2. Thu lãi tài khoản tiền gửi nhàn rỗi.

3. Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 23. Chi phí quản lý, điều hành của Văn phòng EPR Việt Nam**

1. Chi phí hoạt động nghiệp vụ:

a) Chi phí liên quan đến hỗ trợ hoạt động tái chế;

b) Chi phí liên quan đến hỗ trợ hoạt động xử lý chất thải;

c) Chi cho hoạt động nghiệp vụ khác.

2. Chi phí xây dựng, quản lý và vận hành cổng thông tin EPR quốc gia.

3. Chi phí tuyên truyền, truyền thông nâng cao nhận thức cộng đồng, hỗ trợ thực hiện trách nhiệm tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu.

4. Chi phí hoạt động tài chính: Bao gồm các khoản chi liên quan đến hoạt động gửi tiền tại các ngân hàng thương mại và các chi phí khác.

5. Chi tiền lương và các khoản đóng góp theo tiền lương:

a) Chi phí tiền lương, phụ cấp lương, tiền công, tiền ăn ca và chi phí có tính chất lương phải trả cho cán bộ, nhân viên và người lao động của Văn phòng EPR Việt Nam theo quy định của pháp luật;

b) Chi phụ cấp cho thành viên Hội đồng EPR quốc gia, Ban kiểm soát của Văn phòng EPR Việt Nam theo quy định của pháp luật;

c) Trích nộp quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp;

d) Chi cho công tác y tế; các chi phí cho lao động nữ theo quy định hiện hành; chi bảo hộ lao động, chi trang phục giao dịch; chi cho công tác bảo vệ cơ quan;

đ) Các khoản chi khác cho cán bộ, nhân viên và người lao động theo quy định của pháp luật.

6. Chi phí khấu hao tài sản cố định theo quy định của pháp luật; thuê tài sản cố định; chi mua bảo hiểm tài sản; chi sửa chữa, bảo dưỡng tài sản; chi thuê, mua công cụ, dụng cụ lao động, tài sản, thiết bị, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của Văn phòng EPR Việt Nam; chi bù đắp tổn thất tài sản theo quy định.

7. Chi phí dịch vụ mua ngoài: Tiền điện, nước, điện thoại, bưu chính viễn thông; kiểm toán, dịch vụ pháp lý; chi trả tiền sử dụng các tài liệu kỹ thuật, bằng sáng chế, các dịch vụ kỹ thuật; chi phí vận chuyển; phòng cháy chữa cháy.

8. Chi công tác phí, chi phụ cấp tàu xe cho cán bộ, nhân viên và người lao động của Văn phòng EPR Việt Nam đi công tác trong và ngoài nước;

9. Chi phí giao dịch, đối ngoại, chi phí hội thảo, hội nghị, lễ lân, khánh tiết theo quy định của pháp luật;

10. Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng EPR Việt Nam. Căn cứ yêu cầu thực tế, mức giá thực tế trên thị trường, khả năng tài chính, đơn vị được quyết định mức chi cụ thể tương xứng với nhiệm vụ được giao và phải quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

11. Các khoản chi phí khác:

a) Chi hỗ trợ cho các hoạt động của Đảng, đoàn thể của Văn phòng EPR Việt Nam theo quy định của Nhà nước;

b) Chi phí nhượng bán, thanh lý tài sản (nếu có) bao gồm cả giá trị còn lại của tài sản cố định được thanh lý nhượng bán;

c) Các chi phí khác phục vụ công tác quản lý điều hành Văn phòng EPR Việt Nam phù hợp quy định của pháp luật.

12. Định mức chi phí quy định tại Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hạng I. Mức chi đối với từng nội dung chi quản lý, điều hành quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10,11 Điều này thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng EPR Việt Nam do Giám đốc Văn phòng quyết định. Mức chi được xây dựng trên cơ sở thực tế nhưng phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định.

a) Đối với các nội dung chi đã có định mức kinh tế - kỹ thuật, chế độ chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, căn cứ yêu cầu thực tế, mức giá thực tế trên thị trường địa bàn địa phương và khả năng tài chính, Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam được quyết định mức chi theo quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ và chịu trách nhiệm về đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo quy định Nhà nước;

b) Đối với các nội dung chi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, căn cứ tình hình thực tế, Văn phòng EPR Việt Nam xây dựng mức chi cho phù hợp với nguồn tài chính và phải quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

**Điều 24. Chế độ quản lý chi**

1. Căn cứ kế hoạch hoạt động hàng năm được Hội đồng EPR quốc gia phê duyệt và các khoản thu hợp pháp, Văn phòng EPR Việt Nam được áp dụng quy định tự chủ về biên chế và tài chính theo quy định.

2. Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam có trách nhiệm tổ chức xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ đối với các khoản chi quản lý điều hành theo hướng dẫn tại Thông tư này và các quy định của pháp luật.

3. Văn phòng EPR Việt Nam không được hạch toán vào chi phí các khoản sau:

a) Các khoản chi đã được nguồn kinh phí khác trang trải;

b) Các khoản thiệt hại đã được bên thứ ba bồi thường;

c) Các khoản chi không có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật.

**Điều 25. Chênh lệch thu chi**

1. Chênh lệch thu chi của Văn phòng EPR Việt Nam là khoản chênh lệch giữa tổng thu và tổng chi phí hợp lý, hợp lệ phát sinh trong năm tài chính theo quy định tại Điều 22 và Điều 23 Thông tư này.

2. Chênh lệch thu chi trong năm là dương (+) khi tổng thu lớn hơn chi phí và ngược lại, chênh lệch thu chi trong năm là âm (-) khi tổng thu nhỏ hơn chi phí.

**Điều 26. Phân phối chênh lệch thu chi**

1. Khi chênh lệch thu, chi là dương (+), sau khi trả tiền phạt do vi phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Văn phòng EPR Việt Nam và bù đắp khoản chênh lệch thu chi âm lũy kế đến năm trước (nếu có), được phân phối theo thứ tự như sau:

a) Trích lập Quỹ đầu tư phát triển: Trích tối thiểu 25%;

b) Trích Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi:

- Trường hợp hoàn thành kế hoạch hoạt động năm do Hội đồng EPR quốc gia phê duyệt vào đầu năm, Văn phòng EPR Việt Nam được trích hai quỹ trên tối đa bằng 03 tháng lương, tiền công và thu nhập khác bình quân thực hiện trong năm;

- Trường hợp không hoàn thành kế hoạch hoạt động năm do Hội đồng EPR quốc gia phê duyệt hàng năm, Văn phòng EPR Việt Nam được trích hai quỹ trên tối đa bằng 02 tháng lương, tiền công và thu nhập khác bình quân thực hiện trong năm.

c) Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ đầu tư phát triển.

2. Các Quỹ được trích lập quy định tại khoản 1 Điều này được gửi tại ngân hàng thương mại để quản lý.

3. Khi chênh lệch thu, chi trong năm tài chính bị âm (-),Văn phòng EPR Việt Nam được chuyển số thâm hụt sang năm sau, thời gian chuyển không quá 5 năm kể từ năm tiếp liền kề sau năm phát sinh lỗ. Trường hợp sau 05 năm nếu Văn phòng EPR Việt Nam không chuyển hết số thâm hụt, Văn phòng EPR Việt Nam báo cáo Hội đồng EPR quốc gia và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quyết định.

**Điều 27. Nguyên tắc sử dụng các quỹ**

1. Quỹ đầu tư phát triển được sử dụng để đầu tư hình thành tài sản cố định của Văn phòng EPR Việt Nam, bao gồm: đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động của Văn phòng EPR Việt Nam; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ và các khoản chi khác (nếu có). Việc sử dụng Quỹ đầu tư phát triển để đầu tư, mua sắm phải thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật về đầu tư công; pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; pháp luật về đấu thầu và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Quỹ khen thưởng được sử dụng để khen thưởng cuối năm hoặc định kỳ cho cán bộ, nhân viên và người lao động của Văn phòng EPR Việt Nam; thưởng cho cá nhân và đơn vị ngoài Văn phòng EPR Việt Nam có quan hệ, đóng góp hiệu quả vào hoạt động của Văn phòng EPR Việt Nam. Mức thưởng do Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam quyết định và được ghi trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Quỹ phúc lợi được sử dụng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của Văn phòng EPR Việt Nam; góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong Văn phòng EPR Việt Nam; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức, hoàn cảnh khó khăn; chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện. Việc sử dụng quỹ phúc lợi phải được ghi trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng EPR Việt Nam trên cơ sở đề xuất của Ban chấp hành Công đoàn Văn phòng EPR Việt Nam.

4. Quỹ thu nhập tăng thêm được hình thành trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được, Văn phòng EPR Việt Nam được áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định để trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ công chức và người lao động.

5. Quỹ khác: Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

6. Việc sử dụng các Quỹ nói trên do Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ, phù hợp với quy định pháp luật liên quan và phải công khai trong Văn phòng EPR Việt Nam.

**Điều 28. Quản lý, mua sắm và sử dụng tài sản**

1. Đầu tư, mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản cố định phục vụ cho hoạt động của Văn phòng EPR Việt Nam được áp dụng theo quy định đối với đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư.

2. Văn phòng EPR Việt Nam phải thực hiện kiểm kê tài sản theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng EPR Việt Nam được thanh lý, nhượng bán những tài sản kém, mất phẩm chất, tài sản hư hỏng không có khả năng phục hồi, tài sản lạc hậu kỹ thuật, tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả. Khi thanh lý, nhượng bán tài sản, Văn phòng EPR Việt Nam áp dụng theo quy định đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

Số tiền thu được từ chênh lệch do thanh lý, nhượng bán tài sản với giá trị còn lại của tài sản trên sổ sách kế toán và chi phí thanh lý, nhượng bán (nếu có) được để lại để sử dụng tái tạo lại tài sản, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị.

4. Đối với các trường hợp tổn thất về tài sản của Văn phòng EPR Việt Nam, Văn phòng EPR Việt Nam phải xác định rõ nguyên nhân và xử lý:

a) Nếu tài sản bị tổn thất do lỗi của tập thể, cá nhân thì tập thể, cá nhân gây ra phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

b) Nếu tài sản đã mua bảo hiểm theo pháp luật thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

**Điều 29. Chế độ kế toán**

1. Văn phòng EPR Việt Nam là tổ chức hạch toán độc lập. Văn phòng EPR Việt Nam phải tổ chức công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán, bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc bố trí phụ trách kế toán theo quy định hiện hành.

2. Năm tài chính của Văn phòng EPR Việt Nam bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào cuối ngày 31 tháng 12 dương lịch của năm đó.

3. Văn phòng EPR Việt Nam phải tổ chức thực hiện công tác kế toán theo quy định của Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật kế toán.

Văn phòng EPR Việt Nam thực hiện hạch toán kế toán theo chế độ kế toán của đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư để thực hiện công tác kế toán của Văn phòng EPR Việt Nam.

4. Văn phòng EPR Việt Nam phải chịu sự kiểm tra kế toán theo quy định của Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn Luật kế toán./.

**Chương V.**

**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, THÔNG TIN VÀ TRÁCH NHIỆM**

**CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC LIÊN QUAN**

**Điều 30. Chế độ báo cáo, công khai thông tin**

1. Hàng năm, Văn phòng EPR Việt Nam chủ trì, phối hợp với Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam thực hiện cân đối nguồn tài chính và hoạt động, xây dựng kế hoạch hoạt động, kế hoạch thu, kế hoạch chi tài chính kèm theo thuyết minh chi tiết để gửi Hội đồng EPR quốc gia và Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Thời hạn gửi kế hoạch hoạt động, kế hoạch thu, kế hoạch chi tài chính của năm lập kế hoạch là trước ngày 31 tháng 12 năm trước liền kề.

2. Kết thúc năm hoạt động, Văn phòng EPR Việt Nam phải lập báo cáo tài chính, báo cáo hoạt động nghiệp vụ. Báo cáo tài chính hàng năm của Văn phòng EPR Việt Nam do bộ phận kế toán Văn phòng EPR Việt Nam lập và phải có ý kiến của Kiểm soát viên trước khi trình Hội đồng EPR quốc gia thông qua và Chủ tịch Hội đồng EPR phê duyệt. Thời hạn trình báo cáo tài chính là trước ngày 31 tháng 3 hàng năm, Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo.

3. Hoạt động của Văn phòng EPR Việt Nam phải được kiểm toán độc lập hàng năm và Văn phòng EPR Việt Nam gửi báo cáo kiểm toán đến các thành viên Hội đồng EPR quốc gia cùng thời hạn với báo cáo tài chính.

4. Văn phòng EPR Việt Nam phải thực hiện nguyên tắc công khai, minh bạch trong quản lý tài chính theo quy định của pháp luật.

5. Kiểm soát viên tổ chức kiểm tra, kiểm soát theo kế hoạch việc chấp hành chế độ tài chính kế toán tại Văn phòng EPR Việt Nam, Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam và báo cáo kết quả kiểm tra, kiểm soát cho Hội đồng EPR quốc gia.

6. Văn phòng EPR Việt Nam, Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam chịu sự kiểm tra tài chính, kế toán của Hội đồng EPR quốc gia, Bộ Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định hiện hành.

**Điều 31. Trách nhiệm của Hội đồng EPR quốc gia, Văn phòng EPR Việt Nam**

1. Hội đồng EPR quốc gia quốc gia chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quản lý và sử dụng khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu đảm bảo việc sử dụng khoản đóng góp tài chính đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả và chấp hành các chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán.

2. Văn phòng EPR Việt Nam giúp Hội đồng EPR quốc gia, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, giám sát việc thu, nộp khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu; tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc hỗ trợ tài chính cho các hoạt động tái chế sản phẩm, bao bì; hoạt động xử lý chất thải theo quy định tại Thông tư này; xây dựng và ban hành các quy chế theo quy định tại Thông tư này và các văn bản chế độ hiện hành có liên quan.

**Điều 32. Trách nhiệm của Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam**

Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng EPR quốc gia và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quản lý và sử dụng khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, gồm:

1. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận bản kê khai đóng góp tài chính từ nhà sản xuất, nhập khẩu.

2. Lập và cấp chứng từ thu cho nhà sản xuất, nhập khẩu theo mẫu … phần Phụ lục kèm theo Thông tư này.

3. Phân loại, hạch toán riêng khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu theo hai hoạt động tương ứng khoản đóng góp tài chính hỗ trợ hoạt động tái chế sản phẩm, bao bì và khoản đóng góp tài chính hỗ trợ hoạt động xử lý chất thải.

4. Cập nhập dữ liệu bản kê khai, số tiền đóng góp tài chính của nhà sản xuất, nhập khẩu lên hệ thống cổng thông tin EPR quốc gia (sau khi Cổng thông tin điện tử EPR quốc gia được vận hành chính thức);

5. Giải ngân kinh phí hỗ trợ, tài trợ theo Quyết định giải ngân của Giám đốc Văn phòng EPR Việt Nam;

6. Thực hiện chế độ kế toán; Báo cáo tình hình thu, nộp, sử dụng khoản đóng góp tài chính theo quy định;

7. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của pháp luật;

8. Ban hành quy trình tiếp nhận khoản đóng góp tài chính hỗ trợ tái chế, xử lý chất thải của nhà sản xuất, nhập khẩu theo quy định tại Thông tư này và các văn bản chế độ hiện hành có liên quan.

**Điều 33. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức nhận hỗ trợ tài chính**

1. Thực hiện đúng các điều khoản ghi trong hợp đồng tài trợ, hỗ trợ đã ký;

2. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, định kỳ báo cáo tình hình sử dụng kinh phí theo đúng quy định của Văn phòng EPR Việt Nam;

3. Thực hiện quyết toán trực tiếp với Văn phòng EPR Việt Nam theo các quy định của Văn phòng EPR Việt Nam;

4. Bị đình chỉ hỗ trợ, hủy hợp đồng hỗ trợ, tài trợ và đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật và quy chế của Văn phòng EPR Việt Nam trong các trường hợp sau:

a) Vi phạm các quy định của hợp đồng tài trợ, hỗ trợ;

b) Phát hiện về sự gian lận hoặc sử dụng sai mục đích khoản tài trợ, hỗ trợ so với cam kết ban đầu;

c) Cá nhân có phạm tội hình sự hoặc tranh chấp pháp lý khác ảnh hưởng đến tiến độ triển khai khoản tài trợ, hỗ trợ;

d) Cơ quan, tổ chức được nhận hỗ trợ từ Quỹ có trách nhiệm tuân thủ việc kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất của Văn phòng EPR Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BỘ TRƯỞNG**  **Trần Hồng Hà** |