

Số: /QĐ-VP

Thanh Hóa, ngày

tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ
lĩnh vực Viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức
của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa**

CHÁNH VĂN PHÒNG UBND TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ 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;*

*Căn cứ Quyết định số 4294/QĐ-BTC ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Bộ
trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ sửa đổi, bổ sung,
bãi bỏ lĩnh vực viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức
của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Quyết định số 3617/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền cho Chánh Văn phòng
Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 14438/TTr-STC
ngày 30 tháng 12 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính nội bộ
được sửa đổi, bổ sung và 01 thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ trong lĩnh vực
Viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ
quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam thuộc thẩm quyền giải
quyết của Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC (bản điện tử);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'N' followed by a horizontal line and a small flourish.

Nguyễn Thế Anh

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ
TRONG LĨNH VỰC VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ
TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
NƯỚC NGOÀI DÀNH CHO VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH THANH HÓA
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VP ngày /01/2026
của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Danh mục TTHC nội bộ được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt, điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là dự án, phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài	Viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam	Sở Tài chính

2. Danh mục TTHC nội bộ bị bãi bỏ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực
1.	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là dự án, phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan chủ quản	Viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt, điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là dự án, phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1.1. Trình tự thực hiện

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa (01A15 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa).

c) Trình tự thực hiện (Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 7 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP):

(1) Văn kiện là dự án:

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Sở Tài chính văn bản đề nghị phê duyệt/điều chỉnh văn kiện dự án.

- Bước 3: Sở Tài chính gửi bộ gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP tới Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý nhà nước của địa phương hoặc trường hợp khoản viện trợ thực hiện tại nhiều địa phương hoặc chủ khoản viện trợ không đăng ký hoạt động tại địa bàn quản lý, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành, địa phương có liên quan.

- Bước 4: Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Tài chính đánh giá:

+ Tính phù hợp của mục tiêu, mục đích tiếp nhận khoản viện trợ với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng khoản viện trợ;

+ Tư cách pháp nhân của các Bên cung cấp viện trợ và Bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

+ Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; khả năng đóng góp vốn đối ứng của phía Việt Nam;

+ Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của khoản viện trợ dành cho các hạng mục chủ yếu của dự án, phi dự án;

+ Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

+ Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả dự án vào thực tiễn và tính bền vững của khoản viện trợ sau khi kết thúc; hiệu quả sử dụng khoản viện trợ.

+ Sở Tài chính có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo UBND tỉnh.

- Bước 5: UBND tỉnh xem xét, phê duyệt/điều chỉnh văn kiện dự án/phi dự án, với các nội dung: Tên dự án; Tên cơ quan chủ quản và chủ dự án; Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; Tính chất nguồn viện trợ: thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính chất chi của vốn viện trợ (nếu khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước) và vốn đối ứng (nếu có): chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên; Mục tiêu và kết quả chủ yếu của khoản viện trợ; Thời gian và địa điểm thực hiện; Tổng vốn của dự án (vốn viện trợ không hoàn lại, vốn đối ứng); Tổ chức quản lý

thực hiện: Bên cung cấp viện trợ thực hiện toàn bộ; Bên cung cấp viện trợ và phía Việt Nam cùng thực hiện (trị giá thực hiện của từng bên); phía Việt Nam thực hiện toàn bộ; hình thức tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện dự án.

- Bước 6: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt khoản viện trợ, cơ quan chủ quản thông báo cho Bên cung cấp viện trợ về quyết định phê duyệt khoản viện trợ; đồng thời, gửi Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan có liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện.

Trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Tài chính báo cáo cơ quan chủ quản và gửi thông báo tới Chủ khoản viện trợ. Cơ quan chủ quản thông báo cho Bên cung cấp viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

(2) Văn kiện là phi dự án

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Sở Tài chính thẩm định văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án.

- Bước 3: Sở Tài chính gửi bộ gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP tới Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý nhà nước của địa phương hoặc trường hợp khoản viện trợ thực hiện tại nhiều địa phương hoặc chủ khoản viện trợ không đăng ký hoạt động tại địa bàn quản lý, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành, địa phương có liên quan.

- Bước 4: Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Tài chính đánh giá:

+ Tính phù hợp của mục tiêu tiếp nhận phi dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng;

+ Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

+ Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; Khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;

+ Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;

+ Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

+ Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả vào thực tiễn và tính bền vững và hiệu quả của viện trợ phi dự án sau khi kết thúc.

- Bước 5: UBND tỉnh xem xét phê duyệt/điều chỉnh phi dự án với các nội dung: Tên phi dự án; Tên cơ quan chủ quản và chủ phi dự án; Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; Tính chất nguồn viện trợ: thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính chất chi của vốn viện trợ (nếu khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước) và vốn đối ứng (nếu có): chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên; Mục tiêu và kết quả chủ yếu của khoản viện trợ; Thời gian và địa điểm thực hiện; Tổng vốn của phi dự án (vốn viện trợ không hoàn lại, vốn đối ứng); Tổ chức quản lý thực hiện: Bên cung cấp viện trợ thực hiện toàn bộ; Bên cung cấp viện trợ và phía Việt Nam cùng thực hiện (trị giá thực hiện của từng bên); phía Việt Nam thực hiện toàn bộ; hình thức tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện phi dự án.

- Bước 6: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt khoản viện trợ, cơ quan chủ quản thông báo cho Bên cung cấp viện trợ về quyết định phê duyệt khoản viện trợ; đồng thời, gửi Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan có liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện.

Trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Tài chính báo cáo cơ quan chủ quản và gửi thông báo tới Chủ khoản viện trợ. Cơ quan chủ quản thông báo cho Bên cung cấp viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Văn kiện là dự án

- Văn bản báo cáo UBND tỉnh về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi dự án (*kèm theo dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh*);

- Văn bản đề nghị phê duyệt/điều chỉnh dự án;
- Cam kết viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;
- Văn kiện dự án;
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân:

+ Đối với Bên cung cấp viện trợ là các tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài thì không cần giấy tờ quy định tại điểm 1 Điều 8 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP;

+ Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

+ Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các Bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

(2) Văn kiện là phi dự án

- Văn bản báo cáo UBND tỉnh về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi phi dự án (*kèm theo dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh*);

- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án;

- Cam kết viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;

- Văn kiện khoản viện trợ phi dự án do chủ khoản viện trợ phối hợp với Bên cung cấp viện trợ xây dựng, bao gồm các nội dung chủ yếu: Mục đích, nội dung, danh mục hàng hóa (đối với khoản viện trợ bằng hàng hóa, hiện vật), kết quả dự kiến của khoản viện trợ; thời gian thực hiện; trị giá của khoản viện trợ phi dự án; phương thức tổ chức thực hiện; hình thức tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện; phần vốn Bên cung cấp viện trợ trực tiếp thực hiện hoặc ủy thác một bên thứ ba thực hiện; phần vốn phía Việt Nam thực hiện và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện; nghĩa vụ báo cáo kết quả sau khi tiếp nhận, sử dụng viện trợ;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân:

+ Đối với Bên cung cấp viện trợ là các tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài thì không cần giấy tờ quy định tại điểm 1 Điều 8 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP;

+ Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

+ Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

+ Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

- Đối với các khoản viện trợ phi dự án thực hiện theo hình thức cung cấp chuyên gia, hồ sơ khoản viện trợ thêm: Sơ lược lý lịch chuyên gia có cam kết chịu trách nhiệm đối với thông tin cung cấp của chuyên gia; chương trình hoạt động; giấy phép lao động và các giấy tờ pháp lý về hoạt động chuyên môn của chuyên gia theo quy định của pháp luật có liên quan.

- Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện vận tải đã qua sử dụng, cần có thêm các văn bản sau: Bản sao bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên cung cấp viện trợ; bản chụp giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên cung cấp viện trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

d) Số lượng hồ sơ: 1 bộ, các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt và Chủ khoản viện trợ chịu trách nhiệm về nội dung bản gốc và bản dịch tiếng Việt của tài liệu.

e) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thẩm định: Không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 8 Nghị định 313/2025/NĐ-CP; trong đó:

+ Thời gian các cơ quan, đơn vị, tổ chức được lấy ý kiến góp ý có văn bản góp ý trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Thời gian xem xét, trình Cơ quan chủ quản về dự án, phi dự án: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Thời gian phê duyệt: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ khoản viện trợ.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- Cơ quan phối hợp: Các Bộ, ngành liên quan; Công an tỉnh; các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp xã.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định.

g) Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Trường hợp văn kiện là dự án: Văn kiện dự án theo mẫu tại Phụ lục I, II kèm theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp phi dự án: Văn kiện phi dự án theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08/12/2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (có hiệu lực kể từ ngày 08/12/2025).

Mẫu Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ
NỘI DUNG VĂN KIỆN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT
SỬ DỤNG VIỆN TRỢ
(Tên dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

- 1. Tên dự án :**
 - 2. Mã ngành dự án¹:** **Mã số dự án²:**.....
 - 3. Tên Bên cung cấp viện trợ:**
 - 4. Cơ quan chủ quản:**
 - a) Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....
 - 5. Chủ dự án:**
 - a) Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....
 - 6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án:** (Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực)
 - 7. Địa điểm thực hiện dự án** (ghi rõ tới cấp xã, nếu có thể áp dụng được):
 - 8. Tổng vốn của dự án:** nguyên tệ, tương đương....USD, tương đươngVND (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)
- Trong đó:
- a) Vốn viện trợ không hoàn lại:nguyên tệ, tương đương..... USD
 - b) Vốn đối ứng:
 - Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD
 - c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:
 - Chủ dự án:
 - + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - + Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD
 - Bên tài trợ:
 - + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - + Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD
 - d) Vốn viện trợ:

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam hiện hành.

² Mã dự án - Không bắt buộc – có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước
- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

9. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu: Ngày tháng năm

Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần):

Ngày tháng năm

NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

I. Căn cứ hình thành dự án

1. Cơ sở pháp lý của dự án

- a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ dự án, Cơ quan chủ quản
- b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và bảo đảm sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án.

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu và kết quả dự kiến của dự án

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. Những cấu phần và hoạt động của dự án

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau:

1. Mục đích
2. Các kết quả dự kiến, bao gồm Danh mục hàng hóa (nếu có)
3. Tổ chức thực hiện
4. Thời gian bắt đầu và kết thúc
5. Dự kiến nguồn lực

V. Ngân sách dự án

1. Tổng vốn của dự án: ... nguyên tệ, tương đươngUSD, tương đương VND (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại:...nguyên tệ, tương đương... USD, tương đương VND.

b) Vốn đối ứng:...VND tương đương với..... USD, tương đương VND.

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... VND

- Tiền mặt:.....VND

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

2. Cơ cấu vốn theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế), đào tạo (trong nước, nước ngoài); thiết bị và vật tư (trong nước, nhập khẩu), kinh phí tạo lập các quỹ triển khai hoạt động trong dự án (nếu có), các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá dự án, kiểm toán dự án và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát.....VND (... %) tổng vốn đối ứng (trong đó: vốn NS trung ương %, vốn NS địa phương..... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản.....VND (... %)tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án.....VND (... %)tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có).....VND (... %) tổng vốn đối ứng.

VI. Các quy định về quản lý tài chính của dự án

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng...)

2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản...)
4. Kiểm toán dự án

VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Cơ cấu tổ chức
2. Hoạt động của Ban quản lý dự án

VIII. Theo dõi và đánh giá dự án

1. Xây dựng kế hoạch theo dõi, đánh giá thực hiện dự án
2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án
 - a) Đánh giá ban đầu
 - b) Đánh giá giữa kỳ
 - c) Đánh giá kết thúc
3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án
4. Cơ chế báo cáo

Tuân theo quy định tại Nghị định / 2019/NĐ-CP ngày

IX. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc

Đánh giá tính bền vững của dự án trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.
2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được bảo đảm để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.
3. Bền vững về tài chính: sau khi hết khoản viện trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.
4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc.

Mẫu 2. Văn kiện dự án đầu tư sử dụng vốn viện trợ

NỘI DUNG VĂN KIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ
(Tên dự án)
THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:**2. Mã ngành dự án³:****3. Tên Bên cung cấp viện trợ:****4. Cơ quan chủ quản:**

a) Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

5. Chủ dự án dự kiến:

a) Địa chỉ liên lạc:..... b) Số điện thoại/Fax:.....

6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án⁴:**7. Địa điểm thực hiện dự án:**

8. Tổng vốn của dự án:nguyên tệ, tương đươngUSD, tương đương VND (theo tỷ giá chuyên đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: ...nguyên tệ, tương đương... USD

b) Vốn đối ứng:

- Tiền mặt:VND tương đương với..... USD

- Hiện vật: tương đươngVND tương đương với..... USD

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

³ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam hiện hành

⁴ Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

9. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Đại diện Chủ dự án ký tên và đóng dấu: Ngày tháng năm

Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần): Ngày tháng năm

NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ

I. Bối cảnh và sự cần thiết của dự án

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực) liên quan đến nội dung của dự án và sự cần thiết, vai trò, vị trí của dự án trong quy hoạch, kế hoạch đó.

2. Khái quát các dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của đơn vị đề xuất dự án.

3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của dự án đề xuất.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án đề xuất.

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của Bên cung cấp viện trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được viện trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Các mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn

2. Mục tiêu ngắn hạn

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Kết quả dự kiến đạt được của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó (theo từng cấu phần, hạng mục nếu có).

V. Cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu và dự kiến phân bổ nguồn lực của dự án

Mô tả tóm tắt các cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu theo từng kết quả dự kiến của dự án (trong đó nêu rõ từng kết quả theo từng cấu phần, hạng mục) và nguồn lực dự kiến tương ứng.

VI. Ngân sách của dự án

1. Đối với vốn viện trợ

Vốn viện trợ:.....nguyên tệ, tương đương.....USD, tương đươngVND.

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án).

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:..... VND

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương VND

- Tiền mặt:.....VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

a) Vốn ngân sách trung ương cấp phát.....VND (...%) tổng vốn đối ứng

b) Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):VND (...%) tổng vốn đối ứng

3. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

4. Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

5. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát.....VND (... %) tổng vốn đối ứng
(trong đó: vốn NS trung ương %, vốn NS địa phương..... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án.....VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có).....VND (... %) tổng vốn đối ứng.

V. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án.

VI. Phân tích sơ bộ hiệu quả dự án

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.

2. Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương.

3. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc.

Mẫu 3: Văn kiện phi dự án sử dụng vốn viện trợ

**NỘI DUNG VĂN KIỆN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ
(tên phi dự án)**

I. Căn cứ tiếp nhận phi dự án

1. Cơ sở pháp lý của phi dự án

a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ khoản viện trợ, Cơ quan chủ quản

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết tiếp nhận phi dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các dự án, phi dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các khoản viện trợ đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và bảo đảm sự phối hợp, chia sẻ kết quả nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của phi dự án.

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Mô tả tính phù hợp

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu tiếp nhận phi dự án

Mô tả đích cần đạt được để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. Các thông số cơ bản của phi dự án

Mô tả chi tiết về các thông số kỹ thuật, hoặc hoạt động cụ thể của phi dự án
Danh mục hàng hóa (nếu có)

V. Ngân sách hoặc trị giá viện trợ của phi dự án

1. Tổng vốn của phi dự án:USD, tương đương VND
(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện phi dự án)

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại:....nguyên tệ, tương đương.... USD

b) Vốn đối ứng:.....VND tương đương với..... USD

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... VND
- Tiền mặt:..... VND

Nguồn vốn được huy động theo một hoặc một số các hình thức sau:

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát..... VND (... %) tổng vốn đối ứng (trong đó: vốn ngân sách trung ương %, vốn NS địa phương %)
- Vốn của cơ quan chủ quản..... VND (... %) tổng vốn đối ứng
- Vốn tự cân đối của chủ dự án..... VND (... %) tổng vốn đối ứng
- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)..... VND (... %) tổng vốn đối ứng.

2. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

a) Chủ dự án:

- Tiền mặt: VND tương đương USD
- Hiện vật: tương đương VND tương đương USD

b) Bên tài trợ:

- Tiền mặt: VND tương đương USD
- Hiện vật: tương đương VND tương đương USD

3. Vốn viện trợ:

a) Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

b) Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

VI. Các quy định về quản lý phi dự án

1. Quy định về quản lý tài sản, chuyển giao tài sản.
2. Quy định về chế độ báo cáo.