

Hà Nội, ngày 30 tháng 03 năm 2010

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP
ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử
dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài**

Căn cứ Nghị định số 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (sau đây gọi tắt là Quy chế) như sau:

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh (quy định tại khoản 4 Điều 1 của Quy chế):

Đối tượng tiếp nhận viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN) là các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 4 Điều 1 của Quy chế và các đơn vị, tổ chức thuộc, trực thuộc và cấp dưới của các cơ quan, tổ chức đó.

Điều 2. Công tác đàm phán và ký kết các khoản viện trợ PCPNN quy định tại Điều 6 được hướng dẫn như sau:

Công tác đàm phán, ký kết các khoản viện trợ PCPNN thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

**CHƯƠNG II
CHUẨN BỊ, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT CÁC KHOẢN VIỆN TRỢ
PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI**

Điều 3. Chuẩn bị tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN (quy định tại Điều 6, 7, 8, 9 của Quy chế)

1. Cơ quan chủ quản giao một đơn vị hoặc tổ chức làm Chủ khoản viện trợ PCPNN
2. Trong trường hợp cần thiết thành lập Ban Chuẩn bị khoản viện trợ PCPNN, việc ra quyết định về Ban chuẩn bị khoản viện trợ PCPNN quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Chủ khoản viện trợ PCPNN, Cơ quan chủ quản ra quyết định về việc thành lập Ban chuẩn bị khoản viện trợ PCPNN với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn phù hợp với quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế.

3. Chuẩn bị lập hồ sơ khoản viện trợ PCPNN để cấp có thẩm quyền thẩm định quy định tại các Điều 7, 9 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

a) Chủ khoản viện trợ PCPNN chịu trách nhiệm phối hợp với Bên tài trợ tổ chức xây dựng văn kiện chương trình, dự án hoặc hồ sơ khoản viện trợ phi dự án, đảm bảo tuân thủ các quy định tại Điều 9 của Quy chế, Chủ khoản viện trợ có văn bản chính thức đề nghị Cơ quan chủ quản tiến hành thủ tục trình duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN.

b) Kết cấu văn kiện chương trình, dự án phải được xây dựng theo mẫu Phụ lục 1a, 1b, 1c của Thông tư này.

c) Hồ sơ khoản viện trợ PCPNN hợp lệ gồm:

- Văn bản đề nghị trình phê duyệt của:

+ Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN đối với các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ;

+ Cơ quan chủ quản hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN (trong trường hợp Cơ quan chủ quản trực tiếp quản lý) đối với các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN.

- Văn bản của Bên tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ PCPNN và thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ cho khoản viện trợ PCPNN đó. Việc xác nhận hàng hóa đã qua sử dụng còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới thực hiện theo quy định tại điểm 3, Điều 17 của Quy chế.

- Dự thảo văn kiện chương trình, dự án, danh mục các khoản viện trợ phi dự án (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài) và dự thảo Thỏa thuận viện trợ PCPNN cụ thể (nếu được yêu cầu để ký kết thay văn kiện chương trình, dự án sau này).

- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động và/hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân của Bên tài trợ. Các bản sao cần được hợp pháp hóa lãnh sự để đảm bảo tính hợp pháp của văn bản.

d) Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện đã qua sử dụng thì ngoài các văn bản đã quy định tại điểm c khoản 3 Điều này, cần có thêm các văn bản sau:

- Bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên tài trợ;

- Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên tài 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;

- Văn bản giám định phương tiện vận tải còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới do tổ chức giám định có thẩm quyền của nước Bên tài trợ xác nhận.

đ) Hồ sơ khoản viện trợ được lập thành 08 bộ tài liệu đối với các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, trong đó có ít nhất 01 bộ tài liệu gốc.

Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN, số bộ hồ sơ (kể cả bộ hồ sơ gốc) cho việc thẩm định khoản viện trợ PCPNN do Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN tự quyết định.

Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

Điều 4. Thẩm định, phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN (quy định tại các Điều 10, 11, 13, 14, 15 của Quy chế)

1. Thẩm định khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

a) Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định:

Bộ Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

b) Quy trình thẩm định:

- Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định

Đánh giá tính hợp lệ của bộ hồ sơ thẩm định trên cơ sở các quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này;

- Bước 2: Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan

Sau khi nhận được 08 bộ hồ sơ hợp lệ của cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi bộ hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị góp ý kiến tới Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài (trong trường hợp Bên tài trợ là tổ chức phi chính phủ nước ngoài), Bộ Công an và một số cơ quan, đơn vị và UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có liên quan đến nội dung khoản viện trợ PCPNN được đưa ra thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định

Trường hợp hồ sơ khoản viện trợ PCPNN chưa hoàn thiện, Bộ Kế hoạch và Đầu tư yêu cầu Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ khoản viện trợ PCPNN và tiến hành các bước như đã nêu trên.

Nếu hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành thẩm định theo một trong hai quy trình sau:

+ Tổng hợp ý kiến thẩm định: Trường hợp khoản viện trợ PCPNN có nội dung rõ ràng, đầy đủ và không có ý kiến phản đối của các cơ quan được lấy ý kiến. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chuẩn bị Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 2 của Thông tư này và ý kiến của các cơ quan được lấy ý kiến để trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN;

+ Tổ chức hội nghị thẩm định: Trường hợp không áp dụng được hình thức 1, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chỉ định chủ tọa, thư ký và tổ chức hội nghị thẩm định. Thành phần được mời dự Hội nghị thẩm định bao gồm đại diện Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến, chủ khoản viện trợ và các đơn vị có liên quan.

Trường hợp hội nghị thẩm định kết luận thông qua hồ sơ khoản viện trợ PCPNN, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 2 của Thông tư này và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN.

Trường hợp hội nghị thẩm định kết luận thông qua hồ sơ khoản viện trợ PCPNN, Bộ Kế hoạch và Đầu tư yêu cầu Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ khoản viện trợ PCPNN theo quy định và tiến hành các bước như đã nêu trên.

c) Thời gian thẩm định

Thời hạn thẩm định đối với các khoản viện trợ PCPNN là không quá 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

Thời hạn đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định; không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

Thời hạn các cơ quan liên quan trả lời ý kiến tham vấn bằng văn bản: không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày phát hành văn bản gửi góp ý kiến các cơ quan liên quan. Sau thời

hạn trên, nếu các cơ quan liên quan không có ý kiến bằng văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư thì được xem là các cơ quan liên quan đồng ý với việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN.

2. Thẩm định khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN:

a) Xác định cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ trì tổ chức thẩm định các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Đơn vị đầu mối trong quản lý và sử dụng các khoản viện trợ PCPNN chủ trì tổ chức thẩm định các khoản viện trợ PCPNN khác ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và đoạn 1 điểm a khoản 2 Điều này.

Chủ khoản viện trợ PCPNN không được làm nhiệm vụ thẩm định dự án hỗ trợ kỹ thuật của mình.

b) Quy trình thẩm định do Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN quy định và ban hành trên cơ sở các nội dung sau:

- Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định

Đánh giá tính hợp lệ của bộ hồ sơ thẩm định trên cơ sở các quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư này;

- Bước 2: Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan

Sau khi nhận đủ số bộ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định khoản viện trợ PCPNN gửi bộ hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị góp ý kiến tới các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan đến nội dung khoản viện trợ PCPNN được đưa ra thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định

Trường hợp hồ sơ văn kiện dự án chưa hoàn thiện, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định yêu cầu Cơ quan chủ quản (đối với trường hợp các cơ quan quy định tại điểm b khoản 10 Điều 4 của Quy chế) hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN (đối với trường hợp Chủ khoản viện trợ thuộc, trực thuộc hoặc là cấp dưới của cơ quan chủ quản quy định tại điểm a khoản 10 Điều 4 của Quy chế) bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án và tiến hành các bước như đã nêu trên.

Nếu hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định tiến hành thẩm định theo một trong hai quy trình sau:

+ Tổng hợp ý kiến thẩm định: Trường hợp khoản viện trợ PCPNN có nội dung rõ ràng, đầy đủ và không có ý kiến phản đối của các cơ quan được lấy ý kiến, Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chuẩn bị Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 2 của Thông tư này và ý kiến của các cơ quan được lấy ý kiến để trình Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN;

+ Tổ chức hội nghị thẩm định: Trường hợp không áp dụng được hình thức 1, Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chỉ định chủ tọa, thư ký và tổ chức hội nghị thẩm định. Thành phần được mời dự Hội nghị thẩm định bao gồm đại diện Cơ quan chủ trì thẩm định, các đơn vị được lấy ý kiến, chủ khoản viện trợ và các đơn vị có liên quan.

Trường hợp hội nghị thẩm định kết luận thông qua hồ sơ khoản viện trợ PCPNN, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 2 và dự thảo quyết định phê duyệt nội dung khoản viện trợ theo Phụ lục 3a (đối với văn kiện chương trình, dự án) và Phụ lục 3b (đối với viện trợ phi dự án) của

Thông tư này để Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN.

Trường hợp hội nghị thẩm định kết luận không thông qua hồ sơ khoản viện trợ PCPNN, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định yêu cầu Cơ quan chủ quản (đối với trường hợp các cơ quan quy định tại điểm b khoản 10 Điều 4 của Quy chế) hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN (đối với trường hợp Chủ khoản viện trợ thuộc, trực thuộc hoặc là cấp dưới của cơ quan chủ quản quy định tại điểm a khoản 10 Điều 4 của Quy chế) bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ khoản viện trợ PCPNN theo quy định và tiến hành các bước như đã nêu trên.

c) Khung thời gian thẩm định

Thời hạn thẩm định đối với các khoản viện trợ PCPNN là không quá 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Bước 1: Thời hạn đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định: không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Thời hạn các cơ quan liên quan trả lời ý kiến tham vấn bằng văn bản: không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày phát hành văn bản gửi góp ý kiến các cơ quan liên quan. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan liên quan không có ý kiến bằng văn bản gửi Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN thì được xem là các cơ quan liên quan đồng ý với việc tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN.

- Bước 3: Thời hạn thẩm định:

+ Thời hạn chuẩn bị cho Hội nghị thẩm định: không quá 2 ngày làm việc;

+ Thời hạn chuẩn bị báo cáo thẩm định và biên bản Hội nghị thẩm định: không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức Hội nghị thẩm định.

3. Phê duyệt khoản viện trợ PCPNN:

Đối với trường hợp đối tượng tiếp nhận là các tổ chức nêu tại điểm d và đ khoản 4 Điều 1 của Quy chế thì Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ là các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên môn được ghi trong Quyết định thành lập của tổ chức.

Quy trình phê duyệt thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế.

4. Thông báo kết quả phê duyệt:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 15 của Quy chế

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ THỰC HIỆN CÁC KHOẢN VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI

Điều 5. Các hình thức quản lý, thực hiện chương trình, dự án viện trợ PCPNN:

1. Chủ khoản viện trợ PCPNN trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện hoặc giao cho một đơn vị thuộc thẩm quyền làm Chủ dự án trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

2. Chủ khoản viện trợ PCPNN trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện chương trình, dự án đầu tư.

3. Ban Quản lý chương trình, dự án viện trợ PCPNN (sau đây gọi tắt là Ban QLDA) có thể đồng thời quản lý nhiều chương trình, dự án nếu tuân thủ các điều kiện sau:

- Đủ năng lực và được tổ chức theo hướng có các bộ phận chức năng phục vụ chung cho tất cả các dự án (đấu thầu, kế hoạch, tài chính, tổ chức, hành chính và quản lý nhân sự);

- Được cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA cho phép bằng Quyết định thành lập Ban QLDA cho từng chương trình, dự án cụ thể, tuân thủ các quy định của Thông tư này.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ của Ban QLDA (quy định tại Điều 19 của Quy chế)

1. Chức năng, nhiệm vụ của Ban quản lý dự án:

a) Nhiệm vụ lập kế hoạch

b) Nhiệm vụ quản lý chuẩn bị thực hiện chương trình, dự án:

Việc quản lý chuẩn bị thực hiện chương trình, dự án bao gồm công tác nghiên cứu văn kiện chương trình, dự án, quy trình, thủ tục và những điều kiện thực hiện chương trình, dự án (chế độ chi tiêu ngân sách, chế độ kế toán, kiểm toán dự án, chế độ báo cáo ...);

Đối với dự án đầu tư cần nghiên cứu các quy định hiện hành về quản lý đầu tư xây dựng công trình, có tính đến một số yêu cầu đặc thù của viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

c) Nhiệm vụ thực hiện các hoạt động đấu thầu và quản lý hợp đồng:

- Thực hiện nhiệm vụ đấu thầu do Cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA giao phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về đấu thầu;

- Quản lý việc thực hiện các nghĩa vụ quy định tại hợp đồng đã được người có thẩm quyền ký với nhà thầu. Theo dõi, giám sát, đánh giá hoạt động và kết quả hoạt động của nhà thầu. Kịp thời giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện các hợp đồng theo thẩm quyền.

d) Nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản và giải ngân:

Quản lý tài chính, tài sản và thực hiện các thủ tục giải ngân theo quy định của pháp luật và phù hợp với quy định của nhà tài trợ.

đ) Nhiệm vụ hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình:

- Tổ chức văn phòng và quản lý nhân sự Ban QLDA;

- Thiết lập hệ thống thông tin nội bộ, tập hợp, phân loại, lưu trữ toàn bộ thông tin, tư liệu gốc liên quan đến chương trình, dự án và Ban QLDA theo quy định của pháp luật;

- Chuẩn bị để Chủ khoản viện trợ PCPNN công khai hóa nội dung, tổ chức, tiến độ thực hiện và ngân sách của chương trình, dự án cho những đối tượng hưởng lợi trực tiếp của chương trình, dự án và các cơ quan liên quan;

- Cung cấp các thông tin chính xác và trung thực cho các cơ quan bảo vệ pháp luật, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, bên tài trợ, các cơ quan thông tin đại chúng và cá nhân liên quan trong khuôn khổ nhiệm vụ và trách nhiệm được giao, ngoại trừ những thông tin được giới hạn phổ biến theo luật định;

- Làm đầu mối của Chủ khoản viện trợ và các cơ quan thực hiện chương trình, dự án trong giao dịch với Bên tài trợ về các vấn đề liên quan trong quá trình thực hiện chương trình, dự án.

e) Nhiệm vụ theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện chương trình, dự án:

- Tổ chức đánh giá về hoạt động của Ban QLDA;

- Tổ chức theo dõi và đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại các Điều 24, Điều 25 và Điều 26 của Quy chế;

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 27 của Quy chế.

g) Nhiệm vụ đối với nghiệm thu, bàn giao, quyết toán chương trình, dự án:

Chuẩn bị để Chủ khoản viện trợ PCPNN, Cơ quan chủ quản nghiệm thu chương trình, dự án và bàn giao chương trình, dự án đã hoàn thành cho đơn vị tiếp nhận theo quy định để vận hành, khai thác.

h) Các nhiệm vụ khác:

Ban QLDA thực hiện các nhiệm vụ khác trong khuôn khổ chương trình, dự án do Cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA giao.

2. Cơ cấu tổ chức Ban QLDA:

a) Các yêu cầu cơ bản đối với tổ chức và nhân sự Ban QLDA:

- Ban QLDA phải có cơ cấu tổ chức thích hợp, có đủ nhân sự với năng lực, kinh nghiệm phù hợp đảm bảo việc quản lý thực hiện chương trình, dự án hiệu quả và bền vững;

- Mỗi chức danh, vị trí công tác trong Ban QLDA phải có Ban mô tả công việc (TOR) do Giám đốc Ban QLDA xây dựng trên cơ sở chức năng nhiệm vụ được quy định trong văn kiện chương trình, dự án và được công bố công khai trong Ban QLDA, trong đó quy định cụ thể về yêu cầu năng lực chuyên môn, phạm vi trách nhiệm, quyền hạn, chế độ đãi ngộ, chế độ báo cáo và đánh giá kết quả công việc.

b) Cơ cấu tổ chức của Ban QLDA:

- Căn cứ vào nội dung, quy mô, tính chất, phạm vi hoạt động, phương thức tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án viện trợ PCPNN, Giám đốc Ban QLDA chuẩn bị và trình cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA cơ cấu tổ chức của Ban QLDA.

- Cơ cấu tổ chức của Ban QLDA thường bao gồm các bộ phận:

+ Bộ phận hành chính, tổ chức, hỗ trợ;

+ Bộ phận chức năng bao gồm kế hoạch, đấu thầu và một số hoạt động cần thiết khác;

+ Bộ phận kỹ thuật, chuyên môn theo các nội dung hoạt động của văn kiện chương trình, dự án.

Hình thức tổ chức của từng bộ phận trong cơ cấu tổ chức của Ban QLDA có thể lựa chọn một trong những hình thức như: phòng, ban, nhóm hoặc cán bộ phụ trách (nếu bộ phận chỉ có một cán bộ).

Đối với các Ban QLDA quản lý nhiều dự án, cơ cấu tổ chức phải tuân thủ quy định tại khoản 3 Điều 5 của Thông tư này.

3. Tổ chức thực hiện

a) Thành lập Ban QLDA

- Cơ sở pháp lý:

Việc thành lập Ban QLDA phải căn cứ vào các cơ sở pháp lý sau đây:

+ Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chủ quản, chủ khoản viện trợ PCPNN;

+ Căn cứ vào Quyết định phê duyệt chương trình, dự án viện trợ PCPNN;

+ Căn cứ vào Thỏa thuận viện trợ PCPNN;

+ Các quy định của Thông tư hướng dẫn này.

- Thành lập Ban QLDA

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 19 của Quy chế.

b) Kinh phí hoạt động của Ban QLDA

Định mức chi phí và kinh phí hoạt động thực hiện theo quy định trong văn kiện chương trình, dự án và tuân thủ các quy định hiện hành.

c) Tài sản của Ban QLDA

- Ban QLDA được trang bị tài sản để phục vụ công tác quản lý chương trình, dự án theo quy định của pháp luật;

- Tài sản của Ban QLDA phải được sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả. Nghiêm cấm cho thuê, cho mượn, biếu, tặng và sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân;

- Ban QLDA phải báo cáo cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA về các tài sản được các đơn vị tư vấn, nhà thầu, nhà cung cấp bàn giao, tặng, để lại cho Ban QLDA để quản lý theo quy định của pháp luật;

- Tài sản của Ban QLDA sau khi chương trình, dự án kết thúc hoặc không cần sử dụng trong quá trình thực hiện phải được xử lý theo quy định hiện hành.

d) Kết thúc chương trình, dự án viện trợ PCPNN

Thời điểm kết thúc chương trình, dự án viện trợ PCPNN được quy định tại các thỏa thuận ký kết với Bên tài trợ.

Sau khi kết thúc chương trình, dự án, trong vòng 6 tháng, Ban QLDA phải hoàn thành báo cáo kết thúc và báo cáo quyết toán chương trình, dự án để trình Cơ quan chủ quản (trong trường hợp Cơ quan chủ quản quản lý trực tiếp) hoặc để Chủ khoản viện trợ PCPNN trình Cơ quan chủ quản.

Đồng thời, Ban QLDA tiến hành xử lý tài sản của Ban QLDA theo quy định hiện hành.

Sau khi báo cáo kết thúc và báo cáo quyết toán chương trình, dự án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và việc xử lý tài sản của Ban QLDA đã hoàn thành, cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA sẽ ban hành Quyết định kết thúc chương trình, dự án và giải thể Ban QLDA.

Trong trường hợp chưa thể kết thúc được các công việc nêu trên theo thời hạn quy định, trên cơ sở văn bản giải trình của Ban QLDA, cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA ban hành văn bản cho phép gia hạn tối đa thêm 6 tháng nữa để Ban QLDA tiếp tục hoàn thành các công việc dở dang và đảm bảo kinh phí cần thiết để Ban QLDA duy trì hoạt động trong thời gian gia hạn.

Đối với trường hợp Ban QLDA quản lý nhiều chương trình, dự án, cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA sẽ ban hành Quyết định kết thúc từng chương trình, dự án cụ thể, đồng thời điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của Ban QLDA, tuân thủ các quy định của Thông tư này.

4. Các chế độ đãi ngộ

Chế độ đãi ngộ đối với Giám đốc Ban QLDA và các chức danh khác của Ban QLDA làm việc theo chế độ kiêm nhiệm hoặc biệt phái thực hiện theo các quy định hiện hành có tính đến tính chất, cường độ công việc, thời gian thực tế để bảo đảm khuyến khích các cán bộ có năng lực làm việc lâu dài và chuyên nghiệp cho chương trình, dự án.

Điều 7. Nhiệm vụ của Cơ quan chủ quản, Chủ khoản viện trợ PCPNN và Ban QLDA liên quan đến kế hoạch thực hiện chương trình, dự án viện trợ PCPNN

1. Ngay sau khi thành lập Ban QLDA, Cơ quan chủ quản, Chủ dự án chỉ đạo Ban QLDA phối hợp với nhà tài trợ rà soát, cập nhật, điều chỉnh (nếu cần thiết) kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, chi tiết hóa kế hoạch thực hiện trong năm đầu tiên.

2. Trên cơ sở kế hoạch cập nhật tổng thể thực hiện chương trình, dự án được Cơ quan chủ quản phê duyệt, Chủ dự án phê duyệt kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình, dự án năm đầu tiên và từng năm tiếp theo.

Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm phải được xây dựng và phê chuẩn phù hợp với lịch biểu xây dựng kế hoạch hàng năm của Cơ quan chủ quản.

Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm là cơ sở để phân bổ các nguồn lực cho các hoạt động của chương trình, dự án và là cơ sở để xây dựng kế hoạch thực hiện cho từng quý, phục vụ công tác điều hành, theo dõi, kiểm tra, đánh giá, khen thưởng đối với hoạt động quản lý dự án của Ban QLDA.

3. Ban QLDA có trách nhiệm lập kế hoạch giải ngân theo Phụ lục 6 của Thông tư này. Chủ khoản viện trợ PCPNN trình Cơ quan chủ quản kế hoạch giải ngân hàng năm để tổng hợp và báo cáo theo quy định của Quy chế.

Điều 8. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án trong quá trình thực hiện quy định tại Điều 22 của Quy chế

1. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung của các chương trình, dự án viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo quy định tương ứng tại Điều 3 và khoản 1, 3, 5 Điều 4 của Thông tư này.

2. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung của các chương trình, dự án viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ trưởng cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN thực hiện theo quy định tương ứng tại Điều 3 và khoản 2, 3, 5 Điều 4 của Thông tư này.

CHƯƠNG IV
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VIỆC THỰC HIỆN VIỆN TRỢ PHI
CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI

Điều 9. Chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo đối với Ban QLDA (quy định tại Điều 27 của Quy chế)

1. Mẫu biểu báo cáo

Bộ mẫu biểu báo cáo cấp chương trình, dự án gồm các mẫu biểu báo cáo 6 tháng (Phụ lục 6.a), năm (Phụ lục 6.b) và báo cáo kết thúc chương trình, dự án (Phụ lục 6.c) kèm theo Thông tư này.

2. Chế độ báo cáo

Chế độ báo cáo do Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN quy định.

Điều 10. Chế độ và mẫu biểu báo cáo đối với Chủ khoản viện trợ PCPNN (quy định tại Điều 27 của Quy chế)

1. Mẫu biểu báo cáo

Bộ mẫu biểu báo cáo cấp Chủ khoản viện trợ PCPNN gồm các mẫu biểu báo cáo 6 tháng (Phụ lục 6.a), năm (Phụ lục 6.b) và báo cáo kết thúc chương trình, dự án (Phụ lục 6.c) kèm theo Thông tư này.

2. Chế độ báo cáo

- Báo cáo 6 tháng

Chậm nhất vào ngày 15 tháng 7, Chủ khoản viện trợ PCPNN phải gửi báo cáo theo các mẫu từ Biểu 1 đến Biểu 8 (Phụ lục 6.a) bằng thư điện tử (mẫu Biểu 1 và Biểu 2 gửi cả bằng văn bản, fax và thư điện tử) về Cơ quan chủ quản, Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN,

Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Bên tài trợ (nếu có yêu cầu). Riêng mẫu Biểu 1 chỉ gửi một lần sau khi khoản viện trợ PCPNN được phê duyệt việc tiếp nhận (trừ khi có thay đổi).

- Báo cáo năm

Chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 năm tiếp sau, Chủ khoản viện trợ PCPNN phải gửi báo cáo theo mẫu Báo cáo tình hình thực hiện năm (Phụ lục 6.b) bằng văn bản, fax và thư điện tử về Cơ quan chủ quản. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính. Ủy ban công tác về các tổ chức PCPNN và Bên tài trợ (nếu có yêu cầu)

- Báo cáo kết thúc dự án

Chậm nhất 6 tháng kể từ ngày kết thúc thực hiện chương trình, dự án, chủ khoản viện trợ PCPNN phải gửi báo cáo theo mẫu Báo cáo kết thúc chương trình, dự án viện trợ PCPNN (Phụ lục 6.c) bằng văn bản, fax và thư điện tử về Cơ quan chủ quản, Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Bên tài trợ.

Điều 11. Chế độ báo cáo và mẫu báo cáo về kết quả vận động và tình hình thực hiện các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền quản lý của Cơ quan chủ quản

1. Báo cáo 6 tháng

Chậm nhất vào ngày 15 tháng 7, Cơ quan chủ quản gửi báo cáo theo mẫu Phụ lục 7 bằng văn bản (hoặc fax) và thư điện tử về Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam, Ủy ban công tác về các tổ chức PCPNN.

2. Báo cáo năm

Chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 năm tiếp sau, cơ quan chủ quản gửi báo cáo theo mẫu Phụ lục 7 bằng văn bản (hoặc fax) và thư điện tử về Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam, Ủy ban công tác về các tổ chức PCPNN.

Điều 12. Chế độ báo cáo và mẫu báo cáo về kết quả phê duyệt, quản lý các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền quản lý của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN

1. Báo cáo 6 tháng

Chậm nhất vào ngày 15 tháng 7, cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN gửi báo cáo theo mẫu Phụ lục 8 bằng văn bản (hoặc fax) và thư điện tử về Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính.

2. Báo cáo năm

Chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 năm tiếp sau. Cơ quan chủ quản gửi báo cáo theo mẫu Phụ lục 8 bằng văn bản (hoặc fax) và thư điện tử về Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Ủy ban công tác về các tổ chức PCPNN.

Điều 13. Chế độ báo cáo và mẫu báo cáo đối với Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam

Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam lập báo cáo tổng hợp định kỳ hàng năm về tình hình vận động, thu hút viện trợ PCPNN trong cả nước (Phụ lục 9) (bằng văn bản, fax và thư điện tử) gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trước ngày 01 tháng 3 năm tiếp sau.

Điều 14. Chế độ báo cáo và mẫu báo cáo đối với Bộ Tài chính

Bộ Tài chính lập báo cáo tổng hợp định kỳ hàng năm về tình hình tiếp nhận, giải ngân các khoản viện trợ PCPNN trong cả nước (Phụ lục 10) trình Thủ tướng Chính phủ trước ngày 01 tháng 3 năm tiếp sau (bằng văn bản), thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan (bằng văn bản, fax và thư điện tử).

Điều 15. Chế độ báo cáo và mẫu báo cáo đối với Bộ Kế hoạch và Đầu tư

Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo tổng hợp định kỳ hàng năm về tình hình phê duyệt, thực hiện các khoản viện trợ PCPNN trong cả nước (Phụ lục 11) trình Thủ tướng Chính phủ (bằng văn bản), thông báo cho Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan (bằng văn bản, fax và thư điện tử).

Báo cáo năm gửi trước ngày 31 tháng 3 năm tiếp sau.

**CHƯƠNG V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Thông tư này thay thế cho Thông tư số 04/2001/TT-BKH ngày 05 tháng 6 năm 2001 về Hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN ban hành kèm theo Quyết định số 64/2001/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

Điều 17. Đối với các chương trình, dự án đang thực hiện được phê duyệt theo Quyết định số 64/2001/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

1. Tiếp tục triển khai thực hiện theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009.

2. Việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung và áp dụng chế độ báo cáo: thực hiện theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009.

3. Cơ quan chủ quản, Chủ khoản viện trợ PCPNN rà soát kế hoạch thực hiện chương trình, dự án để bổ sung nội dung theo dõi, đánh giá dự án và đảm bảo nguồn lực thực hiện.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để nghiên cứu, hướng dẫn bổ sung kịp thời.

BỘ TRƯỞNG

Võ Hồng Phúc

PHỤ LỤC 1a
NỘI DUNG VĂN KIẾN
DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ PCPNN
(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 nhà tài trợ:

4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:

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

5. Cơ quan chủ quản:

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

6. Chủ dự án³:

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

7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án⁴:

8. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):

9. Tổng vốn của dự án:USD

Trong đó:

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

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

b) Vốn đối ứng:

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

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

10. 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 tài trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần)

Ngày tháng năm

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

² Mã dự án - Không bắt buộc -có thể do Bên tài trợ quy định.

³ Chủ Dự án chính là Chủ khoản viện trợ

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

NỘI DUNG DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ PCPNN

I. Căn cứ hình thành dự án

1. Cơ sở pháp lý của dự án

- a) Quyết định phê duyệt Dự án của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN
- b) Quyết định của Cơ quan chủ quản về chủ dự án
- c) 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 PCPNN (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các chương trình, dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo 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 nhà tài trợ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

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

3. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà dự án đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

2. Mục tiêu ngắn hạn

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 hỗ trợ đạt được mục tiêu dài hạn.

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó

V. 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:

- Mục đích
- Các kết quả dự kiến
- Tổ chức thực hiện

- Thời gian bắt đầu và kết thúc
- Dự kiến nguồn lực

VI. Ngân sách dự án

1. Tổng vốn của dự án:USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ PCPNN không hoàn lại:.....nguyên tệ, tương đương.... USD
(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

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 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.

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.

VII. 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

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Cơ cấu tổ chức

a) Mô hình tổ chức quản lý dự án theo thoả thuận với nhà tài trợ

b) Hoạt động của Ban quản lý dự án tuân theo quy định tại Thông tư số .../2010/TT-BKH ngày về Hướng dẫn thực hiện Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009

2. Cơ chế phối hợp

a) Phối hợp giữa cơ quan chủ quản, chủ dự án, Ban quản lý dự án (ban quản lý tiểu dự án)

b) Phối hợp giữa các đơn vị tham gia thực hiện dự án với nhà tài trợ và các cơ quan khác trong quá trình thực hiện dự án.

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ dự án sẽ được giao thực hiện dự án.

IX. Theo dõi và đánh giá dự án

1. Xây dựng chi tiết kế hoạch theo dõi thực hiện dự án trên các mặt:

- a) Thực hiện dự án
- b) Quản lý dự án
- c) Xử lý, phản hồi thông tin theo dõi

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 Thông tư số .../2010/TT-BKH ngày ... về Hướng dẫn thực hiện Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009

X. Tác động của dự án

1. Phân tích tác động của dự án đối với đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp)

Nêu rõ những lợi ích đối với các đối tượng thụ hưởng sau khi dự án kết thúc (bằng định tính và định lượng).

2. Phân tích các tác động kinh tế, xã hội và môi trường của dự án sau khi kết thúc

a) Mô tả tác động kinh tế - xã hội của dự án: xoá đói giảm nghèo, tạo việc làm, thu nhập cho người dân, nâng cấp cơ sở hạ tầng....

b) Mô tả những tác động môi trường của dự án

3. Tác động giới

XI. Rủi ro

Đánh giá các rủi ro có thể xảy ra và nêu các biện pháp để khắc phục rủi ro.

XII. 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 đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.

3. Bền vững về tài chính: sau khi hết tài 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.

Văn kiện dự án có thể kèm theo một số phụ lục sau:

1. Danh mục trang thiết bị cung cấp để thực hiện dự án

2. Khung logic của dự án
3. Điều khoản giao việc của các chức danh chủ chốt và dịch vụ tư vấn
4. Các bảng biểu bao gồm cả bảng tổng hợp và chi tiết về ngân sách dự án
5. Ảnh minh họa
6. Bản đồ
7. Các tài liệu có liên quan khác.

PHỤ LỤC 1b
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ PCPNN
(Tên dự án)

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên đơn vị đề xuất dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án¹:

3. Tên nhà tài trợ:

4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

5. Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

6. Đơn vị đề xuất dự án:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

7. Chủ dự án dự kiến:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

8. Thời gian dự kiến thực hiện dự án²:

9. Địa điểm thực hiện dự án:

10. Tổng vốn của dự án:USD

Trong đó:

- Vốn viện trợ PCPNN không hoàn lại:nguyên tệ, tương đương.....
 USD

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

- Vốn đối ứng:

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

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

Đại diện Chủ dự án ký tên và đóng dấu

Ngày tháng năm

Đại diện Bên tài trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần)

Ngày tháng năm

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

² Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ PCPNN

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 chương trình, 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 nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

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

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài 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. Cơ chế tài chính trong nước đối với dự án

1. Đối với vốn viện trợ PCPNN:

- Vốn viện trợ PCPNN:.....nguyên tệ, tương đương.....USD

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:

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

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

VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án.
2. Khái quát cơ chế làm việc, quan hệ giữa các cơ quan: cơ quan chủ quản, chủ dự án, Ban quản lý dự án, các nhà thầu, nhà tài trợ và các bên tham gia khác để thực hiện và quản lý dự án.
3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ dự án dự kiến sẽ được giao thực hiện dự án, bao gồm cả năng lực tài chính.

VIII. Phương án xây dựng và công nghệ dự kiến để thực hiện dự án

IX. Phân tích sơ bộ tính khả thi của dự án (về kinh tế, tài chính, công nghệ, năng lực tổ chức thực hiện)

X. 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.

Văn kiện dự án có thể kèm theo một số phụ lục sau:

1. Các hồ sơ theo quy định của Luật xây dựng (nếu là Dự án đầu tư xây dựng công trình)
2. Danh mục trang thiết bị cung cấp để thực hiện dự án
3. Khung logic của dự án
4. Điều khoản giao việc của các chức danh chủ chốt và dịch vụ tư vấn
5. Các bảng biểu bao gồm cả bảng tổng hợp và chi tiết về ngân sách dự án
6. Ảnh minh họa
7. Bản đồ
8. Các tài liệu có liên quan khác.

PHỤ LỤC 1c
NỘI DUNG VĂN KIỆN
CHƯƠNG TRÌNH SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ PCPNN¹
(Tên chương trình)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH

- 1. Tên chương trình:**
- 2. Mã ngành chương trình² :..... Mã số chương trình³ :.....**
- 3. Tên nhà tài trợ:**
- 4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:**
 - a) Địa chỉ liên lạc:.....
 - b) Số điện thoại/Fax:.....
- 5. Cơ quan chủ quản:**
 - a) Địa chỉ liên lạc:.....
 - b) Số điện thoại/Fax:.....
- 6. Chủ chương trình:**
 - a) Địa chỉ liên lạc:.....
 - b) Số điện thoại/Fax:.....
- 7. Thời gian dự kiến thực hiện chương trình⁴:**
- 8. Địa điểm thực hiện chương trình (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):**
- 9. Tổng vốn của chương trình:USD**
 - a) Vốn viện trợ PCPNN không hoàn lại:nguyên tệ, tương đương..... USD

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

 - b) Vốn đối ứng:
 - Tiền mặt:VND tương đương với..... USD
 - Hiện vật: tương đươngVND tương đương với..... USD
- 10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình**

Khái quát mục tiêu và kết quả của chương trình.

Chủ Chương trình ký tên và đóng dấu Ngày tháng năm

Đại diện Bên tài trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần) Ngày tháng năm

¹ Áp dụng đối với chương trình, dự án có nhiều cấu phần, đa lĩnh vực và chỉ có một cơ quan chủ quản.

² Mã ngành kinh tế quốc dân của chương trình, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ).

³ Mã chương trình - không bắt buộc, có thể do Bên tài trợ cung cấp.

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

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ PCPNN

I. Căn cứ hình thành chương trình

1. Cơ sở pháp lý

- a) Quyết định của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ
- b) Quyết định của cơ quan chủ quản về chủ chương trình
- c) Các văn bản pháp lý liên quan

2. Bối cảnh của chương trình

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

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

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ chương trình.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của chương trình.

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu chương trình với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

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

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

III. Mục tiêu của chương trình

1. Mục tiêu tổng thể

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà chương trình đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

2. Mục tiêu thành phần

Mô tả các mục tiêu thành phần cần đạt được để hỗ trợ đạt được mục tiêu tổng thể của chương trình.

IV. Các kết quả chủ yếu của chương trình

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của chương trình và các chỉ số đo lường các kết quả đó.

V. Các dự án thành phần hoặc cấu phần và hoạt động của chương trình

1. Mô tả các thành phần của chương trình, các dự án thành phần (nếu có) hoặc các cấu phần và các hoạt động tương ứng, gồm:

- Mục đích
- Các kết quả dự kiến

- Tổ chức thực hiện
- Thời gian bắt đầu và kết thúc
- Dự kiến nguồn lực.

2. Mô tả mối quan hệ tương tác giữa các dự án thành phần (nếu có) hoặc các cấu phần của chương trình.

VI. Ngân sách chương trình

1. Tổng vốn của chương trình

a) Tổng vốn của cả chương trình:..... USD

Trong đó:

- Vốn viện trợ PCPNN không hoàn lại:nguyên tệ, tương đương.....
USD

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

- 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 trong các hình thức sau:

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát.....VND (..... %) tổng vốn đối ứng

(trong đó: vốn NS trung ương ...%, Vốn NS địa phương.....%)

- Vốn tín dụng ưu đãi.....VND (..... %) tổng vốn đối ứng

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

- Vốn tự cân đối của chủ chương trình.....VND (..... %) tổng vốn đối ứng

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

b) Vốn cho từng thành phần (nếu có) hoặc cấu phần.

2. Cơ cấu vốn của các thành phần chương trình phân theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế); xây lắp; thiết bị và vật tư (trong nước, ngoài nước); đào tạo (trong nước, ngoài nước); các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá chương trình và các chi phí khác.

VII. Các quy định về quản lý tài chính của chương trình

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 chương trình

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện chương trình

1. Cơ cấu tổ chức

a) Mô hình tổ chức quản lý chương trình theo thỏa thuận với nhà tài trợ

b) Hoạt động của Ban quản lý dự án tuân theo quy định tại Thông tư số .../2010/TT-BKH ngày ... về Hướng dẫn thực hiện Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009

2. Cơ chế phối hợp

a) Phối hợp giữa cơ quan chủ quản, chủ chương trình, các đơn vị thực hiện cấu phần và Ban quản lý chương trình.

b) Phối hợp giữa các đơn vị tham gia thực hiện chương trình với nhà tài trợ và các cơ quan khác trong quá trình thực hiện chương trình

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ chương trình sẽ được giao thực hiện chương trình, bao gồm cả năng lực tài chính.

IX. Theo dõi và đánh giá chương trình

1. Xây dựng chi tiết kế hoạch theo dõi thực hiện chương trình trên các mặt:

a) Thực hiện chương trình

b) Quản lý chương trình

c) Xử lý, phản hồi thông tin theo dõi

2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện chương trình

a) Đánh giá ban đầu

b) Đánh giá giữa kỳ

c) Đánh giá kết thúc

3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của chương trình.

Tuân theo quy định tại Thông tư số .../2010/TT-BKH ngày ... về Hướng dẫn thực hiện Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009

X. Tác động của chương trình

1. Phân tích tác động của chương trình đối với đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp)

Nêu rõ những lợi ích đối với các đối tượng thụ hưởng sau khi dự án kết thúc (bằng định tính và định lượng).

2. Phân tích các tác động kinh tế, xã hội và môi trường của chương trình

a) Mô tả các tác động kinh tế - xã hội của chương trình: xoá đói giảm nghèo, tạo việc làm, thu nhập cho người dân, nâng cấp cơ sở hạ tầng....

b) Mô tả các tác động môi trường của chương trình

3. Tác động giới.

XI. Rủi ro

Đánh giá các rủi ro có thể xảy ra và nêu các biện pháp để khắc phục rủi ro.

XII. Đánh giá tính bền vững của chương trình sau khi kết thúc

Đánh giá tính bền vững của chương trình trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của chương trình được duy trì và phát triển sau khi chương trình kết thúc.

2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của chương trình được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi chương trình kết thúc.

3. Bền vững về tài chính: sau khi hết tài trợ, các hoạt động của chương trình 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 chương trình được bảo tồn sau khi chương trình kết thúc.

Văn kiện chương trình có thể có một số phụ lục sau:

1. Đề cương chi tiết cho từng dự án thành phần hoặc cấu phần
2. Danh mục trang thiết bị cung cấp để thực hiện chương trình
3. Khung logic
4. Điều khoản giao việc của các chức danh chủ chốt và dịch vụ tư vấn
5. Các bảng biểu bao gồm cả bảng tổng hợp và chi tiết về ngân sách chương trình
6. Ảnh minh họa
7. Bản đồ
8. Các tài liệu có liên quan khác.

PHỤ LỤC 2
BIÊN BẢN HỘI NGHỊ THẨM ĐỊNH KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN
(Tên chương trình, dự án, viện trợ phi dự án)

I. Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định:

II. Thời gian và địa điểm tổ chức thẩm định

III. Thành phần hội nghị thẩm định

IV. Chủ tọa hội nghị thẩm định

V. Nội dung hội nghị thẩm định

1. Khai mạc hội nghị

Giới thiệu thành phần tham dự hội nghị, thông qua chương trình hội nghị và cơ sở pháp lý tiến hành thẩm định văn kiện chương trình, dự án.

2. Tóm tắt nội dung khoản viện trợ PCPNN

- a) Tên chương trình, dự án hoặc khoản viện trợ phi dự án:
- b) Tên Bên tài trợ:.....
- c) Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:.....
- d) Cơ quan chủ quản:
- e) Chủ khoản viện trợ PCPNN:
- f) Thời gian dự kiến bắt đầu và kết thúc:.....
- g) Địa điểm thực hiện chương trình, dự án hoặc địa điểm tiếp nhận khoản viện trợ phi dự án:

h) Mục tiêu và kết quả chủ yếu (áp dụng đối với chương trình, dự án):

i) Tổng vốn (áp dụng đối với chương trình, dự án) :USD hoặc tổng giá trị của khoản viện trợ phi dự án, tương đương..... USD

- Vốn viện trợ PCPNN: nguyên tệ, tương đương với USD

- Vốn đối ứng: VND, tương đương với USD

j) Nguồn và cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án.

3. Các ý kiến đóng góp của các cơ quan tham gia thẩm định (bằng văn bản và ý kiến tại hội nghị) và kết quả thảo luận tại hội nghị (tập trung vào tính hợp lý, tính khả thi và tính bền vững của chương trình, dự án)

a) Vấn đề 1:.....

Kết quả thảo luận: + nội dung nhất trí:

+ nội dung chưa thống nhất, đề nghị bảo lưu:

b) Vấn đề 2:

Kết quả thảo luận: + nội dung nhất trí:

+ nội dung chưa thống nhất, đề nghị bảo lưu:

.....

VI. Kết luận của hội nghị thẩm định

1. Những vấn đề chung

- Khoản viện trợ PCPNN phù hợp (không phù hợp) với ưu tiên sử dụng viện trợ PCPNN của Chính phủ Việt Nam.

- Hội nghị thống nhất với các vấn đề đã thảo luận ở điểm 3 Mục V của Biên bản thẩm định

2. Những nội dung đề nghị phải bổ sung, điều chỉnh, thời gian hoàn thành các bổ sung, điều chỉnh (nếu có)

Đề nghị Chủ khoản viện trợ PCPNN làm việc với Bên tài trợ điều chỉnh, bổ sung để hoàn chỉnh văn kiện chương trình, dự án theo các điểm đã được thảo luận và thống nhất nêu tại điểm 3 Mục V của Biên bản thẩm định này, chậm nhất đến ngày... tháng.... năm.... phải gửi lại cho..... (cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định).

Thư ký hội nghị

(ký tên)

Chủ tọa hội nghị

(ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 3a**CƠ QUAN PHÊ DUYỆT KHOẢN
VIỆN TRỢ PCPNN****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: -QĐ

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**V/v: Phê duyệt nội dung văn kiện chương trình, dự án...
(tên chương trình, dự án)****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN**

Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ ngày 22 tháng 10 năm 2009 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số .../TT-BKH ngày..... của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 93/2009/NĐ ngày 22 tháng 10 năm 2009 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định chương trình, dự án...(tên chương trình, dự án) của(tên cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định),

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt chương trình, dự án...(tên chương trình, dự án) (Văn kiện chương trình, dự án kèm theo) với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên chương trình, dự án:
2. Tên Bên tài trợ:.....
3. Cơ quan chủ quản:
4. Chủ chương trình, dự án :
5. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án :
6. Thời gian dự kiến bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án:.....
7. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình, dự án.....
8. Tổng vốn:nguyên tệ, tương đương với.....USD, trong đó:
 - Vốn viện trợ PCPNN: nguyên tệ, tương đương với USD
 - Vốn đối ứng: VND, tương đương với USD

Điều 2.(tên Cơ quan chủ quản),(tên chủ chương trình dự án) (tên các cơ quan liên quan đến nội dung chương trình, dự án) chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Tài chính;
-;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT KHOẢN
VIỆN TRỢ PCNN**

(ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 3b

**CƠ QUAN PHÊ DUYỆT
KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN**

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

Số: -QĐ

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**V/v: Phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ phi dự án
do tổ chức PCPNN..... viện trợ**

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN

Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ ngày 22 tháng 10 năm 2009 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 93/2009/NĐ ngày 22 tháng 10 năm 2009 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định khoản viện trợ phi dự án ...(tên khoản viện trợ phi dự án) của(tên cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định),

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ phi dự án với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên khoản viện trợ phi dự án:
2. Tên Bên tài trợ:.....
3. Cơ quan chủ quản:
4. Chủ khoản viện trợ PCPNN
5. Địa điểm thực hiện, tiếp nhận:
6. Tổng trị giá của khoản viện trợ phi dự án..... nguyên tệ, tương đương với..... USD, trong đó:
 - Giá trị của khoản viện trợ phi dự án:nguyên tệ, tương đương với.....USD
 - Vốn đối ứng để tiếp nhận khoản viện trợ phi dự án:VND, tương đương vớiUSD

Điều 2.(tên Cơ quan chủ quản),(tên chủ khoản viện trợ PCPNN) (tên các cơ quan liên quan đến tiếp nhận, quản lý khoản viện trợ phi dự án) chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Tài chính;
-;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT KHOẢN
VIỆN TRỢ PCNN**

(ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 4

<TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>¹
<TÊN CHỦ DỰ ÁN>²

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

Số: ... /QĐ-

Địa danh, ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban quản lý chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật
sử dụng viện trợ PCPNN**

<Tên Chương trình, Dự án>

**<THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN>,
<CHỦ DỰ ÁN>**

Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ ngày 22 tháng 10 năm 2009 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 93/2009/NĐ ngày 22 tháng 10 năm 2009 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của <Cơ quan chủ quản>, <Chủ dự án>;

Căn cứ Quyết định của <Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN> về việc phê duyệt dự án <tên Chương trình, Dự án>;

Theo đề nghị của <Thủ trưởng đơn vị được giao trực tiếp thực hiện Chương trình, Dự án >,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban quản lý chương trình, dự án (Ban QLDA) <tên Chương trình, Dự án bằng tiếng Việt và tiếng Anh> do <tên nhà tài trợ> tài trợ. Chương trình, Dự án có tổng vốn <vốn viện trợ PCPNN và vốn đối ứng>, thực hiện trong thời gian từ <ngày...tháng...năm...> đến <ngày...tháng...năm...>.

Điều 2. Ban QLDA có nhiệm vụ quản lý thực hiện Chương trình, Dự án theo đúng mục tiêu, tiến độ, chất lượng và nguồn lực tại Văn kiện dự án đã được ký kết.

Điều 3. Ban QLDA được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và các ngân hàng thương mại, được phép sử dụng con dấu riêng (hoặc sử dụng con dấu của Cơ quan chủ quản) để phục vụ cho việc thực hiện Chương trình, Dự án phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 4. Bổ nhiệm Ông/Bà..... là Giám đốc Ban QLDA/Giám đốc quốc gia dự án (nếu có).

Điều 5. Bổ nhiệm Ông/Bà..... là Đồng Giám đốc Ban QLDA (nếu có).

Điều 6. Bổ nhiệm Ông/Bà là Phó Giám đốc Ban QLDA (nếu có).

Điều 7. Bổ nhiệm Ông/Bà..... là Kế toán trưởng/Kế toán Ban QLDA.

Điều 8. Giám đốc Ban QLDA có trách nhiệm xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban QLDA <Tên Chương trình, Dự án> trình <Cơ quan chủ quản>, <Chủ dự án> phê duyệt trong thời hạn (15) ngày làm việc kể từ khi ban hành Quyết định này.

Điều 9. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Giám đốc Ban QLDA, các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Tài chính;
-;
- Lưu: VT,.....

<QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ>
<CHỮ KÝ, DẤU>

<NGUYỄN VĂN A>

¹ Cơ quan chủ quản ra quyết định thành lập BQL chương trình, dự án trong trường hợp cơ quan chủ quản trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện Chương trình, dự án (khoản 3, Điều 19 của Quy chế)

² Chủ khoản viện trợ PCPNN ra quyết định thành lập BQL chương trình, dự án cho các trường hợp còn lại.

PHỤ LỤC 5
 MẪU QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN LÝ
 CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN TRỢ PCPNN
 <TÊN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN>

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý

Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ ngày 22 tháng 10 năm 2009 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 93/2009/NĐ ngày 22 tháng 10 năm 2009 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của <Cơ quan chủ quản>, <Chủ dự án>;

Căn cứ Quyết định của <Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN> về việc phê duyệt dự án <tên Chương trình, Dự án>;

Căn cứ Quyết định của <Cơ quan Chủ quản/Chủ dự án> về việc thành lập Ban quản lý Dự án <tên Chương trình, Dự án>;

Điều 2. Thông tin chung về Chương trình, dự án

- Tên chương trình, dự án
- Tên nhà tài trợ
- Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình, dự án
- Thời gian bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án
- Tổng vốn của chương trình, dự án (vốn viện trợ PCPNN, vốn đối ứng)
- Nguồn vốn và cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án.

Điều 3. Thông tin về Ban QLDA

- Tên giao dịch của Ban QLDA :
- Địa chỉ :
- Điện thoại :
- Fax :
- E-mail :
- Số tài khoản : Kho bạc Nhà nước:.....
 :..... Ngân hàng thương mại:.....

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban QLDA (xem Điều 5 của Thông tư hướng dẫn)

CHƯƠNG II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN VIỆN TRỢ PCPNN

Điều 5. Lập kế hoạch thực hiện chương trình, dự án

Điều 6. Quản lý quá trình chuẩn bị thực hiện chương trình, dự án (xem mục b khoản 1 Điều 6 của Thông tư hướng dẫn)

Điều 7. Thực hiện các hoạt động đấu thầu và quản lý hợp đồng (xem mục c khoản 1 Điều 6 của Thông tư hướng dẫn)

Điều 8. Quản lý tài chính, tài sản và giải ngân (xem mục d khoản 1 Điều 6 của Thông tư hướng dẫn)

Điều 9. Công tác hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình (xem mục đ khoản 1 Điều 6 của Thông tư hướng dẫn)

Điều 10. Công tác theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện chương trình, dự án (xem mục e khoản 1 Điều 6 của Thông tư hướng dẫn)

Điều 11. Công tác nghiệm thu, bàn giao, quyết toán chương trình, dự án (xem mục g khoản 1 Điều 6 của Thông tư hướng dẫn)

Điều 12. Các nhiệm vụ đặc thù**Điều 13. Một số nhiệm vụ khác do Cơ quan chủ quản hoặc Chủ dự án giao**

CHƯƠNG III
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CỦA BAN QUẢN LÝ
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN VIỆN TRỢ PCPNN

(xem mục b khoản 2 Điều 6 của Thông tư hướng dẫn)

Điều 14. Cơ cấu tổ chức Ban QLDA**Điều 15. Giám đốc Ban QLDA****Điều 16. Nhân sự của Ban QLDA****Điều 17. Chế độ đãi ngộ của Ban QLDA**

CHƯƠNG IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Giám đốc Ban QLDA, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc <Cơ quan chủ quản> hoặc <Chủ dự án> có trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, Giám đốc Ban QLDA có trách nhiệm đề xuất với <Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ>, <Cơ quan chủ quản> hoặc <Chủ dự án> xem xét, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi Quy chế này.

Nơi nhận:

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Tài chính;
-;
- Lưu: VT,....

<QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ>
<CHỮ KÝ, DẤU>

<NGUYỄN VĂN A>

BỘ MẪU BIỂU
BÁO CÁO 6 THÁNG ĐẦU NĂM CỦA CHỦ KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN

Danh mục Mẫu biểu báo cáo

- Biểu 1: Thông tin cơ bản của dự án
- Biểu 2: Tóm tắt tình hình thực hiện các Quý
- Biểu 3: Tiến độ giải ngân vốn viện trợ PCPNN
- Biểu 4: Tiến độ giải ngân vốn đối ứng
- Biểu 5: Kế hoạch đấu thầu
- Biểu 6: Thực hiện hợp đồng
- Biểu 7: Khung Lô-gíc (nếu có)
- Biểu 8: Theo dõi các chỉ số thực hiện hoặc đầu ra (nếu có)

Phu lục 6a - Biểu 1

Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN:

Cơ quan chủ quản:

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1-Tên dự án (tiếng Việt):

2-Tên dự án (tiếng Anh):

3-Mã dự án (nếu có):

4- Mã ngành kinh tế:

 Mô tả:

5-Địa điểm thực hiện:

Mã tỉnh	Tên tỉnh
Theo mã điện thoại	

6-Nhà tài trợ:

Nhà tài trợ chính:

Nhà tài trợ khác (nếu có):

Mã Nhà tài trợ	Tên Nhà tài trợ

7-Cơ quan chủ quản

Tên Cơ quan:

Người liên hệ trực tiếp:

 Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

 Fax:

Email:

Các cơ quan đồng thực hiện

8- Chủ dự án

Tên Cơ quan:

Người liên hệ trực tiếp: Chức vụ:

Địa chỉ

Điện thoại: Fax:

Email:

9. Ban quản lý dự án

Tên BQLDA:

Tên Giám đốc BQLDA:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

10- Các mốc thời gian

Ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ PCNN

Số văn bản	Ngày phê duyệt	CQ phê duyệt
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Các mốc thời gian khác

Bên tài trợ	Số Thỏa thuận quốc tế ký với Bên tài trợ	Ngày phê duyệt dự án	Ngày ký Thỏa thuận	Ngày hiệu lực	Ngày kết thúc	Ngày kết thúc điều chỉnh (nếu có)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

11- Nguồn vốn

Tổng số: Triệu VNĐ
 Tương đương Nguyên tệ

Tỷ giá: 1 Nguyên tệ = USD

1 USD = USD

11.1 Vốn viện trợ PCPNN

Viện trợ không hoàn lại: triệu VNĐ

Tương đương Nguyên tệ

Tỷ giá: 1 nguyên tệ = VNĐ

- Cấp phát triệu VNĐ

11.2 Vốn đối ứng

Tổng số: triệu VNĐ

Tương đương: nguyên tệ

Tỷ giá: 1 nguyên tệ = VNĐ

Bao gồm:

1. Ngân sách nhà nước cấp (triệu VNĐ)

	Ngân sách Trung ương	Ngân sách địa phương	Tổng
Xây dựng cơ bản			
Hành chính sự nghiệp			
Tổng			

2. Đóng góp của người thụ hưởng (triệu VNĐ):

3. Nguồn vốn khác: (Vốn tự có, Vay ngân hàng, Tín dụng ưu đãi (nếu có...)) (triệu VNĐ):

12. Mô tả tóm tắt dự án:

13- Các thay đổi khác trong quá trình thực hiện:

1/ Điều chỉnh vốn đầu tư:

Nguồn vốn	Ngày điều chỉnh	Số văn bản điều chỉnh	Đơn vị tiền tệ	Tổng vốn sau khi điều chỉnh	Tỷ giá	Quy đổi ra tiền VNĐ
Tổng cộng						

* Tỷ giá tại thời điểm điều chỉnh

2/ Các thông tin điều chỉnh khác (về địa điểm thực hiện, mô tả dự án...)

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(ký tên, đóng dấu)

Con quan chủ quản:
Chủ khoản viện trợ PCPNN:

Phụ lục 6a - Biểu 2

BÁO CÁO TÓM TẮT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
6 tháng đầu năm ...

Mã dự án:

Tên dự án (tiếng Việt):

Tên dự án (tiếng Anh):

I/ Tình hình thực hiện

1/ Khối lượng lũy kế thực hiện từ đầu năm so với KH năm(%):

2/ Giải ngân trong 6 tháng:

Nguồn vốn	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá	Giải ngân trong năm				Tỷ lệ % đạt được so với kế hoạch	Lũy kế giải ngân
			Kế hoạch giải ngân năm	Kế hoạch tới thời điểm báo cáo	Giải ngân trong Tháng/ Quý	Lũy kế từ đầu năm		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)/(4)	(9)
Vốn viện trợ PCPNN								
- Xây dựng cơ bản								
- Hành chính sự nghiệp								
Vốn đối ứng								
- Xây dựng cơ bản								
- Hành chính sự nghiệp								
- Đóng góp của người thụ hưởng								
- Các nguồn khác								

Tổng giải ngân trong 6 tháng (đầu/cuối) năm... quy đổi ra triệu VNĐ

II. Tóm tắt kết quả đạt được

III/ Các vướng mắc

STT	Mã vướng mắc	Loại vướng mắc	Mô tả vướng mắc	Cơ quan giải quyết	Thời hạn giải quyết	Tình trạng giải quyết	
						Đã giải quyết/Ngày	Chưa giải quyết/Thời hạn mới

V/ Các vấn đề khác (nếu có)

--

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(ký tên, đóng dấu)



Cơ quan chủ quản

Phụ lục 6a - Biểu 3

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ GIẢI NGÂN VỐN VIỆN TRỢ PCPNN, NHÀ TÀI TRỢ

6 tháng đầu năm:

Đơn vị tính: USD

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu	Lũy kế thực tế đến ngày 31/12 năm trước	Giải ngân trong năm							Tổng cộng cho dự án			
		Quý I		Quý II		Tổng cộng trong năm			Tổng vốn đã ký	Lũy kế thực tế từ đầu dự án	tỷ lệ giải ngân (%)	
		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch giải ngân năm	Lũy kế thực tế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện kế hoạch năm (%)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(4+6)	(9)=(8)/(7)	(10)	(11)=(2)+(8)	(12) = (11)/(10)	
1												
2												
3												
4												
5												
Tổng												

Tỷ giá

--	--	--

Tỷ giá trung bình

--

--	--

--	--

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phu lục 6a - Biểu 4

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ GIẢI NGÂN VỐN ĐỐI ỨNG**6 tháng đầu năm:****Đơn vị tính: Triệu VNĐ**

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu	Luỹ kế thực tế đến ngày 31/12 năm trước	Giải ngân trong năm								Tổng cộng cho dự án		
		Quý I		Quý II		Tổng cộng trong năm			Tổng vốn đã ký	Luỹ kế thực tế từ đầu dự án	Tỷ lệ giải ngân (%)	
		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch giải ngân năm	Luỹ kế thực tế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện kế hoạch năm (%)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(8)/(7)	(10)	(11)=(12)+(8)	(12) = (11)/(10)	
1												
2												
3												
4												
5												
Tổng												

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phu lục 6a - Biểu 5

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

KẾ HOẠCH ĐẦU THẦU

TT	Diễn giải	Số lượng gói thầu	Ngày trình TKKT& TDT/DT	Phê duyệt TKKT& TDT/DT		Ngày trình Kế hoạch đấu thầu		Ngày NTT không phản đối Kế hoạch đấu thầu		CPVN duyệt kế hoạch đấu thầu	
				Ngày	Số văn bản	NTT	CPVN	Ngày	Số văn bản	Ngày	Số văn bản
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1											
2											
3											

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ lục 6a - Biểu 6

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

6 tháng đầu năm:

TT	Số hiệu gói thầu	Số hiệu hợp đồng	Tên hợp đồng	Tên nhà thầu	Ngày ký hợp đồng	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá	Hợp đồng ban đầu		
								Giá trị hợp đồng	Giá trị hợp đồng (tr. VNĐ)	Ngày hoàn chỉnh
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

tiếp theo

Hợp đồng điều chỉnh			Ngày hoàn thành thực tế	Khối lượng công việc đã thực hiện (%)			Nguồn vốn	Giá trị thanh toán		
Giá trị hợp đồng	Giá trị hợp đồng (tr. VNĐ)	Ngày hoàn chỉnh		Quý báo cáo	Luỹ kế từ đầu năm	Luỹ kế từ khi ký hợp đồng		Quý báo cáo	Luỹ kế từ đầu năm	Luỹ kế từ khi ký hợp đồng
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ lục 6a - Biểu 7

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

KHUNG LÔ - GÍC

Tham chiếu	Mô tả	Các chỉ số có thể kiểm chứng khách quan	Phương tiện kiểm chứng	Giả định
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mục tiêu				
Kết quả				
Kết quả 1				
Kết quả 2				
Kết quả 3				
Cấu phần 1				
Đầu ra 1.1				
Hoạt động 1.1.1				
Hoạt động 1.1.2				
Hoạt động 1.1.3				
Đầu ra 1.2				
Hoạt động 1.2.1				
Hoạt động 1.2.2				
Hoạt động 1.2.3				
Cấu phần 2				
Đầu ra 2.1				
Hoạt động 2.1.1				
Hoạt động 2.1.2				
Hoạt động 2.1.3				
Đầu ra 2.2				
Hoạt động 2.2.1				
Hoạt động 2.2.2				

Hoạt động 2.2.3				
-----------------	--	--	--	--

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ lục 6a - Biểu 8

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

THEO DÕI CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC ĐẦU RA
6 tháng đầu năm

Nội dung	Chỉ số đo lường	Đơn vị tính	Số liệu nền		Lũy kế đến đầu năm
			Giá trị	Ngày ghi nhận	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

tiếp theo

Thực hiện trong năm										Lũy kế từ đầu dự án		Mục tiêu cuối kỳ
Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Lũy kế		Kế hoạch	Thực tế	
Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế			Kế hoạch
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)= (7+9+ 11+13)	(16)= (8+10+ 12+14)	(17)= (6+15)	(18)= (6+16)	(19)

Ngày tháng ... năm ...

Chủ dự án

(ký tên, đóng dấu)

Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPN

Cơ quan chủ quản:

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NĂM

Năm

I. Thông tin chung

1. Thông tin cơ bản

- Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):
- Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):
- Mã chương trình, dự án:
- Tên Nhà tài trợ chính:

2. Thông tin bổ sung, sửa đổi

Tóm tắt những bổ sung, sửa đổi đã được phê duyệt trong năm báo cáo về:

- Kế hoạch thực hiện dự án
- Các đầu ra
- Nguồn vốn
- Thời gian thực hiện

II. Tình hình thực hiện chương trình, dự án viện trợ PCPNN

1. Tình hình thực hiện

- Tóm tắt các công việc và đầu ra đã và đang thực hiện

Chú ý: so sánh kết quả thực hiện của năm báo cáo so với kế hoạch năm được giao và so với kết quả thực hiện năm trước

- Tóm tắt các công việc và đầu ra chưa làm hoặc chậm so với kế hoạch năm

Chú ý: nêu rõ lý do dẫn đến sự chậm trễ trong tiến độ

(Chỉ số thực hiện và Đầu ra -Phụ đính 6b.1)

- Tóm tắt tình hình giải ngân

Nguồn vốn	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá trung bình trong năm báo cáo	Kế hoạch giải ngân năm	Giải ngân năm báo cáo	Lũy kế giải ngân từ đầu dự án	Tỷ lệ (%) thực tế giải ngân so với Kế hoạch năm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)/(4)
Vốn đối ứng	Triệu VNĐ					
Nhà tài trợ 1	(nguyên tệ)					

Nhà tài trợ 2	(nguyên tệ)					
Tổng quy đổi ra triệu VNĐ						

(Chi tiết về Kết quả giải ngân - Phụ đính 6b.2)

1. Đánh giá về tiến độ

a. Biểu đồ (nếu có) và đánh giá tóm tắt về tiến độ giải ngân vốn viện trợ PCPNN và vốn đối ứng của chương trình, dự án trong năm báo cáo

b. Đánh giá về tiến độ các hoạt động của dự án

2. Thuận lợi và khó khăn

3. Bài học kinh nghiệm

4. Dự kiến năm tiếp theo

a) Dự kiến giải ngân *(Chi tiết về Kế hoạch giải ngân - Phụ đính 6b.3)*

b) Dự kiến thực hiện hoạt động và đầu ra *(Chi tiết Dự kiến các hoạt động hoặc đầu ra - Phụ đính 6b.4)*

5. Kiến nghị

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ đính 6b.1

Chủ khoản viện trợ PCPN:

BÁO CÁO CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC ĐẦU RA. NĂM:.....

STT	Nội dung	Chỉ số đo lường	Đơn vị tính	Lũy kế đến đầu năm báo cáo		Tổng của năm báo cáo		Lũy kế từ đầu dự án đến cuối năm báo cáo	
				Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) =(5) + (7)	(10) = (6)+(8)
Cấu phần 1									
Đầu ra 1.1									
Hoạt động 1.1.1									
Hoạt động 1.1.2									
Hoạt động 1.1.3									
Đầu ra 1.2									
Hoạt động 1.2.1									
Hoạt động 1.2.2									
Hoạt động 1.2.3									
Cấu phần 2									
Đầu ra 2.1									
Hoạt động 2.1.1									
Hoạt động 2.1.2									
Hoạt động 2.1.3									

Đầu ra 2.2									
Hoạt động 2.2.1									
Hoạt động 2.2.2									
Hoạt động 2.2.3									

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ đính 6b.2

Chủ khoản viện trợ PCPN:

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIẢI NGÂN NĂM

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

TT	Tên hạng mục	Luỹ kế thực tế giải ngân đến 31/12/năm trước		Giải ngân trong năm				
		Vốn VT PCPNN	Vốn đối ứng	Tổng số	Vốn VT PCPNN		Vốn đối ứng	
					Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+ (3)	(5)	(6)	(7)	(8)	
	Mục 1							
	Mục 2							
	Mục 3							
							
	Tổng							

tiếp theo

STT	Giải ngân trong năm			Luỹ kế từ khi bắt đầu dự án			
	Tổng số		Tỷ lệ giải ngân (%)	Tổng vốn đã ký	Vốn VT PCPNN	Vốn đối ứng	Tổng số
	Kế hoạch	Thực tế					
	(9)=(5)+(7)	(10)=(6)+(8)	(11)=(10)/ (9)	(12)	(13)=(2)+(6)	(14)=(3)+(8)	(15)=(4)+(10)

Ngày tháng ... năm ...

Chủ dự án

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ đính 6b.3

Chủ khoản viện trợ PCPN:

KẾ HOẠCH GIẢI NGÂN NĂM

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

TT	Tên hạng mục	Tổng vốn đã ký			Lũy kế thực tế giải ngân đến 31/12/năm báo cáo			Kế hoạch giải ngân năm sau			Tỷ lệ (%) giải ngân dự kiến		
		Vốn VT PCPN N	Vốn đối ứng	Tổng cộng	Vốn VT PCPN N	Vốn đối ứng	Tổng cộng	Vốn VT PCPN N	Vốn đối ứng	Tổng cộng	Vốn VT PCPN N	Vốn đối ứng	Tổng cộng
		(1)	(2)	(3)	(4)= 2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+6)	(8)	(9)	(10)= (8+9)	(11)= (8)/(2)	(12)= (9)/(3)
	Mục 1												
	Mục 2												
	Mục 3												
												
	Tổng												

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPN

(Ký tên, đóng dấu)

Hoạt động 2.1.2										
Hoạt động 2.1.3										
Đầu ra 2.2										
Hoạt động 2.2.1										
Hoạt động 2.2.2										
Hoạt động 2.2.3										

Ngày tháng ... năm ...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN:

Cơ quan chủ quản:

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

**BÁO CÁO KẾT THÚC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN VIỆN TRỢ PCPNN
(TÊN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN)**

MỤC LỤC

1. Thông tin chung

1.1 Thông tin cơ bản về chương trình, dự án

Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):

Mã chương trình, dự án:

Địa điểm thực hiện dự án:

(Các) Nhà tài trợ:

Cơ quan chủ quản:

Chủ dự án:

Thời gian thực hiện dự án: Ngày phê duyệt Văn kiện dự án..., Ngày ký kết, Ngày hiệu lực, Ngày kết thúc (chỉnh sửa nếu có), Ngày kết thúc thực tế...và số hiệu các văn bản liên quan

Nguồn vốn: Tổng vốn của dự án, vốn viện trợ PCPNN và vốn đối ứng (nêu rõ các chỉnh sửa và ngày chỉnh sửa nếu có)

1.2 Mô tả dự án

1.2.1. Mục tiêu và phạm vi của dự án

- Theo Văn kiện dự án được phê duyệt
- Sau khi đã chỉnh sửa (nếu có)

1.2.2 Tổ chức thực hiện

- Phương thức quản lý dự án
- Bố trí nhân sự

2. Kết quả thực hiện

2.1. Thực hiện mục tiêu

Mức độ đạt được mục tiêu đề ra trong Văn kiện dự án được duyệt (hoặc đã được chỉnh sửa)

2.2 Các hợp phần và đầu ra

- Nêu các hợp phần và đầu ra chủ yếu của dự án như trong Văn kiện dự án và mức độ hoàn thành các công việc này (theo các chỉ số đã được xác định trong khung lô-gíc)
- Nêu các hợp phần và đầu ra sau khi chỉnh sửa hay đánh giá (nếu có)

(Phụ đính 3.1: Khung lô-gíc)

2.3 Kết quả thực hiện về tài chính

- So sánh giữa tổng giá trị đầu tư theo Văn kiện dự án và tổng giá trị giải ngân thực tế bao gồm phân tích cả vốn viện trợ PCPNNN và vốn Đối ứng.

- Nêu những điều chỉnh chủ yếu về tổng giá trị dự án theo Văn kiện Dự án, giá trị dự án sau đấu thầu và giá trị giải ngân thực tế.

- Nêu những yếu tố chủ yếu ảnh hưởng đến 1 số hạng mục đạt giải ngân cao hoặc quá thấp so với kế hoạch.

(Phụ đính 3.2: Báo cáo kết thúc giải ngân dự án)

2.4. Những yếu tố tác động đến kết quả thực hiện chương trình, dự án

Nêu những yếu tố tác động đến kết quả thực hiện chương trình dự án, ví dụ:

- Chính sách và môi trường pháp lý
- + Chính sách của Chính phủ
- + Chính sách của Nhà tài trợ
- Quản lý dự án
- + Đánh giá việc đảm bảo điều kiện tài chính, kỹ thuật, bố trí tổ chức như ký kết theo Thỏa thuận quốc tế đã ký và Văn kiện dự án đã phê duyệt)
- + Tổ chức thực hiện chương trình, dự án
- + Năng lực thực hiện chương trình, dự án
- + Thực hiện chế độ báo cáo và các quy định về TD&ĐG dự án trong quá trình thực hiện.
- + Quản lý rủi ro và thay đổi
- Đấu thầu, mua sắm
- Hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo và tăng cường năng lực
- Giải phóng mặt bằng và Tái định cư
- Môi trường
- Các vấn đề về giới
- Những vấn đề về kỹ thuật, công nghệ

Ngoài việc nêu các yếu tố tác động, cần làm rõ các thuận lợi, khó khăn và các biện pháp khắc phục mà Ban QLDA đã thực hiện

3. Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội

3.1. Phân tích so với mục tiêu và thiết kế chương trình, dự án

Phân tích việc thực hiện dự án để hướng tới hoàn thành mục tiêu của dự án và góp phần vào việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch Phát triển Kinh tế Xã hội 5 năm của Chính phủ.

3.2. Tác động đối với ngành và vùng

Phân tích việc thực hiện chương trình, dự án tác động đến ngành và vùng liên quan: kinh tế, khoa học công nghệ, môi trường, văn hóa xã hội, v.v...

3.3. Tính bền vững

Nêu những nhân tố tác động, đảm bảo sự bền vững và phát huy hiệu quả của dự án

4. Những bài học kinh nghiệm

Nêu các bài học kinh nghiệm và khuyến nghị (nếu có) để phát huy tính hiệu quả, sự bền vững hoặc khắc phục các hạn chế của chương trình, dự án

5. Phụ đính

Các Phụ đính kèm theo:

- Khung lô-gíc: là khung lô-gíc trong Văn kiện dự án và đã được chỉnh sửa (nếu có).
Các thông tin tại đây chỉ cần chi tiết đến mức đầu ra.

- Báo cáo kết thúc giải ngân
- Báo cáo các chỉ số thực hiện hay đầu ra
- Danh mục các báo cáo kỹ thuật quan trọng do dự án thực hiện
- Các phụ lục khác phù hợp với từng chương trình, dự án

Ngày....tháng....năm...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ đính 6c.1

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

KHUNG LÔ-GÍC

TT	Tham chiếu	Mô tả	Các chỉ số có thể kiểm chứng khách quan	Phương tiện kiểm chứng	Giả định
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Mục tiêu				
	Kết quả				
	Kết quả 1				
	Kết quả 2				
	Kết quả 3				
	Cấu phần 1				
	Đầu ra 1.1				
	Đầu ra 1.2				
	Cấu phần 2				
	Đầu ra 2.1				
	Đầu ra 2.2				

Ngày....tháng....năm...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ đính 6c.2

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

BÁO CÁO KẾT THÚC GIẢI NGÂN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

TT	Tên hạng mục	Tổng vốn đã ký ban đầu (tr.VNĐ)	Tổng Giải ngân				
			VT PCPNN (nguyên tệ)			VT PCPNN quy đổi ra tr. VNĐ	
			Đơn vị tiền tệ	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	Mục 1						
	Mục 2						
	Mục 3						
						
	Tổng						

tiếp theo

Tổng Giải ngân				Tỷ lệ giải ngân(%)		
Vốn đối ứng (tr.VNĐ)		Tổng số (tr.VNĐ)		Vốn VT PCPNN	Vốn đối ứng	Toàn dự án
Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế			
(8)	(9)	(10)=(6)+(8)	(11)=(7)+(9)	(12)=(7)/(6)	(13)=(9)/(8)	(14)=(11)/(10)

Ngày....tháng....năm...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ đính 6c.3

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

BÁO CÁO CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC ĐẦU RA

TT	Nội dung	Chỉ số thực hiện	Đơn vị tính	Mục tiêu cuối kỳ	Thực hiện	Tỷ lệ thực hiện (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)/(5)
Cấu phần 1						
Đầu ra 1.1						
Đầu ra 1.2						
Cấu phần 2						
Đầu ra 2.1						
Đầu ra 2.2						

Ngày....tháng....năm...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản

Phụ đính 6c.4

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

**DANH MỤC CÁC BÁO CÁO KỸ THUẬT QUAN TRỌNG
DO DỰ ÁN THỰC HIỆN**

TT	Tên báo cáo	Tóm tắt nội dung báo cáo	Nơi lưu trữ
(1)	(2)	(3)	(4)

Ngày....tháng....năm...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH VẬN ĐỘNG VÀ THỰC HIỆN
CÁC KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN 6 THÁNG/ NĂM...**

I - Tình hình vận động viện trợ PCPNN

1- Tình hình vận động các các khoản viện trợ PCPNN

- Số chương trình, dự án đã vận động được

- Số khoản viện trợ phi dự án đã vận động được

(Phụ đính 4.1: Danh mục các khoản viện trợ PCPNN trong kỳ báo cáo)

2- Tình hình đàm phán và ký kết các thỏa thuận viện trợ PCPNN

- Tổng giá trị vốn viện trợ PCPNN đã được ký kết

+ Triệu VNĐ:.....

+ Quy đổi ra USD:.....

(Phụ đính 4.2: Danh mục các khoản viện trợ PCPNN đã ký kết trong kỳ báo cáo)

II - Tình hình thực hiện các chương trình, dự án viện trợ PCPNN

1- Đánh giá chung về tình hình thực hiện các chương trình, dự án viện trợ PCPNN

- Đánh giá tóm tắt về tình hình thực hiện và tiến độ chung của các chương trình, dự án do Cơ quan chủ quản quản lý

Xếp loại dự án	Dự án đầu tư	Dự án HTKT	Tổng số dự án
Tốt (Loại A)			
Khá (Loại B)			
Trung bình (Loại C)			
Kém (Loại D)			
Tổng số dự án			

2 - Tiến độ thực hiện so với kế hoạch

- Tiến độ thực hiện các hoạt động (theo khối lượng công việc, hoặc theo giá trị công việc ước tính)

Kết quả thực hiện so với kế hoạch 6 tháng		Luỹ kế thực hiện so với kế hoạch Năm	
Tiến độ thực hiện	Số dự án	Tiến độ thực hiện	Số dự án
> 80%		> 80%	
80% - 60%		80% - 60%	
60% - 40%		60% - 40%	
< 40%		< 40%	

3- Tiến độ giải ngân¹

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

- Tiến độ giải ngân thực tế so với kế hoạch giải ngân năm:

+ Tổng giải ngân theo ngành cấp 1/ngành cấp 2

+ Tổng giải ngân theo nhà tài trợ

+ Tỷ lệ lũy kế giải ngân thực tế từ đầu năm so với kế hoạch giải ngân năm

Theo ngành cấp 1/ngành cấp 2(%)

Theo nhà tài trợ (%)

+ Biểu đồ và đánh giá tóm tắt so với kế hoạch giải ngân năm

- Tỷ lệ giải ngân (so sánh giải ngân thực tế trong kỳ báo cáo với tổng vốn viện trợ PCPNN còn lại tại thời điểm đầu năm)

+ Theo ngành cấp 1/ ngành cấp 2: %

+ Theo nhà tài trợ: %

+ Biểu đồ và đánh giá tóm tắt

- Lũy kế tỷ lệ giải ngân thực tế so với tổng vốn đã ký trong các văn kiện chương trình, dự án viện trợ PCPNN (hoặc tổng vốn sau điều chỉnh, nếu có) của các chương trình, dự án còn hiệu lực trong kỳ báo cáo

+ Theo ngành / lĩnh vực: %

+ Theo nhà tài trợ:%

+ Biểu đồ và đánh giá tóm tắt

(Phụ đính 4.3: Báo cáo tiến độ giải ngân Quý)

4- Các đầu ra chủ yếu

Các hoạt động chủ yếu theo ngành cấp 1/ngành cấp 2 (với đơn vị thích hợp)

5- Các vướng mắc và biện pháp giải quyết

a) Các vướng mắc

Loại vướng mắc	Số dự án

b) Các biện pháp giải quyết đã thực hiện

c) Khuyến nghị

- Các đề xuất mới của cơ quan chủ quản

- Đề nghị đối với các cơ quan chức năng liên quan

(Phụ đính 4.4: Các vướng mắc chưa giải quyết)

III - Tình hình tiếp nhận và thực hiện các khoản viện trợ phi dự án

1 -Đánh giá chung về tình hình tiếp nhận và thực hiện các khoản viện trợ phi dự án

- Đánh giá tóm tắt về tình hình thực hiện và tiến độ tiếp nhận chung của các khoản viện trợ phi dự án do Cơ quan chủ quản quản lý

2 - Tiến độ tiếp nhận so với kế hoạch

- Tiến độ tiếp nhận các khoản viện trợ PCPNN (theo khối lượng công việc, hoặc theo giá trị công việc ước tính)

Kết quả tiếp nhận so với kế hoạch 6 tháng			Luỹ kế thực hiện so với kế hoạch Năm		
Tiến độ tiếp nhận	Số khoản viện trợ phi dự án		Tiến độ tiếp nhận	Số khoản viện trợ phi dự án	
	Số lượng	Quy đổi tương đương triệu đồng		Số lượng	Quy đổi tương đương triệu đồng
> 80%			> 80%		
80% - 60%			80% - 60%		
60% - 40%			60% - 40%		
< 40%			< 40%		

3- Các vướng mắc và biện pháp giải quyết

a) Các vướng mắc

Loại vướng mắc	Số dự án

b) Các biện pháp giải quyết đã thực hiện

c) Khuyến nghị

- Các đề xuất mới của cơ quan chủ quản
- Đề nghị đối với các cơ quan chức năng liên quan

(Phụ đính 4.4: Các vướng mắc chưa giải quyết)

Ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:

Phụ đính 7.1

DANH MỤC CÁC KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN TRONG KỲ BÁO CÁO

6 tháng đầu: năm.../ năm:...

TT	Tên khoản viện trợ	Chủ khoản viện trợ PCPNN	Nhà tài trợ	Tình trạng phê duyệt		Ngày phê duyệt theo kế hoạch	Số văn bản và ngày phê duyệt thực tế	Tổng vốn đầu tư (tr.VNĐ)	Thời hạn phê duyệt mới	Lý do chậm phê duyệt
				Đã vận động, chưa được phê duyệt	Đã được phê duyệt - Tên cơ quan phê duyệt					
	(1)	(2)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	Chương trình, dự án									
1										
2										
3										
II	Khoản viện trợ phi dự án									
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Ngày....tháng....năm...

Thủ trưởng Cơ quan chủ quản

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:

Phụ đính 7.2

**BÁO CÁO VỀ KÝ KẾT CÁC KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN
6 tháng đầu năm:... /năm:)**

TT	Tên khoản viện trợ PCPNN	Chủ khoản viện trợ PCPNN	Tên Bên tài trợ	Ngày Nhà tài trợ phê duyệt dự án		Thực hiện khoản viện trợ PCPNN						
				Kế hoạch	Thực tế	Ngày ký	Ngày hiệu lực	Ngày hoàn thành	Giá trị			
									Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá (nguyên tệ/VNĐ)	Vốn viện trợ PCPNN (nguyên tệ)	Quy đổi (triệu VNĐ)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)= (10)x(11)	
I.	Chương trình, dự án											
	Dự án 1											
	Dự án 2											
	Dự án 3											
II.	Khoản viện trợ phi dự án											

Ngày....tháng....năm...

Thủ trưởng Cơ quan chủ quản

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:

Phụ đính 7.3

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ GIẢI NGÂN
6 tháng đầu năm:... (cả năm.....)

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

TT	Tên dự án	Kế hoạch giải ngân năm			Giải ngân trong quý báo cáo						Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu năm			Tỷ lệ thực hiện kế hoạch giải ngân (%)
		Vốn VT PCPNN	Vốn đối ứng	Tổng số	Vốn viện trợ PCPNN		Vốn đối ứng		Tổng số		Vốn viện trợ PCPNN	Vốn đối ứng	Tổng số	
					Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế				
	(1)	(2)	(3)	(4)= (2)+(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+ (7)	(10)= (6)+ (8)	(11)	(12)	(13)= (11)+ (12)	(14)= (13)/ (4)
	Dự án 1													
	Dự án 2													
	Dự án 3													
	Dự án 4													
	Tổng													

Ngày....tháng....năm...

Thủ trưởng Cơ quan chủ quản

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:

Phụ đính 7.4

CÁC VƯỚNG MẮC CHƯA GIẢI QUYẾT**6 tháng đầu: năm...../năm:...**

TT	Tên khoản viện trợ PCPNN	Chủ khoản VT PCPNN	Loại vướng mắc	Nội dung vướng mắc	Thời hạn giải quyết	Cơ quan giải quyết	
						Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
	(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Chương trình, dự án						
	Dự án 1						
	Dự án 2						
	Dự án 3						
II	Khoản viện trợ phi dự án						

Ngày....tháng....năm...

Thủ trưởng Cơ quan chủ quản

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN :

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH PHÊ DUYỆT VIỆC TIẾP NHẬN
CÁC KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN 6 THÁNG ĐẦU: NĂM/ NĂM...**

I -Tình hình thẩm định và phê duyệt các chương trình, dự án

- Số chương trình, dự án đến hạn phê duyệt:
- Số chương trình, dự án đã được phê duyệt:
- Số chương trình, dự án chậm phê duyệt:

(Phụ đính 8.1: Danh mục các chương trình, dự án trong kỳ báo cáo)

II -Tình hình thẩm định và phê duyệt các khoản viện trợ phi dự án

- Số khoản viện trợ phi dự án đến hạn phê duyệt:
- Số khoản viện trợ phi dự án đã được phê duyệt:
- Số khoản viện trợ phi dự án chậm phê duyệt:

(Phụ đính 8.2: Danh mục khoản viện trợ phi dự án trong kỳ báo cáo)

III- Các vướng mắc và biện pháp giải quyết

1. Các vướng mắc

Loại vướng mắc	Số dự án

2) Các biện pháp giải quyết đã thực hiện

3) Khuyến nghị

- Các đề xuất mới của cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN
- Đề nghị đối với các cơ quan chức năng liên quan

(Phụ đính 8.3: Các vướng mắc chưa giải quyết)

Ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN

(ký tên, đóng dấu)

Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN :

Phụ đính 8.1**DANH MỤC CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN PHÊ DUYỆT****6 tháng đầu năm:... /năm:.....)**

TT	Tên chương trình, dự án	Cơ quan chủ quản	Chủ khoản viện trợ PCPNN	Nhà tài trợ	Ngày phê duyệt theo kế hoạch	Ngày phê duyệt thực tế	Số văn bản phê duyệt	Tổng vốn đầu tư (tr. VNĐ)	Thời hạn phê duyệt mới	Lý do chậm phê duyệt
	(1)	(2)		(4)	(6)	(7)		(8)	(9)	(10)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN :

Phụ đính 8.2**DANH MỤC CÁC KHOẢN VIỆN TRỢ PHI DỰ ÁN PHÊ DUYỆT****6 tháng đầu năm:.../ năm:.....)**

TT	Tên khoản viện trợ phi dự án	Cơ quan chủ quản	Chủ khoản viện trợ PCPNN	Nhà tài trợ	Ngày phê duyệt theo kế hoạch	Ngày phê duyệt thực tế	Số văn bản phê duyệt	Tổng vốn đầu tư (tr.VNĐ)	Thời hạn phê duyệt mới	Lý do chậm phê duyệt
	(1)	(2)		(4)	(6)	(7)		(8)	(9)	(10)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN :

Phụ đính 8.3**CÁC VƯỚNG MẮC CHƯA GIẢI QUYẾT****6 tháng đầu năm:.../năm:....**

TT	Tên khoản viện trợ PCPNN	Cơ quan chủ quản	Chủ khoản VT PCPNN	Loại vướng mắc	Nội dung vướng mắc	Thời hạn giải quyết	Cơ quan giải quyết	
							Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp
	(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Chương trình, dự án							
	Dự án 1							
	Dự án 2							
	Dự án 3							
II	Khoản viện trợ phi dự án							

Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan báo cáo: Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH VẬN ĐỘNG, THU HÚT
VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI
NĂM...**

I. BỐI CẢNH

Tình hình trong nước và quốc tế tác động đến công tác vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

II. TÌNH HÌNH VẬN ĐỘNG, THU HÚT VIỆN TRỢ PCPNN

1. Tình hình vận động, thu hút viện trợ PCPNN
2. Cam kết viện trợ PCPNN
3. Tình hình ký kết các khoản viện trợ PCPNN

**III. CÁC KHÓ KHĂN VƯỚNG MẮC VÀ KIẾN NGHỊ GIẢI PHÁP CẢI THIỆN
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN VÀ NÂNG CAO HIỆU QUẢ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ
PCPNN**

1. Các khó khăn vướng mắc ảnh hưởng đến việc quản lý và sử dụng các khoản viện trợ PCPNN.
2. Kiến nghị các giải pháp cải thiện tình hình thực hiện và nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN.

Hà Nội, ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan báo cáo: - Bộ Tài chính

Phụ lục 10

Cơ quan nhận báo cáo:
- Thủ tướng Chính phủ
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN VỐN VIỆN TRỢ PCPNN NĂM

Đơn vị tính: Tỷ VNĐ

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN	Nhà tài trợ	Giá trị khoản VT PCPNN			
		Vốn VT PCPNN		Thời gian	
		Viện trợ phi dự án	Chương trình, dự án	BĐ - KT	
A	B	(1)	(2)	(3)	(4)
TỔNG SỐ (Tỷ VNĐ)					
Quy đổi ngoại tệ (Triệu USD)					
I. BỘ, NGÀNH TRUNG ƯƠNG					
1. Bộ...					
1.1. Chương trình, dự án					
1.2. Khoản VT phi dự án					
Dự án..					
II. TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG					
1. Tỉnh....					
1.1. Chương trình, dự án					
Dự án					
1.2. Khoản VT phi dự án					
Dự án..					

III. HỘI, ĐOÀN THỂ					
1. Hội					
1.1. Chương trình, dự án					
Dự án.....					
1.2. Khoản VT phi dự án					
Dự án..					
IV. Các tổ chức kinh tế					
1. Doanh nghiệp					
1.1. Chương trình, dự án					
Dự án.....					
1.2. Khoản VT phi dự án					
Dự án..					

tiếp theo

Kế hoạch giải ngân năm				Thực hiện 6 tháng đầu năm / năm				Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo			
Tổng số	Trong đó			Tổng số	Trong đó			Tổng số	Trong đó		
	XD CB	HC SN	Ngoài NS*		XD CB	HC SN	Ngoài NS*		XD CB	HC SN	Ngoài NS*
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Ghi chú:

*: Áp dụng đối với nguồn thu ngoài ngân sách nhà nước

1. Các chữ viết tắt:

- BĐ: Thời gian bắt đầu thực hiện chương trình, dự án (tháng/năm)
- KT: Thời gian kết thúc thực hiện chương trình, dự án (tháng/năm)
- XD CB: Xây dựng cơ bản
- HCSN: Hành chính sự nghiệp
- Ngoài NS: Ngoài Ngân sách Nhà nước

2. Cột A (cơ quan chủ quản khoản viện trợ PCPNN):

- Ghi các CQCQ trực tiếp quản lý khoản viện trợ PCPNN đang thực hiện hoặc bắt đầu thực hiện trong kỳ báo cáo

3. Cột B (Nhà tài trợ): Ghi theo dòng các chương trình, dự án

4. Tổng số: Tổng giá trị giải ngân viện trợ PCPNN (từ cột 5 đến cột 12) ghi theo 2 dòng:

- Ngoại tệ: quy đổi ra USD ở thời điểm ký tiếp nhận khoản viện trợ PCPNN
- VNĐ (tỷ VNĐ): theo tỷ giá USD/VNĐ tại thời điểm ký Hiệp định (cột 1) và tại thời điểm xây dựng kế hoạch năm và thời điểm báo cáo.

5. Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo (từ cột 5 đến cột 16) chỉ ghi các dòng chương trình, dự án

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG
VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI
NĂM....**

I. BỐI CẢNH

Tình hình trong nước và quốc tế tác động đến hoạt động hợp tác phát triển giữa Việt Nam và các nhà tài trợ.

II. TÌNH HÌNH VẬN ĐỘNG, THU HÚT VIỆN TRỢ PCPNN

1. Tình hình vận động, thu hút viện trợ PCPNN
2. Cam kết viện trợ PCPNN
3. Tình hình ký kết các khoản viện trợ PCPNN

III. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN CÁC KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN

1. Tình hình quản lý các chương trình, dự án PCPNN
 - a) Tình hình phê duyệt các chương trình, dự án
 - b) Tình hình giải ngân các chương trình, dự án:
Tổng giá trị giải ngân thực hiện so với kế hoạch năm, trong đó phân theo:
 - Vốn viện trợ PCPNN và vốn trong nước;
 - Cơ quan chủ quản;
 - Nhà tài trợ;
 - Ngành, lĩnh vực ưu tiên sử dụng viện trợ PCPNN.
2. Tình hình tiếp nhận các khoản viện trợ phi dự án
 - a) Tình hình phê duyệt các khoản viện trợ phi dự án
 - b) Tình hình tiếp nhận, sử dụng các khoản viện trợ phi dự án
3. Đánh giá chung tiến độ thực hiện các khoản viện trợ PCPNN
(kèm theo Phụ đính Phụ lục 11)

IV. CÁC KHÓ KHĂN VƯỚNG MẮC VÀ KIẾN NGHỊ GIẢI PHÁP CẢI THIỆN TÌNH HÌNH THỰC HIỆN VÀ NÂNG CAO HIỆU QUẢ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ PCPNN

1. Các khó khăn vướng mắc ảnh hưởng đến việc quản lý và sử dụng các khoản viện trợ PCPNN
2. Kiến nghị các giải pháp cải thiện tình hình thực hiện và nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN

Hà Nội, ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký tên, đóng dấu)

chống, giảm nhẹ hậu quả thiên tai, dịch bệnh								
- Tăng cường năng lực thể chế, quản lý, kỹ thuật và phát triển nguồn nhân lực, chuyển giao công nghệ, nâng cao năng lực nghiên cứu và triển khai								
- Các lĩnh vực khác								
II. GIẢI NGÂN KHOẢN VT THEO CHÂU LỤC								
1. Châu Mỹ								
1.1 Nước								
a. Tổ chức/ Cá nhân								
- Dự án								
b. Tổ chức/ Cá nhân								
- Dự án								
2. Châu Âu								
2.1. Nước								
a. Tổ chức								
- Dự án								
b. Tổ chức								
- Dự án								
3. Châu Á								
3.1. Nước								
a. Tổ chức/ Cá nhân								
- Dự án								
b. Tổ chức/ Cá nhân								
- Dự án								

4. Châu Đại dương									
1.1 Nước									
a. Tổ chức/ Cá nhân									
- Dự án									
b. Tổ chức/ Cá nhân									
- Dự án									

tiếp theo

Kế hoạch giải ngân năm ...					Thực hiện năm (năm				
Tổng vốn	Vốn VT PCPNN ⁽¹⁾			Vốn trong nước	Tổng vốn	Vốn VT PCPNN ⁽³⁾			Vốn trong nước
	Tổng số	XDCB	HCSN			Tổng số	XDCB	HCSN	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

*** Các chữ viết tắt:**

- BD: Thời gian bắt đầu thực hiện chương trình, dự án (tháng/năm)
- KT: Thời gian kết thúc thực hiện chương trình, dự án (tháng/năm)
- XDCB: Xây dựng cơ bản
- HCSN: Hành chính sự nghiệp

(1) Vốn VT PCPNN quy đổi VNĐ theo tỷ giá thời điểm ký văn kiện CT, DA hoặc thỏa thuận viện trợ

(2) Vốn VT PCPNN quy đổi VNĐ theo tỷ giá thời điểm lập kế hoạch

(3) Vốn VT PCPNN quy đổi VNĐ theo tỷ giá thời điểm lập báo cáo

