

Số: 866/ĐHTN-KHĐTTC  
V/v triển khai hướng dẫn quy trình  
tiếp nhận viện trợ không hoàn lại  
của các cơ quan, tổ chức, cá nhân  
nước ngoài dành cho các đơn vị  
của Đại học Thái Nguyên

Thái Nguyên, ngày 01 tháng 03 năm 2024

Kính gửi:

- Các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng thành viên;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học Thái Nguyên.

Thời gian qua Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) đã tăng cường kiểm tra, rà soát các đơn vị thực hiện việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại tại các đơn vị, tuy nhiên việc thực hiện tại một số đơn vị vẫn còn hạn chế như: việc trình ĐHTN phê duyệt khoản viện trợ trước khi thực hiện, hồ sơ đề nghị phê duyệt khoản viện trợ không đầy đủ dẫn đến việc hoàn thiện hồ sơ để thẩm định và phê duyệt bị kéo dài, chậm trễ trong việc báo cáo tình hình quản lý và sử dụng, giải ngân vốn viện trợ không hoàn lại,...

Nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc tiếp nhận nguồn vốn viện trợ không hoàn lại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, chuẩn hoá về trình tự, thủ tục, yêu cầu các bước phối hợp trong công tác tiếp nhận viện trợ không hoàn lại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho các đơn vị của ĐHTN, qua đó nâng cao hiệu lực, hiệu quả sử dụng nguồn vốn viện trợ không hoàn lại.

Giám đốc ĐHTN triển khai quy trình tiếp nhận viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho các đơn vị theo đúng các nội dung chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tại các Công văn số 2139/BGDĐT-KHTC, Công văn số 682/BGDĐT-KHTC ngày 22/02/2023 nhằm đảm bảo tuân thủ các quy định của Chính phủ tại các Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021, Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 8/7/2020 và các quy định có liên quan. Cụ thể như sau:

## **I. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI SỬ DỤNG VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA).**

### **1. Trình tự, hồ sơ trình phê duyệt chủ trương tiếp nhận viện trợ không hoàn lại thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

#### **1.1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Các đơn vị (Chủ dự án) có văn bản gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính đối với các dự án đầu tư và các dự án khác) đề nghị trình Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) phê duyệt chủ trương tiếp nhận viện trợ, kèm theo Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án.

Bước 2: ĐHTN trình Bộ GDĐT để gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án.



Bước 3: Bộ GDĐT thực hiện thủ tục phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định phê duyệt chủ trương tiếp nhận viện trợ của Thủ tướng Chính phủ.

Trong thời gian 05 ngày Bộ GDĐT thông báo cho chủ khoản viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận.

1.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi về ĐHTN (đề: 01 bộ gốc gửi Bộ GDĐT, 01 bộ công chứng lưu tại ĐHTN; riêng Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án 11 bộ (gửi Bộ GDĐT 10 bộ, lưu tại ĐHTN 01 bộ):

- Công văn của Chủ dự án chuyển về ĐHTN để gửi Bộ GDĐT trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án.

- Văn kiện (Mẫu Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án thực hiện theo Mẫu số 01 và 02 kèm theo công văn này).

- Bản sao y hoặc công chứng tài liệu làm việc với nhà tài trợ nước ngoài về dự án (nếu có).

## **2. Trình tự, hồ sơ trình phê duyệt văn kiện dự án**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

a) Đối với dự án, phi dự án không quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 12/6/2021 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài:

Bước 1: Các đơn vị (Chủ dự án) có văn bản gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính đối với các dự án đầu tư và các dự án khác) để đề nghị Bộ GDĐT phê duyệt văn kiện dự án, phi dự án và các tài liệu khác có liên quan.

Bước 2: Bộ GDĐT có văn bản gửi lấy ý kiến Bộ KHĐT, Bộ Tài chính, các cơ quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Bước 3: Bộ GDĐT tổ chức thẩm định dự án, phi dự án trên cơ sở hồ sơ dự án do các đơn vị (Chủ dự án) trình và ý kiến thẩm định của các cơ quan thẩm định.

Bước 4: Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án trên cơ sở căn cứ kết quả thẩm định.

Trong thời gian 05 ngày Bộ GDĐT thông báo cho chủ khoản viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận.

Bước 5: Bộ GDĐT thông báo cho Bộ KHĐT, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan sau khi Văn kiện dự án, phi dự án được phê duyệt và kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án đã được phê duyệt và các tài liệu liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện.

Bước 6: Bộ KHĐT thông báo chính thức cho nhà tài trợ nước ngoài và đề nghị xem xét tài trợ.

b) Đối với dự án, phi dự án quy định tại khoản 1 điều 23 của nghị định số 114/2021/NĐ-CP: Bộ GDĐT không tổ chức thẩm định. Bộ trưởng Bộ GDĐT căn cứ quyết định chủ trương thực hiện đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt để quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án.



2.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi về ĐHTN (đề: 01 bộ hồ sơ gửi Bộ GDDT, 01 bộ công chứng lưu tại ĐHTN; riêng Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án 11 bộ (gửi Bộ GDDT 10 bộ, lưu tại ĐHTN 01 bộ) gồm:

- Văn bản trình phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án của chủ dự án.
- Dự thảo Văn kiện dự án, phi dự án (Mẫu Văn kiện dự án, phi dự án thực hiện theo Mẫu số 01 và 02 kèm công văn).
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có) như: văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung của dự án, phi dự án, thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ, văn bản ghi nhớ với nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ.

### **3. Trình tự, hồ sơ trình phê duyệt điều chỉnh chủ trương thực hiện và Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án**

3.1. Trình tự thực hiện:

- Đối với Quyết định chủ trương thực hiện:

Bước 1: Chủ dự án có văn bản gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính đối với các dự án đầu tư và các dự án khác) về những thay đổi so với nội dung của Quyết định phê duyệt chủ trương thực hiện được quy định tại khoản 4 Điều 25 của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án điều chỉnh đề ĐHTN trình Bộ GDDT.

Bước 2: Bộ GDDT có văn bản gửi Bộ KHĐT đề nghị thẩm định và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều chỉnh chủ trương thực hiện.

Bước 3: Bộ GDDT phê duyệt điều chỉnh văn kiện chương trình, dự án, phi dự án trong 05 ngày kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương thực hiện dự án, phi dự án.

- Đối với Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án:

Bước 1: Chủ dự án có văn bản gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính đối với các dự án đầu tư và các dự án khác) về những thay đổi so với nội dung Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án điều chỉnh đề ĐHTN trình Bộ GDDT.

Bước 2: Bộ GDDT có văn bản gửi Bộ KHĐT, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan về những thay đổi so với nội dung Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án điều chỉnh.

Bước 3: Trên cơ sở ý kiến của Bộ KHĐT, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan, Bộ trưởng Bộ GDDT quyết định phê duyệt điều chỉnh Văn kiện dự án, phi dự án.

- Trường hợp nội dung Văn kiện dự án, phi dự án thay đổi dẫn đến vượt thẩm quyền phê duyệt quy định tại Điều 23 của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP: Trình tự, thủ tục, quyết định chủ trương thực hiện quy định tại Điều 25 của Nghị định 114/2021/NĐ-CP.

- Đối với Dự án, phi dự án quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định 114/2021/NĐ-CP: Bộ trưởng Bộ GDDT căn cứ Quyết định điều chỉnh chủ trương thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Nghị định 114/2021/NĐ-CP, quyết

định phê duyệt điều chỉnh Văn kiện dự án, phi dự án và không phải lấy ý kiến các cơ quan liên quan.

3.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi ĐHTN trình Bộ GDĐT (04 bộ, trong đó có 01 bộ gốc, 01 bộ sao y, công chứng lưu tại ĐHTN) gồm:

- Văn bản của Chủ dự án gửi ĐHTN và Bộ GDĐT.
- Văn kiện dự án, phi dự án điều chỉnh.

## **II. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC**

**1. Trình tự, hồ sơ trình phê duyệt khoản viện trợ là Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ dự án có văn bản gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính) đề nghị phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ, kèm theo Văn kiện chương trình, dự án để ĐHTN trình Bộ GDĐT.

Bước 2: Bộ GDĐT gửi Bộ KHĐT văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.

Bước 3: Sau 05 ngày kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình, dự án, Bộ GDĐT thông báo cho Chủ dự án để thực hiện theo quy định.

Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong thời gian 05 ngày Bộ GDĐT thông báo cho chủ khoản viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

1.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi ĐHTN (09 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc) để ĐHTN trình Bộ GDĐT, gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt Chương trình, dự án
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của bên Cung cấp viện trợ.
- Văn kiện chương trình, dự án (Mẫu Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án thực hiện theo Mẫu số 03 kèm theo công văn).
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài). Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao công chứng Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp; Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực; Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

**2. Trình tự, hồ sơ trình phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ dự án có văn bản gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính) đề nghị phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ, kèm theo Văn kiện chương trình, dự án. Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng phải được



xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình.

Bước 2: Bộ GDĐT gửi Bộ KHĐT văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.

Bước 3: Sau 05 ngày kể từ ngày Thủ tướng chính phủ phê duyệt chương trình, dự án, Bộ GDĐT thông báo cho Chủ dự án để thực hiện theo quy định.

Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong thời gian 05 ngày Bộ GDĐT thông báo cho chủ khoản viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

2.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi ĐHTN (gửi Bộ GDĐT 09 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc, ĐHTN lưu 01 bộ), gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.
- Văn kiện chương trình, dự án phải được xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình (Mẫu văn kiện chương trình, dự án, phi dự án thực hiện theo Mẫu số 04 kèm theo công văn).
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài). Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao công chứng Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp; Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực; Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ minh chứng địa vị pháp lý của tổ chức.

### **3. Trình tự, hồ sơ phê duyệt khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ dự án có văn bản gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính) đề nghị phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ, kèm theo Văn kiện phi dự án để ĐHTN trình Bộ GDĐT.

Bước 2: Bộ GDĐT gửi Bộ KHĐT văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án.

Bước 3: Sau 05 ngày kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phi dự án, Bộ GDĐT thông báo cho Chủ dự án để thực hiện theo quy định.

Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong thời gian 05 ngày Bộ GDĐT thông báo cho chủ khoản viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

3.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi ĐHTN (trình Bộ GDĐT 09 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc, ĐHTN lưu 01 bộ), gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án.
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.
- Văn kiện phi dự án (Mẫu Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án thực hiện theo Mẫu số 05 kèm theo công văn).

- Chứng thư giám định chất lượng hàng hóa được cấp bởi tổ chức giám định hợp pháp và đủ năng lực được Việt Nam hoặc nước sở tại công nhận. Chứng thư giám định phải nêu kết luận về chất lượng của hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đạt yêu cầu của tiêu chuẩn Việt Nam hoặc đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn tương đương được Việt Nam chấp nhận.

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

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài). Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam; Bản sao công chứng Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp; Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực; Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

#### **4. Trình tự, hồ sơ trình phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ GDĐT**

##### **4.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính) văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án để ĐHTN trình Bộ GDĐT.

Bước 3: Bộ GDĐT gửi bộ hồ sơ đề nghị góp ý kiến tới Bộ Kế hoạch và đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Công an, Bộ ngoại giao, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam (trong trường hợp Bên cung cấp viện trợ là tổ chức phi chính phủ nước ngoài) và các cơ quan chuyên môn liên quan. Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Bộ GDĐT tổ chức thẩm định dự án theo quy định.

Bước 4: Bộ trưởng Bộ GDĐT xem xét, phê duyệt chương trình, dự án.

Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong thời gian 05 ngày Bộ GDĐT thông báo cho chủ khoản viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

4.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi ĐHTN (trình Bộ GDĐT 09 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc, ĐHTN lưu 01 bộ), gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của bên cung cấp viện trợ.
- Văn kiện chương trình, dự án ( mẫu văn kiện chương trình, dự án thực hiện theo Mẫu số 03 kèm theo công văn)
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ,



chính quyền địa phương nước ngoài). Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam; Bản sao công chứng Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp; Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực; Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

## **5. Trình tự, hồ sơ trình phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ GDĐT**

### **5.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án đầu tư. Đối với các dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng phải được xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình.

Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính) văn bản đề nghị phê duyệt chương trình dự án để ĐHTN trình Bộ GDĐT

Bước 3: Bộ GDĐT gửi hồ sơ đề nghị góp ý kiến tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Công an, Bộ ngoại giao, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam (trong trường hợp bên cung cấp viện trợ là tổ chức phi chính phủ nước ngoài) và các cơ quan chuyên môn liên quan. Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Bộ GDĐT tổ chức thẩm định, đánh giá dự án theo quy định.

Bước 4: Bộ trưởng Bộ GDĐT xem xét, phê duyệt chương trình, dự án

Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận trong thời gian 05 ngày Bộ GDĐT thông báo cho chủ khoản viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

5.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi ĐHTN (trình Bộ GDĐT 09 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc, ĐHTN lưu 01 bộ), gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của bên cung cấp viện trợ.
- Văn kiện chương trình, dự án. Văn kiện chương trình dự án phải được xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình (mẫu văn kiện chương trình, dự án thực hiện theo Mẫu số 04 kèm theo công văn).
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài). Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký tại Việt Nam: Bản sao công chứng giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp; Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực; Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

## **6. Trình tự, trình phê duyệt khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ GDĐT.**

### **6.1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện phi dự án.

Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính) văn bản đề nghị phi dự án để ĐHTN trình Bộ GDĐT.

Bước 3: Bộ GDĐT gửi bộ hồ sơ đề nghị góp ý kiến tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao. Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam (trong trường hợp bên cung cấp viện trợ là tổ chức phi chính phủ nước ngoài) và các cơ quan chuyên môn liên quan. Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Bộ GDĐT tổ chức thẩm định, đánh giá dự án theo quy định.

Bước 4: Bộ trưởng Bộ GDĐT xem xét, phê duyệt phi dự án.

Trong trường hợp khoản viện trợ không điều kiện tiếp nhận, trong thi gian 05 ngày Bộ GDĐT thông báo cho khoản viện trợ về không tiếp nhận viện trợ.

6.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi ĐHTN (trình Bộ GDĐT 09 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc, ĐHTN lưu 01 bộ), gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án.
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ.
- Văn kiện phi dự án (Mẫu văn kiện phi dự án thực hiện theo mẫu số (Mẫu 05 kèm theo công văn).

- Chứng thư giám định chất lượng hàng hóa được cấp bởi tổ chức giám định hợp pháp và đủ năng lực được Việt Nam hoặc nước sở tại công nhận. Chứng thư giám định phải nêu kết luận về chất lượng của hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đạt yêu cầu của tiêu chuẩn Việt Nam hoặc đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn tương đương được Việt Nam chấp nhận.

- Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện đã qua sử dụng cần có thêm các văn bản sau: bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên cung cấp viện trợ; bản dịch tiếng việt đã được công chứng của giấy chứng nhận đăng kiểm của các cơ quan có thẩm quyền của nước Bên cung cấp viện trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài). Đối với các tổ chức phi chính phủ thuộc nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao công chứng giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp; Đối với các cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao công chứng hộ chiếu còn hiệu lực; Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao công chứng giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

### **III. BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG TÁC QUẢN LÝ, TIẾP NHẬN, HẠCH TOÁN GHI THU GHI CHI VỐN VIỆN TRỢ**

Mẫu số 06: Báo cáo tình hình hạch toán ghi thu ghi chi vốn viện trợ;

Mẫu số 07: Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng tiền;

Mẫu số 08: Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng viện trợ bằng hàng, dịch vụ;

Mẫu số 09: Báo cáo tình hình công tác quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài 6 tháng, cả năm;

Phụ lục: Thống kê viện trợ phi chính phủ nước ngoài năm 2023.

### **IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

#### **1. Về tình hình giải ngân vốn viện trợ**



Chủ dự án có trách nhiệm báo cáo kết quả giải ngân vốn viện trợ theo quy định tại Thông tư số 23/2022/TT-BTC về hướng dẫn quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Thông tư số 19/2022/TT-BKHĐT ngày 10/8/2022 quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê. Thời hạn gửi báo cáo về ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính), hàng tháng trước ngày 10 của tháng sau, báo cáo 6 tháng đầu năm trước ngày 10/7, báo cáo năm trước 05/02 năm sau, hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

## **2. Về kết quả vận động viện trợ và tình hình tiếp nhận các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền quản lý của ĐHTN**

Chủ dự án có trách nhiệm báo cáo kết quả tiếp nhận viện trợ, tình hình thực hiện các khoản viện trợ đã được ĐHTN trình Bộ GDĐT phê duyệt Văn kiện dự án định kỳ 6 tháng hoặc hàng năm theo quy định tại Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ; Thông tư số 19/2022/TT-BKHĐT ngày 10/8/2022 quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê. Thời hạn gửi báo cáo về ĐHTN (qua Ban Kế hoạch Đầu tư và Tài chính) báo cáo định kỳ 6 tháng trước ngày 15/7, báo cáo năm trước 10/01 năm sau, hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Trên đây là nội dung triển khai về quy trình tiếp nhận viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị quán triệt và nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về ĐHTN để được hướng dẫn, xử lý./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Chủ tịch HĐDH (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Lưu: VT, KHĐTTC (Ngọc).



PGS.TS. Hoàng Văn Hùng

## **Mẫu số 01:**

### **MẪU VĂN KIẾN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI**

*(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ)*

#### **I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.
4. Thời gian dự kiến thực hiện dự án.
5. Địa điểm thực hiện dự án.

#### **II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN**

1. Sự phù hợp và các đóng góp của dự án vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch cấp quốc gia, quy hoạch vùng và quy hoạch tỉnh.
2. Môi quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án.
3. Sự cần thiết của dự án (nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án).
4. Nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật bằng vốn ODA không hoàn lại.

#### **III. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

Nêu rõ tính phù hợp của dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ nước ngoài; điều kiện cung cấp vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam.

#### **IV. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN**

Nêu rõ các mục tiêu tổng quát và cụ thể của dự án.

#### **V. MÔ TẢ DỰ ÁN**

Các hợp phần, hoạt động và kết quả chủ yếu của hỗ trợ kỹ thuật; đánh giá khả năng vận dụng hỗ trợ kỹ thuật vào thực tế.

#### **VI. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG**

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của dự án.

#### **VII. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).
2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện dự án cho năm đầu tiên.
3. Kế hoạch giám sát và đánh giá dự án.



## **VIII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

Nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện dự án của chủ dự án.

## **IX. TỔNG VỐN DỰ ÁN**

Nêu chi tiết theo từng cấu phần, hạng mục và dòng ngân sách đầu tư phát triển, hành chính sự nghiệp, bao gồm:

1. Vốn ODA không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ).
2. Vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ). Nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có).
3. Cơ chế tài chính.

## **X. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI (NẾU CÓ)**

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có).

## **Mẫu số 02:**

### **MẪU VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI** (Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ)

#### **I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.
4. Thời gian dự kiến.
5. Địa điểm thực hiện.

#### **II. NHU CẦU VỀ KHOẢN PHI DỰ ÁN**

1. Nêu sự cần thiết và nhu cầu tài trợ đối với phi dự án.
2. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ nước ngoài.

#### **III. MỤC TIÊU VÀ NỘI DUNG CỦA PHI DỰ ÁN**

Nêu rõ mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể và nội dung của phi dự án.

#### **IV. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN PHI DỰ ÁN**

Nêu rõ cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý phi dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện khoản phi dự án của chủ dự án.

#### **V. TỔNG VỐN CỦA PHI DỰ ÁN**

1. Vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ).
2. Nguồn và vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).
3. Cơ chế tài chính.

#### **VI. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có).



**Mẫu số 03:**

**NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT  
SỬ DỤNG VIỆN TRỢ**

*(Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ)*

**(Tên dự án)**

**THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN**

1. Tên dự án:.....
2. Mã ngành dự án<sup>1</sup>:..... Mã số dự án<sup>2</sup>:.....
3. Tên Bên cung cấp viện 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 án<sup>3</sup>:
  - a) Địa chỉ liên lạc:.....
  - b) Số điện thoại/Fax:.....
7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án<sup>4</sup>:
8. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):
9. Tổng vốn của dự án:..... nguyên tệ, tương đương..... USD  
Trong đó:
  - a) Vốn viện trợ 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, dự án)
  - b) Vốn đối ứng:
    - Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD
    - Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD
  - c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:
    - Chủ dự án:
      - + Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD
      - + Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD
    - Bên tài trợ:
      - + Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD
      - + Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD
  - d) Vốn viện trợ:
    - Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

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 cung cấp viện trợ ký tên và  
đóng dấu (nếu cần)**

*(Ngày...tháng...năm...)*

---

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Mã dự án - Không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.

<sup>3</sup> Chủ Dự án chính là Chủ khoản viện trợ.

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

## **NỘI DUNG VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT**

### **I. CĂN CỨ HÌNH THÀNH DỰ ÁN**

1. Cơ sở pháp lý của dự án

a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ dự án, Cơ quan chủ quản

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

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

b) Nêu các 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 BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ**

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

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

### **III. MỤC TIÊU VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA DỰ ÁN**



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

#### **IV. NHỮNG CÂU PHẢN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN**

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

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

#### **V. NGÂN SÁCH DỰ ÁN**

1. Tổng vốn của dự án: ..... nguyên tệ, tương đương..... USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ 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

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

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

3. Cơ chế tài chính áp dụng:

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

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

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

## **VI. CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN**

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng...)
2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản...)
4. Kiểm toán dự án

## **VII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

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

## **VIII. THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

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

Tuân theo quy định tại Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020.

## **IX. ĐÁNH GIÁ TÍNH BỀN VỮNG CỦA DỰ ÁN SAU KHI KẾT THÚC**

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

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



**Mẫu số 04:**

**NỘI DUNG VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG  
VIỆN TRỢ**

*(Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ)  
(Tên dự án)*

**THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN**

1. Tên dự án:
  2. Mã ngành dự án<sup>1</sup>:
  3. Tên Bên cung cấp viện 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 án dự kiến:
    - a) Địa chỉ liên lạc:.....
    - b) Số điện thoại/Fax:.....
  7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án<sup>2</sup>:
  8. Địa điểm thực hiện dự án:
  9. Tổng vốn của dự án:..... nguyên tệ, tương đương..... USD
- Trong đó:
- a) Vốn viện trợ 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 đương..... VND tương đương với..... USD
  - c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:
    - Chủ dự án:
      - + Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD
      - + Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD
    - Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

d) Vốn viện trợ:

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

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

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

**Đại diện Chủ dự án ký tên và đóng dấu**

(Ngày... tháng... năm...)

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

(Ngày... tháng... năm...)

<sup>1</sup> 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).

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

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

### **I. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN**

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

2. Khái quát các 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 BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ**

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

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

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



### III. CÁC MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN

1. Mục tiêu dài hạn
2. Mục tiêu ngắn hạn

### IV. CÁC KẾT QUẢ CHỦ YẾU CỦA DỰ ÁN

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

### V. CẤU PHẦN, HẠNG MỤC, HOẠT ĐỘNG CHỦ YẾU VÀ DỰ KIẾN PHÂN BỐ NGUỒN LỰC CỦA DỰ ÁN

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

### VI. NGÂN SÁCH CỦA DỰ ÁN

1. Đối với vốn viện trợ

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

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:..... VND

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... VND

- Tiền mặt:..... VND

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

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

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

3. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt: ..... VND tương đương.....USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt: ..... VND tương đương.....USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

4. Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

5. Cơ chế tài chính áp dụng:

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

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

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

#### **VII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án.

#### **VIII. PHÂN TÍCH SƠ BỘ HIỆU QUẢ DỰ ÁN**

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.
2. Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương.
3. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc.



**Mẫu số 05:**

**NỘI DUNG VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ**  
(Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ)

(tên phi dự án)

**I. CĂN CỨ TIẾP NHẬN PHI DỰ ÁN**

1. Cơ sở pháp lý của phi dự án

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

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

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

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

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

**II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ**

1. Mô tả tính phù hợp

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

**III. MỤC TIÊU TIẾP NHẬN PHI DỰ ÁN**

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

**IV. CÁC THÔNG SỐ CƠ BẢN CỦA PHI DỰ ÁN**

Mô tả chi tiết về các thông số kỹ thuật, hoặc hoạt động cụ thể của phi dự án

Danh mục hàng hóa (nếu có)

**V. NGÂN SÁCH HOẶC TRỊ GIÁ VIỆN TRỢ CỦA PHI DỰ ÁN**

1. Tổng vốn của phi dự án:..... USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ 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 phi 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 ngân sách trung ương..... %, vốn ngân sách địa phương  
..... %)
- Vốn của cơ quan chủ quản..... VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn tự cân đối của chủ dự án..... VND (... %) tổng vốn đối ứng
- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)..... VND (...  
%) tổng vốn đối ứng.

2. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

a) Chủ dự án:

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

b) Bên tài trợ:

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

3. Vốn viện trợ:

a) Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

b) Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

## **VI. CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ PHI DỰ ÁN**

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



**Mẫu số 06:**

Cơ quan chủ quản: **ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Tên đơn vị:.....

**BÁO CÁO TÌNH HẠCH TOÁN GHI THU GHI CHI VỐN VIỆN TRỢ**

Kỳ báo cáo: **tháng, 6 tháng, cả năm**

*Đơn vị tính: Đồng Việt Nam*

| TT | Tên chương trình/dự án/phi dự án | Chủ trương trình/dự án/phi dự án | Quyết định phê duyệt | Lũy kế từ đầu năm đến hết tháng/6 tháng/năm liền kề tháng/6 tháng/năm báo cáo |   | Thực hiện trong tháng/6 tháng/năm báo cáo |   | Lũy kế số vốn đã tiếp nhận, sử dụng nhưng chưa hạch toán NSNN |
|----|----------------------------------|----------------------------------|----------------------|---|---|---|---|---|
|    |                                  |                                  |                      | Số đã hạch toán thu chi NSNN  | Số đã sử dụng nhưng chưa hạch toán thu chi NSNN | Số đã hạch toán thu chi NSNN              | Số đã sử dụng nhưng chưa hạch toán thu chi NSNN |   |
| 1. | Dự án...                         |                                  |                      |   |   |   |   |   |
| 2. | Dự án...                         |                                  |                      |   |   |   |   |   |
| 3. |                                  |                                  |                      |   |   |   |   |   |

*Thái Nguyên, ngày.....tháng....năm 202...*

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 07:**

Cơ quan chủ quản: **ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Tên đơn vị:.....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN, SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ BẰNG TIỀN**

Kỳ báo cáo: **tháng, 6 tháng, cả năm**

*Đơn vị tính: Đồng Việt Nam*

| T<br>T | Tên<br>chương<br>trình/dự<br>án/phi dự<br>án | Chủ<br>trương<br>trình/<br>dự án | Quyết<br>t<br>định<br>phê<br>duyet | Lũy kế từ đầu năm đến hết<br>tháng/6 tháng/năm liền kề tháng/6<br>tháng/năm báo cáo |  |                         |  | Thực hiện trong tháng/6<br>tháng/năm báo cáo |   |  |                                       |
|--------|--|----------------------------------|------------------------------------|---|--|-------------------------|--|--|---|--|---------------------------------------|
|        |  |                                  |                                    | Số dư<br>đầu kỳ<br>trên tài<br>khoản  | Số vốn<br>viện<br>trợ đã<br>tiếp<br>nhận | Số<br>vốn<br>sử<br>dụng | Số dư<br>cuối<br>kỳ trên<br>tài<br>khoản | Số dư<br>đầu<br>kỳ<br>trên<br>tài<br>khoản   | Số vốn<br>viện<br>trợ đã<br>tiếp<br>nhận<br>trong<br>kỳ | Số<br>vốn<br>sử<br>dụng<br>trong<br>kỳ | Số dư<br>cuối kỳ<br>trên tài<br>khoản |
| 1      | Dự án...                                     |                                  |                                    |   |  |                         |  |  |   |  |                                       |
| 2      | Dự án...                                     |                                  |                                    |   |  |                         |  |  |   |  |                                       |
| 3      |  |                                  |                                    |   |  |                         |  |  |   |  |                                       |

*Thái Nguyên, ngày.....tháng....năm 202...*

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 08:**

Cơ quan chủ quản: **ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Tên đơn vị:.....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN, SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ BẰNG HÀNG, DỊCH VỤ**

Kỳ báo cáo: **tháng, 6 tháng, cả năm**

*Đơn vị tính: Đồng Việt Nam*

| T<br>T | Tên<br>chương<br>trình/dự<br>án/phi<br>dự án | Chủ<br>khoản<br>viện<br>trợ | Quyết<br>định<br>phê<br>duyet | Theo quyết định phê<br>duyet khoản viện trợ |               |                   | Số tiếp nhận trong tháng/6<br>tháng/năm báo cáo |               |                   | Trị giá<br>chưa<br>tiếp<br>nhận<br>đến cuối<br>kỳ |
|--------|--|-----------------------------|-------------------------------|---|---------------|-------------------|---|---------------|-------------------|---|
|        |  |                             |                               | Số<br>lượng                                 | Chung<br>loại | Trị giá<br>(đồng) | Số<br>lượng                                     | Chung<br>loại | Trị giá<br>(đồng) |   |
| 1.     | Dự án...                                     |                             |                               |   |               |                   |   |               |                   |   |
| 2.     | Dự án...                                     |                             |                               |   |               |                   |   |               |                   |   |
| 3.     |  |                             |                               |   |               |                   |   |               |                   |   |

*Thái Nguyên, ngày.....tháng....năm 202...*

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*



**Mẫu số 09:**

Cơ quan chủ quản: **ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Tên đơn vị:.....

**BÁO CÁO**

**Tình hình công tác quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài 6 tháng, cả năm**

*(Kèm theo Công văn số      ngày      tháng      năm 2023 của...)*

**I. Đánh giá về tình hình công tác phi chính phủ nước ngoài (PCPNN)**

1. Nêu các thuận lợi và khó khăn trong quá trình quản lý hoạt động, vận động, tiếp nhận viện trợ PCPNN
2. Giá trị và hiệu quả của các chương trình, dự án, phi dự án *(có so sánh so với cùng kỳ báo cáo trước)*
3. Đánh giá hiệu quả của các tổ chức, cá nhân tài trợ
4. Những vấn đề cần lưu ý trong việc các tổ chức PCPNN thực hiện theo quyền và nghĩa vụ theo quy định.

**II. Dự kiến công tác PCPNN năm 2024**

1. Các chương trình, dự án, phi dự án PCPNN đã có cam kết của các tổ chức PCPNN và ưu tiên kêu gọi vận động PCPNN.
2. Những vấn đề cần lưu ý và đề xuất các biện pháp cụ thể trong quản lý hoạt động, vận động viện trợ, viện trợ của các tổ chức PCPNN.

**III. Kiến nghị về công tác PCPNN**

1. Đối với cơ quan chủ trì quản lý PCPNN và các cơ quan liên quan.
2. Đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý hoạt động viện trợ PCPNN.

*Ghi chú: Số liệu báo cáo được tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo.*

Cơ quan chủ quản: **ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Tên đơn vị:.....

## PHỤ LỤC THỐNG KÊ VIỆN TRỢ PCPNN NĂM ĐẾN NĂM 2024

Đơn vị tính: Đô la Mỹ

| TT | Tổ chức/cá nhân tài trợ (không dịch sang tiếng Việt) | Quốc tịch | Tên dự án/khoản viện trợ | Lĩnh vực (*) | Chi tiết lĩnh vực (*) | Tỉnh/huyện | Cam kết Đến 2024 | Gián ngân đến năm 2024 | Đối tác | Tính chất đối tác (**) | Số văn bản phê duyệt theo ND 80/2020/ND-CP | Ghi chú |
|----|--|-----------|--------------------------|--------------|-----------------------|------------|------------------|------------------------|---------|------------------------|--|---------|
|    | (1)  | (2)       | (3)                      | (4)          | (5)                   | (5)        | (7)              | (8)                    | (9)     | (10)                   | (11)                                       | (12)    |
| 1  |  |           |                          |              |                       |            |                  |                        |         |                        |  |         |
| 2  |  |           |                          |              |                       |            |                  |                        |         |                        |  |         |

Ghi chú:

- Viện trợ thống nhất tính bằng đô la Mỹ (kể cả đối với viện trợ bằng hiện vật)

- (\*): Phân loại lĩnh vực và lĩnh vực chi tiết sau:

Giáo dục - đào tạo: (1) Xây dựng hạn tầng giáo dục; (2) Tăng cường chất lượng giáo dục; (3) Giáo dục đặc biệt; (4) Cấp học bổng (trong nước); (5) Đào tạo ngoại ngữ/ Tin học; (6) Đào tạo giáo viên; (7) Đào tạo ở nước ngoài; (8) Trao đổi giáo dục.

- (\*\*): Tính chất đối tác, gồm có: (1) Bộ ngành Trung ương; (2) Chính quyền địa phương; (3) Tổ chức phi chính phủ Việt Nam; (4) Tổ chức Chính trị - Xã hội, đoàn thể; (5) Đơn vị sự nghiệp công lập; (6) Khác (doanh nghiệp xã hội...)