

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 682 /BGDDĐT-KHTC
V/v hướng dẫn quy trình tiếp nhận viện trợ không hoàn lại của các tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT

Hà Nội, ngày 22 tháng 02 năm 2023

VIỆN KHOA HỌC GIÁO DỤC VIỆT NAM

Số: 147 Kính gửi: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

ĐẾN Ngày: 22/02

Chuyển:

Đề hướng dẫn việc tiếp nhận các khoản viện trợ không hoàn lại theo quy định tại Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/5/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài; Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đã có Công văn số 2139/BGDĐT-KHTC ngày 25/5/2021 gửi các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ (sau đây gọi chung là đơn vị) để thực hiện. Thời gian qua Bộ GDĐT đã tăng cường kiểm tra, rà soát và hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại tại đơn vị, tuy nhiên việc thực hiện tại một số đơn vị vẫn còn hạn chế như: việc trình cơ quan chủ quản 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 hóa 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, qua đó nâng cao hiệu lực, hiệu quả sử dụng nguồn vốn viện trợ không hoàn lại, Bộ GDĐT hướng dẫn 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, đảm bảo tuân thủ các quy định tại Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ (thay thế Nghị định số 56/2020/NĐ-CP), Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ 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: Chủ dự án có văn bản gửi Bộ GDĐT (qua Vụ Cơ sở vật chất đối với các dự án đầu tư, Vụ Kế hoạch - Tài chính đối với các dự án còn lại) đề nghị

K/C: LAV
- P. T. CAT
chủ trì
- Lưu: ✓

trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương tiếp nhận viện trợ, kèm theo Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án.

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

Bước 3: 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, Bộ GDĐT thực hiện thủ tục phê duyệt chương trình, dự án, phi 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.

1.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi Bộ GDĐT (01 bộ gốc, riêng Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án: 10 bộ):

- Công văn của Chủ dự án gửi Bộ GDĐT đề nghị trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương đầu tư 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).

- 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:

Bước 1: Chủ dự án có văn bản gửi Bộ GDĐT (*qua Vụ Cơ sở vật chất đối với các dự án đầu tư, Vụ Kế hoạch - Tài chính đối với các dự án còn lại*) đề nghị 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 Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án và các tài liệu liên quan khác (nếu có). Tùy thuộc vào quy mô, tính chất nội dung dự án, đơn vị chủ trì thẩm định có thể mời các cơ quan chuyên môn ở trung ương và địa phương, các tổ chức tư vấn và chuyên gia tư vấn độc lập để hỗ trợ thẩm định chương trình, dự án.

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

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

Bước 5. Sau khi Văn kiện dự án, phi dự án được phê duyệt, Bộ GDĐT thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan

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 Kế hoạch và Đầu tư 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 Bộ GDĐT (01 bộ hồ sơ, riêng Văn kiện dự án, phi dự án: 10 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 theo công văn).
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có) như: văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung 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 Bộ GDĐT (qua Vụ Cơ sở vật chất đối với các dự án đầu tư, Vụ Kế hoạch - Tài chính đối với các dự án còn lại) về những thay đổi so với nội dung của Quyết định 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.

Bước 2: Bộ GDĐT có văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị thẩm định và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều chỉnh chủ trương thực hiện.

Bước 3: Trong 05 ngày kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương thực hiện dự án, phi dự án, Bộ GDĐT phê duyệt điều chỉnh văn kiện chương trình, 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 Bộ GDĐT (qua Vụ Cơ sở vật chất đối với các dự án đầu tư, Vụ Kế hoạch - Tài chính đối với các dự án còn lại) 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 2: Bộ GDĐT có văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, 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 Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, Bộ trưởng Bộ GDĐT 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 GDĐT căn cứ Quyết định điều chỉnh chủ trương thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 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 Bộ GDĐT (03 bộ, trong đó có 01 bộ gốc):

- Văn bản của Chủ dự án gửi 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 Bộ GDĐT (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) đề nghị phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ, kèm theo Văn kiện chương trình, dự án.

Bước 2: Bộ GDĐT gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư 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 Bộ GDĐT (08 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc) 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 Bộ GDĐT (qua Vụ Cơ sở vật chất) 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 Kế hoạch và Đầu tư 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 Bộ GDĐT (08 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc):

- 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 chứng minh 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 Bộ GDĐT (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) đề nghị phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ, kèm theo Văn kiện phi dự án.

Bước 2: Bộ GDĐT gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư 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 Bộ GDĐT (08 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc):

- 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 Bộ GDĐT (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.

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 Bộ GDĐT (08 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc) 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 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 Bộ GDĐT (qua Vụ Cơ sở vật chất) văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.

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 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 Bộ GDĐT (08 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc):

- 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 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.

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 Bộ GDĐT (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án.

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 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.

6.2. Hồ sơ Chủ dự án gửi Bộ GDĐT (08 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc):

- 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 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.

III. 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 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê. Thời hạn gửi báo cáo 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

Chủ dự án có trách nhiệm báo cáo kết quả tiếp nhận viện trợ, tình hình thực hiện các khoản viện trợ đã được cơ quan chủ quản 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 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ 6 tháng trước ngày 15/7, báo cáo năm trước ngày 10/01 năm sau, hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Trên đây là hướng dẫn của Bộ GDĐT 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 Bộ GDĐT để được hướng dẫn, xử lý. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, KHTC (Thu).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Thương
Phạm Ngọc Thương

Phân V - DANH MỤC TÀI LIỆU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Mẫu Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA không hoàn lại
2	Mẫu số 02	Mẫu văn kiện phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại
3	Mẫu số 03	Mẫu Văn kiện phi chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức
4	Mẫu số 04	Mẫu Văn kiện chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức
5	Mẫu số 05	Mẫu Văn kiện phi dự án sử dụng vốn viện trợ không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức
6	Mẫu số 06	Mẫu Báo cáo tình hình hạch toán ghi thu ghi chi vốn viện trợ
7	Mẫu số 07	Mẫu Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng tiền
8	Mẫu số 08	Mẫu Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng viện trợ bằng hàng, dịch vụ
9	Mẫu số 09	Mẫu Báo cáo tình hình công tác quản lý hoạt động và vận động viện trợ phi chính phủ nước ngoài 6 tháng đầu năm/cả năm
10	Mẫu số 10	Tình hình vận động và thực hiện các khoản viện trợ không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam năm...
11	Mẫu số 11	Danh mục các khoản viện trợ không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam năm...
12	Mẫu số 12	Tiến độ giải ngân các khoản viện trợ không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam năm...

Mẫu số 01:**Phụ lục V****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 tháng 12 năm 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. Mối 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:**Phụ lục VI****MẪU VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI**
(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 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:**PHỤ LỤC I****NỘI DUNG VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VIỆN TRỢ***(Kèm theo Nghị định số 80 /2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 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^[1]: Mã số dự án^[2]:.....
 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^[3]:
 - a) Địa chỉ liên lạc:.....
 - b) Số điện thoại/Fax:.....
 7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án^[4]:
 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 đươngUSD
- 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 đươngUSD
 - c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:
 - Chủ dự án:
 - + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - + Hiện vật: tương đương VND tương đươngUSD
 - Bên tài trợ:
 - + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - + Hiện vật: tương đương VND tương đươngUSD

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)

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 CẤU PHẦN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

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

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

V. NGÂN SÁCH DỰ ÁN

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

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 đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương VND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương VND tương đươngUSD

- d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

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

3. Cơ chế tài chính áp dụng:

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

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

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

(Trong đó: vốn 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 tháng 7 năm 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:**PHỤ LỤC II**

NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VIỆN TRỢ
(Kèm theo Nghị định số 80 /2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 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[5]:
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[6]:
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 đươngVND tương đương với..... USD
 - c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:
 - Chủ dự án:
 - + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - + Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD
 - Bên tài trợ:
 - + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - + Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD
 - d) Vốn viện trợ:

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

NỘI DUNG VĂN KIỆN 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 đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương VND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương VND tương đươngUSD

4 Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

5. Cơ chế tài chính áp dụng:

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

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

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

(Trong đó: vốn 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:**PHỤ LỤC III**

NỘI DUNG VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ
(Kèm theo Nghị định số 80 /2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 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

2. 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.

3. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

a) Chủ dự án:

- Tiền mặt:VND tương đươngUSD
- Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

b) Bên tài trợ:

- Tiền mặt:VND tương đươngUSD
- Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

4. 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

[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 cung cấp viện 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.

[5] 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).

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

[7] 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).

[8] Mã dự án - Không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.

[9] Chủ Dự án chính là Chủ khoản viện trợ.

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

[11] 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).

- [12] Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.
- [13] 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).
- [14] Mã dự án - Không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.
- [15] Chủ Dự án chính là Chủ khoản viện trợ.
- [16] Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.
- [17] 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).
- [18] Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

Mẫu số 06

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Tên đơn vị:.....

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

Kỳ báo cáo: tháng, 6 tháng, cả năm

Đơn vị: **Đông Việt Nam**

TT	Tên chương trình/dự án/phi dự án	Chủ chương trình/dự án/phi dự án	Quyết định phê duyệt	Lũy kế từ đầu năm đến hết tháng/6 tháng/năm liên kế 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 ghi chi NSNN	
1	Dự án....							
2	Dự án....							

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 07

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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: Đồng Việt Nam

STT	Tên chương trình/dự án/phi dự án	Chủ chương trình/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						
				Số dư đầu kỳ trên tài khoản	Số vốn trợ viện trợ đã tiếp nhận	Số vốn sử dụng	Số dư cuối kỳ trên tài khoản	Số dư đầu kỳ trên tài khoản	Số vốn trợ viện trợ đã tiếp nhận trong kỳ	Số vốn sử dụng trong kỳ	Số dư cuối kỳ trên tài khoản		
1	Dự án....												
2	Dự án...												

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 08

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Tên đơn vị:.....

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

Kỳ báo cáo: tháng, 6 tháng, cả năm

Đơn vị: Đồng Việt Nam

STT	Tên chương trình/dự án/phi dự án	Chủ khoản viện trợ	Quyết định phê duyệt	Theo quyết định phê duyệt khoản viện trợ			Số tiếp nhận trong tháng/6 tháng/năm báo cáo			Trị giá chưa tiếp nhận đến cuối kỳ
				Số lượng	Chủng loại	Trị giá (đồng)	Số lượng	Chủng loại	Trị giá (đồng)	
1	Dự án									
2	Dự án									

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 09

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
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 / /2022 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 2023

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 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 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo

Phụ lục thống kê viện trợ PCPNN năm 2022

Đơn vị: 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 2022	Giải ngân 2022	Đối tác	Tính chất đối tác (**)	Số văn bản phê duyệt theo NĐ 80/2020/NĐ-CP	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1												
2												
	Tổng số											

Ghi chú:

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

- (*): Phân loại theo 7 nhóm lĩnh vực chính và các lĩnh vực chi tiết sau:

1. Y tế: (1) Xây dựng kết cấu hạ tầng y tế; (2) Sức khỏe sinh sản; (3) Nước sạch và vệ sinh; (4) Khám chữa bệnh miễn phí; (5) GDĐT về y tế; (6) Dinh dưỡng; (7) Cung cấp trang thiết bị y tế; (8) Chăm sóc sức khỏe cộng đồng; (9) Phòng chống dịch bệnh.

2. XDNL tổ chức và Hỗ trợ Tư pháp: (1) Xây dựng năng lực tổ chức; (2) Hỗ trợ tư pháp; (3) Vận động chính sách.

3. Tài nguyên – Môi trường: (1) Giáo dục, truyền thông về môi trường; (2) Biến đổi khí hậu; (3) Bảo vệ môi trường; (4) Bảo vệ động vật hoang dã.

4. Phát triển kinh tế - xã hội: (1) Tài chính vi mô; (2) Phát triển ngành nghề truyền thống; (3) Phát triển nông thôn tổng hợp; (4) Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp; (5) Nghiên cứu giảm nghèo.

5. Giải quyết các vấn đề xã hội: (1) Phòng chống buôn bán người; (2) Người khuyết tật; (3) Khắc phục hậu quả chiến tranh; (4) HIV/AIDS; (5) Giới và bình đẳng giới; (6) Dạy nghề và tạo việc làm; (7) Bảo trợ xã hội.

6. Giáo dục – Đào tạo: (1) Xây dựng hạ 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.

7. Lĩnh vực khác: (1) Phòng ngừa thảm họa; (2) Viện trợ cá nhân; (3) Văn hóa, thông tin, truyền thông; (4) Tình nguyện viên; (5) Viện trợ khẩn cấp.

- (**): 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,...)

