

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành về thanh toán vốn nhà nước trong dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 88/TTr-STC ngày 12 tháng 02 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính (*chi tiết theo Phụ lục đính kèm*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- PVPVX, PVPTH;
- Lưu: VT, T5, PVHCC.

Munt

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hải Giang

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH
CHÍNH NHÀ NƯỚC CẤP TỈNH, CẤP XÃ THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành (01 TTHC nội bộ)

Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thanh toán phần chia sẻ giảm doanh thu từ nguồn vốn dự phòng ngân sách nhà nước, nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại của cấp ngân sách	Kho bạc Nhà nước	Sở Tài chính; Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý về lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch; Kho bạc Nhà nước

II. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung (01 TTHC nội bộ)

Tên TTHC NB	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ ⁽²⁾	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Quyết định số 4294/QĐ-BTC ngày 25/12/2025 của Bộ Tài chính	Lĩnh vực viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam	Sở Tài chính

III. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ (01 TTHC nội bộ)

Tên TTHC nội bộ	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
Lĩnh vực viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam		
Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ là chương trình, dự án, phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan chủ quản.	Quyết định số 4294/QĐ-BTC ngày 25/12/2025 của Bộ Tài chính	Quyết định số 3203/QĐ-UBND ngày 25/12/2025

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH

I. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành (01 TTHC nội bộ)

1. Tên thủ tục: Thanh toán phần chia sẻ giảm doanh thu từ nguồn vốn dự phòng ngân sách nhà nước, nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại của cấp ngân sách.

2. Trình tự thực hiện:

2.1. Thanh toán phần chia sẻ giảm doanh thu từ nguồn vốn dự phòng ngân sách nhà nước, nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại của cấp ngân sách đối với vốn ngân sách trung ương:

- Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền về sử dụng dự phòng ngân sách nhà nước, nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại của cấp ngân sách quy định tại khoản 5 Điều 27 Nghị định số 312/2025/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền có văn bản đề nghị Bộ Tài chính lập lệnh chi tiền để thanh toán phần chia sẻ giảm doanh thu cho doanh nghiệp dự án ppp, nhà đầu tư.

- Căn cứ đề nghị của cơ quan có thẩm quyền, Bộ Tài chính gửi lệnh chi tiền đến Kho bạc Nhà nước cùng cấp theo quy định của pháp luật ngân sách nhà nước.

- Căn cứ lệnh chi tiền được Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt, Kho bạc Nhà nước thực hiện xuất quỹ ngân sách, chuyển tiền vào tài khoản của doanh nghiệp dự án PPP, nhà đầu tư theo quy định của pháp luật ngân sách nhà nước.

2.2. Thanh toán đối với phần chia sẻ giảm doanh thu từ nguồn vốn dự phòng ngân sách nhà nước, nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại nguồn vốn ngân sách cấp tỉnh:

- Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền về sử dụng dự phòng ngân sách, nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại của cấp ngân sách quy định tại khoản 5 Điều 27 Nghị định số 312/2025/NĐ-CP, cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP có văn bản đề nghị Sở Tài chính lập lệnh chi tiền để thanh toán phần chia sẻ giảm doanh thu cho doanh nghiệp dự án PPP, nhà đầu tư.

- Căn cứ đề nghị của cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP, Sở Tài chính gửi lệnh chi tiền đến Kho bạc Nhà nước cùng cấp theo quy định của pháp luật ngân sách nhà nước.

- Căn cứ lệnh chi tiền được Giám đốc Sở Tài chính phê duyệt, Kho bạc Nhà nước thực hiện xuất quỹ ngân sách, chuyển tiền vào tài khoản của doanh nghiệp dự án PPP, nhà đầu tư theo quy định của pháp luật ngân sách nhà nước.

2.3. Thanh toán đối với phần chia sẻ giảm doanh thu từ nguồn vốn dự phòng ngân sách nhà nước, nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại nguồn vốn ngân sách cấp xã:

- Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền về sử dụng dự phòng ngân sách nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại của cấp ngân sách quy định tại khoản 5 Điều 27 Nghị định số 312/2025/NĐ-CP, cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP có văn bản đề nghị lập lệnh chi tiền để thanh toán phần chia sẻ giảm doanh thu cho doanh nghiệp dự án PPP, nhà đầu tư.

- Căn cứ đề nghị của cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý về lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch gửi lệnh chi tiền đến Kho bạc Nhà nước cùng cấp theo quy định của pháp luật ngân sách nhà nước.

- Căn cứ lệnh chi tiền được Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý về lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch phê duyệt, Kho bạc Nhà nước thực hiện xuất quỹ ngân sách, chuyển tiền vào tài khoản của doanh nghiệp dự án PPP, nhà đầu tư theo quy định của pháp luật ngân sách nhà nước.

3. Cách thức thực hiện: Theo một trong các cách sau:

3.1. Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công.

3.2. Gửi hồ sơ và nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.1. Thành phần hồ sơ:

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về sử dụng dự phòng ngân sách nhà nước, nguồn tăng thu và dự toán chi còn lại của cấp ngân sách cơ quan có thẩm quyền.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền hoặc cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP (trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã là cơ quan có thẩm quyền) đề nghị cơ quan tài chính cùng cấp lập lệnh chi tiền để thanh toán phần chia sẻ giảm doanh thu cho doanh nghiệp dự án PPP, nhà đầu tư.

- Lệnh chi tiền do cơ quan tài chính lập theo quy định của pháp luật ngân sách nhà nước.

4.2. Số lượng hồ sơ:

- Các hồ sơ quy định tại điểm 4.1 nêu trên là 01 bản (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính).

- Trường hợp gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

5. Thời hạn giải quyết: Thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước:

5.1. Thời hạn cơ quan tài chính lập lệnh chi tiền gửi Kho bạc Nhà nước cùng cấp: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị.

5.2. Thời hạn Kho bạc Nhà nước thanh toán: Trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận được lệnh chi tiền.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức liên quan đến thanh toán vốn nhà nước trong dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:

8.1. Trường hợp Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện thanh toán: Kho bạc Nhà nước xuất quỹ ngân sách, chuyển tiền vào tài khoản của doanh nghiệp dự án PPP, nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về ngân sách.

8.2. Trường hợp lệnh chi tiền không hợp lệ, hợp pháp, chậm nhất trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được lệnh chi tiền, Kho bạc Nhà nước phải thông báo cho cơ quan tài chính biết để xử lý.

9. Phí, Lệ phí: Không quy định.

10. Tên mẫu Tờ khai: Mẫu lệnh chi tiền thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước (hiện nay là Mẫu số C2-01a/NS tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Không quy định.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 312/2025/NĐ-CP ngày 06/12/2025 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý tài chính dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư và cơ chế thanh toán, quyết toán đối với dự án áp dụng loại hợp đồng BT.

II. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung (01 TTHC nội bộ)

1. Tên thủ tục: Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt/điều chỉnh, sửa đổi văn kiện khoản viện trợ phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.

a) Trình tự thực hiện

a.1) Trường hợp văn kiện là dự án

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

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Cơ quan chủ quản văn bản đề nghị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án.

- Bước 3: Cơ quan chủ quản gửi bộ hồ sơ đề nghị góp ý kiến thẩm định:

(i) Trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

+ Đối với các khoản viện trợ mà bên tiếp nhận thuộc trường hợp được Thủ tướng Chính phủ quyết định theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 2 Nghị định 313/2025/NĐ-CP ngày 08/12/2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (Nghị định 313/2025/NĐ-CP), cơ quan chủ quản gửi bộ hồ sơ đến Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao, Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan để xin ý kiến.

+ Đối với hàng hóa nhập khẩu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định 313/2025/NĐ-CP, cơ quan chủ quản gửi bộ hồ sơ đến Bộ Công an, Bộ Công Thương, Bộ Tài chính và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan để xin ý kiến.

(ii) Trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản:

+ Cơ quan chủ quản quyết định việc lấy ý kiến các cơ quan liên quan và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

+ Đối với các khoản viện trợ ở cấp trung ương: Cơ quan chủ quản gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP đến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành, các địa phương liên quan để xin ý kiến. Đối với các khoản viện trợ không sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước có trị giá viện trợ từ 500.000 đô la Mỹ trở lên hoặc các khoản viện trợ có sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước, ngoài các cơ quan nêu tại điểm này, cơ quan chủ quản đồng thời gửi bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP đến Bộ Tài chính để

xin ý kiến;

+ Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 7 Nghị định 313/2025/NĐ-CP thực hiện tại địa phương: Sở Tài chính gửi bộ gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP tới Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý nhà nước của địa phương hoặc trường hợp khoản viện trợ thực hiện tại nhiều địa phương hoặc chủ khoản viện trợ không đăng ký hoạt động tại địa bàn quản lý, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành, địa phương có liên quan;

Bước 4: Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan chủ quản (trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ) hoặc Cơ quan chủ trì thẩm định (trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản) đánh giá:

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

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

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

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

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

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

Cơ quan chủ quản có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo Thủ tướng Chính phủ hoặc Cơ quan chủ trì thẩm định báo cáo Cơ quan chủ quản.

- Bước 5: Thủ tướng Chính phủ hoặc Cơ quan chủ quản xem xét, cho phép tiếp nhận dự án với các nội dung: Tên dự án; tên cơ quan chủ quản và chủ dự án; Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; tính chất nguồn viện trợ: thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính chất chi của vốn viện trợ (nếu khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước) và vốn đối ứng (nếu có): chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên; Mục tiêu và kết quả chủ yếu của khoản viện trợ; Thời gian và địa điểm thực

hiện; Tổng vốn của dự án (vốn viện trợ không hoàn lại, vốn đối ứng); Tổ chức quản lý thực hiện: Bên cung cấp viện trợ thực hiện toàn bộ; Bên cung cấp viện trợ và phía Việt Nam cùng thực hiện (trị giá thực hiện của từng bên); phía Việt Nam thực hiện toàn bộ; hình thức tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện dự án.

a.2) Trường hợp phi dự án

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

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Cơ quan chủ quản văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án.

(i) Trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

+ Đối với các khoản viện trợ mà bên tiếp nhận thuộc trường hợp được Thủ tướng Chính phủ quyết định theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 2 Nghị định 313/2025/NĐ-CP ngày 08/12/2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (Nghị định 313/2025/NĐ-CP), cơ quan chủ quản gửi bộ hồ sơ đến Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao, Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan để xin ý kiến.

+ Đối với hàng hóa nhập khẩu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định 313/2025/NĐ-CP, cơ quan chủ quản gửi bộ hồ sơ đến Bộ Công an, Bộ Công Thương, Bộ Tài chính và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan để xin ý kiến.

(ii) Trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản:

+ Cơ quan chủ quản quyết định việc lấy ý kiến các cơ quan liên quan và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

+ Đối với các khoản viện trợ ở cấp trung ương: Cơ quan chủ quản gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP đến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành, các địa phương liên quan để xin ý kiến. Đối với các khoản viện trợ không sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước có trị giá viện trợ từ 500.000 đô la Mỹ trở lên hoặc các khoản viện trợ có sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước, ngoài các cơ quan nêu tại điểm này, cơ quan chủ quản đồng thời gửi bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định 313/2025/NĐ-CP đến Bộ Tài chính để xin ý kiến;

+ Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 7 Nghị định 313/2025/NĐ-CP thực hiện tại địa phương: Sở Tài chính gửi bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Nghị định

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

- Bước 4: Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan chủ quản (trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ) hoặc Cơ quan chủ trì thẩm định (trường hợp khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan chủ quản) đánh giá:

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

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

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

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

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

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

+ Cơ quan chủ quản có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

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

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
- Thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c.1) Trường hợp văn kiện là dự án

- Văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ hoặc Cơ quan chủ quản về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt dự án;

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

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

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

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

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

- Hồ sơ khoản viện trợ được lập thành 03 bộ, các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt và Chủ khoản viện trợ chịu trách nhiệm về nội dung bản gốc và bản dịch tiếng Việt của tài liệu.

c.2) Trường hợp phi dự án

- Văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ hoặc Cơ quan chủ quản về kết quả thẩm định và trình xem xét, quyết định phê duyệt phi dự án;

- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án;
- Cam kết viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;

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

viện trợ;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân:

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

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

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

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

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

- Hồ sơ khoản viện trợ phi dự án là hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đã qua sử dụng, thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: cần có thêm 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 sao bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên cung cấp viện trợ; bản chụp giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên cung cấp viện trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy Chứng nhận đăng kiểm của Cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

- Hồ sơ khoản viện trợ được lập thành 03 bộ, các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt và Chủ khoản viện trợ chịu trách nhiệm về nội dung bản gốc và bản dịch tiếng Việt của tài liệu.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian góp ý kiến: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị định 313/2025/NĐ-CP, các cơ quan, đơn vị, tổ chức được lấy ý kiến góp ý có văn bản góp ý trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình.

- Thời gian xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ về dự án là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến của các cơ quan liên quan.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ hoặc Cơ quan chủ quản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc Cơ quan chủ quản về việc cho phép thực hiện dự án.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không có

d) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

d.1) Trường hợp văn kiện là dự án: Văn kiện dự án theo mẫu tại Phụ lục I, II kèm theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

d.2) Trường hợp phi dự án: Văn kiện phi dự án theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

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

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

Mẫu Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ

**NỘI DUNG VĂN KIỆN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT
SỬ DỤNG VIỆN TRỢ (Tên dự án)**

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án¹: **Mã số dự án²:**

3. Tên Bên cung cấp viện trợ:

4. Cơ quan chủ quản:

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

5. Chủ dự án:

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

6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án: (Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực)

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

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

Trong đó:

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

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

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

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

Ngày tháng năm

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

Ngày tháng năm

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

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

NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

I. Căn cứ hình thành dự án

1. Cơ sở pháp lý của dự án

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

2. Bối cảnh của dự án

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

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

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

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

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

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

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

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

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp

của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. Những cấu phần và hoạt động của dự án

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc 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, tương đương....VND (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

Trong đó:

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

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

Trong đó:

- Hiện vật: tương đươngVND

- Tiền mặt:VND

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương 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 phátVND (...%) tổng vốn đối ứng
(Trong đó: vốn NS trung ương.....%, vốn NS địa phương%)

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

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

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

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

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

2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán

3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản...)

4. Kiểm toán dự án

VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Cơ cấu tổ chức

2. Hoạt động của Ban quản lý dự án

VIII. Theo dõi và đánh giá dự án

1. Xây dựng kế hoạch theo dõi, đánh giá thực hiện dự án

2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án

a) Đánh giá ban đầu

b) Đánh giá giữa kỳ

c) Đánh giá kết thúc

3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án

4. Cơ chế báo cáo

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

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

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

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

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

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

(Tên dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án³:

3. Tên Bên cung cấp viện trợ:

4. Cơ quan chủ quản:

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

5. Chủ dự án dự kiến:

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

6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án⁴:

7. Địa điểm thực hiện dự án:

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

Trong đó:

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

b) Vốn đối ứng:

- Tiền mặt:VND tương đương vớiUSD

- 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 đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương VND tương đương USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ 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

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

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Đại diện Chủ dự án ký tên và đóng dấu

Ngày tháng năm

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

Ngày tháng năm

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

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

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

I. Bối cảnh và sự cần thiết của dự án

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

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

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

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

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

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

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

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

III. Các mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn

2. Mục tiêu ngắn hạn

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

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

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

lực của dự án

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

VI. Ngân sách của dự án

1. Đối với vốn viện trợ

Vốn viện trợ: nguyên tệ, tương đươngUSD, tương đương ...VND.

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

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 phátVND (...%) 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 đương..... USD

+ 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 phátVND (... %) tổng vốn đối ứng

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

- Vốn của cơ quan chủ quảnVND (... %) tổng vốn đối ứng
- Vốn tự cân đối của chủ dự ánVND (... %) 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 3: Văn kiện phi dự án sử dụng vốn viện trợ

NỘI DUNG VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ

(tên phi dự án)

I. Căn cứ tiếp nhận phi dự án

1. Cơ sở pháp lý của phi dự án

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

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

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

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

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

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Mô tả tính phù hợp

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

III. Mục tiêu tiếp nhận phi dự án

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

IV. Các thông số cơ bản của phi dự án

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

Danh mục hàng hóa (nếu có)

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

1. Tổng vốn của phi dự án:USD, tương đươngVND

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

Trong đó:

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

b) Vốn đối ứng:VND tương đương với USD

Trong đó:

- Hiện vật: tương đươngVND

- Tiền mặt:VND

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

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

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương.....%, vốn NS địa phương%)

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

- Vốn tự cân đối của chủ dự ánVND (...%) 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 phí dự án

1. Quy định về quản lý tài sản, chuyển giao tài sản

2. Quy định về chế độ báo cáo