

BỘ Y TẾ

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

Số: /QĐ-BYT Hà Nội, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế 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 do Bộ Y tế quản lý**

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 19/2022/TT-BKHĐT ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê;

Căn cứ Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn vốn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy chế 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 do Bộ Y tế quản lý”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2024.

Điều 3. Các Ông, Bà: Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Bộ Kế hoạch & Đầu tư;
- Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, KH-TC.

BỘ TRƯỞNG

(Chữ ký)

Đào Hồng Lan

QUY CHẾ

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 do Bộ Y tế quản lý

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ Y tế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định 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 (sau đây gọi là nguồn vốn viện trợ nước ngoài) dành cho Việt Nam do Bộ Y tế quản lý nhằm mục đích bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân, hỗ trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận, thương mại.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị được Bộ Y tế giao quản lý và các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến việc quản lý và trực tiếp sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài thuộc phạm vi điều chỉnh nêu tại Điều 1 Quy chế này.

2. Bên cung cấp viện trợ trong Quy chế này là các tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 80/2020/NĐ-CP).

Chương II

THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT KHOẢN VIỆN TRỢ

Điều 3. Hồ sơ khoản viện trợ

1. Hồ sơ chương trình, dự án, phi dự án gồm các tài liệu quy định tại Điều 8 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP.

2. Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án lập theo mẫu quy định tại Phụ lục I, II, III ban hành kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP.

3. 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.

4. Đầu mối tiếp nhận hồ sơ: Vụ Kế hoạch - Tài chính.

Điều 4. Trình tự, thủ tục trình phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ

1. Thẩm quyền phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP.

2. Trong vòng 02 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ, Vụ Kế hoạch - Tài chính tiến hành đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ trên cơ sở các quy định tại Điều 8 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo đủ theo quy định, Vụ Kế hoạch - Tài chính thông báo bằng văn bản cho Chủ khoản viện trợ để bổ sung hồ sơ.

3. Lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các đơn vị liên quan thuộc Bộ Y tế:

a) Tùy theo tính chất, quy mô của chương trình, dự án, phi dự án; trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các đơn vị liên quan thuộc Bộ; đồng thời trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị đề xuất chương trình, dự án, phi dự án xin ý kiến chỉ đạo về chủ trương, nội dung cơ bản của khoản viện trợ;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị liên quan gửi văn bản trả lời Vụ Kế hoạch - Tài chính trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Nếu quá thời hạn mà không trả lời hoặc chậm trả lời thì được xác định là đơn vị đồng ý với nội dung được lấy ý kiến và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung liên quan đến đơn vị khi đã xin ý kiến.

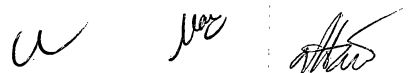
4. Trong vòng 05 ngày làm việc sau thời hạn lấy ý kiến, Vụ Kế hoạch - Tài chính tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị và chủ trì tổ chức thẩm định bằng hình thức tổng hợp ý kiến hoặc tổ chức hội nghị thẩm định đối với trường hợp có nhiều ý kiến cần làm rõ và khác nhau.

5. Chủ khoản viện trợ tiếp thu, hoàn chỉnh hồ sơ khoản viện trợ theo các góp ý và gửi 08 bộ hồ sơ khoản viện trợ về Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Y tế.

6. Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi nhận lại hồ sơ khoản viện trợ đã hoàn thiện theo góp ý, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Lãnh đạo Bộ phụ trách Vụ ký văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị tiến hành các thủ tục trình Thủ tướng chính phủ phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án.

Trường hợp Bộ trưởng phân công trực tiếp một Thứ trưởng phụ trách chương trình, dự án, phi dự án thì trình Thứ trưởng đó.

7. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ do Bộ Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan chủ trì thẩm định theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP.



Điều 5. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án do Bộ Y tế phê duyệt

1. Thẩm quyền phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án của Bộ Y tế được quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP.

2. Trong vòng 02 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ, Vụ Kế hoạch - Tài chính tiến hành đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định trên cơ sở các quy định tại Điều 8 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo đủ theo quy định, Vụ Kế hoạch - Tài chính có văn bản thông báo cho Chủ dự án để bổ sung hồ sơ.

3. Lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các bên có liên quan:

a) Lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các đơn vị liên quan thuộc Bộ Y tế:

- Tùy theo tính chất, quy mô của chương trình, dự án, phi dự án, trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính lấy ý kiến bằng văn bản của các đơn vị liên quan thuộc Bộ Y tế, đồng thời trình Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị xin ý kiến chỉ đạo về chủ trương, nội dung cơ bản của chương trình, dự án, phi dự án;

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ; các đơn vị liên quan gửi văn bản trả lời Vụ Kế hoạch - Tài chính trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu quá thời hạn mà không trả lời hoặc chậm trả lời thì được xác định là đơn vị đồng ý với nội dung được lấy ý kiến và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung liên quan đến đơn vị khi đã lấy ý kiến.

b) Lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các Bộ, ngành liên quan:

Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Lãnh đạo Bộ phụ trách Vụ ký văn bản gửi 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 liên quan đề nghị góp ý kiến. Thời hạn lấy ý kiến của các Bộ, ngành, cơ quan liên quan tối đa 07 ngày làm việc (trừ trường hợp công việc có tính chất quan trọng, phức tạp; nếu quá thời hạn mà không trả lời hoặc chậm trả lời thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 39/2022/NĐ-CP của Chính phủ ngày 18 tháng 6 năm 2022 về ban hành quy chế làm việc của Chính phủ).

Trường hợp Bộ trưởng phân công trực tiếp một Thứ trưởng phụ trách chương trình, dự án, phi dự án thì trình Thứ trưởng đó.

4. Sau khi hết thời hạn nhận ý kiến góp ý bằng văn bản, tùy thuộc vào quy mô, tính chất và nội dung của khoản viện trợ, Vụ Kế hoạch - Tài chính tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị và chủ trì tổ chức thẩm định

bằng hình thức tổng hợp ý kiến hoặc tổ chức hội nghị thẩm định đối với trường hợp có nhiều ý kiến cần làm rõ và khác nhau.

Kết quả thẩm định là Báo cáo thẩm định chương trình, dự án, phi dự án đủ hay không đủ điều kiện phê duyệt.

5. Chủ khoản viện trợ tiếp thu, hoàn chỉnh hồ sơ khoản viện trợ theo các góp ý và gửi 08 bộ hồ sơ khoản viện trợ về Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Y tế.

6. Trong vòng 05 ngày sau khi nhận lại hồ sơ khoản viện trợ đã hoàn thiện theo góp ý, Vụ Kế hoạch - Tài chính hoàn thiện Báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Bộ phụ trách Vụ xem xét, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án.

Trường hợp Bộ trưởng phân công trực tiếp một Thứ trưởng phụ trách chương trình, dự án, phi dự án thì trình Thứ trưởng đó.

7. Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, cơ quan chủ quản thông báo bằng văn bản cho đơn vị đề xuất khoản viện trợ.

Điều 6. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung văn kiện chương trình, dự án, phi dự án trong quá trình thực hiện

1. Việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dẫn tới việc thay đổi Quyết định của Bộ Y tế về việc phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án: Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt thực hiện như Điều 5 Quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung gồm:

- a) Tờ trình đề nghị phê duyệt viện trợ điều chỉnh - Phụ lục 2;
- b) Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;
- c) Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án điều chỉnh;
- d) Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân của bên cung cấp viện trợ (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);
- đ) Bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án;
- e) Bản sao văn kiện khoản viện trợ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- g) Báo cáo kết quả thực hiện chương trình, dự án, phi dự án;
- h) Thỏa thuận viện trợ ký kết giữa Chủ khoản viện trợ và Nhà tài trợ.

u *ju* *thao*

Chương III

QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ

Điều 7. Tổ chức quản lý chương trình, dự án

Phân cấp cho chủ chương trình, dự án quyết định việc tổ chức bộ máy quản lý chương trình, dự án theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP. Chủ Dự án tham khảo Phụ lục 5.1 - Quyết định thành lập Ban quản lý chương trình, dự án và Phụ lục 5.2 - Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý chương trình, dự án.

Điều 8. Phê duyệt kế hoạch thực hiện hằng năm

1. Bộ Y tế phân cấp cho Chủ dự án phê duyệt kế hoạch thực hiện hằng năm, đảm bảo tuân thủ Quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án được Bộ Y tế phê duyệt.

2. Chủ Dự án thẩm định và phê duyệt kế hoạch thực hiện hằng năm.

3. Hồ sơ thẩm định gồm:

a) Kế hoạch thực hiện hằng năm (tham khảo Phụ lục 3).

b) Danh mục thiết bị, vật tư, hóa chất dự kiến mua sắm (nếu có).

c) Ý kiến góp ý bằng văn bản của các Vụ/Cục liên quan (nếu cần);

d) Ý kiến của Nhà tài trợ đối với các nội dung của kế hoạch thực hiện hằng năm (tiếng nước ngoài và bản dịch tiếng Việt) (nếu có);

đ) Bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án;

e) Bản sao văn kiện chương trình, dự án, phi dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

g) Báo cáo kết quả thực hiện chương trình, dự án, phi dự án: làm rõ một số nội dung: (1) Các kết quả đạt được; (2) So sánh với các kết quả, mục tiêu đã được phê duyệt, (3) Kết quả giải ngân; (4) Thuận lợi, khó khăn; (5) Đề xuất, kiến nghị;

h) Các tài liệu khác (nếu có): Định mức chi của Nhà tài trợ; Định mức, tiêu chuẩn thiết bị y tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Nội dung thẩm định:

a) Sự phù hợp với mục tiêu, kinh phí, địa điểm, thời gian,... so với Quyết định và văn kiện dự án đã được Bộ Y tế phê duyệt;

b) Ý kiến của Nhà tài trợ đối với các nội dung của kế hoạch thực hiện hằng năm (tiếng nước ngoài và bản dịch tiếng Việt) (nếu có);

u *Mo* *atras*

c) Dự toán ngân sách đã được Bộ Y tế bố trí, đảm bảo thực hiện đúng các quy định của Luật Ngân sách.

5. Kết quả thẩm định là báo cáo thẩm định chương trình, dự án, phi dự án đủ hay không đủ điều kiện phê duyệt (Phụ lục 4 - Báo cáo thẩm định kế hoạch thực hiện hằng năm kèm theo).

6. Chủ Dự án gửi kế hoạch thực hiện hằng năm được phê duyệt cho Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính), Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) để theo dõi, giám sát.

Điều 9. Chế độ báo cáo

1. Chủ Dự án có trách nhiệm gửi báo cáo về Vụ Kế hoạch - Tài chính:

a) Báo cáo về tình hình tiếp nhận viện trợ, tình hình thực hiện, giải ngân khoản viện trợ 06 tháng và hàng năm, báo cáo kết thúc khoản viện trợ (chậm nhất không quá 06 tháng sau khi kết thúc thực hiện) quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP và Thông tư số 19/2022/TT-BKHĐT ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

b) Báo cáo về quản lý tài chính quy định tại khoản 1 Điều 12 và Điều 20 Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước - Các biểu mẫu tại Phụ lục 8 của Quy chế này.

c) Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan quản lý.

2. Trên cơ sở báo cáo các đơn vị, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, tham mưu Bộ Y tế báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan theo quy định đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

Chương IV

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Điều 10. Quản lý tài chính viện trợ

1. Viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước được dự toán, kiểm soát chi, hạch toán, ghi thu ghi chi, quyết toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và quản lý tài chính theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước, Nghị định số 80/2020/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 23/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn.

2. Kế hoạch tài chính vốn viện trợ hằng năm của các chương trình, dự án, phi dự án:

- Bộ Y tế phân cấp cho Chủ chương trình, dự án, phi dự án phê duyệt kế hoạch tài chính vốn viện trợ hằng năm của các chương trình, dự án trên cơ sở quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án của Bộ Y tế, thoả thuận viện trợ; dự toán ngân sách nhà nước được Bộ Y tế giao hằng năm.

- Nội dung kế hoạch tài chính quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư số 23/2022/TT-BTC (Phụ lục 7 kèm theo).

- Chủ dự án gửi kế hoạch tài chính được phê duyệt cho Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính), Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) để theo dõi, giám sát.

3. Chủ dự án chịu trách nhiệm hạch toán, quyết toán, báo cáo đầy đủ các nguồn vốn, tài sản tiếp nhận và sử dụng; nghiệm thu, bàn giao, quyết toán chương trình, dự án trong vòng 06 tháng kể từ ngày kết thúc chương trình, dự án.

4. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối trình Lãnh đạo Bộ phụ trách Vụ phê duyệt quyết toán hằng năm và khi kết thúc dự án.

Trường hợp Bộ trưởng phân công trực tiếp một Thứ trưởng phụ trách chương trình, dự án, phi dự án thì trình Thứ trưởng đó.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị liên quan

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ chương trình, dự án, phi dự án được quy định tại Điều 14 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP và các nội dung được phân cấp tại Điều 7, Điều 8, Điều 10 của Quy chế này.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý chương trình, dự án được quy định tại Điều 15 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối thực hiện chức năng quản lý nhà nước về viện trợ nước ngoài, cụ thể:

a) Chủ trì xây dựng và trình cấp thẩm quyền ban hành hướng dẫn công tác quản lý 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 ngành y tế;

b) Đầu mối thẩm định, tham mưu cho Lãnh đạo Bộ phê duyệt các chương trình, dự án, phi dự án viện trợ nước ngoài thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ Y tế;

c) Chủ trì tổng hợp dự toán thu chi ngân sách nhà nước hằng năm trên cơ sở đề xuất của Chủ khoản viện trợ và trình Lãnh đạo Bộ giao dự toán thu chi ngân sách nhà nước vốn viện trợ nước ngoài, vốn đối ứng cho các Chủ khoản

u *mu stus*

viện trợ, chương trình, dự án, phi dự án, phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan;

d) Hướng dẫn các đơn vị quản lý tài chính nguồn vốn viện trợ nước ngoài, vốn đối ứng theo quy định; tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt quyết toán hàng năm và khi kết thúc dự án;

e) Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện dự án, việc chấp hành các quy định hiện hành về quản lý các chương trình, dự án, phi dự án do Bộ Y tế quản lý;

g) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định của Nghị định số 80/2020/NĐ-CP, Thông tư số 19/2022/TT-BKHĐT ngày 10/08/2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chế độ báo cáo thống kê ngành kế hoạch, đầu tư và thống kê và Thông tư số 23/2022/TT-BTC.

4. Vụ Hợp tác quốc tế là đầu mối vận động viện trợ trên cơ sở nhu cầu, định hướng phát triển kinh tế - xã hội và năng lực tiếp nhận viện trợ, cụ thể:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc vận động viện trợ trong ngành y tế;

b) Chủ trì trình cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam có nội dung liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế theo quy định của pháp luật;

c) Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính kiểm tra, giám sát tình hình triển khai chương trình, dự án, phi dự án theo thẩm quyền quản lý nhà nước.

5. Các Vụ/Cục, đơn vị liên quan trực thuộc Bộ Y tế phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thẩm định các khoản viện trợ theo chức năng, nhiệm vụ; kiểm tra, giám sát tình hình triển khai chương trình, dự án theo thẩm quyền.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc cần thay đổi, bổ sung, các đơn vị có ý kiến bằng văn bản gửi về Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Trường hợp các văn bản được viện dẫn thực hiện trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

4. Những nội dung không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP và các quy định pháp luật liên quan./.

(Handwritten signatures and initials)

CÁC PHỤ LỤC

Phụ lục 1 - Tờ trình đề nghị phê duyệt viện trợ.

Phụ lục 2 - Tờ trình đề nghị phê duyệt viện trợ (điều chỉnh).

Phụ lục 3 - Kế hoạch thực hiện hằng năm.

Phụ lục 4 - Báo cáo thẩm định kế hoạch thực hiện hằng năm.

Phụ lục 5 - Tổ chức bộ máy quản lý chương trình, dự án

Phụ lục 5.1 - Quyết định thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án;

Phụ lục 5.2 - Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý chương trình, dự án.

Phụ lục 6 - Báo cáo kết thúc dự án.

Phụ lục 7 - Kế hoạch tài chính hằng năm.

Phụ lục 8 - Các báo cáo tài chính viện trợ

Phụ lục 8.1 - Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng tiền;

Phụ lục 8.2 - Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng hàng;

Phụ lục 8.3 - Báo cáo tình hình hạch toán ghi thu ghi chi vốn viện trợ.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

BỘ Y TẾ
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /.....

....., ngày tháng năm

V/v phê duyệt Dự án “....”
do Tổ chức viện trợ

Kính gửi: Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính)

Nội dung cơ bản cần có:

Đoạn 1: Cơ sở đề nghị, sự cần thiết của chương trình, dự án, phi dự án

Đoạn 2: Tóm tắt nội dung chương trình, dự án, phi dự án:

- a) Tên chương trình, dự án, phi dự án;
- b) Tên chủ khoản viện trợ;
- c) Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài;
- d) Mục tiêu và kết quả chủ yếu của khoản viện trợ; đối với phi dự án bằng hàng hóa, hiện vật kèm theo Danh mục hàng hóa, hiện vật.
- đ) Thời gian và địa điểm thực hiện;
- e) Tổng vốn của chương trình, dự án, phi dự án:
 - Vốn viện trợ không hoàn lại;
 - Vốn đối ứng;
- Làm rõ vốn viện trợ không hoàn lại do Bên tiếp nhận viện trợ quản lý, thực hiện, vốn viện trợ không hoàn lại do Bên cung cấp viện trợ quản lý, thực hiện;
- g) Cơ chế tài chính áp dụng đối với khoản viện trợ: thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.
- h) Phương thức quản lý thực hiện.

Đoạn 3: Chủ Dự án khẳng định:

- Chương trình, dự án, phi dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 80/2020/NĐ-CP, có mục đích phát triển kinh tế xã hội, hỗ trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận, thương mại.

- Cam kết quyền sở hữu kết quả dự án, quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả Dự án/khoản viện trợ thuộc về phía nhận viện trợ, không phải là hợp đồng thuê khoán;

- Cam kết tiến độ, nội dung triển khai của chương trình, dự án, phi dự án;
- Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính chính xác, hợp lý, hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ trình.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Lãnh đạo đơn vị**Ký tên, đóng dấu****DANH MỤC**

**Hồ sơ đính kèm văn bản đề nghị phê duyệt văn kiện chương trình,
dự án, phi dự án**

(Kèm theo Công văn số/ ngày tháng năm của)

1. Công văn đề nghị của đơn vị
2. Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của bên cung cấp viện trợ
3. Văn kiện Chương trình, dự án, phi dự án
4. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân, địa vị pháp lý của Nhà tài trợ:
 - Bản tiếng Anh/tiếng nước ngoài;
 - Bản dịch tiếng Việt có công chứng.
5. Tài liệu khác (nếu có):
 - Văn bản đồng ý tham gia của các đơn vị;
 - Định mức chi của Nhà tài trợ;
 - Định mức thiết bị y tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
6. Đối với việc tiếp nhận viện trợ là thuốc: cần đầy đủ thông tin về thuốc: tên thuốc, dạng bào chế, quy cách đóng gói, hoạt chất, hàm lượng/nồng độ, đơn vị tính, số lượng, hạn dùng, chỉ định, tên cơ sở sản xuất - tên nước sản xuất.

BỘ Y TẾ
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /.....

....., ngày tháng năm

V/v phê duyệt điều chỉnh Dự án

“....” do Tổ chức, “Quốc
gia” viện trợ

Kính gửi: Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch – Tài chính)

Nội dung cơ bản cần có:

Đoạn 1. Cơ sở đề nghị, sự cần thiết của Chương trình, Dự án: cần có các thông tin chính như (i) tên khoản viện trợ, chủ khoản viện trợ; nhà tài trợ, Quyết định của BYT đã phê duyệt, thời gian thực hiện, kinh phí, Mục tiêu và kết quả chủ yếu của khoản viện trợ; đối với phi dự án bằng hàng hóa, hiện vật kèm theo Danh mục hàng hóa, hiện vật.

Đoạn 2. Tóm tắt một số kết quả chính, giải ngân.

Đoạn 3. Lý do điều chỉnh.

Đoạn 4. Tóm tắt nội dung điều chỉnh Chương trình, dự án, phi dự án:

- Thời gian và địa điểm thực hiện;

- Tổng vốn phi dự án:

+ Vốn Dự án đã được phê duyệt tại Quyết định sốngày của Bộ Y tế:..... USD;

+ Vốn Dự án bổ sung: ...USD, trong đó: vốn viện trợ không hoàn lạiUSD, vốn đối ứngUSD tương đương VND;

+ Tổng vốn Dự án sau điều chỉnh:

Nêu rõ: các nội dung khác (mục tiêu, kết quả chủ yếu, ...) trong Quyết định số ... ngày của Bộ Y tế, văn kiện chương trình, dự án, phi dự án không thay đổi.

Đoạn 5. Chủ Dự án rà soát kỹ và khẳng định:

- Chương trình, dự án, phi dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 80/2020/NĐ-CP và không thuộc các trường hợp tại mục 2 Điều 1 - Phạm vi điều chỉnh của Nghị định này; nhằm mục đích bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân, hỗ trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận, thương mại.



- Làm rõ bên sở hữu kết quả dự án, quyền sở hữu kết quả dự án, quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả Dự án/khoản viện trợ, xác định rõ là hợp đồng thuê khoán, hợp tác nghiên cứu hay thỏa thuận viện trợ;

- Cam kết tiến độ, nội dung triển khai của chương trình, dự án, phi dự án.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT,.

Lãnh đạo đơn vị

Ký tên, đóng dấu

DANH MỤC

Hồ sơ đính kèm văn bản đề nghị phê duyệt điều chỉnh văn kiện chương trình, dự án, phi dự án

(Kèm theo Công văn số/ ngày tháng năm của)

1. Công văn đề nghị của đơn vị;
2. Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của bên cung cấp viện trợ
3. Văn kiện Chương trình, dự án, phi dự án
4. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân, địa vị pháp lý của Nhà tài trợ:
 - Bản tiếng Anh/tiếng nước ngoài;
 - Bản dịch tiếng Việt có công chứng.
5. Tài liệu khác (nếu có):
 - Văn bản đồng ý tham gia của các đơn vị;
 - Định mức chi của Nhà tài trợ;
 - Định mức, tiêu chuẩn thiết bị y tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
 - Đối với việc tiếp nhận viện trợ là thuốc: cần đầy đủ thông tin về thuốc: tên thuốc, dạng bào chế, quy cách đóng gói, hoạt chất, hàm lượng/nồng độ, đơn vị tính, số lượng, hạn dùng, chỉ định, tên cơ sở sản xuất - tên nước sản xuất.
6. Bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt văn kiện Chương trình, Dự án, phi dự án.
7. Bản sao văn kiện Chương trình, Dự án, phi dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
8. Báo cáo kết quả thực hiện Chương trình, Dự án, phi dự án.
9. Thỏa thuận viện trợ.

Handwritten signatures and initials.

Phụ lục 3 - Kế hoạch thực hiện năm.....

BỘ Y TẾ
TÊN CHỦ DỰ ÁN

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, PHI DỰ ÁN NĂM
.....

TÊN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, PHI DỰ ÁN “.....”
DO “TÊN NHÀ TÀI TRỢ” VIỆN TRỢ

Kế hoạch thực hiện năm

được phê duyệt kèm theo Quyết định số / ngày / của

....., tháng năm

u Ma *thư*

I. THÔNG TIN CHUNG CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN/PHI DỰ ÁN

1. Tên Chương trình/Dự án/phi dự án:
2. Chủ khoản viện trợ:
3. Bên cung cấp viện trợ/Nhà tài trợ:
4. Mục tiêu, kết quả chủ yếu:
5. Thời gian thực hiện:
6. Địa điểm thực hiện dự án:
7. Tổng vốn của dự án: nguyên tệ,USD, trong đó:
 - a) Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, USD, trong đó:
 - Vốn viện trợ không hoàn lại do bên tiếp nhận viện trợ quản lý, thực hiện: USD;
 - Vốn viện trợ không hoàn lại do bên cung cấp viện trợ quản lý, thực hiện: USD;
 - b) Vốn đối ứng: cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân lực tham gia dự án; không đóng góp bằng tiền/đóng góp bằng tiềnVND tương đươngUSD.
8. Cơ chế tài chính áp dụng đối với khoản viện trợ.
9. Phương thức quản lý thực hiện.

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN NĂM TRƯỚC

Báo cáo cần nêu rõ:

1. Kết quả thực hiện
 - + Từ những năm trước;
 - + Của riêng năm trước đó;
2. So sánh với kết quả thực hiện đã được Bộ Y tế phê duyệt;
3. Tiến độ thực hiện, giải ngân Dự án:
 - + Giải ngân năm..... USD, đạt%.
4. Thuận lợi, khó khăn:

III. THÔNG TIN CHUNG VỀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM....

1. Mục tiêu/kết quả chủ yếu của KHTH năm ...
2. Thời gian thực hiện:
3. Tổng vốn của dự án năm:nguyên tệ,USD, trong đó:

Handwritten signatures and initials.

- Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, USD, trong đó:
- + Vốn viện trợ không hoàn lại do bên tiếp nhận viện trợ quản lý, thực hiện: USD;
- + Vốn viện trợ không hoàn lại do bên cung cấp viện trợ quản lý, thực hiện: USD;
- + Vốn đối ứng: cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân lực tham gia dự án; không đóng góp bằng tiền/đóng góp bằng tiềnVND tương đươngUSD.

IV. NỘI DUNG KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM ...

Chiến lược và hoạt động	Kết quả đầu ra	Chịu trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Kinh phí (USD)
1. Mục tiêu/Kết quả đầu ra/Thành phần/Cấu phần 1				
Hoạt động 1				
Hoạt động 2				
Hoạt động 3				
Hoạt động 4				
2. Mục tiêu/Kết quả đầu ra/Thành phần/Cấu phần 2				
Hoạt động 1				
Hoạt động 2				
...				
Tổng kinh phí năm ...				

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...)

cc mm

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số

/

....., ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định Kế hoạch thực hiện năm Dự án “Tên chương trình, dự án, phi dự án” do “Tên Nhà tài trợ” viện trợ không hoàn lại

Phần thứ nhất: TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH

II. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ THẨM ĐỊNH

1. 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;

2. Quyết định số về việc phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án của Bộ Y tế;

....

III. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:

2. Hình thức thẩm định:

PHẦN THỨ 2: Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, PHI DỰ ÁN

I. MÔ TẢ THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM

1. Thời gian thực hiện:

2. Kinh phí dự án năm 2024:, trong đó:

- Vốn viện trợ không hoàn lại: 1.322.076 USD, trong đó:

+ Vốn viện trợ không hoàn lại do bên tiếp nhận viện trợ quản lý, thực hiện: USD (tương đương VND)

+ Vốn viện trợ không hoàn lại do bên cung cấp viện trợ quản lý, thực hiện: USD (tương đương VND)

ce mve

- Vốn đối ứng:

3. Kết quả đầu ra chính:

IV. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, PHI DỰ ÁN NĂM ...

1. Kết quả về chuyên môn:

2. Kết quả giải ngân:

- Giải ngân trong năm: ... USD, tỷ lệ giải đạt% so với Kế hoạch năm;

- Luỹ kế giải ngân: ... USD, tỷ lệ giải đạt% so với Tổng kinh phí dự án;

3. Một số khó khăn vướng mắc trong thực hiện kế hoạch năm (nếu có):

V. Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

1. Về căn cứ xây dựng, áp dụng pháp lý:

2. Các nội dung của hoạt động thuộc Kế hoạch thực hiện năm của chương trình, dự án, phi dự án: Phù hợp với mục tiêu của dự án đã được phê duyệt Bộ Y tế phê duyệt.

3. Ý kiến của Nhà tài trợ:

4. Thẩm định về nguồn vốn:

5. Ý kiến của các đơn vị liên quan (nếu có):

- Danh mục hàng hoá (gồm sinh phẩm, hoá chất, kit, vật tư): đã có giấy phép đăng ký lưu hành

Kế hoạch thực hiện năm thứ ba của chương trình, dự án, phi dự án đủ điều kiện để trình phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo hay cần phải bổ sung

Trên cơ sở đề nghị của Ban quản lý chương trình, dự án, phi dự án và báo cáo thẩm định của Chủ chương trình, dự án, phi dự án, kính đề nghị Lãnh đạo Chủ khoản viện trợ xem xét, phê duyệt Kế hoạch thực hiện năm thứ ba của Dự án theo đúng các quy định hiện hành, làm cơ sở cho tên Chủ khoản viện trợ triển khai dự án.

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THẨM ĐỊNH

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Các thành viên tham gia

Ký tên, đóng dấu

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ KH-TC, Bộ Y tế (để b/c);
- Lưu: VT.

u *Mr* *thao*

**BỘ Y TẾ
CHỦ DỰ ÁN**

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

Số:/QĐ-

..., ngày... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án (Tên chương trình, dự án)

(TÊN CHỦ DỰ ÁN)

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15/11/2022 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Y tế về việc phê duyệt Quy chế 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 do Bộ Y tế quản lý;

Căn cứ Quyết định số... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Y tế về việc phê duyệt văn kiện chương trình, dự án;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của (Cơ quan có thẩm quyền) về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của (Chủ dự án);

Theo đề nghị của (Thủ trưởng cơ quan đơn vị được giao thực hiện chương trình, dự án với vai trò Ban Quản lý dự án) về việc thành lập Ban Quản lý dự án (Ban QLDA).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban QLDA (Tên chương trình, dự án và viện trợ phi dự án bằng tiếng Việt và tiếng Anh) do (tên nhà tài trợ) tài trợ. Chương trình, dự án và viện trợ phi dự án có tổng vốn (vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng), thực hiện trong thời gian từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Điều 2. Ban QLDA có nhiệm vụ quản lý thực hiện chương trình, dự án và viện trợ theo đúng mục tiêu, tiến độ, chất lượng và nguồn lực nêu trong văn kiện chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và Điều ước quốc tế/thỏa thuận quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, viện trợ phi dự án.

(Chữ ký và đóng dấu)

Điều 3. Ban QLDA được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại, được phép sử dụng con dấu riêng (hoặc sử dụng con dấu của cơ quan chủ quản hoặc Chủ dự án) để phục vụ cho việc chuẩn bị, chuẩn bị thực hiện án (trong khuôn khổ các hoạt động thực hiện trước) và thực hiện chương trình, dự án.

Điều 4. Bổ nhiệm Ông/Bà là Giám đốc Ban QLDA.

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

Điều 6. Bổ nhiệm Ông/Bà là Kế toán trưởng hoặc Cán bộ phụ trách kế toán của chương trình, dự án.

Điều 7. Giám đốc Ban QLDA có trách nhiệm xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban QLDA (Tên chương trình, dự án) trình (Chủ dự án) phê duyệt trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi Quyết định này có hiệu lực.

Điều 8. Thời hạn hoạt động của Ban QLDA

Ban QLDA giải thể theo Quyết định của (Chủ dự án) kể từ ngày báo cáo kết thúc và báo cáo quyết toán chương trình, dự án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và việc xử lý tài sản của Ban QLDA đã hoàn thành.

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

Nơi nhận:

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Y tế;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT,...

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)




Phụ lục 5.2 - Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý chương trình, dự án, phi dự án

**BỘ Y TẾ
CHỦ DỰ ÁN**

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

Số:

..., ngày... tháng ... năm ...

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án
(Tên chương trình, dự án, phi dự án)**

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý

Việc thành lập Ban Quản lý dự án (Ban QLDA) căn cứ vào các cơ sở pháp lý sau:

1. 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;

2. Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15/11/2022 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

3. Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của (Cơ quan có thẩm quyền) về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của (Chủ dự án);

4. Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Y tế về việc phê duyệt Quy chế 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 do Bộ Y tế quản lý;

5. Quyết định số... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ Y tế về việc phê duyệt văn kiện chương trình, dự án;

6. Thỏa thuận viện trợ ký kết giữa Chủ Dự án và Nhà tài trợ (nếu có).

7. Quyết định thành lập Ban QLDA của chủ dự án.

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

1. Tên chương trình, dự án.

2. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ.

3. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình, dự án.

4. Thời gian bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án.
5. Tổng vốn của chương trình, dự án, phi dự án (ODA viện trợ không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng).
6. Nguồn vốn và cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án.

Điều 3. Thông tin về Ban QLDA

1. Tên giao dịch của Ban Quản lý dự án:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại:
4. E-mail:
5. Số tài khoản: (nếu có)
- Kho bạc Nhà nước:
- Ngân hàng thương mại:

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban QLDA

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

- Điều 5. Lập kế hoạch thực hiện chương trình, dự án
- Điều 6. Thực hiện các hoạt động đấu thầu và quản lý hợp đồng
- Điều 7. Quản lý tài chính, tài sản và giải ngân
- Điều 8. Công tác hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình
- Điều 9. Công tác giám sát, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện chương trình, dự án, phi dự án
- Điều 10. Công tác nghiệm thu, bàn giao, quyết toán chương trình, dự án
- Điều 11. Các nhiệm vụ đặc thù
- Điều 12. Một số nhiệm vụ khác do cơ quan chủ quản, chủ dự án giao

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

- Điều 13. Cơ cấu tổ chức Ban QLDA
- Điều 14. Giám đốc Ban QLDA
- Điều 15. Nhân sự của Ban QLDA

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.
2. Các nhiệm vụ quản lý và thực hiện chương trình, dự án không được quy định cho Ban QLDA trong Quy chế này sẽ do cơ quan chủ quản hoặc chủ dự án thực hiện theo quy định hiện hành.
3. Giám đốc Ban QLDA, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc (Chủ dự án) có trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, Giám đốc Ban QLDA có trách nhiệm đề xuất với (Chủ dự án) xem xét, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi Quy chế này.

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản: Bộ Y tế

Chủ khoản viện trợ:

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

Mục lục

Thông tin chung

Thông tin cơ bản về chương trình, dự án

Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):

Mã chương trình, dự án:

Địa điểm thực hiện dự án:

(Các) Nhà tài trợ:

Cơ quan chủ quản:

Chủ dự án:

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

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

Mô tả dự án

Mục tiêu và phạm vi của dự án

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

Tổ chức thực hiện

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

Kết quả thực hiện

Thực hiện mục tiêu

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

Các hợp phần và đầu ra

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

(Phụ lục 6.1: Khung lô-gíc)

Kết quả thực hiện về tài chính

- So sánh giữa tổng giá trị đầu tư theo văn kiện dự án và tổng giá trị giải ngân thực tế bao gồm phân tích cả vốn viện trợ PCPNNN và vốn Đối ứng.
- Nêu những điều chỉnh chủ yếu về tổng giá trị dự án theo văn kiện Dự án, giá trị dự án sau đấu thầu và giá trị giải ngân thực tế.
- Nêu những yếu tố chủ yếu ảnh hưởng đến 1 số hạng mục đạt giải ngân cao hoặc quá thấp so với kế hoạch.

(Phụ lục 6.2: Báo cáo kết thúc giải ngân dự án)

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

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

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

- Những vấn đề về kỹ thuật, công nghệ

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

Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội

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

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

Tác động đối với ngành và vùng

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

Tính bền vững

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

Những bài học kinh nghiệm

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

Phụ đính

Các Phụ đính kèm theo:

- Khung lô-gíc: là khung lô-gíc trong văn kiện dự án và đã được chỉnh sửa (nếu có). Các thông tin tại đây chỉ cần chi tiết đến mức đầu ra.
- Báo cáo kết thúc giải ngân
- Báo cáo các chỉ số thực hiện hay đầu ra (nếu có)
- Danh mục các báo cáo kỹ thuật quan trọng do dự án thực hiện (nếu có)
- Các phụ lục khác phù hợp với từng chương trình, dự án

Ngày....tháng....năm...

Chủ khoản viện trợ

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:
Chủ khoản viện trợ:

Phụ lục 6.1

KHUNG LÔ-GÍC

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

Ngày... tháng...
năm...

Chủ khoản viện trợ
(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:

Chủ khoản viện trợ:

Phụ lục 6.2

BÁO CÁO KẾT THÚC GIẢI NGÂN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

TT	Tên hạng mục	Tổng vốn đã ký ban đầu (tr.VN Đ)	Tổng Giải ngân									Tỷ lệ giải ngân(%)		
			Vốn viện trợ nước ngoài (nguyên tệ)			Vốn viện trợ nước ngoài quy đổi ra tr. VNĐ		Vốn đối ứng (tr.VNĐ)		Tổng số (tr.VNĐ)		Vốn Vốn viện trợ nước ngoài	Vốn đối ứng	Toàn dự án
			Đơn vị tiền tệ	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(6)+(8)	(11)=(7)+(9)	(12)=(7)/(6)	(13)=(9)/(8)	(14)=(1)/(10)
	Mục 1													
	Mục 2													
	Mục 3													
														
	Tổng													

Ngày... tháng... năm...

Chủ khoản viện trợ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 7 – Kế hoạch tài chính hằng năm

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ DỰ ÁN

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NĂM ...
(Kế hoạch giải ngân vốn viện trợ và vốn đối ứng)
Dự án:.....
Nhà tài trợ:.....

1. Phương thức triển khai khoản viện trợ hoặc triển khai chương trình, dự án, phi dự án viện trợ.
2. Kế hoạch rút vốn, phương thức rút vốn từ bên tài trợ.
3. Kế hoạch sử dụng vốn viện trợ và hạch toán ngân sách nhà nước.

Đơn vị tính: USD

Số TT	Tên thành phần/ hạng mục dự án	Tổng vốn chương trình, dự án			Luỹ kế thực hiện từ đầu đến thời điểm báo cáo							Kế hoạch năm ...							
		Tổng số	Vốn viện trợ ¹	Vốn đối ứng ²	Vốn viện trợ ³					Vốn đối ứng ⁴		Vốn viện trợ ⁵					Vốn đối ứng ⁶		
					Tổng số	XD CB	HCS N	HTN S	CVL	XD CB	HCS N	Tổng số	XDC B	HCS N	HTN S	CV L	XD CB	HCS N	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17))	(18)	(19)	

..., ngày tháng năm

(Ký tên và đóng dấu)

Chú thích: (1): Vốn viện trợ ghi chi tiết theo nhà tài trợ (nếu dự án được tài trợ từ nhiều nguồn khác nhau)

(2): Vốn đối ứng: ghi theo văn kiện dự án được phê duyệt

(3) và (5): bổ sung thêm cột nếu có từ hai nhà tài trợ hoặc 2 nguồn vốn khác nhau trở lên

(4) và (6): bổ sung thêm cột theo NSTW, NSDP (nếu có)

Các chữ viết tắt: XD CB: xây dựng cơ bản; HCS N: hành chính sự nghiệp; HTNS: hỗ trợ ngân sách; CVL: cho vay lại

Phụ lục 8 - Các Báo cáo tài chính viện trợ (theo Thông tư số 23/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính), gồm 03 biểu mẫu

Phụ lục 8.1

CƠ QUAN CHỦ QUẢN: BỘ Y TẾ
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

STT	Loại hình viện trợ/Chủ 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 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 viện trợ đã tiếp nhận trong kỳ	Số vốn sử dụng trong kỳ	Số dư cuối kỳ trên tài khoản
I	Chủ dự án									
1	Dự án									
2										
II	Chủ dự án									

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN: BỘ Y TẾ
ĐƠN VỊ:...

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

Kỳ báo cáo: tháng, 6 tháng, cả năm

Đơn vị: đồng

STT	Phi dự án (viện trợ bằng hàng)	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)	
B Vốn viện trợ không thuộc ODA									
I	Chủ khoản viện trợ								
1	Phi dự án								
									

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN BỘ Y TẾ
ĐƠN VỊ:...

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

Kỳ báo cáo: tháng, 6 tháng, cả năm

Đơn vị:
đồng

STT	Tên chương 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 ghi thu ghi chi NSNN	
II Vốn viện trợ không thuộc ODA							
I	Chủ dự án						
1	Dự án 1						
	...						

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)