

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy trình về Quản lý thực hiện viện trợ và
Quản lý tài chính viện trợ**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 4775/QĐ-BYT ngày 17/11/2020 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về việc 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 Quyết định số 1081/QĐ-BYT ngày 26/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế 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;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Kế hoạch Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình về Quản lý thực hiện viện trợ và Quản lý tài chính viện trợ.

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

Điều 3. Trưởng Phòng Kế hoạch Tổng hợp, Phòng Vật tư – Thiết bị y tế, Phòng Hành chính – Quản trị, Phòng Tài chính – Kế toán, Lãnh đạo Khoa, Phòng, Trung tâm và viên chức, người lao động của Viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KHTH.



Nguyễn Vũ Trung

VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH

VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

MÃ KÝ HIỆU : KHTH-HTQT-001

LẦN BAN HÀNH : 01

NGÀY BAN HÀNH : 20/09/2024

	Người soạn thảo	Người soát xét	Người phê duyệt
Họ và tên	TS.BS. Phạm Duy Quang <i>Trưởng phòng KHTH</i> ThS.DS. Lê Duy Hoàng Chương <i>Chuyên viên</i> BS. Võ Hoàng Nhật Tú <i>Chuyên viên</i>	TS.BS. Đinh Xuân Thành <i>Phó Viện trưởng</i>	PGS.TS. Nguyễn Vũ Trung <i>Viện trưởng</i>
Ký tên			

Tài liệu này và các thông tin trong tài liệu này là tài sản của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.
Không được sao chép, copy, in ấn dưới bất kỳ hình thức nào nếu không có sự cho phép của Viện.



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH

VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-00
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 2/17

QUÁ TRÌNH SỬA ĐỔI TÀI LIỆU



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 3/17

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định các nguyên tắc và các bước tiến hành để quản lý thực hiện viện trợ và quản lý tài chính viện trợ được giao quản lý bởi Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh. Quy trình này nhằm đảm bảo rằng viện trợ được quản lý một cách chính xác, minh bạch và trách nhiệm.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình 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 Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh quản lý nhằm mục đích bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khoẻ nhân dân, hỗ trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận, thương mại.

Quy trình áp dụng cho tất cả các cá nhân, đơn vị của Viện có hoạt động liên quan đến thực hiện chương trình/dự án/phi dự án viện trợ và tài chính viện trợ.

III. TRÁCH NHIỆM

3.1. Cán bộ thực hiện

Các Khoa/Phòng/Trung tâm là đầu mối thực hiện viện trợ có trách nhiệm trình Kế hoạch thực hiện và Kế hoạch tài chính viện trợ, đề xuất sửa đổi Kế hoạch, đề xuất kiện toàn Ban Quản lý Dự án (nếu có), thực hiện báo cáo theo đúng quy định tại quy trình này.

3.2. Cán bộ giám sát

3.2.1. Lãnh đạo Viện

Lãnh đạo Viện chỉ đạo, phê duyệt quy chế, kế hoạch, quyết định và báo cáo về việc sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài.

3.2.2. Phòng Kế hoạch tổng hợp

Phòng Kế hoạch tổng hợp có nhiệm vụ phối hợp với các đơn vị đầu mối, với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước trong việc sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài.



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 4/17

Phòng Kế hoạch tổng hợp là đầu mối liên hệ với Bộ Y tế, có nhiệm vụ quản lý, lưu trữ hồ sơ, tổng hợp và trình lãnh đạo Viện phê duyệt đề xuất của các đơn vị đầu mối thực hiện viện trợ.

3.2.3. Phòng Tài chính – Kế toán

Phòng Tài chính – Kế toán là đầu mối liên hệ với Bộ Tài chính, có nhiệm vụ phê duyệt, quản lý tài chính viện trợ theo đúng quy định của Viện, của bên cung cấp viện trợ và quy định hiện hành của Chính phủ Việt Nam.

IV. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ, định nghĩa

- Ban quản lý chương trình, dự án* (sau đây gọi là "Ban quản lý dự án"): là tổ chức được thành lập để giúp chủ khoản viện trợ, chủ dự án quản lý thực hiện một hoặc một số chương trình, dự án.
- Chương trình*: là tập hợp các hoạt động liên quan đến một hoặc nhiều ngành, lĩnh vực, nhiều vùng lãnh thổ, nhiều chủ thể khác nhau nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu xác định, được thực hiện trong một hoặc nhiều giai đoạn.
- Dự án*: là tập hợp các hoạt động có liên quan đến nhau nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu, được thực hiện trên địa bàn cụ thể, trong khoảng thời gian xác định, dựa trên nguồn lực xác định.
- Phi dự án*: là khoản viện trợ thực hiện một lần, riêng lẻ bằng tiền, hiện vật, hàng hóa, chuyên gia (kể cả chuyên gia tình nguyện), cung cấp các đầu vào để tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, nghiên cứu, khảo sát, đào tạo.
- Khoản viện trợ*: thuộc phạm vi của Quy trình này là hỗ trợ tài chính hoặc hàng hóa và dịch vụ không phải hoàn lại mà Bên cung cấp viện trợ dành cho Bên tiếp nhận viện trợ để thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và nhân đạo, không nhằm mục đích thương mại, lợi nhuận.
- Văn kiện chương trình, dự án*: là tài liệu chính thức thể hiện cam kết giữa Bên cung cấp viện trợ và Bên tiếp nhận viện trợ về một chương trình, dự án cụ thể, trong đó xác định rõ: mục tiêu, các hoạt động, kết quả cần đạt được, nguồn lực được sử



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 5/17

dụng, thời gian và kế hoạch thực hiện, tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án, nghĩa vụ, quyền lợi của các bên liên quan.

- Viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước:* thuộc phạm vi của Quy trình này là các khoản viện trợ nếu bên tiếp nhận là Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.
- Vốn đối ứng:* là khoản vốn đóng góp của phía Việt Nam (bằng hiện vật hoặc tiền) để tiếp nhận và thực hiện khoản viện trợ. Vốn đối ứng được bố trí từ nguồn ngân sách trung ương, ngân sách địa phương, chủ khoản viện trợ tự bố trí, vốn đóng góp của đối tượng thụ hưởng và các nguồn vốn hợp pháp khác. Vốn đối ứng được sử dụng cho quá trình chuẩn bị và thực hiện các khoản viện trợ theo yêu cầu cụ thể của chương trình, dự án.

4.2. Chữ viết tắt

K/P/TT	Khoa/Phòng/Trung tâm
KHTH	Kế hoạch tổng hợp
TCKT	Tài chính - Kế toán
ODA	Vốn hỗ trợ phát triển chính thức

V. NỘI DUNG

5.1. Nguyên tắc chung đối với tất cả các cá nhân, đơn vị của Viện có hoạt động liên quan đến thực hiện chương trình/dự án/phi dự án viện trợ và tài chính viện trợ

- Quản lý và sử dụng viện trợ phải tuân thủ pháp luật Việt Nam. Các khoản viện trợ chỉ được tiếp nhận, thực hiện, sử dụng khi đã được cấp có thẩm quyền của Việt Nam phê duyệt. Nguồn tiền viện trợ phải là nguồn tiền, tài sản hợp pháp.
- Không tiếp nhận những hàng hóa (kể cả vật tư, thiết bị) thuộc danh mục các mặt hàng cấm nhập khẩu theo quy định của pháp luật.
- Dòng tiền tiếp nhận và chi ra cho khoản viện trợ phải được thực hiện thông qua tài khoản tiếp nhận viện trợ, đảm bảo tính công khai, minh bạch, được báo cáo đầy đủ.



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 6/17

- Viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước phải được dự toán, hạch toán, quyết toán đầy đủ vào ngân sách nhà nước.
- Trong quá trình thực hiện chương trình/dự án/phi dự án, cần phải tuân thủ các quy định hiện hành của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.
- Khi chưa có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, tuyệt đối không chia sẻ dữ liệu thuộc Danh mục bí mật Nhà nước lĩnh vực Y tế theo quy định hiện hành.

5.2. Phê duyệt Kế hoạch thực hiện hàng năm

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu liên quan
Bước 1: Nhận Kế hoạch thực hiện hàng năm	Ban quản lý dự án P. KHTH	Ban quản lý dự án nộp hồ sơ Kế hoạch thực hiện hàng năm về Phòng Kế hoạch tổng hợp. Hồ sơ bao gồm: a) Kế hoạch thực hiện hàng năm theo Biểu mẫu BM03-KHTH-HTQT-001; 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 hàng năm (tiếng nước ngoài và bản dịch tiếng Việt) (nếu có);	BM03-KHTH-HTQT-001



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 7/17

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu liên quan
		<p>đ) Bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án;</p> <p>e) Bản sao văn kiện chương trình, dự án, phi dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>i) Kế hoạch hoạt động chi tiết</p>	
Bước 2: Thẩm định	Lãnh đạo Viện Ban quản lý dự án P. KHTH	<p>- P. KHTH mời họp thẩm định.</p> <p>Thời gian thực hiện: tối đa 10 ngày làm việc từ khi nhận đủ hồ sơ.</p> <p>- Thành phần họp thẩm định Kế hoạch:</p>	



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 8/17

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu liên quan
	K/P/TT phụ trách chuyên môn liên quan Ban An toàn sinh học Hội đồng Đạo đức P. TCKT	(1) Lãnh đạo Viện (2) Ban quản lý dự án (3) Lãnh đạo K/P/TT phụ trách chuyên môn liên quan; (4) P. TCKT; (5) Ban An toàn sinh học (nếu có vấn đề liên quan đến mẫu sinh học); (6) Hội đồng Đạo đức (nếu có vấn đề liên quan mẫu sinh học của người). - P. KHTH trình Lãnh đạo viện Báo cáo thẩm định theo Biểu mẫu BM04-KHTH-HTQT-001. Thời gian thực hiện: tối đa 10 ngày làm việc từ khi kết thúc họp thẩm định.	Biểu mẫu BM04-KHTH-HTQT-001.
Bước 3: Gửi Kế hoạch cho Bộ Y tế và Bộ Tài chính	Lãnh đạo Viện P. KHTH Ban quản lý dự án	P. KHTH chuẩn bị và nộp 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. Thời gian thực hiện nộp Kế hoạch: tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt.	



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 9/17

5.3. Phê duyệt Kế hoạch tài chính vốn viện trợ hàng năm

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu liên quan
Bước 1: Nhận Kế hoạch tài chính vốn viện trợ hàng năm	Ban quản lý dự án P. KHTH	<p>Ban quản lý dự án nộp hồ sơ Kế hoạch tài chính vốn viện trợ hàng năm về Phòng Kế hoạch tổng hợp. Hồ sơ bao gồm:</p> <p>a) Kế hoạch tài chính vốn viện trợ hàng năm theo Biểu mẫu BM05-KHTH-HTQT-001;</p> <p>b) Quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án của Bộ Y tế;</p> <p>c) Thoả thuận viện trợ;</p>	BM05-KHTH-HTQT-001
Bước 2: Thẩm định	Lãnh đạo Viện Ban quản lý dự án P. KHTH K/P/TT phụ trách chuyên môn liên quan P. TCKT	<p>- P. KHTH xin ý kiến của P. TCKT và Lãnh đạo Viện. Cơ sở phê duyệt: 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 hàng năm.</p> <p>- Thời gian thực hiện: tối đa 10 ngày làm việc từ nhận đủ hồ sơ.</p>	



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 10/17

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu liên quan
Bước 3: Gửi Kế hoạch cho Bộ Y tế và Bộ Tài chính	Lãnh đạo Viện P. KHTH P. TCKT Ban quản lý dự án	P. KHTH và P. TCKT nộp Kế hoạch tài chính vốn viện trợ hàng 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. Thời gian thực hiện nộp Kế hoạch: tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt.	

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

5.4.1. 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: Tờ trình theo mẫu BM09-KHTH-HTQT-001. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt thực hiện theo quy định hiện hành về Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án do Bộ Y tế phê duyệt.

5.4.2. Việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung không làm thay đổi Quyết định của Bộ Y tế về việc phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, phi dự án:

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu liên quan
Bước 1: Nhận Tờ trình về việc điều	Ban quản lý dự án P. KHTH	Ban quản lý dự án nộp Hồ sơ về việc điều chỉnh Kế hoạch thực hiện	



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 11/17

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu liên quan
chính Kế hoạch thực hiện		<p>về Phòng Kế hoạch tổng hợp. Hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tờ trình đề nghị phê duyệt viện trợ điều chỉnh;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;	



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 12/17

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu liên quan
		h) Thỏa thuận viện trợ ký kết giữa Chủ khoản viện trợ và Nhà tài trợ.	
Bước 2: Thẩm định	Lãnh đạo Viện Ban quản lý dự án P. KHTH	- P. KHTH xin ý kiến của Lãnh đạo Viện. - Thời gian thực hiện: tối đa 10 ngày làm việc từ nhận đủ hồ sơ.	
Bước 3: Gửi Kế hoạch điều chỉnh cho Bộ Y tế và Bộ Tài chính	Lãnh đạo Viện P. KHTH Ban quản lý dự án	P. KHTH nộp Kế hoạch điều chỉnh 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. Thời gian thực hiện nộp Kế hoạch: tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt.	

5.5. Tổ chức quản lý chương trình, dự án

Căn cứ quy mô, tính chất, điều kiện cụ thể thực hiện chương trình, dự án, năng lực tổ chức quản lý chương trình, dự án để quyết định áp dụng một trong các hình thức tổ chức quản lý chương trình, dự án sau:

- Sử dụng bộ máy chuyên môn trực thuộc có đủ điều kiện, năng lực quản lý và thực hiện dự án đối với dự án quy mô dưới 200.000 USD.
- Sử dụng Ban quản lý đang hoạt động để quản lý chương trình, dự án mới.
- Thành lập Ban quản lý riêng cho từng chương trình, dự án.



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 13/17

Quyết định thành lập Ban quản lý chương trình, dự án được ban hành theo Biểu mẫu BM01-KHTH-HTQT-001. Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý chương trình, dự án được ban hành theo Biểu mẫu BM02-KHTH-HTQT-001.

5.6. Chế độ báo cáo

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 BM06-KHTH-HTQT-001, BM07-KHTH-HTQT-001, BM08-KHTH-HTQT-001.
- c) Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan quản lý.

VI. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

- 6.1. Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về việc 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.
- 6.2. Quyết định số 1081/QĐ-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ Y tế 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.



PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 14/17

VII. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU

- 7.1. *BM01-KHTH-HTQT-001*: Quyết định thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án
- 7.2. *BM02-KHTH-HTQT-001*: Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý chương trình, dự án
- 7.3. *BM03-KHTH-HTQT-001*: Kế hoạch thực hiện hằng năm
- 7.4. *BM04-KHTH-HTQT-001*: Báo cáo thẩm định kế hoạch thực hiện hằng năm
- 7.5. *BM05-KHTH-HTQT-001*: Kế hoạch tài chính hằng năm
- 7.6. *BM06-KHTH-HTQT-001*: Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng tiền
- 7.7. *BM07-KHTH-HTQT-001*: Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng hàng
- 7.8. *BM08-KHTH-HTQT-001*: Báo cáo tình hình hạch toán ghi thu ghi chi vốn viện trợ
- 7.9. *BM09-KHTH-HTQT-001*: Tờ trình đề nghị phê duyệt viện trợ (điều chỉnh)



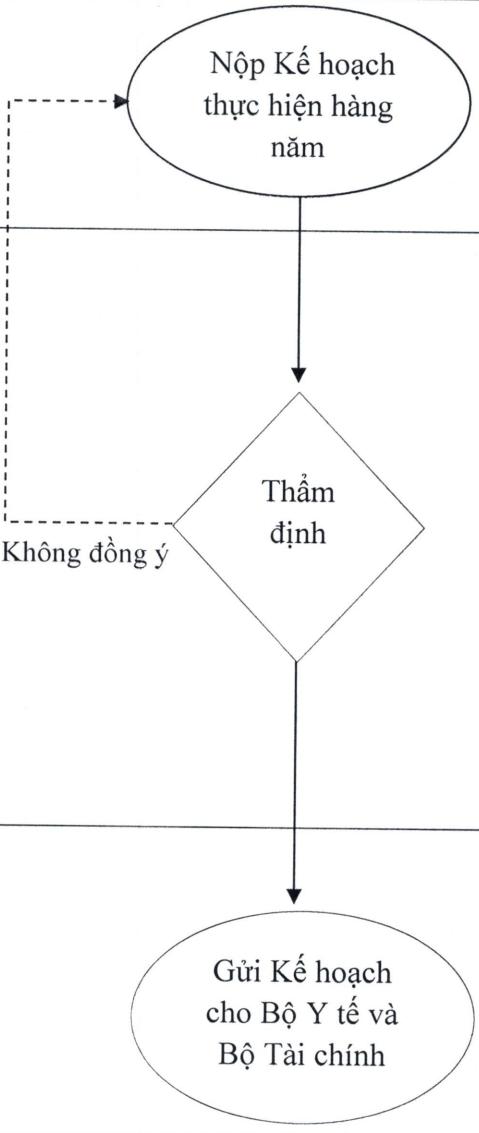
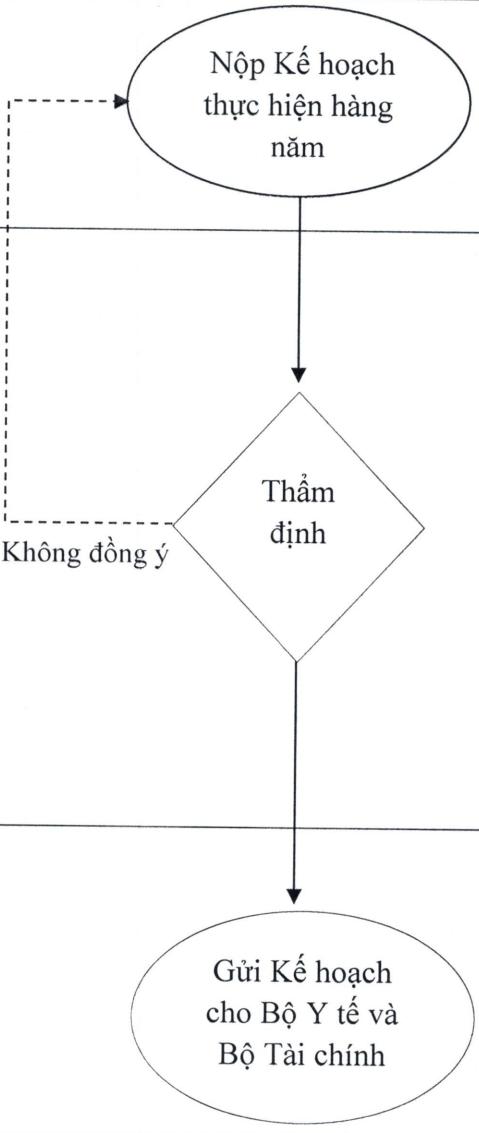
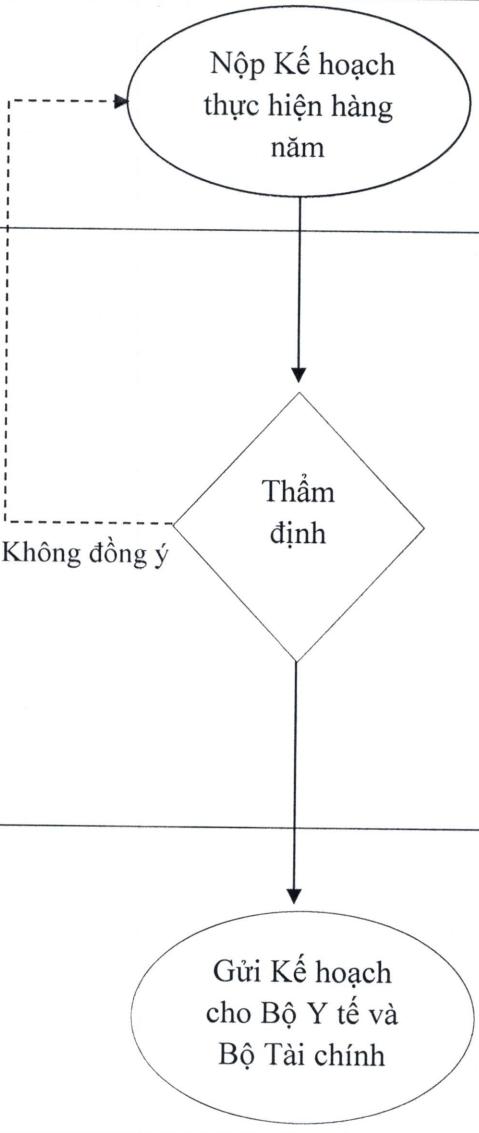
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 15/17

VIII. LUU ĐO CÁC BƯỚC THỰC HIỆN QUY TRÌNH

8.1. Phê duyệt Kế hoạch thực hiện hàng năm

Các bước	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung	Biểu mẫu
1	Ban quản lý Dự án P. KHTH	 <p>Nộp Kế hoạch thực hiện hàng năm</p>	BM03- KHTH- HTQT-001
2	Lãnh đạo Viện Ban quản lý Dự án P. KHTH K/P/TT phụ trách chuyên môn liên quan Ban An toàn sinh học Hội đồng Đạo đức P. TCKT	 <p>Không đồng ý</p> <p>Thẩm định</p>	BM04- KHTH- HTQT-001
3	Lãnh đạo Viện P. KHTH Ban quản lý dự án	 <p>Gửi Kế hoạch cho Bộ Y tế và Bộ Tài chính</p>	

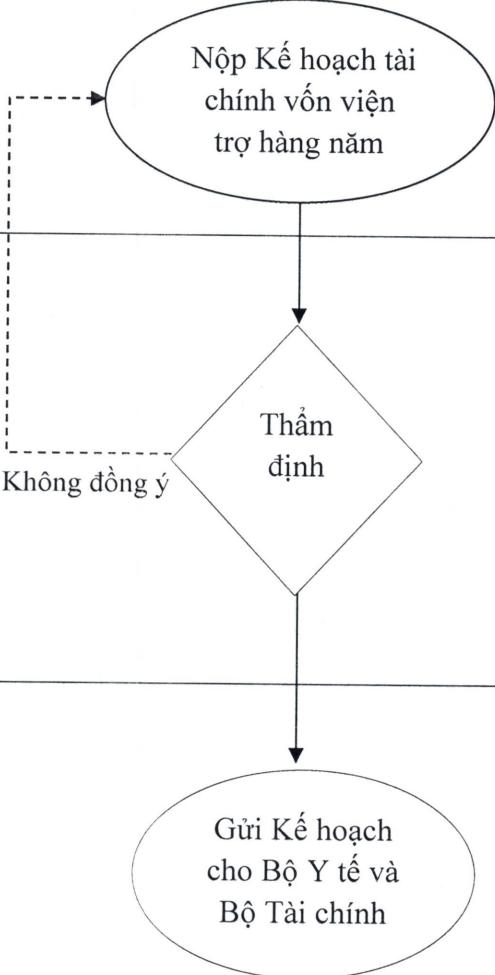
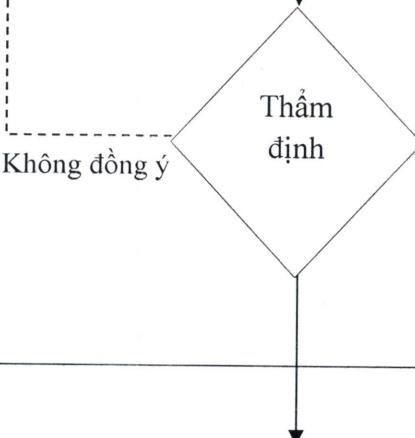


PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 16/17

8.2. Phê duyệt Kế hoạch tài chính vốn viện trợ hàng năm

Các bước	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung	Biểu mẫu
1	Ban quản lý Dự án P. KHTH	 <p>Nộp Kế hoạch tài chính vốn viện trợ hàng năm</p>	BM05- KHTH- HTQT-001
2	Lãnh đạo Viện Ban quản lý dự án P. KHTH K/P/TT phụ trách chuyên môn liên quan P. TCKT	<p>Không đồng ý</p>  <p>Thẩm định</p>	
3	Lãnh đạo Viện P. KHTH P. TCKT Ban quản lý dự án	 <p>Gửi Kế hoạch cho Bộ Y tế và Bộ Tài chính</p>	

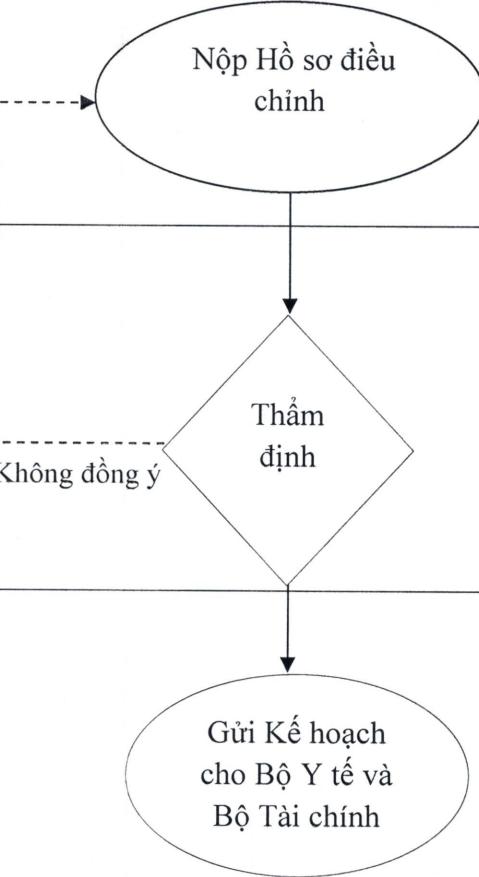


PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

QUY TRÌNH VỀ QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Mã ký hiệu:
KHTH-HTQT-001
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành:
20/9/2024
Trang: 17/17

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

Các bước	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung	Biểu mẫu
1	Ban quản lý Dự án P. KHTH	 <p>Nộp Hồ sơ điều chỉnh</p> <p>Thẩm định</p> <p>Không đồng ý</p> <p>Gửi Kế hoạch cho Bộ Y tế và Bộ Tài chính</p>	BM09- KHTH- HTQT-001
2	Lãnh đạo Viện Ban quản lý dự án P. KHTH		
3	Lãnh đạo Viện P. KHTH Ban quản lý dự án		

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.

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.

Noi 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)

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

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)

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

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:

- 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...)

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

- 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;
- 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

- Đơn vị chủ trì thẩm định:
- 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

- Thời gian thực hiện:
- 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)
 - 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: Dự án có được phê duyệt theo các quy định của 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. 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, kít, 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 vien 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 vien trợ triển khai dự án.

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THẨM ĐỊNH

Các thành viên tham gia

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Ký tên, đóng dấu

Nơi nhận:

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

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 phản/ mục dự án	Tổng vốn chưong trình, dự án		Luỹ kế thực hiện từ đầu đến thời điểm báo cáo				Vốn đối ứng ⁴				Vốn viện trợ ⁵				Kế hoạch năm ...			
		Tổng số vốn	Vốn viện trợ ¹	Tổng đối ứng ²	Tổng số	XD CB	HC SN	HT NS	C VL	XD CB	HC SN	Tổng số	XD CB	HC SN	HT NS	C VL	XD CB	Vốn đối ứng ⁶ HCSN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	

..., ngày thángnăm

(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 (4): bổ sung thêm cột nếu có từ hai nhà tài trợ hoặc 2 nguồn vốn khác nhau trả lén

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

Các chữ viết tắt: XDCCB: xây dựng cơ bản; HCSN: hành chính sự nghiệp; HTNS: hỗ trợ ngân sách; CVL: cho vay lại

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		Thực hiện trong tháng/6 tháng/năm báo cáo	
			Số dư đầu kỳ trên tài khoản	Số vốn viện trợ đã tiếp nhận	Số dư cuối kỳ trên tài khoản	Số vốn viện trợ đã tiếp nhận trong kỳ
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)	Theo quyết định phê duyệt khoản viện trợ		Số tiếp nhận trong tháng/6 tháng/năm		Trị giá chưa tiếp nhận đến cuối kỳ
		Quyết định phê duyệt	Số lượng	Chủng loại	Trị giá (đồng)	
B Vốn viện trợ không thuộc ODA						
1	Chủ khoản viện trợ					
1.1	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 TỐÁN GHI CHI VỐN VIỆN TRỢ

Kỳ báo cáo: tháng, 6 tháng, cả năm

		Đơn vị: đồng	
		Thực hiện trong tháng/6 tháng/năm báo cáo	
Số	Tên chương trình/dự án/phi dự án	Lũy kế từ đầu năm đến hết tháng/6 tháng/năm liên kè tháng/6 tháng/năm báo cáo	Lũy kế số vốn đã tiếp nhận, sử dụng nhưng chưa hạch toán ghi 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 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)

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:

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 khoẻ 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 thoả thuận viện trợ;

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

Nơi nhận:

Lãnh đạo đơn vị

- Nhu trên;

Ký tên, đóng dấu

- Lưu: VT.,

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.