BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2014/TT-BKHĐT *Hà Nội, ngày 09 tháng 01 năm 2014*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ

Căn cứ Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ;

Căn cứ Nghị định số 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kinh tế đối ngoại;

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Thông tư hướng dẫn một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ (sau đây gọi tắt là Nghị định số 38/2013/NĐ-CP) theo quy định tại Khoản 1 Điều 70 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

Điều 2. Các nhà tài trợ vốn ODA và vốn vay ưu đãi

Các nhà tài trợ vốn ODA và vốn vay ưu đãi bao gồm:

1. Các nhà tài trợ song phương:

Chính phủ các nước Ai-len, Anh, Ấn-độ, Áo, Ba Lan, Bỉ, Ca-na-đa, Cô-oét, Đan Mạch, Đức, Hà Lan, Hàn Quốc, Hung-ga-ri, I-ta-li-a, Lúc-xăm-bua, Ma-lai-xi-a,

Mỹ, Na-uy, Nhật Bản, Niu-di-lân, Ôx-trây-li-a, Phần Lan, Pháp, Séc, Tây Ban Nha, Thái Lan, Thụy Điển, Thụy Sĩ, Trung Quốc, Xinh-ga-po, Ấn Độ.

2. Các nhà tài trợ đa phương:

a) Các định chế và các quỹ tài chính quốc tế:

Nhóm Ngân hàng Thế giới (WB), Quỹ Tiền tệ quốc tế (IMF), Ngân hàng Phát triển châu Á (ADB), Quỹ Phát triển quốc tế của các nước xuất khẩu dầu mỏ OPEC (OFID), Quỹ Cô-oét, Quỹ Đầu tư Ả rập, Quỹ Phát triển Bắc Âu (NDF), Ngân hàng Đầu tư Bắc Âu (NIB);

b) Các tổ chức quốc tế và liên Chính phủ:

Liên minh châu Âu (EU), Cao ủy Liên hợp quốc về người tị nạn (UNHCR), Chương trình chung của Liên hợp quốc về Phòng chống HIV/AIDS (UNAIDS), Chương trình Phát triển của Liên hợp quốc (UNDP), Chương trình Môi trường của Liên hợp quốc (UNEP), Chương trình Định cư con người của Liên hợp quốc (UN-HABITAT), Chương trình Tình nguyện của Liên hợp quốc (UNV), Cơ quan của Liên hợp quốc về bình đẳng giới và nâng cao quyền năng cho phụ nữ (UN Women), Hội nghị Liên hợp quốc về thương mại và phát triển (UNCTAD), Tổ chức Văn hóa, Khoa học và Giáo dục của Liên hợp quốc (UNESCO), Tổ chức Nông nghiệp và Lương thực của Liên hợp quốc (FAO), Tổ chức Lao động quốc tế (ILO), Tổ chức Y tế Thế giới (WHO), Tổ chức Di cư quốc tế (IOM), Tổ chức Phát triển công nghiệp của Liên hợp quốc (UNIDO), Quỹ Nhi đồng của Liên hợp quốc (UNICEF), Quỹ Dân số của Liên hợp quốc (UNFPA), Quỹ Phát triển nông nghiệp quốc tế (IFAD), Quỹ Môi trường toàn cầu (GEF), Quỹ Đầu tư phát triển của Liên hợp quốc (UNCDF), Quỹ Toàn cầu phòng chống AIDS, lao và sốt rét, Trung tâm Thương mại quốc tế (ITC), Cơ quan Phòng chống ma túy và tội phạm của Liên hợp quốc (UNODC).

3. Các nhà tài trợ khác cung cấp ODA và vốn vay ưu đãi cho Nhà nước và Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 3. Quản lý và sử dụng viện trợ phi dự án

1. Viện trợ phi dự án bao gồm:

a) Các khoản viện trợ riêng lẻ, không cấu thành một dự án cụ thể được cung cấp dưới dạng: tiền, hiện vật, mua sắm hàng hoá, chuyên gia, các hoạt động hội nghị, hội thảo, tập huấn, nghiên cứu, khảo sát, đào tạo;

b) Các khoản viện trợ khẩn cấp để khắc phục hậu quả trong các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch bệnh hoặc tai họa khác và kéo dài tối đa 3 tháng kể từ khi xảy ra trường hợp khẩn cấp.

2. Việc quản lý và sử dụng viện trợ phi dự án áp dụng tương tự như đối với các chương trình, dự án tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Thông tư này, trừ quy trình và nội dung thẩm định riêng quy định tại Khoản 4 Điều 12 của Thông tư này.

Điều 4. Khu vực tư nhân tiếp cận vốn ODA và vốn vay ưu đãi quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Đối với trường hợp quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 9 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

Chủ dự án thuộc khu vực tư nhân gửi hồ sơ đề nghị vay vốn theo quy định cho vay lại của tổ chức tài chính, tín dụng trong nước đến các tổ chức tài chính, tín dụng đó để thực hiện các hoạt động phù hợp với điều ước quốc tế về các nguồn vốn này và tuân thủ quy trình cho vay của tổ chức tài chính, tín dụng.

Các tổ chức tài chính, tín dụng trong nước xem xét việc cho vay vốn theo các quy định hiện hành của pháp luật về cho vay lại nguồn vốn vay nước ngoài của Chính phủ.

2. Đối với trường hợp tham gia thực hiện các chương trình, dự án thuộc các lĩnh vực ưu tiên sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của Chính phủ theo hình thức ngân sách nhà nước cho vay lại quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 9 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

Thực hiện theo quy định về cho vay lại nguồn vốn vay nước ngoài của Chính phủ và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

3. Đối với trường hợp quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 9 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

Chủ dự án thuộc khu vực tư nhân đề xuất và thực hiện chương trình, dự án theo các quy định của pháp luật hiện hành về đầu tư theo hình thức đối tác công tư.

4. Đối với trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 9 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

a) Đối với các chương trình, dự án trong giai đoạn xây dựng Danh mục tài trợ:

Cơ quan chủ quản đề xuất chương trình, dự án có mục tiêu hỗ trợ khu vực tư nhân thông báo để các tổ chức, đơn vị khu vực tư nhân có nhu cầu phù hợp với mục tiêu hỗ trợ khu vực tư nhân của chương trình, dự án gửi đề xuất dự án thành phần (đối với chương trình, dự án ô) hoặc hợp phần của chương trình, dự án mà các tổ chức, đơn vị này tham gia thực hiện. Cơ quan chủ quản tổng hợp, lựa chọn các đề xuất dự án thành phần hoặc hợp phần để xây dựng đề xuất chương trình, dự án và tiến hành các thủ tục tiếp theo quy định tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Thông tư này;

b) Đối với các chương trình, dự án đã ký kết Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi:

Trường hợp chương trình, dự án đã xác định cụ thể các tổ chức, đơn vị khu vực tư nhân tham gia chương trình, dự án, cơ quan chủ quản chương trình, dự án thông báo để các tổ chức, đơn vị khu vực tư nhân tham gia thực hiện chương trình, dự án trên cơ sở Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết.

Trường hợp chương trình, dự án chưa xác định cụ thể các tổ chức, đơn vị khu vực tư nhân tham gia chương trình, dự án, cơ quan chủ quản chương trình, dự án thông báo để các tổ chức, đơn vị khu vực tư nhân có nhu cầu phù hợp với mục tiêu hỗ trợ khu vực tư nhân của chương trình, dự án gửi công văn và các tài liệu theo yêu cầu đề nghị tham gia chương trình, dự án. Cơ quan chủ quản chương trình, dự án quyết định sự tham gia thực hiện chương trình, dự án của tổ chức, đơn vị khu vực tư nhân trên cơ sở Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết.

Chương II
XÂY DỰNG VÀ PHÊ DUYỆT DANH MỤC TÀI TRỢ

Điều 5. Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ quy định tại Điều 13 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Trên cơ sở định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của Chính phủ và nhà tài trợ cho từng thời kỳ được Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo, căn cứ nhu cầu huy động và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của mình, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn đề nghị tài trợ kèm theo Đề xuất chương trình, dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục Ia hoặc Đề xuất viện trợ phi dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục Ib của Thông tư này (sau đây gọi tắt là Đề xuất). Đề xuất được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan xem xét và trao đổi với nhà tài trợ lựa chọn các đề xuất phù hợp dựa trên các căn cứ sau:

a) Lĩnh vực ưu tiên và cơ sở vận động ODA và vốn vay ưu đãi quy định tại Điều 7 và Điều 11 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP;

b) Mức độ ưu tiên trong hợp tác với nhà tài trợ trong từng thời kỳ.

3. Sau khi lựa chọn các đề xuất phù hợp, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản và nhà tài trợ phối hợp xây dựng Đề cương chương trình, dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục IIa hoặc Đề cương viện trợ phi dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục IIb của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Đề cương).

Đối với chương trình, dự án ô, cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô chủ trì, phối hợp với các cơ quan chủ quản dự án thành phần xây dựng Đề cương theo mẫu quy định tại Phụ lục IIa ban hành kèm theo Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, trong đó phải thể hiện rõ quyền hạn và nghĩa vụ của cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô với vai trò đầu mối điều phối và chủ trì tổ chức thực hiện các hoạt động chung của chương trình, dự án ô; quyền hạn và nghĩa vụ của các cơ quan chủ quản dự án

thành phần với vai trò phối hợp với cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô và chịu trách nhiệm chính đối với dự án thành phần do mình quản lý và thực hiện.

Đề cương chương trình, dự án ô phải bao gồm:

a) Nội dung các dự án thành phần gồm tên dự án, cơ quan chủ quản và chủ dự án, mục tiêu và các kết quả chủ yếu, thời gian tối đa thực hiện, hạn mức vốn, nguồn và cơ chế tài chính trong nước, các hoạt động thực hiện trước (nếu có);

b) Phương thức phối hợp, cơ chế quản lý và thực hiện chương trình, dự án ô và các dự án thành phần.

4. Đối với Danh mục tài trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

a) Cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục tài trợ;

- Đề cương chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;

- Văn bản, tài liệu về khả năng thu xếp nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ theo quy định tại Khoản 6 Điều này. Các văn bản, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

b) Quy trình xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

5. Đối với Danh mục tài trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

a) Hồ sơ cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan bao gồm:

- Đề cương chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;

- Văn bản, tài liệu về khả năng thu xếp nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ theo quy định tại Khoản 6 Điều này. Các văn bản, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

b) Quy trình xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 13 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

6. Văn bản, tài liệu về khả năng thu xếp nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ bao gồm một trong những văn bản, tài liệu sau đây:

a) Văn bản, tài liệu về các chương trình hợp tác phát triển, chiến lược hợp tác quốc gia của nhà tài trợ, trong đó chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án có trong danh mục xem xét tài trợ;

b) Các văn bản thỏa thuận về khả năng tài trợ ký giữa các cơ quan, tổ chức Việt Nam và đại diện có thẩm quyền của nhà tài trợ;

c) Công thư của nhà tài trợ thông báo cho các cơ quan, tổ chức Việt Nam về cam kết tài trợ hoặc khả năng tài trợ.

Điều 6. Xây dựng và phê duyệt Danh mục tài trợ đối với các trường hợp ngoại lệ

1. Trường hợp nhà tài trợ cung cấp ODA và vốn vay ưu đãi nhưng chưa có chương trình hợp tác phát triển với Việt Nam: Trên cơ sở chủ động tìm hiểu thông tin, chính sách và các lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị tài trợ kèm theo Đề xuất theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư này. Các bước tiếp theo được thực hiện theo quy định tại các Khoản 3 và 4 Điều 13 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và các Khoản 3, 4, 5 và 6 Điều 5 của Thông tư này.

2. Trường hợp nhà tài trợ chủ động đề xuất và thỏa thuận với cơ quan chủ quản việc tài trợ chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án:

a) Cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư công văn kèm theo hồ sơ bao gồm:

- Đề cương chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án được lập thành 08 bản bằng hai thứ tiếng (Việt và Anh) có đóng dấu xác nhận của cơ quan chủ quản;

- Văn bản, tài liệu về khả năng thu xếp nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ theo quy định tại Khoản 6 Điều 5 Thông tư này. Các văn bản, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

b) Căn cứ công văn đề nghị của cơ quan chủ quản, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến cho Đề cương chương trình, dự án;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị góp ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan gửi ý kiến góp ý bằng văn bản về Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

d) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của các cơ quan liên quan:

- Trường hợp không phải hoàn thiện Đề cương: Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc phê duyệt Danh mục tài trợ hoặc thông báo cho cơ quan chủ quản phê duyệt Danh mục tài trợ theo thẩm quyền;

- Trường hợp cần hoàn thiện Đề cương: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của các cơ quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho cơ quan chủ quản phối hợp với nhà tài trợ hoàn thiện Đề cương làm cơ sở cho việc xem xét phê duyệt Danh mục tài trợ theo thẩm quyền.

3. Trường hợp các chương trình, dự án và viện trợ phi dự án hỗ trợ khẩn cấp nhằm khắc phục hậu quả thiên tai, phòng chống dịch bệnh hoặc tai họa bất thường:

a) Cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan công văn kèm theo Đề cương và công thư của nhà tài trợ đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ áp dụng quy trình rút gọn đối với việc phê duyệt Danh mục tài trợ;

b) Quy trình rút gọn áp dụng như sau:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị của cơ quan chủ quản, các cơ quan liên quan có ý kiến bằng văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Quá thời hạn này, cơ quan không có ý kiến góp ý được hiểu là đồng ý với đề nghị của cơ quan chủ quản;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của các cơ quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

Điều 7. Nội dung quy định tại các Điểm c, d và đ Khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP về thẩm quyền phê duyệt Danh mục tài trợ của Thủ tướng Chính phủ

1. Các khoản ODA viện trợ không hoàn lại là các chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án tài trợ bằng nguồn vốn ODA không hoàn lại.

2. Hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị chương trình, dự án vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi là hỗ trợ kỹ thuật thông qua các chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án nhằm hỗ trợ trực tiếp công tác chuẩn bị chương trình, dự án vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi với nội dung hoạt động và các khoản chi phí chuẩn bị chương trình, dự án quy định tại Khoản 1 Điều 23 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

3. Viện trợ mua sắm hàng hóa thuộc diện quản lý của Nhà nước là các trang thiết bị, vật tư, vật liệu, hóa sinh phẩm và các sản phẩm khác thuộc diện cấm xuất nhập khẩu hoặc xuất nhập khẩu có điều kiện do Chính phủ hoặc các cơ quan chức năng của Nhà nước quy định và ban hành theo thẩm quyền.

Điều 8. Các hoạt động thực hiện trước quy định tại Điều 17 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

Căn cứ các hoạt động thực hiện trước trong Đề cương chương trình, dự án kèm theo Danh mục tài trợ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan chủ quản và chủ dự án tiến hành các hoạt động sau đây:

1. Đối với việc thành lập Ban Quản lý dự án (sau đây gọi tắt là Ban QLDA) quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 17 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

a) Cơ quan chủ quản ban hành quyết định về chủ dự án theo quy định tại Điều 9 của Thông tư này;

b) Chủ dự án hoặc cơ quan chủ quản với vai trò chủ dự án thành lập Ban QLDA theo quy định tại Điều 15 của Thông tư này. Ban QLDA có nhiệm vụ hỗ

trợ chủ dự án trong giai đoạn chuẩn bị dự án bao gồm lập văn kiện chương trình, dự án, hoàn tất hồ sơ để thực hiện các thủ tục về thẩm định và phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, xây dựng Khung chính sách tái định cư, chuẩn bị kế hoạch đấu thầu, tài liệu đấu thầu, hồ sơ mời thầu và các nhiệm vụ khác do cơ quan chủ quản và chủ dự án giao;

c) Sau khi văn kiện chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan chủ quản hoặc chủ dự án xem xét kiện toàn bộ máy tổ chức của Ban QLDA trên cơ sở bổ sung chức năng, nhiệm vụ quản lý và thực hiện chương trình, dự án của Ban QLDA được thành lập theo quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều này hoặc quyết định thành lập Ban QLDA mới đáp ứng các yêu cầu quy định tại các Điều 15 và 16 của Thông tư này.

2. Các hoạt động quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 17 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

Đối với các chương trình, dự án có đàm phán Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi: Cơ quan chủ quản phối hợp với cơ quan chủ trì đàm phán thống nhất với nhà tài trợ tiến độ và nội dung các hoạt động tại Điểm a Khoản 2 Điều 17 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP trong biên bản đàm phán, làm cơ sở để các bên liên quan triển khai ngay các hoạt động này sau khi kết thúc đàm phán.

3. Nguồn kinh phí thực hiện các hoạt động thực hiện trước được bố trí từ vốn chuẩn bị chương trình, dự án quy định tại Điều 23 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, vốn đối ứng chuẩn bị thực hiện chương trình, dự án quy định tại Điều 43 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, các nguồn vốn khác được nhà tài trợ cung cấp thông qua hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị chương trình, dự án.

Chương III
CHUẨN BỊ, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Điều 9. Cơ quan chủ quản ban hành Quyết định về chủ dự án quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

Căn cứ Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan chủ quản ban hành quyết định về chủ dự án với những nội dung chính sau:

1. Tên chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án;

2. Tên chủ dự án;

3. Thông tin cơ bản của chủ dự án;

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ dự án trong việc chuẩn bị, thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án theo quy định tại Điều 21

của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và trong quản lý thực hiện các chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án theo quy định tại Điều 38 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

Điều 10. Quy trình thẩm định văn kiện chương trình, dự án quy định tại Điểm b, Khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Cơ quan chủ quản chỉ định một đơn vị trực thuộc làm cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định.

Đối với chương trình, dự án ô, cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô tổ chức thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô với sự tham gia của các cơ quan chủ quản dự án thành phần. Sau khi văn kiện chương trình, dự án ô được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các cơ quan chủ quản dự án thành phần tổ chức thẩm định văn kiện các dự án thành phần phù hợp với quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô.

2. Căn cứ quy định tại Điều 26 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP về hồ sơ thẩm định văn kiện chương trình, dự án, chủ dự án nộp 08 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ hồ sơ gốc để cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định tổ chức thẩm định. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản gửi hồ sơ thẩm định kèm theo công văn đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan góp ý kiến về nội dung văn kiện chương trình, dự án. Trường hợp hồ sơ thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 26 của Nghị định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định yêu cầu chủ dự án hoàn chỉnh hồ sơ và gửi lại trước khi tiến hành thẩm định.

4. Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị kèm theo bộ hồ sơ thẩm định của cơ quan chủ quản, các cơ quan được đề nghị góp ý kiến nêu tại Khoản 3 Điều này phải gửi ý kiến góp ý thẩm định văn kiện chương trình, dự án bằng văn bản về cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông qua cơ quan chủ quản.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản góp ý kiến của các cơ quan với thời hạn quy định tại Khoản 4 Điều này, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định tổng hợp ý kiến, lập báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ ý kiến đồng thuận và ý kiến khác nhau giữa các bên.

Trong quá trình thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định phải xem xét trình tự, thủ tục và tiến độ thẩm định của nhà tài trợ để đảm bảo sự phối hợp và hài hòa cần thiết, xem xét các nội dung đã thỏa thuận với nhà tài trợ, ý kiến thẩm định của nhà tài trợ hoặc đại diện của nhà tài trợ. Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định có quyền yêu cầu chủ dự án giải trình, bổ sung hồ sơ và trong trường hợp cần thiết có thể tổ chức hội nghị thẩm định hoặc các cuộc họp để làm rõ các nội dung thẩm định theo quy định.

Trường hợp văn kiện chương trình, dự án chưa đáp ứng yêu cầu, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thông báo cho chủ dự án về nội dung cần hoàn thiện và thời hạn gửi lại cho cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định để tiến hành các thủ tục tiếp theo.

6. Trên cơ sở kết luận của Báo cáo thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định thực hiện công việc sau:

a) Đối với văn kiện chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

- Trường hợp văn kiện chương trình, dự án đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự thảo tờ trình kèm theo báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án để cơ quan chủ quản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

- Trường hợp văn kiện chương trình, dự án không đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định báo cáo cơ quan chủ quản để phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ.

b) Đối với văn kiện chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản:

- Trường hợp văn kiện chương trình, dự án đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định lập tờ trình kèm theo báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án trình cơ quan chủ quản xem xét và quyết định.

- Trường hợp văn kiện chương trình, dự án không đủ điều kiện phê duyệt: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định báo cáo cơ quan chủ quản để phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ hoặc để cơ quan chủ quản quyết định việc đưa chương trình, dự án này ra khỏi Danh mục tài trợ theo thẩm quyền.

Điều 11. Nguyên tắc thẩm định văn kiện chương trình, dự án theo quy định tại Điểm b, Khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Thẩm định văn kiện chương trình, dự án phải xem xét tính phù hợp với nội dung Đề cương và so sánh, đối chiếu nội dung văn kiện chương trình, dự án và viện trợ phi dự án với nội dung trong Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 18 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP. Trường hợp có thay đổi với nội dung trong Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ, cơ quan chủ quản thực hiện theo các quy định tại Điều 19 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

2. Trong trường hợp chương trình, dự án bao gồm cả hợp phần hỗ trợ kỹ thuật và đầu tư, ngoài nội dung thẩm định như hướng dẫn tại Điều 12 của Thông tư này

đối với hợp phần hỗ trợ kỹ thuật, phải thẩm định các nội dung sau đây đối với hợp phần đầu tư:

a) Tính hợp lý về quy mô đầu tư, phương án công nghệ và tiêu chuẩn chất lượng;

b) Đánh giá tính khả thi của các yếu tố sau đây (nếu có):

- Phương án địa điểm, sử dụng đất đai; chế độ khai thác và sử dụng tài nguyên quốc gia;

- Phương án thiết kế cơ sở;

- Giải pháp bảo vệ môi trường, sinh thái, kế hoạch tái định cư; biện pháp giải quyết các vấn đề xã hội của dự án;

- Các yếu tố liên quan đến quốc phòng, an ninh; phòng, chống cháy nổ.

Điều 12. Nội dung thẩm định văn kiện chương trình, dự án quy định tại Khoản 2 Điều 25 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Nội dung thẩm định văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật:

Căn cứ vào hồ sơ thẩm định văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật quy định tại Điều 26 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, trong quá trình thẩm định phải làm rõ những nội dung sau:

a) Tính hợp lý của dự án về:

- Bối cảnh và sự cần thiết;

- Mục tiêu của dự án so với chính sách ưu tiên ở cấp quốc gia và cấp Bộ, ngành và địa phương;

- Kết quả hoặc sản phẩm đầu ra dự kiến so với mục tiêu đề ra của dự án;

- Từng cấu phần và hoạt động cụ thể của từng cấu phần tạo ra kết quả hoặc sản phẩm đầu ra;

- Đối tượng thụ hưởng;

- Cơ cấu phân bổ ngân sách của dự án (ODA viện trợ không hoàn lại, vốn đối ứng) cho các hoạt động bao gồm chuyên gia tư vấn trong nước và quốc tế, đào tạo trong và ngoài nước, trang thiết bị và vật tư, chi phí quản lý và các chi phí khác.

b) Tính khả thi của dự án về:

- Yếu tố đầu vào (tài chính, trang thiết bị, chuyên gia và các yếu tố khác) của toàn bộ dự án và của từng hoạt động;

- Quy mô và mức độ đảm bảo vốn của dự án (ODA viện trợ không hoàn lại, vốn đối ứng), cơ chế tài chính trong nước áp dụng đối với dự án;

- Thời gian thực hiện;

- Các giải pháp thực hiện, bao gồm các hoạt động thực hiện trước (nếu có);

- Tổ chức, cơ chế quản lý và thực hiện dự án (bao gồm cơ chế quản lý tài chính, cơ chế phối hợp);

- Khả năng đáp ứng của phía Việt Nam đối với các điều kiện của nhà tài trợ;

- Kế hoạch và biện pháp giám sát, đánh giá và thúc đẩy thực hiện dự án;

- Tác động của dự án;

- Rủi ro và biện pháp phòng ngừa rủi ro.

c) Tính bền vững của dự án về:

- Các yếu tố cần thiết để đảm bảo phát huy tác động của dự án sau khi kết thúc;

- Những cam kết hoặc điều kiện của nhà tài trợ và của phía Việt Nam để đảm bảo tính bền vững của dự án.

2. Nội dung thẩm định văn kiện chương trình

Nội dung thẩm định văn kiện chương trình tương tự như quy định tại Khoản 1 Điều này. Ngoài ra phải làm rõ mối liên kết, cơ chế phối hợp giữa các ngành, lĩnh vực, lãnh thổ và các chủ thể khác nhau nhằm đạt được mục tiêu và kết quả của chương trình.

3. Nội dung thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô và văn kiện các dự án thành phần

Nội dung thẩm định văn kiện chương trình, dự án ô và văn kiện các dự án thành phần tương tự như quy định tại Khoản 1 Điều này. Ngoài ra phải đánh giá tính hợp lý và tính khả thi đối với các nội dung sau:

a) Mối quan hệ giữa các hoạt động chính của chương trình, dự án ô với các hoạt động chính của từng dự án thành phần;

b) Cơ cấu phân bổ vốn (ODA và vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng) của chương trình, dự án ô và của các dự án thành phần;

c) Phương thức tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, dự án ô.

4. Nội dung và quy trình thẩm định đối với viện trợ phi dự án

a) Đối với viện trợ phi dự án có quy mô tương đương dưới 20.000 đô la Mỹ, cơ quan chủ quản không tiến hành tổ chức thẩm định và căn cứ Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền để quyết định phê duyệt khoản viện trợ phi dự án này;

b) Đối với viện trợ phi dự án có quy mô tương đương từ 20.000 đô la Mỹ trở lên, việc thẩm định văn kiện viện trợ phi dự án thực hiện theo quy trình và nguyên tắc quy định tại các Điều 10 và 11 của Thông tư này. Hồ sơ thẩm định được quy định tại Điều 26 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, trong đó văn kiện viện trợ phi dự án được lập trên cơ sở cụ thể hóa các nội dung nêu trong Đề cương viện trợ phi dự án thuộc Danh mục tài trợ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung thẩm định tương tự như quy định tại Điều 12 của Thông tư này. Nếu viện trợ phi dự án chỉ bao gồm hoặc có hoạt động đầu tư, nội dung và quy trình thẩm định thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

Điều 13. Phê duyệt văn kiện chương trình, dự án quy định tại các Khoản 2 và 3 Điều 27 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Sau khi thẩm định, cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định gửi báo cáo thẩm định cho cơ quan chủ quản trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án theo quy định tại Khoản 2 Điều 27 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày văn kiện chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan chủ quản thông báo cho nhà tài trợ và chủ dự án kết quả phê duyệt, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan quyết định phê duyệt (bản gốc hoặc bản sao có công chứng) kèm theo văn kiện chương trình, dự án đã được phê duyệt có đóng dấu giáp lai của cơ quan chủ quản. Đối với các chương trình, dự án ô, cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô và cơ quan chủ quản dự án thành phần có trách nhiệm thông báo cho nhau về kết quả phê duyệt.

Chương IV
QUẢN LÝ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Điều 14. Các hình thức quản lý chương trình, dự án quy định tại Điều 36 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Trường hợp cơ quan chủ quản hoặc chủ dự án trực tiếp quản lý chương trình, dự án quy định tại các Khoản 1 và 2, Điều 36 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

a) Trường hợp thành lập Ban QLDA, chủ dự án hoặc cơ quan chủ quản với vai trò là chủ dự án ban hành quyết định thành lập Ban QLDA theo quy định tại Điều 39 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP;

b) Trường hợp không thành lập Ban QLDA, chủ dự án hoặc cơ quan chủ quản với vai trò là chủ dự án sử dụng bộ máy hiện có để trực tiếp tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại Điều 42 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP;

c) Trường hợp cơ quan chủ quản với vai trò là chủ dự án, cơ quan chủ quản phải ban hành văn bản phân định rõ nhiệm vụ và quyền hạn giữa vai trò cơ quan chủ quản và vai trò chủ dự án trong tổ chức quản lý và thực hiện chương trình, dự án để đảm bảo tính khách quan và trách nhiệm giải trình.

2. Trường hợp thuê tổ chức tư vấn quản lý chương trình, dự án quy định tại Khoản 3, Điều 36 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

a) Căn cứ hình thức thuê tổ chức tư vấn quản lý dự án nêu trong văn kiện chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chủ dự án thuê tổ chức tư vấn làm nhiệm vụ của Ban QLDA hoặc quản lý một phần chương trình, dự án;

b) Việc lựa chọn, ký hợp đồng thuê tổ chức tư vấn quản lý dự án phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành. Hợp đồng thuê tư vấn quản lý dự án

phải nêu rõ phạm vi công việc và nội dung quản lý; trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức tư vấn và của chủ dự án;

c) Khi áp dụng hình thức thuê tổ chức tư vấn quản lý dự án, chủ dự án vẫn phải sử dụng các đơn vị chuyên môn thuộc bộ máy của mình hoặc chỉ định đầu mối để kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng của tổ chức tư vấn quản lý dự án và chịu trách nhiệm cuối cùng về việc tổ chức quản lý dự án, chi phí, chất lượng, tiến độ thực hiện dự án và trách nhiệm liên đới đối với những sai phạm do tổ chức tư vấn quản lý dự án gây ra.

Điều 15. Thành lập Ban QLDA quy định tại Điều 39 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc sau khi văn kiện chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Khoản 1 Điều 39 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, căn cứ Quyết định về chủ dự án quy định tại Điều 9 của Thông tư này, chủ dự án ban hành Quyết định thành lập Ban QLDA theo Mẫu quy định tại Phụ lục II của Thông tư này.

Việc thành lập Ban QLDA phải xem xét khả năng sử dụng các Ban QLDA chuyên nghiệp hoặc các Ban QLDA hiện có của chủ dự án để nâng cao chất lượng và giảm chi phí quản lý trên cơ sở sử dụng năng lực, kinh nghiệm của các cán bộ quản lý dự án.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập Ban QLDA theo quy định tại Khoản 4 Điều 39 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, căn cứ Quyết định về chủ dự án quy định tại Điều 9 của Thông tư này, chủ dự án ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban QLDA trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Ban QLDA theo Mẫu quy định tại Phụ lục III của Thông tư này.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập Ban QLDA, cơ quan quyết định thành lập Ban QLDA gửi bản sao Quyết định có công chứng cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan liên quan khác và nhà tài trợ để phối hợp trong công tác quản lý và thực hiện chương trình, dự án.

3. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của Ban QLDA:

a) Căn cứ vào nội dung, quy mô, tính chất, phạm vi hoạt động, phương thức tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án, Giám đốc Ban QLDA đề xuất cơ quan chủ quản hoặc chủ dự án quyết định về cơ cấu tổ chức của Ban QLDA, có thể bao gồm các đơn vị chức năng về hành chính, nhân sự và đào tạo, kế hoạch, đấu thầu, tài chính trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban QLDA. Đối với dự án đầu tư, có thể thành lập thêm các đơn vị phụ trách công tác giải phóng mặt bằng, giám sát thiết kế, thi công;

b) Các chức danh chủ chốt của Ban QLDA bao gồm: Giám đốc Ban QLDA, Phó Giám đốc Ban QLDA (nếu có), Kế toán trưởng hoặc Phụ trách kế toán Ban QLDA

được bổ nhiệm trong quyết định thành lập Ban QLDA, trong đó Giám đốc và Kế toán trưởng hoặc Phụ trách kế toán Ban QLDA phải là người của phía Việt Nam. Các chức danh khác trong Ban QLDA do Giám đốc Ban QLDA tuyển chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ đãi ngộ của các chức danh này phải được quy định cụ thể và thông báo cho cơ quan chủ quản và các bên liên quan;

c) Các yêu cầu cơ bản đối với tổ chức và nhân sự của Ban QLDA:

- Ban QLDA phải có cơ cấu tổ chức thích hợp, có đủ nhân sự với năng lực, kinh nghiệm phù hợp đảm bảo việc quản lý thực hiện chương trình, dự án hiệu quả và bền vững;

- Chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của từng đơn vị (nếu có); mối quan hệ công tác giữa các đơn vị phải được quy định rõ ràng, cụ thể trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban QLDA.

Trường hợp cán bộ của Ban QLDA được điều động từ các cơ quan, đơn vị khác phải được sự nhất trí bằng văn bản của các tổ chức này.

Việc lựa chọn, thuê tuyển cán bộ từ bên ngoài phải căn cứ vào văn kiện chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

4. Con dấu và tài khoản của Ban QLDA:

Ban QLDA được phép sử dụng con dấu riêng theo quy định của pháp luật hoặc con dấu của cơ quan chủ quản, chủ dự án theo quy định của cơ quan để phục vụ việc quản lý và thực hiện chương trình, dự án.

Ban QLDA được mở tài khoản của chương trình, dự án tại Kho bạc Nhà nước và tại ngân hàng thương mại phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết với nhà tài trợ.

5. Kinh phí hoạt động của Ban QLDA:

Kinh phí hoạt động của Ban QLDA được trích từ nguồn vốn chuẩn bị chương trình, dự án quy định tại Điều 23 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, vốn đối ứng chuẩn bị thực hiện và thực hiện chương trình, dự án quy định tại Điều 43 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP hoặc sử dụng kinh phí từ nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi theo Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết với nhà tài trợ.

6. Quản lý và sử dụng tài sản do chủ dự án giao cho Ban QLDA để phục vụ công tác quản lý và thực hiện chương trình, dự án:

a) Tài sản do chủ dự án giao cho Ban QLDA để phục vụ công tác quản lý và thực hiện chương trình, dự án phải được sử dụng tiết kiệm và hiệu quả, đúng mục đích và đúng đối tượng theo quy định của pháp luật và Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết với nhà tài trợ;

b) Trường hợp các đơn vị tư vấn, nhà thầu bàn giao, tặng, để lại tài sản cho Ban QLDA, Ban QLDA có văn bản đề nghị chủ dự án cho phép quản lý, sử dụng trong thời gian thực hiện chương trình, dự án và sẽ ban giao lại cho chủ dự án sau khi chương trình, dự án kết thúc.

7. Kết thúc chương trình, dự án và giải thể Ban QLDA:

a) Thời điểm kết thúc chương trình, dự án ODA được quy định tại Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết với nhà tài trợ.

Trong thời hạn 6 tháng sau khi kết thúc chương trình, dự án, Ban QLDA phải gửi chủ dự án báo cáo kết thúc và báo cáo quyết toán chương trình, dự án để chủ dự án trình cơ quan chủ quản, đồng thời Ban QLDA bàn giao các tài sản được chủ dự án giao quản lý cho chủ dự án theo quy định của pháp luật.

Sau khi báo cáo kết thúc và báo cáo quyết toán chương trình, dự án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và việc bàn giao các tài sản cho chủ dự án đã hoàn thành, chủ dự án hoặc cơ quan chủ quản với vai trò là chủ dự án sẽ ban hành Quyết định kết thúc chương trình, dự án và giải thể Ban QLDA.

b) Trường hợp chưa thể kết thúc được các công việc nêu trên trong thời hạn quy định, trên cơ sở văn bản giải trình của Ban QLDA, trên cơ sở ý kiến chấp thuận của cơ quan chủ quản, chủ dự án ban hành văn bản cho phép gia hạn tối đa 6 tháng để Ban QLDA tiếp tục hoàn thành các công việc dở dang và đảm bảo kinh phí cần thiết để Ban QLDA duy trì hoạt động trong thời gian gia hạn;

c) Đối với trường hợp Ban QLDA quản lý nhiều chương trình, dự án, chủ dự án sẽ ban hành Quyết định kết thúc từng chương trình, dự án cụ thể, đồng thời điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của Ban QLDA trên cơ sở tuân thủ các quy định của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Thông tư này.

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban QLDA quy định tại Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Hỗ trợ chủ dự án lập kế hoạch tổng thể và kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP:

Ban QLDA hỗ trợ chủ dự án xây dựng kế hoạch tổng thể và kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án (kế hoạch giải ngân, kế hoạch chi tiêu, kế hoạch đấu thầu,...) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trong các kế hoạch này phải xác định rõ các nguồn lực sử dụng, tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành, mục tiêu chất lượng và tiêu chí chấp nhận kết quả đối với từng hoạt động của chương trình, dự án để làm cơ sở theo dõi, đánh giá.

Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án phải được cơ quan chủ quản phê duyệt chậm nhất 3 tháng trước ngày khởi động chương trình, dự án.

Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm phải được xây dựng và phê duyệt trên cơ sở thống nhất với nhà tài trợ, phù hợp với lịch biểu xây dựng kế hoạch phân bổ vốn hàng năm cho chương trình, dự án của cơ quan chủ quản và tiến độ thực hiện chương trình, dự án theo Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết.

2. Hỗ trợ chủ dự án trong công tác chuẩn bị thực hiện và thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

3. Thực hiện các hoạt động đấu thầu và hỗ trợ chủ dự án trong công tác quản lý hợp đồng theo quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

a) Thực hiện nhiệm vụ về đấu thầu do chủ dự án giao phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định đấu thầu của nhà tài trợ;

b) Quản lý việc thực hiện các nghĩa vụ quy định tại hợp đồng đã được người có thẩm quyền ký kết với nhà thầu (trên các phương diện: tiến độ, khối lượng, chất lượng, an toàn lao động và vệ sinh môi trường). Theo dõi, giám sát, đánh giá hoạt động và kết quả hoạt động của nhà thầu. Kịp thời giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện các hợp đồng theo thẩm quyền;

c) Tổ chức thực hiện nghiệm thu sản phẩm, thanh quyết toán theo quy định của pháp luật.

4. Hỗ trợ chủ dự án trong công tác giải ngân, quản lý tài chính và tài sản của chương trình, dự án theo quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

Thực hiện các thủ tục giải ngân, quản lý tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và phù hợp với các quy định của nhà tài trợ.

5. Thực hiện công tác theo dõi và đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại Điểm đ Khoản 3 Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

Tổ chức theo dõi và đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, dự án theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Điều 24 của Thông tư này.

6. Chuẩn bị để chủ dự án nghiệm thu và bàn giao các kết quả đầu ra của chương trình, dự án sau khi hoàn thành; hoàn tất công tác kiểm toán, bàn giao tài sản của chương trình, dự án; lập báo cáo kết thúc và báo cáo quyết toán chương trình, dự án theo quy định tại Điểm e Khoản 3 Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, trong đó:

a) Chuẩn bị để chủ dự án nghiệm thu chương trình, dự án và bàn giao chương trình, dự án đã hoàn thành cho đơn vị tiếp nhận theo quy định để vận hành, khai thác;

b) Lập báo cáo kết thúc chương trình, dự án và báo cáo quyết toán chương trình, dự án trong thời hạn quy định tại Điều 49 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ dự án giao theo quy định tại Điểm g Khoản 3 Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, bao gồm:

a) Quản lý hành chính và chức năng điều phối:

- Tổ chức văn phòng và quản lý nhân sự Ban QLDA;

- Thiết lập hệ thống thông tin nội bộ, tập hợp, phân loại, lưu trữ toàn bộ thông tin, tư liệu gốc liên quan đến chương trình, dự án và Ban quản lý dự án theo các quy định của pháp luật;

- Đại diện theo ủy quyền của chủ dự án trong các giao dịch dân sự trong phạm vi đại diện được xác định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban QLDA và tại các văn bản ủy quyền;

- Làm đầu mối của chủ dự án và các cơ quan tham gia thực hiện chương trình, dự án trong việc liên hệ với nhà tài trợ về các vấn đề liên quan trong quá trình thực hiện chương trình, dự án;

- Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị chức năng của chủ dự án tham gia các hoạt động của chương trình, dự án.

b) Trách nhiệm về minh bạch và giải trình:

- Thiết lập và tổ chức thực hiện cơ chế kiểm soát nội bộ, bao gồm kiểm soát tài chính của chương trình, dự án;

- Chuẩn bị để chủ dự án thông báo công khai nội dung, tổ chức, tiến độ thực hiện và ngân sách của chương trình, dự án cho những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của chương trình, dự án và chính quyền địa phương, các cơ quan dân cử, các tổ chức chính trị, xã hội tại địa bàn dự án;

- Cung cấp các thông tin chính xác và trung thực cho các cơ quan bảo vệ pháp luật, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, nhà tài trợ, các cơ quan thông tin đại chúng và cá nhân liên quan trong khuôn khổ nhiệm vụ và trách nhiệm được giao, ngoại trừ những thông tin được giới hạn phổ biến theo luật định.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án trong quá trình thực hiện chương trình, dự án quy định tại Điều 48 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Trường hợp sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án dẫn đến thay đổi về nội dung trong Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ: thực hiện theo Khoản 1 Điều 48 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP. Thủ tục phê duyệt văn kiện chương trình, dự án sửa đổi và bổ sung thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

2. Trường hợp sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án dẫn đến sửa đổi, bổ sung, gia hạn điều ước quốc tế về ODA và vốn vay ưu đãi:

a) Nếu việc sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án dẫn đến thay đổi về nội dung trong Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ: thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này, làm cơ sở để tiến hành sửa đổi, bổ sung, gia hạn điều ước

quốc tế về ODA và vốn vay ưu đãi theo quy định tại Khoản 2 Điều 48 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP;

b) Nếu việc sửa đổi, bổ sung không dẫn đến thay đổi về nội dung trong Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ: Cơ quan chủ quản tiến hành các thủ tục liên quan đến việc phê duyệt văn kiện chương trình, dự án sửa đổi và bổ sung thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều này, làm cơ sở để tiến hành sửa đổi, bổ sung, gia hạn điều ước quốc tế về ODA và vốn vay ưu đãi theo quy định tại Khoản 2 Điều 48 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

3. Trường hợp sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án không dẫn đến thay đổi về nội dung trong Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ và không dẫn đến sửa đổi, bổ sung, gia hạn điều ước quốc tế về ODA và vốn vay ưu đãi: Cơ quan chủ quản tiến hành các thủ tục liên quan đến việc phê duyệt văn kiện chương trình, dự án sửa đổi và bổ sung thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

4. Phê duyệt văn kiện chương trình, dự án sửa đổi và bổ sung.

a) Đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

- Cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến kèm theo đề xuất và lý do sửa đổi, bổ sung nội dung văn kiện chương trình, dự án và văn bản thống nhất của nhà tài trợ;

- Trên cơ sở ý kiến góp ý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, trong vòng 10 ngày làm việc cơ quan chủ quản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định các nội dung thay đổi.

b) Đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản:

- Cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan công văn đề nghị góp ý kiến kèm theo đề xuất và lý do sửa đổi, bổ sung nội dung văn kiện chương trình, dự án và văn bản thống nhất của nhà tài trợ;

- Trên cơ sở ý kiến góp ý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan, trong vòng 10 ngày làm việc cơ quan chủ quản ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung các nội dung liên quan.

Chương V
LẬP VÀ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH THỰC HIỆN VÀ KẾ HOẠCH VỐN CỦA CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Điều 18. Lập và phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại Khoản 2 Điều 37 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được lập cho toàn bộ thời gian thực hiện chương trình, dự án và phải bao gồm tất cả các hợp phần, hạng mục, nhóm hoạt động, nguồn lực và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo.

2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày ký kết Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi, căn cứ vào văn kiện chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi, chủ dự án phối hợp với nhà tài trợ lập hoặc rà soát, cập nhật kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, trình cơ quan chủ quản xem xét và phê duyệt.

3. Đối với chương trình, dự án ô, kế hoạch tổng thể phải bao gồm kế hoạch tổng thể của các dự án thành phần. Thủ trưởng cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô phê duyệt kế hoạch tổng thể chương trình, dự án ô; thủ trưởng cơ quan chủ quản dự án thành phần phê duyệt kế hoạch tổng thể dự án thành phần.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, cơ quan chủ quản chương trình, dự án, kể cả chương trình, dự án ô, gửi Quyết định phê duyệt kèm theo kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan liên quan và nhà tài trợ phục vụ công tác giám sát, đánh giá và phối hợp thực hiện chương trình, dự án.

Điều 19. Lập và phê duyệt kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại Khoản 3 Điều 38 và Điểm a Khoản 3 Điều 40 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án được lập cho từng năm và phải bao gồm thông tin chi tiết nội dung các hợp phần (phân theo hợp phần hỗ trợ kỹ thuật và đầu tư), các hạng mục và hoạt động chính, các nguồn vốn, kể cả vốn đối ứng và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo.

Kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án làm cơ sở để xây dựng kế hoạch thực hiện cho từng quý, phục vụ công tác điều hành, theo dõi và đánh giá, tình hình thực hiện chương trình, dự án đồng thời để chủ dự án lập và trình cơ quan chủ quản kế hoạch phân bổ vốn hàng năm theo quy định về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước hàng năm.

2. Trên cơ sở kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được cơ quan chủ quản phê duyệt và căn cứ vào kế hoạch giải ngân theo Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết, Ban QLDA phối hợp với nhà tài trợ lập kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án, trình chủ dự án xem xét và phê duyệt theo mẫu quy định tại Phụ lục IV của Thông tư này.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt kế hoạch hàng năm thực hiện chương trình, dự án, chủ dự án gửi cho cơ quan chủ quản và thông qua cơ quan chủ quản gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan liên quan và nhà tài trợ Quyết định phê duyệt kèm theo kế hoạch hàng năm phục vụ công tác giám sát, đánh giá và phối hợp thực hiện chương trình, dự án.

Điều 20. Lập và phê duyệt kế hoạch phân bổ vốn hàng năm của các chương trình, dự án quy định tại Khoản 2 Điều 37 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Kế hoạch phân bổ vốn hàng năm của chương trình, dự án bao gồm kế hoạch phân bổ vốn ODA và vốn vay ưu đãi (ODA viện trợ không hoàn lại, ODA vốn vay, vốn vay ưu đãi) và kế hoạch phân bổ vốn đối ứng, trong đó:

a) Kế hoạch phân bổ vốn ODA và vốn vay ưu đãi được xây dựng theo nguồn vốn xây dựng cơ bản (đối với dự án hoặc hợp phần đầu tư), hành chính sự nghiệp (đối với dự án hoặc hợp phần hỗ trợ kỹ thuật), hỗ trợ ngân sách, cho vay lại phân theo từng nhà tài trợ. Việc xây dựng kế hoạch này thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục Va của Thông tư này;

b) Kế hoạch phân bổ vốn đối ứng hàng năm được xây dựng theo vốn ngân sách trung ương, vốn ngân sách địa phương, vốn tín dụng trong nước, vốn tự có của chủ dự án và các nguồn vốn trong nước khác theo quy định của pháp luật. Việc xây dựng kế hoạch này thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục Vb của Thông tư này.

2. Đối với các chương trình, dự án có vốn thuộc diện ngân sách nhà nước cấp phát:

a) Hàng năm vào thời điểm xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán Ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, chủ dự án gửi cho cơ quan chủ quản kế hoạch dự kiến phân bổ vốn để tổng hợp vào kế hoạch ngân sách hàng năm của cơ quan chủ quản. Trên cơ sở kế hoạch ngân sách hàng năm của các cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ngân sách nhà nước và phối hợp với Bộ Tài chính trình Chính phủ và Quốc hội xem xét và phê duyệt;

b) Quy trình giao kế hoạch vốn hàng năm cho các chương trình, dự án thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Đối với các chương trình, dự án có vốn thuộc diện ngân sách nhà nước cho vay lại:

Hàng năm, vào cùng thời điểm xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước, chủ dự án lập kế hoạch phân bổ vốn hàng năm gửi cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính. Chủ dự án có trách nhiệm tự cân đối đủ vốn đối ứng theo tiến độ thực hiện của chương trình, dự án.

4. Đối với các chương trình, dự án có vốn hỗn hợp vừa cấp phát, vừa cho vay lại:

Tùy theo tính chất của từng hợp phần chương trình, dự án (cấp phát hay cho vay lại), chủ dự án áp dụng quy trình lập và trình duyệt kế hoạch của chương trình, dự án tương ứng với từng hợp phần của chương trình, dự án theo quy định tại các Khoản 2 và 3 của Điều này.

Chương VI
GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Điều 21. Đánh giá chương trình, dự án quy định tại các Điều 52 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Đánh giá chương trình, dự án bao gồm các giai đoạn sau:

a) Đánh giá ban đầu;

b) Đánh giá giữa kỳ;

c) Đánh giá kết thúc;

d) Đánh giá tác động.

Tùy thuộc tính chất của chương trình, dự án và yêu cầu của cơ quan chủ quản hoặc nhà tài trợ, chương trình, dự án tiến hành đánh giá theo một số hoặc tất cả các giai đoạn nêu trên. Ngoài đánh giá định kỳ, việc đánh giá đột xuất có thể được tiến hành khi cần thiết.

2. Nội dung đánh giá ban đầu:

Đánh giá ban đầu do chủ dự án thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập hoặc giao Ban QLDA tiến hành sau khi bắt đầu thực hiện chương trình, dự án. Đánh giá ban đầu tập trung vào các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Đánh giá công tác chuẩn bị thực hiện, tổ chức, huy động các nguồn lực của Ban QLDA để đảm bảo việc thực hiện chương trình, dự án theo đúng mục tiêu và kế hoạch đề ra;

b) Đánh giá những vướng mắc, phát sinh mới xuất hiện so với thời điểm phê duyệt văn kiện chương trình, dự án và đề xuất phương hướng giải quyết;

c) Phát hiện và đề xuất các biện pháp giải quyết đối với những vấn đề phát sinh do các nguyên nhân khách quan (môi trường pháp lý có những thay đổi, yêu cầu thay đổi tiến độ hoặc nội dung một số hạng mục cho phù hợp với điều kiện khí hậu, địa chất, tập quán, dân cư,...) hay do các nguyên nhân chủ quan (năng lực và cơ cấu tổ chức của chủ dự án, Ban QLDA,...).

Kết quả đánh giá ban đầu được sử dụng để rà soát, cập nhật kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án và xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình, dự án cho năm đầu tiên.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo đánh giá ban đầu của chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập hoặc Ban QLDA, chủ dự án có trách nhiệm gửi báo cáo này và báo cáo phản hồi của mình cho cơ quan chủ quản và nhà tài trợ, trong đó phân tích các phát hiện, các vấn đề và các đề xuất của báo cáo đánh giá, nêu rõ các biện pháp xử lý, giải quyết vấn đề, các hoạt động cần thiết để đáp ứng các đề xuất, các bài học kinh nghiệm trong tổ chức triển khai thực hiện chương trình, dự án.

Đối với các chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án và các chương trình, dự án Nhóm A, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo đánh giá ban đầu của chủ dự án, cơ quan chủ quản có trách nhiệm gửi báo cáo đánh giá này và ý kiến của mình cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan để phục vụ công tác giám sát và đánh giá ở cấp quốc gia.

3. Nội dung đánh giá giữa kỳ:

Đánh giá giữa kỳ do chủ dự án thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập tiến hành vào giữa thời gian thực hiện chương trình, dự án hoặc sau khi kết thúc một giai đoạn đối với chương trình, dự án gồm nhiều giai đoạn. Đánh giá giữa kỳ tập trung vào các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Đánh giá sự phù hợp của kết quả thực hiện với mục tiêu của chương trình, dự án;

b) Đánh giá khối lượng và chất lượng công việc đến thời điểm đánh giá so với kế hoạch thực hiện của chương trình, dự án;

c) Phát hiện và đánh giá những vướng mắc, phát sinh mới xuất hiện trong quá trình thực hiện chương trình, dự án do các nguyên nhân khách quan (môi trường pháp lý có những thay đổi, yêu cầu thay đổi tiến độ hoặc nội dung một số hạng mục cho phù hợp với điều kiện khí hậu, địa chất, tập quán, dân cư,...) hay do các nguyên nhân chủ quan (năng lực và cơ cấu tổ chức của chủ dự án, Ban QLDA,...);

d) Đề xuất các giải pháp nhằm đảm bảo chương trình, dự án được thực hiện đúng mục tiêu, tiến độ và bảo đảm chất lượng đề ra trong thời gian còn lại hoặc gia đoạn tiếp theo. Trong trường hợp cần thiết, khuyến nghị điều chỉnh nội dung, tái cấu trúc hoặc phương án sử dụng vốn dư của chương trình, dự án.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo đánh giá giữa kỳ của chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập, chủ dự án có trách nhiệm gửi báo cáo này và báo cáo phản hồi của mình cho cơ quan chủ quản và nhà tài trợ, trong đó phân tích các phát hiện, các vấn đề và các đề xuất của báo cáo đánh giá, nêu rõ các biện pháp xử lý, giải quyết vấn đề, các hoạt động cần thiết để đáp ứng các đề xuất, các bài học kinh nghiệm trong công tác tổ chức quản lý và thực hiện chương trình, dự án.

Đối với các chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án và các chương trình, dự án Nhóm A, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo đánh giá giữa kỳ của chủ dự án, cơ quan chủ quản có trách nhiệm gửi báo cáo này và ý kiến kết luận của mình cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan để phục vụ công tác giám sát và đánh giá ở cấp quốc gia.

4. Nội dung đánh giá kết thúc:

Đánh giá kết thúc chương trình, dự án do chủ dự án thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập tiến hành và phải được hoàn thành trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày kết thúc chương trình, dự án theo quy định tại Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi. Đánh giá kết thúc được sử dụng làm cơ sở để lập báo cáo kết thúc chương trình, dự án.

Đánh giá kết thúc tập trung vào xem xét và đánh giá toàn diện các khâu trong chu trình dự án, bao gồm:

a) Đánh giá công tác chuẩn bị và chuẩn bị thực hiện chương trình, dự án;

b) Đánh giá kết quả thực hiện chương trình, dự án, bao gồm: tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án; bố trí vốn và huy động các nguồn lực để thực hiện chương trình, dự án; các hoạt động, kết quả đầu ra và kết quả cuối cùng của chương trình, dự án; các lợi ích trực tiếp và gián tiếp do chương trình, dự án mang lại cho các đối tượng thụ hưởng;

c) Đánh giá các tác động của chương trình, dự án sau khi hoàn thành, bao gồm các tác động về kinh tế, xã hội, môi trường, kỹ thuật, công nghệ, phát triển nguồn nhân lực;

d) Đánh giá tính bền vững của chương trình, dự án và các yếu tố đảm bảo;

đ) Các bài học rút ra trong công tác chuẩn bị, chuẩn bị thực hiện, thực hiện chương trình, dự án;

e) Đưa ra các khuyến nghị cần thiết đảm bảo hiệu quả của chương trình, dự án.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo đánh giá kết thúc của chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập, chủ dự án có trách nhiệm gửi báo cáo này và báo cáo phản hồi của mình cho cơ quan chủ quản và nhà tài trợ.

Đối với các chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án và các chương trình, dự án Nhóm A, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo đánh giá kết thúc của chủ dự án, cơ quan chủ quản có trách nhiệm gửi báo cáo này và ý kiến kết luận của mình cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan để phục vụ công tác giám sát và đánh giá ở cấp quốc gia.

5. Đánh giá tác động (Đánh giá sau dự án):

Trên cơ sở kế hoạch hàng năm về đánh giá tác động chương trình, dự án do Bộ Kế hoạch và Đầu tư giao, cơ quan chủ quản chủ trì và thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập đánh giá tác động chương trình, dự án theo thẩm quyền. Đối với các chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, việc đánh giá tác động là do cơ quan tư vấn độc lập được Thủ tướng Chính phủ lựa chọn hoặc ủy quyền cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư lựa chọn.

Đánh giá tác động các chương trình, dự án được tiến hành trong vòng 3 năm kể từ ngày đưa chương trình, dự án vào khai thác, sử dụng và tập trung vào các vấn đề chủ yếu sau:

a) Thực trạng kinh tế, kỹ thuật của chương trình, dự án trong quá trình vận hành khai thác, sử dụng;

b) Tác động của chương trình, dự án tới các mặt kinh tế - chính trị - xã hội;

c) Tác động của chương trình, dự án tới môi trường sinh thái;

d) Tính bền vững của chương trình, dự án;

đ) Các bài học rút ra trong khâu thiết kế, thực hiện, quản lý và vận hành chương trình, dự án.

Đối với các chương trình, dự án Nhóm A, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành đánh giá tác động, cơ quan chủ quản có trách nhiệm gửi báo cáo đánh giá tác động của chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập và báo cáo phản hồi của mình cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan để phục vụ công tác đánh giá hiệu quả viện trợ ở cấp quốc gia.

Đối với các chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành đánh giá tác động, căn cứ báo cáo đánh giá tác động của cơ quan tư vấn độc lập và báo cáo phản hồi của cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ báo cáo kết quả đánh giá tác động.

6. Nội dung đánh giá đột xuất:

Đánh giá đột xuất được tiến hành trong những trường hợp có những vướng mắc, khó khăn, tác động phát sinh ngoài dự kiến trong quá trình thực hiện chương trình, dự án. Đánh giá đột xuất tập trung làm rõ những vấn đề sau:

a) Xác định tình trạng và bản chất những phát sinh ngoài dự kiến;

b) Đánh giá ảnh hưởng và mức độ ảnh hưởng của những phát sinh đến việc thực hiện chương trình, dự án, đến khả năng hoàn thành mục tiêu đã đề ra;

c) Đề xuất các biện pháp, các cơ quan có trách nhiệm xử lý và thời hạn thực hiện.

Cơ quan chủ quản chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và nhà tài trợ tổ chức đoàn đánh giá đột xuất. Kết quả đánh giá đột xuất là cơ sở để cơ quan chủ quản can thiệp kịp thời, triển khai các biện pháp xử lý cần thiết để ngăn ngừa sự thất bại của chương trình, dự án. Trong trường hợp các biện pháp xử lý vượt quá thẩm quyền, cơ quan chủ quản gửi văn bản kèm theo báo cáo kết quả đánh giá đột xuất đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan hoặc trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định theo thẩm quyền.

Điều 22. Trách nhiệm của cơ quan chủ quản trong công tác giám sát và đánh giá quy định tại Điều 53 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Đối với công tác giám sát, cơ quan chủ quản có trách nhiệm chính sau đây:

a) Kiểm tra tính đầy đủ, cập nhật tính chính xác của các thông tin theo dõi chương trình, dự án do chủ dự án cung cấp và việc thực hiện hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại Điều 57 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP;

b) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định theo quy định tại Khoản 2 Điều 57 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Điều 27 của Thông tư này;

c) Giám sát những thay đổi so với kế hoạch thực hiện và bố trí vốn của các chương trình, dự án về tiến độ thực hiện, tình hình giải ngân, công tác đấu thầu, giải phóng mặt bằng, tái định cư, bảo vệ môi trường và an sinh xã hội (nếu có);

d) Phản hồi và xử lý kịp thời các vấn đề nảy sinh thuộc thẩm quyền. Đối với những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, cơ quan chủ quản có trách nhiệm báo cáo các cơ quan có thẩm quyền để kịp thời xử lý nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân chương trình, dự án;

đ) Bảo đảm các nguồn lực cần thiết (cán bộ, tài chính, cơ sở vật chất kỹ thuật và các vấn đề có liên quan khác) cho hoạt động giám sát chương trình, dự án tại cơ quan chủ quản. Hỗ trợ và tăng cường năng lực giám sát chương trình, dự án trong nội bộ cơ quan chủ quản và các chủ dự án thuộc thẩm quyền quản lý;

e) Tổ chức kiểm tra ít nhất mỗi năm một lần tình hình thực hiện chương trình, dự án và sự tuân thủ các quy định pháp luật Việt Nam và quy định của nhà tài trợ về quản lý chương trình, dự án.

2. Đối với công tác đánh giá, cơ quan chủ quản có trách nhiệm chính sau đây:

a) Trên cơ sở kế hoạch hàng năm về đánh giá tác động chương trình, dự án do Bộ Kế hoạch và Đầu tư giao, cơ quan chủ quản bố trí vốn và các nguồn lực cần thiết để tổ chức đánh giá tác động các chương trình, dự án theo thẩm quyền. Trường hợp nhà tài trợ và cơ quan chủ quản tiến hành đánh giá chung, kế hoạch đánh giá tác động của cơ quan chủ quản phải thể hiện rõ trách nhiệm và nghĩa vụ của các bên trong quá trình đánh giá;

b) Xem xét và có ý kiến kết luận đối với báo cáo đánh giá ban đầu, đánh giá giữa kỳ, đánh giá kết thúc và đánh giá đột xuất; có ý kiến nhận xét đối với báo cáo đánh giá tác động các chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền;

c) Xem xét và phê duyệt báo cáo kết thúc chương trình, dự án do chủ dự án trình và gửi báo cáo này cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan có liên quan và nhà tài trợ.

Điều 23. Trách nhiệm của chủ dự án trong công tác giám sát và đánh giá quy định tại Điều 54 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Đối với công tác giám sát, chủ dự án có trách nhiệm chính sau đây:

a) Bố trí các nguồn lực cần thiết đảm bảo cho công tác theo dõi của Ban QLDA;

b) Chỉ đạo, giám sát, kiểm tra tính đầy đủ, tính cập nhật và tính chính xác của các thông tin theo dõi chương trình, dự án do Ban QLDA thực hiện;

c) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định theo quy định tại Khoản 1 Điều 57 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Điều 26 của Thông tư này;

d) Phản hồi và xử lý kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền nảy sinh trong quá trình thực hiện chương trình, dự án do Ban QLDA báo cáo. Đối với những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, chủ dự án có trách nhiệm báo cáo cơ quan chủ quản để kịp thời xử lý nhằm đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân chương trình, dự án;

đ) Chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác giám sát định kỳ hàng năm của cơ quan chủ quản;

e) Kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và quy định của nhà tài trợ trong quản lý chương trình, dự án của Ban QLDA.

2. Đối với công tác đánh giá, chủ dự án có trách nhiệm chính sau đây:

a) Phê duyệt kế hoạch đánh giá, bố trí vốn và các nguồn lực cần thiết cho công tác đánh giá theo thẩm quyền;

b) Chủ trì phối hợp với nhà tài trợ tổ chức đánh giá ban đầu, đánh giá giữa kỳ, đánh giá kết thúc chương trình, dự án; phối hợp với cơ quan chủ quản, các cơ quan liên quan và nhà tài trợ tiến hành đánh giá tác động, đánh giá đột xuất chương trình, dự án;

c) Lập và trình cơ quan chủ quản báo cáo kết thúc chương trình, dự án.

Điều 24. Trách nhiệm của Ban QLDA trong công tác theo dõi và đánh giá quy định tại Điều 55 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Đối với công tác theo dõi, Ban QLDA có trách nhiệm chính sau đây:

a) Theo dõi, cập nhật tình hình thực hiện chương trình, dự án: Tiến độ và khối lượng thực hiện, chất lượng, chi phí, các biến động;

b) Hỗ trợ chủ dự án thực hiện chế độ báo cáo theo quy định theo quy định tại Khoản 1 Điều 57 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Điều 26 của Thông tư này;

c) Theo dõi, cập nhật tình hình quản lý chương trình, dự án, đảm bảo việc tuân thủ các quy định của luật pháp Việt Nam và quy định của nhà tài trợ trong quản lý chương trình, dự án của Ban QLDA;

d) Hỗ trợ chủ dự án chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác giám sát định kỳ hàng năm của cơ quan chủ quản;

đ) Theo dõi, cập nhật tình hình xử lý, phản hồi thông tin: Tình hình bảo đảm thông tin báo cáo, tình hình xử lý thông tin báo cáo, tình hình và kết quả giải quyết khó khăn, vướng mắc của chủ dự án, cơ quan chủ quản, các cơ quan có thẩm quyền và nhà tài trợ.

2. Đối với công tác đánh giá, Ban QLDA có trách nhiệm chính sau đây:

a) Lập kế hoạch đánh giá chương trình và dự án trình chủ dự án phê duyệt;

b) Hỗ trợ chủ dự án tổ chức đánh giá ban đầu, đánh giá giữa kỳ, đánh giá kết thúc chương trình, dự án; hỗ trợ chủ dự án trong việc phối hợp với cơ quan chủ quản tổ chức đánh giá đột xuất chương trình, dự án;

c) Lập báo cáo kết thúc chương trình, dự án trình chủ dự án trên cơ sở báo cáo đánh giá kết thúc chương trình, dự án theo mẫu Đề cương Báo cáo kết thúc chương trình, dự án nêu tại Mẫu V-GSĐG 5 trong Phụ lục V của Thông tư này.

Điều 25. Trách nhiệm của Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong công tác giám sát và đánh giá quy định tại Điều 56 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP

1. Đối với công tác giám sát, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chính sau đây:

a) Tổ chức thiết lập và vận hành hệ thống giám sát ở cấp quốc gia và bố trí các nguồn lực cần thiết cho công tác này;

b) Lập kế hoạch giám sát hàng năm ở cấp quốc gia trên cơ sở báo cáo giám sát của các cơ quan chủ quản và kết quả các cuộc họp kiểm điểm tình hình thực hiện danh mục các chương trình, dự án với nhà tài trợ;

c) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Khoản 3 Điều 57 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Khoản 1 Điều 28 của Thông tư này; giám sát việc tuân thủ chế độ báo cáo ODA và vốn vay ưu đãi ở các cấp và định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình thực hiện công tác này;

d) Xử lý kịp thời các khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền nêu trong báo cáo của chủ dự án, cơ quan chủ quản và nhà tài trợ; đưa ra các giải pháp nhằm cải thiện tình hình thực hiện chương trình, dự án và nâng cao hiệu quả sử dụng ODA và vốn vay ưu đãi;

đ) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao và các cơ quan có liên quan giám sát việc tuân thủ pháp luật và điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi, hiệu quả sử dụng các nguồn vốn này ở các cấp;

e) Tổng hợp và trình Thủ tướng Chính phủ báo cáo kết quả giám sát hàng năm ở cấp quốc gia.

2. Đối với công tác đánh giá, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chính sau đây:

a) Lập kế hoạch đánh giá ODA và vốn vay ưu đãi hàng năm ở cấp quốc gia và phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương và nhà tài trợ tổ chức thực hiện kế hoạch đánh giá này;

b) Phối hợp với các cơ quan chủ quản và nhà tài trợ lựa chọn các chương trình, dự án đã hoàn thành và đưa vào sử dụng để xây dựng kế hoạch đánh giá tác động hàng năm vào thời điểm xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước hàng năm;

c) Tổ chức thực hiện đánh giá tác động chương trình, dự án trọng điểm quốc gia khi được Thủ tướng Chính phủ ủy quyền; phối hợp với các cơ quan chủ quản trong việc thực hiện đánh giá tác động chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của cơ quan chủ quản;

d) Phân tích và đánh giá hiệu quả sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi.

Điều 26. Chế độ báo cáo tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi cấp chủ dự án quy định tại Khoản 1 Điều 57 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

1. Đối với các chương trình, dự án:

Chủ dự án có nhiệm vụ lập báo cáo về tình hình thực hiện chương trình, dự án gửi cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ quản lý ngành liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện chương trình, dự án và nhà tài trợ.

Bộ mẫu biểu báo cáo cấp chủ dự án gồm các mẫu biểu báo cáo tháng theo Mẫu V-GSĐG 1, báo cáo quý theo Mẫu V-GSĐG 2, báo cáo năm theo Mẫu V-GSĐG 3 và báo cáo kết thúc chương trình, dự án theo Mẫu V-GSĐG 4 trong Phụ lục V của Thông tư này. Ban QLDA phải xây dựng và trình các báo cáo nêu trên lên chủ dự án để chủ dự án gửi các báo cáo này cho cơ quan chủ quản và các cơ quan liên quan.

a) Báo cáo tháng

Báo cáo tháng chỉ áp dụng đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ và các dự án đầu tư nhóm A.

Trong thời hạn 10 ngày sau khi kết thúc tháng, chủ dự án phải gửi Báo cáo tháng về tình hình thực hiện chương trình, dự án theo Mẫu VI-GSĐG 1 trong Phụ lục V của Thông tư này (trừ các tháng có báo cáo quý quy định tại Điểm b Khoản này) bằng văn bản và thư điện tử về cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ quản lý ngành liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án. Riêng Biểu Phụ đính GSĐG 1.1 chỉ gửi một lần trong kỳ báo cáo tháng đầu tiên và chỉ phải gửi lại khi có thay đổi trong văn bản Điều ước cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã được ký kết.

b) Báo cáo quý

Báo cáo quý áp dụng đối với tất cả các chương trình, dự án.

Trong thời hạn 15 ngày sau khi kết thúc quý, chủ dự án phải gửi Báo cáo quý về tình hình thực hiện chương trình, dự án theo Mẫu VI-GSĐG 2 trong Phụ lục V của Thông tư này bằng thư điện tử (riêng Biểu Phụ đính GSĐG 2.1 và 2.2 gửi cả

bằng văn bản và thư điện tử) về cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ quản lý ngành liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án và nhà tài trợ (bằng tiếng Anh, trừ khi có thỏa thuận khác). Riêng Biểu Phụ đính GSĐG 2.1 chỉ gửi một lần trong kỳ báo cáo quý đầu tiên và chỉ phải gửi lại khi có thay đổi trong Điều ước cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã được ký kết.

Đối với các chương trình, dự án không có các nội dung liên quan đến đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư, bảo vệ môi trường không phải lập Biểu Phụ đính GSĐG 2.6 và Biểu Phụ đính GSĐG 2.7.

c) Báo cáo năm

Báo cáo năm áp dụng đối với tất cả các chương trình, dự án.

Chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 của năm sau, chủ dự án phải gửi Báo cáo năm về tình hình thực hiện chương trình, dự án theo Mẫu VI-GSĐG 3 trong Phụ lục V của Thông tư này bằng văn bản và thư điện tử về cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các Bộ quản lý ngành liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện chương trình, dự án và nhà tài trợ.

d) Báo cáo kết thúc dự án

Báo cáo kết thúc dự án áp dụng đối với tất cả các chương trình, dự án.

Trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thực hiện chương trình, dự án, chủ dự án phải gửi báo cáo theo mẫu Báo cáo kết thúc chương trình, dự án theo Mẫu VI-GSĐG 4 trong Phụ lục VI của Thông tư này bằng văn bản và thư điện tử về cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao, các Bộ quản lý ngành liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện chương trình, dự án và nhà tài trợ.

2. Đối với các dự án thành phần trong khuôn khổ chương trình, dự án ô:

Chủ dự án các dự án thành phần thực hiện chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo áp dụng như đối với các chương trình, dự án theo quy định tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Khoản 1 Điều này. Báo cáo gửi về cơ quan chủ quản dự án thành phần, chủ chương trình, dự án ô. Chủ chương trình, dự án ô chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các dự án thành phần trong các báo cáo chung của chương trình, dự án ô và thực hiện chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo theo quy định tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Khoản 1 Điều này.

3. Đối với viện trợ phi dự án:

Chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo áp dụng như đối với các chương trình, dự án theo quy định tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Khoản 1 Điều này.

4. Đối với khu vực tư nhân tiếp cận vốn ODA và vốn vay ưu đãi:

Chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo áp dụng cho các hình thức tiếp cận vốn ODA và vốn vay ưu đãi quy định tại Điều 9 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Khu vực tư nhân vay vốn từ hệ thống các tổ chức tài chính, tín dụng trong nước thông qua các chương trình, dự án hạn mức tín dụng hoặc hợp phần tín dụng được tài trợ bằng nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi: Chủ dự án khu vực tư nhân có trách nhiệm báo cáo theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Báo cáo gửi các tổ chức tài chính, tín dụng trong nước cho vay, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính;

b) Tham gia thực hiện các chương trình, dự án thuộc các lĩnh vực ưu tiên sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của Chính phủ theo hình thức ngân sách nhà nước cho vay lại: Chủ dự án khu vực tư nhân có trách nhiệm báo cáo theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Báo cáo gửi về Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính;

c) Tham gia thực hiện các chương trình, dự án theo hình thức đối tác công tư, trong đó Chính phủ góp bằng nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi: Khu vực tư nhân có trách nhiệm báo cáo theo tại Khoản 1 Điều này. Báo cáo gửi về cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan;

d) Tham gia thực hiện các chương trình, dự án có mục tiêu hỗ trợ khu vực tư nhân của cơ quan chủ quản chương trình, dự án: Đơn vị khu vực tư nhân có trách nhiệm báo cáo theo tại Khoản 1 Điều này. Báo cáo gửi về cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan.

4. Các quy định khác về chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo:

a) Ngoài việc thực hiện chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này, trong quá trình thực hiện chương trình, dự án, nếu Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết có sửa đổi, bổ sung, gia hạn, chủ dự án phải thông báo cho cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các bộ quản lý ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án về những thay đổi này trong kỳ báo cáo gần nhất;

b) Trường hợp Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi có quy định riêng về chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo, ngoài việc tuân thủ các quy định tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Thông tư này, cơ quan chủ quản tuân thủ chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo nêu trên.

Điều 27. Chế độ báo cáo tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi cấp cơ quan chủ quản quy định tại Khoản 2 Điều 57 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

Trong thời hạn 20 ngày sau mỗi quý, cơ quan chủ quản phải lập và gửi Báo cáo tổng hợp về tình hình vận động, tiếp nhận và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi, kết quả thực hiện các chương trình, dự án ODA và vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền quản lý theo Mẫu VI-GSĐG 5 trong Phụ lục VI của Thông tư này bằng văn bản và thư điện tử về Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Bộ Ngoại giao để tổng hợp theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 28. Chế độ báo cáo tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi cấp quốc gia quy định tại Khoản 3 Điều 57 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập Báo cáo tổng hợp định kỳ 06 tháng và cả năm về tình hình vận động, quản lý và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi ở cấp quốc gia theo Mẫu VI-GSĐG 6 trong Phụ lục VI của Thông tư này trình Thủ tướng Chính phủ (bằng văn bản), thông báo cho Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan (bằng văn bản và thư điện tử). Báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 31 tháng 7 hàng năm và báo cáo năm gửi trước ngày 31 tháng 01 năm sau.

2. Bộ Tài chính lập Báo cáo tổng hợp định kỳ 6 tháng và cả năm về tình hình giải ngân, rút vốn, thanh toán và trả nợ đối với nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi vay nợ ở cấp quốc gia theo Mẫu VI-GSĐG 7 trong Phụ lục VI của Thông tư này trình Thủ tướng Chính phủ (bằng văn bản), thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan (bằng văn bản và thư điện tử). Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 31 tháng 7 hàng năm và báo cáo năm gửi trước ngày 31 tháng 01 năm sau.

Điều 29. Xử lý vi phạm trong công tác giám sát và đánh giá

1. Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về mọi hậu quả phát sinh do các vi phạm sau:

a) Không thực hiện hay thực hiện không đầy đủ các quy định về giám sát và đánh giá tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Thông tư này;

b) Cung cấp thông tin sai sự thực về tình hình quản lý và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi trong phạm vi quản lý của mình.

2. Trường hợp vi phạm chế độ báo cáo tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi áp dụng các hình thức xử lý sau đây:

a) Vi phạm chế độ báo cáo không thường xuyên (02 kỳ liên tục không có báo cáo hoặc 03 kỳ không có báo cáo): Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản yêu đề nghị cấp có thẩm quyền áp dụng hình thức xử lý vi phạm đối với tổ chức, cá nhân vi phạm chế độ báo cáo;

b) Vi phạm chế độ báo cáo có hệ thống (04 kỳ liên tục không có báo cáo hoặc 06 kỳ không có báo cáo): Bộ Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Thủ tướng Chính phủ những cơ quan, đơn vị vi phạm và đề xuất hình thức cảnh cáo, kể cả việc đề nghị cấp có thẩm quyền không xem xét phê duyệt Danh mục tài trợ đối với các chương trình, dự án mới do các cơ quan, đơn vi phạm này đề xuất.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Điều khoản chuyển tiếp

Các chương trình, dự án và viện trợ phi dự án trong giai đoạn chuyển đổi từ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ ban hành

Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức sang Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ được xử lý như sau:

1. Đối với trường hợp cơ quan chủ quản đã trình Đề cương chi tiết chương trình, dự án nhưng chưa được phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP: cơ quan chủ quản hoàn thiện Đề cương và thực hiện các bước như quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Thông tư này. Việc phê duyệt Danh mục tài trợ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp chương trình, dự án đã có Quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP đang trong quá trình chuẩn bị, chuẩn bị thực hiện và thực hiện nếu có nội dung thay đổi so với yêu cầu về nội dung của Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ theo quy định tại Điều 18 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP, thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP.

3. Trường hợp các chương trình, dự án đang thực hiện theo quy định tại Nghị định 131/2006/NĐ-CP song các vấn đề phát sinh không phù hợp với các quy định tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP và Thông tư này, chủ dự án trình cơ quan chủ quản để xem xét và quyết định theo thẩm quyền. Trong trường hợp vượt thẩm quyền, cơ quan chủ quản báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

Điều 31. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 02 năm 2014.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý chương trình, dự án ODA và Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành chế độ báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA.

Điều 32. Tổ chức thực hiện

Các Bộ, ngành, địa phương, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Bùi Quang Vinh

Phụ lục Ia

ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014)

I. Tên chương trình, dự án

II. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ

III. Tên cơ quan chủ quản

IV. Cơ sở đề xuất và sự cần thiết của chương trình, dự án

IV. Mô tả tóm tắt chương trình, dự án

Mô tả tóm tắt chương trình, dự án, bao gồm: mục tiêu, quy mô, thời gian và địa điểm dự kiến thực hiện của chương trình, dự án; các kết quả và cấu phần chủ yếu; vốn ODA và vốn vay ưu đãi dự kiến của chương trình, dự án (quy đổi ra Đô la Mỹ).

V. Tài liệu gửi kèm theo (nếu có)

1. Chiến lược, quy hoạch, chương trình phát triển kinh tế, xã hội của Bộ, ngành, địa phương liên quan đến chương trình, dự án.

2. Tài liệu liên quan đến sự quan tâm, ủng hộ của nhà tài trợ đối với chương trình, dự án.

Phụ lục Ib

ĐỀ XUẤT VIỆN TRỢ PHI DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014)

I. Tên viện trợ phi dự án

II. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ

III. Cơ quan chủ quản

IV. Cơ sở đề xuất và sự cần thiết của viện trợ phi dự án

VI. Mục tiêu và nội dung của viện trợ phi dự án

V. Tổng vốn hoặc giá trị tương đương của viện trợ phi dự án (quy đổi ra Đô la Mỹ)

Phụ lục II

MẪU QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014)

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN HOẶC CHỦ DỰ ÁN)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số:...../QĐ-	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Ban quản lý dự án (Tên Chương trình, Dự án)

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN HOẶC CHỦ DỰ ÁN)

Căn cứ Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các khoản vay ưu đãi của nhà tài trợ;

Căn cứ Thông tư số...../2013/TT-BKH của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số điều của Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các khoản vay ưu đãi của các nhà tài trợ;

Căn cứ (tên văn bản) số.....ngày.....tháng....năm quyết định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của (Cơ quan chủ quản);

Căn cứ vào Quyết định số..... ngày.... tháng.... năm.... của (Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt văn kiện chương trình, dự án) hoặc Quyết định số ngày..... tháng.... năm.... của (Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phê duyệt Danh mục tài trợ đối với chương trình, dự án) (trong trường hợp thực hiện hoạt động trước về việc thành lập trước Ban QLDA) (Tên 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);

Xét đề nghị của (Thủ trưởng cơ quan đơn vị được giao thực hiện chương trình, dự án với vai trò Ban QLDA) 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 (hoặc Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền trong trường hợp Ban QLDA được thành lập trong khuôn khổ các hoạt động thực hiện trước) và Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án và 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 và viện trợ phi 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 (Cơ quan chủ quản hoặc 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 (Cơ quan chủ quản hoặc 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 kể từ ngày ký. 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;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT,...

CƠ QUAN CHỦ DỰ ÁN
HOẶC CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục III
MẪU QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014)

(Tên Cơ quan chủ quản) **(Tên 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, VIỆN TRỢ PHI DỰ ÁN)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý

Việc thành lập Ban QLDA căn cứ vào các cơ sở pháp lý sau:

a) Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các khoản vay ưu đãi của nhà tài trợ và Thông tư số..../2013/TT-BKHĐT.... ngày.... tháng.... năm.... của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số điều của Nghị định;

b) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chủ quản, chủ dự án.

c) Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền (áp dụng đối với trường hợp Ban QLDA được thành lập trong khuôn khổ các hoạt động thực hiện trước);

d) Quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, viện trợ phi dự án của cấp có thẩm quyền;

e) Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và các khoản vay ưu đãi của chương trình, dự án, viện trợ phi dự án (nếu có).

g) Quyết định thành lập Ban QLDA của cơ quan chủ quản hoặc chủ dự án.

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

a) Tên chương trình, dự án, viện trợ phi dự án;

b) Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ;

c) Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình, dự án, viện trợ phi dự án;

d) Thời gian bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án, viện trợ phi dự án;

đ) Tổng vốn của chương trình, dự án, viện trợ phi dự án (ODA viện trợ không hoàn lại, ODA vốn vay, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng);

e) Nguồn vốn và cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án, viện trợ phi dự án.

Điều 3. Thông tin về Ban QLDA

a) Tên giao dịch của Ban Quản lý dự án:.....

b) Địa chỉ:.....

c) Điện thoại:.....

d) Fax:.....

đ) E-mail:.....

e) Số tài khoản:.....(nếu có)

Kho bạc Nhà nước:.....

Ngân hàng thương mại:.....

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

Điều 5. Lập kế hoạch thực hiện chương trình, dự án, viện trợ phi dự án

Điều 6. Quản lý quá trình chuẩn bị thực hiện chương trình, dự án, viện trợ phi dự án

Điều 7. Thực hiện các hoạt động đấu thầu và quản lý hợp đồng

Điều 8. Quản lý tài chính, tài sản và giải ngân

Điều 9. Công tác hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình

Điều 10. Công tác theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện chương trình, dự án, viện trợ phi dự án

Điều 11. Công tác nghiệm thu, bàn giao, quyết toán chương trình, dự án, viện trợ phi dự án

Điều 12. Các nhiệm vụ đặc thù

Điều 13. 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 14. Cơ cấu tổ chức Ban QLDA

Điều 15. Giám đốc Ban QLDA.

Điều 16. Nhân sự của Ban QLDA.

Điều 17. Chế độ đãi ngộ của Ban QLDA.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Các nhiệm vụ quản lý và thực hiện chương trình, dự án, viện trợ phi 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 Quản lý dự án, 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 Quản lý dự án có trách nhiệm đề xuất với (Chủ dự án) xem xét, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi Quy chế này.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN
HOẶC CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN HÀNG NĂM CỦA CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014)

(Tên Cơ quan chủ quản) **(Tên Chủ dự án)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

KẾ HOẠCH HÀNG NĂM THỰC HIỆN CỦA CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

I. Thông tin cơ bản về chương trình, dự án

1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

2. Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):

3. Mã chương trình, dự án (nếu có):

4. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:

5. Thời gian bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án (theo Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết):

II. Mục tiêu của chương trình dự án

Mô tả mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể hoặc mục tiêu dài hạn, mục tiêu ngắn hạn của chương trình, dự án.

III. Tóm tắt các kết quả chủ yếu của chương trình, dự án

1. Tóm tắt các kết quả dự kiến của toàn bộ chương trình, dự án và của từng cấu phần, hạng mục.

2. Nêu cụ thể các kết quả dự kiến của chương trình, dự án và của từng cấu phần, hạng mục trong năm kế hoạch.

IV. Tổng vốn của chương trình, dự án

1. Vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ, quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ).

2. Nguồn và vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).

V. Đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án

Đánh giá khái quát tình hình và tiến độ thực hiện chương trình, dự án so sánh với kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án đã được cơ quan chủ quản phê duyệt và dự kiến khả năng hoàn thành kế hoạch của năm hiện hành (khối lượng công việc đã hoàn thành, các sản phẩm đầu ra và giá trị giải ngân theo từng hợp phần).

VI. Kế hoạch thực hiện và phân bổ vốn của chương trình, dự án năm tiếp theo

1. Nêu các hoạt động của chương trình, dự án theo từng hợp phần căn cứ vào các kết quả dự kiến của chương trình, dự án trong năm kế hoạch kèm theo nguồn lực tương ứng để đảm bảo các hoạt động được hoàn thành.

2. Nêu rõ các cơ sở đảm bảo tính khả thi của các hoạt động đề ra trong kế hoạch bao gồm:

a) Tiến độ thực hiện các hoạt động về đấu thầu, ký kết hợp đồng và tiến độ thực hiện hợp đồng của các nhà thầu,...

b) Các yếu tố thuận lợi, khó khăn, các rủi ro có thể xảy ra và các giải pháp đảm bảo hoàn thành kế hoạch;

c) Cơ sở tính toán các nguồn lực thực hiện kế hoạch.

V. Giá trị giải ngân trong nội dung đánh giá tình hình thực hiện, kế hoạch thực hiện và bố trí vốn của chương trình, dự án năm tiếp theo

1. Đối với nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi (vốn nước ngoài): Giá trị giải ngân vốn nước ngoài ghi theo nguyên tệ và quy đổi ra "Triệu VNĐ" theo tỷ giá hiện hành do Ngân hàng nhà nước công bố và phân theo tính chất chi *(*xây dựng cơ bản (XDCB), hành chính sự nghiệp (HCSN), hỗ trợ ngân sách (HTNS), cho vay lại (CVL)).

2. Đối với nguồn vốn đối ứng: Giá trị giải ngân ghi theo "Triệu VNĐ" và phân theo nguồn vốn (cân đối từ ngân sách Trung ương, cân đối từ ngân sách địa phương, chủ dự án tự bố trí, huy động các nguồn vốn khác).

VI. Biểu kế hoạch thực hiện và phân bổ vốn của chương trình, dự án năm kế hoạch nêu tại Phụ lục IV.1

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV.1

(Cơ quan chủ quản)
(Chủ dự án)
Tên chương trình, dự án:

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CỦA CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN NĂM TIẾP THEO NĂM.....

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

TT	Nội dung hoạt động	Tổng vốn theo ĐƯQT cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi							Tổng vốn đã phân bổ từ đầu năm đến thời điểm xây dựng KH							Lũy kế giải ngân từ đầu năm đến thời điểm xây dựng KH							Ước thực hiện cả năm							Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo						
		TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)
			TS	XD CB	HC SN	CVL	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CVL	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CVL	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CVL	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CVL	HT NS	
I. Hợp phần I																																				
	Hoạt động 1.1																																			
	Hoạt động 1.2																																			
I. Hợp phần II																																				
	Hoạt động 2.1																																			
	Hoạt động 2.2																																			

Ngày.... tháng.... năm....
Chủ dự án (ký tên, đóng dấu)

Phụ lục Va

KẾ HOẠCH PHÂN BỔ VỐN CỦA CÁC CHƯƠNG TRÌNH DỰ ÁN (NĂM KẾ HOẠCH)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014)

Cơ quan chủ quản:

KẾ HOẠCH PHÂN BỔ VỐN ODA VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA CÁC CHƯƠNG TRÌNH DỰ ÁN NĂM ..... (NĂM KẾ HOẠCH TIẾP THEO)

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

TT	Tên chương trình, dự án	Nhà tài trợ	Loại tài trợ	Thời gian BĐ-KT	Số QĐ ĐT (ngày, tháng, năm)	Tổng vốn theo Hiệp định về ODA và vốn vay ưu đãi							Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo							Lũy kế giải ngân từ đầu năm đến thời điểm báo cáo							Ước thực hiện năm							Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo						
						TS	ODA và vay ưu đãi						Vốn đối ứng	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng
							TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CVL	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS	
	TỔNG SỐ																																							
A. Các dự án do địa phương làm chủ quản																																							
I. Dự án kết thúc trong năm																																							
	Dự án 1																																							
	Dự án 2																																							
II. Dự án chuyển tiếp																																							
	Dự án 1																																							
	Dự án 2																																							
II. Dự án khởi công mới																																							
	Dự án 1																																							
	Dự án 2																																							
B. Các dự án do TW làm chủ quản thực hiện trên địa bàn																																							
I. Dự án kết thúc trong năm																																							
	Dự án 1																																							

TT	Tên chương trình, dự án	Nhà tài trợ	Loại tài trợ	Thời gian BĐ-KT	Số QĐ ĐT (ngày, tháng, năm)	Tổng vốn theo Hiệp định về ODA và vốn vay ưu đãi							Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo							Lũy kế giải ngân từ đầu năm đến thời điểm báo cáo							Ước thực hiện năm							Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo						
						TS	ODA và vay ưu đãi						Vốn đối ứng	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng
							TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CVL	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS	
	Dự án 2																																							
II. Dự án chuyển tiếp																																							
	Dự án 1																																							
	Dự án 2																																							
II. Dự án khởi công mới																																							
	Dự án 1																																							
	Dự án 2																																							

Ngày.... tháng.... năm....

Thủ trưởng Cơ quan chủ quản

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: 1. Loại tài trợ là một trong các loại sau: ODA vốn vay, ODA viện trợ không hoàn lại, vốn vay ưu đãi

2. Đối với cơ quan chủ quản là Bộ, ngành và các Tập đoàn và Tổng công ty phân loại theo Mục I, II, III (không phân loại theo Mục A và B)

3. Các chữ viết tắt: XDCB: Xây dựng cơ bản; HCSN: Hành chính sự nghiệp; CVL: Cho vay lại; HTNS: Hỗ trợ ngân sách.

Phụ lục Vb

KẾ HOẠCH PHÂN BỔ VỐN CỦA CÁC CHƯƠNG TRÌNH DỰ ÁN (NĂM KẾ HOẠCH)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014)

Cơ quan chủ quản:
hoặc Chủ dự án:

KẾ HOẠCH PHÂN BỔ VỐN ĐỐI ỨNG CỦA CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN NĂM..... (NĂM KẾ HOẠCH TIẾP THEO)

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

TT	Tên chương trình, dự án (CT, DA)	Nhà tài trợ	Loại tài trợ	Thời gian BĐ-KT	Số QĐ ĐT (ngày, tháng, năm)	Tổng vốn theo Quyết định đầu tư							Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo							Lũy kế giải ngân từ đầu năm đến thời điểm báo cáo							Ước thực hiện năm							Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo						
						TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài	TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài	TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài	TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài	TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài
							TS	NS TW	NS ĐP	CDA	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	CDA	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	CDA	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	CDA	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	CDA	Khác	
	TỔNG SỐ																																							
A. Các chương trình, dự án do địa phương làm chủ quản																																								
I. Các chương trình, dự án kết thúc trong năm																																								
	CT, DA 1																																							
	CT, DA 2																																							
II. Các chương trình, dự án chuyển tiếp																																								
	CT, DA 1																																							
	CT, DA 2																																							
II. Các chương trình, dự án khởi công mới																																								
	CT, DA 1																																							
	CT, DA 2																																							

TT	Tên chương trình, dự án (CT, DA)	Nhà tài trợ	Loại tài trợ	Thời gian BĐ-KT	Số QĐ ĐT (ngày, tháng, năm)	Tổng vốn theo Quyết định đầu tư							Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo							Lũy kế giải ngân từ đầu năm đến thời điểm báo cáo							Ước thực hiện năm							Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo						
						TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài	TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài	TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài	TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài	TS	Vốn đối ứng					Vốn nước ngoài
							TS	NS TW	NS ĐP	C D A	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	C DA	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	C DA	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	C D A	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	C D A	Khác	
B. Các chương trình, dự án do TW làm chủ quản thực hiện trên địa bàn																																						
I. Các chương trình, dự án kết thúc trong năm																																						
	CT, DA 1																																					
	CT, DA 2																																					
II. Các chương trình, dự án chuyển tiếp																																						
	CT, DA 1																																					
	CT, DA 2																																					
II. Các chương trình, dự án mới																																						
	CT, DA 1																																					
	CT, DA 2																																					

Ngày… tháng… năm…
Thủ trưởng Cơ quan chủ quản
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: 1. Loại tài trợ là một trong các loại sau: ODA vốn vay, ODA viện trợ không hoàn lại, vốn vay ưu đãi
2. Đối với cơ quan chủ quản là Bộ, ngành và các Tập đoàn và Tổng công ty phân loại theo Mục I, II, III (không phân loại theo Mục A và B)
3. Các chữ viết tắt: NSTW: Cân đối từ ngân sách trung ương đối với cơ quan bộ ngành, hỗ trợ từ ngân sách trung ương đối với địa phương; NSĐP: Cân đối từ Ngân sách địa phương; CDA: Chủ dự án tự bố trí; Khác: Huy động từ các nguồn khác.

Phụ lục VI
CÁC MẪU BIỂU BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 01 năm 2014)

DANH MỤC CÁC MẪU BIỂU BÁO CÁO

1. Cấp Chủ dự án

- **Mẫu VI-GSĐG 1:** Mẫu biểu báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện chương trình, dự án hàng tháng của chủ dự án, áp dụng đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ và các chương trình, dự án Nhóm A.

Mẫu VI-GSĐG 1 kèm theo mẫu Phụ đính GSĐG 1.1 và GSĐG 1.2

- **Mẫu VI-GSĐG 2:** Mẫu báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện chương trình, dự án hàng quý của chủ dự án, áp dụng đối với tất cả các chương trình, dự án.

Mẫu VI-GSĐG 2 kèm theo bộ mẫu biểu gồm 8 phụ đính (từ GSĐG 2.1 đến GSĐG 2.8).

- **Mẫu VI-GSĐG 3:** Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện chương trình, dự án hàng năm của chủ dự án (áp dụng đối với tất cả các chương trình, dự án).

Mẫu VI-GSĐT 3 kèm theo bộ mẫu biểu gồm 3 phụ đính (từ GSĐG 3.1 đến GSĐG 3.3).

- **Mẫu VI-GSĐG 4:** Báo cáo kết thúc chương trình, dự án.

Mẫu VI-GSĐT 4 kèm theo bộ mẫu biểu của 3 phụ đính (từ GSĐG 4.1 đến GSĐG 4.3).

2. Cấp cơ quan chủ quản

Mẫu VI-GSĐG 5: Báo cáo về tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi và kết quả thực hiện các chương trình, dự án hàng quý của cơ quan chủ quản.

Mẫu VI-GSĐT 5 kèm theo bộ mẫu biểu của 5 phụ đính (từ GSĐG 5.1 đến GSĐG 5.5).

3. Cấp quốc gia

- Mẫu VI-GSĐG 6: Báo cáo tổng hợp tình hình vận động, thu hút và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi 6 tháng đầu năm và cả năm của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Mẫu VI-GSĐG 7: Báo cáo rút vốn ODA và vốn vay ưu đãi 6 tháng đầu năm và cả năm của Bộ Tài chính.

4. Bảng các thuật ngữ: các thuật ngữ sử dụng trong các Phụ đính thuộc Mẫu VI-GSĐG 1 và Mẫu VI-GSĐG 2 của Phụ lục VI.

Mẫu VI-GSĐG 1

(Tên Cơ quan chủ quản) **(Tên Chủ dự án)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../BCGSĐG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO THÁNG VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

(Tháng ... năm ...)

Kính gửi:

1. Thông tin cơ bản

1.1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

1.2. Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):

1.3. Mã chương trình, dự án (nếu có):

1.4. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:

1.5. Thời gian bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án:

(Kèm theo Biểu thông tin cơ bản về chương trình, dự án - Phụ đính GSĐG 1.1. Phụ đính này chỉ gửi một lần trong kỳ báo cáo tháng đầu tiên và chỉ phải gửi lại khi có thay đổi trong văn bản Điều ước cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã được ký kết*).*

2. Tình hình thực hiện chương trình, dự án

2.1. Tiến độ thực hiện chương trình, dự án

a) Khối lượng và giá trị các công việc đã thực hiện trong tháng;

b) Lũy kế khối lượng và giá trị các công việc thực hiện từ đầu năm - So sánh với kế hoạch năm;

c) Lũy kế khối lượng và giá trị các công việc từ đầu chương trình, dự án đến thời điểm báo cáo.

2.2. Tình hình giải ngân

a) Tổng giá trị giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng trong tháng (quy đổi ra triệu VNĐ);

b) Lũy kế giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng từ đầu năm đến thời điểm báo cáo (quy đổi ra triệu VNĐ) - So sánh với kế hoạch năm;

c) Lũy kế giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng từ đầu chương trình, dự án đến thời điểm báo cáo (quy đổi ra triệu VNĐ);

Số liệu giải ngân nêu tại điểm a), b) và c) tại Mục 1.2 phân theo tính chất chi *(xây dựng cơ bản (XDCB), hành chính sự nghiệp (HCSN), hỗ trợ ngân sách (HTNS), cho vay lại (CVL))* đối với vốn ODA và vốn vay ưu đãi phân theo nguồn (cân đối từ ngân sách Trung ương, cân đối từ ngân sách do địa phương, chủ dự án tự bố trí, huy động các nguồn khác) đối với vốn đối ứng.

3. Đánh giá tình hình thực hiện và công tác giám sát, đánh giá chương trình, dự án

3.1. Đánh giá chung tình hình thực hiện chương trình, dự án trong tháng báo cáo. Nêu tóm tắt các kết quả đã đạt, được các tồn tại, vướng mắc và kiến nghị giải pháp (nếu có).

3.2. Đánh giá chung về công tác giám sát và đánh giá chương trình, dự án: Tổ chức và thực hiện công tác theo dõi, kiểm tra và đánh giá của chủ dự án. Nêu các tồn tại, vướng mắc và kiến nghị giải pháp (nếu có).

(Kèm theo Biểu báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện chương trình, dự án - Phụ đính GSĐG 1.2).

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 1.1

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

2. Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):

3. Mã chương trình, dự án: **Mã dự án thành phần**

4. Mã ngành kinh tế: **Mô tả:**

5. Tên lĩnh vực ưu tiên sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi:

6. Phương thức cung cấp ODA và vốn vay ưu đãi:

7. Địa điểm thực hiện:

Mã tỉnh	Tên tỉnh

8. Nhà tài trợ:

Nhà tài trợ chính:

Nhà tài trợ khác (nếu có):

Tên nhà tài trợ	Tên viết tắt của nhà tài trợ

9. Cơ quan chủ quản

Tên cơ quan:

Người liên hệ trực tiếp: Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

Các cơ quan đồng thực hiện

10. Chủ dự án

Tên cơ quan:

Người liên hệ trực tiếp: Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

11. Ban quản lý dự án

Tên BQLDA:

Tên Giám đốc BQLDA:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

12. Các mốc thời gian

Ngày và số Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền:	

Ngày và số Quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền:

Tên dự án thành phần (đối với chương trình, dự án ô)	Ngày phê duyệt văn kiện dự án thành phần

Các thông tin về Hiệp định ký kết

Nhà tài trợ	Tên hiệp định	Ngày ký	Số hiệu	Ngày có hiệu lực	Ngày hết hạn	Ngày gia hạn (nếu có)

13. Tổng vốn thực hiện chương trình, dự án

Tổng số: ..... Triệu VNĐ

Tương đương: ..... Nguyên tệ

Tỷ giá: 1 Nguyên tệ = ... USD

1 USD = ... VNĐ

13.1. Vốn ODA và vốn vay ưu đãi

Tổng số: ..... triệu VNĐ

ODA viện trợ không hoàn lại: ..... triệu VNĐ

ODA vốn vay: ..... triệu VNĐ

Vay ưu đãi: triệu VNĐ

Nhà tài trợ	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá*	ODA viện trợ không hoàn lại	ODA Vốn vay	Vay ưu đãi	Tổng số vốn (nguyên tệ)	Tổng số vốn (triệu VNĐ)
Tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi quy đổi ra VNĐ							

* Tỷ giá nêu tại Hiệp định hoặc văn kiện chương trình, dự án

Điều kiện khoản vay:

Nhà tài trợ	Số hiệu Hiệp định	Thời hạn trả nợ (số năm)	Thời gian ân hạn (số năm)	Lãi suất (%/năm)		Phí cam kết (%/năm)
				Trong thời gian ân hạn	Sau thời gian ân hạn	

Cơ chế trong nước đối với vốn ODA và vốn vay ưu đãi (triệu VNĐ)

- Cho vay lại triệu VNĐ

- Cấp phát triệu VNĐ

13.2. Vốn đối ứng

Tổng số: triệu VNĐ

Tương đương: nguyên tệ

Tỷ giá: 1 nguyên tệ = USD

Bao gồm:

1. Ngân sách nhà nước cấp (triệu VNĐ)

	Ngân sách Trung ương	Ngân sách địa phương	Tổng
Xây dựng cơ bản			
Hành chính sự nghiệp			
Tổng			

2. Chủ dự án tự bố trí (triệu VNĐ):

3. Huy động từ các nguồn khác (triệu VNĐ):

14. Mô tả tóm tắt chương trình, dự án

15. Những thay đổi về nội dung chương trình, dự án trong quá trình thực hiện

15.1. Thay đổi về quy mô vốn (phân theo nguồn vốn)

Nguồn vốn	**Ngày điều chỉnh**	**Số văn bản Điều chỉnh**	**Đơn vị tiền tệ**	**Tổng vốn sau khi điều chỉnh**	**Tỷ giá***	**Quy đổi ra triệu VNĐ**
Tổng cộng						

* Tỷ giá tại thời điểm điều chỉnh

15.2. Các thay đổi khác (mục tiêu, kết quả, thời gian thực hiện, địa điểm thực hiện,...)

Ngày... tháng... năm...
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 1.2

Cơ quan chủ quản:

Chủ dự án:

BÁO CÁO TÓM TẮT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Tháng.... năm....

Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

I. Tình hình thực hiện

1. Khối lượng lũy kế thực hiện từ đầu năm so với kế hoạch năm (%)

2. Giải ngân trong tháng

Nguồn vốn	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá	Giải ngân trong năm…..					Lũy kế giải ngân từ đầu dự án
			Kế hoạch năm	Kế hoạch tới thời điểm báo cáo	Giải ngân trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	Tỷ lệ % đạt được so với kế hoạch	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)/(4)	(9)
Vốn ODA và vốn vay ưu đãi								
Xây dựng cơ bản								
Hành chính sự nghiệp								
Hỗ trợ ngân sách								
Cho vay lại								
Vốn đối ứng								
Cân đối từ NSTƯ								
Cân đối từ NSĐP								
Chủ dự án tự bố trí								
Huy động từ các nguồn khác								

3. Tổng giải ngân trong tháng quy đổi ra triệu VNĐ:

II. Tóm tắt các kết quả đạt được

III. Các vướng mắc

STT	Mã vướng mắc	Loại vướng mắc	Mô tả vướng mắc	Cơ quan giải quyết	Thời hạn giải quyết	Tình trạng giải quyết	
						Đã giải quyết (Ngày)	Chưa giải quyết (Thời hạn mới)

IV. Các khuyến nghị (nếu có)

STT	Khuyến nghị	Thời hạn xử lý

V. Các vấn đề khác (nếu có)

Ngày.... tháng.... năm....
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu VI-GSĐG 2

(Tên Cơ quan chủ quản) **(Tên Chủ dự án)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../BCGSĐG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO QUÝ VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

(Quý..... năm.....)

Kính gửi:

1. Thông tin cơ bản

1.1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

1.2. Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):

1.3. Mã chương trình, dự án:

1.4. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ (nếu có):

1.5. Thời gian bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án:

2. Tình hình thực hiện chương trình, dự án

2.1. Tiến độ thực hiện chương trình, dự án:

a) Khối lượng và giá trị các công việc đã thực hiện trong quý;

b) Lũy kế khối lượng và giá trị các công việc thực hiện từ đầu năm - So sánh với kế hoạch năm;

c) Lũy kế khối lượng giá trị các công việc từ đầu chương trình, dự án đến thời điểm báo cáo.

2.2. Tình hình giải ngân

a) Tổng giá trị giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng trong Quý (quy đổi ra triệu VNĐ);

b) Lũy kế giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng từ đầu năm đến thời điểm báo cáo (quy đổi ra triệu VNĐ) - So sánh với kế hoạch năm;

c) Lũy kế giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo (quy đổi ra triệu VNĐ).

Số liệu giải ngân nêu tại điểm a), b) và c) tại Mục 1.2 phân theo tính chất chi *(XDCB, HCSN, HTNS, CVL)* đối với ODA và vốn vay ưu đãi; phân theo nguồn

(cân đối từ ngân sách Trung ương, cân đối từ ngân sách địa phương, chủ dự án tự bố trí, huy động từ các nguồn khác) đối với vốn đối ứng.

3. Đánh giá tình hình thực hiện và công tác giám sát, đánh giá chương trình, dự án

3.1. Đánh giá chung tình hình thực hiện chương trình, dự án trong Quý báo cáo. Nêu các tồn tại, vướng mắc và kiến nghị giải pháp (nếu có).

3.2. Đánh giá chung về công tác giám sát và đánh giá chương trình, dự án: Tổ chức và thực hiện công tác theo dõi, kiểm tra và đánh giá dự án của chủ dự án. Nêu các tồn tại, vướng mắc và kiến nghị giải pháp (nếu có).

(Chi tiết về thực hiện tiến độ chương trình, dự án; tiến độ thực hiện; kết quả giải ngân; đấu thầu và thực hiện hợp đồng và các vấn đề liên quan khác... được báo cáo tại các biểu kèm theo - từ Phụ đính GSĐG 2.1 đến Phụ đính GSĐG 2.8).

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 2.1

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):			
2. Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):			
3. Mã chương trình, dự án:		**Mã dự án thành phần**	
4. Mã ngành kinh tế:		**Mô tả:**	
5. Tên lĩnh vực ưu tiên sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi:			
6. Phương thức cung cấp ODA và vốn vay ưu đãi:			

7. Địa điểm thực hiện:

Mã tỉnh	Tên tỉnh

8. Nhà tài trợ:

Nhà tài trợ chính:	

Nhà tài trợ khác (nếu có):

Tên nhà tài trợ	Tên viết tắt của nhà tài trợ

9. Cơ quan chủ quản

Tên cơ quan:	

Người liên hệ trực tiếp: Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

Các cơ quan đồng thực hiện

10. Chủ dự án

Tên Cơ quan:

Người liên hệ trực tiếp: Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

11. Ban quản lý dự án

Tên BQLDA:

Tên Giám đốc BQLDA:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email:

12. Các mốc thời gian

Ngày và số Quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của cấp có thẩm quyền:

Ngày và số Quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền:

Tên dự án thành phần (đối với chương trình, dự án ô)	Ngày phê duyệt văn kiện dự án thành phần

Các thông tin về Hiệp định ký kết

Nhà tài trợ	Tên hiệp định	Ngày ký	Số hiệu	Ngày có hiệu lực	Ngày hết hạn	Ngày gia hạn (nếu có)

13. Tổng vốn thực hiện chương trình, dự án

Tổng số: Triệu VNĐ

Tương đương: Nguyên tệ

Tỷ giá: 1 Nguyên tệ = USD

1 USD = VNĐ

13.1. Vốn ODA và vốn vay ưu đãi

Tổng số: triệu VNĐ

ODA viện trợ không hoàn lại: triệu VNĐ

ODA vốn vay: triệu VNĐ

Vay ưu đãi: triệu VNĐ

Nhà tài trợ	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá*	ODA viện trợ không hoàn lại	ODA Vốn vay	Vay ưu đãi	Tổng số vốn (nguyên tệ)	Tổng số vốn (triệu VNĐ)
Tổng vốn ODA và vốn vay ưu đãi quy đổi ra VNĐ							

* Tỷ giá nêu tại Hiệp định hoặc văn kiện chương trình, dự án

Điều kiện khoản vay:

Nhà tài trợ	Số hiệu Hiệp định	Thời hạn trả nợ (số năm)	Thời gian ân hạn (số năm)	Lãi suất (%/năm)		Phí cam kết (%/năm)
				Trong thời gian ân hạn	Sau thời gian ân hạn	

Cơ chế trong nước đối với vốn ODA và vốn vay ưu đãi (triệu VNĐ)

- Cho vay lại triệu VNĐ

- Cấp phát triệu VNĐ

13.2. Vốn đối ứng

Tổng số: triệu VNĐ

Tương đương: nguyên tệ

Tỷ giá: 1 nguyên tệ = USD

Bao gồm:

1. Ngân sách nhà nước cấp (triệu VNĐ)

	Ngân sách Trung ương	Ngân sách địa phương	Tổng
Xây dựng cơ bản			
Hành chính sự nghiệp			
Tổng			

2. Chủ dự án tự bố trí (triệu VNĐ):

3. Huy động từ các nguồn khác (triệu VNĐ):

14. Mô tả tóm tắt chương trình, dự án

15. Những thay đổi về nội dung chương trình, dự án trong quá trình thực hiện

15.1. Thay đổi về quy mô vốn (phân theo nguồn vốn)

Nguồn vốn	Ngày điều chỉnh	Số văn bản Điều chỉnh	Đơn vị tiền tệ	Tổng vốn sau khi điều chỉnh	Tỷ giá*	Quy đổi ra triệu VNĐ
Tổng cộng						

* Tỷ giá tại thời điểm điều chỉnh

15.2. Các thay đổi khác (mục tiêu, kết quả, thời gian thực hiện, địa điểm thực hiện,...)

Ngày… tháng… năm…

Chủ dự án

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 2.2

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO TÓM TẮT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN
Quý… năm…

1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):			
2. Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):			
3. Mã chương trình, dự án:		**Mã dự án thành phần**	
4. Mã ngành kinh tế:		**Mô tả:**	
5. Mã lĩnh vực ưu tiên:			
6. Phương thức cung cấp ODA và vốn vay ưu đãi:			

I. Tình hình thực hiện

1. Khối lượng lũy kế thực hiện từ đầu năm so với kế hoạch năm (%):

2. Giải ngân trong quý:

Nguồn vốn	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá	Giải ngân trong năm					Lũy kế giải ngân từ đầu dự án
			Kế hoạch năm	Kế hoạch tới thời điểm báo cáo	Giải ngân trong quý	Lũy kế từ đầu năm	Tỷ lệ % đạt được so với kế hoạch	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)/(4)	(9)
Vốn ODA và vốn vay ưu đãi								
Xây dựng cơ bản								
Hành chính sự nghiệp								
Hỗ trợ ngân sách								
Cho vay lại								
Vốn đối ứng								
Cân đối từ NSTƯ								
Cân đối từ NSĐP								
Chủ dự án tự bố trí								
Huy động từ các nguồn khác								

Tổng giải ngân trong quý quy đổi ra triệu VNĐ:

II. Tóm tắt các kết quả đạt được

III. Các vướng mắc

STT	Mã vướng mắc	Loại vướng mắc	Mô tả vướng mắc	Cơ quan giải quyết	Thời hạn giải quyết	Tình trạng giải quyết	
						Đã giải quyết (ngày)	Chưa giải quyết (thời hạn mới)

IV. Các khuyến nghị (nếu có)

STT	Khuyến nghị	Thời hạn xử lý

V. Các vấn đề khác (nếu có)

Ngày... tháng... năm...
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 2.3

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ GIẢI NGÂN VỐN ODA VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI
Quý... năm...

NHÀ TÀI TRỢ

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu		Lũy kế thực tế đến ngày 31/12/ năm trước	Giải ngân trong năm											Tổng số vốn giải ngân của cả chương trình, dự án		
			Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Tổng số vốn giải ngân trong năm					
			Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch năm	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện so với kế hoạch (%)	Tổng vốn ký kết	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu dự án	Tỷ lệ giải ngân (%)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=(4+6+8+10)	(13)=(12)/(11)	(14)	(15)=(2)+(12)	(16)=(15)/(14)
1																
2																
3																
Tổng																

Tỷ giá						Tỷ giá trung bình:	

Tổng quy đổi ra triệu VND:				

Ngày... tháng... năm...
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 2.4

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ GIẢI NGÂN VỐN ĐỐI ỨNG
Quý.... năm....

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu		Lũy kế thực tế đến ngày 31/12/ năm trước	Giải ngân trong năm								Tổng số vốn đối ứng giải ngân trong năm			Tổng số vốn đối ứng giải ngân của cả chương trình, dự án		
			Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV							
			Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch năm	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện so với kế hoạch (%)	Tổng vốn bố trí	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu dự án	Tỷ lệ giải ngân (%)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=(4+6+8+10)	(13)= (12)/(11)	(14)	(15)=(2)+(12)	(16)= (15)/(14)
1																
2																
3																
Tổng																

Ngày.... tháng.... năm....
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 2.5

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG
Quý… năm…

TT	Số hiệu gói thầu	Số hiệu hợp đồng	Tên hợp đồng	Tên nhà thầu	Ngày ký hợp đồng	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá	Hợp đồng ban đầu			Hợp đồng điều chỉnh (nếu có)			Ngày hoàn thành thực tế	Khối lượng công việc đã hoàn thành (%)			Nguồn vốn	Giá trị đã thanh toán		
								Giá trị hợp đồng	Giá trị hợp đồng (tr.VNĐ)	Ngày hoàn thành	Giá trị hợp đồng	Giá trị hợp đồng (tr.VNĐ)	Ngày hoàn thành		Quý báo cáo	Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế từ khi ký hợp đồng		Quý báo cáo	Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế từ khi ký hợp đồng
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

Ngày... tháng... năm...
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 2.6

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN GIẢI PHÓNG MẶT BẰNG VÀ TÁI ĐỊNH CƯ
Quý.... năm....

TT	Tên dự án, dự án thành phần, gói thầu, địa điểm	Ngày CPVN phê duyệt Phương án đền bù GPMB&TĐC		Chi phí vốn thực hiện Phương án đền bù GPMB&TĐC (triệu VNĐ)			Ngày hoàn thành đền bù bàn giao mặt bằng	
		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Đã chi trong quý	Lũy kế chi từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo	Kế hoạch	Thực tế
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ngày… tháng… năm…
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 2.7

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
Quý… năm…

TT	Tên dự án, dự án thành phần, gói thầu, địa điểm	Báo cáo Đánh giá tác động môi trường và Cam kết bảo vệ môi trường				Mô tả tóm tắt những vấn đề về môi trường	Các biện pháp khắc phục	Ngày bắt đầu thực hiện các biện pháp khắc phục		Ngày hoàn thành và gửi báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp khắc phục	
		Ngày Nhà tài trợ thông qua Báo cáo		Ngày CPVN phê duyệt Báo cáo							
		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)	(11)

Ngày… tháng… năm…
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 2.8

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC ĐẦU RA
Quý.... năm....

Nội dung	Chỉ số thực hiện	Đơn vị tính	Số liệu nền		Lũy kế đến đầu năm	Thực hiện trong năm										Lũy kế từ đầu dự án		Mục tiêu cuối kỳ
						Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Lũy kế				
			Giá trị	Ngày ghi nhận		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	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)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)= (7+9+ 11+13)	(16)= (8+10+ 12+14)	(17)= (6+15)	(18)= (6+16)	(19)

Ngày… tháng… năm…
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu VI-GSĐG 3

(Tên Cơ quan chủ quản) **(Tên Chủ dự án)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BCGSĐG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO NĂM VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN (Năm...)

1. Thông tin cơ bản

- Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):
- Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):
- Mã chương trình, dự án:
- Tên nhà tài trợ chính:
- Thời gian bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án:

2. Thông tin bổ sung, sửa đổi (nếu có)

Tóm tắt những bổ sung, sửa đổi đã được phê duyệt trong năm báo cáo về:

- Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án:
- Các đầu ra:
- Nguồn vốn:
- Thời gian thực hiện:

3. Tình hình thực hiện chương trình, dự án

- Tóm tắt các công việc và đầu ra đã và đang thực hiện.

(Chú ý: So sánh kết quả thực hiện của năm báo cáo với kế hoạch năm được giao và so với kết quả thực hiện năm trước).

- Tóm tắt các công việc và đầu ra chưa làm hoặc chậm so với kế hoạch năm.

(Chú ý: Nêu rõ lý do dẫn đến sự chậm trễ trong tiến độ)

(Chi tiết về Chỉ số thực hiện và Đầu ra - Phụ đính GSĐT 3.1)

- Tóm tắt tình hình giải ngân.

Nguồn vốn	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá trung bình trong năm báo cáo	Kế hoạch giải ngân năm	Giải ngân năm báo cáo	Lũy kế giải ngân từ khi bắt đầu dự án	Tỷ lệ (%) thực tế giải ngân so với Kế hoạch năm
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)=(5)/(4)**
Vốn đối ứng	Triệu VNĐ					
Nhà tài trợ 1	(nguyên tệ)					
Nhà tài trợ 2	(nguyên tệ)					
Tổng quy đổi ra triệu VNĐ						

(Chi tiết về tình hình giải ngân - Phụ đính GSĐT 3.2 và 3.3)

- Đánh giá về tiến độ:

+ Đánh giá về tiến độ các hoạt động của chương trình, dự án.

+ Đánh giá tóm tắt về tiến độ giải ngân vốn ODA và vốn đối ứng của chương trình, dự án trong năm báo cáo.

4. Các thuận lợi và khó khăn

5. Bài học kinh nghiệm

6. Kế hoạch thực hiện và giải ngân năm tiếp theo

- Kế hoạch thực hiện và đầu ra đã được cấp cơ quan chủ quản phê duyệt *(Phụ đính GSĐT 3.1)*

- Kế hoạch giải ngân đã được cấp cơ quan chủ quản phê duyệt *(Phụ đính GSĐT 3.2 và 3.3).*

7. Kiến nghị

- Các vướng mắc cần xử lý

- Các biện pháp cải thiện và nâng cao hiệu quả thực hiện chương trình, dự án.

Ngày…. tháng…. năm….

Chủ dự án

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 3.1

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC ĐẦU RA NĂM …
VÀ KẾ HOẠCH NĂM TIẾP THEO (…)

STT	Nội dung	Chỉ số thực hiện	Đơn vị tính	Lũy kế đến đầu năm báo cáo		Tổng của năm báo cáo		Lũy kế từ đầu dự án đến cuối năm báo cáo		Kế hoạch năm tiếp theo
				Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(5)+(7)	(10)=(6)+(8)	(11)
Hợp phần 1										
Đầu ra 1.1										
Hoạt động 1.1.1										
Hoạt động 1.1.2										
Đầu ra 1.2										
Hoạt động 1.2.1										
Hoạt động 1.2.2										
Hợp phần 2										
Đầu ra 2.1										
Hoạt động 2.1.1										
Hoạt động 2.1.2										
Đầu ra 2.2										
Hoạt động 2.2.1										
Hoạt động 2.2.2										

Ngày… tháng… năm…
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 3.2

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO KẾ HOẠCH THỰC HIỆN VÀ PHÂN BỔ VỐN ODA VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN NĂM TIẾP THEO

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

STT	Nội dung hoạt động	Tổng vốn theo Hiệp định về ODA và vốn vay ưu đãi							Thực tế giải ngân năm báo cáo							Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm kết thúc năm báo báo							Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo						
		TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)	TS	ODA và vay ưu đãi					Vốn đối ứng (phân theo nguồn vốn)
			TS	XD CB	HC SN	CV L	HTNS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HTNS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS			TS	XD CB	HC SN	CV L	HT NS	
1. Hợp phần 1																													
	Hoạt động 1.1																												
	Hoạt động 1.2																												
2. Hợp phần 2																													
	Hoạt động 2.1																												
	Hoạt động 2.2																												
	Tổng cộng																												

Ghi chú: - Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo là Kế hoạch được Cơ quan chủ quản phê duyệt
- Các chữ viết tắt: TS: Tổng số; XDCB: Xây dựng cơ bản; HCSN: Hành chính sự nghiệp; CVL: cho vay lại; HTNS: Hỗ trợ ngân sách.

Ngày… tháng… năm…
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ đính GSĐG 3.3

Cơ quan chủ quản:
Chủ dự án:

BÁO CÁO KẾ HOẠCH THỰC HIỆN VÀ PHÂN BỔ VỐN ĐỐI ỨNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN NĂM TIẾP THEO

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

STT	Nội dung hoạt động	Tổng vốn theo Quyết định đầu tư							Thực tế giải ngân năm báo cáo							Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm kết thúc năm báo cáo							Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo						
		TS	Vốn đối ứng					Vốn ODA và vay ưu đãi	TS	Vốn đối ứng					Vốn ODA và vay ưu đãi	TS	Vốn đối ứng					Vốn ODA và vay ưu đãi	TS	Vốn đối ứng					Vốn ODA và vay ưu đãi
			TS	NS TW	NS ĐP	CD A	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	CD A	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	CD A	Khác			TS	NS TW	NS ĐP	CD A	Khác	
1. Hợp phần 1																													
	Hoạt động 1.1																												
	Hoạt động 1.2																												
2. Hợp phần 2																													
	Hoạt động 2.1																												
	Hoạt động 2.2																												
	Tổng cộng																												

Ghi chú: - Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo là Kế hoạch được Cơ quan chủ quản phê duyệt
- Các chữ viết tắt: TS: Tổng số; NSTW: Cân đối từ Ngân sách Trung ương;
NSĐP: Cân đối từ Ngân sách địa phương; CDA: Chủ dự án tự bố trí;
Khác: Huy động các nguồn vốn khác

Ngày… tháng… năm…
Chủ dự án
(Ký tên, đóng dấu)

(Xem tiếp Công báo số 151 + 152)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: 080.44946 – 080.44417
Fax: 080.44517
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng