

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ



QUY TRÌNH
KÝ KẾT VĂN KIỆN HTQT VÀ QUẢN LÝ CÁC CHƯƠNG TRÌNH HTQT

Mã quy trình: QT.HTQT.04

Ngày ban hành: 26/11/2018

Lần ban hành: 01

Người viết 	KT. Trương P. NCKH-HTQT Phó Trưởng phòng 	HIỆU TRƯỞNG 
Nguyễn Thị Như Trang	Nguyễn Thị Ngọc Vân	Nguyễn Trung Kiên

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất đối với việc ký kết văn kiện hợp tác quốc tế và quản lý chương trình hợp tác quốc tế, nhằm thống nhất trong trình tự thủ tục và phân công trách nhiệm của Trường và của đơn vị khi ký kết văn kiện hợp tác quốc tế và quản lý chương trình hợp tác quốc tế..

II. Phạm vi

- Phạm vi áp dụng: Soạn thảo bản ký kết, ký kết văn kiện, quản lý và phân công nhiệm vụ, xin phép và thực thi chương trình HTQT, báo cáo kết quả chương trình HTQT

- Đối tượng áp dụng: tất cả văn kiện và chương trình hợp tác quốc tế do Trường Đại học Y Dược Cần Thơ ký kết, thực hiện với các đối tác nước ngoài.

III. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Pháp lệnh số 33/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế;

- Nghị định số 73/2012/NĐ-CP, ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 78/2008/NĐ-CP, ngày 17/7/2008 của Chính phủ về quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật;

- Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

- Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

- Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30/03/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

- Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 06/2011/TT-BGDĐT ngày 11/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài;

- Quyết định 1257/ĐHYDCT.QHQT ngày 24/10/2016 của Trường ĐHYDCT ban hành quy định quản lý công tác QHQT Trường ĐHYDCT;

- Công văn 569/ ĐHYDCT ngày 21/7/2014 của Trường ĐHYDCT về thống nhất các biểu mẫu sử dụng trong HTQT.

IV. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

- Thuật ngữ, định nghĩa:

Văn kiện HTQT bao gồm các hình thức: bản ghi nhớ hợp tác, ký kết các quỹ, học bổng, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu, liên kết đào tạo... giữa Trường ĐHYDCT và đối tác nước ngoài;

Chương trình HTQT là tên gọi chung cho các quỹ, học bổng, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu, liên kết đào tạo... do nước ngoài tài trợ.

- Chữ viết tắt:

+ BGH: Ban Giám hiệu;

+ Ban QLDA: Ban Quản lý Dự án;

+ P. NCKH-HTQT: Phòng Nghiên cứu Khoa học-Hợp tác Quốc tế;

+ P. HCTH: Phòng Hành chính Tổng hợp;

+ P. QTTB: Phòng Quản trị Thiết bị;

+ P. TCKT: Phòng Tài chính Kế toán.

V. Trách nhiệm

5.1. Phòng NCKH-HTQT:

5.1.1. Ký kết văn kiện HTQT:

- Nhận thông tin và liên hệ với đối tác;
- Thông báo cho các đơn vị có liên quan về kế hoạch của buổi ký kết;
- Trình BGH nội dung buổi ký kết;
- Chuẩn bị cho lễ ký kết.

5.1.2. Quản lý chương trình HTQT:

- Tiếp nhận hỗ trợ đơn vị thực hiện các quy trình quản lý dự án quốc tế;
- Chuẩn bị văn bản trình BGH, cơ quan hữu quan phê duyệt;
- Liên hệ với các cơ quan hữu quan để theo dõi tiến độ hồ sơ.

5.2. Phòng Hành chính Tổng hợp:

- Phối hợp P. NCKH-HTQT chuẩn bị cho lễ ký kết;
- Lưu trữ biên bản ghi nhớ;
- Trình ký và lưu trữ công văn có liên quan đến quản lý chương trình HTQT.

5.3. Phòng QTTB:

Phối hợp với chủ nhiệm dự án kiểm kê và bàn giao tài sản trong chương trình HTQT

5.4. Các đơn vị liên quan khác:

- Thực hiện các nội dung đã ký kết;
- Báo cáo kết quả thực hiện (6 tháng/ lần đối với dự án, sau mỗi hoạt động đối với hoạt động theo bản ghi nhớ) hoặc đột xuất khi được yêu cầu.

5.5. Phòng TCKT:

- Phối hợp quản lý kinh phí của chương trình HTQT;
- Cung cấp hồ sơ để P. NCKH-HTQT thực hiện xác nhận viện trợ cho chương trình HTQT;

5.6. Ban Giám hiệu:

- Quản lý chung;
- Xem xét, ký kết văn kiện hợp tác quốc tế.

VI. Nội dung quy trình

6.1. Sơ đồ quy trình

Stt	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	Soạn thảo bản ký kết	Đơn vị P. NCKH-HTQT	Mẫu 07-HTQT: Bản ghi nhớ hợp tác		Ít nhất 30 ngày trước khi ký kết
2	Phê duyệt	Ban Giám hiệu			Ít nhất 07 ngày trước lễ ký kết
3	Ký kết văn kiện	P. NCKH-HTQT P. HCTH Đơn vị liên quan			
4	Quản lý và phân công nhiệm vụ	P. NCKH-HTQT P. HCTH Ban Quản lý Dự án (nếu có)	Mẫu 22-HTQT		Ít nhất 15 ngày sau lễ ký kết
5	Xin phép và thực thi chương trình HTQT	P. NCKH-HTQT Đơn vị	Mẫu 23-HTQT		Ít nhất 30 ngày sau lễ ký kết
6	Báo cáo kết quả chương trình HTQT	Đơn vị P. NCKH-HTQT Phòng TCKT Ban Quản lý Dự án	Mẫu 24-HTQT		6 tháng/lần đối với dự án

6.2. Mô tả các bước thực hiện

Bước 1: Soạn thảo bản ký kết:

- Đơn vị: dự thảo bản ghi nhớ/ đề án dự án cấp đơn vị; đàm phán với đối tác, trình BGH (qua P. NCKH-HTQT);

- P. NCKH-HTQT: dự thảo bản ghi nhớ/ đề án dự án cấp Trường; đàm phán với đối tác, trình BGH.

Rủi ro: Đơn vị làm dự thảo bản ghi nhớ/ đề án dự án hoặc đàm phán với đối tác trễ hoặc 2 bên không thể thống nhất nội dung.

Bước 2: Phê duyệt:

Ban Giám hiệu xem xét, hiệu chỉnh.

Rủi ro: Nội dung bản ký kết không phù hợp pháp luật Việt Nam, lợi ích nhà Trường, không thể phê duyệt đồng ý

Bước 3: Ký kết văn kiện:

- Đơn vị: Tổ chức lễ ký kết theo hình thức trực tiếp, hoặc gián tiếp đối với bản ghi nhớ cấp đơn vị;
 - P. NCKH-HTQT: Tổ chức lễ ký kết theo hình thức trực tiếp, hoặc gián tiếp đối với bản ghi nhớ cấp Trường;
 - P. HCTH: hỗ trợ P. NCKH-HTQT tổ chức lễ ký kết;
 - Các bên liên quan lưu giữ biên bản ghi nhớ, tổ chức thực hiện nội dung ký kết, báo cáo kết quả thực hiện.
- Rủi ro: Lịch ký kết thay đổi

Bước 4: Quản lý và phân công nhiệm vụ:

- Đối với Dự án:* Thành lập Ban Quản lý Dự án. Phòng NCKH-HTQT soạn thảo quyết định thông qua Ban Giám hiệu phê duyệt (đính kèm danh sách BQLDA, Định mức chi, Kế hoạch chi toàn dự án và theo năm)
- *Đối với các ghi nhớ hợp tác quốc tế:* Phòng NCKH-HTQT làm đầu mối phân công đơn vị, cán bộ tham gia các hoạt động hợp tác phù hợp (xin ý kiến chỉ đạo của BGH trong từng hoạt động).

Bước 5: Xin phép và thực thi chương trình HTQT:

- Lập tờ trình và xin phép các cơ quan có thẩm quyền như các bộ ngành có liên quan (theo quy định)
 - Thực thi dự án hoặc các hoạt động hợp tác.
- Rủi ro: Chương trình HTQT không được cấp phép. Sau khi ký kết, bên đối tác không tiếp tục hoạt động hoặc hoạt động không theo bản ghi nhớ.

Bước 6: Báo cáo kết quả chương trình HTQT:

Dự án: Báo cáo tiến độ và giải ngân theo quy định cho cơ quan tài trợ và các bộ ngành liên quan; đơn vị quản lý dự án cần báo cáo tiến độ về Phòng NCKH-HTQT 6 tháng 1 lần. Tổng kết, đánh giá dự án.

Hoạt động hợp tác trong bản ghi nhớ: đơn vị tham gia báo cáo kết quả về Phòng và BGH sau khi hoạt động kết thúc

Phòng TCKT hỗ trợ quản lý kinh phí.

Rủi ro: Các đơn vị/ Ban Quản lý Dự án nộp trễ hạn hoặc không nộp báo cáo theo qui định

VII. Hồ sơ (Thời gian lưu trữ: 05 năm)

TT	Hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Ghi chú
1.	Mẫu Bản ghi nhớ hợp tác	- P. NCKH-HTQT; - Đơn vị	5 năm	
2.	Công văn xin thành lập Ban QLDA (đính kèm danh sách BQLDA, Định mức chi, Kế hoạch chi toàn dự án và	- P. NCKH-HTQT; - Đơn vị	5 năm	

	theo năm)			
3.	Quyết định thành lập Ban QLDA	- P. HCTH; - P. NCKH-HTQT; - Đơn vị, Ban QLDA.	5 năm	
4.	Công văn xin phép cơ quan hữu quan	- P. HCTH; - P. NCKH-HTQT; - Đơn vị	5 năm	
5.	Báo cáo kết quả Dự án	- P. NCKH-HTQT; - Đơn vị, Ban QLDA.		

VIII. Phụ lục (biểu mẫu, hướng dẫn)

Mẫu 22-HTQT: Công văn xin thành lập Ban QLDA

Mẫu 23-HTQT: Công văn xin phép cơ quan hữu quan

Mẫu 24-HTQT: Báo cáo kết quả Dự án

TRƯỜNG ĐH Y DƯỢC CẦN THƠ
PHÒNG NCKH-HTQT

Số: /

V/v: Xin thành lập Ban Quản lý dự án

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

**Kính gửi: - Ban Giám Hiệu
- Phòng Tổ chức Cán bộ**

Phòng NCKH-HTQT đang hỗ trợ Khoa xin phép thực hiện dự án do Tổ chức tài trợ, với tổng kinh phí là USD. Thời gian thực hiện dự kiến là tháng (từ tháng/20 .. đến tháng/20).

Để dự án được thực hiện đúng tiến độ, căn cứ trên đề nghị của đơn vị Khoa, Phòng NCKH-HTQT kính đề nghị Ban Giám Hiệu và phòng Tổ chức Cán bộ ra quyết định thành lập Ban Quản lý Dự án như sau:

BAN CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

STT	Họ tên	MSCB	Chức vụ trong Khoa	Học hàm	Chức vụ trong Dự án
1					
3					

Phòng NCKH-HTQT rất mong được sự chấp thuận của Ban Giám Hiệu và của Phòng Tổ chức Cán bộ.

Xin chân thành cảm ơn và kính chào trân trọng./.

PHÒNG TCCB

TRƯỞNG PHÒNG NCKH-HTQT

DUYỆT BAN GIÁM HIỆU

ĐƠN VỊ:.....

DỰ ÁN:.....

ĐỊNH MỨC CHI

Tên dự án (tiếng Việt):.....

Mã số:

Thời gian bắt đầu:..... Thời gian kết thúc:.....

Tổng kinh phí theo thoả thuận tài trợ:.....

TT	Mục chi	Định mức		Ghi chú
		Số tiền (Đơn vị tiền tệ)	Đơn vị tính	

Ngày tháng năm 20...

Duyệt của Ban Giám Hiệu

Ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm dự án

ĐƠN VỊ:.....

DỰ ÁN:.....

KẾ HOẠCH CHI TỔNG DỰ ÁN

Tên dự án (tiếng Việt):.....

Mã số:

Thời gian bắt đầu:..... Thời gian kết thúc:.....

Tổng kinh phí theo thoả thuận tài trợ:.....

STT	Nội dung chi	Tổng số	Số tiền năm thứ 1	Số tiền năm thứ 2	Số tiền năm thứ 3	Mã số MLNS
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
Tổng cộng						

Bảng chữ:

Ngày tháng năm 20...

Duyệt của Ban Giám Hiệu

Ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm dự án

ĐƠN VỊ:.....

DỰ ÁN:.....

KẾ HOẠCH CHI NĂM 20...

Tên dự án (tiếng Việt):.....

Mã số:.....

Thời gian bắt đầu:..... Thời gian kết thúc:.....

Tổng kinh phí theo thoả thuận tài trợ:.....

Đã thực nhận của phía tài trợ:.....

Dự kiến được nhận trong năm 20 :.....

Đã sử dụng đến cuối năm trước:.....

STT	Nội dung chi	Số tiền	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Tổng cộng			

Bằng chữ:

Ngày tháng năm 20...

Duyệt của Ban Giám Hiệu

Ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm dự án

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
Số: /
v/v trình dự án viện trợ nước ngoài

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Cần Thơ, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

Kính gửi: Vụ Hợp tác Quốc tế - Bộ Y tế

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ xin trình văn kiện dự án <tên dự án>

<tóm tắt, nêu sự cần thiết của dự án>

Thời gian thực hiện dự án: năm từ tháng/20.... đến tháng/20...

Tổng kinh phí:..... USD; trong đó phía trường Đại học Y Dược Cần Thơ được thụ hưởng là USD (tương đương khoảng tỉ đồng).

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ kính trình Bộ Y tế xem xét phê duyệt dự án cho phép Trường được tiếp nhận thực hiện và tiến hành các bước tiếp sau theo quy định hiện hành.

Nơi nhận:

- Như trên ;
- Lưu P.HCTH, NCKH-HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

VĂN KIẾN DỰ ÁN

<Tên tiếng Việt>

(<Tên tiếng Anh>)

Cần Thơ, Tháng/20.....

VĂN KIẾN DỰ ÁN

.....(TÊN DỰ ÁN).....

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án: Mã số dự án:

3. Tên nhà tài trợ:

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

4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ: Bộ Y tế

a) Địa chỉ: 138A Giảng Võ - Ba Đình - Hà Nội

b) Số điện thoại: 0246.273.2.273 |Fax:0243.8464.051

5. Cơ quan chủ quản: Bộ Y tế

a) Địa chỉ: 138A Giảng Võ - Ba Đình - Hà Nội

b) Số điện thoại: 0246.273.2.273 |Fax:0243.8464.051

6. Chủ dự án: Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

a) Địa chỉ: 179 đường Nguyễn Văn Cừ, P. An Khánh, Q. Ninh Kiều TP. Cần Thơ

b) Số điện thoại: 0292 3739 730 Fax: 0 292 3740 221

7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án:(ghi rõ ngày, tháng, năm)

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

9. Tổng vốn của dự án:

Trong đó:

a) Vốn viện trợ PCPNN không hoàn lại:, tương đươngVND

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

b) Vốn đối ứng:

- Tiền mặt:VND, tương đương vớiUSD

- Hiện vật: tương đương VND, tương đương vớiUSD

10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án:

Mục tiêu dự án:

a) Mục tiêu dài hạn:

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà dự án đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

b) Mục tiêu ngắn hạn

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó hỗ trợ đạt được mục tiêu dài hạn.

Kết quả dự án:

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó.

PHÊ DUYỆT CỦA BỘ Y TẾ

Ngày tháng năm 20
HIỆU TRƯỞNG

NỘI DUNG DỰ ÁN

.....(TÊN DỰ ÁN).....

I. Căn cứ hình thành dự án

1. Cơ sở pháp lý của dự án

- a) Quyết định phê duyệt Dự án của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:
- b) Quyết định của Cơ quan chủ quản về chủ dự án:
- c) Các văn bản pháp lý liên quan khác:

2. Bối cảnh của dự án

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

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

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án (ý trùng với mục tiêu)

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

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

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

3. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà dự án đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

2. Mục tiêu ngắn hạn

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó hỗ trợ đạt được mục tiêu dài hạn.

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó.

V. Những cấu phần và hoạt động của dự án

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau nhằm đạt được các kết quả đã nêu ở trên:

- Mục đích (theo từng mục tiêu cụ thể đã đề ra)
- Các kết quả dự kiến (kết quả đạt được khi hoàn thành mục tiêu ở trên và cũng trùng với kết quả đã nêu ở phần trên)
- Tổ chức thực hiện
- Thời gian bắt đầu và kết thúc
- Dự kiến nguồn lực

VI. Ngân sách dự án

1. Tổng vốn của dự án:

Trong đó:

a) Vốn viện trợ PCPNN không hoàn lại:..... tương đương
.....VND

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

b) Vốn đối ứng: VND tương đương với USD

Trong đó: - Hiện vật: tương đương VND

- Tiền mặt: VND

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

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát VND (....%) tổng vốn đối ứng (trong đó: vốn NS trung ương %, vốn NS địa phương %)
- Vốn của cơ quan chủ quản VND (.... %) tổng vốn đối ứng
- Vốn tự cân đối của chủ dự án VND (.... %) tổng vốn đối ứng
- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có) VND (...%) tổng vốn đối ứng.

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

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

1. Hình thức giải ngân (qua Kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng ...)
2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản ...)
4. Kiểm toán dự án

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Cơ cấu tổ chức

a) Mô hình tổ chức quản lý dự án theo thỏa thuận với nhà tài trợ

b) Hoạt động của Ban Quản lý dự án tuân theo quy định tại Thông tư 07/2010-TT-BKH ngày 30.03.2010 về Hướng dẫn thực hiện Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22.10.2009.

2. Cơ chế phối hợp

a) Phối hợp giữa cơ quan chủ quản, chủ dự án, Ban quản lý dự án (ban quản lý tiểu dự án)

b) Phối hợp giữa các đơn vị tham gia thực hiện dự án với nhà tài trợ và các cơ quan khác trong quá trình thực hiện dự án.

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ dự án sẽ được giao thực hiện dự án

IX. Theo dõi và đánh giá dự án

1. Xây dựng chi tiết kế hoạch theo dõi thực hiện dự án trên các mặt :

a) Thực hiện dự án

b) Quản lý dự án

c) Xử lý, phản hồi thông tin theo dõi

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

a) Đánh giá ban đầu

b) Đánh giá giữa kỳ

c) Đánh giá kết thúc

3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án

4. Cơ chế báo cáo

Tuân theo quy định tại Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30.03.2010 về Hướng dẫn thực hiện Quy chế về quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22.10.2009

X. Tác động của dự án

1. Phân tích tác động của dự án đối với đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp)

Nêu rõ những lợi ích dự án đem lại đối với các đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp và đơn vị trực tiếp thực hiện dự án của Trường) sau khi dự án kết thúc (bằng định tính và định lượng).

2. Phân tích các tác động kinh tế, xã hội và môi trường của dự án sau khi kết thúc

a) Mô tả tác động kinh tế - xã hội của dự án : xóa đói giảm nghèo, tạo việc làm, thu nhập cho người dân, nâng cấp cơ sở hạ tầng,...

b) Mô tả những tác động môi trường của dự án

3. Tác động giới

XI. Rủi ro

Đánh giá các rủi ro có thể xảy ra và nêu các biện pháp để khắc phục rủi ro

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

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

1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc

2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.

3. Bền vững về tài chính: sau khi hết tài trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.

4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc.

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
Số: /
V/v xác nhận viện trợ dự án

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Cần Thơ, ngày tháng năm 20

Kính gửi: Tổ Quản lý và tiếp nhận viện trợ quốc tế
Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại - Bộ Tài Chính

Căn cứ quyết định số .../QĐ-BYT, ngày .. tháng .. năm 20.. của Bộ Y tế về việc phê duyệt dự án. Trường Đại học Y Dược Cần thơ xin báo cáo cụ thể tình hình tiếp nhận viện trợ như sau:

Tên dự án:

Tổ chức viện trợ:

Thời gian thực hiện: từ năm 20.. đến năm 20..

Tổng giá trị viện trợ: EUR

Trường Đại học Y Dược Cần thơ xin đề nghị Bộ Tài chính xem xét cho xác nhận viện trợ đợt hai, số tiền là: Đồng, tương đương EUR, để Trường có thể hoàn thành thủ tục ghi thu, ghi chi Ngân sách Nhà nước.

Trân trọng kính chào./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu HCTH, NCKH-HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

(Mẫu C3-HD/XNVT, ban hành kèm theo Phụ lục 2 Thông tư số 225./TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI XÁC NHẬN VIỆN TRỢ BẰNG TIỀN

NOI ĐĂNG KÝ TỜ KHAI Bộ Tài chính..... ☒ Sở Tài chính..... ☐	Tờ khai số/XNVT Ngày đăng ký..... Số đăng ký XNVT	Cán bộ tiếp nhận
---	---	------------------

I. PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI

A. DỮ LIỆU CƠ BẢN		
1. Tên tổ chức viện trợ: thuộc: - Chính phủ..... ☐ - TC quốc tế..... ☐ - Phi chính phủ: ☒ 2. Tên chương trình, dự án viện trợ: Thời gian thực hiện: Từ: 20... Đến: 20... 3. Tổng giá trị viện trợ, chương trình, dự án: - Nguyên tệ: EUR - Quy ra USD: USD 4. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền: Số:/QĐ-BGDDĐT, ngày .../.../20.... của: Thứ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	5. Chủ dự án: Tên: Trường ĐH Y Dược Cần Thơ Địa chỉ: 179 đường Nguyễn Văn Cừ, P. An Khánh, Q. Ninh Kiều TP. Cần Thơ Điện thoại: 0292 3739 730 Fax: 0 292 3740 221 Mã đ/v có quan hệ với NS: 6. Cơ quan chủ quản dự án: Tên: Bộ Y tế Địa chỉ: 138A Giảng Võ - Ba Đình - Hà Nội Điện thoại: 0246.273.2.273 Fax: 0243.8464.051 Mã đơn vị có quan hệ với NS: 7. Đơn vị được ủy nhiệm nhận tiền viện trợ (nếu có): Tên: Địa chỉ: Tel/Fax:	8. Các đơn vị sử dụng viện trợ: 1. Tên đơn vị : Trường ĐH Y Dược Cần Thơ Địa chỉ: 179 đường Nguyễn Văn Cừ, P. An Khánh, Q. Ninh Kiều TP. Cần Thơ ĐT: 0292 3739 730 Fax: 0 292 3740221 Mã đ/v có quan hệ với NS: 2. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động..... Số.....ngày..... của..... Địa chỉ:..... Tel/Fax: Mã đ/v có quan hệ với NS: Mã số thuế:.....

B. CHI TIẾT TIỀN VIỆN TRỢ

Chi tiết tiền viện trợ kê khai đề nghị xác nhận viện trợ		
9. Chứng từ nhận tiền	10. Đơn vị chuyển tiền	11. TK nhận tiền

GBC ngày .../.../20...		Tên TK : Trường Đại học Y Dược Cần Thơ Số TK: Tại NH:		
Tổng số tiền viện trợ được nhận		12. Nguyên tệ	13. Quy USD	14. Quy ra VND
		 EUR	 USD	 VND
15. Tỷ giá quy đổi: 23.513 VND/EUR				

C. PHẦN KÊ KHAI BỔ SUNG

16. Tiền viện trợ phân bổ theo đơn vị sử dụng				
(khai bổ sung khi số tiền viện trợ tại mục B được phân bổ cho nhiều đơn vị sử dụng viện trợ)				
Số TT	Tên đơn vị sử dụng viện trợ	Trị giá được phân bổ		
		Nguyên tệ	Quy ra USD	Quy ra VND
	Tổng cộng			
17. Chi tiết “Viện trợ xây dựng công trình”				
(Khai bổ sung khi tiền viện trợ để xây dựng công trình chìa khoá trao tay)				
Tên công trình, hạng mục công trình:..... Tên Chủ đầu tư:.....: Điện thoại.....; Fax..... Cơ quan chủ quản đầu tư..... Điện thoại.....; Fax..... Địa điểm xây dựng công trình..... Quyết định đầu tư: Số:ngày:.....của: Tổng mức đầu tư được duyệt (trong đó Vốn đối ứng.....; Vốn viện trợ.....) Thời gian khởi công:.....Thời gian dự kiến hoàn thành:.....				
18. Đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, lý do: - Thuộc đối tượng tiếp nhận viện trợ của TT 109 ☐				
19. Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai trên đây. Cần Thơ, ngày.....thángnăm 20.. Hiệu Trưởng				

II. PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN TÀI CHÍNH

20. Sau khi thẩm tra tài liệu, cơ quan tài chính xác nhận số tiền viện trợ tại Tờ khai xác nhận viện trợ này là viện trợ không hoàn lại nước ngoài.

Hạch toán ngân sách nhà nước

....., ngày.....thángnăm

Chương:

Mã Ngành KT:

Mã Nội dung KT:

Cơ quan chủ quản:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NĂM

Năm

I. Thông tin chung

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:

2. Thông tin bổ sung, sửa đổi

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

- Kế hoạch thực hiện dự án
- Các đầu ra
- Nguồn vốn
- Thời gian thực hiện

II. Tình hình thực hiện chương trình, dự án viện trợ PCPNN

1. Tình hình thực hiện

- 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 so 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

(Chỉ số thực hiện và Đầu ra – Phụ đính 29.1)

- 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 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 Kết quả giải ngân – Phụ đính 29.2)

2. Đánh giá về tiến độ

- a. Biểu đồ (nếu có) và đánh giá tóm tắt về tiến độ giải ngân vốn viện trợ PCPNN và vốn đối ứng của chương trình, dự án trong năm báo cáo
- b. Đánh giá về tiến độ các hoạt động của dự án

3. Thuận lợi và khó khăn

4. Bài học kinh nghiệm

5. Dự kiến năm tiếp theo

- a. Dự kiến giải ngân
- b. Dự kiến thực hiện hoạt động và đầu ra

Ngày....tháng....năm....

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC ĐÀU RA. NĂM:.....

STT	Nội dung	Chỉ số đo lường	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	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(5)+(7)	(10)=(6)+(8)
Cấu phần 1									
Đầu ra 1.1									
Hoạt động 1.1.1									
Đầu ra 1.2									
Hoạt động 1.2.1									
Hoạt động 1.2.2									
Cấu 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									
							Ngày... tháng... năm...		
							Chủ khoản viện trợ PCPNN		
							(Ký tên, đóng dấu)		

Cơ quan chủ quản:

Chủ khoản viện trợ PCPNN:

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

I. Thông tin chung

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

Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):

Mã chương trình, dự án:

Địa điểm thực hiện dự án:

(Các) Nhà tài trợ:

Cơ quan chủ quản:

Chủ dự án:

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

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

2. Mô tả dự án

3. Mục tiêu và phạm vi của dự án

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

4. Tổ chức thực hiện

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

II. Kết quả thực hiện

1. Thực hiện mục tiêu

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

2. Các hợp phần và đầu ra

- Nêu các hợp phần và đầu ra chủ yếu của dự án như trong Văn kiện dự án và mức độ hoàn thành các công việc này (*theo các chỉ số đã được xác định trong khung logic – Phụ đính 6c.1*)
- Nêu các hợp phần và đầu ra sau khi chỉnh sửa hay đánh giá (nếu có)

3. Kết quả thực hiện về tài chính

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

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

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

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

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

III. Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội

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

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

2. Tác động đối với ngành và vùng

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

3. Tính bền vững

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

IV. Những bài học kinh nghiệm

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

Ngày....tháng....năm...

Chủ khoản viện trợ PCPNN

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan chủ quản:
Chủ khoản viện trợ PCPNN:

KHUNG LÔ-GÍC

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

Ngày... tháng... năm...
Chủ khoản viện trợ PCPNN
 (Ký tên, đóng dấu)