

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

**BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

*Căn cứ Nghị định số 79/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

*Căn cứ Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;*

*Căn cứ Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4551/QĐ-BVHTTDL ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn việc thu hút, vận động và quản lý nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ.

**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Trung tâm công nghệ thông tin (để đăng tải lên CTTĐT);
- Lưu: VT, KHTC, ĐQM.150



**Nguyễn Ngọc Thiện**

## **QUY CHẾ**

### **vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này hướng dẫn việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Vốn tài trợ nêu trong Quy chế này bao gồm:

a) Vốn tài trợ nước ngoài là:

- Vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài theo Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài (sau đây gọi tắt là Nghị định số 56/2020/NĐ-CP) và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

- Vốn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nghị định số 80/2020/NĐ-CP) và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

b) Vốn tài trợ trong nước là các khoản đóng góp hỗ trợ tự nguyện không hoàn lại bằng tiền, hiện vật, giấy tờ có giá, quyền tài sản hoặc phi vật chất của các cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

3. Quy chế này áp dụng cho tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi tắt là các đơn vị) và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

#### **Điều 2. Nguyên tắc chung**

1. Các hoạt động liên quan đến vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ phải tuân thủ quy định của pháp luật về ngân sách Nhà nước, đầu tư công,

quản lý nợ công, thuế, quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định hiện hành có liên quan.

2. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thống nhất quản lý vốn tài trợ do các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện.

3. Các chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt mới đủ điều kiện triển khai thực hiện.

4. Không tiếp nhận các khoản tài trợ gây ảnh hưởng đến an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, xâm hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Nguồn vốn tài trợ nước ngoài là nguồn vốn thuộc ngân sách Nhà nước, được phản ánh trong ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật.

6. Các nguyên tắc cụ thể về quản lý và sử dụng vốn tài trợ nước ngoài được quy định tại Điều 6, Điều 7 Nghị định số 56/2020/NĐ-CP và Điều 4 Nghị định số 80/2020/NĐ-CP và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

### **Điều 3. Phân loại các hình thức quản lý và sử dụng nguồn vốn tài trợ**

1. Phân loại theo phương thức cung cấp vốn tài trợ: chương trình, dự án, phi dự án, hỗ trợ ngân sách.

2. Phân loại theo hình thức tài trợ: bằng tiền, hiện vật, giấy tờ có giá, quyền tài sản (bao gồm cả quyền tài sản đối với đối tượng quyền sở hữu trí tuệ, quyền sử dụng đất và các quyền tài sản khác), phi vật chất (ngày công lao động của chuyên gia, tình nguyện viên và các hình thức phi vật chất khác).

3. Phân loại theo tính chất chi của vốn tài trợ: chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên.

4. Phân loại theo nguồn tài trợ như tại khoản 2 Điều 1: vốn tài trợ trong nước, vốn tài trợ nước ngoài. Trong một số trường hợp, một nhà tài trợ nước ngoài có thể vừa cung cấp vốn ODA viện trợ không hoàn lại, vừa cung cấp vốn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức. Để tránh nhầm lẫn trong trình tự, thủ tục, các đơn vị đề xuất tiếp nhận tài trợ nước ngoài có trách nhiệm làm việc với nhà tài trợ để xác định rõ tính chất nguồn tài trợ nước ngoài.

## **Chương II**

### **VẬN ĐỘNG VỐN TÀI TRỢ**

#### **Điều 4. Cơ sở vận động vốn tài trợ**

Việc vận động và đề xuất chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được thực hiện trên các cơ sở sau:

1. Các chiến lược, đề án, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch.

2. Chức năng, nhiệm vụ theo quy định và nhu cầu thực tế sử dụng vốn tài trợ của các đơn vị.

3. Các chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình mục tiêu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện.

4. Các điều ước quốc tế, chương trình, chiến lược, định hướng và thỏa thuận hợp tác giữa Việt Nam hoặc giữa Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch với các đối tác trong nước và nước ngoài (bao gồm cả các nhà tài trợ).

5. Các lĩnh vực ưu tiên và nguyên tắc sử dụng vốn tài trợ nước ngoài được quy định tại Nghị định số 56/2020/NĐ-CP, Nghị định số 80/2020/NĐ-CP, các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) và các văn bản pháp luật có liên quan.

6. Định hướng thu hút, quản lý và sử dụng nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng giai đoạn.

7. Các thông tin liên quan đến chính sách, điều kiện cung cấp vốn, quy trình, thủ tục, các lĩnh vực ưu tiên của các nhà tài trợ trên website hoặc các ấn phẩm của các cơ quan Chính phủ Việt Nam (như Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao), Đại sứ quán các nước, các đối tác phát triển và các website, tài liệu được phép công bố hợp pháp khác.

### **Điều 5. Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm**

1. Căn cứ các cơ sở vận động vốn tài trợ tại Điều 4, hàng năm, trước ngày 30 tháng 6, các đơn vị gửi văn bản báo cáo nhu cầu vận động tài trợ kèm theo Đề xuất chương trình, dự án, phi dự án theo các Mẫu 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Các đơn vị có nhu cầu vận động tài trợ nước ngoài, ngoài Mẫu 01 (tiếng Việt), xây dựng Đề xuất chương trình, dự án, phi dự án theo Mẫu 02 (tiếng Anh).

2. Vụ Kế hoạch, Tài chính chủ trì, tổng hợp đề xuất của các đơn vị, lấy ý kiến của Cục Hợp tác quốc tế (đối với vốn tài trợ nước ngoài) và các cơ quan quản lý chuyên ngành có liên quan, xây dựng Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, và báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt. Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Căn cứ Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Cục Hợp tác quốc tế, Vụ Kế hoạch, Tài chính và các đơn vị xây dựng kế hoạch làm việc với các nhà tài trợ và các đối tác quốc tế, tổ chức hội nghị, diễn đàn và các hoạt động liên quan ở trong và ngoài nước để vận động tài trợ và hợp tác cho từng hoạt động cụ thể theo quy định hiện hành. Nguồn kinh phí cho hoạt động này được bố trí từ nguồn ngân sách hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung nội dung của Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Vụ Kế hoạch, Tài chính tổng hợp đề xuất của các đơn vị, báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định.

**Điều 6. Đề xuất, đàm phán, ký kết điều ước quốc tế, thỏa thuận, văn bản trao đổi về vốn tài trợ nước ngoài**

1. Trình tự, thủ tục đề xuất, đàm phán, ký kết điều ước quốc tế và thỏa thuận về vốn tài trợ nước ngoài thực hiện theo Quy chế đối ngoại của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các quy định tại Luật Điều ước quốc tế, Luật Quản lý nợ công, Nghị định số 56/2020/NĐ-CP, Nghị định số 80/2020/NĐ-CP và các văn bản quy định, hướng dẫn có liên quan.

2. Đối với các thỏa thuận, văn bản trao đổi về vốn tài trợ nước ngoài giữa các đơn vị và nhà tài trợ (không nhân danh Nhà nước hoặc Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam), việc đàm phán, ký kết thỏa thuận chỉ được thực hiện sau khi được sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Vụ Kế hoạch, Tài chính chủ trì, phối hợp với Cục Hợp tác quốc tế (đối với vốn tài trợ nước ngoài) và các cơ quan liên quan khác tham mưu, báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về đề xuất đàm phán, ký kết, sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận, văn bản trao đổi về vốn tài trợ nước ngoài của các đơn vị theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Chương III**

#### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN VỐN TÀI TRỢ**

##### **Mục 1. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI VÀ TIẾP NHẬN VỐN TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

**Điều 7. Trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ nước ngoài và tiếp nhận vốn tài trợ nước ngoài**

1. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền lập, thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ nước ngoài thực hiện theo các quy định tại Luật Đầu tư công, Luật Quản lý nợ công, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Xây dựng, Luật Công nghệ thông tin, Nghị định số 56/2020/NĐ-CP, Nghị định số 80/2020/NĐ-CP, Quy chế đối ngoại của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) và các văn bản quy định, hướng dẫn có liên quan.

2. Đối với chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn ODA không hoàn lại, vốn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức, dự án hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị đầu tư sử dụng vốn ODA không hoàn lại, trình tự, thủ tục bao gồm:

a) Lập, lựa chọn, phê duyệt Đề xuất chương trình, dự án (không áp dụng với chương trình, dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại không gắn với khoản vay,

vốn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức) và thông báo cho nhà tài trợ.

b) Lập, thẩm định, quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án, thông báo cho nhà tài trợ và đề nghị xem xét tài trợ (nếu cần thiết).

c) Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án.

d) Tùy thuộc quy định của nhà tài trợ nước ngoài, ký kết điều ước quốc tế, thỏa thuận hoặc văn bản trao đổi về vốn tài trợ nước ngoài cho chương trình, dự án.

3. Đối với chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại, vốn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức (trừ dự án hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị đầu tư sử dụng vốn ODA không hoàn lại), trình tự, thủ tục bao gồm:

a) Lập, thẩm định, quyết định chủ trương thực hiện chương trình, dự án, phi dự án (chỉ áp dụng đối với chương trình, dự án, phi dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương thực hiện của Thủ tướng Chính phủ).

b) Lập, thẩm định, phê duyệt Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án, thông báo cho nhà tài trợ và đề nghị xem xét tài trợ (nếu cần thiết).

c) Tùy thuộc quy định của nhà tài trợ nước ngoài, ký kết điều ước quốc tế, thỏa thuận hoặc văn bản trao đổi về vốn tài trợ nước ngoài cho chương trình, dự án, phi dự án.

4. Đối với các chương trình, dự án, phi dự án sử dụng nguồn vốn hỗn hợp, thực hiện như sau:

a) Trường hợp sử dụng cả vốn tài trợ nước ngoài và vốn tài trợ trong nước, thực hiện theo trình tự, thủ tục đối với vốn tài trợ nước ngoài.

b) Trường hợp sử dụng cả vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi và vốn ODA viện trợ không hoàn lại, vốn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức, thực hiện theo trình tự, thủ tục đối với vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi.

5. Đối với khoản hỗ trợ ngân sách:

a) Lập, quyết định chủ trương tiếp nhận khoản hỗ trợ ngân sách.

b) Ký kết điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi cho khoản hỗ trợ ngân sách.

6. Việc sử dụng vốn đối ứng từ nguồn ngân sách Nhà nước để chuẩn bị chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ nước ngoài thực hiện theo quy định của Luật Đầu tư công, Luật Ngân sách Nhà nước. Khuyến khích các đơn vị tự bố trí vốn đối ứng hoặc vận động nhà tài trợ hỗ trợ tài chính để chuẩn bị các chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ nước ngoài.

## **Điều 8. Thẩm định, trình phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ nước ngoài**

1. Vụ Kế hoạch, Tài chính là đơn vị chủ trì (hoặc đề xuất Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập Hội đồng thẩm định) tổ chức thẩm định nội bộ hoặc thẩm định Đề xuất, Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (hoặc Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư/ thực hiện), Báo cáo nghiên cứu khả thi, Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án do các đơn vị lập. Nội dung, hình thức, thời gian và quy trình thẩm định thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Trên cơ sở kết quả thẩm định và hồ sơ trình phê duyệt được các đơn vị hoàn chỉnh, Vụ Kế hoạch, Tài chính dự thảo quyết định phê duyệt, trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định hoặc dự thảo tờ trình, trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

3. Kinh phí cho việc thẩm định chương trình, dự án, phi dự án được lấy từ nguồn vốn tài trợ nước ngoài (sau khi được sự thỏa thuận của nhà tài trợ), hoặc từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước bố trí cho chương trình, dự án, phi dự án, hoặc từ nguồn kinh phí hợp pháp của đơn vị đề xuất chương trình, dự án, phi dự án, hoặc của cơ quan chủ quản. Mức kinh phí chi cho thẩm định được thực hiện theo quy định hiện hành.

## **Mục 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN VỐN TÀI TRỢ TRONG NƯỚC**

### **Điều 9. Trình tự, thủ tục tiếp nhận vốn tài trợ trong nước**

1. Đối với các khoản tài trợ trong nước theo Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, không phát sinh các điều kiện ràng buộc mới:

a) Trường hợp khoản tài trợ trong nước phù hợp với các nội dung được phê duyệt tại Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, không phát sinh các điều kiện ràng buộc mới, thủ trưởng các đơn vị tiếp nhận tài trợ ký kết biên bản xác nhận tài trợ (theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này) về vốn tài trợ trong nước, không phải thực hiện phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ trong nước.

b) Chỉ khuyến khích các đơn vị áp dụng trình tự, thủ tục tại điểm a khoản này đối với các chương trình, dự án, phi dự án kêu gọi, vận động tài trợ đồng thời từ nhiều tổ chức, cá nhân khác nhau, không kèm theo các cam kết phức tạp và có gánh nặng thực thi cao.

2. Đối với các khoản tài trợ trong nước theo Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ngoài các khoản tài trợ quy định tại khoản 1 Điều này và các khoản tài trợ trong nước không theo Danh mục nhu cầu vận động tài trợ hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Trình tự, thủ tục tiếp nhận vốn tài trợ trong nước bao gồm:

- Đề xuất, phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ trong nước:

+ Trường hợp khoản tài trợ trong nước mà việc tiếp nhận phải được ký kết chính thức giữa Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và nhà tài trợ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ trong nước.

+ Trường hợp khoản tài trợ trong nước mà việc tiếp nhận được ký kết giữa các đơn vị và nhà tài trợ, thủ trưởng các đơn vị tiếp nhận tài trợ phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ trong nước.

+ Trường hợp khoản tài trợ trong nước có quy mô vốn từ 500 triệu đồng trở lên, trước khi phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ trong nước, thủ trưởng các đơn vị tiếp nhận tài trợ phải xin ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Vụ Kế hoạch, Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về đề xuất tiếp nhận tài trợ trong nước của các đơn vị.

+ Trường hợp khoản tài trợ có mục tiêu trực tiếp hỗ trợ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, trước khi phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ trong nước, thủ trưởng các đơn vị tiếp nhận tài trợ phải xin ý kiến thỏa thuận của Vụ Pháp chế về nội dung, mục tiêu hoạt động tài trợ.

- Ký kết thỏa thuận, văn bản trao đổi (hoặc biên bản xác nhận tài trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này) về vốn tài trợ trong nước.

b) Hồ sơ đề xuất tiếp nhận vốn tài trợ trong nước bao gồm:

- Văn bản đề xuất tiếp nhận vốn tài trợ trong nước. Trong đó, nêu rõ: tên khoản tài trợ; tên nhà tài trợ; tổng số vốn tài trợ; cơ cấu vốn tài trợ (bằng tiền mặt, hiện vật, giấy tờ có giá, quyền tài sản, phi vật chất); mục tiêu của khoản tài trợ; thời gian tài trợ; phương án sử dụng và địa điểm sử dụng khoản tài trợ; 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.

- Văn bản nhất trí cung cấp vốn tài trợ của nhà tài trợ.

- Giấy tờ chứng minh tư cách của nhà tài trợ:

+ Trường hợp nhà tài trợ là cá nhân: Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng minh nhân thân khác còn hiệu lực theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Trường hợp nhà tài trợ là pháp nhân: Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập tổ chức của cấp có thẩm quyền, hoặc các giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Trường hợp nhà tài trợ là hộ gia đình, tổ hợp tác, tổ chức khác không có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự: Bản sao có chứng thực giấy



tờ chứng minh về tư cách pháp lý của nhà tài trợ theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) Văn bản phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ trong nước bao gồm những nội dung chính sau: tên khoản tài trợ; tên nhà tài trợ; tổng số vốn tài trợ; cơ cấu vốn tài trợ (bằng tiền mặt, hiện vật, giấy tờ có giá, quyền tài sản, phi vật chất); mục tiêu của khoản tài trợ; thời gian tài trợ; phương án sử dụng và địa điểm sử dụng khoản tài trợ; các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có).

3. Trường hợp thủ trưởng các đơn vị tiếp nhận tài trợ phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ trong nước hoặc việc tiếp nhận được ký kết giữa các đơn vị và nhà tài trợ, các đơn vị tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Vụ Kế hoạch, Tài chính và các cơ quan có liên quan văn bản phê duyệt tiếp nhận vốn tài trợ và bản sao thỏa thuận, văn bản trao đổi về vốn tài trợ, biên bản xác nhận tài trợ đã ký kết.

4. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền lập, thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ trong nước thực hiện theo pháp luật hiện hành và thỏa thuận cụ thể với nhà tài trợ.

5. Việc sử dụng vốn đối ứng từ nguồn ngân sách Nhà nước để chuẩn bị chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ trong nước thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước. Khuyến khích các đơn vị tự bố trí vốn đối ứng để chuẩn bị các chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ trong nước.

### **Điều 10. Thực hiện tiếp nhận vốn tài trợ trong nước**

1. Việc tiếp nhận vốn tài trợ trong nước phải được phổ biến, thông tin rộng rãi mục tiêu, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ của các đơn vị; nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật, quyền tài sản hoặc phi vật chất.

2. Đối với các khoản tài trợ trong nước bằng tiền: các đơn vị tiếp nhận tài trợ phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ; mở thêm một tài khoản tại ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận đối với khoản tài trợ được chuyển khoản.

3. Đối với các khoản tài trợ trong nước bằng hiện vật, giấy tờ có giá:

a) Các đơn vị tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm thực hiện các thủ tục nhận bàn giao, chuẩn bị mặt bằng, kho bãi để bảo quản hiện vật tài trợ đảm bảo thuận lợi, nhanh chóng.

b) Trường hợp tài trợ bằng giấy tờ có giá, kim cương, đá quý, kim loại quý hoặc hiện vật có giá trị khác, các đơn vị tiếp nhận tài trợ báo cáo, xin ý kiến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về phương án sử dụng.

c) Trường hợp tài trợ bằng công trình xây dựng cơ bản theo hình thức “chìa khóa trao tay”: nhà tài trợ hoàn thành hồ sơ, tài liệu và chứng từ liên quan đến xây dựng công trình chuyển cho đơn vị tiếp nhận tài trợ và cơ quan tài chính cùng cấp

để thực hiện hạch toán theo giá trị công trình tài trợ đã nhận bàn giao. Khuyến khích việc lập quyết toán vốn theo quy định tại Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn Nhà nước và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

d) Trường hợp tài trợ bằng thiết bị, máy móc: nhà tài trợ cung cấp tài liệu, hồ sơ kỹ thuật cho các đơn vị tiếp nhận tài trợ theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Đối với các khoản tài trợ trong nước bằng quyền tài sản:

a) Các đơn vị tiếp nhận tài trợ tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật về đất đai, sở hữu trí tuệ và các văn bản pháp luật hiện hành.

b) Trường hợp tài trợ bằng quyền sử dụng đất: nhà tài trợ cung cấp các hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất và làm các thủ tục chuyển giao quyền sử dụng đất cho các đơn vị tiếp nhận tài trợ tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật về đất đai.

c) Trường hợp tài trợ bằng quyền sử dụng hiện vật, quyền sử dụng quyền tác giả, quyền liên quan và các tài sản sở hữu trí tuệ khác, theo thời gian xác định hoặc không xác định: nhà tài trợ cung cấp các hồ sơ liên quan và làm các thủ tục chuyển giao quyền sử dụng cho các đơn vị tiếp nhận tài trợ tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của Bộ luật dân sự và pháp luật về sở hữu trí tuệ.

5. Đối với các khoản tài trợ trong nước phi vật chất: các đơn vị tiếp nhận tài trợ tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật về lao động và các văn bản pháp luật hiện hành.

## **Chương IV**

### **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN TÀI TRỢ**

#### **Điều 11. Quản lý và sử dụng vốn tài trợ nước ngoài**

Việc quản lý và sử dụng vốn tài trợ nước ngoài thực hiện theo các quy định tại Luật Đầu tư công, Luật Quản lý nợ công, Luật Ngân sách Nhà nước, Nghị định số 56/2020/NĐ-CP, Nghị định số 80/2020/NĐ-CP, các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) và các văn bản quy định, hướng dẫn có liên quan.

#### **Điều 12. Quản lý và sử dụng vốn tài trợ trong nước**

1. Đơn vị tiếp nhận tài trợ sử dụng vốn tài trợ trong nước phải tuân thủ đúng quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ các quy định hiện hành về trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đấu thầu. Đơn vị tiếp nhận tài trợ phải lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để cộng đồng giám sát, đánh giá.

2. Các sản phẩm, công trình hình thành từ các khoản tài trợ trong nước phải được sử dụng đúng mục đích và được bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

3. Giá trị của khoản tài trợ trong nước phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của đơn vị tiếp nhận tài trợ theo quy định.

4. Trường hợp nhà tài trợ trực tiếp quản lý và thực hiện toàn bộ hoặc một phần chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ trong nước: đơn vị tiếp nhận tài trợ phối hợp với nhà tài trợ giám sát tiến độ và chất lượng, khai thác và sử dụng các kết quả của phần chương trình, dự án, phi dự án đó.

### **Điều 13. Các quy định về thuế, phí, lệ phí và quản lý tài sản**

1. Thuế, phí, lệ phí đối với các khoản tài trợ được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành về thuế, phí, lệ phí.

2. Việc quản lý tài sản hình thành từ các khoản tài trợ được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định pháp luật khác có liên quan.

### **Điều 14. Báo cáo tài chính và công khai tài chính**

1. Các khoản tài trợ phải được tổng hợp kịp thời vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị dự toán cấp trên có trách nhiệm thẩm tra, xét duyệt quyết toán đối với khoản tài trợ của đơn vị dự toán cấp dưới.

3. Đơn vị tiếp nhận tài trợ sử dụng vốn tài trợ phải công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu, chi tài chính năm đối với các khoản tài trợ:

a) Nội dung công khai tài chính bao gồm: tên khoản tài trợ; tên tổ chức tài trợ; giá trị tài trợ, quyết toán thu, chi; kết quả kiểm toán (nếu có).

b) Hình thức công khai báo cáo tài chính: báo cáo bằng văn bản cho cơ quan phê duyệt tiếp nhận tài trợ và cơ quan tài chính đồng cấp; niêm yết công khai tại trụ sở của đơn vị tiếp nhận tài trợ và các hình thức khác.

c) Thời điểm công khai: việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán.

### **Điều 15. Giám sát, đánh giá việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ và việc thực hiện chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ**

1. Việc giám sát, đánh giá việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ nước ngoài và việc thực hiện chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ nước ngoài thực hiện định kỳ và đột xuất theo quy định tại Nghị định số 56/2020/NĐ-CP, Nghị định số 80/2020/NĐ-CP, pháp luật về đầu tư công và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

2. Việc giám sát, đánh giá việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ trong nước đối với các đơn vị tiếp nhận tài trợ trong nước do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định theo từng trường hợp cụ thể căn cứ đề xuất của Vụ Kế hoạch, Tài chính.

3. Đối với việc giám sát, đánh giá thuộc trách nhiệm của cơ quan chủ quản, Vụ Kế hoạch, Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan khác tổ chức đánh giá sự tuân thủ các quy định pháp luật Việt Nam, quy định của nhà tài trợ và quy định tại Quy chế này.

**Điều 16. Trách nhiệm báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn tài trợ để thực hiện chương trình, dự án, phi dự án**

1. Vụ Kế hoạch, Tài chính là đơn vị chủ trì tổng hợp báo cáo cấp cơ quan quản lý cấp trên để gửi các cơ quan liên quan theo quy định hiện hành, là đơn vị đầu mối của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong việc cung cấp thông tin cho các cơ quan liên quan về các chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quản lý. Cục Hợp tác quốc tế theo chức năng, nhiệm vụ, phối hợp cung cấp thông tin.

2. Việc báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 56/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính.

3. Việc báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 80/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính.

4. Việc báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn tài trợ trong nước thực hiện theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch căn cứ đề xuất của Vụ Kế hoạch, Tài chính. Các đơn vị tiếp nhận tài trợ xây dựng báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn tài trợ trong nước gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đồng thời gửi đến Vụ Kế hoạch, Tài chính để tổng hợp.

**Điều 17. Kinh phí giám sát, đánh giá và báo cáo việc tiếp nhận, sử dụng vốn tài trợ**

1. Kinh phí cho công tác giám sát, đánh giá và báo cáo việc tiếp nhận, sử dụng chương trình, dự án, phi dự án ở cấp đơn vị tiếp nhận tài trợ được bố trí từ nguồn vốn tài trợ hoặc từ nguồn vốn đối ứng được xác định trong Báo cáo nghiên cứu khả thi/Văn kiện chương trình, dự án, phi dự án theo quy định.

2. Kinh phí cho công tác giám sát, đánh giá và báo cáo việc tiếp nhận, sử dụng vốn tài trợ ở cấp cơ quan chủ quản được bố trí trong dự toán ngân sách Nhà nước hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

## **Chương V**

### **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ VỐN TÀI TRỢ**

#### **Điều 18. Vụ Kế hoạch, Tài chính**

Vụ Kế hoạch, Tài chính là đơn vị đầu mối thẩm định, điều phối, quản lý việc sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, giúp Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thống nhất quản lý các chương trình, dự án, phi dự án, khoản hỗ trợ ngân sách sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

##### 1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ:

- Xây dựng và trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành các chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn về vốn tài trợ theo thẩm quyền ban hành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Tổng hợp, hướng dẫn xây dựng và triển khai dự toán, kế hoạch thực hiện hàng năm các chương trình, dự án, phi dự án, khoản hỗ trợ ngân sách sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thẩm định các chương trình, dự án, phi dự án, khoản hỗ trợ ngân sách sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo phân công, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định.

- Thực hiện thủ tục thông báo với nhà tài trợ nước ngoài về vốn tài trợ nước ngoài, trình cấp có thẩm quyền việc đàm phán, ký kết, phê duyệt các điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn tài trợ nước ngoài thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thẩm định, trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch ngân sách và phê duyệt quyết toán các chương trình, dự án, phi dự án thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Đề xuất kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của các đơn vị theo đúng quy định tại Quy chế này; đánh giá và tổng hợp báo cáo tình hình vận động, tiếp nhận và thực hiện chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định.

- Xây dựng đề án/đề tài nghiên cứu cơ chế chính sách vận động vốn tài trợ trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch theo từng giai đoạn cụ thể, trình cấp có thẩm quyền thông qua, làm cơ sở cho các đơn vị xây dựng danh mục nhu cầu vận động vốn tài trợ.

- Thực hiện việc vận động vốn tài trợ theo phân công của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

##### 2. Phối hợp với Cục Hợp tác quốc tế và các cơ quan liên quan trong việc vận động vốn tài trợ nước ngoài.

3. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo phân công của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

### **Điều 19. Cục Hợp tác quốc tế**

Cục Hợp tác quốc tế là đơn vị đầu mối vận động vốn tài trợ nước ngoài của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ:
  - Thực hiện việc vận động vốn tài trợ nước ngoài.
  - Thực hiện các thủ tục đối ngoại và trình cấp có thẩm quyền việc đàm phán, ký kết, phê duyệt các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế theo phân công của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
  - Chủ trì thực hiện, tham mưu Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc xác nhận chuyên gia nước ngoài đối với các chương trình, dự án, phi dự án có sử dụng chuyên gia nước ngoài theo quy định tại Quy chế Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2. Phối hợp tham gia ý kiến góp ý, thẩm định đối với các vấn đề liên quan trong quá trình xây dựng, thẩm định, theo dõi, kiểm tra, đánh giá các chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn tài trợ nước ngoài trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được phân công.

3. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo phân công của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

### **Điều 20. Các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

Các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình có trách nhiệm tham gia vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng vốn tài trợ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định tại Quy chế này và các quy định hiện hành có liên quan.

### **Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được khen thưởng theo quy định của pháp luật về khen thưởng.
2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.
3. Nhà tài trợ có đóng góp tích cực cho sự nghiệp phát triển văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch được thủ trưởng đơn vị tiếp nhận tài trợ và các cơ quan quản lý vinh danh theo thẩm quyền.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 22. Trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế**

1. Vụ Kế hoạch, Tài chính có trách nhiệm chủ trì hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

2. Các đơn vị quản lý chuyên ngành thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn phần nội dung thuộc phạm vi chức năng nhiệm vụ của mình theo Quy chế.

3. Các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các đơn vị tiếp nhận tài trợ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế.

### **Điều 23. Xử lý phát sinh vướng mắc**

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có những vấn đề phát sinh vướng mắc cần tháo gỡ hoặc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, các đơn vị phản ánh kịp thời về Vụ Kế hoạch, Tài chính để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định./.

## **Phụ lục**

### **MẪU 01: ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, PHI DỰ ÁN CÓ NHU CẦU VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ (TIẾNG VIỆT)**

#### **I. NHỮNG THÔNG TIN CHỦ YẾU**

1. Tên chương trình, dự án, phi dự án.
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất chương trình, dự án, phi dự án: tên, địa chỉ, thông tin liên quan khác.
3. Đầu mối liên hệ: họ tên, chức vụ, cơ quan, số điện thoại, địa chỉ email.

#### **II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT**

- Bối cảnh, tầm quan trọng, sự cần thiết và tính khả thi của chương trình, dự án, phi dự án.
- Các văn bản căn cứ (kế hoạch, chiến lược, quy hoạch, chương trình,...) để đề xuất dự án.
- Những nỗ lực đã/đang được thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra.

#### **III. NỘI DUNG ĐỀ XUẤT**

1. Mục tiêu, phạm vi của chương trình, dự án, phi dự án: mô tả mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể và phạm vi tương ứng.
2. Dự kiến kết quả chính của chương trình, dự án, phi dự án.
3. Dự kiến hoạt động chính của chương trình, dự án, phi dự án.
4. Đối tượng thụ hưởng của chương trình, dự án, phi dự án: mô tả đối tượng thụ hưởng và số lượng dự kiến.
5. Dự kiến thời gian thực hiện của chương trình, dự án, phi dự án (trong đó xác định thời gian xây dựng và thời gian vận hành).
6. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án, phi dự án.
7. Dự kiến tổng số vốn, cơ cấu vốn và tiến độ giải ngân:
  - Tổng số vốn: vốn tài trợ, vốn đối ứng chi tiết theo đồng Việt Nam và đô la Mỹ (sử dụng tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm đề xuất).
  - Cơ cấu nguồn vốn: bằng tiền mặt, hiện vật, giấy tờ có giá, quyền tài sản, phi vật chất.
  - Khái toán nguồn vốn theo từng hoạt động chính.
  - Dự kiến tiến độ giải ngân hàng năm.
8. Phân tích các bên liên quan và đánh giá tác động:
  - Xác định các bên liên quan của chương trình, dự án, phi dự án.
  - Đánh giá sơ bộ tác động kinh tế, môi trường, xã hội và tác động với các bên liên quan (nếu có)/.



# **MẪU 02: ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, PHI DỰ ÁN CÓ NHU CẦU VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ (TIẾNG ANH)**

## **PROJECT PROPOSAL FOR SPONSORSHIP**

### **I. GENERAL INFORMATION**

1. Project Title
2. Governing Ministry and Project Proponent Organization Profile: Name, Address, Other Information
3. Contact Person: Full Name, Title, Organization, Phone Number, Email Address

### **II. PROJECT BACKGROUND**

- Project Background, Relevance and Feasibility
- Relevant Policy Measures (Plan, Strategy, Program, etc.)
- Efforts made/being made to solve addressing problems

### **III. PROJECT DESCRIPTION**

1. Objectives and Scope: Describe Project Overall Objectives, Specific Objectives and Scope
2. Main Results
3. Main Activities
4. Beneficiaries: Describe Main Beneficiaries (Including Data)
5. Duration: Specify Project Implementation Duration and Project Service Life
6. Location
7. Proposed Budget, Allocation and Disbursement Projection:
  - Budget: Sponsorship Funds, Counterpart Funds (in VND and USD) (according to exchange rates published by the Ministry of Finance at the proposal date).
  - Budget Categorizations: Cash, In Kind, Non-Material and Others (equivalent in VND and USD)
  - Preliminary Budget Allocation to Main Activities
  - Annual Disbursement Projection
8. Stakeholders Analysis and Impact Assessment:
  - Identify Project Stakeholders
  - Assess Project Economic, Environment, Social and Stakeholder (if necessary) Impacts

**MẪU 03: BIÊN BẢN XÁC NHẬN TÀI TRỢ**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN TÀI TRỢ**  
**Lĩnh vực: [văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch]**

**Chúng tôi gồm có:**

Tên nhà tài trợ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Mã số thuế:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:

Tên đơn vị tiếp nhận tài trợ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Mã số thuế:

Cùng xác nhận [tên nhà tài trợ] đã tài trợ cho [tên đơn vị tiếp nhận tài trợ] nhằm mục đích:

-

-

Với tổng giá trị của khoản tài trợ theo đồng Việt Nam là

Trong đó:

- Bằng tiền:

- Hiện vật: quy ra trị giá đồng Việt Nam:

- Giấy tờ có giá: quy ra trị giá đồng Việt Nam:

- Khác:

*(Kèm theo các chứng từ liên quan khác của khoản tài trợ)*

[Tên đơn vị tiếp nhận tài trợ] cam kết sử dụng đúng mục đích của khoản tài trợ. Trường hợp sử dụng sai mục đích, người nhận tài trợ ký tên dưới đây xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Biên bản này được lập vào hồi                      tại                      ngày                      tháng                      năm                      và được lập thành                      bản như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

**Đại diện đơn vị tiếp nhận tài trợ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Đại diện nhà tài trợ**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)