

BỘ Y TẾ

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

Số: 2978 /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 22 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam do Bộ Y tế quản lý

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 313/2026/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về Quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;

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

Căn cứ Thông tư số 131/2025/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc Quy định chế độ báo cáo thống kê ngành tài chính;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam do Bộ Y tế quản lý”.

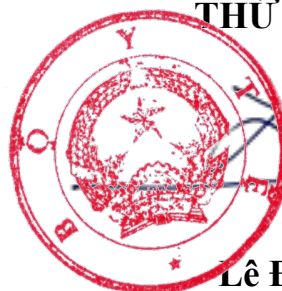
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, KHTC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Đức Luận

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam do Bộ Y tế quản lý

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2978/QĐ-BYT ngày 22 tháng 9 năm 2026 của
Bộ Y tế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài (sau đây gọi là nguồn vốn viện trợ nước ngoài) dành cho Việt Nam do Bộ Y tế quản lý nhằm mục đích bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân, hỗ trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận, thương mại.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

2. Bên cung cấp viện trợ trong Quy chế này là các tổ chức, cá nhân nước ngoài được quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nghị định số 313/2025/NĐ-CP).

3. Các khoản viện trợ có nội dung đầu tư công, xây dựng thì thực hiện theo quy định pháp luật về quản lý đầu tư công và xây dựng.

4. Các khoản viện trợ có nội dung khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thì thực hiện theo quy định pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

5. Các khoản viện trợ viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai thì thực hiện theo quy định của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai; Nghị định số

53/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực đề điều và phòng, chống thiên tai.

Chương II

THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT KHOẢN VIỆN TRỢ

Điều 3. Nguyên tắc

1. Việc quản lý và sử dụng viện trợ thực hiện theo các nguyên tắc quy định tại Điều 4 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.
2. Các hành vi bị cấm trong sử dụng viện trợ quy định tại Điều 5 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.
3. Hồ sơ dự án, phi dự án gồm các tài liệu được quy định tại Điều 8 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.
4. Cơ quan chủ trì thẩm định và đầu mối tiếp nhận hồ sơ: Vụ Kế hoạch - Tài chính.
5. Bộ trưởng phân công 01 Thứ trưởng phụ trách viện trợ nước ngoài do Bộ Y tế quản lý. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng phân công 01 Thứ trưởng khác phụ trách khoản viện trợ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, đơn vị do Thứ trưởng đó phụ trách.

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

1. Cơ quan chủ trì thẩm định thực hiện việc lấy ý kiến đối với văn kiện dự án, phi dự án theo khoản 1 Điều 10 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.
2. Trong vòng 03 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ, Vụ Kế hoạch - Tài chính tiến hành đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ trên cơ sở các quy định tại Điều 8 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP:
 - a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: Vụ Kế hoạch - Tài chính thông báo bằng văn bản cho Chủ khoản viện trợ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
 - b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện quy trình lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các bên liên quan:
 - Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Bộ Y tế: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị có văn bản gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Nếu quá thời hạn mà không có ý kiến trả lời thì được xác định là đơn vị đã đồng ý với nội dung được lấy ý kiến và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật.

- Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị liên quan, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Thứ trưởng phụ trách chuyên môn cho ý kiến về nội dung hoạt động chuyên môn của văn kiện.

- Sau khi có ý kiến của Thứ trưởng phụ trách chuyên môn, Vụ Kế hoạch - Tài chính lấy ý kiến bằng văn bản của các Bộ, ngành liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

3. Trong vòng 05 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì tổ chức thẩm định (bằng hình thức tổng hợp ý kiến hoặc/và tổ chức họp thẩm định); phối hợp với Chủ khoản viện trợ tiếp thu ý kiến, hoàn thiện 03 bộ hồ sơ để trình Thứ trưởng phụ trách khoản viện trợ ký văn bản trình Thủ tướng Chính phủ.

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

1. Trong vòng 03 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ, Vụ Kế hoạch - Tài chính tiến hành đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định trên cơ sở các quy định tại Điều 8 Nghị định 313/2025/NĐ-CP:

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Vụ Kế hoạch - Tài chính có văn bản thông báo cho Chủ khoản viện trợ để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện quy trình lấy ý kiến bằng văn bản:

- Lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các đơn vị liên quan thuộc Bộ Y tế: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị có văn bản trả lời, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ lấy ý kiến. Nếu quá thời hạn mà không có ý kiến trả lời thì được xác định là đơn vị đã đồng ý với nội dung được lấy ý kiến và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật.

- Trên cơ sở ý kiến của các Vụ, Cục, đơn vị liên quan, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Thứ trưởng phụ trách chuyên môn cho ý kiến về nội dung hoạt động chuyên môn của văn kiện.

- Sau khi có ý kiến của Thứ trưởng phụ trách chuyên môn, Vụ Kế hoạch - Tài chính lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các Bộ, ngành liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định 313/2025/NĐ-CP.

2. Trong vòng 05 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì tổ chức thẩm định (bằng hình thức tổng hợp ý kiến hoặc/và tổ chức họp thẩm định). Kết quả thẩm định được thể hiện tại Báo cáo thẩm định, trong đó kết luận khoản viện trợ đủ hoặc không đủ điều kiện phê duyệt.

3. Chủ khoản viện trợ tiếp thu, hoàn chỉnh hồ sơ khoản viện trợ theo các góp ý và gửi 03 bộ hồ sơ khoản viện trợ về Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Y tế.

4. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khoản viện trợ đã được hoàn thiện theo góp ý, Vụ Kế hoạch - Tài chính hoàn thiện Báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng phụ trách khoản viện trợ xem xét, phê duyệt.

5. Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong vòng 03 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định, Vụ Kế hoạch - Tài chính ký văn bản thừa lệnh thông báo tới Chủ khoản viện trợ về việc không tiếp nhận viện trợ.

Điều 6. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung văn kiện khoản viện trợ trong quá trình thực hiện

1. Trường hợp điều chỉnh làm thay đổi Quyết định phê duyệt văn kiện khoản viện trợ thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ:

a) Các nội dung điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dẫn đến thay đổi về chủng loại hàng hóa nhập khẩu hoặc dẫn đến thay đổi các nội dung chính của Quyết định phê duyệt quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định 313/2025/NĐ-CP; các điều chỉnh làm cho khoản viện trợ thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP thì phải thực hiện phê duyệt điều chỉnh.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy chế này.

2. Trường hợp điều chỉnh làm thay đổi Quyết định phê duyệt văn kiện khoản viện trợ thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Y tế:

a) Các nội dung điều chỉnh làm thay đổi các nội dung chính của Quyết định phê duyệt quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP đã được Bộ Y tế phê duyệt thì phải thực hiện phê duyệt điều chỉnh;

b) Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh (áp dụng đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này).

Hồ sơ gồm 03 bộ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung của Chủ khoản viện trợ, trong đó nêu rõ: nội dung điều chỉnh, lý do điều chỉnh, sự cần thiết và tác động của việc điều chỉnh;

- Văn bản nhất trí của Bên cung cấp viện trợ;

- Văn kiện dự án, phi dự án điều chỉnh (kèm theo thuyết minh nội dung thay đổi so với văn kiện đã được phê duyệt);

- Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân đến thời điểm đề nghị điều chỉnh;

- Bản sao quyết định phê duyệt và văn kiện khoản viện trợ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

4. Trình tự, thủ tục điều chỉnh:

a) Trường hợp thay đổi làm tăng vốn đối ứng hoặc tăng vốn viện trợ từ 300.000 đô la Mỹ trở lên: Hồ sơ, trình tự và thủ tục thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 10 Nghị định 313/2025/NĐ-CP.

b) Trường hợp điều chỉnh các nội dung khác ngoài điểm a khoản này: Vụ Kế hoạch - Tài chính căn cứ đề nghị của Chủ khoản viện trợ để chủ trì thẩm định (lấy ý kiến văn bản hoặc/và tổ chức họp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ Y tế) và trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt Quyết định điều chỉnh văn kiện.

Chương III

QUẢN LÝ THỰC HIỆN VIỆN TRỢ

Điều 7. Tổ chức quản lý khoản viện trợ

1. Việc tổ chức quản lý khoản viện trợ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

2. Việc kết thúc khoản viện trợ, bao gồm báo cáo kết thúc, nghiệm thu, bàn giao, quyết toán và giải thể Ban Quản lý dự án (nếu có) thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

3. Việc quản lý, bàn giao và xử lý tài sản hình thành từ hoặc tiếp nhận trong khoản viện trợ thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP và quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 8. Phê duyệt Kế hoạch thực hiện, Kế hoạch tài chính hằng năm

1. Chủ khoản viện trợ có trách nhiệm xây dựng và phê duyệt Kế hoạch thực hiện, Kế hoạch tài chính hằng năm của khoản viện trợ trên cơ sở Quyết định phê duyệt, Văn kiện khoản viện trợ, Thỏa thuận khoản viện trợ (nếu có) theo quy định tại Nghị định số 313/2025/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

2. Hồ sơ đề nghị phê duyệt bao gồm:

- Kế hoạch thực hiện và Kế hoạch tài chính hằng năm bao gồm những nội dung chính (tham khảo Phụ lục 3 của Quy chế này).

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

- Văn bản của bên cung cấp viện trợ thống nhất với Kế hoạch năm (tiếng nước ngoài và bản dịch tiếng Việt) (nếu có);

- Báo cáo tình hình thực hiện dự án: bao gồm một số nội dung cơ bản sau: (1) Các kết quả đạt được; (2) So sánh với các kết quả, mục tiêu đã được phê duyệt, (3) Kết quả giải ngân; (4) Thuận lợi, khó khăn; (5) Đề xuất, kiến nghị.

- Các tài liệu khác (nếu có).

3. Tổ chức thực hiện và giám sát:

a) Sau khi phê duyệt, Chủ khoản viện trợ tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch theo quy định;

b) Trường hợp có nội dung thay đổi vượt thẩm quyền hoặc không phù hợp với văn kiện đã được phê duyệt, thực hiện điều chỉnh theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 9. Chế độ báo cáo

1. Chủ khoản viện trợ gửi báo cáo về Vụ Kế hoạch - Tài chính:

a) Báo cáo về tình hình tiếp nhận viện trợ, tình hình thực hiện, giải ngân khoản viện trợ, báo cáo kết thúc khoản viện trợ quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ và Thông tư số 131/2025/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2025 của Bộ Tài chính.

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

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

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

Chương IV

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VIỆN TRỢ

Điều 10. Quản lý tài chính viện trợ

1. Công tác quản lý tài chính đối với vốn viện trợ thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 23/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn.

2. Đối với đề nghị ghi thu, ghi chi vốn viện trợ không hoàn lại, chủ khoản viện trợ thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29/12/2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước và các văn bản hướng dẫn sửa đổi, bổ sung (nếu có).

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của các bên

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan chủ quản (Bộ Y tế), Chủ khoản viện trợ, Ban Quản lý Dự án được quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

2. Trường hợp sử dụng bộ máy chuyên môn trực thuộc, Chủ khoản viện trợ chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Vụ, Cục thuộc Bộ Y tế: Thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các Vụ, Cục.

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

Điều 12. Điều khoản thi hành

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

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

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

4. Trường hợp có văn bản phân cấp thẩm quyền thì thực hiện theo quy định tại văn bản đó.

5. Những nội dung không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan./.

CÁC PHỤ LỤC

Phụ lục 1 - Văn bản đề nghị phê duyệt viện trợ.

Phụ lục 2 - Văn bản đề nghị phê duyệt viện trợ (điều chỉnh).

Phụ lục 3 - Kế hoạch thực hiện, Kế hoạch tài chính hằng năm.

Phụ lục 4 - Báo cáo kết thúc khoản viện trợ.

Phụ lục 1 - Văn bản đề nghị phê duyệt viện trợ (để tham khảo)

BỘ Y TẾ
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /.....

Hà Nội, ngày tháng năm

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

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

Nội dung cơ bản cần có:

1. Cơ sở đề nghị, sự cần thiết của khoản viện trợ
2. Tóm tắt nội dung dự án, phi dự án:
 - a) Tên dự án, phi dự án;
 - b) Tên chủ khoản viện trợ;
 - c) Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài;
 - d) Mục tiêu và kết quả chủ yếu của khoản viện trợ; đối với khoản viện trợ phi dự án bằng hàng hóa, hiện vật kèm theo Danh mục hàng hóa, hiện vật.
 - đ) Thời gian và địa điểm thực hiện;
 - e) Tổng vốn của dự án hoặc khoản viện trợ phi dự án:
 - Vốn viện trợ không hoàn lại;
 - Vốn đối ứng;
 Làm rõ vốn viện trợ không hoàn lại do Bên tiếp nhận viện trợ quản lý, thực hiện, vốn viện trợ không hoàn lại do Bên cung cấp viện trợ quản lý, thực hiện;
 - f) Cơ chế tài chính áp dụng đối với khoản viện trợ: thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.
 - g) Phương thức quản lý thực hiện.
3. Chủ khoản viện trợ khẳng định:
 - Dự án, phi dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 313/2025/NĐ-CP, có mục đích phát triển kinh tế - xã hội, hỗ trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận, thương mại.
 - Cam kết quyền sở hữu kết quả dự án, quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả Dự án/khoản viện trợ thuộc về phía nhận viện trợ, không phải là hợp đồng thuê khoán;
 - Cam kết tiến độ, nội dung triển khai của dự án, phi dự án;

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính chính xác, hợp lý, hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

Lãnh đạo đơn vị

Ký tên, đóng dấu

Danh mục tài liệu kèm theo văn bản đề nghị phê duyệt khoản viện trợ

1. Công văn đề nghị của đơn vị
2. Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của bên cung cấp viện trợ
3. Văn kiện dự án, phi dự án
4. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân, địa vị pháp lý của Nhà tài trợ:
 - Bản tiếng Anh/tiếng nước ngoài;
 - Bản dịch tiếng Việt;
5. Tài liệu khác (nếu có):
 - Văn bản đồng ý tham gia của các đơn vị;
 - Định mức chi của Nhà tài trợ;
 - Định mức thiết bị y tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Phụ lục 2 - Văn bản đề nghị phê duyệt điều chỉnh (để tham khảo)

BỘ Y TẾ
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số:
V/v phê duyệt điều chỉnh Dự án
“...” do Tổ chức, “Quốc
gia” viện trợ

Hà Nội, ngày tháng năm

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

Nội dung cơ bản cần có:

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

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

3. Lý do điều chỉnh.

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

- Thời gian và địa điểm thực hiện;

- Tổng vốn khoản viện trợ phi dự án:

+ Vốn Dự án đã được phê duyệt tại Quyết định số ngày của Bộ Y tế:..... USD tương đương với VNĐ;

+ Vốn Dự án bổ sung: ...USD tương đương với VNĐ, trong đó: vốn viện trợ không hoàn lại USD tương đương với VNĐ, vốn đối ứng USD tương đương... VNĐ;

+ Tổng vốn Dự án sau điều chỉnh:

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

5. Chủ khoản viện trợ khẳng định:

- Dự án, Phi dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 313/2025/NĐ-CP và không thuộc các trường hợp tại khoản 2 Điều 1 - Phạm vi điều chỉnh của Nghị định này; nhằm mục đích bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân, hỗ trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận, thương mại.

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Lãnh đạo đơn vị
Ký tên, đóng dấu

Danh mục hồ sơ đính kèm văn bản đề nghị phê duyệt dự án (điều chỉnh)

1. Công văn đề nghị của đơn vị;
2. Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của bên cung cấp viện trợ
3. Văn kiện dự án, phi dự án
4. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân, địa vị pháp lý của Nhà tài trợ:
 - Bản tiếng Anh/tiếng nước ngoài;
 - Bản dịch tiếng Việt.
5. Tài liệu khác (nếu có):
 - Văn bản đồng ý tham gia của các đơn vị;
 - Định mức chi của Nhà tài trợ;
 - Định mức, tiêu chuẩn thiết bị y tế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
6. Bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt Văn kiện Dự án, phi dự án.
7. Bản sao Văn kiện Dự án, phi dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
8. Báo cáo kết quả thực hiện Dự án, phi dự án.
9. Thỏa thuận viện trợ.

Phụ lục 3 - Kế hoạch thực hiện, Kế hoạch tài chính năm... (để tham khảo)

BỘ Y TẾ
TÊN CHỦ KHOẢN VIỆN TRỢ

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN, KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NĂM

KHOẢN VIỆN TRỢ “.....”
DO “TÊN NHÀ TÀI TRỢ” VIỆN TRỢ

*Kế hoạch thực hiện, Kế hoạch tài chính năm
 được phê duyệt theo Quyết định số / ngày / / của*

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Ký tên, đóng dấu

(Ghi rõ Họ và tên)

Hà Nội, tháng năm

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ KHOẢN VIỆN TRỢ

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

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

Báo cáo cần nêu rõ:

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

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

1. Mục tiêu/kết quả chủ yếu của KHTH năm ...
2. Thời gian thực hiện:

3. Tổng vốn của khoản viện trợ năm: nguyên tệ, ...USD tương đương với VNĐ, trong đó:

- Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, ... USD tương đương với VNĐ, trong đó:

+ Vốn viện trợ không hoàn lại do bên tiếp nhận viện trợ quản lý, thực hiện: USD tương đương với VNĐ;

+ Vốn viện trợ không hoàn lại do bên cung cấp viện trợ quản lý, thực hiện: USD tương đương với VNĐ;

+ Vốn đối ứng: cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân lực tham gia dự án; không đóng góp bằng tiền/đóng góp bằng tiền VNĐ tương đương USD.

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

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

V. NỘI DUNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NĂM....

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

STT	Thành phần/ Hoạt động	Tổng vốn dự án			Lũy kế thực hiện từ đầu đến thời điểm báo cáo					Kế hoạch năm ...				
		Tổng số	Vốn viện trợ ¹	Vốn đối ứng ²	Vốn viện trợ ³			Vốn đối ứng ⁴		Vốn viện trợ ⁵			Vốn đối ứng ⁶	
					Tổng số	XD CB	HC SN	XD CB	HC SN	Tổng số	XD CB	HC SN	XD CB	HC SN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Chú thích:

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

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

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

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

Các chữ viết tắt: XD CB: xây dựng cơ bản; HCSN: hành chính sự nghiệp.

Chủ Khoản viện trợ
ký tên và đóng dấu
(Ngày...tháng...năm...)

BÁO CÁO KẾT THÚC KHOẢN VIỆN TRỢ

I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ KHOẢN VIỆN TRỢ

1. Tên khoản viện trợ (tiếng Việt):
2. Tên khoản viện trợ (tiếng Anh):
3. Địa điểm thực hiện khoản viện trợ:
4. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:
5. Cơ quan chủ quản:
6. Chủ khoản viện trợ:
7. Thời gian thực hiện:
8. Ngày ký quyết định phê duyệt văn kiện khoản viện trợ và các quyết định điều chỉnh (nếu có).
9. Ngày ký Thỏa thuận viện trợ, ngày có hiệu lực, thời hạn thực hiện và ngày gia hạn Thỏa thuận viện trợ (nếu có).
10. Cơ cấu nguồn vốn: Tổng vốn viện trợ và vốn đối ứng (nêu rõ các điều chỉnh, bổ sung nếu có).

II. MÔ TẢ KHOẢN VIỆN TRỢ

1. Mục tiêu và phạm vi khoản viện trợ

Theo Quyết định phê duyệt Văn kiện khoản viện trợ và các quyết định điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

2. Tổ chức thực hiện

Mô hình và cách thức tổ chức quản lý thực hiện khoản viện trợ.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Đánh giá việc hoàn thành mục tiêu

Mức độ đạt được mục tiêu đề ra trong Văn kiện khoản viện trợ được cấp có thẩm quyền duyệt.

2. Các hợp phần và đầu ra

Nêu các hợp phần và đầu ra chủ yếu của khoản viện trợ và mức độ hoàn thành, những nội dung điều chỉnh, bổ sung trong quá trình thực hiện (nếu có).

3. Kết quả thực hiện về tài chính

So sánh giữa tổng vốn trong Quyết định phê duyệt Văn kiện khoản viện trợ và tổng vốn thực tế thực hiện, giải ngân theo từng nguồn vốn (vốn viện trợ không hoàn lại, vốn đối ứng).

Nêu các yếu tố tác động đến tiến độ thực hiện, giải ngân và việc điều chỉnh vốn trong quá trình thực hiện khoản viện trợ (nếu có).

IV. NHỮNG YẾU TỐ TÁC ĐỘNG ĐẾN KẾT QUẢ KHOẢN VIỆN TRỢ

Nêu những yếu tố tác động đến kết quả thực hiện khoản viện trợ:

1. Chính sách và môi trường pháp lý:

- Chính sách của Chính phủ
- Chính sách của nhà tài trợ

2. Công tác tổ chức quản lý thực hiện khoản viện trợ:

- Đánh giá việc đảm bảo điều kiện về tài chính, kỹ thuật, nhân lực cho khoản viện trợ trên cơ sở Văn kiện khoản viện trợ, Thỏa thuận viện trợ (nếu có) đã được ký kết/phê duyệt và các quy định có liên quan.

- Tổ chức quản lý thực hiện khoản viện trợ.
- Năng lực quản lý và thực hiện khoản viện trợ.
- Thực hiện chế độ báo cáo và các quy định về giám sát và đánh giá.
- Quản lý rủi ro và thay đổi.

3. Công tác đấu thầu, mua sắm.

4. Công tác hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo và tăng cường năng lực.

5. Công tác giải phóng mặt bằng và tái định cư (đối với các dự án đầu tư).

6. Các tác động về môi trường.

7. Các vấn đề về giới.

8. 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 chủ khoản viện trợ, Ban Quản lý dự án (nếu có) đã thực hiện.

9. Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội

Phân tích các lợi ích và tác động về kinh tế, xã hội của khoản viện trợ trên cơ sở các kết quả và mục tiêu đạt được.

V. CÁC BÀI HỌC KINH NGHIỆM VÀ ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ