

Số: 221 /QĐ-LHHVN

Hà Nội, ngày 26 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài không hoàn lại dành cho Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam

ĐOÀN CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRUNG ƯƠNG LIÊN HIỆP CÁC HỘI KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 121/BT ngày 29/7/1983 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) về việc cho phép Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (Liên hiệp Hội Việt Nam) thành lập và hoạt động;

Căn cứ Quyết định số 1795/QĐ-TTg ngày 21/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê chuẩn Điều lệ Liên hiệp Hội Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 242/2025/NĐ-CP ngày 10/9/2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức và vốn vay ưu đãi nước ngoài;

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

Xét đề nghị của Q. Trưởng Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quản lý và sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài không hoàn lại dành cho Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 85/QĐ-LHHVN ngày 28/01/2026.

Điều 3. Thường trực Đoàn Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam, Chánh Văn phòng, Trưởng các ban của Liên hiệp Hội Việt Nam, các tổ chức trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực ĐCT LHHVN;
- BBT website vusta.vn;
- Lưu: VT, KH&HTQT.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRUNG ƯƠNG
CHỦ TỊCH



Phan Xuân Dũng



QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng viện trợ nước ngoài không hoàn lại dành cho Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 221/QĐ-LHHVN ngày 26 tháng 3 năm 2026 của
Đoàn Chủ tịch Hội đồng Trung ương Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc vận động, quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (Liên hiệp Hội Việt Nam).

2. Viện trợ nước ngoài không hoàn lại bao gồm vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) không hoàn lại quy định tại Nghị định số 242/2025/NĐ-CP ngày 10/9/2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn ODA không hoàn lại và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (Nghị định 242) và nguồn viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức quy định tại Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08/12/2025 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 (Nghị định 313).

3. Những nội dung không quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định tại Nghị định 242 và Nghị định 313 và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Liên hiệp Hội Việt Nam, các tổ chức trực thuộc và các cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động vận động, quản lý và sử dụng viện trợ nước ngoài không hoàn lại.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Liên hiệp Hội Việt Nam bao gồm Thường trực Đoàn Chủ tịch, Văn phòng, các Ban chức năng giúp việc cho Thường trực Đoàn Chủ tịch, các tổ chức trực thuộc; là cơ quan chủ quản; là chủ khoản viện trợ đối với các khoản viện trợ do Văn phòng và các Ban chức năng trực tiếp triển khai. Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam là người đứng đầu cơ quan chủ quản.

2. Tổ chức trực thuộc bao gồm Quỹ Hỗ trợ Sáng tạo Kỹ thuật Việt Nam, Nhà Xuất bản Tri thức, Báo Tri thức và Cuộc sống và các tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập do Liên hiệp Hội Việt Nam ra quyết định thành lập và phê duyệt điều lệ; là các Chủ khoản viện trợ.

3. Các khoản viện trợ do Liên hiệp Hội Việt Nam là chủ khoản viện trợ được coi là thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước. Các khoản viện trợ do các tổ chức trực thuộc là chủ khoản viện trợ được coi là không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.

4. Cam kết viện trợ là văn bản bằng tài liệu giấy hoặc điện tử có chứa nội dung được thể hiện theo một trong các hình thức sau: thư cam kết, ý định thư, biên bản thảo luận, biên bản ghi nhớ hoặc các văn bản tương tự. Cam kết viện trợ được Bên cung cấp viện trợ ký và thông báo cho Bên tiếp nhận viện trợ.

Cam kết viện trợ gồm các nội dung cơ bản gồm: Bên cung cấp viện trợ; Bên tiếp nhận viện trợ; trị giá khoản viện trợ; mục đích, nội dung khoản viện trợ; thời gian thực hiện dự kiến, nội dung về quyền hạn và trách nhiệm của Bên cung cấp viện trợ và Bên tiếp nhận viện trợ và phương thức quản lý khoản viện trợ.

5. Dự án là khoản viện trợ bao gồm tập hợp các hoạt động có liên quan đến nhau nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu, được thực hiện trên địa bàn cụ thể, trong khoảng thời gian xác định, dựa trên nguồn lực xác định.

6. Phi dự án là khoản viện trợ thực hiện một lần, riêng lẻ bằng tiền, hiện vật, hàng hóa không gắn với các dự án cụ thể trong thời gian và địa điểm được xác định cụ thể, chuyên gia (kể cả tình nguyện hoặc tình nguyện viên), hoặc cung cấp các đầu vào để tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, nghiên cứu, lập báo cáo phân tích, thực hiện khảo sát, đào tạo.

Điều 4. Nguyên tắc trong vận động, quản lý và sử dụng viện trợ nước ngoài không hoàn lại

1. Hoạt động vận động, quản lý và sử dụng viện trợ nước ngoài không hoàn lại phải tuân thủ pháp luật Việt Nam trên cơ sở công khai, minh bạch, gắn quyền hạn với trách nhiệm, bảo đảm sự phối hợp quản lý, giám sát và đánh giá của các cơ quan liên quan theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Không phê duyệt các khoản viện trợ gây ảnh hưởng đến an ninh, quốc phòng, chính trị và trật tự an toàn xã hội, xâm hại đến lợi ích nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

3. Các khoản viện trợ chỉ được tiếp nhận, thực hiện, sử dụng khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Nguồn tiền viện trợ phải là nguồn tiền, tài sản hợp pháp. Sau 06 tháng kể từ ngày khoản viện trợ được phê duyệt, trường hợp xuất hiện các yếu tố không phù hợp hoặc nguyên nhân bất khả kháng về nguồn vốn, thể chế, chính sách hoặc các nguyên nhân khác dẫn đến chưa thực hiện hoặc không thể tiếp tục thực hiện khoản viện trợ, trên cơ sở báo cáo của chủ khoản viện trợ, Liên hiệp Hội Việt Nam ra quyết định dừng tiếp nhận hoặc không tiếp tục thực hiện khoản viện trợ.

4. Liên hiệp Hội Việt Nam chịu trách nhiệm toàn diện về khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại do Liên hiệp Hội Việt Nam vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng; chịu trách nhiệm cơ quan chủ quản đối với khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại do các tổ chức trực thuộc vận động, tiếp nhận và sử dụng theo quy định của Nghị định 313.

5. Các tổ chức trực thuộc chủ động vận động nguồn viện trợ nước ngoài không hoàn lại theo đúng tôn chỉ, chức năng và nhiệm vụ được cấp phép bởi các cơ quan quản lý nhà nước; chịu trách nhiệm toàn diện trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài không hoàn lại do tổ chức làm chủ dự án.

6. Việc lập dự toán, quyết toán các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thực hiện theo quy định tại Điều 3 Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các văn bản hướng dẫn liên quan. Viện trợ không thuộc nguồn thu ngân sách Nhà nước được thực hiện tuân theo các quy định về kế toán, thuế hiện hành; điều lệ hoạt động của Liên hiệp Hội Việt Nam và không trái với quy định của pháp luật Việt Nam.

Chương II **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam

Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan chủ quản theo quy định của Nghị định 242 và Nghị định 313, bao gồm những nhiệm vụ và quyền hạn chính sau:

1. Lãnh đạo và chỉ đạo định hướng, lĩnh vực ưu tiên vận động viện trợ của Liên hiệp Hội Việt Nam.
2. Phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại dành cho Liên hiệp Hội Việt Nam.
3. Quyết định hình thức tổ chức quản lý các khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại của Liên hiệp Hội Việt Nam.
4. Phê duyệt kế hoạch hoạt động, kế hoạch tài chính tổng thể; dự toán thu chi NSNN hàng năm đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu NSNN.
5. Chỉ đạo công tác đấu thầu, lập kế hoạch tài chính, dự toán thu chi NSNN hàng năm đối với các khoản viện trợ do Liên hiệp Hội Việt Nam làm Chủ dự án.
6. Chỉ đạo công tác quản lý tài chính, báo cáo đầy đủ các nguồn vốn, tài sản tiếp nhận, phê duyệt quyết toán hàng năm và khi kết thúc khoản viện trợ.
7. Chỉ đạo kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện khoản viện trợ, việc chấp hành các quy định về quản lý và chế độ báo cáo.
8. Chỉ đạo ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ nước ngoài không hoàn lại dành cho Liên hiệp Hội Việt Nam.
9. Phân quyền cho Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký thực hiện một số nhiệm vụ quy định tại Điều này.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế

Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế (Ban KH&HTQT) là đơn vị đầu mối tham mưu và giúp việc cho Thường trực Đoàn Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam về quản lý, sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài không hoàn lại, với các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Là đơn vị chủ trì thẩm định có nhiệm vụ thẩm định và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định; phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định và trình phê duyệt khoản viện trợ; thẩm định và trình phê duyệt việc điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi khoản viện trợ theo quy định tại Nghị định 242 và Nghị định 313.

2. Chủ trì, hướng dẫn và phối hợp với Văn phòng và các đơn vị liên quan xây dựng và trình phê duyệt kế hoạch hoạt động và tài chính tổng thể của các khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại.

3. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện việc kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện các khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại đã được phê duyệt.

4. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng tổng hợp báo cáo kết quả vận động; tình hình thực hiện; tình hình giải ngân, sử dụng viện trợ; kết quả kiểm tra, giám sát các khoản viện trợ gửi các cơ quan quản lý nhà nước định kỳ theo quy định tại Nghị định 242 và Nghị định 313.

5. Hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng chương trình, kế hoạch vận động viện trợ, đàm phán, ký kết các văn bản thỏa thuận với bên cung cấp viện trợ.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng

Văn phòng là đơn vị đầu mối tham mưu và giúp việc cho Thường trực Đoàn Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam trong công tác quản lý tài chính các khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại, với các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Chủ trì thanh quyết toán hàng năm đối với các khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại và chịu trách nhiệm về kết quả thanh quyết toán; báo cáo công tác thanh quyết toán hàng năm gửi các cơ quan chức năng theo quy định.

2. Tham gia thẩm định và cho ý kiến đối với hồ sơ khoản viện trợ về nội dung quản lý tài chính; tổng vốn, tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của khoản viện trợ; thẩm định khả năng đóng góp vốn đối ứng, áp dụng đối với khoản viện trợ sử dụng NSNN cấp cho Liên hiệp Hội Việt Nam.

3. Tham gia thẩm định và cho ý kiến đối với kế hoạch hoạt động và tài chính tổng thể của các khoản viện trợ nước ngoài không hoàn lại do Liên hiệp Hội Việt Nam và các tổ chức trực thuộc tiếp nhận; rà soát, tổng hợp và trình phê duyệt dự toán thu chi ngân sách hàng năm đối với khoản viện trợ do Liên hiệp Hội Việt Nam làm chủ dự án.

4. Thực hiện báo cáo tiến độ giải ngân các khoản viện trợ để Ban KH&HTQT tổng hợp báo cáo chung gửi các cơ quan chức năng theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức trực thuộc

1. Chủ động xây dựng kế hoạch vận động viện trợ nước ngoài không hoàn lại theo quy định của pháp luật và của Quy chế này; đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; phù hợp với định hướng và các lĩnh vực ưu tiên của Nhà nước và Liên hiệp Hội Việt Nam. Không tiếp nhận những hàng hóa (kể cả vật tư, thiết bị) thuộc danh mục các mặt hàng cấm nhập khẩu theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Thực hiện các quyền hạn, nghĩa vụ của Chủ khoản viện trợ quy định tại Nghị định 313 và của Quy chế này.

3. Chủ động phối hợp với các Hội ngành toàn quốc, Liên hiệp các hội khoa học và kỹ thuật tỉnh/thành phố địa bàn triển khai khoản viện trợ; báo cáo thường xuyên với chính quyền địa phương, Liên hiệp Hội Việt Nam và Bộ/ngành liên quan trong quá trình triển khai khoản viện trợ.

4. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định 313.

5. Người đứng đầu các tổ chức trực thuộc chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Liên hiệp Hội Việt Nam và các cơ quan có thẩm quyền về mọi hoạt động vận động, quản lý, thực hiện các khoản viện trợ.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGUỒN VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI DO CƠ QUAN LIÊN HIỆP HỘI VIỆT NAM TIẾP NHẬN

Điều 9. Thẩm quyền phê duyệt

Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại; Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA không hoàn lại để chuẩn bị dự án đầu tư; Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại trên cơ sở văn bản đồng ý chủ trương tham gia chương trình, dự án khu vực của cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 10 Nghị định 242.

Điều 10. Lập Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án

Liên hiệp Hội Việt Nam phối hợp với nhà tài trợ nước ngoài lập Văn kiện dự án, phi dự án theo mẫu tại Phụ lục II mẫu số 07 và Phụ lục II mẫu số 08 kèm theo Nghị định 242.

Điều 11. Trình tự, thủ tục, nội dung thẩm định và quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án

1. Hồ sơ thẩm định dự án, phi dự án bao gồm: Văn bản trình phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án; dự thảo Văn kiện dự án, phi dự án; văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung dự án, phi dự án, thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ, văn bản ghi nhớ với nhà tài trợ và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

2. Ban KH&HTQT chủ trì thẩm định, xin ý kiến Văn phòng về nội dung quản lý tài chính nhằm đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ văn kiện dự án (nếu có); gửi hồ sơ lấy ý kiến Bộ Tài chính, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Ủy ban Nhân dân tỉnh/thành phố nơi triển khai dự án và các cơ quan liên quan.

3. Sau khi thực hiện xong thủ tục xin ý kiến, Ban KH&HTQT tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; phối hợp với các bên liên quan để đề nghị nghiên cứu, tiếp thu và hoàn thiện Văn kiện dự án, phi dự án.

4. Nội dung thẩm định dự án, phi dự án gồm: sự phù hợp của dự án, phi dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng; sự phù hợp của phương thức tổ chức thực hiện; vốn và khả năng cân đối vốn, cơ chế tài chính; tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách dành cho các hạng mục chủ yếu; cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của nhà tài trợ nước ngoài và các bên tham gia (nếu có); hiệu quả, khả năng vận dụng kết quả vào thực tiễn và tính bền vững sau khi kết thúc; những ý kiến đã được thống nhất hoặc còn khác nhau giữa các bên; và các vấn đề khác (nếu có).

5. Thời hạn thẩm định Văn kiện dự án, phi dự án là không quá 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6. Trường hợp dự án, phi dự án có quy mô vốn ODA không hoàn lại 500.000 đô la Mỹ trở xuống, Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án và không bắt buộc phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

7. Liên hiệp Hội Việt Nam thông báo cho Bộ Tài chính, Bộ Công an và các cơ quan có liên quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án đã được phê duyệt có đóng dấu giáp lai của Liên hiệp Hội Việt Nam và các tài liệu liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện.

8. Bộ Tài chính thông báo chính thức cho nhà tài trợ nước ngoài và đề nghị xem xét tài trợ.

Điều 12. Điều chỉnh Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án

1. Việc điều chỉnh Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án được thực hiện khi có các thay đổi một trong các nội dung quy định tại Quyết định. Cơ quan chủ quản thẩm định, quyết định điều chỉnh Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Trường hợp việc thay đổi làm tăng vốn đối ứng hoặc tăng vốn ODA không hoàn lại từ 500.000 đô la Mỹ trở lên:

a) Liên hiệp Hội Việt Nam có văn bản gửi lấy ý kiến Bộ Tài chính, Bộ Công an, Ủy ban Nhân dân tỉnh/thành phố nơi thực hiện dự án và các cơ quan liên quan về những thay đổi so với nội dung Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án điều chỉnh;

b) Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan có ý kiến; Liên hiệp Hội Việt Nam quyết định phê duyệt điều chỉnh Văn kiện dự án, phi dự án.

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi ban hành Quyết định phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khoản viện trợ, Liên hiệp Hội Việt Nam thông báo Bên cung cấp viện trợ về Quyết định trên, đồng thời gửi Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân các tỉnh/thành phố, các cơ quan liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện.

Điều 13. Quản lý và thực hiện dự án ODA

1. Sau khi văn kiện dự án được phê duyệt, Liên hiệp Hội Việt Nam quyết định thành lập Ban Quản lý dự án kèm theo Quy chế hoạt động của Ban Quản lý dự án.

2. Trường hợp nhân sự tham gia Ban Quản lý dự án là cán bộ thuộc Văn phòng hoặc các Ban chức năng Liên hiệp Hội Việt Nam, Thường trực Đoàn Chủ tịch ra quyết định giao nhiệm vụ (đối với vị trí kiêm nhiệm) hoặc cử biệt phái (đối với vị trí biệt phái toàn thời gian). Trường hợp không có cán bộ đảm nhận được vị trí công việc của dự án, đơn vị đề xuất dự án trình Thường trực Đoàn Chủ tịch phê duyệt việc thuê tư vấn quản lý dự án.

3. Ban Quản lý dự án có nhiệm vụ thực hiện các công việc do Liên hiệp Hội Việt Nam giao:

a) Chịu trách nhiệm giải trình trước Liên hiệp Hội Việt Nam về quản lý và sử dụng có hiệu quả vốn ODA;

b) Lập và trình Liên hiệp Hội Việt Nam phê duyệt kế hoạch tổng thể, kế hoạch hàng năm của dự án; xây dựng kế hoạch, chuẩn bị và triển khai hoạt động cụ thể hàng quý, hàng tháng;

c) Thực hiện các hoạt động liên quan đến đấu thầu và quản lý hợp đồng theo quy định hiện hành;

d) Giải ngân; thực hiện công tác quản lý tài chính và kế toán theo quy định hiện hành;

đ) Thực hiện giám sát và đánh giá dự án theo quy định của pháp luật;

e) Lập báo cáo tiến độ hàng quý, báo cáo năm, báo cáo kết thúc và báo cáo quyết toán dự án theo quy định;

g) Kiểm toán và bàn giao tài sản, tài liệu đầu ra và tiến hành thủ tục đóng dự án theo quy định.

h) Phối hợp chặt chẽ với bên cung cấp viện trợ xử lý kịp thời các phát sinh trong quá trình thực hiện dự án, đảm bảo dự án thực hiện đúng tiến độ và mục tiêu đề ra.

i) Chịu trách nhiệm về thất thoát, lãng phí, tham nhũng và sai phạm thuộc thẩm quyền trong công tác tổ chức quản lý thực hiện dự án gây thiệt hại về kinh tế, xã hội, môi trường, ảnh hưởng đến mục tiêu và hiệu quả chung của dự án.

k) Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với dự án; theo Quyết định thành lập Ban quản lý dự án.

Điều 14. Báo cáo tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA

1. Ban Quản lý dự án định kỳ báo cáo tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA, báo cáo kết thúc dự án gửi Liên hiệp Hội Việt Nam để gửi các cơ quan có liên quan (Bộ Tài chính, Bộ Công an, Bộ quản lý ngành liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án và Bên cung cấp viện trợ...) theo quy định hiện hành.

Báo cáo quý, chậm nhất 08 ngày sau khi kết thúc quý; báo cáo năm, chậm nhất 20 ngày sau khi kết thúc năm; báo cáo kết thúc dự án chậm nhất sáu tháng kể từ ngày kết thúc thực hiện dự án.

2. Liên hiệp Hội Việt Nam định kỳ tổng hợp báo cáo sáu tháng và báo cáo năm về tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA gửi Bộ Tài chính, Bộ Công an và các cơ quan liên quan theo quy định hiện hành.

Chương IV QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC

Điều 15. Thẩm quyền phê duyệt

Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam phê duyệt các khoản viện trợ do Liên hiệp Hội Việt Nam và các tổ chức trực thuộc tiếp nhận phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của bên tiếp nhận viện trợ.

Điều 16. Hồ sơ khoản viện trợ

Hồ sơ khoản viện trợ thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 313.

1. Hồ sơ khoản viện trợ gồm các tài liệu sau:

- a) Văn bản đề nghị phê duyệt khoản viện trợ;
- b) Cam kết viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;
- c) Văn kiện dự án, phi dự án theo mẫu quy định tại phụ lục I, II, III của Nghị định 313;
- d) Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân; trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài thì không cần giấy tờ quy định tại điểm này;

Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực.

Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

2. Đối với các khoản viện trợ phi dự án thực hiện theo hình thức cung cấp chuyên gia, hồ sơ khoản viện trợ bao gồm: các tài liệu nêu tại các điểm a, b, c, d của khoản 1 Điều này; sơ lược lý lịch chuyên gia có cam kết chịu trách nhiệm đối với thông tin cung cấp của chuyên gia; chương trình hoạt động; giấy phép lao động và các giấy tờ pháp lý về hoạt động chuyên môn của chuyên gia theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Đối với hồ sơ khoản viện trợ phi dự án là hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đã qua sử dụng, thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

Ngoài các yêu cầu nêu tại a, b, c, d của Khoản 1 Điều này, cần có thêm chứng thư giám định chất lượng hàng hóa được cấp bởi tổ chức giám định hợp pháp và đủ năng lực được Việt Nam hoặc nước sở tại công nhận. Chứng thư giám định phải nêu kết luận về chất lượng của hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đạt yêu cầu của tiêu chuẩn Việt Nam hoặc đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn tương đương được Việt Nam chấp nhận.

Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện vận tải đã qua sử dụng, cần có thêm các văn bản sau: bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của bản đăng ký hoặc giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của bên cung cấp viện trợ; bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của giấy chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước bên cung cấp viện trợ. Trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có giấy chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

4. Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng, hồ sơ lập theo quy định của pháp luật về đầu tư công, đầu tư xây dựng công trình.

Điều 17. Trình tự, thủ tục lập, thẩm định và phê duyệt khoản viện trợ

1. Đối với khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ

a) Ban KH&HTQT chủ trì thẩm định, xin ý kiến Văn phòng về nội dung quản lý tài chính nhằm đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ; sau khi các tổ chức trực thuộc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ khoản viện trợ (nếu có), Liên hiệp Hội Việt Nam gửi hồ sơ đến Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao, Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành để xin ý kiến.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến của các cơ quan liên quan, Liên hiệp Hội Việt Nam có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

c) Sau khi có quyết định phê duyệt khoản viện trợ của Thủ tướng Chính phủ, Liên hiệp Hội Việt Nam có văn bản thông báo tới Chủ khoản viện trợ để thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Đối với khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam

a) Ban KH&HTQT chủ trì thẩm định, xin ý kiến Văn phòng về nội dung quản lý tài chính nhằm đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ; sau khi các tổ chức trực thuộc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ khoản viện trợ (nếu có), Liên hiệp Hội Việt Nam gửi hồ sơ đến Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành và UBND tỉnh/thành phố địa bàn triển khai khoản viện trợ để xin ý kiến. Đối với khoản viện trợ không có vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước có trị giá viện trợ từ 500.000 đô la Mỹ trở lên hoặc các khoản viện trợ có sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước, ngoài các cơ quan nêu tại điểm này, Liên hiệp Hội Việt Nam gửi bộ hồ sơ hoàn thiện đến Bộ Tài chính xin ý kiến.

Đối với khoản viện trợ có nội dung về pháp luật và cải cách tư pháp, Liên hiệp Hội Việt Nam đồng thời gửi hồ sơ hoàn thiện đến Bộ Tư pháp để xin ý kiến

theo quy định tại Nghị định số 26/2024/NĐ-CP ngày 01/03/2024 về quản lý hợp tác quốc tế về pháp luật và cải cách tư pháp.

b) Sau khi thực hiện xong thủ tục xin ý kiến, Ban KH&HTQT tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan gửi các tổ chức trực thuộc để nghiên cứu, tiếp thu và hoàn thiện hồ sơ khoản viện trợ.

c) Ban KH&HTQT tiếp tục thẩm định hồ sơ khoản viện trợ sau khi tổ chức trực thuộc hoàn thiện hoặc tổ chức hội nghị thẩm định tùy thuộc vào quy mô, tính chất và nội dung của khoản viện trợ; lập báo cáo thẩm định và trình Chủ tịch LHHVN xem xét, quyết định phê duyệt.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt khoản viện trợ, Liên hiệp Hội Việt Nam thông báo cho các tổ chức trực thuộc, đồng thời gửi Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, UBND các tỉnh/thành phố địa bàn triển khai khoản viện trợ và các cơ quan liên quan Quyết định phê duyệt để giám sát và phối hợp thực hiện. Tổ chức trực thuộc có trách nhiệm thông báo cho Bên cung cấp viện trợ.

4. Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Liên hiệp Hội Việt Nam thông báo bằng văn bản cho Chủ khoản viện trợ và các cơ quan liên quan.

5. Thời hạn thẩm định không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6. Nội dung thẩm định:

a) Tính phù hợp của mục tiêu, mục đích tiếp nhận khoản viện trợ với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng khoản viện trợ;

b) Tư cách pháp nhân của các Bên cung cấp viện trợ và các tổ chức trực thuộc và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của các tổ chức trực thuộc;

c) Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của các tổ chức trực thuộc; khả năng đóng góp vốn đối ứng của phía Việt Nam;

d) Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của khoản viện trợ dành cho các hạng mục chủ yếu của dự án, phi dự án;

d) Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

e) Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả dự án vào thực tiễn và tính bền vững của khoản viện trợ sau khi kết thúc; hiệu quả sử dụng khoản viện trợ;

f) Sự tham gia của các chuyên gia nước ngoài trong hoạt động cụ thể của dự án, phi dự án.

Điều 18. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khoản viện trợ

1. Những điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung làm cho khoản viện trợ trở thành một trong các trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ thì phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt.

2. Các điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung làm tăng vốn đối ứng hoặc tăng vốn viện trợ từ 300.000 đô la Mỹ trở lên thì thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, các trường hợp điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bất kỳ nội dung nào trong Quyết định phê duyệt khoản viện trợ hoặc trong Kế hoạch hoạt động, tài chính tổng thể, Ban KH&HTQT chủ trì, phối hợp với Văn phòng thẩm định trình Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam xem xét, quyết định phê duyệt.

4. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, Liên hiệp Hội Việt Nam thông báo cho các tổ chức trực thuộc, đồng thời gửi Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, UBND các tỉnh/thành phố địa bàn triển khai khoản viện trợ và các cơ quan liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện. Tổ chức trực thuộc có trách nhiệm thông báo cho Bên cung cấp viện trợ.

Điều 19. Tổ chức quản lý thực hiện khoản viện trợ

Căn cứ quy mô, tính chất, điều kiện cụ thể thực hiện khoản viện trợ, năng lực tổ chức quản lý của Chủ khoản viện trợ, Liên hiệp Hội Việt Nam quyết định áp dụng một trong các hình thức tổ chức quản lý sau:

1. Sử dụng bộ máy chuyên môn có đủ điều kiện, năng lực quản lý thực hiện của Chủ khoản viện trợ đối với khoản viện trợ có quy mô dưới 300.000 USD (ba trăm nghìn đô la Mỹ).

2. Sử dụng Ban quản lý đang hoạt động để quản lý dự án mới.

3. Thành lập Ban quản lý riêng cho từng dự án.

4. Trường hợp nội dung văn kiện khoản viện trợ quy định Bên cung cấp viện trợ quản lý một phần khoản viện trợ; Liên hiệp Hội Việt Nam chỉ phê duyệt khoản viện trợ do các tổ chức trực thuộc trực tiếp quản lý và các tổ chức trực thuộc thành lập Ban Quản lý dự án để quản lý phần việc do tổ chức đảm nhận theo quy định hiện hành của Việt Nam.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ khoản viện trợ

1. Chủ khoản viện trợ chịu trách nhiệm:

a) Ban hành Quyết định thành lập Ban Quản lý dự án kèm theo Quy chế hoạt động hoặc tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện khoản viện trợ trên cơ sở quyết định phê duyệt; quản lý và sử dụng có hiệu quả nguồn viện trợ, vốn đối ứng; mở tài khoản riêng để tiếp nhận và giải ngân khoản viện trợ tại kho bạc nhà nước hoặc ngân hàng thương mại được thành lập và hoạt động theo pháp luật của Việt Nam. Thực hiện các hoạt động thu, chi cho khoản viện trợ qua tài khoản trên cơ sở kế hoạch tài chính đã được phê duyệt.

b) Xây dựng kế hoạch hoạt động, kế hoạch tài chính tổng thể trình Liên hiệp Hội Việt Nam phê duyệt; xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước hằng năm đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Phê duyệt kế hoạch hoạt động, kế hoạch tài chính hằng năm;

d) Thực hiện công tác đấu thầu theo quy định của pháp luật hiện hành về đấu thầu. Trường hợp các khoản viện trợ không thuộc nguồn thu ngân sách, công tác đấu thầu theo thỏa thuận với Bên cung cấp viện trợ và quy định trong Văn kiện dự án, phi dự án;

d) Giám sát và thực hiện các hợp đồng và xử lý vướng mắc phát sinh theo thẩm quyền;

c) Phối hợp cùng Cơ quan Liên hiệp Hội Việt Nam, chính quyền địa phương và các cơ quan liên quan thực hiện giám sát và đánh giá dự án.

2. Chịu trách nhiệm hạch toán, quyết toán, báo cáo đầy đủ các nguồn vốn, tài sản tiếp nhận và sử dụng. Thường xuyên cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về viện trợ không hoàn lại của nước ngoài dành cho Việt nam theo quy định và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

3. Báo cáo tình hình tiếp nhận viện trợ, tình hình thực hiện, giải ngân khoản viện trợ cho cơ quan chủ quản gồm: báo cáo 06 tháng chậm nhất vào ngày 10 tháng 7; báo cáo năm chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 của năm tiếp theo và báo cáo kết thúc dự án chậm nhất không quá 06 tháng sau khi kết thúc dự án.

4. Chịu trách nhiệm về thất thoát, lãng phí, tham nhũng và sai phạm thuộc thẩm quyền trong công tác tổ chức quản lý thực hiện dự án, phi dự án gây thiệt hại về kinh tế, xã hội, môi trường, ảnh hưởng đến mục tiêu và hiệu quả chung của dự án.

5. Có trách nhiệm báo cáo quyết định phê duyệt dự án cho chính quyền và đối tác địa phương nơi triển khai dự án; báo cáo việc thực hiện các hoạt động dự án với chính quyền địa phương; triển khai, thực hiện các hoạt động theo đúng nội dung Văn kiện đã được phê duyệt; tuân thủ đầy đủ các quy định về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và đón đoàn nước ngoài trong khuôn khổ dự án đã được phê duyệt; chịu trách nhiệm trong việc tổ chức thực hiện và phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức có liên quan, nhất là chính quyền cấp cơ sở nơi triển khai các hoạt động dự án/phi dự án.

Điều 21. Kiểm tra, giám sát, đánh giá khoản viện trợ

1. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, Liên hiệp Hội Việt Nam chủ trì, phối hợp các bộ, ban, ngành liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các dự án, phi dự án của các tổ chức trực thuộc.

2. Ban KH&HTQT phối hợp với Văn phòng và Chủ khoản viện trợ xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện các hoạt động, kết quả và việc sử dụng kết quả đầu ra của các khoản viện trợ nhằm đảm bảo việc thực hiện đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, kế hoạch và tuân thủ quy định của pháp luật và các thỏa thuận đã được ký kết.

3. Kế hoạch kiểm tra, giám sát phải được thông báo cho Chủ khoản viện trợ trước 15 ngày làm việc. Kết quả kiểm tra, giám sát phải được công bố công khai để Chủ khoản viện trợ biết và thực hiện.

4. Kinh phí thực hiện việc kiểm tra, giám sát được lấy từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động hợp tác quốc tế của Liên hiệp Hội Việt Nam và các nguồn khác do Chủ tịch Liên hiệp Hội Việt Nam quyết định.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 22. Trách nhiệm của Ban KH&HTQT, Văn phòng

1. Ban KH&HTQT chủ trì, phối hợp với Văn phòng hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu ban hành hướng dẫn quy trình quản lý tài chính nguồn viện trợ nước ngoài dành cho Liên hiệp Hội Việt Nam.

Điều 23. Trách nhiệm của tổ chức KH&CN trực thuộc

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật hiện hành và của Quy chế này.

- Thực hiện đóng phí quản lý hoạt động hợp tác quốc tế nhằm hỗ trợ phục vụ công tác thẩm định, phê duyệt, quản lý, giám sát của Liên hiệp Hội Việt Nam, với định mức cụ thể:

+ Dự án có giá trị từ 500.000 USD trở lên: 5.000.000đ

+ Dự án có giá trị từ 300.000 USD - 500.000 USD: 4.000.000đ

+ Dự án có giá trị từ 100.000 USD - 300.000 USD: 3.000.000đ

+ Dự án có giá trị từ 50.000 USD - 100.000 USD: 2.000.000đ

+ Dự án có giá trị dưới 50.000 USD: 1.000.000đ

Điều 24. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong vận động, quản lý và sử dụng viện trợ nước ngoài không hoàn lại được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và Quy chế thi đua, khen thưởng của Liên hiệp Hội Việt Nam.

2. Ban KH&HTQT có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất với Hội đồng thi đua - khen thưởng của Liên hiệp Hội Việt Nam về các tổ chức, cá nhân có thành tích để kịp thời khen thưởng theo quy định.

Điều 25. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân vi phạm Điều lệ, các quy định của Liên hiệp Hội Việt Nam, Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức KH&CN, Quy chế này và vi phạm pháp luật, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị áp dụng các hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà nước và của Liên hiệp Hội Việt Nam.

2. Ban KH&HTQT có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Kiểm tra của Liên hiệp Hội Việt Nam, Văn phòng và các đơn vị, cơ quan liên quan tham mưu cho Thường trực Đoàn Chủ tịch về các hình thức kỷ luật.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế kèm theo Quyết định số 85/QĐ-LHHVN ngày 28/01/2026.

2. Văn phòng, các Ban chức năng Liên hiệp Hội Việt Nam, các tổ chức trực thuộc, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, tổ chức, cá nhân phản ánh về Liên hiệp Hội Việt Nam bằng văn bản để nghiên cứu, điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.