



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

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 10

Số 230 + 231 (01/10/2009)

MỤC LỤC

Ngày ban hành

Trích yếu nội dung

Trang

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

05-9-2009 - Quyết định số 4196/QĐ-UBND về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

2

(Tiếp theo Công báo số 228 + 229)

29. Thủ tục đề nghị (đăng ký) điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (Giấy phép đầu tư) (thay đổi vốn điều lệ của doanh nghiệp)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: Nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- Cách thức thực hiện: trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư.

+ Quyết định về việc thay đổi điều lệ của: Hội đồng thành viên (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); Chủ sở hữu công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); Đại hội đồng cổ đông (đối với công ty cổ phần);

+ Biên bản họp về việc thay đổi vốn điều lệ của: Hội đồng thành viên (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); Đại hội đồng cổ đông (đối với công ty cổ phần);

+ Bản sao giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư của doanh nghiệp.

+ Bản Điều lệ sửa đổi.

+ Bản sửa đổi Hợp đồng liên doanh

+ Báo cáo tình hình thực hiện dự án

+ Giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới tiếp nhận vào công ty (nếu có tiếp nhận thành viên mới).

+ Đối với trường hợp giảm vốn điều lệ hồ sơ còn gồm: Báo cáo tài chính của công ty tại kỳ gần nhất với thời điểm quyết định giảm vốn điều lệ.

+ Đối với trường hợp tăng vốn điều lệ do có thành viên mới góp vốn hồ sơ còn gồm:

- Giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của thành viên mới góp vốn vào công ty theo quy định như sau:

i) Đối với thành viên sáng lập là pháp nhân: bản sao hợp lệ có hợp pháp hóa Lãnh sự (bản sao có công chứng hoặc chứng thực của cơ quan cấp - không quá 3 tháng trước ngày nộp hồ sơ) của một trong các giấy tờ: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ (đối với pháp nhân trong nước)

Bản sao hợp lệ (bản sao có công chứng) một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng với thành viên sáng lập là pháp nhân.

ii) Đối với thành viên sáng lập là cá nhân: Bản sao hợp lệ có hợp pháp hóa Lãnh sự (bản sao có công chứng không quá 3 tháng trước ngày nộp hồ sơ) của một trong các giấy tờ: Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp còn hiệu lực.

- Giải trình khả năng tài chính đảm bảo việc tăng vốn.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn/không gắn với thành lập doanh nghiệp).

+ Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy phép đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Đối với trường hợp giảm vốn điều lệ, doanh nghiệp phải cam kết bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác sau khi giảm vốn, kèm theo thông báo phải có thêm báo cáo tài chính của công ty tại kỳ gần nhất với thời điểm quyết định giảm vốn điều lệ. Đối với công ty có phần vốn sở hữu nước ngoài chiếm trên 50%, báo cáo tài chính phải được xác nhận của kiểm toán độc lập.

+ Không thực hiện việc đăng ký giảm vốn điều lệ đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

+ Trường hợp giảm vốn đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề phải có vốn pháp định, thì doanh nghiệp chỉ được đăng ký giảm vốn điều lệ, nếu mức vốn đăng ký sau khi giảm không thấp hơn mức vốn pháp định áp dụng đối với ngành, nghề đó.

+ Trường hợp chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên chuyển nhượng một phần vốn điều lệ cho tổ chức, cá nhân khác thì trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ

ngày chuyển nhượng, chủ sở hữu công ty và người nhận chuyển nhượng phải đăng ký việc thay đổi số lượng thành viên với cơ quan đăng ký kinh doanh. Kể từ ngày đăng ký thay đổi quy định tại khoản này, công ty được quản lý và hoạt động theo quy định về công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Doanh nghiệp năm 2005;
- + Các luật chuyên ngành khác;
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật doanh nghiệp;
- + Nghị định số 141/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về ban hành Danh mục mức vốn pháp định của các tổ chức tín dụng;
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành luật kinh doanh bất động sản;
- + Nghị định số 104/2007/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh dịch vụ đòi nợ;
- + Nghị định số 52/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về quản lý kinh doanh dịch vụ bảo vệ;
- + Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động;
- + Nghị định số 83/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;
- + Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam;
- + Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009.

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (*số, ngày cấp, nơi cấp*) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung kinh doanh

[03] 1. Tên doanh nghiệp:

[04] 2. Địa chỉ trụ sở chính:

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (*nếu có*):

[06] 3. Loại hình doanh nghiệp:

[07] 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

[08] 5. Ngành, nghề kinh doanh:

[09] 6. Vốn của doanh nghiệp:

[10] 7. Vốn pháp định:

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ'

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (số, ngày cấp, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

..., ngày ... tháng... năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh giấy phép đầu tư

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP ĐẦU TƯ

Kính gửi:

Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy phép đầu tư (số, ngày, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung liên quan quy định tại Giấy phép đầu tư, các Giấy phép điều chỉnh đã cấp hoặc các đề nghị điều chỉnh, bổ sung nếu có trong các mục dưới đây)

I. Điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh

1. Tên doanh nghiệp:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Chi nhánh/Văn phòng đại diện (nếu có):
3. Loại hình doanh nghiệp:
4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:
5. Vốn của doanh nghiệp:

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

1. Tên dự án đầu tư:
2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:
3. Mục tiêu và quy mô của dự án:
4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:
Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án
5. Thời hạn hoạt động:
6. Tiến độ thực hiện dự án:
7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh Giấy phép đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy phép đầu tư và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư.

....., ngày tháng năm

NHÀ ĐẦU TƯ

Hồ sơ kèm theo:

30. Thủ tục đề nghị (đăng ký) điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (Giấy phép đầu tư) (thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp)**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: Nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- Cách thức thực hiện: trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư.

+ Quyết định về việc thay đổi điều lệ của: Hội đồng thành viên (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); Chủ sở hữu công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); Đại hội đồng cổ đông (đối với công ty cổ phần);

+ Biên bản họp và Quyết định về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của: Hội đồng thành viên (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); Chủ sở hữu công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); Đại hội đồng cổ đông (đối với công ty cổ phần);

+ Giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của người đại diện theo pháp luật mới: bản sao hợp lệ có hợp pháp hóa Lãnh sự (bản sao có công chứng không quá 3 tháng trước ngày nộp hồ sơ) của một trong các giấy tờ: Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp còn hiệu lực.

+ Bản sao giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư của doanh nghiệp.

+ Bản Điều lệ sửa đổi.

+ Bản sửa đổi Hợp đồng liên doanh (hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp);

+ Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy phép đầu tư.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người đại diện theo pháp luật của công ty được quy định tại Điều lệ công ty. Người đại diện theo pháp luật của công ty phải thường trú ở Việt Nam; trường hợp vắng mặt trên ba mươi ngày ở Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác theo quy định tại Điều lệ công ty để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của công ty.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009.

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (*số, ngày cấp, nơi cấp*) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung kinh doanh

[03] 1. Tên doanh nghiệp:

[04] 2. Địa chỉ trụ sở chính:

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (*nếu có*):

[06] 3. Loại hình doanh nghiệp:

[07] 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

[08] 5. Ngành, nghề kinh doanh:

[09] 6. Vốn của doanh nghiệp:

[10] 7. Vốn pháp định:

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ'

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh giấy phép đầu tư

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP ĐẦU TƯ

Kính gửi:

Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy phép đầu tư (số, ngày, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung liên quan quy định tại Giấy phép đầu tư, các Giấy phép điều chỉnh đã cấp hoặc các đề nghị điều chỉnh, bổ sung nếu có trong các mục dưới đây)

I. Điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh

1. Tên doanh nghiệp:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Chi nhánh/Văn phòng đại diện (nếu có):
3. Loại hình doanh nghiệp:
4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:
5. Vốn của doanh nghiệp:

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

1. Tên dự án đầu tư:
2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:
3. Mục tiêu và quy mô của dự án:
4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:
Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án
5. Thời hạn hoạt động:
6. Tiến độ thực hiện dự án:
7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh Giấy phép đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy phép đầu tư và Giấy chứng nhận điều chỉnh Giấy phép đầu tư.

....., ngày tháng năm

NHÀ ĐẦU TƯ

Hồ sơ kèm theo:

31. Thủ tục đề nghị (đăng ký) điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư cho chi nhánh của doanh nghiệp (mang tính sản xuất)**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: Nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đầu tư.

+ Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản về việc thành lập chi nhánh của: Chủ sở hữu công ty và Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH 1 thành viên; của Hội đồng thành viên công ty đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên; của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần;

+ Bản sao hợp lệ (bản sao có công chứng hoặc chứng thực của cơ quan cấp) quyết định bổ nhiệm người đứng đầu Chi nhánh

+ Bản sao giấy chứng nhận đầu tư của doanh nghiệp.

+ Bản sao Điều lệ công ty đối với công ty TNHH, Công ty Cổ phần, Công ty Hợp danh (trường hợp doanh nghiệp không có trụ sở chính tại TP. Hồ Chí Minh)

+ Đối với địa điểm kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề phải có thêm bản sao hợp lệ (bản sao có công chứng hoặc chứng thực của cơ quan cấp) chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu Chi nhánh hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.

+ Hồ sơ pháp lý liên quan đến địa điểm kinh doanh.

+ Bản sao hộ chiếu hoặc CMND của người đứng đầu.

+ Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện mà dự án đầu tư phải đáp ứng theo quy định của pháp luật (đối với dự án thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện)

+ Giải trình kinh tế - kỹ thuật bao gồm các nội dung chủ yếu: mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư; vốn đầu tư; tiến độ thực hiện dự án; nhu cầu sử dụng đất; giải pháp về công nghệ và giải pháp về môi trường (nếu vốn đầu tư thực hiện dự án trên 300 tỉ VNĐ).

+ Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu (do nhà đầu tư tự lập và chịu trách nhiệm).

* Số lượng hồ sơ:

+ 03 bộ đối với dự án đăng ký;

+ 08 bộ đối với dự án thẩm định.

- Thời hạn giải quyết:

+ 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với dự án đăng ký

+ 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với dự án thẩm tra

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập Chi nhánh).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Tên chi nhánh: phải mang tên của doanh nghiệp, kèm theo phần bổ sung tương ứng xác định chi nhánh đó.

* Trụ sở chi nhánh: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

* Ngành, nghề kinh doanh:

+ Ngành nghề kinh doanh của chi nhánh phải phù hợp với ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo Hệ thống ngành kinh tế quốc dân, trừ những ngành, nghề cấm kinh doanh;

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân và chưa được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét ghi ngành, nghề kinh doanh đó vào Giấy chứng

nhận đăng ký kinh doanh, đồng thời thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Tổng cục Thống kê để bổ sung mã mới.

+ Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

+ Ngành, nghề kinh doanh có điều kiện được quy định tại các Luật, Pháp lệnh hoặc Nghị định của Chính phủ.

+ Đối với doanh nghiệp sản xuất phim, ngoài việc phải có các điều kiện thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp còn phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh do Bộ Văn hóa - Thông tin cấp.

+ Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải có vốn pháp định theo quy định của Chính phủ và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Doanh nghiệp được cấp Giấy phép phải trực tiếp tổ chức hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm: Quy định về Giấy phép; quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép.

+ Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện sau đây được thành lập doanh nghiệp thẩm định giá:

i) Có đủ điều kiện về thành lập các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật tương ứng với các loại hình doanh nghiệp;

ii) Có từ 3 thẩm định viên về giá trở lên. Đối với công ty hợp danh thì tất cả thành viên hợp danh phải là thẩm định viên về giá. Đối với các doanh nghiệp khác thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá. Đối với doanh nghiệp tư nhân thì chủ doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá.

* Người đứng đầu chi nhánh: không thuộc một trong các trường hợp sau

+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Luật Đầu tư năm 2005;

+ Luật Điện ảnh;

+ Các luật chuyên ngành khác;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;

+ Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành, nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú.

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (*số, ngày cấp, nơi cấp*) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh

[03] 1. Tên Chi nhánh:

[04] 2. Địa chỉ:

[07] 3. Người đứng đầu Chi nhánh:

[08] 4. Ngành, nghề kinh doanh:

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

32. Thủ tục đăng ký cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp được thành lập trên cơ sở sáp nhập, mua lại doanh nghiệp

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị sáp nhập, mua lại doanh nghiệp

+ Quyết định bằng văn bản và biên bản họp về việc sáp nhập, mua lại doanh nghiệp (của Chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH 1 thành viên; của Hội đồng thành viên công ty đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên; của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần).

+ Hợp đồng sáp nhập, mua lại doanh nghiệp bao gồm những nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ, trụ sở chính của doanh nghiệp bị sáp nhập, mua lại; thủ tục và điều kiện sáp nhập, mua lại doanh nghiệp; phương án sử dụng lao động; thủ tục, điều kiện và thời hạn chuyển giao tài sản, chuyển vốn, cổ phần, trái phiếu của công ty bị sáp nhập, mua lại; thời hạn thực hiện việc sáp nhập, mua lại; trách nhiệm của các bên (bản chính).

+ Điều lệ của doanh nghiệp bị sáp nhập, mua lại (sao y bản chính của công ty).

+ Dự thảo điều lệ của doanh nghiệp sau khi được sáp nhập, mua lại (người đại diện theo pháp luật, các thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập ký từng trang).

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc danh sách cổ đông sáng lập công ty Cổ phần kèm theo bản sao hợp lệ (có công chứng) giấy tờ chứng thực cá nhân đối với thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập là cá nhân; hoặc bản sao Quyết định thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương khác đối với nhà đầu tư là tổ chức kinh tế; bản sao hợp lệ (có công chứng) giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền đối với trường hợp thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập.

+ Bản sao giấy chứng nhận đầu tư.

+ Báo cáo tình hình hoạt động và báo cáo tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm sáp nhập, bán doanh nghiệp.

+ Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (đối với ngành nghề theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định).

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cá nhân khác (đối với ngành, nghề theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề).

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ (trong đó có một bộ gốc) bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài thông dụng.

- Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp);

+ Danh sách thành viên (tương ứng với từng loại hình doanh nghiệp).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Công ty nhận sáp nhập, mua lại phải đáp ứng điều kiện đầu tư trong trường hợp dự án đầu tư thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện.

+ Việc sáp nhập doanh nghiệp phải được thực hiện giữa các doanh nghiệp cùng loại.

+ Trường hợp sáp nhập mà theo đó công ty nhận sáp nhập có thị phần từ 30% đến 50% trên thị trường liên quan thì đại diện hợp pháp của công ty thông báo cho cơ quan quản lý cạnh tranh trước khi tiến hành sáp nhập, trừ trường hợp pháp luật về cạnh tranh có quy định khác.

+ Cấm các trường hợp sáp nhập các công ty mà theo đó công ty nhận sáp nhập có thị phần trên 50% trên thị trường có liên quan, trừ trường hợp một hoặc nhiều bên tham gia sáp nhập, mua lại đang trong nguy cơ bị giải thể hoặc lâm vào tình trạng phá sản; việc sáp nhập, mua lại có tác dụng mở rộng xuất khẩu hoặc góp phần phát triển kinh tế - xã hội, tiến bộ kỹ thuật, công nghệ; hoặc sau khi sáp nhập, mua lại doanh nghiệp vẫn thuộc loại doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định của pháp luật.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Luật Đầu tư năm 2005;

+ Luật Cạnh tranh năm 2004;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009.

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp:

[03] 1. Tên doanh nghiệp:

[04] 2. Địa chỉ trụ sở chính:

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (nếu có)

[06] 3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký thành lập:

[07] 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

[08] 5. Ngành, nghề kinh doanh:

[09] 6. Vốn của doanh nghiệp:

[10] 7. Vốn pháp định:

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Mẫu Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CÓ HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

TT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên
									Phần vốn góp	Sở hữu vốn (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 10 ghi tổng giá trị vốn góp của từng thành viên.

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

T T	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức khác	Vốn góp										Chữ ký của cổ đông sáng lập
									Tổng số cổ phần		Sở hữu vốn	Loại cổ phần						Thời điểm góp vốn	
												Phổ thông				
									Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 11 ghi tổng giá trị vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập.

Tài sản hình thành tổng giá trị góp vốn cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: *tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản*

Mẫu Danh sách người đại diện theo ủy quyền của công ty TNHH một thành viên

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN (đối với chủ sở hữu là tổ chức)

TT	Tên người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn góp		Chữ ký	Ghi chú
									Tổng giá trị vốn được đại diện	Thời điểm đại diện phân vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Tài sản hình thành tổng giá trị vốn góp được quyền đại diện của từng cá nhân cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản

33. Thủ tục đề nghị đăng ký cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp được thành lập trên cơ sở chia, tách, hợp nhất

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: Nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Năn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp.

- + Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư.
 - + Điều lệ của doanh nghiệp bị chia, tách, hợp nhất.
 - + Dự thảo Điều lệ doanh nghiệp sau khi bị chia, tách, hợp nhất.
 - + Bản sao Giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư của doanh nghiệp.
 - + Biên bản họp của Hội đồng thành viên (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên), Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (đối với công ty cổ phần) về việc chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp.
 - + Quyết định của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông về việc chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp.
 - + Bản sửa đổi hợp đồng liên doanh.
 - + Báo cáo tình hình hoạt động và báo cáo tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm đề nghị chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp.
 - + Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cá nhân khác (đối với ngành, nghề theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề).
 - + Danh sách thành viên công ty TNHH 2 thành viên trở lên hoặc danh sách cổ đông sáng lập công ty Cổ phần kèm theo bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân đối với thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập là cá nhân; hoặc bản sao Quyết định thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương khác đối với nhà đầu tư là tổ chức kinh tế; bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền đối với trường hợp thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập.
- * Số lượng hồ sơ: 02 bộ (trong đó có một bộ gốc).
- Thời hạn giải quyết:**
- 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
- * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.
- * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Chỉ được chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp khi đó là các doanh nghiệp cùng loại.

+ Quyết định chia, tách, hoặc hợp đồng hợp nhất doanh nghiệp phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thông qua quyết định.

+ Công ty bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các công ty mới được đăng ký kinh doanh. Các công ty mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia hoặc thỏa thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các công ty đó thực hiện các nghĩa vụ này.

+ Công ty bị tách và công ty được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị tách, trừ trường hợp công ty bị tách, công ty mới thành lập, chủ nợ, khách hàng và người lao động của công ty bị tách có thỏa thuận khác.

+ Các công ty bị hợp nhất chấm dứt tồn tại; công ty hợp nhất được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của các công ty bị hợp nhất.

+ Trường hợp hợp nhất mà theo đó công ty hợp nhất có thị phần từ 30% đến 50% trên thị trường liên quan thì đại diện hợp pháp của công ty bị hợp nhất phải thông báo cho cơ quan quản lý cạnh tranh trước khi tiến hành hợp nhất, trừ trường hợp pháp luật về cạnh tranh có quy định khác.

+ Cấm các trường hợp hợp nhất mà theo đó công ty hợp nhất có thị phần trên 50% trên thị trường có liên quan, trừ trường hợp:

- Các công ty tham gia hợp nhất đang trong nguy cơ bị giải thể hoặc lâm vào tình trạng phá sản;

- Việc hợp nhất có tác dụng mở rộng xuất khẩu hoặc góp phần phát triển kinh tế - xã hội, tiến bộ kỹ thuật, công nghệ;

- Trường hợp doanh nghiệp sau khi hợp nhất vẫn thuộc loại hình doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định của pháp luật;

* Thành viên.

+ Tổ chức, cá nhân sau đây không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước để thành lập doanh nghiệp kinh doanh thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

- Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

- Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

- Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

+ Tổ chức, cá nhân có quyền mua cổ phần của công ty cổ phần, góp vốn vào công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh theo quy định của Luật Doanh nghiệp, trừ trường hợp sau đây:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước góp vốn vào doanh nghiệp để thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

- Các đối tượng không được góp vốn vào doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Doanh nghiệp năm 2005;
- + Luật Cạnh tranh năm 2004;
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm, có hiệu lực từ ngày 04 tháng 8 năm 2003;
- + Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;
- + Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;
- + Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009;
- + Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành, nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;
- + Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;
- + Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (*số, ngày cấp, nơi cấp*) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung kinh doanh

[03] 1. Tên doanh nghiệp:

[04] 2. Địa chỉ trụ sở chính:

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (*nếu có*):

[06] 3. Loại hình doanh nghiệp:

[07] 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

[08] 5. Ngành, nghề kinh doanh:

[09] 6. Vốn của doanh nghiệp:

[10] 7. Vốn pháp định:

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ'

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

34. Thủ tục giải thể doanh nghiệp

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: Nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thông báo về việc thực hiện quyết định giải thể (thông báo về việc thanh lý tài sản và các khoản công nợ: danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội);

+ Quyết định giải thể của chủ sở hữu công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); của Hội đồng thành viên công ty (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); của Đại hội đồng cổ đông (đối với công ty cổ phần); hoặc quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố giải thể doanh nghiệp;

+ Danh sách người lao động hiện có và quyền lợi người lao động đã được giải quyết;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đầu tư;

+ Con dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế của doanh nghiệp;

+ Số hóa đơn giá trị gia tăng chưa sử dụng;

+ Báo cáo tóm tắt về việc thực hiện thủ tục giải thể, trong đó có cam kết đã thanh toán hết các khoản nợ, gồm cả nợ thuế, giải quyết các quyền lợi hợp pháp của người lao động;

+ 03 số báo liên tiếp về việc giải thể doanh nghiệp đăng trên báo điện tử hoặc báo viết

+ Trường doanh nghiệp có chi nhánh, Văn phòng đại diện thì kèm theo hồ sơ giải thể doanh nghiệp nộp kèm theo hồ sơ giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện. Hồ sơ giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện gồm có:

- Thông báo về việc giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện (mẫu giải thể 4 do Sở Kế hoạch và Đầu tư ban hành).

- Quyết định của Chủ sở hữu công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); của Hội đồng thành viên công ty (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); của Hội đồng quản trị (đối với công ty cổ phần) về việc giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Biên bản họp Hội đồng thành viên (nếu là công ty TNHH 2 thành viên trở lên), Hội đồng quản trị (đối với công ty cổ phần), Chủ sở hữu công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên)

- Xác nhận không nợ thuế theo quyết toán đã duyệt đến thời điểm giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu trụ sở chi nhánh, VPĐD ở khác tỉnh, thành phố với trụ sở chính của doanh nghiệp)

- Giấy chứng nhận đã nộp con dấu hoặc văn bản xác nhận chưa khắc dấu tại cơ quan Công an)

- Bản chính giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, VPĐD.

- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- * Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

- * Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

- * Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

- * Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Luật Đầu tư năm 2005;

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết việc và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 05 tháng 9 năm 2007 hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009.

35. Thủ tục đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh (không mang tính sản xuất) của doanh nghiệp

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: Nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- Cách thức thực hiện: trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Thông báo lập chi nhánh/văn phòng đại diện.

+ Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của: Chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); của Hội đồng thành viên công ty (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); của Hội đồng quản trị (đối với công ty cổ phần);

+ Bản sao hợp lệ (bản sao có công chứng hoặc chứng thực của cơ quan cấp) quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

+ Bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư của doanh nghiệp.

+ Bản sao Điều lệ công ty đối với công ty TNHH, Công ty Cổ phần.

+ Hồ sơ pháp lý liên quan đến địa chỉ chi nhánh hoặc văn phòng đại diện..

+ Bản sao hộ chiếu hoặc CMND của người đứng đầu chi nhánh hoặc văn phòng đại diện.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ, trong đó có 01 bộ gốc.

- Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo lập chi nhánh/văn phòng đại diện

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Tên chi nhánh, Văn phòng đại diện: phải mang tên của doanh nghiệp, kèm theo phân bổ sung tương ứng xác định chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh đó.

* Tổ chức, cá nhân sau đây không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam:

+ Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước để thành lập doanh nghiệp kinh doanh thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch

và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009.

Mẫu Thông báo lập chi nhánh

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH

Kính gửi:

1. Tên doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa).....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:.....

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa)

..... Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:.....

Đăng ký lập chi nhánh với nội dung sau:

1. Tên chi nhánh: (ghi bằng chữ in hoa)

Địa chỉ chi nhánh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh:

STT	Tên ngành	Mã ngành (theo phân ngành kinh tế quốc dân)

3. Họ tên người đứng đầu chi nhánh: Nam/Nữ

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:
Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):
Số giấy chứng thực cá nhân:
Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:

4. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

.....
.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo lập chi nhánh này.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

Mẫu Thông báo lập văn phòng đại diện

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi:

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
 Do: Cấp ngày:/...../.....
 Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:
 Email: Website:
 Ngành, nghề kinh doanh:.....

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*
 Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:.....

Đăng ký lập văn phòng đại diện với nội dung sau:

1. Tên văn phòng đại diện: *(ghi bằng chữ in hoa)*

Địa chỉ chi nhánh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện:.....

3. Họ tên người đứng đầu văn phòng đại diện: Nam/Nữ

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở văn phòng đại diện thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo lập chi nhánh này.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

36. Thủ tục giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: Nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thông báo về việc giải thể Chi nhánh, Văn phòng đại diện;

+ Biên bản họp và Quyết định giải thể Chi nhánh, VPĐD của Chủ sở hữu công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); của Hội đồng thành viên công ty (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); của Hội đồng quản trị (đối với công ty cổ phần); hoặc quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoạt động chi nhánh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Xác nhận không nợ thuế theo quyết toán đã duyệt đến thời điểm giải thể Chi nhánh, Văn phòng đại diện;

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư;

+ Bản chính giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện;

+ Giấy chứng nhận đã nộp con dấu hoặc văn bản xác nhận chưa khắc dấu Chi nhánh, Văn phòng đại diện; Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế của chi nhánh doanh nghiệp;

+ 03 số báo liên tiếp về việc giải thể Chi nhánh, Văn phòng đại diện đăng trên báo điện tử hoặc báo viết.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 05 tháng 9 năm 2007 hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009.

37. Thủ tục đăng ký cấp Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp gắn hoặc không gắn với thành lập doanh nghiệp)**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: Nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Bản đăng ký/ đề nghị cấp giấy chứng nhận đầu tư (mẫu I-3)

+ Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư do nhà đầu tư lập và chịu trách nhiệm (nội dung báo cáo thể hiện rõ nguồn vốn đầu tư, nhà đầu tư có đủ khả năng tài chính để thực hiện dự án đầu tư

+ Dự thảo Điều lệ công ty tương ứng với từng loại hình doanh nghiệp (Công ty TNHH 1 thành viên, công ty TNHH 2 thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty hợp danh). Nội dung điều lệ phải đủ nội dung theo Điều 22 Luật Doanh nghiệp

+ Danh sách thành viên tương ứng với từng loại hình doanh nghiệp.

+ Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của các thành viên sáng lập:

• Đối với thành viên sáng lập là pháp nhân: bản sao hợp lệ có hợp pháp hóa lãnh sự (không quá 3 tháng trước ngày nộp hồ sơ) Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác. Các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt và có xác nhận của tổ chức có chức năng dịch thuật.

• Đối với thành viên sáng lập là cá nhân: bản sao hợp lệ có hợp pháp hóa lãnh sự (không quá 3 tháng trước ngày nộp hồ sơ) của một trong các giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp còn hiệu lực - văn bản ủy quyền cho nhà đầu tư cho người được ủy quyền đối với trường hợp nhà đầu tư là tổ chức và Bản sao hợp lệ (bản sao có công chứng) một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền. Các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt và có xác nhận của tổ chức có chức năng dịch thuật.

+ Hợp đồng liên doanh đối với hình thức đầu tư thành lập tổ chức kinh tế liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài

+ Trường hợp dự án đầu tư liên doanh có sử dụng vốn nhà nước thì phải có văn bản chấp thuận việc sử dụng vốn nhà nước để đầu tư của cơ quan có thẩm quyền..

* Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp gắn/không gắn với thành lập doanh nghiệp);

+ Danh sách thành viên (tương ứng với từng loại hình doanh nghiệp).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Tên doanh nghiệp:

+ Tên doanh nghiệp phải viết được bằng tiếng Việt, có thể kèm theo chữ số và ký hiệu, phải phát âm được và có ít nhất hai thành tố sau đây: loại hình doanh nghiệp; tên riêng.

+ Căn cứ vào quy định tại Điều này và các Điều 32, 33 và 34 của Luật Doanh nghiệp, cơ quan đăng ký kinh doanh có quyền từ chối chấp thuận tên dự kiến đăng ký của doanh nghiệp. Quyết định của cơ quan đăng ký kinh doanh là quyết định cuối cùng.

+ Những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp:

i) Đặt tên trùng hoặc tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký.

ii) Sử dụng tên cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tên của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để làm toàn bộ hoặc một phần tên riêng của doanh nghiệp, trừ trường hợp có sự chấp thuận của cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức đó.

iii) Sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

+ Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp:

i) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên bằng

tiếng Việt sang tiếng nước ngoài tương ứng. Khi dịch sang tiếng nước ngoài, tên riêng của doanh nghiệp có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

ii) Tên viết tắt của doanh nghiệp được viết tắt từ tên bằng tiếng Việt hoặc tên viết bằng tiếng nước ngoài.

+ Tên trùng và tên gây nhầm lẫn:

i) Tên trùng là tên của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký được viết và đọc bằng tiếng Việt hoàn toàn giống với tên của doanh nghiệp đã đăng ký.

ii) Các trường hợp sau đây được coi là tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký:

- Tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký được đọc giống như tên doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký chỉ khác tên doanh nghiệp đã đăng ký bởi ký hiệu “&”;

- Tên viết tắt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký trùng với tên viết tắt của doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký trùng với tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký khác với tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bởi số tự nhiên, số thứ tự hoặc các chữ cái tiếng Việt ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đó, trừ trường hợp doanh nghiệp yêu cầu đăng ký là công ty con của doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký khác với tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bởi từ “tân” ngay trước hoặc “mới” ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký chỉ khác tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bằng các từ “miền Bắc”, “miền Nam”, “miền Trung”, “miền Tây”, “miền Đông” hoặc các từ có ý nghĩa tương tự, trừ trường hợp doanh nghiệp yêu cầu đăng ký là công ty con của doanh nghiệp đã đăng ký.

* Trụ sở doanh nghiệp: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã,

thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

* Ngành, nghề kinh doanh:

+ Ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo Hệ thống ngành kinh tế quốc dân, trừ những ngành, nghề cấm kinh doanh.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân và chưa được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét ghi ngành, nghề kinh doanh đó vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đồng thời thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Tổng cục Thống kê để bổ sung mã mới.

+ Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

+ Ngành, nghề kinh doanh có điều kiện được quy định tại các Luật, Pháp lệnh hoặc Nghị định của Chính phủ.

+ Đối với doanh nghiệp sản xuất phim, ngoài việc phải có các điều kiện thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp còn phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh do Bộ Văn hóa - Thông tin cấp.

+ Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải có vốn pháp định theo quy định của Chính phủ và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Doanh nghiệp được cấp Giấy phép phải trực tiếp tổ chức hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm: Quy định về Giấy phép; quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép.

+ Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện sau đây được thành lập doanh nghiệp thẩm định giá:

i) Có đủ điều kiện về thành lập các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật tương ứng với các loại hình doanh nghiệp;

ii) Có từ 3 thẩm định viên về giá trở lên. Đối với công ty hợp danh thì tất cả thành viên hợp danh phải là thẩm định viên về giá. Đối với các doanh nghiệp khác thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá. Đối với doanh nghiệp tư nhân thì chủ doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá.

* Thành viên.

+ Quyền thành lập, góp vốn, mua cổ phần và quản lý doanh nghiệp:

i) Tổ chức, cá nhân sau đây không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước để thành lập doanh nghiệp kinh doanh thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

- Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

- Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

- Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

ii) Tổ chức, cá nhân có quyền mua cổ phần của công ty cổ phần, góp vốn vào công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh theo quy định của Luật Doanh nghiệp, trừ trường hợp sau đây:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước góp vốn vào doanh nghiệp để thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

- Các đối tượng không được góp vốn vào doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Doanh nghiệp năm 2005;
- + Luật Điện ảnh;
- + Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- + Các luật chuyên ngành khác;
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Nghị định 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp.
- + Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về thẩm định giá;
- + Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- + Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;
- + Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;
- + Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- + Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ

Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm, có hiệu lực từ ngày 04 tháng 8 năm 2003;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành, nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp:

[03] 1. Tên doanh nghiệp:

[04] 2. Địa chỉ trụ sở chính:

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (*nếu có*)

[06] 3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký thành lập:

[07] 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

[08] 5. Ngành, nghề kinh doanh:

[09] 6. Vốn của doanh nghiệp:

[10] 7. Vốn pháp định:

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp hoặc chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu, quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư dự kiến để thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung của hồ sơ đầu tư;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Mẫu Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CÓ HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

TT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên
									Phần vốn góp	Sở hữu vốn (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 10 ghi tổng giá trị vốn góp của từng thành viên.

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

T T	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức khác	Vốn góp										Chữ ký của cổ đông sáng lập
									Tổng số cổ phần		Sở hữu vốn	Loại cổ phần						Thời điểm góp vốn	
												Phổ thông				
									Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 11 ghi tổng giá trị vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập.

Tài sản hình thành tổng giá trị góp vốn cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: *tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản*

Mẫu Danh sách người đại diện theo ủy quyền của công ty TNHH một thành viên

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN (đối với chủ sở hữu là tổ chức)

TT	Tên người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn góp		Chữ ký	Ghi chú
									Tổng giá trị vốn được đại diện	Thời điểm đại diện phân vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Tài sản hình thành tổng giá trị vốn góp được quyền đại diện của từng cá nhân cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản

38. Thủ tục đăng ký hoạt động cửa hàng, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thông báo đăng ký hoạt động Cửa hàng (mẫu III-3)

+ Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản về lập Cửa hàng/Địa điểm kinh doanh của: Chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); của Hội đồng thành viên công ty (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); của Hội đồng quản trị (đối với công ty cổ phần);

+ Bản sao hợp lệ (bản sao có công chứng hoặc chứng thực của cơ quan cấp) quyết định bổ nhiệm người đứng đầu Cửa hàng/Địa điểm kinh doanh.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư của doanh nghiệp.

+ Bản sao Điều lệ công ty đối với công ty TNHH, công ty cổ phần.

+ Đối với địa điểm kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề phải có thêm bản sao hợp lệ (bản sao có công chứng hoặc chứng thực của cơ quan cấp) chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh

+ Hồ sơ pháp lý liên quan đến địa điểm kinh doanh.

+ Bản sao hộ chiếu hoặc CMND của người đứng đầu

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ (trong đó có 01 bộ gốc).

- Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập địa điểm kinh doanh

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Địa điểm kinh doanh: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

* Người đứng đầu địa điểm kinh doanh: không thuộc một trong các trường hợp sau

+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Các luật chuyên ngành khác;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật doanh nghiệp;

+ Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

+ Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm, có hiệu lực từ ngày 04 tháng 8 năm 2003;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành, nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007.

Mẫu Thông báo lập địa điểm kinh doanh

TÊN DOANH NGHIỆP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh.....

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:.....

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*

.....

Đăng ký lập địa điểm kinh doanh với nội dung sau:

1. Tên địa điểm: *(ghi bằng chữ in hoa)*

.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Lĩnh vực hoạt động của địa điểm kinh doanh:.....

.....

3. Họ tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh: Nam/Nữ

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

4. Tên, địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

- Địa điểm kinh doanh phù hợp với pháp luật về đất đai, pháp luật về xây dựng và quy hoạch của địa phương.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
 -
 -

39. Thủ tục đề nghị/đăng ký điều chỉnh Giấy chứng nhận/Giấy phép đầu tư (thay đổi tên/địa chỉ/vốn/ngành nghề kinh doanh/người đứng đầu chi nhánh có dự án đầu tư)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Nhà đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là thành viên sáng lập hoặc người đại diện pháp luật của công ty thì phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

+ Thời gian nhận hồ sơ:

Sáng: từ 7g30 đến 11g30 các ngày từ thứ hai đến thứ bảy;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00 các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

+ Cách thức nộp hồ sơ: nhà đầu tư đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra hồ sơ đăng ký đầu tư

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho nhà đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người có tên trên giấy Biên nhận, hoặc thành viên sáng lập, người đại diện pháp luật đến Phòng Đăng ký đầu tư - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh để nhận kết quả giải quyết.

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- Cách thức thực hiện: trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư

+ Bản sao Giấy chứng nhận/Giấy phép đầu tư

+ Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp về nội dung thay đổi của Chi nhánh (tên/địa chỉ/vốn/ngành nghề kinh doanh/người đứng đầu chi nhánh) của: Chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (đối với công ty TNHH 1 thành viên); của Hội đồng thành viên công ty (đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên); của Hội đồng quản trị (đối với công ty cổ phần)

+ Trường hợp thay đổi địa chỉ: thì còn kèm theo Hồ sơ pháp lý liên quan đến địa điểm mới đặt chi nhánh

+ Trường hợp thay đổi người đứng đầu Chi nhánh thì hồ sơ kèm theo: bản sao hợp lệ hộ chiếu hoặc CMND của người đứng đầu chi nhánh mới, bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh.

+ Trường hợp thay đổi tên thì hồ sơ kèm theo: Hồ sơ pháp lý liên quan đến tên chi nhánh.

+ Trường hợp thay đổi ngành nghề kinh doanh: (lưu ý: đối với chi nhánh có dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư thì không được thay đổi ngành nghề kinh doanh)

- Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện mà dự án đầu tư phải đáp ứng theo quy định của pháp luật (đối với dự án thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện)

- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có vốn pháp định thì phải có thêm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền;

- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh

- Giải trình kinh tế - kỹ thuật bao gồm các nội dung chủ yếu: mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư; vốn đầu tư; tiến độ thực hiện dự án; nhu cầu sử dụng đất; giải pháp về công nghệ và giải pháp về môi trường (*trường hợp bổ sung ngành nghề có quy mô vốn đầu tư từ 300 tỷ đồng Việt Nam trở lên và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện*)

- Phụ lục sửa đổi điều lệ;

- Phụ lục sửa đổi Hợp đồng liên doanh hoặc Hợp đồng hợp tác kinh doanh (nếu có).

+ Trường hợp thay đổi vốn góp của chi nhánh:

- Biên bản họp và quyết định thay đổi vốn góp của Chi nhánh

- Giấy tờ xác nhận việc thay đổi vốn góp

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí: không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (trường hợp gắn với thành lập chi nhánh).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Tên chi nhánh: phải mang tên của doanh nghiệp, kèm theo phần bổ sung tương ứng xác định chi nhánh đó.

* Trụ sở chi nhánh: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

* Ngành, nghề kinh doanh:

+ Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh phải phù hợp với ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo Hệ thống ngành kinh tế quốc dân, trừ những ngành, nghề cấm kinh doanh;

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân và chưa được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét ghi ngành, nghề kinh doanh đó vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đồng thời thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Tổng cục Thống kê để bổ sung mã mới.

+ Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

+ Ngành, nghề kinh doanh có điều kiện được quy định tại các Luật, Pháp lệnh hoặc Nghị định của Chính phủ.

+ Đối với doanh nghiệp sản xuất phim, ngoài việc phải có các điều kiện thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp còn phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh do Bộ Văn hóa - Thông tin cấp.

+ Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải có vốn pháp định theo quy định của Chính phủ và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Doanh nghiệp được cấp Giấy phép phải trực tiếp tổ chức hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm: Quy định về Giấy phép; quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép.

+ Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện sau đây được thành lập doanh nghiệp thẩm định giá:

i) Có đủ điều kiện về thành lập các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật tương ứng với các loại hình doanh nghiệp;

ii) Có từ 3 thẩm định viên về giá trở lên. Đối với công ty hợp danh thì tất cả thành viên hợp danh phải là thẩm định viên về giá. Đối với các doanh nghiệp khác thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá. Đối với doanh nghiệp tư nhân thì chủ doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá.

* Trường hợp giảm vốn đối với chi nhánh kinh doanh ngành, nghề phải có vốn pháp định, thì chi nhánh chỉ được đăng ký giảm vốn điều lệ, nếu mức vốn đăng ký sau khi giảm không thấp hơn mức vốn pháp định áp dụng đối với ngành, nghề đó.

* Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.

* Người đứng đầu chi nhánh: không thuộc một trong các trường hợp sau

+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Luật Đầu tư năm 2005;

+ Các luật chuyên ngành khác;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định số 2987/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2003 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch các tuyến đường tại các quận 1, 5, 6, 8, Thủ

Đức và huyện Hóc Môn không được kinh doanh nông sản thực phẩm, có hiệu lực từ ngày 04 tháng 8 năm 2003;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 31/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phân công, ủy quyền giải quyết một số thủ tục thuộc chức năng quản lý hành chính Nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước và các dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 28 tháng 4 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành, nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập Chi nhánh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (*số, ngày cấp, nơi cấp*) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh

[03] 1. Tên Chi nhánh:

[04] 2. Địa chỉ:

[07] 3. Người đứng đầu Chi nhánh:

[08] 4. Ngành, nghề kinh doanh:

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

IV. LĨNH VỰC ĐẤU THẦU

1. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch đấu thầu dự án nhóm A sử dụng vốn ngân sách nhà nước

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định

* Bước 2: Đại diện chủ đầu tư đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: phải xuất trình Giấy giới thiệu có xác nhận của chủ đầu tư;

+ Thời gian nhận hồ sơ: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

+ Cách thức nộp hồ sơ: đến bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở nộp hồ sơ và chờ đến lượt được kiểm tra hồ sơ.

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Sở: kiểm tra hồ sơ

i) Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho chủ đầu tư.

ii) Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn về những hồ sơ cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung theo đúng quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, đại diện chủ đầu tư (có Giấy Giới thiệu) đến Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư để nhận kết quả giải quyết trong các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- Cách thức thực hiện: trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Tờ trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu của chủ đầu tư;

+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư;

+ Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán, tổng dự toán (nếu có);

+ Hồ sơ pháp lý có liên quan khác (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Thời gian thông báo kết quả là 30 ngày, trong đó:

+ Thời gian thẩm định: 20 ngày.

+ Thời gian phê duyệt: 10 ngày.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

- Lệ phí: không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Tờ trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đấu thầu năm 2005;

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản năm 2009;

+ Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

+ Thông tư 02/2009/TT-BKH ngày 17 tháng 02 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn lập kế hoạch đấu thầu;

+ Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2007.

Mẫu Tờ trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu

[TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN]
[TÊN CHỦ ĐẦU TƯ]

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số: /TT

TỜ TRÌNH

Phê duyệt kế hoạch đấu thầu

[Tên dự án hoặc tên gói thầu]

Kính gửi: [Tên người có thẩm quyền]

Căn cứ quyết định đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án [Ghi rõ số quyết định và ngày tháng năm] của [Tên người quyết định đầu tư hoặc người quyết định phê duyệt dự án] về việc phê duyệt dự án [Tên dự án được phê duyệt], [Tên chủ đầu tư] trình [Tên người có thẩm quyền] xem xét, phê duyệt KHĐT trên cơ sở những nội dung dưới đây.

I. MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

Phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự án như sau:

- Tên dự án;
- Tổng mức đầu tư hoặc tổng vốn đầu tư;
- Tên chủ đầu tư hoặc chủ dự án;
- Nguồn vốn;
- Thời gian thực hiện dự án;
- Địa điểm, quy mô dự án;
- Các thông tin khác (nếu có).

II. PHẦN CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN

Phần công việc này bao gồm các gói thầu hoặc công việc đã thực hiện trong quá trình chuẩn bị dự án như lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (báo cáo đầu tư), báo cáo nghiên cứu khả thi (dự án đầu tư) và một số công việc khác (nếu có).

Phần công việc đã thực hiện cũng bao gồm những gói thầu thực hiện trước do chưa đủ điều kiện để lập KHĐT cho toàn bộ dự án mà chỉ lập KHĐT riêng cho từng gói thầu.

Đối với từng gói thầu hoặc công việc đã thực hiện cần nêu rõ: tên đơn vị thực hiện; tên công việc hoặc tên gói thầu; giá trị thực hiện, giá hợp đồng hoặc giá trúng thầu; hình thức hợp đồng; thời gian thực hiện hợp đồng.

Biểu 1: Phân công việc đã thực hiện (1)

STT	Nội dung công việc hoặc tên gói thầu	Đơn vị thực hiện	Giá trị thực hiện, giá hợp đồng hoặc giá trúng thầu	Hình thức hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Văn bản phê duyệt (nếu có) (2)
1						
2						
...						
Tổng cộng giá trị thực hiện, giá hợp đồng hoặc giá trúng thầu						

Ghi chú:

(1) Trường hợp có nhiều gói thầu hoặc công việc đã thực hiện trước khi có quyết định đầu tư thì đưa biểu vào phần Phụ lục.

(2) Đối với các gói thầu đã thực hiện trước cần nêu tên văn bản phê duyệt (phê duyệt KHĐT, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu).

III. PHÂN CÔNG VIỆC KHÔNG ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Phần này bao gồm nội dung và giá trị các công việc không thể tiến hành lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu như: chi phí cho ban quản lý dự án; chi phí đền bù, giải phóng mặt bằng (nếu có); dự phòng phí (phần chưa phân bổ cho từng gói thầu) và những khoản chi phí khác (nếu có).

Biểu 2: Phân công việc không áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Giá trị thực hiện
1			
2			
...			
Tổng cộng giá trị thực hiện			

IV. PHẦN KHĐT

Phần KHĐT bao gồm những công việc hình thành các gói thầu được thực hiện theo một trong bảy hình thức lựa chọn nhà thầu quy định trong Luật Đấu thầu. Các công việc như rà phá bom, mìn, vật nổ; xây dựng khu tái định cư; chuẩn bị mặt bằng xây dựng; bảo hiểm công trình, đào tạo; công việc tư vấn đấu thầu; tư vấn khảo sát, lập thiết kế xây dựng; tư vấn giám sát thi công xây dựng và lắp đặt thiết bị... phải được thể hiện rõ trong KHĐT.

1. Biểu KHĐT

KHĐT bao gồm việc xác định số lượng các gói thầu và nội dung của từng gói thầu (tên gói thầu, giá gói thầu, nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn, hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu, thời gian lựa chọn nhà thầu, hình thức hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng). KHĐT được lập thành biểu như sau:

Biểu 3: Tổng hợp KHĐT(1)

STT	Tên gói thầu	Giá gói thầu(2)	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức đấu thầu	Thời gian lựa chọn nhà thầu	Hình thức hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng
1								
2								
...								
Tổng cộng giá gói thầu								

Ghi chú:

(1) Trường hợp có nhiều gói thầu thì đưa Biểu KHĐT vào phần Phụ lục KHĐT của các gói thầu được xếp theo từng lĩnh vực, theo thứ tự thời gian và trình tự công việc thực hiện.

(2) Trường hợp giá gói thầu bao gồm cả dự phòng thì ghi rõ giá trị dự phòng.

Tổng giá trị các phần công việc đã thực hiện, phần công việc không áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu và phần công việc thuộc KHĐT không được vượt quá tổng mức đầu tư của dự án.

2. Giải trình nội dung KHĐT

a) Tên gói thầu và cơ sở phân chia các gói thầu

- Tên gói thầu

Tên gói thầu thể hiện khái quát tính chất, nội dung và phạm vi công việc của gói thầu, phù hợp với nội dung công việc nêu trong dự án.

Trường hợp gói thầu bao gồm nhiều phần riêng biệt (nhiều lô), tên gói thầu cần nêu tên của từng phần và tên từng phần phải thể hiện nội dung cơ bản của phần đó.

- Cơ sở phân chia các gói thầu

Việc phân chia dự án thành các gói thầu phải căn cứ vào nội dung dự án, tính chất của công việc, trình tự thực hiện theo thời gian và theo các nguyên tắc sau:

+ Đảm bảo tính đồng bộ về mặt kỹ thuật và công nghệ của dự án, không được chia những công việc của dự án thành các gói thầu quá nhỏ, làm mất sự thống nhất, đồng bộ yêu cầu về kỹ thuật và công nghệ.

+ Đảm bảo tiến độ thực hiện dự án.

+ Đảm bảo quy mô hợp lý (phù hợp với điều kiện hoàn cảnh của dự án, năng lực của nhà thầu hiện tại và phù hợp với sự phát triển của thị trường trong nước...).

+ Mỗi gói thầu chỉ có một hồ sơ mời thầu hoặc một hồ sơ yêu cầu và được tiến hành đấu thầu một lần.

Việc chia dự án thành các gói thầu trái với quy định để thực hiện chỉ định thầu hoặc tạo cơ hội cho số ít nhà thầu tham gia là không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Giá gói thầu

Giá gói thầu là toàn bộ chi phí để thực hiện gói thầu (bao gồm cả chi phí dự phòng) được xác định trên cơ sở tổng mức đầu tư hoặc tổng dự toán, dự toán được duyệt (nếu có) và các quy định hiện hành.

Đối với dự án sử dụng vốn ODA, giá gói thầu còn phải được xác định trên cơ sở của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận quốc tế đã được cơ quan có thẩm quyền của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết với nhà tài trợ.

Trong trường hợp gói thầu gồm nhiều phần riêng biệt thì giá gói thầu trong KHĐT cần nêu rõ giá ước tính cho từng phần.

Đối với những gói thầu lớn, phức tạp, thời gian thực hiện kéo dài, tại thời điểm lập KHĐT chưa lường trước các công việc, chi phí phát sinh thì trong giá gói thầu cần bao gồm cả dự phòng. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa thông thường, áp dụng hình thức hợp đồng trọn gói thì giá gói thầu không cần thiết có dự phòng.

Trường hợp giá gói thầu có dự phòng thì trong KHĐT cần phải thể hiện rõ chi phí dự phòng trong giá gói thầu. Việc xác định chi phí dự phòng và nội dung công việc cần có dự phòng căn cứ vào các quy định pháp luật có liên quan. Đối với gói thầu xây lắp cần căn cứ vào quy định của pháp luật về xây dựng.

Khi tham dự thầu, nhà thầu tính giá dự thầu dựa trên khối lượng công việc cần thực hiện của gói thầu. Vì vậy trường hợp giá gói thầu có dự phòng, việc đánh giá và xác định giá đề nghị trúng thầu cần căn cứ vào giá gói thầu không kể phần dự phòng.

Dự phòng trong giá gói thầu để giải quyết đối với những công việc phát sinh, trượt giá trong quá trình thực hiện hợp đồng và tạo thuận lợi khi điều chỉnh hợp đồng (nếu có).

Khi lập KHĐT, trường hợp đã có thiết kế chi tiết, dự toán cho hạng mục công việc xây lắp được phê duyệt thì giá gói thầu được xác định trên cơ sở dự toán cho hạng mục công việc xây lắp tương ứng với gói thầu.

Chú ý: Chi phí dự phòng chưa phân bổ nêu ở phần III (là tổng chi phí dự phòng của dự án trừ đi chi phí dự phòng đã phân bổ trong các gói thầu) để bổ sung cho chi phí tăng thêm khi dự toán được duyệt lớn hơn giá gói thầu được duyệt.

c) Nguồn vốn

Đối với mỗi gói thầu phải nêu rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn để thanh toán cho nhà thầu.

Xác định rõ nguồn vốn để thanh toán cho nhà thầu là yêu cầu bắt buộc khi lập KHĐT, tránh việc không có vốn thanh toán khi nhà thầu đã thực hiện hợp đồng.

Trường hợp sử dụng vốn ODA thì phải nêu rõ tên nhà tài trợ vốn và cơ cấu nguồn vốn (trong nước, ngoài nước).

d) Hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu

- Hình thức lựa chọn nhà thầu

Tùy theo tính chất, đặc điểm của gói thầu mà xác định hình thức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu hiện hành. Khi áp dụng hình thức khác với hình thức đấu thầu rộng rãi thì phải giải trình lý do cụ thể.

Khi lựa chọn hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế cần nêu rõ là đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế trong nước hoặc quốc tế hoặc có sơ tuyển.

Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, gói thầu EPC có giá trị ≥ 300 tỷ đồng và gói thầu xây lắp có giá trị ≥ 200 tỷ đồng theo quy định thì phải thực hiện sơ tuyển. Trường hợp những gói thầu trên có yêu cầu kỹ thuật cao, kỹ thuật có tính chất đặc thù, có tính chất nghiên cứu, thử nghiệm mà trong thực tế chỉ có một số nhà thầu có khả năng đáp ứng yêu cầu thì có thể áp dụng đấu thầu hạn chế mà không cần thiết phải tiến hành sơ tuyển.

- Phương thức đấu thầu

Phương thức đấu thầu một túi hồ sơ được áp dụng đối với hình thức đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế cho gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, gói thầu EPC.

Phương thức đấu thầu hai túi hồ sơ được áp dụng đối với hình thức đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế cho gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn.

Phương thức đấu thầu hai giai đoạn được áp dụng đối với hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế cho gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, gói thầu EPC có kỹ thuật, công nghệ mới, phức tạp, đa dạng, chủ đầu tư chưa hiểu rõ về gói thầu nên không có khả năng xác định rõ các yêu cầu về kỹ thuật.

đ) Thời gian lựa chọn nhà thầu

Thời gian lựa chọn nhà thầu là khoảng thời gian để thực hiện các công việc như sơ tuyển nhà thầu (nếu có), lập hồ sơ mời thầu, thông báo mời thầu, phát hành hồ sơ mời thầu, chuẩn bị hồ sơ dự thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu, trình thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thương thảo hoàn thiện và ký kết hợp đồng. Thời gian lựa chọn nhà thầu phải tiến hành trước thời điểm thực hiện hợp đồng một khoảng thời gian vừa đủ để thực hiện các công việc trên.

e) Hình thức hợp đồng

Tùy theo tính chất, yêu cầu công việc của gói thầu mà xác định hình thức hợp đồng phù hợp theo quy định để tránh việc áp dụng hợp đồng không khả thi dẫn đến phải điều chỉnh, bổ sung trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Trường hợp trong một gói thầu có nhiều công việc tương ứng với nhiều hình thức hợp đồng thì hợp đồng đối với gói thầu đó có thể bao gồm nhiều hình thức hợp đồng.

Trường hợp gói thầu bao gồm những phần công việc được xác định rõ về số lượng, khối lượng và khi thực hiện không có phát sinh, không có biến động về giá thì áp dụng hình thức hợp đồng trọn gói. Đối với gói thầu xây lắp xét thấy sẽ có phát sinh khối lượng trong quá trình thực hiện và thị trường biến động (giá cả nguyên, nhiên, vật liệu xây dựng biến động không lường trước được) chứa đựng nhiều rủi ro với chủ đầu tư và nhà thầu thì phải áp dụng hình thức hợp đồng theo đơn giá.

g) Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng đối với từng gói thầu được xác định cụ thể, phù hợp với tiến độ thực hiện toàn bộ dự án.

V. PHẦN CÔNG VIỆC CHƯA ĐỦ ĐIỀU KIỆN LẬP KHĐT (NẾU CÓ)

Trường hợp tại thời điểm lập KHĐT, dự án có những phần công việc chưa đủ điều kiện hình thành nên gói thầu (dự án chưa phân bổ hết nguồn vốn đầu tư) thì phải nêu nội dung công việc và giá trị phần công việc còn lại trong KHĐT.

VI. KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, [Tên chủ đầu tư] đề nghị người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt KHĐT [Tên gói thầu hoặc tên dự án].

Trong trường hợp cần thiết, chủ đầu tư có thể đề nghị người có thẩm quyền xem xét việc ủy quyền cho chủ đầu tư phê duyệt một số nội dung cụ thể như: hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với những gói thầu đơn giản, quy mô nhỏ.

Kính trình [Tên người có thẩm quyền] xem xét, quyết định./.

[ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ]

(Ký, ghi họ tên, chức danh và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- [Tên cơ quan/tổ chức thẩm định];
-;
- Lưu VT.

2. Thủ tục giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà thầu tham gia đấu thầu chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định

* Bước 2: Nhà thầu gửi Đơn kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu đến Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1 trong thời gian tối đa 10 ngày kể từ thông báo kết quả đấu thầu.

+ Thời gian nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

* Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư sẽ gửi văn bản thông báo kết quả giải quyết kiến nghị của nhà thầu qua đường bưu điện.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): các đơn vị có liên quan.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

- *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* không có

- *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

+ Luật Đấu thầu năm 2005;

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản năm 2009;

+ Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.

3. Thủ tục giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Nhà thầu tham gia đấu thầu chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định

* Bước 2: Nhà thầu gửi Đơn kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu đến Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1 từ khi xảy ra sự việc đến trước khi có thông báo kết quả đấu thầu.

+ Thời gian nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

* Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư sẽ gửi văn bản thông báo kết quả giải quyết kiến nghị của nhà thầu qua đường bưu điện.

- ***Cách thức thực hiện:*** trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- ***Thời hạn giải quyết:*** 10 ngày làm việc.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** tổ chức

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): các đơn vị có liên quan.

- ***Kết quả thủ tục hành chính:*** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đấu thầu năm 2005;

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản năm 2009;

+ Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.

V. LĨNH VỰC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC VÀ VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI

1. Thủ tục thẩm định chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Chủ dự án chuẩn bị hồ sơ đầy đủ trình thẩm định dự án theo quy định.

* Bước 2:

+ Chủ dự án đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

+ Thời gian nhận hồ sơ: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

+ Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Sở:

Kiểm tra hồ sơ dự án:

i) Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định, chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho Chủ dự án.

ii) Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ theo quy định, chuyên viên nhận hồ sơ sẽ đề nghị Chủ dự án bổ sung.

* Bước 3:

+ Sau khi có Quyết định phê duyệt dự án của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, Văn phòng Sở sẽ gọi điện thoại báo cho đại diện của Chủ dự án đến nhận Quyết định phê duyệt dự án (phải mang theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ).

+ Thời gian trả kết quả: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

- *Cách thức thực hiện:* trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt chương trình, dự án của chủ dự án;

+ Thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục tài trợ chính thức;

+ Văn kiện chương trình, dự án (bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, nếu có);

+ Các văn bản và ý kiến trả lời của các cơ quan liên quan trong quá trình chuẩn bị chương trình, dự án và các văn bản thỏa thuận, bản ghi nhớ với nhà tài trợ hoặc đại diện của nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có);

+ Báo cáo tài chính của chủ dự án trong ba năm gần nhất, có xác nhận của cơ quan chủ quản (đối với chương trình, dự án theo cơ chế cho vay lại).

* Số lượng hồ sơ: không có quy định cụ thể, tùy thuộc vào từng dự án; ít nhất phải nộp 05 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ gốc.

- **Thời hạn giải quyết:** không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): các cơ quan có liên quan.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Lệ phí thẩm định dự án đầu tư (tổng mức đầu tư được duyệt x mức thu)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức của Nhóm 5 Ngân hàng.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

+ Luật Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế ngày 24 tháng 5 năm 2005;

+ Nghị quyết số 66/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 của Quốc hội về dự án, công trình quan trọng quốc gia trình Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư;

- + Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;
- + Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- + Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- + Quyết định số 290/2006/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Định hướng thu hút và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) thời kỳ 2006 - 2010”;
- + Quyết định số 94/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch hành động thực hiện Đề án “Định hướng thu hút và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức thời kỳ 2006 - 2010”;
- + Quyết định số 48/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Hướng dẫn chung lập Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức của Nhóm 5 Ngân hàng (Ngân hàng Phát triển Châu Á, Cơ quan Phát triển Pháp, Ngân hàng Hợp tác Quốc tế Nhật Bản, Ngân hàng Tái thiết Đức, Ngân hàng Thế giới);
- + Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư;
- + Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12/3/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý chương trình, dự án ODA;
- + Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;
- + Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
- + Thông tư số 108/2007/TT-BTC ngày 07 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);
- + Thông tư số 01/2008/TT-BNG ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn trình tự, thủ tục ký kết và thực hiện điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

+ Quyết định số 13/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) của thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 13 tháng 02 năm 2009.

Mẫu lập báo cáo nghiên cứu khả thi dự án sử dụng vốn Hỗ trợ phát triển chính thức ODA

MỤC LỤC

MỞ ĐẦU

I. BÁO CÁO TÓM TẮT VỀ DỰ ÁN

1. Mô tả về dự án, cơ quan đề xuất, cơ quan thực hiện dự án và cơ quan vận hành

1.1. Mô tả dự án

1.2. Các cơ quan chịu trách nhiệm về dự án

2. Lịch trình thực hiện dự án

3. Địa điểm thực hiện dự án

4. Nguồn tài chính cho dự án

II. BỐI CẢNH VÀ CĂN CỨ CỦA DỰ ÁN

1. Căn cứ xác định sự cần thiết và tính cấp thiết của dự án

1.1. Môi trường vĩ mô và chính sách phát triển của đất nước

1.2. Các điều kiện và cơ sở của dự án

1.3. Thị trường: Phân tích Cung - Cầu

1.4. Căn cứ của dự án

2. Mục tiêu của dự án

3. Sự phù hợp và các đóng góp vào chiến lược Quốc gia, đặc biệt là quy hoạch tổng thể kinh tế - xã hội của cả nước, quy hoạch tổng thể kinh tế - xã hội của vùng hoặc địa phương, quy hoạch phát triển ngành

4. Quan hệ với các dự án liên quan khác

4.1. Các mối liên hệ với các dự án đầu tư khác và các biện pháp trước đây đã được các nhà tài trợ thực hiện

4.2. Các dự án của các cơ quan khác có liên quan trực tiếp tới dự án đầu tư đang được xem xét

5. Chứng minh sự cần thiết của dự án

III. MÔ TẢ DỰ ÁN: THIẾT KẾ, CÁC NGUỒN LỰC, CÁC KẾT QUẢ

1. Quy mô

1.1. Phân tích, lựa chọn quy mô, công suất thích hợp

1.2. Xác định giai đoạn đầu tư (nếu cần thiết)

2. Khu vực đặt địa điểm và địa điểm cụ thể

2.1. Các yếu tố cơ bản đối với lựa chọn địa điểm dự án

2.2. Phân tích các điều kiện tự nhiên, các điều kiện kinh tế kỹ thuật

2.3. Chọn địa điểm phù hợp với quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất (đối với các dự án xây dựng) và thị trường

3. Công nghệ và kỹ thuật

3.1. Lựa chọn công nghệ

3.2. Thiết kế cơ sở về phương diện công nghệ kỹ thuật

4. Chương trình tạo ra hàng hóa, dịch vụ

4.1. Tổng quan: Xác định chương trình tạo ra hàng hóa, dịch vụ/đầu ra

4.2. Dây chuyền công nghệ sản xuất sản phẩm/đầu ra và tạo ra dịch vụ

4.3. Xác định các yếu tố đầu vào và khả năng cung cấp

4.4. Cơ sở hạ tầng và mức độ đáp ứng

4.5. Nghiên cứu và ứng dụng

5. Xây dựng và địa điểm

5.1. Các phương án địa điểm cụ thể phù hợp với quy hoạch xây dựng

5.2. Các giải pháp kiến trúc, xây dựng

5.3. Thiết kế cơ sở về phương diện xây dựng

6. Kế hoạch giải phóng mặt bằng và tái định cư

7. Môi trường

7.1. Các tiêu chuẩn và các chỉ tiêu

7.2. Giải pháp quản lý, bảo vệ môi trường

IV. TỔNG MỨC ĐẦU TƯ, CƠ CẤU NGUỒN VỐN, KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

1. Tổng mức đầu tư

1.1. Các thành phần trong tổng mức đầu tư

1.2. Tính toán các khoản chi phí

1.3. Sử dụng các đơn giá và tỷ lệ

1.4. Kế hoạch vốn tương ứng với tiến độ thực hiện đầu tư

2. Nguồn vốn

2.1. Các nguồn vốn

2.2. Dự kiến cơ cấu các nguồn vốn

2.3. Kế hoạch tài chính dự kiến

2.4. Vốn lưu động, chi phí vận hành bảo dưỡng, cơ chế tài chính

V. QUẢN LÝ THỰC HIỆN VÀ VẬN HÀNH DỰ ÁN

1. Các dữ liệu chính về cơ quan thực hiện dự án

1.1. Về thể chế

1.2. Về các khía cạnh nghiệp vụ và tài chính

2. Quản lý thực hiện dự án

2.1. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

2.2. Quản lý và nhân sự cho dự án

- 2.3. Vai trò của các nhà thầu
 - 2.4. Vai trò của tư vấn
 - 2.5. Vai trò của các tổ chức và những người khác có tham gia thực hiện dự án
 - 2.6. Vai trò của các tổ chức tài trợ và các nhà đồng tài trợ (nếu có)
 - 2.7. Các cơ chế phối hợp
 3. Kế hoạch thực hiện dự án
 4. Quản lý tài chính
 - 4.1. Chuẩn bị kế hoạch tài chính
 - 4.2. Báo cáo hạch toán, tài chính và các thỏa thuận về kiểm toán
 - 4.3. Các cơ chế phê duyệt ngân sách và giải ngân
 - 4.4. Cơ chế hồi tố
 5. Quản lý đấu thầu
 - 5.1. Thủ tục đấu thầu
 - 5.2. Quản lý và kế hoạch đấu thầu sơ bộ
 - 5.3. Quản lý hợp đồng
 6. Vận hành dự án: Thể chế và kế hoạch quản lý
 - 6.1. Cơ quan chịu trách nhiệm vận hành dự án (nếu không trùng với cơ quan thực hiện dự án)
 - 6.2. Quy trình bàn giao từ đơn vị thực hiện sang vận hành dự án
 - 6.3. Quản lý và trách nhiệm vận hành dự án
- VI. CÁC KẾT QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN**
1. Cơ chế theo dõi và đánh giá kết quả và tác động của dự án
 - 1.1. Các chỉ báo đo lường hiệu suất hoạt động
 - 1.2. Các điều kiện cam kết chính trong các dự án vốn vay
 - 1.3. Cơ chế đánh giá dự án
 - 1.4. Cơ chế theo dõi và chế độ báo cáo
 2. Hiệu suất đầu tư: Hiệu quả/lợi ích kinh tế và tài chính
 - 2.1. Phân tích tài chính
 - 2.2. Phân tích kinh tế
 3. Đánh giá tác động xã hội
 4. Đánh giá tác động môi trường
 5. Các rủi ro chính
 6. Các vấn đề có thể gây tranh cãi
 7. Tính bền vững của dự án
 8. Khung lô gích

MỞ ĐẦU

Với cố gắng kết hợp hài hòa thực tiễn quốc tế và kinh nghiệm của Việt Nam, bản hướng dẫn này nhằm mục đích sau:

i) Hài hòa các thủ tục và chính sách về chuẩn bị, thẩm định và đánh giá dự án giữa Chính phủ Việt Nam và các nhà tài trợ quốc tế thông qua việc đưa ra hướng dẫn chung về nghiên cứu khả thi, tuân thủ chuẩn mực quốc tế và đáp ứng yêu cầu của Chính phủ Việt Nam và các nhà tài trợ quốc tế.

(ii) Là công cụ giúp các chủ đầu tư, chuyên gia tư vấn và đơn vị liên quan khác nâng cao chất lượng hồ sơ dự án, làm cơ sở lập kế hoạch và thực hiện dự án.

Tài liệu này hướng dẫn những nội dung cần trình bày trong các Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn ODA nhằm đáp ứng các yêu cầu của Chính phủ Việt Nam và các nhà tài trợ quốc tế trong quá trình chuẩn bị và thẩm định dự án. Bản hướng dẫn đưa ra những yêu cầu tối thiểu về chất lượng và mức độ chi tiết của nghiên cứu khả thi.

Nội dung Báo cáo nghiên cứu khả thi cần phải căn cứ theo bản hướng dẫn này. Trường hợp có sự khác biệt và điều chỉnh cho phù hợp với tính chất của ngành cần có giải thích và nêu rõ căn cứ điều chỉnh.

I. BÁO CÁO TÓM TẮT VỀ DỰ ÁN

Báo cáo tóm tắt về dự án (tối đa là 5 trang) nhằm cung cấp những thông tin cần thiết trong báo cáo khả thi, bao gồm:

1. Mô tả về dự án, cơ quan đề xuất, cơ quan thực hiện dự án và cơ quan vận hành

1.1. Mô tả dự án

Phần mô tả dự án bao gồm mục tiêu dự án, các cấu phần, các chính sách và những hoạt động chủ yếu được dự án hỗ trợ, lợi ích và các nhóm mục tiêu và những bài học rút từ những dự án trước.

a. Mục tiêu của dự án: Nêu rõ ràng và chính xác mục tiêu phát triển của dự án (mục tiêu tổng thể của dự án). Các mục tiêu tối đa là hai, được xếp thứ tự theo mức độ quan trọng. Mục tiêu của dự án phải thể hiện mục đích phát triển duy nhất của dự án và phải thực tế, cụ thể, có thể đo lường được và phản ánh được nhu cầu của các đối tượng hưởng lợi của dự án.

b. Các thành phần của dự án: Để thực hiện được mục tiêu đặt ra cần đạt được các đầu ra. Mô tả từng đầu ra của dự án và sau đó là các hành động cụ thể (các hoạt động) để đạt được đầu ra, kết quả và tác động dự kiến của dự án. Một tập hợp những hoạt động góp phần tạo ra một đầu ra cho dự án có thể gộp lại thành một cấu phần của dự án. Các cấu phần và hoạt động của dự án là phương thức để từ đó đạt được mục tiêu tổng thể của dự án. Các cấu phần của dự án có thể là:

- Cấu phần xây lắp (liên quan đến công nghệ, thiết bị, xây lắp...).
- Cấu phần chính sách (ví dụ như đánh giá các chính sách định giá hiện hành, các chính sách thương mại...).
- Cấu phần xây dựng năng lực (ví dụ như thiết lập hệ thống theo dõi và đánh giá kế hoạch phát triển, tổ chức lại một bộ, đánh giá chức năng nhiệm vụ của một cơ quan và đào tạo cán bộ).

- Cấu phần tín dụng (ví dụ như tín dụng doanh nghiệp nông thôn, tín dụng vi mô...).
- Quản lý dự án (ví dụ như mua sắm thiết bị, xe cộ, đào tạo, các dịch vụ tư vấn, theo dõi và đánh giá...).
- Các cấu phần khác.

Khi mô tả về hoạt động của dự án phải nêu rõ phạm vi công việc có thể xác định, những yếu tố đầu vào cần có để thực hiện hoạt động, khung thời gian cụ thể thực hiện các hoạt động từ lúc khởi động đến khi kết thúc dự án và các chỉ số theo dõi tiến độ thực hiện dự án (Trong phần 5 - Quản lý thực hiện và vận hành dự án, nêu chi tiết hơn về các cơ quan chịu trách nhiệm về từng hoạt động của dự án). Đối với dự án bao gồm các hoạt động nghiên cứu, cần đính kèm bản Điều khoản tham chiếu cho các nghiên cứu mà dự án dự kiến sẽ tài trợ.

1.2. Các cơ quan chịu trách nhiệm về dự án

Nêu rõ tên và chức năng các cơ quan chịu trách nhiệm về dự án trong từng giai đoạn:

- Cơ quan đề xuất dự án.
- Cơ quan thực hiện dự án (có thể là Ban Quản lý dự án hoặc chủ đầu tư).
- Cơ quan vận hành dự án (có thể chủ đầu tư hoặc một cơ quan nào khác được giao nhiệm vụ vận hành dự án).

2. Lịch trình thực hiện dự án

Nội dung Lịch trình thực hiện dự án bao gồm: Trình tự và thời gian thực hiện các hoạt động chính của dự án từ lúc khởi động cho đến khi kết thúc và cho từng giai đoạn (nếu dự án chia thành nhiều giai đoạn). Lịch trình thực hiện dự án phải thực tế để tránh chậm trễ và tất cả các hoạt động chi tiết phải được đưa đầy đủ vào kế hoạch thực hiện dự án. Trong Lịch trình thực hiện dự án cũng cần tính đến kế hoạch dự phòng về mặt thời gian.

3. Địa điểm thực hiện dự án

Nêu rõ địa điểm sẽ tiến hành thực hiện dự án (đính kèm bản đồ vùng dự án).

Chi tiết về điều kiện tự nhiên, điều kiện kinh tế và kỹ thuật để thực hiện dự án sẽ được mô tả ở Phần 3.

4. Nguồn tài chính cho dự án

Cần nêu rõ các nguồn tài chính của dự án để đảm bảo đủ kinh phí cho dự án. Đối với các dự án sử dụng kinh phí trong nước, nguồn tài chính trong nước có thể là nguồn kinh phí từ ngân sách trung ương, ngân sách địa phương và từ đóng góp của cộng đồng. Đối với các dự án ODA nguồn vốn có thể do các tổ chức quốc tế tài trợ, có thể từ ngân sách của Nhà nước (trung ương và địa phương) và từ đóng góp của cộng đồng. Nêu những luận cứ cần thiết phải sử dụng nguồn vốn ODA.

Các điều kiện tài trợ từ các nguồn khác nhau (vốn vay hoặc viện trợ không hoàn lại), phương thức tài trợ (tài trợ qua dự án, chương trình phát triển ngành...). Trong trường hợp dự án sử dụng nguồn vốn vay lại từ vốn ODA, cần mô tả điều kiện và điều khoản cho vay lại (lãi suất cho vay lại, thời gian ân hạn...).

II. BỐI CẢNH VÀ CĂN CỨ CỦA DỰ ÁN

Yêu cầu đối với nội dung ở phần này là mô tả bối cảnh của dự án, chứng minh dự án phù hợp với các điều kiện và tình hình phát triển của ngành, vùng và địa phương. Dự án đạt được các mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể, thể hiện thông qua sự đóng góp vào việc giải quyết các vấn đề liên quan hoặc nâng cao tiềm năng của ngành, vùng, địa phương.

Trình bày ngắn gọn đảm bảo các yêu cầu quan trọng sau:

- Chứng minh dự án có đủ cơ sở để được chấp nhận.
- Khái quát những vấn đề cơ bản và các chi tiết sẽ được trình bày trong các chương tiếp theo.

Các nội dung cần phải bao gồm các thông tin dưới đây để đảm bảo các yêu cầu nêu trên:

- Môi trường vĩ mô ảnh hưởng đến sự ra đời và thực hiện dự án đầu tư: Kinh tế, chính trị, luật pháp và xã hội liên quan tới dự án.
- Môi trường tự nhiên, tài nguyên thiên nhiên, kinh tế xã hội trong vùng.
- Mô tả một cách rõ ràng mục tiêu của dự án (vấn đề nào sẽ được giải quyết, tiềm năng nào sẽ được dự án phát huy); mức độ đóng góp vào sự phát triển và mức độ phù hợp với chiến lược quốc gia.
- Mối liên quan với các dự án đã thực hiện, đang thực hiện hoặc chuẩn bị thực hiện do các tổ chức trong nước và quốc tế xúc tiến.
- Chứng minh sự cần thiết và lợi ích của dự án trong bối cảnh của thị trường, trong kế hoạch phát triển của vùng, ngành hoặc trong quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế xã hội.

1. Căn cứ xác định sự cần thiết và tính cấp thiết của dự án

1.1. Môi trường vĩ mô và chính sách phát triển của đất nước

Dự án phải được hình thành từ yêu cầu phát triển kinh tế xã hội trong nước và phù hợp với chính sách phát triển của quốc gia. Phân tích nền kinh tế trong nước và chính sách phát triển từ các góc độ khác nhau nhằm xác định những tác động mà dự án tạo ra, đồng thời cũng thấy rõ vị trí ưu tiên của dự án trong kế hoạch phát triển quốc gia. Cần xem xét các vấn đề sau:

- Điều kiện tự nhiên: Vị trí địa lý, đặc điểm khí hậu, v.v...
- Môi trường văn hóa xã hội: lịch sử đất nước, cơ cấu xã hội, dân số, và hệ thống giáo dục, v.v...
- Bối cảnh và các vấn đề trong nền kinh tế vĩ mô: Tốc độ tăng trưởng, GDP, thị trường tài chính, giá cả, cán cân thương mại quốc tế, hệ thống kinh tế và các chính sách điều tiết vĩ mô, tài trợ từ bên ngoài, cơ hội việc làm, tình trạng nghèo đói, nguồn tài nguyên thiên nhiên, v.v...
- Chính sách phát triển của nhà nước:
 - + Các chính sách, các mục tiêu phát triển, các mục tiêu ưu tiên.
 - + Chương trình đầu tư công của nhà nước (PIP), định hướng đầu tư cho phát triển trong phạm vi quốc gia và ngành; Các kết quả đạt được so với các mục tiêu.

+ Các chính sách phát triển cho ngành: giá, thuế và trợ cấp, tham gia của các doanh nghiệp tư nhân, kế hoạch đầu tư tổng thể, mức độ ưu tiên của dự án trong kế hoạch của nhà nước.

- Chính sách kinh tế vĩ mô: Chính sách tài chính và tiền tệ, các chính sách có thể sẽ ảnh hưởng đến dự án và có thể sẽ ảnh hưởng đáng kể tới các giai đoạn thực hiện và vận hành.

- Tình hình tài trợ đối với đất nước trong giai đoạn hiện nay; Trình bày các thỏa thuận giữa chính phủ và các nhà tài trợ có liên quan đến dự án.

1.2. Các điều kiện và cơ sở của dự án

a. Ngành:

Các điều kiện và các vấn đề hiện nay của ngành có dự án đề xuất (Ngành có dự án):

- Đánh giá tổng quan sự phát triển của ngành trong thời gian gần đây.
- Chính sách quốc gia khuyến khích đối với sự phát triển của ngành.
- Phân tích và xác định các vấn đề chính trong chính sách của ngành có ảnh hưởng tới dự án.

- Tổ chức của ngành, tổ chức theo chức năng của ngành để quản lý thực hiện các chính sách.

- Các vấn đề trong chính sách, thể chế và các vấn đề khác là trở ngại đối với khả năng đạt được kết quả tốt hơn trong ngành hoặc kết quả xóa đói giảm nghèo.

- Các yếu tố then chốt trong chiến lược của ngành; Các giải pháp thực hiện chiến lược của ngành.

- Các điều kiện tự nhiên, kinh tế và xã hội cần được xem xét, xác định để làm cơ sở giải quyết các trở ngại đã được phát hiện.

- Các biện pháp đang được Ngành áp dụng giải quyết các vấn đề tồn tại và các trở ngại.

b. Vùng (địa phương):

- Các điều kiện tự nhiên, kinh tế và xã hội cần phải giải quyết khi lập dự án.
- Các nét chính phản ánh đặc điểm của vùng và các điều kiện liên quan tới dự án (ví dụ như tình hình môi trường, điều kiện an toàn công cộng, dân tộc thiểu số).
- Phân tích các vấn đề, các tiềm năng và trở ngại chính đối với sự phát triển của vùng (địa phương).

c. Quy hoạch, kế hoạch phát triển:

Đánh giá quy hoạch tổng thể hoặc kế hoạch phát triển vùng/ngành (nếu có) để làm rõ vai trò của dự án trong bối cảnh phát triển vùng hoặc ngành đã nêu. Trường hợp nếu không có quy hoạch tổng thể thì cần phải nêu đối với việc thực hiện kế hoạch phát triển vùng/ngành.

Phần này bao gồm mô tả và phân tích: Chủ trương, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế xã hội của ngành, của vùng hoặc địa phương; Làm rõ bối cảnh của dự án

trong quá trình phát triển của vùng và ngành (có chú ý tới mục tiêu và mục đích trong kế hoạch, mức độ ưu tiên của tất cả các dự án trong quy hoạch, kế hoạch đầu tư và tiến độ cũng như thời gian đạt được mục đích và mục tiêu). Ở đây, bao gồm mô tả và phân tích:

+ Mức độ ưu tiên của dự án trong kế hoạch phát triển kinh tế của đất nước hoặc của vùng hoặc của ngành.

+ Bối cảnh của ngành và các điều kiện.

+ Chiến lược của nhà nước trong lĩnh vực của ngành.

1.3. Thị trường: Phân tích Cung - Cầu

Phân tích và đánh giá thị trường, cụ thể là phân tích cung - cầu của sản phẩm và dịch vụ. Phân tích Cung - Cầu là yếu tố quyết định để chứng minh sự cần thiết và tiềm năng của dự án, xác định quy mô phù hợp của dự án và thời điểm đầu tư.

Các kết quả phân tích trên là cơ sở cho phân tích lợi ích của dự án trong phần đánh giá tài chính và kinh tế, vì vậy cần phải đánh giá mức độ tin cậy và mức độ chính xác. Mỗi một yếu tố mang tính giả thuyết phải có cơ sở vững chắc, phải được mô tả rõ ràng và nhận xét chi tiết.

Phân tích cung - cầu cần phải xem xét cung - cầu hiện tại và dự báo cung - cầu tương lai. Cần phải xem xét mức độ đáp ứng của lượng cung hiện tại tương ứng với lượng cầu thực tế, dựa trên cơ sở các phân tích (ví dụ như phân tích vĩ mô và vi mô), mức độ dao động trong quá khứ v.v..., vào thời điểm phân tích và nguồn số liệu đáp ứng yêu cầu trên, cụ thể:

- Các yếu tố cầu (ví dụ như dân số, thu nhập, các hoạt động trong các lĩnh vực khác v.v...).

- Các yếu tố cung (các nhà cung cấp sản phẩm và dịch vụ trong phạm vi quốc gia và vùng dự án, bao gồm cả khả năng nhập khẩu).

- Cơ sở và nguồn dữ liệu thống kê phải chính xác (nghiên cứu, điều tra, dự toán...).

Cần có đánh giá các dự báo về cung - cầu. Các phân tích dự báo lượng cầu phải đặc biệt chú ý đến vùng dự án; thời gian hoạt động của dự án; các giả thuyết, bao gồm cả sự thay đổi giá cả đầu ra, các dịch vụ, sự thay đổi môi trường kinh tế xã hội, và mức độ chính xác của số liệu cơ bản. Dự báo về lượng cung được phân tích có xem xét đến tình hình cung cấp hiện nay, thông qua phân tích hiện trạng, mức độ xuống cấp và khấu hao của các phương tiện hiện có, các cơ sở khác sẽ được xây dựng, các sản phẩm, hàng hóa dự kiến sẽ nhập khẩu.

Các phân tích quan trọng:

- Các yếu tố then chốt xác định nhu cầu hàng hóa và dịch vụ mà dự án sẽ cung cấp; Phương pháp xác định các yếu tố đó và dự báo lượng cầu.

- Mức độ đáp ứng lượng cầu dự báo trong tương lai, tương ứng trong bối cảnh phát triển đã được phân tích.

- Mức độ đáp ứng lượng cầu theo dự báo trong tương lai từ năng lực các cơ sở hiện có và theo quy hoạch.

- Sự quan tâm tới những nhóm người không có khả năng chi trả ở mức giá cần thiết.

- Thời gian dự định duy trì giá bán, tương ứng với nhu cầu về hàng hóa và dịch vụ; mức độ dao động giá bán thực tế có thể xảy ra.

Các phân tích khác: Một số dự án (ví dụ như các dự án trồng rừng, phòng chống lũ) không tuân theo phương pháp phân tích cung - cầu thông thường; trong trường hợp như vậy, kết quả dự kiến của dự án và so sánh giữa các phương án sẽ được xem xét dưới góc độ định tính hoặc định lượng.

1.4. Căn cứ của dự án

- Các vấn đề tồn tại trong hiện tại và tương lai; những tiềm năng phát triển chưa được khai thác, các vấn đề dự án sẽ giải quyết.

- Dự kiến về các tác động của dự án: Trên cơ sở các chỉ tiêu và dự báo kết quả thực hiện để đánh giá tác động của dự án theo các mục đích, mục tiêu của dự án (ví dụ như mục tiêu xóa đói giảm nghèo, phát triển, cải thiện môi trường v.v...).

- Quan hệ giữa các vấn đề trọng tâm của dự án với các chính sách phát triển kinh tế xã hội liên quan. Xem xét từ góc độ kết quả cụ thể mà dự án mang lại (quy mô, số người hưởng lợi...), phân tích đánh giá tác động của dự án đến đời sống nhân dân, đến phát triển kinh tế, đến khả năng cung cấp hiện nay trong vùng để tránh trường hợp, dự án chỉ giải quyết đến những vấn đề thứ yếu sẽ có ít tác động đến chính sách phát triển.

- Phương án và mức độ giải quyết các vấn đề tồn tại đã được xác định, trong đó có vấn đề liên quan tới các tiềm năng chưa được khai thác. Quan điểm của dự án, về nguyên tắc, cần phải đáp ứng được yêu cầu đóng góp một cách đáng kể cho việc giải quyết các vấn đề tồn tại đã được xác định. Cần kiểm tra để xem có nguyên nhân chính nào còn tiếp tục tồn tại và có khả năng gây ra trở ngại cho sự thành công của dự án. Đề xuất những vấn đề cần bổ sung, thay đổi khi phát hiện thấy còn có nguyên nhân gây ra trở ngại.

- Những đóng góp của dự án cho sự chuyển biến các điều kiện kinh tế, chính sách, pháp luật và thể chế, đóng góp về phương pháp tiếp cận của ngành, lĩnh vực.

2. Mục tiêu của dự án

Các mục tiêu của dự án bao gồm:

- Mục tiêu cụ thể mà dự án đang hướng tới.

- Số lượng và chất lượng hàng hóa và dịch vụ sẽ được sản xuất ra và đưa ra thị trường thông qua việc xây dựng, mở rộng hoặc cải tạo nâng cao năng lực có tính đến những điều không thấy trước về cung và cầu, cũng như các vấn đề khác (như đảm bảo cung cấp đủ, phù hợp với quy hoạch, v.v...). Mục tiêu phải có các chỉ số cụ thể và định lượng được (số lượng, chất lượng và thời gian tương ứng) thể hiện mục tiêu của dự án và mức độ đạt được.

- Tình trạng trong tương lai so sánh với phương án không có dự án.

Mục tiêu tổng thể của dự án là sự đóng góp của dự án vào việc thực hiện các mục tiêu chung của quốc gia. Mục tiêu này được thực hiện thông qua những lợi ích dự án mang lại cho nền kinh tế - xã hội, đóng góp của dự án vào mục tiêu tổng thể của ngành hoặc trong lĩnh vực xóa đói giảm nghèo.

- Mục tiêu tổng thể mà dự án có đóng góp và đối tượng dự án hướng tới.

- Lợi ích của dự án mang lại xét từ góc độ phát triển: Lợi ích dự án mang lại; Mức độ

ảnh hưởng của kết quả dự án tới sự phát triển kinh tế xã hội và các bộ phận dân cư, các tổ chức được hưởng lợi từ dự án.

- Các chỉ số cụ thể (số lượng, chất lượng và quan hệ thời gian) xác định mục tiêu dự án.

3. Sự phù hợp và các đóng góp vào chiến lược Quốc gia, đặc biệt là quy hoạch tổng thể kinh tế - xã hội của cả nước, quy hoạch tổng thể kinh tế - xã hội của vùng hoặc địa phương, quy hoạch phát triển ngành

- Quan hệ của dự án với quy hoạch phát triển tổng thể kinh tế xã hội.

- Quan hệ giữa dự án với chiến lược phát triển của Ngành; vai trò của dự án trong bối cảnh của Ngành xem xét từ góc độ thị trường và các vấn đề liên quan tới tổ chức, chính sách.

- Vấn đề phát triển cụ thể dự án đề cập tới.

- Các chính sách liên quan tới dự án, ví dụ như: Thuế, trợ cấp, kiểm soát thương mại, tỷ giá và chính sách liên quan đến lãi suất.

4. Quan hệ với các dự án liên quan khác

4.1. Các mối liên hệ với các dự án đầu tư khác và các biện pháp trước đây đã được các nhà tài trợ thực hiện

Các dự án liên quan khác có thể sẽ tác động đến tính khả thi và sự cần thiết của dự án đang được chuẩn bị. Vì vậy, cần phải xem xét tiến độ thực hiện các dự án có liên quan trong thời điểm hiện tại và tương lai, để đảm bảo dự án đang chuẩn bị có thể đạt được mục tiêu, cụ thể là:

- Mô tả các dự án của các Nhà tài trợ và Chính phủ đang hỗ trợ chiến lược phát triển ngành và vùng, đặc biệt chú ý tới mức độ phù hợp với chiến lược phát triển của các dự án đã thực hiện, hoặc các dự án đang trong giai đoạn chuẩn bị.

- Đánh giá kết quả hoặc mức độ quan trọng của các kinh nghiệm tốt, chưa tốt mà dự án học tập được từ các dự án khác.

- Áp dụng kinh nghiệm tốt nhất từ các bài học rút ra từ các dự án đang thực hiện, đã hoàn thành trong nước và trên quốc tế.

4.2. Các dự án của các cơ quan khác có liên quan trực tiếp tới dự án đầu tư đang được xem xét

- Xem xét các dự án có liên quan đã thực hiện, đang thực hiện, hoặc đang trong giai đoạn chuẩn bị có thể ảnh hưởng đến tính khả thi và sự cần thiết của dự án. Mô tả mối quan hệ với các dự án khác và các biện pháp trước đây đã được các nhà tài trợ áp dụng; Dự án đầu tư cần phải xét đến các dự án khác đang trong giai đoạn chuẩn bị hoặc đang trong giai đoạn thực hiện có thể ảnh hưởng tới kết quả và nảy sinh vấn đề cho dự án; xem xét đến các khả năng phối hợp của các dự án này.

- Mô tả tiến độ và kế hoạch thực hiện của các dự án liên quan (nếu có).

- Các dự án khác hỗ trợ hay gây trở ngại cho dự án. Mức độ ảnh hưởng đến thành công của dự án; xác định mức độ phối hợp cần thiết.

- Mọi quan hệ, đặc biệt là với các dự án hỗ trợ kỹ thuật trước đây. Nghiên cứu khả năng sử dụng mối quan hệ đã có để nâng cao hiệu quả của dự án hợp tác kinh tế kỹ thuật.

- Sự phối hợp giữa các dự án ODA.

Tóm tắt: Các vấn đề kỹ thuật, tài chính, tổ chức của dự án cần phải có sự liên hệ, phối hợp, với các dự án khác đã được tài trợ, đang trong giai đoạn thực hiện hoặc đang trong giai đoạn chuẩn bị.

5. Chứng minh sự cần thiết của dự án

Mô tả ngắn gọn sự cần thiết của dự án từ góc độ ngành và vùng (địa phương), có đối chiếu với chính sách của Chính phủ và Nhà tài trợ, sự phát triển của thị trường và tiềm năng của dự án.

III. MÔ TẢ DỰ ÁN: THIẾT KẾ, CÁC NGUỒN LỰC, CÁC KẾT QUẢ

Phần này đề cập tới các vấn đề then chốt của dự án: hình thức đầu tư, quy mô, địa điểm, các yếu tố đầu vào và mối quan hệ giữa các bộ phận chức năng trong vận hành khai thác cũng như các vấn đề công nghệ kỹ thuật, xây dựng và tổ chức thực hiện dự án. Phần này cần phải trình bày đầy đủ và chi tiết các vấn đề sau:

- Đề xuất và chứng minh các vấn đề liên quan tới công nghệ kỹ thuật của dự án, bao gồm cả so sánh các phương án có tiềm năng.

- Mô tả chi tiết, bao gồm các nội dung địa điểm và giải pháp kỹ thuật của dự án.

- Mô tả chi tiết các công trình, các hạng mục công trình của dự án.

- Thiết kế cơ sở và phân tích tính khả thi về mặt công nghệ kỹ thuật trong khuôn khổ: Nguồn nguyên, vật liệu và khả năng đáp ứng; Điều kiện mặt bằng xây dựng; Cơ sở hạ tầng và mức độ đáp ứng; Nhân công; Các giải pháp xây dựng.

Yêu cầu của Phần này là phân tích tính khả thi của quy mô đầu tư; của các giải pháp kỹ thuật chính (bao gồm sử dụng đất đai, nguồn nguyên liệu, các hoạt động xây lắp, loại hình công nghệ, thiết bị kỹ thuật với các thông số kỹ thuật cơ bản, quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức, kinh nghiệm từ các bài học tốt nhất đúc rút ra từ thực tế hoạt động của các dự án trong nước và thế giới...), thiết kế cơ sở (gồm thuyết minh, bản vẽ) đủ chi tiết để làm rõ việc sử dụng mọi nguồn lực đầu tư, làm cơ sở ước tính khối lượng công việc, nhu cầu vốn đầu tư. Nội dung phần này làm cơ sở cho các công việc cụ thể như:

- Xin giấy phép xây dựng theo Luật Xây dựng và các quy định liên quan (nếu cần).

- Xin cấp quyền sử dụng đất (nếu cần).

- Thực hiện các bước thiết kế tiếp theo, đấu thầu mua sắm, thi công, có tính đến năng lực thực hiện và vận hành và bảo dưỡng.

Báo cáo khả thi phải cung cấp và trình bày đủ thông tin để nêu được tính phù hợp, khả thi và mức độ sẵn sàng của mỗi nhân tố đầu tư và đưa ra giải pháp kỹ thuật cụ thể.

Việc xây dựng dự án phải phản ánh được các bài học rút ra từ các báo cáo phân tích, các hoạt động đang diễn ra và đã hoàn thành cũng như những kinh nghiệm quốc tế tốt nhất. Cần nêu rõ lý do lựa chọn hay bác bỏ những giải pháp được đưa ra trong từng phần cụ thể.

1. Quy mô

Phương pháp xác định “Quy mô”, một thông số chủ yếu của dự án, phụ thuộc vào ngành và loại dự án, nguồn lực và nhu cầu, công nghệ và các yếu tố tổ chức, xã hội khác. Nhìn chung, hầu hết các dự án đều hướng tới thỏa mãn một loại nhu cầu nào đó. Do vậy, có thể xem là điểm khởi đầu hợp lý làm cơ sở cho quy mô của dự án (*Xem phần 2, mục 1.3*). Khi xem xét đến các điều kiện chính như nguồn, công suất, công nghệ, cần phải xác định được quy mô hợp lý. Quy mô cần phải được xác định trong điều kiện giới hạn về thời gian đối với công suất đầu ra tối đa và phải phù hợp với dự báo về lượng cầu, tránh cho dự án rơi vào tình trạng vượt giới hạn, lớn quá mức cần thiết, sẽ không sử dụng được nguồn lực một cách hiệu quả mà còn gây nên sự rủi ro cho bản thân dự án.

1.1. Phân tích, lựa chọn quy mô, công suất thích hợp

- Xác định các yếu tố quyết định đến quy mô và phân tích một cách chi tiết khả năng phát triển trong tương lai (Hàng hóa và dịch vụ, thị trường, tốc độ tăng trưởng, các nhà cung cấp khác, các yếu tố rủi ro).

- Xác định các yếu tố gây trở ngại cho dự án và phân tích các hậu quả đối với việc xác định quy mô.

- Xác định tiềm năng hàng hóa và dịch vụ; công suất (kết quả); các tính chất đặc biệt cần có để đạt được mục đích.

- Mô tả quy mô của công nghệ (phần cứng) hoặc đầu ra của dự án; Quy mô của dự án có thể phản ánh thông qua công nghệ (phần cứng) hoặc đầu ra của dự án, ví dụ như diện tích tưới của dự án tưới tiêu trong nông nghiệp, công suất phát điện của nhà máy điện, công suất tạo ra sản phẩm của dự án chế tạo, v.v... Công suất đầu vào và công suất đầu ra phải được phân biệt một cách rõ ràng.

1.2. Xác định giai đoạn đầu tư (nếu cần thiết)

- Xem xét quy mô của dự án tương ứng với tiến độ đầu tư. Cả 2 yếu tố này đều phải được xác định trên cơ sở dự báo nhu cầu, kế hoạch phát triển của Quốc gia, của Ngành và của khu vực.

- Phân tích các yếu tố có thể gây ra trở ngại cho việc thực hiện dự án, cần phải giảm bớt mức độ phức tạp của dự án hoặc phân kỳ đầu tư, thực hiện theo một số giai đoạn.

2. Khu vực đặt địa điểm và địa điểm cụ thể

Địa điểm của dự án phải được xác định căn cứ vào một số điều kiện có phân tích đánh giá cụ thể: Gần thị trường tiêu thụ; Gần khách hàng; Gần nguồn nguyên liệu; tận dụng cơ sở hạ tầng hiện có; hoặc các điều kiện tự nhiên thuận lợi... Cần phải xem xét tất cả các yếu tố có ảnh hưởng để làm cơ sở cho việc xác định địa điểm, trong đó có các quyết định của Chính phủ; phân tích phải khách quan, dựa trên cơ sở các điều kiện quyết định đối với việc lựa chọn địa điểm. Cần phải mô tả một cách tổng quát các ưu điểm và nhược điểm của các phương án tiềm năng khác và lý do bác bỏ.

Địa điểm và vị trí xây dựng lựa chọn cần phải được phân tích một cách chi tiết về quy hoạch xây dựng. Quy hoạch xây dựng phải trình bày cả những hạn chế (nếu có) tại vị trí xây dựng, có thể sẽ là vấn đề đối với giai đoạn thực hiện, hoặc phát triển, hoặc mở rộng trong tương lai.

2.1. Các yếu tố cơ bản đối với lựa chọn địa điểm dự án

- Các yếu tố quyết định đối với lựa chọn địa điểm cho loại dự án cụ thể.

- Các điều kiện cho việc lựa chọn địa điểm trong các khu vực có tiềm năng; Các phương án địa điểm phải phù hợp với quy hoạch xây dựng và có giải pháp hạn chế tới mức tối thiểu ảnh hưởng đến môi trường và xã hội.

- Đánh giá các điều kiện và lý do lựa chọn.

2.2. Phân tích các điều kiện tự nhiên, các điều kiện kinh tế kỹ thuật

Các điểm sau đây được xem xét cho khu vực của dự án và cả những khu vực mà dự án ảnh hưởng tới:

- Các điều kiện tự nhiên, hành chính, xã hội.

- Kết cấu hạ tầng giao thông liên quan đến địa điểm dự án.

- Tiềm năng về vật liệu, lao động, cấp nước, thoát nước, cấp điện, thông tin liên lạc và các tiềm năng khác.

- Các yếu tố giới hạn và rủi ro liên quan đến chọn địa điểm.

2.3. Chọn địa điểm phù hợp với quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất (đối với các dự án xây dựng) và thị trường

Cần xem xét địa điểm và loại hình dự án trong quy hoạch sử dụng đất.

Báo cáo khả thi phải nêu rõ khả năng bảo đảm diện tích đất bố trí mặt bằng của dự án; trong trường hợp cần tái định cư, phải nêu giải pháp thực hiện đã được thống nhất với địa phương.

3. Công nghệ và kỹ thuật

3.1. Lựa chọn công nghệ

Việc xem xét lựa chọn công nghệ và thiết bị từ các góc độ kỹ thuật và kinh tế phù hợp với quy mô dự án và mặt bằng xây dựng. Phần này bao gồm những nội dung chính sau:

- Tổng quan các phương án công nghệ, các lựa chọn, trong nước hoặc nước ngoài; Mô tả vắn tắt các giải pháp lựa chọn kỹ thuật với dữ liệu và sơ đồ cơ bản về quy trình công nghệ.

- Quan điểm, các tiêu chí, các tiêu chuẩn được chọn làm cơ sở lựa chọn công nghệ và quy trình sản xuất. Vấn đề này cần phải được những nội dung sau:

+ Căn cứ vào quy mô, tính toán năng lực cần thiết của các phương tiện công nghệ kỹ thuật bao gồm cả khả năng sinh lợi.

+ Năng lực của đơn vị thực hiện dự án trong lĩnh vực xây dựng và vận hành (Công nghệ lựa chọn cần phải phù hợp với trình độ của người sử dụng, vận hành; phù hợp với chiến lược nhằm giải quyết các vấn đề tồn tại và lựa chọn công nghệ phải được gắn kết một cách chặt chẽ với các paten và trình độ của người sử dụng).

+ Các tiêu chuẩn, các định mức và yêu cầu kỹ thuật.

+ Sự phù hợp của công nghệ được sử dụng với trình độ quản lý trong nước. “Phù hợp” là một khái niệm tương đối: Công nghệ không nhất thiết phải là truyền thống hoặc hiện đại, nhưng phải phản ánh được kết quả lựa chọn có cơ sở hoặc yêu cầu phù hợp với điều kiện quốc gia và địa phương có dự án.

- + Mức độ phổ biến (sẵn có) của công nghệ.
- + Phân tích phương án công nghệ từ các góc độ kinh tế tài chính, bao gồm cả yêu cầu vận hành bảo dưỡng.
- + Xem xét lựa chọn công nghệ từ góc độ môi trường sinh thái.
- Đánh giá tổng quan các phương án lựa chọn từ các khía cạnh: quy mô; địa điểm; các cơ sở vật chất kỹ thuật chính và kỹ thuật vận hành. Trình bày các lợi ích và các nhược điểm tương ứng với từng phương án và cách khắc phục; các vấn đề về chuyên gia công nghệ và hỗ trợ kỹ thuật (nếu cần) cho các phương án.
- Lựa chọn công nghệ và thiết bị. Nêu rõ những khiếm khuyết (nếu có) và lý do chấp nhận.

3.2. Thiết kế cơ sở về phương diện công nghệ kỹ thuật

Phần này chỉ trình bày các khía cạnh về thiết bị và công nghệ. Điều này là cần thiết vì đây là thông tin cơ sở cho phần 3.4 tiếp theo liên quan đến phần sản xuất/đầu ra. Các khía cạnh xây dựng được nêu trong phần 3.5.3.

Nội dung thiết kế cơ sở về phương diện công nghệ kỹ thuật trong giai đoạn lập dự án phải đạt được ba yêu cầu sau:

- Xác định được các mối quan hệ theo chức năng giữa các công nghệ và các công đoạn trong quy trình sản xuất, bao gồm cả hành trình của vật liệu đi qua các công đoạn.
- Làm cơ sở xác định tổng mức đầu tư.
- Làm cơ sở triển khai các bước thiết kế tiếp theo.

Nội dung thiết kế cơ sở trong giai đoạn lập dự án bao gồm tổng mặt bằng bố trí các hạng mục thiết bị chính; quy hoạch các hạng mục thiết bị và các giải pháp kỹ thuật chính. Quy hoạch cần phải xác định được rõ các đặc điểm kỹ thuật của dự án, đồng thời cũng phải chỉ được rõ mối quan hệ với dự án khác.

Thiết kế cơ sở về phương diện công nghệ, thiết bị chủ yếu gồm:

- Xác định quy trình sản xuất, máy móc và thiết bị.
- Xác định hành trình của vật liệu và các mối liên hệ trong quy trình sản xuất.

Quy hoạch và thiết kế cơ sở ở mức độ nghiên cứu khả thi cần có các sơ đồ và bản vẽ. Mức độ chi tiết của các thiết kế chức năng và tổng thể phụ thuộc vào các hạng mục cụ thể, mục đích là đảm bảo căn cứ tính toán tổng mức đầu tư của dự án (hoặc của phương án). Quy hoạch và thiết kế cơ sở đáp ứng các yêu cầu sau:

- Bố trí mặt bằng và chỉ rõ vị trí của các thiết bị cơ bản, các tuyến vận tải và các cơ sở cung ứng điện, nước, hơi, khí đốt, các dịch vụ, tiện ích khác và diện tích có thể mở rộng sau này.
- Vị trí các hạng mục thiết bị chính: các khu vực liên quan đến cung ứng đầu vào, tiêu thụ đầu ra; điện và thiết bị điều khiển; Vị trí các hạng mục thiết bị phụ, các hạng mục sửa chữa máy móc, các nhà để xe, kho bãi, các bộ phận nghiên cứu và ứng dụng...
- Sơ đồ mô tả hành trình của nguyên liệu chính, đầu vào và đầu ra chính, sản phẩm trung gian chính và sản phẩm cuối cùng chính, qua từng công đoạn.

- Quy hoạch các công trình giao thông vận tải, các công trình về đường điện, cấp nước, thoát nước; thông tin liên lạc.

- Diện tích có thể mở rộng sau này.

4. Chương trình tạo ra hàng hóa, dịch vụ

Thông thường, các dự án đều tạo ra sản phẩm. Trong trường hợp dự án không tạo ra hàng hóa hoặc dịch vụ, dự án vẫn phải trình bày phần này trong Nghiên cứu Khả thi. Khi đó, phải mô tả đầu ra khi vận hành dự án và đầu vào, cơ sở hạ tầng, cũng như các nghiên cứu hoặc khảo sát cần thiết.

4.1. Tổng quan: Xác định chương trình tạo ra hàng hóa, dịch vụ/đầu ra

Các hạng mục kỹ thuật cần được mô tả trong điều kiện hợp lý về kỹ thuật và kinh tế.

- Mô tả các hạng mục kỹ thuật.
- Trình bày rõ cơ sở lựa chọn các hạng mục.
- Đối với từng hạng mục, mô tả nhóm đối tượng chính và kết quả tương ứng đạt được.
- Đối với từng hạng mục, chỉ rõ các yếu tố đầu vào và đầu ra chính.
- Liên quan tới các vấn đề tồn tại trong ngành như đã xác định ở chương II, trình bày các vấn đề được giải quyết và giải pháp.

4.2. Dây chuyền công nghệ sản xuất sản phẩm/đầu ra và tạo ra dịch vụ

Liệt kê và mô tả các tiêu chuẩn kỹ thuật và chất lượng của sản phẩm (đặc điểm của các nhóm và các loại hàng hóa và dịch vụ mà dự án sẽ tạo ra).

Trình bày sơ đồ minh họa bằng con số cho thấy các yếu tố đầu vào, các thiết bị được sử dụng để sản xuất ra hàng hóa và tạo ra dịch vụ.

4.3. Xác định các yếu tố đầu vào và khả năng cung cấp

- Các loại nhân công (Số lượng chính cho mỗi loại, yêu cầu trình độ và tay nghề; khả năng đáp ứng; các giải pháp cần thiết về trình độ và đào tạo).
- Nguyên liệu thô (Loại, số lượng, chất lượng, mức độ đáp ứng; và rủi ro trong quá trình mua sắm; Các phương án và các khả năng thay thế).

- Vật liệu phụ và các loại vật liệu khác.

- Vật tư để bảo dưỡng và sửa chữa.

4.4. Cơ sở hạ tầng và mức độ đáp ứng

- Năng lượng (các loại, số lượng, khả năng đáp ứng và mức độ tin cậy).
- Nước (loại, số lượng, khả năng đáp ứng và mức độ tin cậy).
- Giao thông (loại, số lượng, khả năng đáp ứng và mức độ tin cậy).
- Hệ thống thông tin liên lạc (loại, số lượng, khả năng đáp ứng và mức độ tin cậy).
- Các cơ sở hạ tầng khác, ví dụ như: hệ thống xử lý các chất thải, hệ thống an toàn lao động, hệ thống phòng cháy, chữa cháy (loại, số lượng, khả năng đáp ứng và mức độ tin cậy).

- Các biện pháp cần thiết để nâng cấp cơ sở hạ tầng và/hoặc cải tiến các hoạt động của mình để cung cấp các dịch vụ cần thiết.

4.5. Nghiên cứu và ứng dụng

Xác định và đánh giá mức độ cần thiết cho nghiên cứu phát triển, đào tạo. Mô tả chương trình nghiên cứu phát triển, đào tạo phục vụ tạo ra các sản phẩm hoặc các dịch vụ.

5. Xây dựng và địa điểm

5.1. Các phương án địa điểm cụ thể phù hợp với quy hoạch xây dựng

Kết quả điều tra (địa chất, thủy văn, địa hình...) và sử dụng các dữ liệu này vào việc xây dựng. Phương án xây dựng mặt bằng.

5.2. Các giải pháp kiến trúc, xây dựng

5.3. Thiết kế cơ sở về phương diện xây dựng

Nội dung thiết kế xây dựng trong giai đoạn lập báo cáo khả thi phải đạt được ba yêu cầu sau:

- Đề xuất các giải pháp kỹ thuật, thể hiện được tính khả thi, an toàn và tin cậy.
- Cơ sở xác định tổng mức đầu tư.
- Cơ sở triển khai các bước thiết kế tiếp theo.

Nghiên cứu khả thi thực hiện các yêu cầu nêu trên thông qua thiết kế cơ sở. Thuyết minh thiết kế cơ sở bao gồm những nội dung sau:

- Đặc điểm tổng mặt bằng; phương án tuyến công trình đối với công trình xây dựng theo tuyến.

- Quy hoạch kiến trúc tổng thể đối với công trình có yêu cầu kiến trúc.

- Thể hiện quy mô và diện tích công trình xây dựng và các hạng mục (số lượng, quy mô, đặc điểm như vật liệu và kết cấu chính). Tập trung vào các công trình chính và các thông tin cơ bản về địa hình, giải phóng mặt bằng, cơ sở mặt bằng kỹ thuật và các vấn đề liên quan đến kỹ thuật (xem mục 3.3), quy mô, kiến trúc.

- Quy hoạch tổng thể về phòng chống cháy nổ, điều kiện chiếu sáng và bảo vệ môi trường; hệ thống kỹ thuật tổng thể và hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật của các công trình; Liên hệ với các công trình hạ tầng kỹ thuật ngoài hàng rào.

- Mô tả đặc điểm tải trọng và các tác động đối với công trình.

- Danh mục các quy chuẩn, tiêu chuẩn được áp dụng.

- Các giải pháp đề xuất phải được trình bày trên bản vẽ minh họa với tỷ lệ phù hợp, bản vẽ cần đủ chi tiết để có thể chứng minh dự án khả thi về mặt kỹ thuật và tính toán Tổng mức đầu tư theo thiết kế cơ sở có mức độ chính xác chấp nhận được. Bản vẽ mô tả thiết kế cơ sở phải được trình bày với những điểm chính, bao gồm:

+ Bản đồ vùng dự án bao gồm thông tin về diện tích, đặc điểm địa hình và điều kiện địa chất.

+ Đặc điểm tổng mặt bằng; phương án tuyến công trình đối với công trình xây dựng theo tuyến: bản đồ tổng thể về mặt bằng của dự án cho thấy diện tích xây dựng, mạng lưới giao thông, công trình kết nối với hạ tầng cơ sở cũng như diện tích cây xanh và không gian mở.

+ Bản vẽ thể hiện phương án kiến trúc đối với công trình có yêu cầu kiến trúc: bản vẽ minh họa các tòa nhà chính với các hướng chính (dài rộng và chiều cao) và khối lượng; quan hệ của các tòa nhà với bố trí và sơ đồ kỹ thuật (xem 3.3.2).

- Các công trình phải đủ chi tiết để tính toán chi phí và lập tiến độ thực hiện dự án; các module được áp dụng một cách hợp lý; quy định rõ chất lượng vật liệu xây dựng, khối lượng vật liệu.

- Các vấn đề khác: Quy định các hạng mục cố định và các hạng mục được phép sử dụng phương án kinh tế kỹ thuật hợp lý hơn (nếu có), trong giai đoạn thực hiện dự án; Xác định các yêu cầu khảo sát sẽ thực hiện trong giai đoạn thực hiện dự án.

6. Kế hoạch giải phóng mặt bằng và tái định cư

Khi dự án có yêu cầu giải phóng mặt bằng, đền bù, tái định cư, cần phải lập kế hoạch giải phóng mặt bằng, tái định cư, đảm bảo tiến độ thực hiện dự án. Kế hoạch giải phóng mặt bằng phải xem xét đầy đủ từ góc độ môi trường và xã hội, gồm những vấn đề sau:

- Phạm vi giải phóng mặt bằng và tác động của vấn đề tái định cư.
- Chính sách và quyền lợi.
- Chính sách đền bù.
- tổ chức thực hiện.
- Lập một tiểu dự án riêng phục vụ cho kế hoạch giải phóng mặt bằng, tái định cư.
- Tham vấn cộng đồng và Cơ chế giải quyết khiếu nại.
- Tiến độ thực hiện.
- Nguồn vốn.
- Theo dõi và đánh giá.

Trong trường hợp đã có kế hoạch giải phóng mặt bằng, tái định cư riêng, cần đưa vào phần này tất cả các thông tin chính dưới dạng tóm tắt.

7. Môi trường

7.1. Các tiêu chuẩn và các chỉ tiêu

Trình bày các tiêu chuẩn, các chỉ tiêu liên quan đến môi trường sử dụng trong thiết kế phục vụ các nội dung công nghệ, kỹ thuật, xây dựng.

Trình bày các biện pháp áp dụng nhằm giảm thiểu tác động môi trường trong giai đoạn thiết kế chi tiết, thực hiện dự án.

7.2. Giải pháp quản lý, bảo vệ môi trường

Mô tả các yêu cầu liên quan tới bảo vệ môi trường trong giai đoạn vận hành, bảo dưỡng.

Trình bày rõ biện pháp, tổ chức quản lý nhằm bảo đảm các chỉ tiêu trong các quy định bảo vệ môi trường; lập kế hoạch quản lý môi trường, tương ứng với các nội dung đã được xác định trong báo cáo đánh giá tác động môi trường.

IV. TỔNG MỨC ĐẦU TƯ, CƠ CẤU NGUỒN VỐN, KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

Tổng mức đầu tư được lập dựa trên thiết kế cơ sở và các giải pháp kỹ thuật đã được xác định ở phần trước. Xác định tổng mức đầu tư của dự án là một trong những nội dung quan trọng nhất trong công tác lập dự án, là cơ sở lập kế hoạch vốn và các phân tích tài chính. Cần tránh những thiếu sót trong khâu tính toán: không đầy đủ; thiếu chính xác; xác định thiếu thành phần đơn giá; đơn giá sai; thiếu dự phòng hoặc ước tính không đúng. Những vấn đề này dẫn đến sự thiếu hụt vốn và cản trở việc hoàn thành dự án.

Do vậy, tính chính xác và độ tin cậy trong việc xác định chi phí là cần thiết. Yêu cầu trên phụ thuộc nhiều vào mức độ phức tạp và mới lạ của dự án. Trường hợp các dự án đã có chuẩn mực, đầu tư trong lĩnh vực, khu vực đã rõ, có thể sử dụng lại kinh nghiệm (trong thời gian gần nhất) từ các dự án tương tự trước đã thực hiện. Các dự án ở lĩnh vực, khu vực hoàn toàn mới có thể phải yêu cầu thêm một số khảo sát, điều tra, thí nghiệm (ví dụ như các điều kiện về địa chất đối với các dự án xây dựng hoặc giao thông) để có được cơ sở chắc chắn, đảm bảo độ tin cậy cho công tác tính toán chi phí.

Trong bước này dự án cần phải được chia ra thành các hạng mục, tiểu hạng mục và các mục, để lập chi phí riêng tương ứng phù hợp với loại công việc, số lượng cần thiết và đơn giá. Trên cơ sở các chi phí riêng, tiến hành tính toán tổng mức đầu tư cho toàn bộ dự án, bao gồm ngoại tệ, nội tệ làm cơ sở để xây dựng kế hoạch vốn thích hợp.

Khi xác định tổng mức đầu tư cần quan tâm các vấn đề dưới đây:

- Tổng mức đầu tư phải bao gồm vốn lưu động (nếu là dự án sản xuất, kinh doanh), lãi trong quá trình xây dựng, cũng như dự phòng về giá và các chi phí phát sinh. Chi phí của dự án phải được so sánh với các dự án tương tự khác.

- Mức độ đảm bảo các nguồn vốn của dự án. Mức độ đầy đủ của nguồn vốn trong nước. Vốn trong nước hoặc vốn của nhà tài trợ, yêu cầu phải được xem xét một cách thận trọng, đảm bảo đầy đủ, cấp đúng thời gian. Nguồn vốn địa phương (nếu có) cũng phải được xem xét cẩn thận.

- Mức độ phù hợp của kế hoạch vốn tương ứng với chi phí của dự án theo tiến độ thực hiện.

- Xác định nguồn tài chính cho phần vốn không thuộc nguồn ODA, đánh giá mức độ đầy đủ.

1. Tổng mức đầu tư

1.1. Các thành phần trong tổng mức đầu tư

Tổng mức đầu tư bao gồm các thành phần chi phí khác nhau, phụ thuộc vào từng dự án cụ thể. Chi phí của mỗi hạng mục cần phải tính toán trên thiết kế cơ sở, đặc điểm kỹ thuật, các dịch vụ và đơn giá tương ứng.

Tổng mức đầu tư bao gồm các thành phần chính sau:

Các mục kinh phí		
1	Giải phóng mặt bằng và đền bù	Chi phí đền bù và giải phóng mặt bằng, phụ thuộc vào loại và quy mô của dự án. Chi phí của mục này cần phải khái toán chi tiết, đặc biệt trong trường hợp tái định cư không tự nguyện. Chi phí cho cơ sở hạ tầng tại vị trí tái định cư, cho các biện pháp bảo vệ môi trường; bảo vệ văn hóa tín ngưỡng, bảo vệ thiên nhiên cần phải được tính đến
2	Xây dựng và các công trình xây dựng	Kết cấu công trình và công việc xây dựng (vật liệu xây dựng, máy xây dựng v.v...) Dịch vụ xây dựng hoặc lao động Nhiên liệu, vận chuyển và các chi phí khác
3	Hàng hóa và dịch vụ	Máy móc và thiết bị, vật liệu phụ
4	Chi phí quản lý dự án	Tất cả các khoản chi phí liên quan tới quản lý thực hiện dự án (chi phí ban quản lý...), nhưng không bao gồm chi phí dịch vụ tư vấn và các chi phí thuê các dịch vụ bên ngoài khác
5	Dịch vụ tư vấn	Chi phí dịch vụ tư vấn cần ước tính trên cơ sở nội dung nhiệm vụ giao cho chuyên gia. Chi phí này được chia ra: Chi phí thu nhập của chuyên gia; chi phí trực tiếp (máy, đào tạo v.v...)
6	Đào tạo và các chi phí khác	Chi phí cho người hưởng chương trình đào tạo hoặc các chi phí đào tạo khác chưa được tính đến trong dịch vụ tư vấn
7	Thuế và lệ phí	Thuế và lệ phí liên quan trực tiếp đến việc đầu tư dự án
8	Lãi trong thời gian xây dựng = Tổng mức đầu tư cơ sở	Tính riêng trên cơ sở lãi suất thực tế tương ứng với nguồn vốn trong nước hoặc nước ngoài
9	Dự phòng	Phát sinh cơ học: dự phòng cho tăng khối lượng công việc (khối lượng công việc, số lượng và chủng loại thiết bị, phương pháp và thời gian thực hiện) gây ra do các yếu tố không lường trước được và phụ thuộc vào tính chất của dự án Phát sinh do giá: dự phòng cho tăng giá sau khi dự toán được lập dựa trên xu hướng của các chỉ số tăng giá. Thời gian thực hiện dự án càng dài thì khả năng tăng giá trên thị trường trong nước cũng như thị trường quốc tế càng cao. Phát sinh do giá được tính đối với giá cơ sở cộng với phát sinh cơ học và phân chia ra thành các khoản nội tệ và ngoại tệ. Cơ sở tính chi phí dự phòng giá sau khi bắt đầu hợp đồng phải dựa vào quy chế liên quan của Việt Nam.
10	Vốn lưu động (Dự án sản xuất, kinh doanh)	Khi dự án bắt đầu hoạt động, một lượng vật liệu cần thiết, đồng thời cũng cần kinh phí cho vận hành công trình trong một chu kỳ sản xuất.

1.2. Tính toán các khoản chi phí

Kiểm tra mức độ chính xác và hợp lý của các hạng mục kỹ thuật, mô tả rõ các đặc điểm kỹ thuật và số lượng hàng hóa, dịch vụ yêu cầu. Nghiên cứu và lựa chọn các phương pháp sử dụng để tính dự toán cho từng hạng mục.

Chi phí được tính theo các khoản chi tiền mặt. Tính toán chi phí của dự án cần phải xem xét đến các khía cạnh sau:

- Các quy định, định mức: Thực hiện theo các văn bản pháp luật (luật, nghị định, thông tư hướng dẫn v.v...) quy định phương pháp tính giá cho từng loại công việc.

- Giá thị trường và giá định mức: Khái toán cần phản ánh giá thực của dự án trong điều kiện kinh tế hiện hành. Khi có đủ cơ sở có thể áp dụng giá thị trường. Nếu đã có quy định về mức chi phí, cần trình bày khái toán bổ sung dựa trên cơ sở định mức. Việc có sự chênh lệch trong kết quả tính toán cần được giải thích, mức độ vượt so với định mức và sự cần thiết áp dụng, mức độ ảnh hưởng tới thành công của dự án cần được chứng minh và xin phép phê duyệt.

- Đồng tiền: Hàng hóa, dịch vụ có thể mua sắm trong nước hoặc nhập khẩu. Các mục kinh phí cần được theo giá trị chào hàng thực tế, sau đó tính toán chuyển đổi sang đồng tiền lựa chọn, theo tỷ giá thực tế. Ghi rõ tỷ giá chuyển đổi.

Cần đưa ra một bảng tổng hợp trình bày các cơ sở và phương pháp tính dự toán.

Khái toán: Tổng quan về Phương pháp

	Các hạng mục chi phí	Các quy định áp dụng	Giá thị trường/định mức	Đồng tiền cơ sở (Nội tệ/Ngoại tệ)	Tỷ giá
1	Giải phóng mặt bằng và đền bù				
2	Xây dựng và các công trình xây dựng				
3	Hàng hóa và dịch vụ				
4	Chi phí quản lý dự án				
5	Dịch vụ tư vấn				
6	Chi phí đào tạo và chi phí khác				
7	Thuế và lệ phí				
8	Lãi trong thời gian xây dựng				
9	Dự phòng trượt giá				
	Dự phòng vật chất				
10	Vốn lưu động (Dự án sản xuất kinh doanh)				

1.3. Sử dụng các đơn giá và tỷ lệ

Tính chất của các dự án rất khác nhau, tuy có một số khía cạnh tương tự. Bảng dưới đây chỉ có thể đưa ra những nhận xét khái quát, dựa trên cơ sở thực tế của các đơn giá, mang tính chất tham khảo:

Khái toán: Một số nhận xét về đơn giá và tỷ lệ

1	Giải phóng mặt bằng và đền bù	Chi phí giải phóng mặt bằng, thuê dài hạn, hoặc định mức quy định đối với giải phóng mặt bằng hoặc đền bù.
2	Xây dựng và các công trình xây dựng	Kết cấu công trình và công tác xây dựng (nếu không phải là dự án chia khóa trao tay, sẽ chia ra thành vật liệu xây dựng, máy xây dựng. Có giá cho vật liệu, chi phí thuê máy v.v...; Nhân công: Thu nhập thực tế, lương cơ bản; Nhiên liệu, phương tiện giao thông vận tải và các loại khác: giá thực tế.
3	Hàng hóa và dịch vụ	Giá thị trường hoặc tính đơn giá theo các dự án khác tương tự; bao gồm giá thành vận chuyển, bốc dỡ và bảo hiểm tới công trường.
4	Chi phí quản lý dự án	Chi phí này phải được tính trên cơ sở phát sinh thực tế.
5	Dịch vụ tư vấn	Dựa trên các quy định của chính phủ Việt Nam và các nhà tài trợ, các chi phí tính theo tháng/tuần/ngày và phụ cấp.
6	Chi phí đào tạo và chi phí khác	Chi phí đào tạo do nhà cung cấp hoặc một tổ chức bên ngoài khác thực hiện tính trên cơ sở phát sinh thực tế, bao gồm chi phí cho các học viên, thiết bị và tiền thuê giảng viên (tránh tính trùng với chi phí tư vấn).
7	Thuế và lệ phí	Thuế và lệ phí cần được nêu rõ dựa trên cơ sở quy định hiện hành. Trong trường hợp dự án được miễn một loại thuế hoặc lệ phí nào đó, cần được luận cứ rõ.
8	Lãi trong thời gian xây dựng	
9	Dự phòng (cơ học)	Dự phòng thay đổi phụ thuộc nhiều vào ngành, loại dự án. Do vậy, các tỷ lệ thêm vào chỉ có thể cung cấp những định hướng sơ bộ dựa trên kinh nghiệm: - Công trình xây dựng đã xác định được tương đối chi tiết, các thiết bị tiêu chuẩn: 5-10%. - Các công trình xây lắp và thiết bị nói chung: 10-15%. - Công trình xây lắp trong điều kiện khó khăn, các công trình xây lắp và thiết bị phức tạp: 15-20%. Trong một số trường hợp đặc biệt, các dự án đặc thù (ví dụ như thi công đường hầm sâu dưới núi đá) tỷ lệ dự phòng này có thể cao hơn.
	Dự phòng (trượt giá)	Dự phòng trượt giá nhằm bù lại sự tăng giá nội địa và quốc tế đối với các hạng mục chi phí của dự án và phải tính toán hàng năm và tích lũy trong suốt quá trình thực hiện dự án. Trong nhiều trường hợp, có thể sử dụng các mức độ trượt giá dự kiến tương ứng với tình hình lạm phát trong nước và quốc tế, giả thiết rằng giá của các hạng mục trong dự án cũng tăng cùng với lạm phát. Tuy nhiên, vấn đề này có thể làm sai lệch đáng kể tổng mức đầu tư dự án. Do vậy, các chi phí dự phòng trượt giá cần phải được tính toán và luận cứ rõ. Nếu hợp đồng được trao dựa vào giá cơ sở cùng với công thức tính trượt giá, công thức này sẽ được sử dụng để tính toán dự phòng tăng giá.
10	Vốn lưu động	Chi phí đầu vào cho sản xuất (nhân công, vật liệu, nhiên liệu, vật liệu phụ, v.v...) của một chu kỳ sản xuất.

1.4. Kế hoạch vốn tương ứng với tiến độ thực hiện đầu tư

Nhu cầu vốn liên quan tới tiến độ thực hiện dự án. Cần lập biểu kế hoạch vốn tương ứng theo năm, chia ra thành chi phí nội tệ và chi phí ngoại tệ, dựa trên tính toán chi tiết tiến độ thực hiện (xem chương 5, phần 5.3).

2. Nguồn vốn

2.1. Các nguồn vốn

Các nguồn vốn và các hình thức đóng góp tài chính:

Nguồn vốn và loại vốn

Hạng mục kinh phí	Nguồn/tổ chức	Loại vốn		
		Vốn chủ sở hữu	Vốn vay	Vốn không hoàn lại
Đơn vị vận hành dự án		<input type="checkbox"/>		
Chính phủ	Nhà nước/địa phương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ODA	Các tổ chức phát triển đa phương		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Các tổ chức phát triển song phương		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khu vực tài chính	(Quốc tế) Các ngân hàng đầu tư	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Các ngân hàng thương mại		<input type="checkbox"/>	
	Quỹ đầu tư	<input type="checkbox"/>		
	Các tổ chức đầu tư	<input type="checkbox"/>		
	Các tổ chức xuất khẩu tín dụng		<input type="checkbox"/>	
	Các nhà cung cấp thiết bị	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Thị trường vốn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mức độ đáp ứng và các điều kiện sử dụng vốn phụ thuộc vào tính chất dự án. Tuy nhiên, khi dự án có khả năng thu hồi vốn, trong thời gian trước đây không thu hút được các nhà đầu tư, ví dụ như các dự án cơ sở hạ tầng, nhưng nay lại trở nên hấp dẫn các nhà đầu tư. Do vậy, nên tạo điều kiện cho khu vực tư nhân tham gia đầu tư, Chính phủ chỉ sử dụng vốn ngân sách Nhà nước và vốn ODA khi cần thiết với mức vốn hạn chế.

Đối với việc sử dụng các nguồn vốn nước ngoài, cần tính đến rủi ro về tỷ giá.

2.2. Dự kiến cơ cấu các nguồn vốn

Cần lập đề xuất chi tiết về cơ cấu nguồn vốn, sau khi đã nghiên cứu mức độ chắc chắn và các thủ tục tài chính của các nguồn vốn; đánh giá khả năng đáp ứng vốn cho dự án.

Trong trường hợp dự án đồng tài trợ với một tổ chức tài chính song phương hoặc đa phương cần phải xem xét kết quả đàm phán với các tổ chức góp vốn và phần vốn (lớn nhất) mà họ đóng góp; kiểm tra chi tiết các khoản mục. Chú ý, chi phí đền bù, giải phóng mặt bằng, thuế, lệ phí, chi phí hành chính, chi phí ban quản lý thường dùng vốn đối ứng trong nước.

Cần làm rõ sự cần thiết sử dụng nguồn vốn ODA, lý do không sử dụng nguồn vốn trong nước; Nêu rõ các ưu điểm khi sử dụng nguồn vốn ODA hoặc nguồn vốn tài trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ cụ thể; Các điều kiện chính đối với sử dụng nguồn vốn dự kiến; Kiến nghị chấp nhận hay không và nêu rõ điều kiện cấp vốn của nhà tài trợ.

Khi sắp xếp nguồn vốn cần tính đến kế hoạch dự phòng nếu phần vốn ODA không được cấp đầy đủ; phải tính nguồn vốn khác thay thế, cụ thể như: Ngân sách trung ương; Ngân sách địa phương; Vốn tự có; Vốn vay của các tổ chức thương mại; hoặc các khoản vay hoặc các khoản viện trợ không hoàn lại của các tổ chức góp vốn khác.

Các điều kiện tài chính của mỗi nhà đầu tư, đặc biệt là các nhà tài trợ cần phải được nêu rõ (Các điều kiện, thời gian ân hạn, lãi suất, các loại phí, đồng tiền):

Nguồn vốn và các điều kiện

Nguồn	Đồng tiền	Số lượng	Kỳ hạn	Thời gian ân hạn	Lãi suất	Các loại phí	Rủi ro tiền tệ	Ghi chú
1:								
2:								
3:								
...								
...								

Trong trường hợp cho các công ty, các tổ chức vay lại vốn ODA, cần phải tìm hiểu cơ chế cho vay lại, tổ chức chịu rủi ro khi tỷ giá ngoại tệ thay đổi và đề xuất các điều khoản quy định.

2.3. Kế hoạch tài chính dự kiến

Xem xét nhu cầu vốn hàng năm, chú ý tới sự phù hợp với tiến độ thực hiện đầu tư, các dự trù nhu cầu nội tệ, nhu cầu ngoại tệ tương ứng cho hàng năm, quỹ dự phòng phát sinh bố trí cho từng năm;

2.4. Vốn lưu động, chi phí vận hành bảo dưỡng, cơ chế tài chính

Vốn lưu động trong giai đoạn vận hành phải được đưa vào kế hoạch tài chính. Lưu ý, trong quá trình vận hành nhu cầu vốn lưu động sẽ có thể tăng lên.

Chi phí vận hành và bảo dưỡng thường được sử dụng trong các phân tích tài chính. Trong trường hợp, dự án không sinh ra lợi nhuận đủ để bù lại các chi phí vận hành bảo dưỡng, có thể gây rủi ro cho tính bền vững của dự án. Trong trường hợp này, cần phải có kế hoạch bổ sung từ nguồn vốn khác như: Ngân sách trung ương; Ngân sách địa phương; Vốn tự có hoặc các khoản tài trợ không hoàn lại của Nhà tài trợ.

V. QUẢN LÝ THỰC HIỆN VÀ VẬN HÀNH DỰ ÁN

Phần này sẽ đưa ra những thông tin chi tiết về cơ chế thực hiện và vận hành dự án, bao gồm những thông tin mô tả về:

- Cơ chế quản lý thực hiện dự án: bộ máy tổ chức và năng lực quản lý của dự án.
- Các đối tượng có liên quan của dự án: những người sẽ tham gia thực hiện dự án và vai trò của họ trong dự án.
- Lịch trình thực hiện dự án chi tiết: mọi hoạt động sẽ được liệt kê với thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc.

- Cơ chế quản lý tài chính của dự án nhằm đảm bảo đầy đủ mọi nguồn lực tài chính cho dự án. Mô tả các thủ tục kinh tế, báo cáo tài chính, kiểm toán và cơ chế giải ngân sẽ được áp dụng cho dự án.

- Quản lý mua sắm đấu thầu trong dự án.
- Vận hành và cơ chế quản lý vận hành dự án.

1. Các dữ liệu chính về cơ quan thực hiện dự án

1.1. Về thể chế

- Các vấn đề pháp lý: Cơ sở pháp lý, Quy chế điều tiết, Hình thức và thực thể pháp lý, Tính tự chủ, Mục đích của dự án (vì lợi nhuận hoặc phi lợi nhuận).

- Tổ chức: Sơ đồ tổ chức, Hệ thống kế toán, Công nghệ thông tin, Kiểm soát nội bộ, Ban Quản lý và nhân viên, Chế độ khen thưởng, Đào tạo.

- Kinh nghiệm từ các dự án tương tự (số dự án, quy mô dự án, nguồn vốn, cơ quan tài trợ).

1.2. Về các khía cạnh nghiệp vụ và tài chính

- Sản phẩm (nếu có) và dịch vụ: Loại hình, Doanh thu (nếu có), Khách hàng, Giá cả và Phí (nếu có).

- Các phương tiện công cụ.
- Loại kế toán (kế toán tiền mặt/kế toán dồn tích, thương mại/ngân sách).
- Nguồn vốn, Thu chi hàng năm.
- Nợ và Có, Bảng cân đối (nếu có).

2. Quản lý thực hiện dự án

2.1. tổ chức quản lý thực hiện dự án

Mô tả nhiệm vụ, vai trò và trách nhiệm cụ thể của từng cơ quan trong việc thực hiện dự án, cho từng hoạt động (kèm theo sơ đồ tổ chức thực hiện dự án). Nếu trách nhiệm chồng chéo phải nêu rõ cơ chế xử lý những mâu thuẫn có thể nảy sinh do trách nhiệm chồng chéo. Phải cân nhắc xem dự án có đủ nguồn nhân lực và tài chính, kinh nghiệm và năng lực cần thiết để thực hiện tốt các hoạt động dự kiến trong dự án hay không. Nếu không, cần nêu rõ các biện pháp khắc phục (như đào tạo nguồn lực, hỗ trợ kỹ thuật và quản lý...).

2.2. Quản lý và nhân sự cho dự án

Xác định các cơ quan/đơn vị nào sẽ tham gia thực hiện dự án và cách tiếp cận sử dụng để huy động tất cả các cơ quan/đơn vị liên quan tham gia dự án. Mô tả sơ bộ về bộ máy tổ chức của đơn vị dự kiến sẽ chịu trách nhiệm thực hiện dự án trực thuộc chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao làm Ban Quản lý dự án (BQLDA), các chức năng và trách nhiệm của chủ đầu tư/BQLDA, mục đích, đặc điểm và năng lực và kinh nghiệm quản lý, kỹ thuật và tài chính và quá trình hoạt động của cơ quan thực hiện dự án. Bản quy định chức năng nhiệm vụ chi tiết cho các vị trí then chốt trong dự án; các cơ chế phối hợp được áp dụng giữa các cơ quan thực hiện dự án và giữa họ với cơ quan vận hành dự án.

Việc bố trí nhân sự cho các vị trí then chốt trong giai đoạn chuẩn bị dự án để bảo đảm tính liên tục tối đa từ lúc chuẩn bị tới khi thực hiện dự án, (các cán bộ này có thể không làm việc chuyên trách trong thời gian chuẩn bị dự án cho tới khi dự án được phê duyệt). Để

triển khai dự án, cần sớm bổ nhiệm các cán bộ then chốt và đào tạo họ trước khi khởi động dự án.

2.3. Vai trò của các nhà thầu

Làm rõ vai trò của các nhà thầu trong việc giám sát công trình, giám sát thực hiện dự án; cung cấp hàng hóa và dịch vụ, thực hiện các công trình xây lắp. Đồng thời cần nêu rõ cơ chế theo dõi và đánh giá kết quả thực hiện của các nhà thầu của cơ quan thực hiện dự án.

2.4. Vai trò của tư vấn

Làm rõ vai trò của tư vấn trong cung cấp các dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật, tăng cường năng lực cho Ban Quản lý dự án và các cán bộ thực hiện dự án và giám sát dự án cũng như vai trò giám sát hoạt động tư vấn của cơ quan thực hiện dự án. Đối với các tư vấn tham gia giám sát thi công công trình, cần làm rõ vai trò và trách nhiệm của họ đối với chất lượng công trình mà họ sẽ thực hiện giám sát thi công.

2.5. Vai trò của các tổ chức và những người khác có tham gia thực hiện dự án

Xác định rõ vai trò của các cơ quan liên quan như chính quyền, các tổ chức phi chính phủ (NGO), và những người tham gia dự án khác. Quy định về quá trình tham vấn rộng rãi, cách đưa ra một số loại quyết định, xác định cấp sẽ thực hiện quyết định, cấp sẽ đánh giá các quyết định và dự kiến những điều có thể xảy ra và cơ chế xử lý các ý kiến khác nhau.

2.6. Vai trò của các tổ chức tài trợ và các nhà đồng tài trợ (nếu có)

Đối với các dự án ODA có liên quan tới đồng tài trợ, cần làm rõ (a) vai trò của các nhà đồng tài trợ, (b) loại đồng tài trợ (chung hoặc song song), (c) các hướng dẫn đầu thầu có thể được áp dụng cho các thành phần dự án được tài trợ và (d) bất kỳ một vấn đề khác biệt nào (thủ tục, nguyên tắc hoặc quy chế) nảy sinh.

2.7. Các cơ chế phối hợp

Mô tả các cơ chế - cả chính thức và không chính thức - dự kiến sẽ được sử dụng để phát triển hoạt động và sự phối hợp giữa những người tham gia dự án. Nếu Ban Chỉ đạo dự án được thành lập để thực hiện chức năng điều phối thì phải làm rõ cả cơ cấu của Ban Chỉ đạo với tất cả các thành viên (có thể chưa có tên cụ thể, nhưng phải nêu được là đại diện cho cơ quan/đơn vị nào) và nhiệm vụ được giao cho mỗi thành viên.

3. Kế hoạch thực hiện dự án

Chuẩn bị một kế hoạch thực hiện dự án chi tiết và thực tế. Muốn vậy, phải làm rõ những mối quan hệ tác nghiệp giữa các hoạt động của dự án, thời gian và thứ tự của các hoạt động cụ thể như đã nêu trong phần mô tả dự án, lấy ý kiến của các cán bộ có kinh nghiệm, có chuyên môn trong việc thực hiện các hoạt động tương tự. Xác định các hoạt động chính bất kể có trực tiếp liên quan đến chi phí tài chính của dự án hay không.

Có một số công cụ để trình bày và thể hiện kế hoạch thực hiện dự án, như dùng biểu đồ thanh, biểu đồ Gannt v.v... để thể hiện trình tự các bước thực hiện nhằm làm rõ các hoạt động chính. Tùy thuộc vào tính chất của dự án để lựa chọn công cụ phù hợp. Xác định thời gian và trình tự thực hiện các hoạt động chính (hoạt động đầu thầu, giải ngân, lựa chọn địa điểm, chuẩn bị mặt bằng, các hành động chính sách đã được nhất trí, các hành động pháp lý, hỗ trợ kỹ thuật, điều chỉnh cơ cấu ngành, giải thể, tư nhân hóa, chỉ định kiểm toán viên, đào tạo cán bộ...) và tính toán thời gian hợp lý để thực hiện phù hợp khả năng của các chủ thể tham gia dự án.

- Điều chỉnh và cập nhật: Lịch thực hiện ban đầu là định hướng linh hoạt cho hành động trong tương lai và phải được điều chỉnh và cập nhật định kỳ. Khi triển khai dự án, cần liên tục đánh giá xem kế hoạch thực hiện dự án có phù hợp không và điều chỉnh kịp thời cho phù hợp với thực tế mới phát sinh. Việc chuẩn bị các kế hoạch hành động hàng năm sẽ là cơ sở để điều chỉnh kế hoạch chung.

4. Quản lý tài chính

Phần này cung cấp thông tin chi tiết về các công việc bảo đảm quản lý và theo dõi các khoản mục tài chính của dự án một cách hiệu quả và chính xác. Các công việc này bao gồm xây dựng kế hoạch tài chính, báo cáo kế toán tài chính, và thủ tục kiểm toán, các thủ tục hành chính để giải ngân; các cơ chế phê duyệt và cấp kinh phí từ ngân sách; các dòng tiền và điều kiện cho vay lại; cơ chế thu và hoàn trả vốn vay; cơ chế đồng tài trợ.

4.1. Chuẩn bị kế hoạch tài chính

Kế hoạch tài chính phải phù hợp với quy chế hiện hành về quản lý tài chính của Việt Nam và đối với các dự án ODA, phải phù hợp với các cam kết giữa Chính phủ và các nhà tài trợ. Nội dung kế hoạch tài chính bao gồm khối lượng vốn, nguồn tài trợ (từ ngân sách nhà nước, từ vốn vay hoặc vốn viện trợ không hoàn lại của các nhà tài trợ, vốn tín dụng nhà nước, vốn của doanh nghiệp, đóng góp của cộng đồng...). Nhu cầu kinh phí cho dự án phải được tính toán cụ thể ít nhất là cho năm đầu thực hiện dự án theo quy định hiện hành.

4.2. Báo cáo hạch toán, tài chính và các thỏa thuận về kiểm toán

Mô tả các thủ tục chính về kế toán, báo cáo tài chính và các cơ chế kiểm toán chi tiết; bao gồm (a) duy trì các tài khoản dự án và báo cáo kiểm toán nội bộ, (b) cung cấp báo cáo tài chính kịp thời, và (c) thu xếp kiểm toán dự án hoặc kiểm toán công ty.

- Duy trì các tài khoản và kiểm tra: Xây dựng các tiêu chuẩn và biểu mẫu thống nhất về các bản sao kê và báo cáo tài chính. Có thể phải thuê tư vấn giúp xây dựng hệ thống quản lý tài chính.

- Các báo cáo tài chính: Bao gồm cả các bản sao kê tài chính (thường bao gồm bản sao kê thu nhập, bảng cân đối, và đôi khi cả báo cáo thu chi hoặc các báo cáo về quy trình cấp vốn, bảng quyết toán) và các loại thông tin tài chính khác.

- Quá trình kiểm toán: Trình bày cơ chế kiểm toán độc lập (không nhất thiết là cơ quan kiểm toán tư nhân) áp dụng đối với việc quyết toán tài chính hàng năm cho phù hợp với hướng dẫn của (các) nhà tài trợ và của chính phủ. Những công việc chính liên quan đến kiểm toán bao gồm:

+ Đánh giá tính thích hợp của hệ thống kế toán và kiểm tra nội bộ đối với các khoản chi tiêu và các giao dịch tài chính khác nhằm bảo toàn tài sản của dự án.

4.3. Các cơ chế phê duyệt ngân sách và giải ngân

Để bảo đảm có đủ và kịp thời vốn đối ứng cho dự án cần mô tả quy trình và thời gian phê duyệt ngân sách của chính phủ, các vấn đề có thể nảy sinh và cách giải quyết vấn đề, cơ chế vay tạm hay cơ chế nào khác nếu kinh phí không được cấp kịp thời.

4.4. Cơ chế hồi tố

Đối với một số nhà tài trợ, cơ chế tài trợ hồi tố được áp dụng để thúc đẩy tiến độ thực hiện dự án, cần dự kiến chi phí cho hoạt động tài trợ hồi tố để các cơ quan tham gia nắm được những khoản chi được phép tài trợ hồi tố và cách chúng được tài trợ trong giai

đoạn trước khi các nhà tài trợ cấp vốn. Cơ quan chịu trách nhiệm cấp vốn đối ứng phải chịu trách nhiệm tạm ứng cho các khoản sẽ được hồi tố.

5. Quản lý đấu thầu

5.1. Thủ tục đấu thầu

Việc mua sắm đấu thầu xây lắp, hàng hóa, trang thiết bị và dịch vụ để thực hiện một dự án phải được xác định phù hợp với các quy chế hiện hành và theo yêu cầu của nhà tài trợ, bao gồm:

- Mô tả các quy định về đấu thầu sẽ áp dụng và lý do áp dụng.
- Thủ tục đấu thầu sẽ áp dụng.
- Dự kiến phân chia các gói thầu.
- Nhận định những rủi ro chính trong đấu thầu có thể ảnh hưởng đến dự án.

Công tác đấu thầu phải đảm bảo lợi ích từ cạnh tranh trên thị trường. Tuy nhiên, lợi ích từ cạnh tranh thường gắn chi phí thời gian. Nếu lợi ích không bù đắp được thời gian phải mất để đấu thầu cạnh tranh rộng rãi, có thể áp dụng hình thức đấu thầu hạn chế. Trong trường hợp này, phải nêu chi tiết trong báo cáo mức chi phí và rủi ro có thể xảy ra khi áp dụng hình thức đấu thầu hạn chế.

Nếu không áp dụng hình thức chia khóa trao tay và chia ra làm nhiều gói thầu, phải nêu chi tiết tiêu chí phân chia các gói thầu và mức chi phí và rủi ro có thể xảy ra khi chia nhỏ các gói thầu.

Phải nêu rõ sự khác biệt giữa thủ tục đấu thầu của nhà tài trợ và của Chính phủ, nếu có, và phải khẳng định việc tuân thủ nội dung Thỏa ước quốc tế hoặc Hiệp định tín dụng mà Chính phủ đã ký với nhà tài trợ).

5.2. Quản lý và kế hoạch đấu thầu sơ bộ

Để chuẩn bị kế hoạch đấu thầu sơ bộ, phải phân tích tất cả các loại đầu vào cần mua và quyết định loại nào cần nhóm lại với nhau vào một hợp đồng (ví dụ, cho đấu thầu cả gói). Xác định những phương thức đấu thầu nào sẽ được áp dụng cho từng hợp đồng. Thông thường, kế hoạch đấu thầu chỉ có thể xác định sau khi có báo cáo nghiên cứu khả thi, khi đã có đủ thông tin để xác định tất cả các gói thầu. Như vậy, kế hoạch đấu thầu sơ bộ sẽ được điều chỉnh sau khi có quyết định đầu tư của dự án. Ngoài kế hoạch đấu thầu sơ bộ, cần mô tả chi tiết về cách thức quản lý đấu thầu, bao gồm cả quy trình phê duyệt của cấp có thẩm quyền. Cần trình bày các thông tin sau đây:

- Kế hoạch đấu thầu sơ bộ với nội dung theo như quy định trong Luật Đấu thầu (những thông tin chính trong kế hoạch đấu thầu sơ bộ phải bao gồm: Những hạng mục được đấu thầu cạnh tranh; Đối với các gói thầu sẽ đấu thầu cạnh tranh, cần nêu các thông tin như Tên gói thầu; Giá thầu; Nguồn vốn; Phương thức đấu thầu; Phương thức lựa chọn nhà thầu; Hình thức và thời gian thực hiện hợp đồng).

- Trách nhiệm của từng đơn vị trong cơ quan thực hiện dự án tham gia vào phê duyệt kết quả xét thầu.

- Các tổ chức bên ngoài cần lấy ý kiến thỏa thuận trước khi trao hợp đồng.
- Các vấn đề có thể phát sinh.

5.3. Quản lý hợp đồng

Cần mô tả các yêu cầu về theo dõi và giám sát các hợp đồng và nguồn nhân lực thực hiện.

6. Vận hành dự án: Thể chế và kế hoạch quản lý

6.1. Cơ quan chịu trách nhiệm vận hành dự án (nếu không trùng với cơ quan thực hiện dự án)

Mô tả về các vấn đề thể chế liên quan đến cơ quan vận hành dự án:

- Các khía cạnh pháp lý: Cơ sở pháp lý, Địa điểm vận hành dự án, Hình thức và vị trí pháp lý, Tính tự chủ, Mục đích (Thu lợi nhuận/phi lợi nhuận).

- Tổ chức: Cơ cấu tổ chức (Sơ đồ), Hệ thống kế toán, Công nghệ thông tin, Kiểm soát nội bộ, Quản lý và Nhân sự, Khen thưởng, Đào tạo.

- Kinh nghiệm với các dự án tương tự (số dự án, quy mô dự án, nguồn vốn, cơ quan tài trợ).

Mô tả về các vấn đề vận hành và tài chính liên quan đến cơ quan vận hành dự án:

- Sản phẩm hàng hóa (nếu có) và dịch vụ: Loại hình, Doanh thu (nếu có), Khách hàng, Giá cả và Phí (nếu có).

- Phương tiện.

- Loại hạch toán/kế toán (hạch toán ngân sách/thương mại, kế toán tiền mặt/kế toán dồn tích).

- Nguồn vốn, Thu và chi hàng năm.

- Nợ, có và Bảng Cân đối (nếu có).

6.2. Quy trình bàn giao từ đơn vị thực hiện sang vận hành dự án

Mô tả chức năng và vai trò của cơ quan chịu trách nhiệm vận hành dự án. Xác định nguồn nhân lực sẽ được bổ nhiệm vào các vị trí chính trong vận hành dự án, những công nghệ và kỹ năng sẽ được chuyển giao cho người vận hành dự án và cách tiếp cận trong chuyển giao công nghệ và kỹ năng.

Kế hoạch quản lý vận hành dự án bao gồm những thông tin sau đây:

- Cơ chế phối hợp giữa các cơ quan vận hành dự án và giữa các cơ quan này với chủ đầu tư.

- Thời gian chuyển giao các sản phẩm của dự án cho các cơ quan vận hành dự án.

- Các sản phẩm chính sẽ được chuyển giao cho các cơ quan vận hành dự án.

- Vấn đề đội ngũ nhân sự tham gia thực hiện dự án tiếp tục tham gia vận hành dự án.

- Nếu đội ngũ nhân sự tham gia thực hiện dự án không tiếp tục tham gia vận hành dự án, phải nêu rõ cách tiếp cận chuyển giao công nghệ và kỹ năng cho những người vận hành dự án.

- Vai trò của các nhà thầu trong việc lắp đặt/chuyển giao công nghệ và đào tạo về vận hành máy/thiết bị cho những người vận hành dự án và bảo dưỡng công trình.

6.3. Quản lý và trách nhiệm vận hành dự án

Phải nêu rõ cơ chế quản lý vận hành dự án và bộ máy nhân sự (dự kiến trực thuộc Ban Vận hành dự án), thông tin về đội ngũ cán bộ dự kiến sẽ được bổ nhiệm vào các chức

danh chính, (chưa có tên cụ thể, nhưng dự kiến loại hình cán bộ, trình độ và kinh nghiệm công tác). Các thông tin kỹ thuật về vận hành dự án cũng phải được cung cấp, như thông tin về hàng hóa/dịch vụ, kế hoạch bảo dưỡng... Về tài chính/thương mại, phải nêu rõ các thông tin về cơ chế quản lý tài chính và kế toán, trong trường hợp dự án thương mại, phải nêu rõ thông tin về doanh thu (nếu có), khách hàng, giá cả và phí (nếu có).

VI. CÁC KẾT QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

Đánh giá các kết quả trung và dài hạn dự kiến sẽ đạt được trong dự án và cách thức theo dõi, bao gồm:

- Hiệu quả đầu tư của dự án: những lợi ích tài chính và kinh tế dự kiến sẽ tạo ra trong dự án và chi phí phải trả;

- Tác động xã hội của dự án đối với người nghèo, người dân tộc thiểu số và dân gốc địa phương. Nếu dự án có liên quan đến tái định cư phải nêu rõ cơ chế bồi thường thiệt hại cho người bị ảnh hưởng;

- Tác động môi trường của dự án và những biện pháp cần áp dụng để giảm thiểu các tác động môi trường tiêu cực.

- Rủi ro và các vấn đề mâu thuẫn của dự án.

- Cơ chế theo dõi và đánh giá tác động và kết quả của dự án và các chỉ báo được sử dụng để đo lường hiệu suất hoạt động, cơ chế đánh giá và chế độ báo cáo.

1. Cơ chế theo dõi và đánh giá kết quả và tác động của dự án

Nêu cách thức theo dõi và đánh giá dự án. Để theo dõi và đánh giá, cần xác định các chỉ báo đo lường hiệu suất hoạt động, các cam kết chính trong dự án vay vốn và các cơ chế đánh giá dự án.

1.1. Các chỉ báo đo lường hiệu suất hoạt động

Xác định các công cụ dự định sử dụng để đo lường kết quả thực hiện dự án. Mô tả các chỉ báo đo lường tác động phát triển và chỉ báo đo lường tiến độ.

- Các chỉ báo đo lường tác động phát triển:

Liệt kê những chỉ báo cơ bản đo lường “tác động phát triển”, hoặc các mục tiêu dài hạn hơn của dự án. Các chỉ báo đo lường này được xác định gắn với các mục tiêu dự án. Các chỉ báo này phải cụ thể, có thể đo lường được, khả thi, phù hợp và trong ranh giới về thời gian.

- Các báo cáo và chỉ báo đo lường tiến độ:

Liệt kê các chính sách, các chỉ báo đo lường vật chất, tài chính, thể chế, môi trường, tái định cư và các chỉ báo đo lường tiến độ khác sẽ được theo dõi. Tuy nhiên, khi lựa chọn các chỉ báo đo lường cần thực tế việc lựa chọn các chỉ báo còn gặp khó khăn do những về cán bộ và ngân sách và những khó khăn về số liệu gây ra. Để có thể kiểm soát được thì số lượng các chỉ báo đo lường cần phù hợp với năng lực của tổ chức. Nếu có sẵn thông tin, đính kèm các phụ lục về biểu mẫu báo cáo quý. (Tuy nhiên, việc thiết kế một hệ thống thông tin quản lý tốt là một quá trình có thể còn tiếp tục trong suốt thời gian thực hiện dự án).

Cần phân biệt rõ ràng giữa (a) Các chỉ báo đo lường “đầu vào” (b) Các chỉ báo đo lường “đầu ra” và (c) Các chỉ báo đo lường kết quả.

- Cơ chế theo dõi và đánh giá bao gồm bất kỳ (a) nhu cầu về ký hợp đồng “điều tra hiện trạng” và “điều tra để đánh giá sau dự án” với cơ quan bên ngoài, (b) sử dụng hỗ trợ kỹ thuật hoặc tư vấn, (c) tăng cường năng lực và đào tạo cán bộ, (d) nghiệm thu kết quả thực hiện về mặt kỹ thuật; và (e) các chi tiết liên quan. Xem xét việc xác định các phương pháp cần được sử dụng và trách nhiệm cho việc thu thập số liệu liên quan tới theo dõi. Cần chú ý đến các thiết kế “điều tra hiện trạng” và “điều tra để đánh giá sau dự án” để đảm bảo điều tra đạt kết quả tốt.

1.2. Các điều kiện cam kết chính trong các dự án vốn vay

Đối với nhiều dự án ODA Chính phủ và các nhà tài trợ có thể thống nhất về một số cam kết sẽ phải thực hiện trong các dự án vốn vay. Trong trường hợp này, phải chuẩn bị bảng tóm tắt các cam kết chính. Bảng này thường sử dụng trong các báo cáo quý hoặc báo cáo tình hình thực hiện dự án mỗi khi có đoàn đánh giá dự án. Vì các thông tin này rất quan trọng đối với Chính phủ và các nhà tài trợ, hai bên nên đưa ra biểu mẫu tương đồng để tiện theo dõi.

Các hoạt động chính và tiến độ thời gian mà Chính phủ phải thực hiện để đảm bảo thực hiện thành công dự án và hoàn thành trách nhiệm thường được nêu trong các thỏa thuận pháp lý. Các cam kết này bao gồm các biện pháp đảm bảo cho dự án thành công và bền vững. Các cam kết này có thể bao gồm:

- Kế toán và kiểm toán.
- Tài chính và doanh thu từ người hưởng lợi.
- Luồng tiền và việc sử dụng kinh phí.
- Vốn đối ứng.
- Các vấn đề về quản lý.
- Các cam kết về môi trường.
- Tái định cư tự nguyện.
- Vấn đề người dân gốc địa phương (người bản địa).
- Theo dõi, đánh giá và báo cáo.
- Thực hiện dự án.
- Các vấn đề về chính sách, quy chế và thể chế.

1.3. Cơ chế đánh giá dự án

Mô tả cơ chế đánh giá dự án. Đánh giá thường được thực hiện sau khi dự án hoàn thành, khi đã có lợi ích từ dự án. Tuy nhiên, cũng có thể đánh giá giữa kỳ để đưa ra những điều chỉnh thích hợp nếu cần.

1.4. Cơ chế theo dõi và chế độ báo cáo

Tóm tắt cơ chế báo cáo, kể cả báo cáo cho chính phủ và cho nhà tài trợ (đối với các dự án ODA). Các báo cáo bao gồm báo cáo quý (hoặc 6 tháng), hàng năm, báo cáo đánh giá giữa kỳ và báo cáo hoàn thành dự án. Có thể phải chuẩn bị báo cáo đột xuất để khắc phục một số vấn đề cụ thể nảy sinh trong quá trình thực hiện dự án.

2. Hiệu suất đầu tư: Hiệu quả/lợi ích kinh tế và tài chính

Phân tích tài chính tính toán mọi chi phí tài chính trong dự án và doanh thu từ dự án xét từ góc độ một đơn vị cụ thể. Phân tích tài chính cho phép xác định chi phí, thu hồi chi phí, khả năng thanh toán và doanh thu và hiệu quả đầu tư. Phân tích tài chính căn cứ vào luồng tiền mặt thực tế.

Khác với phân tích tài chính, *phân tích kinh tế* xem xét cả chi phí và lợi ích trên giác độ quốc gia chứ không chỉ căn cứ vào luồng tiền mặt của dự án. Để phân tích lợi ích - chi phí bằng cách so sánh tình hình kinh tế trước và sau khi có dự án để xác định lợi ích mà dự án tạo ra và những chi phí gây ra cho cả quốc gia. Đây là một quy trình phức tạp, liên quan đến chi phí cơ hội và giá mờ và các yếu tố khác nữa như thuế và trợ cấp.

2.1. Phân tích tài chính

2.1.1. Khả năng thu lợi nhuận (áp dụng đối với các dự án có sinh lợi nhuận)

Phân tích tài chính phải được tính toán theo chi phí thực, có nghĩa là lấy giá năm gốc không tính lạm phát, gồm các bước sau đây:

- Xác định quãng thời gian liên quan và phân giai đoạn (thường là 10-20 năm).
- Sử dụng phân tích quy mô (*xem Phần III, Mục 1*) và chi phí dự án (*xem Phần IV, Mục 1*) xây dựng bảng tính tổng vốn đầu tư và phân bổ các chi phí này theo các giai đoạn tương ứng. Xác định giá trị còn lại của tài sản vốn vào cuối kỳ vì giá trị còn lại này được coi là doanh thu của dự án.
- Dự báo về cầu đầu ra của dự án (*xem Phần II, Mục 1*). Có thể phải xem xét các yếu tố cầu về hàng hóa và dịch vụ của dự án, vai trò của giá và phí sản phẩm đối với cầu, độ co giãn của cầu khi giá thay đổi, sức mua, độ nhạy của cầu khi có những thay đổi về thu nhập, các giải pháp thay thế để đáp ứng cầu, khả năng đáp ứng cầu của dự án, số lượng, giá cả và giá trị của mỗi sản phẩm trong mỗi năm để xác định doanh thu của dự án...
- Sử dụng thông tin phân tích quy trình sản xuất (*xem Phần III, Mục 4*) để xác định chi phí hiện hành (cố định và khả biến) làm cơ sở tính lương và giá thanh toán toàn bộ các yếu tố đầu vào.
- Xác định luồng tiền mặt cho tất cả các năm để có thể xác định khả năng tài chính, có nghĩa là kiểm tra xem có đủ tiền mặt mỗi năm để trang trải cho mọi chi phí tương ứng hay không, xác định mức độ hoàn vốn cũng như phần tài chính còn thiếu có thể phải tìm cách khác và tính hiệu suất tài chính của dự án trên cơ sở chi phí (dài hạn) trên một đơn vị đầu ra (đặc biệt là trường hợp dự án không có thu), tỷ lệ thu trên chi hay vốn thu hồi từ đầu tư dưới dạng giá trị hiện tại ròng và/hoặc tỷ lệ nội hoàn tài chính (FIRR) làm chỉ báo đo lường khả năng thu lợi về tài chính.
- Phân tích tài chính kết thúc bằng việc phân tích độ nhạy để xác định xem các tỷ lệ này thay đổi thế nào khi các giả thiết thay đổi, ví dụ như khi tăng chi phí đầu tư, giảm cầu, thay đổi tỷ giá...
- So sánh các số liệu này với tiêu chí đầu tư (chi phí tối thiểu) của nhà đầu tư, các nhà tài trợ và Chính phủ và kiểm tra hiệu quả đầu tư.

2.1.2. Khả năng thanh toán: Kế hoạch tài chính sơ bộ

Hoàn tất kế hoạch tài chính khi thực hiện dự án với những dữ liệu từ giai đoạn vận hành vì việc huy động nguồn lực để trang trải cho các chi phí đầu tư chỉ là một phần của nhiệm vụ tài chính. Một phần khác nữa là thu xếp tài chính thế nào để dự án có thể hoàn

thành được các nhiệm vụ tài chính đối với các nhà đầu tư và các chủ nợ. Điều này đòi hỏi khoản nợ và lãi suất phải trả trong tương lai nằm trong khả năng thu lợi nhuận từ dự án.

2.2. Phân tích kinh tế

Phân tích kinh tế phải tính đến lợi ích và chi phí ở cấp quốc gia ngoài những gì liên quan đến phân tích tài chính. Tuy nhiên, trên thực tế, để xác định tỷ lệ hoàn vốn kinh tế, phân tích kinh tế phải xuất phát từ phân tích tài chính, sau đó điều chỉnh kết quả tính toán như sau:

- Bỏ phần chuyển khoản như thuế và trợ cấp (vì các khoản chi phí/doanh thu này ở cấp đơn vị cụ thể lại là doanh thu/chi phí ở cấp quốc gia, vì vậy trên quan điểm toàn quốc sẽ bù trừ lẫn nhau, không còn nữa).

- Điều chỉnh giá và chi phí đơn vị, nếu không phản ánh được chi phí kinh tế vì bị bóp méo trên thị trường do các biện pháp điều tiết hoặc độc quyền thì sử dụng giá hạch toán/giá mờ. Tuy nhiên, nhu cầu phải điều chỉnh giá và chi phí đơn vị ngày càng giảm do thế giới ngày càng cạnh tranh mạnh mẽ và tự do hóa thương mại, nên trong hầu hết các trường hợp, giá thị trường ít nhiều phản ánh giá trị kinh tế sát hơn. Như vậy, chỉ khi thấy có sự khác biệt rõ và lớn giữa giá thị trường và giá trị kinh tế mới cần tính toán và lập luận về giá mờ.

- Bổ sung một số thông tin về các yếu tố ngoại sinh không thuộc dự án, nhưng có liên quan đến doanh thu và chi phí bên ngoài; chi phí bên ngoài có thể là đáng kể trong trường hợp ô nhiễm và/hoặc tắc nghẽn và phải đưa vào phân tích kinh tế.

Sau khi điều chỉnh, có thể tính tỷ lệ nội hoàn kinh tế (EIRR), với quy trình tính toán giống như tính tỷ lệ nội hoàn tài chính (FIRR). Tuy nhiên, phân tích kinh tế còn liên quan đến nhiều yếu tố khác ngoài việc điều chỉnh FIRR. Phân tích kinh tế bao gồm đánh giá tính bền vững của dự án đảm bảo khuyến khích được các nhà sản xuất, đủ vốn để vận hành dự án, nhằm đảm bảo dự án mang lại lợi ích tối đa tới đúng các đối tượng hưởng lợi của dự án, và đảm bảo phân tích đầy đủ mọi tác động xã hội và môi trường (như tái định cư, vấn đề người bản địa).

3. Đánh giá tác động xã hội

Tóm tắt những vấn đề xã hội chính liên quan đến dự án, và trình bày các kết quả phát triển xã hội của dự án. Mô tả các bước tiến hành phân tích xã hội và các kết quả phân tích xã hội và nêu rõ kết quả phân tích ảnh hưởng đến việc lập dự án. Báo cáo phân tích sẽ (a) xác định các vấn đề xã hội chính có liên quan đến các mục tiêu của dự án; (b) xác định các nhóm đối tượng có liên quan chính trong bối cảnh dự án và xem xét dự án sẽ tác động hoặc chịu sự tác động của các tác động tương tác giữa các nhóm đối tượng có liên quan; (c) xác định các tác động phát triển của dự án và các hành động dự kiến sẽ được thực hiện để đạt được các kết quả này. Nếu dự án chia ra nhiều giai đoạn hoặc là dự án ngành với các tác động xã hội không thể xác định đầy đủ được vào thời điểm thẩm định dự án, phải mô tả cách phân tích xã hội sẽ được hoàn tất, cập nhật và phối hợp với các thành phần khác trong dự án.

Các vấn đề xã hội chính bao gồm khả năng tiếp cận lợi ích của dự án, tùy thuộc vào các nhóm đối tượng có liên quan, về cùng một loại nguồn lực, như đất đai, vốn ngân sách, việc lựa chọn đối tượng của dự án, nhận thức của công chúng, những rủi ro từ những tác động xã hội tiêu cực mà dự án có thể gây ra.

Các đối tượng có liên quan là các tổ chức dân sự, doanh nghiệp và công chúng, các nhóm xã hội và cá nhân có thể ảnh hưởng tích cực hoặc tiêu cực đến dự án thông qua sự tham gia của họ. Phân tích xã hội xác định các nhóm nghèo và dễ bị tổn thương, các nhóm có tầm quan trọng cho sự thành công của dự án, các nhóm bị ảnh hưởng do thực hiện dự án. Các nhóm đối tượng có liên quan có thể được đưa vào hoặc loại ra khỏi dự án trên cơ sở các vấn đề việc làm, vị trí địa lý, giới, dân tộc, tôn giáo hoặc chính trị...

Các kết quả phát triển xã hội là kết quả định trước rằng dự án sẽ đạt được: như quan tâm đến mọi đối tượng xã hội, bình đẳng, tăng cường năng lực tổ chức và vốn xã hội, củng cố tình đoàn kết xã hội, trao quyền, điều hành minh bạch và trách nhiệm giải trình, và giảm thiểu các tác động tiêu cực từ dự án. Để đánh giá tác động xã hội, tùy thuộc vào tính chất dự án, cần xác định các yếu tố cần thiết trong các yếu tố sau:

- Các đối tượng có liên quan chính của dự án.
 - Cơ chế tham gia của các đối tượng có liên quan chính.
 - Cơ chế thu hút sự tham gia.
 - Cơ chế tham vấn và thu hút sự cộng tác của các tổ chức phi chính phủ và các tổ chức dân sự khác.
 - Khả năng cung cấp nguồn lực cho các tổ chức dân sự để giúp họ trang trải các chi phí trực tiếp hoặc cho các đối tượng hưởng lợi ở cơ sở thông qua các tổ chức dân sự.
 - Kết quả phát triển xã hội.
 - Thể chế để đảm bảo đạt được các kết quả phát triển xã hội đó.
 - Các tổ chức chính thức và phi chính thức ở cấp địa phương, cấp vùng và cấp quốc gia có liên quan đến dự án.
 - Thể chế đề xuất nhằm đảm bảo để người hưởng lợi ở cơ sở được tiếp cận với dự án.
 - Cơ chế cung cấp dịch vụ hoặc cách chuyển tải các lợi ích của dự án tới người hưởng lợi.
 - Các chỉ báo đo lường để theo dõi các tác động xã hội và kết quả phát triển xã hội.
 - Nguồn lực để theo dõi các chỉ báo đo lường kết quả phát triển xã hội.
 - Tác dụng thúc đẩy dự án của việc theo dõi với sự tham gia của cộng đồng.
 - Cơ chế phổ biến thông tin để cung cấp cho các đối tượng có liên quan và sử dụng cho việc phân tích.
 - Mức độ linh hoạt của cơ chế thực hiện để ứng phó với những vấn đề được phát hiện qua quá trình theo dõi và đánh giá.
 - Biện pháp đảm bảo tuân thủ các chính sách bảo vệ xã hội.
 - Cơ chế thực hiện các hành động cần thiết trong quá trình thực hiện dự án.
- Đánh giá tác động xã hội sẽ cho thấy cách thức đánh giá dự án về mặt kinh tế xã hội và văn hóa - xã hội. Để hiểu rõ cách thức đánh giá dự án về mặt kinh tế xã hội cần xác định:
- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội, và ảnh hưởng của các tác động đó đến xóa đói giảm nghèo, đáp ứng các nhu cầu thiết yếu và khả năng tiếp cận của cộng đồng.

- So sánh chi phí và lợi ích dự kiến đạt được của dự án và mức độ bền vững của dự án.

- Chi phí từ cách tiếp cận hiện tại so với các phương án khác nhằm cải thiện đời sống cho các nhóm đối tượng của dự án như nâng cao thu nhập.

- Nếu dự án khẳng định được hiệu quả và lợi ích kinh tế, nêu rõ cách thức đánh giá tác động phân phối thu nhập và việc làm.

- Hiệu ứng xã hội tiêu cực phụ (như gây ảnh hưởng đến một số nhóm do triết tiêu tính cạnh tranh...) dự án có thể gây ra và cách kiểm soát các hiệu ứng này.

- Cách đánh giá tác động của dự án đối với phụ nữ.

- Cách đánh giá tác động của dự án đối với người dân tộc thiểu số.

- Kế hoạch tái định cư (KHTĐC), nếu dự án liên quan đến tái định cư.

- Mức độ đáp ứng kinh phí giải phóng mặt bằng và tái định cư.

- Danh sách những người bị ảnh hưởng do tái định cư trong kế hoạch tái định cư.

Để hiểu rõ cách thức đánh giá dự án về mặt văn hóa xã hội phải xác định:

- Khả năng phải thay đổi hành vi và thái độ khó thực hiện trong thời gian ngắn hoặc thậm chí mâu thuẫn với giá trị truyền thống của dự án.

- Khả năng nhóm đối tượng hay các thành viên quan trọng khác của dự án tham gia hoặc chấp nhận dự án có thể gây rủi ro mà không thể cứu vãn liên quan đến tính bền vững của dự án.

- Khả năng dự án gây ra thay đổi về mặt xã hội.

4. Đánh giá tác động môi trường

Tóm tắt tác động môi trường của dự án và giải pháp giảm thiểu tác động tiêu cực đến môi trường. Nếu đã có riêng báo cáo đánh giá tác động môi trường, cần nêu tóm tắt (a) những phát hiện chính trong báo cáo đánh giá tác động môi trường; (b) quá trình tham vấn với các nhóm bị ảnh hưởng và các tổ chức phi chính phủ liên quan đến đánh giá môi trường và (c) ý kiến phản hồi tới các nhóm đối tượng có liên quan chính về những phát hiện chính trong đánh giá môi trường. Nếu các kế hoạch tái định cư và kế hoạch người bản địa được xây dựng tách biệt với báo cáo đánh giá môi trường, phải nêu tóm tắt (a) những phát hiện chính trong các báo cáo đó; (b) quá trình tham vấn và (c) ý kiến phản hồi tới các nhóm đối tượng có liên quan.

Đối với các dự án thuộc danh mục các dự án phải có báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường. Các nguyên tắc sau đây cần áp dụng khi đánh giá tác động môi trường:

- Nguyên tắc 1: Tập trung không chỉ vào các tác động môi trường vật chất, mà cả các hiệu ứng đối với năng suất (như năng suất cây trồng, ngư nghiệp, các sản phẩm lâm nghiệp phụ), sức khỏe (như bệnh tật và tỷ lệ chết), giải trí (như du lịch), đa dạng sinh học và các lĩnh vực khác.

- Nguyên tắc 2: Xem xét tất cả các tác động môi trường và mọi hiệu ứng liên quan, tại địa bàn và ngoài địa bàn dự án, và cả những tác động có thể xảy ra nhưng chưa quan sát được tại địa bàn dự án.

- Nguyên tắc 3: Thừa nhận rằng môi trường có đa công dụng và tính đa giá trị này liên quan đến từ giá trị sản xuất đến giá trị cuộc sống. Xác định xem giá trị nào dự án có thể tạo ra, và đánh giá kinh tế của các tác động môi trường.

Tóm tắt các bước cần thực hiện để đánh giá tác động môi trường và chuẩn bị kế hoạch quản lý môi trường (bao gồm tham vấn và công khai thông tin) và các vấn đề quan trọng và cách giải quyết. Những thông tin sau đây cần được đề cập đến:

- Các vấn đề môi trường chính bao gồm lĩnh vực ảnh hưởng tới môi trường thiên nhiên (không khí, nước và đất), sức khỏe của con người và an toàn, môi trường toàn cầu và tác động xã hội.

- Các vấn đề quan tâm có liên quan có thể gây rủi ro cho dự án trong tương lai và các biện pháp giảm thiểu rủi ro.

- Khả năng phản ánh tầm quan trọng của các vấn đề và các biện pháp giảm thiểu thông qua việc phân loại các tác động môi trường.

- Nội dung chính của kế hoạch quản lý môi trường (KHQLMT) và mức độ bao trùm của kế hoạch đó.

- Các kiến nghị về tác động môi trường được phản ánh và hỗ trợ trong thiết kế và thực hiện dự án (kể cả trong phân tích kinh tế và các biện pháp thay thế).

- Cơ chế tài trợ cho các giải pháp giảm thiểu tác động và quan trắc môi trường đề cập trong KHQLMT.

- Khả năng quản lý việc thực hiện KHQLMT của các thể chế môi trường.

- Mức độ phù hợp về mặt môi trường của các điều kiện và cam kết nêu trong hiệp định khoản vay (trong trường hợp dự án ODA).

Để đánh giá tác động môi trường phải xem xét các đối tượng có liên quan có được tham vấn ngay từ giai đoạn (a) đánh giá sơ bộ về môi trường và (b) soạn thảo báo cáo ĐGTĐMT và KHQLMT hay không. Muốn vậy, phải mô tả:

- Các cơ chế tham vấn đã sử dụng và các nhóm đã tham vấn.

- Khả năng tương đồng của các cơ chế tham vấn và cơ chế thực hiện và theo dõi, đánh giá tác động của dự án đối với môi trường.

- Mức độ phù hợp với các chính sách của chính phủ của các cơ chế tham vấn.

- Cơ chế được thiết lập để theo dõi và đánh giá tác động của dự án đối với môi trường.

- Mức độ gắn kết của các chỉ báo đo lường với mục tiêu và kết quả trong KHQLMT.

- Các hoạt động sẽ được tài trợ để thực hiện chương trình về môi trường và đảm bảo tính bền vững cho chương trình này.

5. Các rủi ro chính

Nêu rõ những rủi ro chính của dự án (như chậm trễ trong thực hiện dự án, các vấn đề về kỹ thuật, tài chính, chính trị, môi trường, xã hội, thể chế...) - những rủi ro có thể có tác động quan trọng - và có ảnh hưởng đến kết quả của dự án nêu xảy ra. Đánh giá khả năng xảy ra của mỗi rủi ro và nêu các giải pháp giảm thiểu rủi ro. Phân tích độ nhạy với những thay đổi tiêu cực có thể xảy ra, như:

- Chi phí vốn tăng.
- Chi phí vận hành & bảo dưỡng tăng.
- Thu nhập giảm.
- Chậm có thu nhập.
- Thay đổi về vấn đề kinh tế.

Để phân tích độ nhạy với những thay đổi tiêu cực có thể xảy ra, báo cáo phải đề cập đến những thông tin sau:

- Xuất phát từ những kinh nghiệm từ các dự án tương tự, xác định những rủi ro chính liên quan đến việc tạo ra và sử dụng các sản phẩm của dự án theo mục tiêu đề ra.
 - Mức độ bị ảnh hưởng của các mục tiêu của dự án.
 - Những rủi ro có thể và không thể kiểm soát.
 - Các giải pháp cần được đưa ra để giảm thiểu rủi ro.
 - Các yếu tố chính trong dự án có thể gây rủi ro cho hiệu quả phát triển của dự án.
 - Các biện pháp về độ nhạy của dự án trên cơ sở phân tích bản chất của các loại rủi ro.
- Việc phân tích độ nhạy của dự án sẽ là cơ sở để xác định khả năng tồn tại của dự án.
- Xác suất về khả năng các yêu cầu tối thiểu không được đáp ứng.

6. Các vấn đề có thể gây tranh cãi

Nêu rõ các yếu tố có thể gây tranh cãi (như trên phương tiện thông tin đại chúng, với các tổ chức phi chính phủ, hoặc trong các cộng đồng địa phương), cách thức theo dõi và kiểm soát các yếu tố đó. Các vấn đề có thể gây tranh cãi có thể bao gồm:

- Các vấn đề xã hội: các dự án liên quan đến các vấn đề nhạy cảm về văn hóa và xã hội, như liên quan đến di dời chỗ ở; thay đổi trong tiếp cận nguồn lực, phá vỡ nếp sống hàng ngày; thay đổi vị thế kinh tế và xã hội, phân phối lợi ích và chi phí không công bằng giữa các đối tượng có liên quan; làm vấn đề bất bình đẳng về vùng, thu nhập và giới trở nên nghiêm trọng; thay đổi kiểu ứng xử không phù hợp với quan niệm giới, với chuẩn mực xã hội và các giá trị văn hóa hoặc tôn giáo.

- Các vấn đề về sinh thái: các dự án liên quan đến thay đổi hoặc phá hủy trực tiếp hoặc gián tiếp môi trường sống tự nhiên hoặc các chức năng của hệ sinh thái. Các vấn đề này liên quan đến môi trường sống tự nhiên, đa dạng sinh học, khai thác tài nguyên thiên nhiên...

- Vấn đề ô nhiễm: các dự án liên quan đến các chất độc gây ô nhiễm đe dọa môi trường hoặc cuộc sống con người hoặc đe dọa sức khỏe con người và các chức năng của hệ sinh thái. Các vấn đề ở đây có thể liên quan đến chất lượng không khí và nước, cách xử lý chất thải độc hại, ô nhiễm thực phẩm...

- Vấn đề quản trị: các dự án nhằm khắc phục, bị ảnh hưởng hoặc có ảnh hưởng đến vai trò của nhà nước, tính minh bạch và trách nhiệm giải trình. Mỗi quan tâm ở đây có thể là các vấn đề ảnh hưởng đến nền kinh tế chính trị, cân đối tài khóa/các vấn đề tự chủ, đảm bảo trang trải đủ chi phí, chính sách thuế, cải cách tư pháp, tư nhân hóa, cải cách hành chính, các

	Giá cả	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Hợp đồng công - tư dài hạn; Bảo lãnh của chính phủ
	Câu	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Hợp đồng công - tư dài hạn
	Thanh toán	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					Tài khoản - bản giao kèo
Tài chính	Tổng số nợ		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Tài chính dự án, đồng tài trợ
	Vốn vay	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				Trên bảng cân đối Các công cụ như vốn thế chấp..., hoặc tài trợ hạn chế từ bên ngoài như chuyển nhượng thu nhập
	Lãi suất	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Lãi suất SWAP
	Tỷ giá hối đoái			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Tỷ giá hối đoái SWAP
	Thời hạn vay	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Công cụ tài trợ, Khoản vay có điều kiện
Rủi ro bất khả kháng							<input type="checkbox"/>		

8. Khung lô gích

Khung lô gích giúp cho các nhà hoạch định chính sách xác định rõ các đầu vào, đầu ra, kết quả và tác động của dự án và những rủi ro có thể xảy ra. Tuy nhiên, sử dụng khung lô gích cũng có hạn chế như:

- Việc mô tả chi tiết dự án dẫn đến thiết kế dự án không được linh hoạt.

- Việc mô tả chính xác dự án phụ thuộc vào việc sử dụng các chỉ số có thể kiểm chứng khách quan. Thu nhập dữ liệu về các chỉ số này từ các nguồn “chính thức” dễ hơn từ người dân. Vì vậy, các nhà thiết kế dự án có xu hướng chú trọng các chỉ báo đo lường kinh tế hơn là kinh nghiệm của người dân, và họ có xu thế bỏ qua các dữ liệu định tính và thiên về định lượng. Điều này có thể làm cho thiết kế dự án không chính xác.

- Khung dự án thường trung tính vì không khuyến khích được các nhà thiết kế dự án chú trọng đến quan điểm của mọi đối tượng có liên quan. Một lần nữa, điều này lại có thể làm cho thiết kế dự án trở nên không chính xác vì đã bỏ qua ý kiến của một số đối tượng có liên quan.

- Các nhà thiết kế dự án có xu hướng hoàn thành khung lô gích vào bước cuối cùng trong quy trình thẩm định dự án (sau khi dự án đã thiết kế xong).

- Một số nhà thiết kế dự án đưa ra các giả thiết rất không thực tế. Do vậy, họ thường không đưa ra kế hoạch dự phòng khắc phục các vấn đề nảy sinh trong thực hiện dự án.

- Các ô Mục tiêu và Mục đích của dự án có thể được mô tả quá chi tiết.

Để khắc phục các vấn đề trên có thể có một số giải pháp sau:

- Khuyến khích tư vấn dự án vận dụng ý kiến của các đối tượng có liên quan làm giả thiết để làm rõ thực tế là thành công của dự án phụ thuộc nhiều vào sự tham gia của các đối tượng có liên quan.

- Lập dự án nên theo định hướng quy trình hơn là mô tả chi tiết. Điều này đòi hỏi phải dành thời gian xem xét định kỳ dự án trong kế hoạch thực hiện dự án. Điều này cũng đòi hỏi phải xây dựng được một loạt các khung dự án thể hiện các bối cảnh khác nhau có thể xảy ra khi thực hiện dự án.

Khung lô gích phải được xây dựng theo mẫu sau đây và tóm lược được thiết kế của dự án. Khung lô gích thường gồm 16 ô với 4 cột như dưới đây:

- Tóm lược thiết kế: cung cấp thông tin cơ bản về dự án và trình bày các thông tin này dưới dạng chuỗi nguyên nhân - hậu quả rút ra từ phân tích nguyên nhân - hậu quả. Đầu vào dự kiến sẽ dẫn đến đầu ra, từ đó dự kiến sẽ đạt được các mục tiêu trực tiếp của dự án. Các mục tiêu này sẽ góp phần đạt được mục tiêu dài hạn hay mục tiêu tổng thể của dự án. Một số khung lô gích đưa ra khái niệm hoạt động. Đó là các nhiệm vụ chi tiết để sử dụng đầu vào nhằm đạt được đầu ra.

- Các chỉ báo đo lường kết quả hoạt động có thể kiểm chứng: là những yêu cầu hoạt động cho mỗi cấu phần của dự án. Các chỉ số này bao gồm các biện pháp cụ thể có thể cảm nhận và lượng hóa được để đạt mục tiêu ở mỗi cấp thiết kế dự án. Các chỉ số này rất quan trọng cho việc theo dõi và đánh giá dự án.

- Cơ chế theo dõi cho thấy nguồn thông tin và phương pháp thu nhập để theo dõi hoạt động ở từng cấp độ.

- Giả thiết và rủi ro xác định các điều kiện khác bên ngoài dự án nhưng cần thiết để đảm bảo thực hiện dự án. Vì vậy, ở cấp đầu vào, đầu ra sẽ được thực hiện với giả thiết các cán bộ dự án có trình độ kỹ thuật cần thiết (giả thiết) - và đầu ra sẽ tạo ra các tác động dự kiến - giả sử không có thiên tai lớn (giả thiết về rủi ro).

Tóm lược thiết kế dự án	Các chỉ báo đo lường kết quả thực hiện có thể kiểm chứng	Cơ chế theo dõi	Giả thiết và rủi ro
<i>Mục tiêu tổng thể:</i> (Nêu một câu về mục tiêu tổng thể dài hạn dự kiến dự án sẽ góp phần đạt được)	Các chỉ số này thể hiện việc quản lý ngành theo thực tiễn tốt	Cột này xác định nguồn thông tin để kiểm chứng các chỉ số và quy trình thu thập thông tin	Các giả thiết này thường liên quan đến các điều kiện, hành động và phản ứng từ bên ngoài dự án và ngoài ngành
<i>Mục tiêu cụ thể:</i> (Nêu rõ các mục tiêu phát triển dài hạn của chương trình) Nêu một câu về những thay đổi hành vi từ các nhóm hoặc các tổ chức hưởng lợi của dự án sau khi dự án được hoàn thành	Nêu các chỉ báo đo lường dự kiến sẽ đạt được khi hoàn thành chương trình	Các chỉ báo đo lường gắn với chương trình sẽ được theo dõi và ghi vào các báo cáo của dự án, các báo cáo đánh giá dự án và báo cáo của các đoàn giám sát dự án	Giả sử rằng mục tiêu của chương trình đạt được về lâu dài, hãy liệt kê các giả thiết cần thiết gắn với quá trình thực hiện mục tiêu. Khi cần thu thập dữ liệu, phải nêu cụ thể về các phương pháp điều tra và trách nhiệm của các đối tượng hưởng lợi
<i>Sản phẩm của dự án</i> Nêu rõ giá trị có thể tạo ra khi hoàn thành từng cấu phần của dự án	Các chỉ số đầu ra mang giá trị chất lượng và thời gian. Nếu không nêu rõ thời gian, mọi người sẽ hiểu đó là khi kết thúc dự án. Các chỉ số đầu ra thường bao gồm các biện pháp hiệu quả chi phí.	Các chỉ số đầu ra thường được theo dõi và đánh giá trong các báo cáo khác nhau của dự án: báo cáo đánh giá (giữa kỳ, cuối kỳ) dự án và báo cáo của các đoàn giám sát dự án; Nguồn dữ liệu để TDDG các chỉ số này thường bao gồm trong các sổ sách hành chính và quản lý	Giả sử đến khi kết thúc dự án đạt được các đầu ra, hãy liệt kê các giả thiết bổ sung (điều kiện, thay đổi chính sách, các hành vi của các nhóm hoặc các tổ chức hưởng lợi của dự án) cần thiết để thực hiện mục tiêu
<i>Đầu vào/Các hoạt động</i> Cấu phần của dự án là một nhóm các hoạt động được thiết kế để đạt một đầu ra/sản phẩm của dự án	Phải liệt kê các đầu vào thành phần như tổng chi phí cho mỗi thành phần, bao gồm cả chi phí dự phòng	- Đầu vào được theo dõi thông qua các báo cáo tiến độ, báo cáo giải ngân (quý). - Đầu vào được đánh giá thông qua các báo cáo của các đoàn giám sát dự án (6 tháng) và báo cáo kiểm toán (báo cáo năm)	Giả sử các hoạt động và các cấu phần của dự án được thực hiện thành công hãy liệt kê các giả thiết cần thiết để đạt được các đầu ra đã nêu.

(Xem tiếp Công báo số 232)

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng