



Dự án: “Thực đẩy tiếp cận tài chính cho các chuỗi giá trị bảo vệ rừng có đáp ứng giới”

MẪU ĐỀ XUẤT SÁNG KIẾN

NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Sáng kiến:
2. Tên bên cung cấp viện trợ: Liên Minh Châu Âu(EU)
3. Đơn vị thay mặt EU quản lý triển khai khoản hỗ trợ: CDSH Yên Bái
4. Đơn vị nộp đề xuất sáng kiến:
 - a) Tên người đại diện:
 - b) Địa chỉ liên lạc:.....
 - c) Số điện thoại:.....
 - d) Email:.....
5. Thời gian dự kiến thực hiện Sáng kiến:
6. Địa điểm thực hiện Sáng kiến: Chỉ thực hiện tại các xã: Lâm Thượng, Lục Yên, Tân Lĩnh, Khánh Hòa, Phúc Lợi và Mường Lai, tỉnh Lào Cai (thuộc huyện Lục Yên của tỉnh Yên Bái cũ)
7. Tổng vốn của Sáng kiến: VND, tương đương.....EUR
(Theo tỷ giá tại thời điểm...)

I. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA SÁNG KIẾN (tham khảo thêm Hướng dẫn chi tiết):

1. Mô tả thực trạng các vấn đề mà các mô hình sinh kế đang gặp phải. Mô tả sự cần thiết của việc thực hiện Sáng kiến nhằm mục đích hỗ trợ cho các mô hình sinh kế.
2. Nêu rõ vai trò, vị trí và những đóng góp mà Sáng kiến dự kiến sẽ tham gia nhằm giải quyết vấn đề nêu trên.
3. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của Sáng kiến.

II. MỤC TIÊU VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA SÁNG KIẾN:

Mô tả mục tiêu và các kết quả mà Sáng kiến dự kiến đạt được khi kết thúc, nhằm đáp ứng nhu cầu trực tiếp của các nhóm thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của địa phương

Mục tiêu chung của Sáng kiến:

- Mô tả mục tiêu của Sáng kiến:
- Chỉ số mục tiêu cần đạt được của Sáng kiến:

Mục tiêu cụ thể của Sáng kiến:

Mục tiêu cụ thể 1 của Sáng kiến

1.1. Mô tả mục tiêu 1 của Sáng kiến:

Chỉ số đo lường và chỉ tiêu cần đạt được của mục tiêu 1:

Mục tiêu cụ thể 2 của Sáng kiến

1.2. Mô tả mục tiêu 2 của Sáng kiến:

Chỉ số đo lường và chỉ tiêu cần đạt được của mục tiêu 2:

Mục tiêu cụ thể 3 của Sáng kiến

1.3. Mô tả mục tiêu 3 của Sáng kiến:

Chỉ số đo lường và chỉ tiêu cần đạt được của mục tiêu 3:

.....

III. HOẠT ĐỘNG VÀ CÁC ĐẦU RA CỦA SÁNG KIẾN

Mô tả chi tiết hoạt động và các đầu vào, đầu ra (tương ứng với từng hoạt động) của Sáng kiến. Các kết quả đầu ra dự kiến, bao gồm số liệu cụ thể (số người tham gia (nam/ nữ), số sự kiện,...)

#	Hoạt động	Đầu ra	Thời gian	Địa bàn thực hiện
	<i>[Ví dụ: Tập huấn về ... cho các nữ công nhân tại Hợp tác xã ABC]</i>	<i>[Ví dụ: 30 phụ nữ được nâng cao năng lực; 1 nghiên cứu về ABC được thực hiện]</i>	<i>[Ví dụ: Tháng .. năm 2026]</i>	<i>[Ví dụ: xã ..., tỉnh/. ...]</i>
Các hoạt động và đầu ra cho mục tiêu 1				
1				
2				
3				
Các hoạt động và đầu ra cho mục tiêu 2				
1				
2				
3				
Các hoạt động và đầu ra cho mục tiêu 3				
1				
2				
3				

IV. CÁC PHƯƠNG PHÁP TIẾP CẬN

1. Sáng kiến sẽ sử dụng các phương pháp và cách tiếp cận nào để giải quyết vấn đề và thực hiện các mục tiêu trên?
2. Mô tả sự phối hợp với các cơ quan (nhà nước, doanh nghiệp, hiệp hội, tổ chức liên quan...) ở cấp địa phương và nêu rõ vai trò của mỗi bên trong quá trình triển khai dự án.
3. Vai trò và quyền lợi của phụ nữ, trẻ em gái, người dân tộc thiểu số, người khuyết tật và các nhóm yếu thế sẽ tham gia thế nào vào quá trình thiết kế, thực hiện, giám sát và duy trì kết quả Sáng kiến?

VI. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN

1. Cơ cấu quản lý, thực hiện Sáng kiến và mô tả nhiệm vụ của thành viên Ban quản lý/ Ban Điều phối thực hiện Sáng kiến.
2. Danh sách nhân sự chính tham gia thực hiện Sáng kiến

Họ và tên	Trình độ và kinh nghiệm có liên quan đến sáng kiến/ lĩnh vực đề xuất	Vai trò trong thực hiện Sáng kiến

VII. THEO DÕI, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN

1. Kế hoạch theo dõi, giám sát tiến độ thực hiện Sáng kiến.
2. Kế hoạch đánh giá hiệu quả Sáng kiến.
 - a) Đánh giá ban đầu (nếu có):
 - b) Đánh giá giữa kỳ (nếu có):
 - c) Đánh giá kết thúc:

VIII. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ RỦI RO

Các rủi ro và thách thức trong quá trình thực hiện Sáng kiến là gì? Làm thế nào để quản lý và giảm thiểu rủi ro?

#	Mô tả rủi ro, thách thức	Khả năng xảy ra và ảnh hưởng đến việc thực hiện dự án (Thấp, Trung bình, Cao)	Giải pháp để giảm thiểu rủi ro
1			
2			

IX. TÍNH BỀN VỮNG CỦA SÁNG KIẾN SAU KHI KẾT THÚC

Trình bày phương pháp, kế hoạch duy trì hiệu quả và tính bền vững của Sáng kiến đối với nhóm cộng đồng hưởng lợi, với địa phương, với tổ chức thực hiện sáng kiến, liên quan đến khía cạnh quản lý, tài chính, môi trường...v.v.

X. NGÂN SÁCH THỰC HIỆN SÁNG KIẾN: (Chi tiết ở phụ lục ngân sách đính kèm)

Bảng dự trù tài chính cần được lập bằng Excel gửi kèm cùng đơn nộp đề xuất và được tóm tắt theo bảng dưới đây:

Phụ lục ngân sách:

Tên sáng kiến:.....

Tổ chức, đơn vị:.....

Giai đoạn lập ngân sách : Từ tháng... Đến tháng... (Tổng cộng xxx tháng)

TT	Nội dung	Đề xuất ngân sách (VND)			
		Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Tổng
			a	b	c = a*b
1	Tiền lương, tiền công (Các chi phí liên quan đến nhân sự)				
1.1	<i>Quản lý</i>				
1.2	<i>Kế toán</i>				
1.3	<i>Cán bộ hỗ trợ</i>				
	Tổng ngân sách lương/nhân sự				
2	Đi lại				
2.1	<i>Chi phí đi lại</i>				
2.2	<i>Chi phí tham gia các khóa tập huấn của SK</i>				
	Tổng ngân sách đi lại				
3	Thiết bị				
3.1					
3.2					
3.3					
	Tổng ngân sách thiết bị				
4	Chi phí văn phòng				
4.1	<i>Chi phí hành chính, văn phòng phẩm...</i>				
4.2	<i>Chi phí điện, nước, internet</i>				
	Tổng ngân sách chi phí văn phòng				
5	Chi phí khác, dịch vụ				
5.1	<i>Phí ngân hàng cho tài khoản của sáng kiến</i>				
	Tổng ngân sách chi phí khác, dịch vụ				
6	Chi phí cho các hoạt động				
6.1	Các hoạt động thuộc kết quả 1 của Sáng kiến				
6.1.1					
6.1.2					
6.1.3					

6.2	Các hoạt động thuộc kết quả 2 của Sáng kiến				
6.2.1					
6.2.2					
6.2.3					
6.3	Các hoạt động thuộc kết quả 3 của Sáng kiến				
6.3.1					
6.3.2					
6.3.3					
7	Tổng ngân sách trực tiếp (1-6)				

***Ghi chú về kế hoạch tài chính cho Sáng kiến:**

- Định mức chi phí và chi phí đủ điều kiện:

Định mức chi phí: Ngân sách của Sáng kiến có thể dựa trên định mức chi phí của đơn vị nộp đơn chính, nhưng không được vượt quá định mức chi phí địa phương của UN-EU về hợp tác phát triển với Việt Nam (cập nhật năm 2022) (https://www.eeas.europa.eu/delegations/vietnam/eu-un-cost-norms-2022_en?s=184), gọi tắt là định mức chi phí của UN-EU). Trong trường hợp các tổ chức này không có định mức chi phí và ngân sách riêng, họ sẽ dựa vào chi phí địa phương thực tế hoặc tham khảo định mức chi phí của Chính phủ Việt Nam, hoặc định mức chi phí của UN-EU. Các tổ chức nộp đơn xin tài trợ có thể liên hệ với YENBAI CDSH để được cung cấp các định mức chi phí này.

Các khoản chi phí sau đây được coi là không đủ điều kiện trong ngân sách của Sáng kiến:

- Thanh toán bằng tiền mặt cho những người thụ hưởng trực tiếp của Sáng kiến (trừ trường hợp nghiên cứu hoặc hoạt động nhóm, Sáng kiến có thể cung cấp những món quà nhỏ bằng hiện vật cho những người tham gia, nhưng đảm bảo giá trị của những món quà không vượt quá 100.000 đồng/người).
- Chi phí xây dựng văn phòng và nhà máy.
- Chi phí hoạt động hàng ngày của tổ chức không liên quan đến sáng kiến
- Chi phí thường xuyên được tài trợ bởi Ngân sách quốc gia hoặc tiền lương của nhân viên hiệp hội được Chính phủ trả.
- Thuế giá trị gia tăng (VAT):

Theo quy định của EU, VAT không được coi là chi phí đủ điều kiện. Do đó, bên nhận tài trợ có nghĩa vụ hoàn thuế VAT.