

Dự án “Thúc 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 nhà tài trợ: Liên minh châu Âu (EU)
3. Đơn vị cấp tài trợ phụ (Bên nhận tài trợ của EU theo Hợp đồng số 2024/456-482):
YENBAI CDSH
4. Đơn vị nộp đề xuất sáng kiến:
Tên tổ chức:
Loại hình tổ chức (hợp tác xã, hiệp hội, tổ chức phi chính phủ...):
Số giấy chứng nhận đăng ký/quyết định thành lập, ngày cấp, cơ quan cấp:
Mã số thuế:
a) Họ tên, chức vụ người đại diện theo pháp luật:
b) Địa chỉ liên lạc:.....
c) Số điện thoại:.....
d) Email:.....
5. Thời gian dự kiến thực hiện Sáng kiến: (từ 06 đến 12 tháng) từ tháng .../20... đến tháng .../20...
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 InforEuro của Ủy ban châu Âu tháng .../20...) Trong đó:
7.1 Vốn do YENBAI CDSH tài trợ từ nguồn kinh phí dự án (tối đa 10.000 EUR; chiếm ...% tổng vốn) :.....
7.2 Vốn vay ngân hàng (chiếm ...% tổng vốn)
7.3. Vốn tự có và nguồn khác (chiếm ...% tổng vốn) :
Ghi chú: Sáng kiến có vốn đối ứng (mục 7.2 và/hoặc 7.3) tối thiểu 20% tổng vốn được ưu tiên khi đánh giá; đề nghị gửi kèm tài liệu chứng minh (nếu có).

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,...)

Stt	Hoạt động	Đầu ra	Thời gian	Địa bàn thực hiện
	[Ví dụ: Tập huấn về ... cho các nữ công nhân tại Hợp tác xã ABC]	[Ví dụ: 30 phụ nữ được nâng cao năng lực; 1 nghiên cứu về ABC được thực hiện]	[Ví dụ: Tháng 12/2026]	[Ví dụ: xã ..., tỉnh/. ...]
Các hoạt động và đầu ra cho mục tiêu 1				
1				
2				
3				

Stt	Hoạt động	Đầu ra	Thời gian	Địa bàn thực hiện
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

- 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?
- 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.
- 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?

V. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN

- 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.
- 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

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

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

VII. 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?

Stt	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			
3			

VIII. 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.

IX. 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	Quản lý				
1.2	Kế toán				
1.3	Cán bộ hỗ trợ				
	Tổng ngân sách lương/nhân sự				
2	Đi lại				
2.1	Chi phí đi lại				
2.2	Chi phí tham gia các khóa tập huấn của SK				
	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 mục tiêu cụ thể 1 của Sáng kiến				
6.1.1					
6.1.2					
6.1.3					
6.2	Các hoạt động thuộc mục tiêu cụ thể 2 của Sáng kiến				
6.2.1					
6.2.2					
6.2.3					
6.3	Các hoạt động thuộc mục tiêu cụ thể 3 của Sáng kiến				
6.3.1					
6.3.2					
6.3.3					
7	Tổng ngân sách trực tiếp (1-6)				

Tổng ngân sách VND, Trong đó:

7.1 Vốn do YENBAI CDSH tài trợ từ nguồn kinh phí dự án :.....

7.2 Vốn vay ngân hàng :.....

7.3. Vốn tự có và nguồn khác :

***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 xưởng.
- 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 Điều kiện chung của Hợp đồng tài trợ EU (Phụ lục II, Điều 14), VAT chỉ là chi phí hợp lệ khi bên nhận tài trợ phụ chứng minh được không thể khấu trừ hoặc hoàn lại theo quy định của Việt Nam. Trường hợp được khấu trừ/hoàn thuế, bên nhận tài trợ phụ có nghĩa vụ thực hiện khấu trừ/hoàn thuế và ngân sách chỉ tính giá trước thuế*.

**Theo quy định quản lý tài chính của Liên minh Châu Âu (EU) – cụ thể là Điều kiện chung của Hợp đồng tài trợ (Phụ lục II) áp dụng cho Dự án – thuế VAT không thể hoàn (Non-deductible VAT) sẽ được coi là chi phí hợp lệ và được dự án chi trả bao gồm cả thuế VAT khi đáp ứng đầy đủ các trường hợp và điều kiện sau:*

1. Bản chất thuế VAT đó là "Không thể khấu trừ hoặc không thể hoàn lại"

Chi phí VAT chỉ được chấp nhận thanh toán từ nguồn vốn tài trợ của EU nếu tổ chức nhận tài trợ phụ (Sub-grantee/Sub-beneficiary) chứng minh được rằng họ **không có khả năng đòi lại hay khấu trừ** khoản thuế này từ cơ quan thuế địa phương.

- **Trường hợp áp dụng:** Thường dành cho các tổ chức phi chính phủ (NGO), tổ chức xã hội dân sự (CSO), hoặc các cơ quan công quyền không có hoạt động kinh doanh chịu thuế VAT (nên không có tài khoản khấu trừ VAT đầu vào/đầu ra).
- **Điều kiện loại trừ:** Nếu tổ chức có tư cách pháp nhân kinh doanh thương mại và luật pháp quốc gia cho phép họ khấu trừ/hoàn thuế VAT này, thì họ **bắt buộc phải tự hoàn thuế**. Khi đó, EU sẽ chỉ chi trả phần chi phí trước thuế (Net), phần VAT bị coi là chi phí không hợp lệ.

2. Chi phí gốc tạo ra khoản VAT đó phải là "Chi phí hợp lệ"

Thuế VAT không đứng độc lập mà đi kèm hóa đơn mua hàng hóa/dịch vụ. Khoản VAT này chỉ được chi trả nếu chi phí cốt lõi của hàng hóa, dịch vụ hay gói thầu phụ đó đáp ứng các tiêu chuẩn chi phí hợp lệ chung của EU:

- Phải phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện sáng kiến của Sáng kiến.
- Phải phát sinh trong thời gian thực hiện Sáng kiến được quy định trên hợp đồng.
- Phải tuân thủ các nguyên tắc quản lý tài chính lành mạnh (tiết kiệm, hiệu quả, đúng giá thị trường).

X. CAM KẾT CỦA ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT

Đơn vị đề xuất cam kết:

- Là tổ chức có tư cách pháp nhân, đáp ứng đầy đủ điều kiện tham gia theo Thư mời nộp đề xuất; trực tiếp chịu trách nhiệm chuẩn bị và quản lý Sáng kiến, không hoạt động với tư cách trung gian;
- Không thuộc danh sách đối tượng chịu các biện pháp hạn chế của EU và không thuộc các trường hợp bị loại trừ theo quy định của EU;
- Các hoạt động, chi phí đề xuất không được tài trợ trùng lặp từ nguồn kinh phí khác;
- Mọi thông tin trong hồ sơ là trung thực, chính xác; đồng ý để YENBAI CDSH, EU và các cơ quan được ủy quyền kiểm tra, giám sát, kiểm toán việc sử dụng kinh phí; tuân thủ quy định về truyền thông và hiển thị của EU.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)