

cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các ban quản lý dự án thuộc Bộ Tài chính và tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước, Tổng cục trưởng Tổng cục Dự trữ Nhà nước, Chủ tịch Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Giám đốc Học viện tài chính, Hiệu trưởng các trường thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị trực thuộc được giao làm chủ đầu tư các dự án ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện theo các quy định của quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, các đơn vị có trách nhiệm phản ánh kịp thời về Cục Tin học và Thống kê tài chính, Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, báo cáo Bộ Tài chính xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
Đã ký

Phạm Sỹ Danh

PHỤ LỤC I. MẪU KẾ HOẠCH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu số 1.1 Phân loại dự án ứng dụng công nghệ thông tin

Các dự án ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước được phân loại như sau:

Số TT	Phân loại	Tổng mức vốn đầu tư
1	Dự án ứng dụng công nghệ thông tin quan trọng quốc gia	Theo Nghị quyết của Quốc hội
	Nhóm A	
2	Các dự án ứng dụng công nghệ thông tin nhằm thiết lập mới, mở rộng hoặc nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và cơ sở dữ liệu có ý nghĩa chính trị - xã hội quan trọng.	Không kể mức vốn
3	Các dự án ứng dụng công nghệ thông tin nhằm thiết lập mới, mở rộng hoặc nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và cơ sở dữ liệu phục vụ phát triển ngành, vùng, lãnh thổ.	Trên 100 tỷ đồng
	Nhóm B	
4	Các dự án ứng dụng công nghệ thông tin nhằm thiết lập mới, mở rộng hoặc nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và cơ sở dữ liệu phục vụ phát triển ngành, vùng, lãnh thổ.	Trên 20 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng
	Nhóm C	
5	Các dự án ứng dụng công nghệ thông tin nhằm thiết lập mới, mở rộng hoặc nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và cơ sở dữ liệu phục vụ phát triển ngành, vùng, lãnh thổ.	Từ 20 tỷ đồng trở xuống

Mẫu số 1.2 Nội dung tổng thể kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin

NỘI DUNG KẾ HOẠCH TỔNG THỂ
ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

I. Căn cứ lập kế hoạch

Nêu những căn cứ để xây dựng Kế hoạch, cụ thể như: Chỉ thị số .. của Bộ Chính trị về đẩy mạnh ứng dụng và phát triển CNTT, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá; Luật Công nghệ thông tin; Luật Giao dịch điện tử; Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Quyết định số ... của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Chiến lược phát triển CNTT-TT Việt Nam đến năm ... và định hướng đến năm; Quyết định số .../QĐ-TTg ngày ... của Thủ tướng

Chính phủ Phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn ...; Quy hoạch ứng dụng và phát triển CNTT của Bộ/đơn vị; ...

II. Hiện trạng ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước

Bao gồm những đánh giá kết quả đạt được, khó khăn, tồn tại về các nội dung ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước của Bộ/đơn vị (thống kê tối thiểu đến cấp trực thuộc đối với Bộ, tới cấp quận/huyện đối với đơn vị). Cụ thể như:

1. Môi trường pháp lý:

Nêu hiện trạng về việc ban hành các quy hoạch, kế hoạch, chính sách,... để phát triển ứng dụng CNTT.

2. Hạ tầng kỹ thuật:

Nêu hiện trạng cơ sở hạ tầng CNTT phục vụ ứng dụng CNTT (*Tỷ lệ trung bình máy tính/CBBC; tỷ lệ các cơ quan trực thuộc có LAN, kết nối Internet tốc độ cao, kết nối WAN; hạ tầng bảo đảm an toàn, an ninh thông tin...*).

3. Ứng dụng CNTT trong nội bộ các cơ quan nhà nước:

Nêu hiện trạng ứng dụng CNTT trong nội bộ các cơ quan nhà nước theo các mặt như: phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý và điều hành; phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ; phục vụ các công tác khác;...

4. Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp:

Nêu hiện trạng, đặc biệt đánh giá hiệu quả KT-XH (định lượng) của các hoạt động ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp về các mặt như: cung cấp dịch vụ công trực tuyến; ứng dụng CNTT tại bộ phận một cửa;...

5. Hiện trạng về nguồn nhân lực ứng dụng CNTT:

Nêu hiện trạng về việc bảo đảm nguồn nhân lực phục vụ ứng dụng CNTT, cụ thể như: cơ cấu tổ chức quản lý CNTT các cấp; trình độ, kỹ năng ứng dụng CNTT của các cán bộ chuyên trách, cán bộ, công chức ứng dụng CNTT; ...

6. Kinh phí triển khai các dự án ứng dụng CNTT chính trong các cơ quan nhà nước giai đoạn và các dự án còn đang triển khai đến nay (*Danh mục các dự án được nêu trong một phụ lục riêng, thông tin về mỗi dự án bao gồm: Tên, mục tiêu, tổng mức đầu tư, nguồn vốn đầu tư, thời gian thực hiện, hiệu quả/ hiện trạng*).

III. Mục tiêu ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước

1. Mục tiêu tổng quát

Xác định rõ mục tiêu tổng quát ứng dụng CNTT của Bộ/đơn vị cho giai đoạn

2. Mục tiêu cụ thể

Xác định rõ mục tiêu cụ thể ứng dụng CNTT của Bộ/đơn vị cho giai đoạn ..., các mục tiêu cần rõ ràng, định lượng, dễ theo dõi, đánh giá kết quả. Cụ thể, có thể bao gồm (không giới hạn) các mục tiêu về các nội dung chính như:

- Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan nhà nước: gồm chỉ tiêu về việc trao đổi văn bản điện tử qua mạng, ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc hành chính, ứng dụng CNTT trong quản lý cán bộ, tài chính- kế toán, các nghiệp vụ khác;...

- Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp: gồm chỉ tiêu về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến (số lượng dịch vụ, mức độ cung cấp trực tuyến); ứng dụng tại bộ phận một cửa (tỷ lệ đơn vị được ứng dụng, mức độ ứng dụng);...

- Mục tiêu ứng dụng CNTT về các lĩnh vực khác.

IV. Nội dung kế hoạch

Xác định rõ những nội dung ứng dụng CNTT của Bộ/đơn vị. Trong đó, bảo đảm khai thác triệt để hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu lớn quy mô quốc gia, đồng thời bảo đảm sự kết nối giữa các hệ thống thông tin của Bộ/đơn vị với các hệ thống này. Cụ thể, Kế hoạch có thể bao gồm (không giới hạn) những nội dung sau:

1. Hạ tầng kỹ thuật: *Xác định rõ nội dung phát triển hạ tầng kỹ thuật các cấp (tới cấp quận, huyện với các đơn vị, tới cấp đơn vị trực thuộc đối với các Bộ) như trang bị máy tính, mạng máy tính kết nối trong mỗi đơn vị, giữa đơn vị các cấp của Bộ/tỉnh, với các hệ thống quy mô quốc gia, với mạng Internet; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; ứng dụng chữ ký số; hạ tầng giao tiếp với người dân (kiosk, trung tâm chăm sóc khách hàng...);... Chủ ý phát triển hạ tầng phải hướng tới phục vụ các mục tiêu ứng dụng CNTT cụ thể.*

2. Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan nhà nước: *Xác định rõ nội dung phát triển các phần mềm quản lý văn bản và điều hành theo hướng tăng cường chức năng chỉ đạo, điều hành, quản lý nội dung tổng thể, mở rộng sự kết nối liên thông giữa các cấp của Bộ/đơn vị (tới cấp quận huyện đối với các đơn vị, tới cấp đơn vị trực thuộc đối với các Bộ) và với các hệ thống quy mô quốc gia; phát triển các ứng dụng nâng cao hiệu quả quản lý nội bộ như quản lý cán bộ, tài chính- kế toán, chú ý sự kết nối các hệ thống này với các hệ thống khác theo nhu cầu; phát triển các ứng dụng CNTT chuyên ngành phục vụ các công tác nghiệp vụ khác theo đặc thù của mỗi cơ quan (chú ý chỉ xây dựng ứng dụng có tính cần thiết và khả thi cao, mang lại hiệu quả rõ rệt).*

3. Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp: *Xác định những nội dung phục vụ cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp (quy mô cung cấp, cấp hành chính cung cấp); phát triển ứng dụng CNTT tại Bộ phận một cửa (mức độ ứng dụng, quy mô triển khai, sự kết nối liên thông giữa các hệ thống thông tin tại bộ phận một cửa và các hệ thống khác); phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu như dân cư, đất đai nhằm thúc đẩy ứng dụng CNTT cung cấp dịch vụ cho người dân, doanh nghiệp; phát*

triển các ứng dụng CNTT đặc thù khác phục vụ người dân và doanh nghiệp theo đặc thù của Bộ/đơn vị (chú ý chỉ xây dựng ứng dụng có tính cần thiết và khả thi cao, mang lại hiệu quả rõ rệt).

4. Nguồn nhân lực cho ứng dụng CNTT: Xác định những nội dung bảo đảm nguồn nhân lực ứng dụng CNTT về số lượng, chất lượng; như tổ chức đào tạo, học hỏi kinh nghiệm, tuyên truyền nâng cao nhận thức,...

V. Giải pháp

Xác định rõ các giải pháp thực hiện Kế hoạch, có thể bao gồm (không giới hạn) các nội dung chính sau:

1. Giải pháp tài chính (chú ý việc thu hút các nguồn tài chính khác nhau, thuê dịch vụ khu vực ngoài nhà nước; đầu tư có trọng tâm, trọng điểm).

2. Giải pháp triển khai (chú ý gắn chặt giữa ứng dụng CNTT và cải cách hành chính; triển khai thí điểm mô hình ứng dụng CNTT sau đó nhân rộng).

3. Giải pháp tổ chức (chú ý kiện toàn bộ máy chuyên trách CNTT các cấp).

4. Giải pháp môi trường chính sách (chú ý các chính sách thu hút nguồn nhân lực cho ứng dụng CNTT; quy định đặc thù quản lý ứng dụng CNTT;...).

5. Các giải pháp khác.

VI. Lộ trình thực hiện

Xác định lộ trình thực hiện các nội dung Kế hoạch. Trong đó, dự kiến kết quả thực hiện Kế hoạch trong mỗi năm.

VII. Kinh phí thực hiện

Xác định nguồn kinh phí, dự kiến kinh phí thực hiện Kế hoạch theo các nội dung.

VIII. Danh mục dự án

Xây dựng danh mục các dự án sẽ triển khai trong Kế hoạch (trong đó xác định tên dự án, mục tiêu, nội dung đầu tư, đối tượng đầu tư, phạm vi đầu tư, dự kiến tổng mức đầu tư, dự kiến thời gian thực hiện).

IX. Dự kiến hiệu quả của Kế hoạch

Xác định hiệu quả triển khai Kế hoạch về các mặt kinh tế, xã hội,...

Mẫu số 1.3 Mẫu tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương đầu tư

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

Số :/TTtr-.....

Hà Nội, ngày tháng năm.....

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt chủ trương đầu tư
(Tên dự án)

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 6/11/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ,

(Tên đơn vị trình) kính trình (cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư dự án) xem xét, phê duyệt chủ trương đầu tư(tên dự án)...., theo những nội dung chủ yếu sau:

1. Tên dự án:
2. Địa điểm:
3. Chủ đầu tư:
4. Sự cần thiết phải đầu tư:
5. Mục tiêu đầu tư:
6. Quy mô đầu tư: (phân tích và nêu rõ quy mô đầu tư).
7. Tổng mức đầu tư (ước tính):
8. Thời gian thực hiện dự án: (Bắt đầu và kết thúc).

Kính trình xem xét, phê duyệt/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

(Ký tên, đóng dấu)

Thuyết minh kèm theo tờ trình phải nêu được các nội dung sau:

- Sự cần thiết phải đầu tư dự án
- Cơ sở pháp lý cho việc thực hiện

- Tổng mức đầu tư (ước tính): Khái toán kinh phí thực hiện theo năm, dự kiến các nội dung thực hiện theo năm
- Nguồn vốn đầu tư
- Thuyết minh rõ có tách riêng bước chuẩn bị đầu tư ra thực hiện riêng không
- Nếu tách riêng bước chuẩn bị đầu tư ra thực hiện riêng cần nêu thêm:
 - + Thời gian chuẩn bị
 - + Kinh phí chuẩn bị đầu tư
 - + Đề cương và khái toán chi tiết (nếu trình phê duyệt chủ trương đầu tư và phê duyệt kinh phí chuẩn bị đầu tư trong một lần trình)

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ**

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

Số:/QĐ-.....

Hà Nội, ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt chủ trương đầu tư**

(CHỨC DANH)

Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ...;
Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 6/11/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt chủ trương đầu tư dự án (tên dự án) như sau

1. Tên dự án:
2. Đơn vị Chủ đầu tư:
3. Mục tiêu đầu tư:
4. Nội dung đầu tư của dự án:
5. Tổng mức đầu tư (ước tính):
6. Thời gian thực hiện dự án: (Bắt đầu và kết thúc).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

.....

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu:

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ**

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC II. MẪU GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu số 2.1 Mẫu tờ trình phê duyệt đề cương và dự toán kinh phí chuẩn bị đầu tư

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP CHỦ ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số :/TT-.....

Hà Nội, Ngày tháng năm.....

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt đề cương và dự toán kinh phí chuẩn bị đầu tư
(Tên dự án)

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 6/11/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ,

(Tên Chủ đầu tư) kính trình (cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư đề cương và dự toán kinh phí chuẩn bị đầu tư.....(tên dự án)... theo những nội dung chủ yếu sau:

1. Tên dự án:
2. Địa điểm:
3. Chủ đầu tư:
4. Sự cần thiết phải đầu tư:
5. Mục tiêu đầu tư:
6. Quy mô đầu tư: (phân tích và nêu rõ quy mô đầu tư).
7. Tổng mức đầu tư (đưa ra nếu ước tính được):
8. Nội dung công tác chuẩn bị đầu tư:
9. Kinh phí chuẩn bị đầu tư: (khái toán)
10. Nguồn vốn đầu tư:
11. Thời gian thực hiện chuẩn bị đầu tư: (Bắt đầu và kết thúc).
12. Kế hoạch lựa chọn Đơn vị tư vấn trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư: (ghi rõ kế hoạch lựa chọn đơn vị tư vấn trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn có liên quan).

(Chi tiết có Đề cương công tác chuẩn bị đầu tư kèm theo tờ trình này).

Kính trình xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Hồ sơ kèm theo:

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2.2 Mẫu quyết định phê duyệt đề cương và dự toán chuẩn bị đầu tư

**CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP
TRÊN TRỰC TIẾP CỦA CHỦ
ĐẦU TƯ**

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

Số:/QĐ-.....

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt đề cương và
dự toán kinh phí chuẩn bị đầu tư**

(CHỨC DANH)

Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ...;
Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 6/11/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ;

Theo đề nghị của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương và dự toán kinh phí chuẩn bị đầu tư như sau

1. Tên dự án:
2. Đơn vị Chủ đầu tư:
3. Mục tiêu đầu tư:
4. Nội dung đầu tư của dự án:
5. Nội dung công tác chuẩn bị đầu tư:
6. Kinh phí chuẩn bị đầu tư:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Thời gian thực hiện chuẩn bị đầu tư: (Bắt đầu và kết thúc).
9. Kế hoạch lựa chọn Đơn vị tư vấn trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư: (ghi rõ kế hoạch lựa chọn đơn vị tư vấn trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn có liên quan).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

.....

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu:

**CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2.3 Mẫu đề cương và dự toán kinh phí chuẩn bị đầu tư

**CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP CHỦ ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ**

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

....., ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG VÀ KHAI TOÁN KINH PHÍ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ

(Tên dự án)

I. Sự cần thiết phải đầu tư Dự án

Phân tích đánh giá vị trí, vai trò của Dự án đối với sự phát triển kinh tế - xã hội; phát triển ngành...

Đánh giá tính cấp thiết phải đầu tư dự án.

Đóng góp của Dự án trong việc cải thiện, nâng cao điều kiện làm việc của cán bộ, công chức trong ngành, khả năng phục vụ người dân

II. Sự phù hợp với quy hoạch

Sự phù hợp với quy hoạch phát triển xã hội (nếu có)

Sự phù hợp với quy hoạch phát triển ngành;

Các dự án chưa khẳng định rõ thì cần có văn bản thoả thuận của cơ quan quản lý kèm theo.

III. Mục tiêu đầu tư

IV. Nội dung và quy mô đầu tư

1. Khái quát về hiện trạng (nêu rõ sự cần thiết phải đầu tư)
2. Quy mô đầu tư (Luận giải).
3. Nội dung đầu tư chủ yếu.
4. Khái toán kinh phí đầu tư của dự án.
5. Nguồn vốn.
6. Thời gian thực hiện dự án.

V. Nội dung, trình tự công tác chuẩn bị đầu tư

1. Khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ lập dự án.
2. Khảo sát hạ tầng kỹ thuật.
3. Lập dự án đầu tư.
4. Trình thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư.

VI. Kinh phí chuẩn bị đầu tư và nguồn vốn chuẩn bị đầu tư

1. Kinh phí chuẩn bị đầu tư: *(Kinh phí chuẩn bị đầu tư được tính toán trên cơ sở các định mức, đơn giá và tỷ lệ theo quy định hiện hành).*
2. Nguồn vốn chuẩn bị đầu tư.

VII. Thời gian triển khai công tác chuẩn bị đầu tư Dự án

Tiến độ triển khai các công việc chuẩn bị đầu tư, thoả thuận với các cơ quan liên quan.

Thời gian chuẩn bị đầu tư (Ghi rõ thời gian bắt đầu, nộp dự án và kết thúc công tác chuẩn bị đầu tư).

VIII. Các bản vẽ liên quan (nếu có):

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU NHẬT KÝ KHẢO SÁT

Tên dự án:

Thời gian khảo sát	Nội dung khảo sát	Địa điểm	Đối tượng được khảo sát	Cán bộ chủ trì khảo sát

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU KẾT QUẢ KHẢO SÁT

Dự án:(tên dự án).....

....., ngày... tháng... năm.....

1. Đối tượng nghiệm thu: (ghi tên công việc khảo sát)

2. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:

a) Chủ đầu tư: (ghi tên tổ chức, cá nhân)

- Họ và tên, chức vụ người đại diện theo pháp luật:

b) Tổ chức, cá nhân giám sát khảo sát, nếu có: (ghi tên tổ chức, cá nhân)

- Họ và tên, chức vụ người đại diện theo pháp luật:

c) Tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát: (ghi tên tổ chức, cá nhân)

- Họ và tên, chức vụ người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên, chức vụ chủ trì khảo sát:

3. Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu: ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc: ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

4. Đánh giá báo cáo kết quả khảo sát:

a) Về chất lượng công tác khảo sát (đối chiếu với nhiệm vụ khảo sát);

b) Về quy mô và phạm vi khảo sát (đối chiếu theo hợp đồng giao nhận thầu);

c) Về số lượng, hình thức báo cáo kết quả khảo sát;

d) Các vấn đề khác, nếu có.

5. Kết luận:

Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu kết quả khảo sát.

Yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh và các kiến nghị khác, nếu có.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC
HIỆN KHẢO SÁT**

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người đại diện và
đóng dấu, nếu có)

CHỦ ĐẦU TƯ

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người đại diện và đóng
dấu, nếu có)

CHỦ TRÌ KHẢO SÁT

(ký, ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN GIÁM SÁT KHẢO SÁT

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người đại diện và đóng
dấu, nếu có)

Hồ sơ nghiệm thu kết quả khảo sát gồm:

- Biên bản nghiệm thu và các phụ lục kèm theo biên bản, nếu có;

- Các tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu.

TÊN ĐƠN CHỦ ĐẦU TƯ

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

..., Ngày tháng năm.....

DỰ ÁN KHẢ THI ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Tên Dự án:

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 6/11/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ các văn bản về chủ trương đầu tư;

Căn cứ yêu cầu lập nhiệm vụ khảo sát phục vụ các bước thiết kế của....,

(*Tên chủ đầu tư*) xin báo cáo (*cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp*) thẩm định và phê duyệt dự án khả thi ứng dụng công nghệ thông tin (dự án) theo các nội dung sau:

Tên dự án:

1. Chủ đầu tư
 - Trụ sở:
 - Điện thoại:
2. Đơn vị lập dự án đầu tư
 - Trụ sở:
 - Điện thoại:
 - Giấy phép ĐKKD :
3. Chủ nhiệm lập dự án: (tên chủ trì thiết kế, số chứng chỉ chủ trì thiết kế được cấp)
4. Sự cần thiết và mục tiêu đầu tư; các điều kiện thuận lợi và khó khăn
5. Đề xuất hình thức đầu tư và xác định Chủ đầu tư
6. Dự kiến quy mô đầu tư: các yếu tố công nghệ, kỹ thuật phải đáp ứng, các yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục đầu tư chính và phụ, dự kiến địa điểm đầu tư, dự kiến về môi trường phát triển, kiểm thử, đào tạo, triển khai thí điểm, hệ thống vận hành thực tế và hệ thống dự phòng
7. Quy mô lắp đặt, cài đặt thiết bị
8. Phân tích, lựa chọn phương án kỹ thuật, công nghệ
9. Thiết kế sơ bộ của phương án chọn
10. Điều kiện cung cấp vật tư thiết bị, dịch vụ, hạ tầng kỹ thuật, an toàn bảo mật
11. Xác định loại nguồn vốn, khả năng tài chính, tổng mức đầu tư và nhu cầu vốn theo tiến độ. Chi phí quản lý dự án cho toàn bộ quá trình thực hiện
12. Phân tích hiệu quả đầu tư
13. Mối quan hệ và trách nhiệm của các cơ quan liên quan đến dự án
14. Tổng mức đầu tư (theo khái toán)
Trong đó:
 - Chi phí xây lắp
 - Chi phí thiết bị
 - Chi phí quản lý dự án
 - Chi phí tư vấn đầu tư
 - Chi phí khác
 - Chi phí dự phòng
15. Nguồn vốn đầu tư :
 - Ngân sách cấp: (*Ghi rõ nguồn vốn xây dựng cơ bản tập trung, vốn sự nghiệp...*).
 - Nguồn vốn khác:
16. Hình thức quản lý dự án
17. Thời gian thực hiện dự án
18. Các nội dung khác

19. Kết luận

Nơi nhận:

-

- Lưu.

Hồ sơ kèm theo:

CHỦ ĐẦU TƯ

(Thủ trưởng ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2.7 Mẫu Báo cáo nghiên cứu khả thi

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP CHỦ ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

..., ngày tháng năm.....

BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI

Tên Dự án:

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 6/11/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ các văn bản về chủ trương đầu tư;

Căn cứ yêu cầu lập nhiệm vụ khảo sát phục vụ các bước thiết kế của ...

(Tên chủ đầu tư) xin báo cáo (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) thẩm định và phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi (BCNCKT) theo các nội dung sau:

1. Tên BCNCKT Dự án đầu tư
2. Chủ đầu tư
 - Trụ sở
 - Điện thoại
3. Đơn vị lập BCNCKT Dự án đầu tư
 - Trụ sở
 - Điện thoại
 - Giấy phép ĐKKD
4. Chủ nhiệm lập dự án: (tên chủ trì thiết kế các bộ môn, số chứng chỉ chủ trì thiết kế được cấp)
5. Sự cần thiết và mục tiêu đầu tư; các điều kiện thuận lợi và khó khăn
6. Đề xuất hình thức đầu tư và xác định Chủ đầu tư
7. Dự kiến quy mô đầu tư: các yếu tố công nghệ, kỹ thuật phải đáp ứng, các yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục đầu tư chính và phụ, dự kiến địa điểm đầu tư, dự kiến về môi trường phát triển, kiểm thử, đào tạo, triển khai thí điểm, hệ thống vận hành thực tế và hệ thống dự phòng
8. Quy mô lắp đặt, cài đặt thiết bị
9. Phân tích, lựa chọn phương án kỹ thuật, công nghệ
10. Thiết kế sơ bộ của phương án chọn
11. Điều kiện cung cấp vật tư thiết bị, dịch vụ, hạ tầng kỹ thuật, an toàn bảo mật
12. Xác định loại nguồn vốn, khả năng tài chính, tổng mức đầu tư và nhu cầu vốn theo tiến độ. Chi phí quản lý dự án cho toàn bộ quá trình thực hiện
13. Phân tích hiệu quả đầu tư

14. Môi quan hệ và trách nhiệm của các cơ quan liên quan đến dự án

15. Tổng mức đầu tư

Trong đó:

- Chi phí xây lắp
- Chi phí thiết bị
- Chi phí quản lý dự án
- Chi phí tư vấn đầu tư
- Chi phí khác
- Chi phí dự phòng

16. Nguồn vốn đầu tư

- Ngân sách cấp: (Ghi rõ nguồn vốn XD CB tập trung, vốn sự nghiệp...).
- Nguồn vốn khác:

17. Hình thức quản lý dự án

18. Thời gian thực hiện dự án

19. Các nội dung khác

20. Kết luận

Nơi nhận:

-

- Lưu.

Hồ sơ kèm theo:

CHỦ ĐẦU TƯ

(Thủ trưởng ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2.8 Mẫu báo cáo đầu tư

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC
TIẾP CHỦ ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

..., ngày tháng năm.....

BÁO CÁO ĐẦU TƯ

Tên Dự án:

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 6/11/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý dự án đầu tư công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ các văn bản về chủ trương đầu tư;

Căn cứ yêu cầu lập nhiệm vụ khảo sát phục vụ các bước thiết kế của ...

(Tên chủ đầu tư) xin báo cáo (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) thẩm định và phê duyệt Báo cáo đầu tư (BCĐT) theo các nội dung sau:

1. Tên BCĐT:
2. Chủ đầu tư:
3. Đơn vị lập BCĐT:

4. Chủ nhiệm lập dự án: (tên chủ trì thiết kế các bộ môn, số chứng chỉ chủ trì thiết kế được cấp).
5. Mục tiêu đầu tư :
6. Nội dung và quy mô đầu tư :
7. Địa điểm đầu tư:
8. Tổng mức đầu tư:
Trong đó:
 - Chi phí xây lắp
 - Chi phí thiết bị
 - Chi phí quản lý dự án
 - Chi phí tư vấn đầu tư
 - Chi phí khác
 - Chi phí dự phòng
9. Nguồn vốn đầu tư :
 - Ngân sách cấp: (*Ghi rõ nguồn vốn XD CB, vốn sự nghiệp...*)
 - Nguồn vốn khác:
10. Hình thức quản lý dự án:
11. Thời gian thực hiện dự án :
12. Các nội dung khác:
13. Kết luận:
Kính trình./.

Nơi nhận:

-

- Lưu.

Hồ sơ kèm theo :

CHỦ ĐẦU TƯ

(*Thủ trưởng ký tên, đóng dấu*)

Mẫu số 2.9 Mẫu tờ trình, thẩm định phê duyệt dự án

ĐƠN VỊ TRÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

. . . . , ngày . . . tháng . . . năm

TỜ TRÌNH

Về việc thẩm định, phê duyệt dự án

(Tên dự án)

Căn cứ Nghị định số ../2009/NĐ-CP ngày ../../2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định, phê duyệt dự án ... (Tên dự án) ... với các nội dung chính sau:

1. Tên dự án:
2. Chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập dự án:
4. Mục tiêu đầu tư:
5. Nội dung và quy mô đầu tư:
6. Địa điểm đầu tư:
7. Thiết kế sơ bộ:
8. Thiết bị chính, phụ:
9. Tổng mức đầu tư của dự án:
Tổng cộng:
Trong đó:
 - Chi phí xây lắp:
 - Chi phí thiết bị:
 - Chi phí quản lý dự án:
 - Chi phí tư vấn đầu tư:
 - Chi phí khác:
 - Chi phí dự phòng:
10. Nguồn vốn đầu tư:
11. Hình thức quản lý dự án:
12. Thời gian thực hiện dự án:
13. Các nội dung khác:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 2.10 Mẫu văn bản của đơn vị đầu mối thẩm định

ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI
THẨM ĐỊNH

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

Số :/.....

V/v: Báo cáo thẩm định

....., ngày tháng năm....

Kính gửi :

Căn cứ Quy chế Quản lý đầu tư hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin....;

....

(Tên đơn vị đầu mối thẩm định) đã nghiên cứu Dự án khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi/BCĐT(tên BCĐT) do.....(tên cơ quan tư vấn lập dự án) lập và tờ trình số...../TTr-.....ngày...../...../..... của.....(tên cơ quan chủ đầu tư);.....(tên đơn vị đầu mối thẩm định) có ý kiến như sau :

- 1 . Về chủ trương đầu tư :

- 2 . Về mục tiêu đầu tư :.....
- 3 . Sự phù hợp với quy hoạch :.....
- 4 . Nội dung dự án :.....
- 5 . Các nhận xét, đánh giá :.....(Có đánh giá về tính khả thi của dự án).
- 6 . Kiến nghị (nếu có) :...../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Đơn vị đầu mối thẩm định

(Thủ trưởng cơ quan ký, đóng dấu)

Cơ quan thẩm định

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

Số:

. . . . , ngày . . . tháng . . . năm

**BÁO CÁO
THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ SƠ BỘ
THUỘC DỰ ÁN**

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định...;

Căn cứ văn bản số ngày của về chủ trương đầu tư dự án (nếu có);

Các căn cứ khác có liên quan,

(Cơ quan thẩm định thiết kế sơ bộ) báo cáo kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ của dự án đầu tư do lập với các nội dung sau:

I. Thông tin chung về dự án

- Tên dự án:
- Dự kiến tổng mức đầu tư dự án
- Chủ đầu tư
- Địa điểm đầu tư
- Nhà thầu lập thiết kế sơ bộ
- Nhà thầu thực hiện khảo sát
- Quy mô đầu tư, công suất, các thông số kỹ thuật chủ yếu
- Các quy chuẩn, tiêu chuẩn được áp dụng

II. Kết quả thẩm định về Hồ sơ thiết kế

1. Về chủ trương đầu tư.
2. Nội dung dự án ứng dụng công nghệ thông tin.
3. Nội dung thiết kế sơ bộ:

- Sự phù hợp của thiết kế sơ bộ với các tiêu chuẩn kỹ thuật công nghệ thông tin và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật đối với hạ tầng kỹ thuật của hệ thống, của Bộ Tài chính; việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác

- Việc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn công nghệ-kỹ thuật, bảo đảm phòng chống cháy nổ, an toàn vận hành, bảo mật

- Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn, năng lực nghiệp vụ của cá nhân chủ trì thiết kế sơ bộ

4. Các bản vẽ thiết kế, sơ đồ.

5. Các thủ tục của chủ đầu tư nghiệm thu thiết kế sơ bộ.

6. Các văn bản của cấp có thẩm quyền (nếu có) về quy hoạch, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường sinh thái, sử dụng hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, an toàn vận hành công trình ngầm và các yêu cầu khác có liên quan.

7. Đăng ký kinh doanh của nhà thầu thiết kế.

(Cơ quan thẩm định) xin báo cáo kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ dự án

Nơi nhận:

-
- Lưu

CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

YÊU CẦU NỘI DUNG CỦA THIẾT KẾ SƠ BỘ

Thiết kế sơ bộ dự án ứng dụng công nghệ thông tin bao gồm những nội dung cơ bản sau:

A. PHẦN THUYẾT MINH:

1. Giới thiệu tổng quan dự án (chỉ thực hiện khi trình thẩm định thiết kế sơ bộ riêng biệt, đối với trường hợp trình thẩm định thiết kế sơ bộ chung với thẩm định dự án thì không thực hiện phần này)

- a) Tên dự án.
- b) Các căn cứ pháp lý liên quan trực tiếp dự án.
- b) Chủ đầu tư dự án.
- c) Cơ quan chủ quản đầu tư.
- d) Đơn vị tư vấn thiết kế sơ bộ.

2. Giới thiệu tóm tắt nội dung yêu cầu của nhiệm vụ thiết kế

- a) Mối liên hệ của dự án với hiện trạng và quy hoạch tổng thể:
 - Nêu cụ thể các số liệu về hiện trạng, bao gồm:
 - + Bảng liệt kê các phòng ban và sơ đồ vị trí.
 - + Quy trình quản lý và xử lý nghiệp vụ và các hồ sơ, dữ liệu tương ứng; cơ chế trao đổi dữ liệu giữa các phòng ban và với đơn vị bên ngoài; biểu diễn quy trình nghiệp vụ và các luồng trao đổi xử lý thông tin dưới dạng lưu đồ.
 - + Sơ đồ bố trí thiết bị CNTT ở các phòng, bảng thống kê hiện trạng thiết bị CNTT của đơn vị.
 - + Bảng thống kê trình độ CNTT của cán bộ tại đơn vị.
- Giới thiệu các quy hoạch hoặc các dự án trước đây có liên quan: trình bày tổng quan các quy hoạch và dự án mà chủ đầu tư đã được đầu tư có liên quan đến dự án đang đầu tư, ảnh hưởng/ tác động đến dự án đang đầu tư.

- Mối liên hệ của công trình (dự án) với hiện trạng: trình bày, thuyết minh rõ các mục đích, yêu cầu dựa trên các hiện trạng để thấy sự cần thiết để đầu tư dự án. Đưa ra các căn cứ chứng minh (nếu có) với các hiện trạng trình bày (đặc biệt là đào tạo, phần mềm).

- Mối quan hệ của công trình với các dự án liên quan khác và quy hoạch tổng thể: Nêu rõ sự liên quan của dự án với quy hoạch tổng thể của ngành, địa phương. Nêu rõ sự liên quan của dự án với các dự án khác đã hoặc đang đầu tư. Trình bày mối liên hệ của dự án này với các dự án CNTT mà chủ đầu tư đang thực hiện cùng với các dự án trong quy hoạch tổng thể;

- Khả năng kế thừa: Xác định khả năng kế thừa các số liệu hiện trạng trong công trình đầu tư. Phân tích dựa trên số liệu hiện trạng thì đơn vị sẽ sử dụng lại những thiết bị nào, những phần mềm nào và không sử dụng những phần mềm và thiết bị nào.

b) Nhu cầu xây dựng công trình:

- Nêu rõ các hạng mục dự kiến đầu tư, liệt kê danh mục các hệ thống cần đầu tư, thiết bị, phần mềm, các chương trình đào tạo...
- Dự kiến những hiệu quả sẽ đạt được khi thực hiện xong dự án.

3. Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng

- Nêu các chuẩn công nghệ, các tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với thiết kế của dự án theo quy định tại Quyết định số 19/2008/QĐ-BTTTT ngày 09/4/2008 về việc ban hành “Quy định áp dụng tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước, Thông tư số 01/2011/TT-BTTTT về việc ban hành Danh mục tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước. Đối với các chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng, cần phân tích lý do áp dụng các chuẩn và tiêu chuẩn. Trong một số trường hợp nếu không có tiêu chuẩn thì có thể liệt kê các dự án tương tự dùng để áp dụng hoặc các tiêu chuẩn tương đương và có thuyết minh cơ bản.

- Các tiêu chuẩn về định mức đơn giá: nêu rõ các căn cứ để áp dụng các đơn giá chuẩn của thiết bị, phần mềm, hạng mục công việc. Cụ thể như: thông báo giá liên Sở của địa phương, định mức của ngành, giá thị trường, văn bản thẩm định giá của đơn vị có chức năng thẩm định giá...

4. Yêu cầu đối với hạ tầng kỹ thuật của dự án

Mô tả chi tiết yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật cho các hạng mục cần đầu tư trong dự án.

5. Phương án kỹ thuật và công nghệ, kết nối ra bên ngoài.

Mô tả các phương án kỹ thuật, các công nghệ để kết nối các hạng mục đầu tư với các hệ thống thông tin khác trong nội bộ đơn vị hoặc các hệ thống bên ngoài.

6. Danh mục đầu tư

Khối lượng sơ bộ các công tác xây lắp, vật liệu, vật tư, thiết bị chủ yếu, phần mềm thương mại; mô tả yêu cầu kỹ thuật cần đáp ứng của phần mềm nội bộ.

a) Danh mục các thiết bị, hạng mục đầu tư

- Hạ tầng kỹ thuật:

- + Nêu danh mục các thiết bị cùng với các thông số kỹ thuật, công suất (không trình bày nhãn hiệu của các thiết bị - nếu có chỉ là để tham khảo trong quá trình thẩm định), số lượng và đơn vị tính
- + Trình bày bảng biểu mua sắm thiết bị với các cột tên thiết bị, số lượng, đơn giá, tỷ suất thuế và thành tiền.

+ Chi phí thực hiện lắp đặt và hiệu chỉnh các thiết bị.

- Dữ liệu:

- + Trình bày các khối lượng, các căn cứ chứng minh.

- + Chi tiết hóa khối lượng xây dựng và việc tính toán.
- + Đơn giá tính toán và các căn cứ áp dụng đơn giá này.

- Phần mềm:

- + Nêu danh mục các phần mềm và đơn giá.
- + Đối với **phần mềm nội bộ** (phần mềm được phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa theo các yêu cầu riêng của tổ chức, hoặc người sử dụng nhằm đáp ứng yêu cầu đặc thù của tổ chức và được sử dụng trong nội bộ tổ chức đó), phải mô tả chi tiết các yêu cầu kỹ thuật cần đáp ứng để đủ điều kiện xác định giá trị phần mềm, theo quy định tại Điều 22 của Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ.

- Đào tạo:

- + Danh mục đào tạo bao gồm đối tượng, nội dung, phương án đào tạo, dự kiến kinh phí và yêu cầu kết quả.
- + Mỗi nội dung đào tạo:
 - Xác định rõ nhu cầu, đối tượng, nội dung chương trình, thời gian và phương án đào tạo.
 - Dự kiến kết quả đầu vào, đầu ra và dự kiến kinh phí.
 - Nêu rõ các căn cứ xây dựng kinh phí và kết hợp các thuyết minh ở trên để thể hiện các nét riêng biệt, đặc sắc của chương trình phù hợp với kinh phí đề xuất.

- + Trình bày các nội dung đào tạo phù hợp, hợp lý dựa trên hiện trạng thống kê ở trên.

- Xác định tổng mức chi phí, bao gồm chi phí mua sắm, chi phí xây dựng và lắp đặt, các chi phí khác.

7. Các vấn đề cần chú ý đối với phương án kỹ thuật, công nghệ

B. PHÂN SƠ ĐỒ, BẢN VẼ:

1. Các tài liệu về hiện trạng hạ tầng kỹ thuật và các điều kiện khác

2. Sơ đồ, bản vẽ lắp đặt đối với hạ tầng kỹ thuật của dự án và kết nối ra bên ngoài

Thể hiện các sơ đồ, bản vẽ hiện trạng, hạ tầng kỹ thuật các hạng mục đầu tư, các phần mềm, mô hình cơ sở dữ liệu... Đối với các bản vẽ cần có thuyết minh cụ thể.

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

. . . . , ngày . . . tháng . . . năm

**QUYẾT ĐỊNH CỦA
VỀ VIỆC PHÊ DUYỆT DỰ ÁN (Tên dự án) . . .**

(TÊN CÁ NHÂN/CƠ QUAN PHÊ DUYỆT)

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của ;
Căn cứ Nghị định số. . . /2009/NĐ-CP ngày/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;
Xét đề nghị của. . . . tại tờ trình số. . . . ngày. . . / . . . / . . . và báo cáo kết quả thẩm định của. . . . ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt . . . (Tên dự án). . . với các nội dung chủ yếu sau

1. Tên dự án:
2. Chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập dự án:
4. Mục tiêu đầu tư:
5. Nội dung và quy mô đầu tư:
6. Địa điểm đầu tư:
7. Thiết kế sơ bộ:
 - a) Giải pháp thiết kế sơ bộ cần tuân thủ:
 - b) Giải pháp thiết kế sơ bộ cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo:
8. Thiết bị chính, phụ:
9. Khái toán tổng mức đầu tư của dự án:
- Tổng cộng:
- Trong đó:
 - Chi phí xây lắp:
 - Chi phí thiết bị:
 - Chi phí quản lý dự án:
 - Chi phí tư vấn đầu tư:
 - Chi phí khác:
 - Chi phí dự phòng:
10. Nguồn vốn đầu tư:
11. Hình thức quản lý dự án:
12. Thời gian thực hiện dự án:
13. Kế hoạch đấu thầu (nếu có):
14. Các nội dung khác:

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan thi hành quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu VT.

Cơ quan phê duyệt

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

PHỤ LỤC III. HƯỚNG DẪN VÀ MẪU QUẢN LÝ CHI PHÍ ĐẦU TƯ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu số 3.1 Phương pháp lập Tổng mức đầu tư

Tổng mức đầu tư được tính toán và xác định trong giai đoạn lập dự án ứng dụng công nghệ thông tin (dự án nghiên cứu khả thi, báo cáo nghiên cứu khả thi) hoặc lập báo cáo đầu tư theo một trong các phương pháp sau đây:

1. Phương pháp xác định theo thiết kế sơ bộ của dự án

Tổng mức đầu tư dự án ứng dụng công nghệ thông tin (V) được tính theo công thức sau:

$$V = G_{XL} + G_{TB} + G_{QLDA} + G_{TV} + G_K + G_{DP} \quad (1.1)$$

Trong đó:

- G_{XL} : chi phí xây lắp;
- G_{TB} : chi phí thiết bị;
- G_{QLDA} : chi phí quản lý dự án;
- G_{TV} : chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;
- G_K : chi phí khác;
- G_{DP} : chi phí dự phòng.

1.1 Xác định chi phí xây lắp

Chi phí xây lắp (G_{XL}) được xác định theo công thức sau:

$$G_{XL} = \sum_{j=1}^n Q_{XLj} \times Z_j \times (1 + T^{G_{TGT_XL}}) \quad (1.2)$$

Trong đó:

- Q_{XLj} : khối lượng công tác xây lắp chủ yếu thứ j của dự án ($j=1 \div n$);
- Z_j : đơn giá công tác xây lắp chủ yếu thứ j. Đơn giá có thể là đơn giá xây lắp đầy đủ hoặc giá xây lắp tổng hợp đầy đủ (bao gồm chi phí trực tiếp và cả chi phí chung, thu nhập chịu thuế tính trước). Trường hợp Z_j là giá xây lắp không đầy đủ thì chi phí xây lắp được tổng hợp theo Bảng 3.3.1 Mẫu số 3.3 của Phụ lục này;
- $T^{G_{TGT_XL}}$: mức thuế suất thuế giá trị gia tăng quy định cho công tác xây lắp.

1.2 Xác định chi phí thiết bị

Căn cứ vào điều kiện cụ thể của dự án và nguồn thông tin, số liệu có được có thể sử dụng một trong các phương pháp sau đây để xác định chi phí thiết bị của dự án:

1.2.1 Chi phí thiết bị được xác định theo phương pháp lập dự toán nêu ở mục 2 Mẫu số 3.2 của Phụ lục này.

1.2.2 Trường hợp dự án có các nguồn thông tin, số liệu chi tiết về dây chuyền công nghệ, số lượng, chủng loại, giá trị từng thiết bị hoặc giá trị toàn bộ dây chuyền công nghệ và giá từng thiết bị hoặc toàn bộ dây chuyền thiết bị tương ứng thì chi phí thiết bị của dự án (G_{TB}) bằng tổng chi phí thiết bị của dự án.

1.2.3 Giá trị của phần mềm nội bộ được xác định trên cơ sở các quy định tại Điều 23 Nghị định 102/2009/NĐ-CP và thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn xác định giá trị phần mềm. Quy trình xác định giá trị phần mềm nội bộ, cụ thể như sau:

Bước 1: Phân tích sơ bộ hệ thống

- Mô tả các yêu cầu kỹ thuật cần đáp ứng của phần mềm nội bộ;
- Phân tích các yêu cầu nghiệp vụ.

Bước 2: Đánh giá mức độ BMT (B = Bắt buộc, M = Mong muốn, T = Tùy chọn)

- Sắp xếp thứ tự ưu tiên các yêu cầu chức năng của phần mềm: chức năng bắt buộc, chức năng mong muốn, chức năng tùy chọn.

Bước 3: Phân tích và mô hình hóa biểu đồ về các trường hợp sử dụng (Use case)

- Chuyển đổi từ bảng sắp xếp thứ tự ưu tiên các yêu cầu chức năng của phần mềm sang bảng biểu đồ về các trường hợp sử dụng lập theo ngôn ngữ UML (Unified Modeling Language);

- Tập hợp các Use case.

Bước 4: Phân loại Use case

- Đánh giá mức độ Use case: Use case đơn giản, Use case trung bình, Use case phức tạp.

Bước 5: Xác định điểm các tác nhân (TAW)

- Xác định loại tác nhân (Actor): tác nhân đơn giản, tác nhân trung bình, tác nhân phức tạp;
- Đếm điểm các tác nhân.

Bước 6: Xác định điểm các trường hợp sử dụng (TBF)

- Đếm điểm các trường hợp sử dụng.

Bước 7: Xác định hệ số phức tạp - công nghệ của phần mềm (TCF)

- Xác định các hệ số đánh giá phức tạp - công nghệ của phần mềm.

Bước 8: Xác định hệ số tác động môi trường cho phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa phần mềm (EF)

- Xác định bảng mô tả năng lực nhân viên nhóm dự án;
- Xác định các giá trị xếp hạng hệ số tác động môi trường của nhóm dự án.

Bước 9: Xác định giá trị nỗ lực phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa phần mềm (E)

$$E = 10/6 * AUCP$$

Trong đó:

$$AUCP = UUCP * TCF * EF$$

$$UUCP = TAW + TBF$$

Bước 10: Nội suy đánh giá kinh nghiệm, nội suy năng suất lao động trong phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa phần mềm

$$P = \text{người/giờ} / AUCP$$

Bước 11: Xác định mức lương lao động bình quân cho nhân sự tham gia phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa phần mềm

$$H = \text{người/giờ}$$

Bước 12: Xác định giá trị phần mềm

I	Tính điểm trường hợp sử dụng (Use case)	
	1. Điểm Actor (TAW)	
	2. Điểm Use case (TBF)	
	3. Tính điểm UUCP	$UUCP = TAW + TBF$
	4. Hệ số phức tạp về KT-CN (TCF)	$TCF = 0,6 + (0,01 \times TFW)$
	5. Hệ số phức tạp về môi trường (EF)	$EF = 1,4 + (-0,03 \times EFW)$
	6. Tính điểm AUCP	$AUCP = UUCP * TCF * EF$
II	Nội suy thời gian lao động	$P = \text{người/giờ} / AUCP$
III	Giá trị nỗ lực thực tế (E)	$E = AUCP * 100 / 60$
IV	Mức lương lao động bình quân (H)	$H = \text{người/giờ}$
V	Định giá sản phẩm (G)	$G = 1,4 * E * P * H$

1.2.4 Trong trường hợp chưa đủ điều kiện để tính toán điểm của các tác nhân, điểm của trường hợp sử dụng làm cơ sở xác định giá trị phần mềm như hướng dẫn tại Điều 23 Nghị định 102/2009/NĐ-CP thì căn cứ các mô tả yêu cầu kỹ thuật cần đáp ứng được quy định tại Điều 22 Nghị định 102/2009/NĐ-CP để lấy các báo giá của các đơn vị có đủ điều kiện và đã xây dựng phần mềm tương tự làm cơ sở dự tính giá trị phần mềm nội bộ trong tổng mức đầu tư.

1.2.5 Đối với phần mềm thương mại việc xác định giá trị căn cứ theo báo giá của tối thiểu 03 nhà cung cấp trên thị trường vào thời điểm lập dự án.

1.2.6 Giá trị của tạo lập cơ sở dữ liệu, chuẩn hoá phục vụ cho nhập dữ liệu, thực hiện nhập dữ liệu cho cơ sở dữ liệu, mua sắm các tài sản vô hình khác được xác định bằng cách lập dự toán.

1.2.7 Các chi phí chi phí triển khai thí điểm, chi phí triển khai, hỗ trợ người sử dụng, chi phí bảo hành, bảo trì khi chưa có hướng dẫn cụ thể của Bộ Thông tin và Truyền Thông thì được xác định bằng cách lập dự toán hoặc tham khảo dự án tương tự đã thực hiện.

1.3 Xác định chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin và các chi phí khác

Chi phí quản lý dự án (G_{QLDA}), chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin (G_{TV}) và chi phí khác (G_K) được xác định bằng cách lập dự toán hoặc tính theo định mức chi phí tỷ lệ như mục 3, 4, 5 Mẫu số 3.2 của Phụ lục này. Tổng các chi phí này (không bao gồm lãi vay trong thời gian thực hiện dự án và vốn lưu động ban đầu) cũng có thể được ước tính từ 10÷15% của tổng chi phí xây lắp và chi phí thiết bị của dự án.

1.4 Xác định chi phí dự phòng

Chi phí dự phòng (G_{DP}) được xác định bằng tổng của chi phí dự phòng theo công thức:

$$G_{DP} = (G_{XL} + G_{TB} + G_{QLDA} + G_{TV} + G_K) \times K_{ps} \quad (1.3)$$

Trong đó:

- K_{ps} : hệ số dự phòng là 10%.

- Trường hợp chỉ lập báo cáo đầu tư thì hệ số dự phòng K_{ps} là 5%.

2. Phương pháp xác định theo số liệu của dự án có chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương tự đã thực hiện

Trường hợp với nguồn số liệu về chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin của các dự án có chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương tự đã thực hiện chỉ có thể xác định được chi phí xây lắp và chi phí thiết bị của dự án thì cần quy đổi các chi phí này về thời điểm lập dự án. Trên cơ sở chi phí xây lắp và chi phí thiết bị đã quy đổi này, chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, chi phí khác và chi phí dự phòng được xác định tương tự như hướng dẫn tại điểm 1.3, 1.4 mục 1.

3. Phương pháp kết hợp để xác định tổng mức đầu tư

Tùy theo điều kiện, yêu cầu cụ thể của dự án và nguồn số liệu có được có thể vận dụng kết hợp các phương pháp nêu trên để xác định tổng mức đầu tư của dự án.

Mẫu số 3.2. Phương pháp lập dự toán ứng dụng công nghệ thông tin

Dự toán ứng dụng công nghệ thông tin được xác định trên cơ sở thiết kế thi công. Dự toán ứng dụng công nghệ thông tin bao gồm: chi phí xây lắp (G_{XL}); chi phí thiết bị (G_{TB}); chi phí quản lý dự án (G_{QLDA}); chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin (G_{TV}); chi phí khác (G_K) và chi phí dự phòng (G_{DP}).

Tổng dự toán được xác định theo công thức sau:

$$G_{UDCNTT} = G_{XL} + G_{TB} + G_{QLDA} + G_{TV} + G_K + G_{DP} \quad (2.1)$$

Tổng dự toán được tổng hợp theo Bảng 2.1 của Phụ lục này.

1. Xác định chi phí xây lắp (G_{XL})

Chi phí xây lắp được xác định trên cơ sở khối lượng và giá xây lắp.

1.1 Khối lượng các công tác xây lắp được xác định từ bản vẽ thiết kế thi công, từ yêu cầu, nhiệm vụ cần thực hiện phù hợp với danh mục và nội dung công tác xây lắp.

1.2 Đơn giá xây lắp có thể là đơn giá không đầy đủ (bao gồm: chi phí vật liệu, chi phí nhân công, chi phí máy thi công).

Phương pháp lập đơn giá xây lắp hướng dẫn tại Mẫu số 3.3 của Phụ lục này.

2. Xác định chi phí thiết bị (G_{TB})

Chi phí thiết bị bao gồm: chi phí mua sắm thiết bị công nghệ; chi phí đào tạo và chuyển giao công nghệ; chi phí lắp đặt thiết bị và cài đặt, hiệu chỉnh được xác định theo công thức sau:

$$G_{TB} = G_{MS} + G_{TS} + G_{DT} + G_{LD} \quad (2.2)$$

Trong đó:

- G_{MS} : Chi phí mua sắm thiết bị công nghệ thông tin, bao gồm thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị đặc biệt là phần mềm nội bộ, các thiết bị phụ trợ và thiết bị ngoại vi;

- G_{TS} : Chi phí mua sắm tài sản vô hình: Phần mềm hệ thống, phần mềm thương mại, tạo lập cơ sở dữ liệu, chuẩn hoá phục vụ cho nhập dữ liệu, thực hiện nhập dữ liệu cho cơ sở dữ liệu, mua sắm các tài sản vô hình khác;

- G_{DT} : Chi phí đào tạo chuyển giao công nghệ;

- G_{LD} : Chi phí lắp đặt thiết bị, cài đặt phần mềm, kiểm tra và hiệu chỉnh thiết bị và phần mềm.

2.1 Chi phí mua sắm thiết bị công nghệ thông tin:

a) Thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, các thiết bị phụ trợ và thiết bị ngoại vi, được xác định theo công thức sau:

$$G_{MS} = \sum_{i=1}^n [Q_i G_i \times (1 + T_i^{GTGT-TB})] \quad (2.3)$$

Trong đó:

- Q_i : Khối lượng hoặc số lượng thiết bị thứ i ($i = 1 \div n$);

- G_i : Giá tính cho một đơn vị khối lượng hoặc một đơn vị số lượng thiết bị thứ i ($i = 1 \div n$), đã bao gồm giá thiết bị ở nơi mua (nơi sản xuất, chế tạo hoặc nơi cung ứng thiết bị tại Việt Nam) hay giá tính đến cảng Việt Nam (đối với thiết bị nhập khẩu); Chi phí vận chuyển; Chi phí lưu kho, lưu bãi, lưu container; Chi phí bảo quản, bảo dưỡng tại hiện trường;

- $T_i^{GTGT-TB}$: Mức thuế suất thuế giá trị gia tăng quy định đối với loại thiết bị thứ i ($i = 1 \div n$).

Đối với những thiết bị chưa xác định được giá có thể dự tính theo báo giá của nhà cung cấp, nhà sản xuất hoặc giá những thiết bị tương tự trên thị trường tại thời điểm tính toán hoặc của dự án có thiết bị tương tự đã và đang thực hiện.

b) Thiết bị đặc biệt là phần mềm nội bộ:

Giá trị của phần mềm nội bộ được xác định trên cơ sở các quy định tại Điều 23 Nghị định 102/2009/NĐ-CP và thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn xác định giá trị phần mềm.

Quy trình xác định giá trị phần mềm như quy định tại mục 1.2.3 Mẫu số 3.1 Phụ lục này.

c) Phần mềm hệ thống, phần mềm thương mại:

Việc xác định giá trị căn cứ theo báo giá của nhà cung cấp trên thị trường vào thời điểm lập dự án.

d) Chi phí tạo lập cơ sở dữ liệu, chuẩn hoá phục vụ cho nhập dữ liệu, thực hiện nhập dữ liệu cho cơ sở dữ liệu.

- Việc xác định chi phí tạo lập cơ sở dữ liệu, chuẩn hóa phục vụ cho nhập dữ liệu, thực hiện nhập dữ liệu bằng cách lập dự toán;

- Đơn giá cho các công việc tạo lập cơ sở dữ liệu, chuẩn hóa phục vụ cho nhập dữ liệu, thực hiện nhập dữ liệu theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2.2 Chi phí đào tạo và chuyển giao công nghệ; Chi phí lắp đặt thiết bị và cài đặt, kiểm tra, hiệu chỉnh:

Chi phí đào tạo và chuyển giao công nghệ; Chi phí lắp đặt thiết bị và cài đặt, kiểm tra, hiệu chỉnh có thể được tính trong chi phí mua sắm thiết bị hoặc được tính bằng cách lập dự toán hoặc dự tính tùy theo đặc điểm cụ thể của từng dự án.

2.3 Chi phí thiết bị được tổng hợp theo Bảng 2.2 của Phụ lục này.

3. Xác định chi phí quản lý dự án (G_{QLDA})

3.1 Chi phí quản lý dự án được xác định theo công thức sau:

$$G_{QLDA} = T \times (G_{XLtt} + G_{TBtt}) \quad (2.4)$$

Trong đó :

- T: định mức tỷ lệ phần trăm (%) đối với chi phí quản lý dự án;
- G_{XLtt} : chi phí xây lắp trước thuế;
- G_{TBtt} : chi phí thiết bị trước thuế.

3.2 Việc quản lý chi phí quản lý dự án thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

4. Xác định chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin (G_{TV})

Chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin được xác định theo công thức sau:

$$G_{TV} = \sum_{i=1}^n C_i \times (1 + T_i^{GTGT-TV}) + \sum_{j=1}^m D_j \times (1 + T_j^{GTGT-TV}) \quad (2.5)$$

Trong đó:

- C_i : chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin thứ i tính theo định mức tỷ lệ ($i=1 \div n$);
- D_j : chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin thứ j tính bằng lập dự toán ($j=1 \div m$);
- $T_i^{GTGT-TV}$: mức thuế suất thuế giá trị gia tăng theo quy định hiện hành đối với khoản mục chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin thứ i tính theo định mức tỷ lệ;
- $T_j^{GTGT-TV}$: mức thuế suất thuế giá trị gia tăng theo quy định hiện hành đối với khoản mục chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin thứ j tính bằng lập dự toán.

5. Xác định chi phí khác (G_K)

Chi phí khác được xác định theo công thức sau:

$$G_K = \sum_{i=1}^n C_i \times (1 + T_i^{GTGT-K}) + \sum_{j=1}^m D_j \times (1 + T_j^{GTGT-K}) + \sum_{k=1}^l E_k \quad (2.6)$$

Trong đó :

- C_i : chi phí khác thứ i tính theo định mức tỷ lệ ($i=1 \div n$);
- D_j : chi phí khác thứ j tính bằng lập dự toán ($j=1 \div m$);
- E_k : chi phí khác thứ k có liên quan khác ($k=1 \div l$);
- T_i^{GTGT-K} : mức thuế suất thuế giá trị gia tăng theo quy định hiện hành đối với khoản mục chi phí khác thứ i tính theo định mức tỷ lệ;
- T_j^{GTGT-K} : mức thuế suất thuế giá trị gia tăng theo quy định hiện hành đối với khoản mục chi phí khác thứ j tính bằng lập dự toán.

6. Xác định chi phí dự phòng (G_{DP})

Chi phí dự phòng được xác định theo công thức:

$$G_{DP} = (G_{XL} + G_{TB} + G_{QLDA} + G_{TV} + G_K) \times K_{ps} \quad (2.7)$$

Trong đó :

- K_{ps} là hệ số dự phòng cho khối lượng công việc phát sinh là 7%.
- Trường hợp chỉ lập báo cáo đầu tư thì hệ số dự phòng là K_{ps} là 5%.

BẢNG 3.2.1: TỔNG HỢP DỰ TOÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Đơn vị tính: đồng

STT	NỘI DUNG CHI PHÍ	GIÁ TRỊ TRƯỚC THUẾ	THUẾ GTGT	GIÁ TRỊ SAU THUẾ
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Chi phí xây lắp			G_{XL}
2	Chi phí thiết bị			G_{TB}
3	Chi phí quản lý dự án			G_{QLDA}
4	Chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng CNTT			G_{TV}
4.1	Chi phí khảo sát			
4.2	Chi phí thiết kế thi công			
.....				
5	Chi phí khác			G_K
5.1	Chi phí kiểm toán			
5.2	Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán			
5.3	Lệ phí			
.....				
6	Chi phí dự phòng			G_{DP}
	TỔNG CỘNG (1 + 2 + 3 + 4 + 5+ 6)			G_{ƯDCNTT}

NGƯỜI LẬP

NGƯỜI CHỦ TRÌ

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

BẢNG 3.2.2: TỔNG HỢP CHI PHÍ THIẾT BỊ*Đơn vị tính: đồng*

STT	NỘI DUNG CHI PHÍ	GIÁ TRỊ TRƯỚC THUẾ	THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG	GIÁ TRỊ SAU THUẾ
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Chi phí mua sắm thiết bị			
	- Thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, kiểm tra, hiệu chỉnh thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, các thiết bị phụ trợ và thiết bị ngoại vi - Thiết bị đặc biệt là phần mềm nội bộ - Phần mềm hệ thống, phần mềm thương mại - Tạo lập cơ sở dữ liệu, chuẩn hoá phục vụ cho nhập dữ liệu, thực hiện nhập dữ liệu cho cơ sở dữ liệu			
2	Chi phí đào tạo và chuyển giao công nghệ			
3	Chi phí lắp đặt thiết bị và cài đặt, kiểm tra, hiệu chỉnh			
	TỔNG CỘNG (1+2+3)			G_{TB}

NGƯỜI LẬP

NGƯỜI CHỦ TRÌ

*(ký, họ tên)**(ký, họ tên)***Mẫu số 3.3 Phương pháp lập đơn giá xây lắp**

Đơn giá xây lắp là chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, bao gồm toàn bộ chi phí trực tiếp cần thiết về vật liệu, nhân công và máy thi công để hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác xây lắp.

Phương pháp lập đơn giá xây lắp trên cơ sở hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật và các yếu tố chi phí có liên quan theo giá thị trường.

1. Cơ sở lập đơn giá xây lắp

- Danh mục các công tác xây lắp cần lập đơn giá;
- Định mức kinh tế - kỹ thuật do Bộ Thông tin và Truyền thông công bố và các định mức - kinh tế kỹ thuật khác có liên quan;

- Giá vật liệu (chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng) đến hiện trường;
- Giá nhân công;
- Giá ca máy và thiết bị thi công (hoặc giá thuê máy và thiết bị thi công).

2. Lập đơn giá xây lắp**2.1 Xác định chi phí vật liệu (VL)**

Chi phí vật liệu được xác định theo công thức:

$$VL = \sum_{i=1}^n (D_i \times G^{vl}_i) \quad (3.1)$$

Trong đó:

- D_i : lượng vật liệu thứ i ($i = 1 \div n$) tính cho một đơn vị khối lượng công tác xây lắp trong định mức dự toán xây lắp;

- G^{vl}_i : giá của một đơn vị vật liệu thứ i ($i = 1 \div n$) được xác định phù hợp với tiêu chuẩn, chủng loại và chất lượng vật liệu sử dụng cho dự án trên thị trường do tổ chức có chức năng cung cấp, báo giá của nhà sản xuất, thông tin giá của nhà cung cấp hoặc giá của loại vật liệu có tiêu chuẩn, chất lượng tương tự đã và đang được sử dụng ở dự án khác và được tính đến hiện trường.

2.2. Xác định chi phí nhân công (NC)

Chi phí nhân công được xác định theo công thức:

$$NC = B \times g^{nc} \quad (3.2)$$

Trong đó:

- B: lượng hao phí lao động tính bằng ngày công trực tiếp theo cấp bậc bình quân cho một đơn vị khối lượng công tác xây lắp trong định mức dự toán xây lắp;
- g^{nc} : xác định mức đơn giá ngày công của công nhân trực tiếp trên cơ sở lương tối thiểu vùng, lương cấp bậc, các khoản phụ cấp lương; khoản lương phụ tính bằng 12% lương cơ bản; một số chi phí có thể khoán trực tiếp cho người lao động tính bằng 4% lương cơ bản; các phụ cấp khác (nếu có).

2.3 Xác định chi phí máy thi công (MTC)

Chi phí ca máy được xác định theo bảng giá ca máy do Bộ Thông tin và Truyền thông công bố.

BẢNG 3.3.1: TỔNG HỢP CHI PHÍ XÂY LẮP

STT	NỘI DUNG CHI PHÍ	CÁCH TÍNH	GIÁ TRỊ	KÝ HIỆU
I	CHI PHÍ TRỰC TIẾP			
1	Chi phí vật liệu			VL
2	Chi phí nhân công			NC
3	Chi phí máy thi công			M
	Chi phí trực tiếp	$VL+NC+MTC$		T
II	CHI PHÍ CHUNG	$T \times \text{tỷ lệ}$		C
III	THU NHẬP CHỊU THUẾ TÍNH TRƯỚC	$(T+C) \times \text{tỷ lệ}$		TL
	Chi phí xây lắp trước thuế	$(T+C+TL)$		G
IV	THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG	$G \times T^{GTGT-XL}$		GTGT
	Chi phí xây lắp sau thuế	$G + GTGT$		G_{XL}
	TỔNG CỘNG	G_{XL}		

NGƯỜI LẬP

NGƯỜI CHỦ TRÌ

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

**BẢNG 3.3.2: ĐỊNH MỨC CHI PHÍ CHUNG,
THU NHẬP CHỊU THUẾ TÍNH TRƯỚC**

Đơn vị tính: %

STT	CHI PHÍ CHUNG	THU NHẬP CHỊU THUẾ TÍNH TRƯỚC
1	65,0	6,0

- Chi phí chung tính trước được tính bằng tỷ lệ phần trăm (%) trên chi phí nhân công;
- Thu nhập chịu thuế tính trước được tính bằng tỷ lệ phần trăm (%) trên chi phí trực tiếp và chi phí chung trong chi phí xây lắp;
- Đối với các dự án triển khai tại vùng núi, biên giới, hải đảo thì định mức tỷ lệ chi phí chung sẽ được điều chỉnh với hệ số từ 1,05 đến 1,1 do chủ đầu tư quyết định tùy điều kiện cụ thể của dự án.

Mẫu số 3.4 Hướng dẫn cách xác định giá trị phần mềm nội bộ

I. HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Hướng dẫn này dùng để xác định chi phí phát triển, nâng cấp các phần mềm nội bộ theo mô hình hướng đối tượng được phát triển mới, hoặc nâng cấp sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước phục vụ cho ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

2. Xác định chi phí phát triển, nâng cấp phần mềm nội bộ là việc xác định khối lượng công việc cụ thể, phương thức tính toán, kiểm tra trên cơ sở nỗ lực giờ công để thực hiện các trường hợp sử dụng (use case) quy định trong Biểu đồ trường hợp sử dụng theo các chỉ dẫn có liên quan trên nguyên tắc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy định về ứng dụng công nghệ thông tin của Việt Nam.

3. Các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Phần mềm là những chương trình điều khiển các chức năng phần cứng và hướng dẫn phần cứng thực hiện các tác vụ của mình.

- Trường hợp sử dụng (use case) là một tập hợp các giao dịch giữa hệ thống phần mềm với các tác nhân bên ngoài hệ thống nhằm đạt được một mục tiêu sử dụng nào đó của tác nhân. Một trường hợp sử dụng mô tả một hoặc nhiều tình huống sử dụng xảy ra khi tác nhân tương tác với hệ thống phần mềm.

- Giao dịch (transaction) là một chuỗi các hành động có tính chất tương tác giữa tác nhân và hệ thống phần mềm. Khởi đầu của chuỗi hành động này là một hành động từ tác nhân tới hệ thống. Kết thúc của chuỗi hành động này là một hành động ngược trở lại của hệ thống lên tác nhân.

- Biểu đồ trường hợp sử dụng (use case diagram) dùng mô tả các tác nhân và kết nối giữa tác nhân với các trường hợp sử dụng nhằm miêu tả chức năng mà phần mềm cung cấp.

- Tác nhân (actor) là người hay hệ thống bên ngoài tương tác, trao đổi thông tin với phần mềm.

- Biểu đồ hoạt động (activity diagram) thể hiện quá trình thực hiện của một hay nhiều hoạt động được gắn với một lớp (class) đối tượng dưới tác động của các sự kiện bên ngoài.

- Ngôn ngữ mô hình hóa thống nhất (Unified Modelling Language – UML) dùng để đặc tả một phần hay toàn bộ phần mềm với các mô hình nghiệp vụ từ những góc nhìn ở từng mức trừu tượng khác nhau thông qua sử dụng các cấu trúc mô hình tạo nên các biểu đồ (diagram) thể hiện các đối tượng gồm cấu trúc dữ liệu, hành vi cũng như cách các đối tượng kết hợp với nhau và được sử dụng để đặc tả khi phát triển hoặc nâng cấp phần mềm.

- Phát triển phần mềm nội bộ là việc phát triển, gia công, sản xuất phần mềm theo các yêu cầu riêng của khách hàng hoặc người sử dụng nhằm đáp ứng yêu cầu đặc thù của tổ chức và được sử dụng trong nội bộ tổ chức đó.

- Nâng cấp phần mềm nội bộ là việc chỉnh sửa phần mềm nội bộ với việc tăng cường chức năng, khả năng xử lý của phần mềm đã có nhằm đáp ứng thêm một số yêu cầu của người sử dụng.

4. Chi phí phát triển, nâng cấp phần mềm nội bộ (gọi tắt là chi phí phần mềm nội bộ) được xác định là cơ sở cho việc lập và quản lý chi phí ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

5. Nội dung Hồ sơ phục vụ cho việc xác định Chi phí phần mềm nội bộ bao gồm các tài liệu nêu tại mục 2 Phần II.

6. Đối với những phần mềm có điểm đặc thù mà hướng dẫn xác định chi phí giờ công chưa phù hợp thì các tổ chức, cá nhân có thể tự đưa phương pháp xác định giờ công trên cơ sở phù hợp với hướng dẫn này và phải có thuyết minh cụ thể cách tính.

7. Trường hợp sử dụng các tài liệu, hướng dẫn của nước ngoài để thực hiện việc xác định chi phí giờ công cần nghiên cứu, tham khảo hướng dẫn này để bảo đảm nguyên tắc thống nhất về quản lý Chi phí phần mềm nội bộ phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

II. HƯỚNG DẪN CỤ THỂ

1. Yêu cầu đối với việc xác định chi phí phần mềm

1.1. Chi phí phần mềm nội bộ phải được đo, đếm, tính toán theo trình tự phù hợp với quy trình công nghệ, trình tự phát triển hoặc nâng cấp phần mềm.

1.2. Tùy theo đặc điểm và tính chất từng phần mềm, có thể xác định chi phí cho từng nhóm chức năng phần mềm và phải tuân thủ nguyên tắc không trùng lặp.

1.3. Các thuyết minh, ghi chú hoặc chỉ dẫn liên quan tới quá trình xác định chi phí phần mềm nội bộ cần nêu rõ ràng, ngắn gọn, dễ hiểu, phù hợp với các nội dung mô tả yêu cầu kỹ thuật của phần mềm. Khi tính toán những công việc cần diễn giải thì phải có diễn giải cụ thể.

1.4. Các số liệu dùng trong tính toán phải phù hợp với số liệu của Hồ sơ phục vụ xác định chi phí phần mềm nội bộ. Nếu lấy số liệu từ nguồn khác thì phải ghi rõ nguồn số liệu.

1.5. Mức lương lao động bình quân cần được tính đúng, tính đủ tiền lương, các khoản lương phụ và phụ cấp lương (kể cả các khoản hỗ trợ lương).

1.6. Hệ số phức tạp về môi trường, kỹ thuật-công nghệ và mức lương lao động bình quân chỉ ra điều kiện năng lực về kỹ thuật và kinh nghiệm mà lao động của đơn vị thi công cần phải đáp ứng để có thể phát triển, nâng cấp phần mềm nội bộ.

2. Hồ sơ phục vụ xác định chi phí phần mềm

a) Tên phần mềm;

b) Các thông số chủ yếu:

- Các qui trình nghiệp vụ cần được tin học hóa (tổ chức, vận hành của qui trình, sản phẩm của quá trình nghiệp vụ, các giao dịch xử lý của qui trình nghiệp vụ);
- Các tác nhân tham gia vào qui trình nghiệp vụ và mối liên hệ giữa các tác nhân (con người, các nguồn lực, sản phẩm, thiết bị phục vụ cho xử lý nghiệp vụ, các yếu tố đóng vai trò hỗ trợ khác);
- Danh sách các yêu cầu chức năng cần có của phần mềm và các yêu cầu phi chức năng;
- Bảng sắp xếp thứ tự ưu tiên các yêu cầu chức năng của phần mềm;
- Bảng chuyển đổi yêu cầu chức năng sang trường hợp sử dụng (phân theo 3 loại: B, M, T);
- Biểu đồ về các trường hợp sử dụng lập theo ngôn ngữ Mô hình hóa thống nhất (UML) trên cơ sở nhóm các chức năng từ Bảng sắp xếp thứ tự ưu tiên các yêu cầu chức năng của phần mềm.

c) Các yêu cầu phi chức năng:

- Yêu cầu cần đáp ứng đối với cơ sở dữ liệu (nếu cần có cơ sở dữ liệu);
- Yêu cầu về bảo mật (xác định chuẩn bảo mật được sử dụng, mô hình kiểm tra, xác thực, bảo mật dữ liệu);
- Yêu cầu về mỹ thuật, kỹ thuật cần đạt được của các giao diện chương trình;
- Các yêu cầu cần đáp ứng về thời gian xử lý, độ phức tạp xử lý của các chức năng phần mềm;
- Các yêu cầu về ràng buộc xử lý logic đối với việc nhập (hay chuyển đổi) dữ liệu thông qua sử dụng các ô nhập liệu do giao diện chương trình cung cấp;
- Các yêu cầu về cài đặt, hạ tầng, đường truyền, an toàn vận hành, khai thác, sử dụng;
- Các yêu cầu phi chức năng khác.

d) Các yêu cầu về năng lực của cán bộ tham gia phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa phần mềm;

đ) Yêu cầu về môi trường cho phát triển, nâng cấp phần mềm;

e) Yêu cầu về độ phức tạp kỹ thuật-công nghệ của phần mềm.

3. Trình tự xác định chi phí phần mềm nội bộ

3.1. Nghiên cứu, kiểm tra nắm vững các thông tin cần có trong Hồ sơ phục vụ xác định giá trị phần mềm. Trường hợp cần thiết yêu cầu giải thích rõ các vấn đề có liên quan đến nội dung mô tả yêu cầu kỹ thuật của phần mềm đã nêu trong Hồ sơ.

3.2. Lập Bảng sắp xếp thứ tự ưu tiên các yêu cầu chức năng của phần mềm (Phụ lục I).

3.3. Lập Bảng chuyển đổi yêu cầu chức năng sang trường hợp sử dụng (Phụ lục II).

3.4. Lập Bảng tính toán điểm các tác nhân (actors) tương tác, trao đổi thông tin với phần mềm (Phụ lục III). Bảng tính toán này phải phù hợp với Biểu đồ trường hợp sử dụng, thể hiện được đầy đủ loại, số lượng tác nhân và bản chất tương tác của các tác nhân.

3.5. Thực hiện đếm các trường hợp sử dụng (use-case) và lập Bảng tính toán điểm các trường hợp sử dụng (Phụ lục IV). Bảng tính toán này cần lập theo thứ tự triển khai phát triển hoặc nâng cấp phần mềm.

3.6. Lập Bảng tính toán hệ số phức tạp kỹ thuật-công nghệ (Phụ lục V). Bảng tính toán này phải phù hợp với nội dung yêu cầu chức năng và phi chức năng của phần mềm đã được nêu trong Hồ sơ.

3.7. Lập Bảng tính toán hệ số tác động môi trường, nhóm làm việc, hệ số phức tạp về môi trường (Phụ lục VI). Bảng tính toán này phải phù hợp với các yêu cầu về năng lực của cán bộ tham gia phát triển, nâng cấp phần mềm.

3.8. Nội suy đánh giá kinh nghiệm, nội suy thời gian lao động trên cơ sở Bảng tính hệ số tác động môi trường.

3.9. Xác định mức lương lao động bình quân đối với việc phát triển hoặc nâng cấp phần mềm.

3.10. Tập hợp giá trị đã tính toán ở các bước trên vào Bảng tính toán giá trị phần mềm (Phụ lục VII) theo các trường hợp: phát triển hoặc nâng cấp phần mềm. Giá trị sau khi tính toán được xử lý theo nguyên tắc làm tròn các trị số.

3.11. Lập Bảng tổng hợp chi phí phần mềm. (Phụ lục VIII).

4. Xác định chi phí phần mềm

Chi phí phần mềm nội bộ được xác định trên cơ sở tổng hợp các chi phí, bao gồm giá trị phần mềm, chi phí chung, thu nhập chịu thuế tính trước (Phụ lục VIII), cụ thể như sau:

TT	Khoản mục chi phí	Cách tính	Ký hiệu
1	Giá trị phần mềm	$G = 1,4 \times E \times P \times H$	G
2	Chi phí chung	G x tỷ lệ	C
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	$(G+C) \times \text{tỷ lệ}$	TL
4	Chi phí phần mềm	$G + C + TL$	G_{PM}
	TỔNG CỘNG	G_{PM}	

4.1. Giá trị phần mềm (G) được tính theo công thức sau:

$$G = 1,4 \times E \times P \times H$$

Trong đó: E: Giá trị nỗ lực;

P: Thời gian lao động để thực hiện 01 điểm trường hợp sử dụng (use-case) sau hiệu chỉnh;

H: Mức lương lao động bình quân;

1,4: Hệ số nỗ lực cho điều chỉnh, sửa lỗi;

4.1.1 Giá trị nỗ lực thực tế (E) xác định theo công thức sau:

$$E = 10/6 \times \text{AUCP}$$

Trong đó: 10/6: Hệ số điều chỉnh nỗ lực;

AUCP: Giá trị điểm trường hợp sử dụng sau hiệu chỉnh, được tính theo công thức:

$$\text{AUCP} = \text{UUCP} \times \text{TCF} \times \text{EF}$$

với:

UUCP: Giá trị điểm trường hợp sử dụng (Use-case) trước hiệu chỉnh;

TCF: Hệ số phức tạp kỹ thuật-công nghệ; EF: Hệ số phức tạp môi trường;

a) Giá trị điểm trường hợp sử dụng trước hiệu chỉnh (UUCP) xác định theo công thức:

$$\text{UUCP} = \text{TAW} + \text{TBF}$$

Trong đó:

TAW: Giá trị điểm các tác nhân, được nêu cụ thể tại Phụ lục III;

TBF: Giá trị điểm các trường hợp sử dụng, được nêu cụ thể tại Phụ lục IV.

b) Hệ số phức tạp kỹ thuật - công nghệ (TCF) xác định theo công thức:

$$\text{TCF} = 0,6 + (0,01 \times \text{TFW})$$

Trong đó:

0,6; và 0,01: Trọng số đo chuẩn;

TFW: Hệ số kỹ thuật – công nghệ, được nêu cụ thể tại Phụ lục V.

c) Hệ số phức tạp môi trường (EF) xác định theo công thức: $\text{EF} = 1,4 + (-0,03 \times \text{EFW})$

Trong đó:

1,4; và 0,03: Trọng số đo chuẩn;

EFW: Hệ số tác động môi trường và nhóm làm việc, được nêu cụ thể tại Phụ lục VI.

4.1.2. Thời gian lao động để thực hiện 1 điểm trường hợp sử dụng sau hiệu chỉnh (P) xác định bằng nội suy trên cơ sở của độ ổn định kinh nghiệm, được nêu cụ thể tại Phụ lục VI.

4.1.3. Mức lương lao động bình quân (H) được xác định căn cứ theo mặt bằng giá của thị trường lao động phổ biến của từng khu vực trên cơ sở thang bảng lương do các đơn vị có chức năng phát triển, nâng cấp phần mềm đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về lao động của địa phương hoặc mức tiền lương được cơ quan nhà nước, địa phương công bố và các khoản lương phụ, phụ cấp lương (kể cả các khoản hỗ trợ lương) tại thời điểm tính toán theo công thức:

$$H = g^{nc} \times (1+f)$$

Trong đó:

g^{nc} : Mức đơn giá tiền lương giờ công trực tiếp bình quân tương ứng với cấp bậc lương phù hợp với từng khu vực và đặc thù của môi trường lao động. Tùy theo tính chất, điều kiện, các yêu cầu cụ thể về năng lực kỹ thuật và kinh nghiệm mà xác định bậc lương lao động bình quân cho phù hợp;

f: Tổng các khoản phụ cấp lương, lương phụ có tính chất ổn định, tính theo công thức sau:

$$f = f_1 + f_2$$

Trong đó:

f_1 : Tổng các khoản phụ cấp lương có tính chất ổn định (kể cả các khoản hỗ trợ lương);

f_2 : Lương phụ và một số chi phí có thể trả trực tiếp cho người lao động. Lương phụ tính bằng 12% lương cơ bản; một số chi phí có thể khoán trực tiếp cho người lao động tính bằng 4% lương cơ bản;

Ngoài ra, mức lương lao động bình quân (H) còn có thể được xác định bằng các phương pháp khác như:

- Phương pháp so sánh;

- Phương pháp chuyên gia;

- Phương pháp kết hợp sử dụng số liệu theo công bố của các cơ quan khác có chức năng...

4.2. Chi phí chung: bao gồm chi phí liên quan đến tiền lương của bộ phận quản lý, chi phí duy trì hoạt động của tổ chức phát triển, nâng cấp phần mềm và các chi phí khác có liên quan. Chi phí chung được tính bằng 65% của giá trị phần mềm;

Đối với các dự án triển khai tại vùng núi, biên giới, hải đảo thì định mức tỷ lệ chi phí chung sẽ được điều chỉnh với hệ số từ 1,05 đến 1,1 do chủ đầu tư quyết định tùy điều kiện cụ thể của dự án.

4.3. Thu nhập chịu thuế tính trước được tính xác định bằng 6% của giá trị phần mềm và chi phí chung.

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP KHÁC

Ngoài phương pháp nêu trên, chi phí phần mềm nội bộ còn có thể được xác định bằng các phương pháp khác như:

- Phương pháp so sánh;
- Phương pháp chuyên gia;
- Phương pháp kết hợp sử dụng số liệu theo công bố của các cơ quan khác có chức năng ...

**BẢNG 3.4.1: SẮP XẾP THỨ TỰ ƯU TIÊN CÁC YÊU CẦU
CHỨC NĂNG CỦA PHẦN MỀM**
Tên phần mềm.....

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại	Ghi chú
1			
2			
...			

Ghi chú:

- Khi điền thông tin vào Bảng này cần căn cứ vào:
- + Các qui trình nghiệp vụ cần được tin học hóa (tổ chức, vận hành của qui trình, sản phẩm của quá trình nghiệp vụ, các giao dịch xử lý của qui trình nghiệp vụ);
- + Các tác nhân tham gia vào qui trình nghiệp vụ và mối liên hệ giữa các tác nhân (con người, các nguồn lực, sản phẩm, thiết bị phục vụ cho xử lý nghiệp vụ, các yếu tố đóng vai trò hỗ trợ khác);
- + Danh sách các yêu cầu chức năng cần có của phần mềm và các yêu cầu phi chức năng;
- + Kết quả hỏi/đáp trực tiếp đại diện đơn vị thụ hưởng về các yêu cầu cụ thể, tiêu chí cụ thể mà phần mềm phải đáp ứng được;
- + Kinh nghiệm của cán bộ lập Bảng.
- Phân loại từng yêu cầu chức năng theo các loại sau: dữ liệu đầu vào, dữ liệu đầu ra, yêu cầu truy vấn, cơ sở dữ liệu, dữ liệu tra cứu.

**BẢNG 3.4.2: CHUYỂN ĐỔI YÊU CẦU CHỨC NĂNG SANG
TRƯỜNG HỢP SỬ DỤNG (USE-CASE)**
Tên phần mềm.....

TT	Tên Use-case	Tên tác nhân chính	Tên tác nhân phụ	Mô tả trường hợp sử dụng	Mức độ cần thiết
1					
2					
...					

Ghi chú:

- Khi điền thông tin vào Bảng này cần căn cứ vào Bảng sắp xếp thứ tự ưu tiên các yêu cầu chức năng làm cơ sở cho việc điền thông tin.
- Xếp loại mức độ cần thiết cho từng Use-case theo 3 cấp: B, M, T (Tham khảo cách phân loại B, M, T tại Phụ lục IV)

BẢNG 3.4.3: TÍNH TOÁN ĐIỂM CÁC TÁC NHÂN (ACTORS)

TƯƠNG TÁC, TRAO ĐỔI THÔNG TIN VỚI PHẦN MỀM
Tên phần mềm.....

TT	Loại Actor	Mô tả	Số tác nhân	Điểm của từng loại tác nhân	Ghi chú
1	Đơn giản	Thuộc loại giao diện của chương trình			
2	Trung bình	Giao diện tương tác hoặc phục vụ một giao thức hoạt động			
3	Phức tạp	Giao diện đồ họa			
	Cộng (1+2+3)	TAW			

Ghi chú:

- Loại đơn giản: Một máy tính với giao diện lập trình ứng dụng API.
- Loại trung bình: Hoặc là giao diện người - máy qua “command line” hoặc thông qua một giao thức nào đó nhưng không có lập trình qua API.
- Loại phức tạp: giao diện người - máy qua GUI (giao diện đồ họa).

Điểm của từng loại tác nhân (đơn vị tính: điểm) được xác định theo công thức:

$$\text{Điểm của từng loại tác nhân} = \text{Số tác nhân} \times \text{Trọng số}$$

Trong đó: Trọng số được qui định như sau:

TT	Loại Actor	Trọng số
1	Đơn giản	1
2	Trung bình	2
3	Phức tạp	3

BẢNG 3.4.4: TÍNH TOÁN ĐIỂM CÁC TRƯỜNG HỢP SỬ DỤNG (USE-CASE)
Tên phần mềm.....

STT	Loại	Số trường hợp sử dụng	Điểm của từng loại trường hợp sử dụng
1	B		
	Đơn giản		
	Trung bình		
	Phức tạp		
2	M		
	Đơn giản		
	Trung bình		
	Phức tạp		
3	T		
	Đơn giản		
	Trung bình		
	Phức tạp		
	Cộng 1+2+3	TBF	

Trường hợp sử dụng được phân nhóm bằng cách kết hợp 02 phương pháp phân loại như sau:

- a. Theo mức độ:
 - Trường hợp sử dụng loại B: Mô tả chức năng cơ bản.
 - Trường hợp sử dụng loại M: Mô tả chức năng mở rộng.
 - Trường hợp sử dụng loại T: Mô tả chức năng nâng cao.
- b. Theo độ phức tạp:
 - Trường hợp sử dụng loại đơn giản: Có số lượng giao dịch <4
 - Trường hợp sử dụng loại trung bình: Có số lượng giao dịch từ 4 đến 7
 - Trường hợp sử dụng loại phức tạp: Có số lượng giao dịch >7

Điểm của từng loại trường hợp sử dụng được tính theo công thức:

$$\text{Điểm của từng loại trường hợp sử dụng} = \frac{\text{Số trường hợp sử dụng}}{\text{Trọng số}} \times \text{Hệ số BMT}$$

TT	Loại trường hợp sử dụng	Trọng số	Hệ số BMT
1	B		
	Đơn giản	5	1
	Trung bình	10	1
	Phức tạp	15	1
2	M		
	Đơn giản	5	1,2
	Trung bình	10	1,2
	Phức tạp	15	1,2
3	T		
	Đơn giản	5	1,5
	Trung bình	10	1,5
	Phức tạp	15	1,5

BẢNG 3.4.5: TÍNH TOÁN HỆ SỐ PHỨC TẠP KỸ THUẬT-CÔNG NGHỆ
Tên phần mềm.....

TT	Các hệ số	Trọng số	Giá trị xếp hạng	Kết quả	Ghi chú
I	Hệ số KT-CN (TFW)				
1	Hệ thống phân tán	2			
2	Tính chất đáp ứng tức thời hoặc yêu cầu đảm bảo thông lượng	1			
3	Hiệu quả sử dụng trực tuyến	1			
4	Độ phức tạp của xử lý bên trong	1			
5	Mã nguồn phải tái sử dụng được	1			
6	Dễ cài đặt	0,5			
7	Dễ sử dụng	0,5			
8	Khả năng chuyển đổi	2			
9	Khả năng dễ thay đổi	1			
10	Sử dụng đồng thời	1			
11	Có các tính năng bảo mật đặc biệt	1			
12	Cung cấp truy nhập trực tiếp tới các phần mềm của các hãng thứ ba	1			
13	Yêu cầu phương tiện đào tạo đặc biệt cho người sử dụng	1			
II	Hệ số phức tạp về KT-CN (TCF)				

Ghi chú:

- Hệ số kỹ thuật-công nghệ (TFW) tại cột Kết quả (đơn vị tính: giá trị) được xác định theo công thức:

$$TFW = \frac{\sum_{i=1}^{13} Q_i \times TS_i}{13}$$

Trong đó:

- Q_i : Giá trị xếp hạng của hệ số thứ i trong 13 hệ số thành phần. Giá trị xếp hạng được xác định trong khoảng từ 0 đến 5 với ý nghĩa:
0 = Không quan trọng;
5 = Có vai trò tác động căn bản;
- TS_i : Trọng số tương ứng của hệ số thứ i trong 13 hệ số thành phần

Ý nghĩa của các hệ số thành phần như sau:

STT	Tên hệ số	Mô tả
1	Hệ thống phân tán	Kiến trúc của hệ thống là tập trung hay phân tán? Hệ thống được thiết kế theo mô hình nhiều lớp hay không? Trọng số càng cao

STT	Tên hệ số	Mô tả
		tương ứng với hệ thống càng phức tạp.
2	Tính chất đáp ứng tức thời hoặc yêu cầu đảm bảo thông lượng	Thời gian đáp ứng yêu cầu của người sử dụng là nhanh hay chậm? Ví dụ, máy tìm kiếm được đánh trọng số về thời gian đáp ứng yêu cầu cao hơn hệ thống cập nhật tin tức hàng ngày. Trọng số càng cao tương ứng với yêu cầu đáp ứng càng nhanh.
3	Hiệu quả sử dụng	Hệ thống có được thiết kế hướng tới tăng hiệu quả làm việc của người sử dụng hay không? Trọng số càng cao tương ứng với hệ thống đòi hỏi hiệu quả sử dụng càng cao.
4	Độ phức tạp của xử lý bên trong	Hệ thống có sử dụng những thuật toán phức tạp trong xử lý hay không? Hoặc hệ thống được thiết kế để hỗ trợ những quy trình nghiệp vụ phức tạp hay không? Trọng số càng cao tương ứng với hệ thống đòi hỏi các thuật toán xử lý càng phức tạp.
5	Khả năng tái sử dụng mã nguồn	Có yêu cầu phải thiết kế và viết mã theo quy chuẩn để sau đó có thể tái sử dụng hay không? Sử dụng mã nguồn có thể tái sử dụng không những làm giảm thời gian triển khai một dự án còn làm tối ưu thời gian xác định lỗi của một phần mềm. Ví dụ, các chức năng sử dụng thư viện chia sẻ có thể tái sử dụng nhiều lần trong các dự án khác nhau. Trọng số càng cao tương ứng với mức độ yêu cầu về khả năng tái sử dụng mã nguồn càng cao.
6	Dễ cài đặt	Hệ thống có đòi hỏi những thủ tục cài đặt phức tạp hay không? Người sử dụng thông thường có thể tự cài đặt các thành phần của hệ thống phục vụ công việc hay không? Việc cập nhật các bản vá lỗi phần mềm có dễ dàng hay không? Trọng số càng cao tương ứng với mức độ yêu cầu về cài đặt càng dễ dàng.
7	Dễ sử dụng	Hệ thống có dễ sử dụng hay không? Người sử dụng có dễ dàng tiếp cận đối với các tính năng mà hệ thống cung cấp hay không? Tài liệu hướng dẫn sử dụng có dễ dàng tiếp cận hay không? Trọng số càng cao tương ứng với mức độ yêu cầu về sử dụng càng dễ dàng.
8	Khả năng chuyên đổi	Hệ thống có được thiết kế để có thể chạy trên nhiều nền tảng phần cứng hoặc hệ điều hành khác nhau hay không? Ví dụ các trình duyệt web thường được yêu cầu chạy trên nhiều thiết bị khác nhau, như máy tính cá nhân hay điện thoại, và nhiều hệ điều hành khác nhau, như Windows hay Linux. Trọng số càng cao tương ứng với càng nhiều nền tảng được yêu cầu hỗ trợ.
9	Khả năng dễ thay đổi	Hệ thống có được yêu cầu thiết kế có khả năng chỉnh sửa và thay đổi trong tương lai hay không? Trọng số càng cao tương ứng với càng nhiều yêu cầu về thay đổi/chỉnh sửa trong tương lai.
10	Sử dụng đồng thời	Hệ thống có được thiết kế để hỗ trợ nhiều người sử dụng tại cùng một thời điểm hay không? Trọng số càng cao tương ứng với mức độ yêu cầu sử dụng đồng thời càng cao.
11	Có tính năng bảo mật	Hệ thống có được thiết kế những tính năng bảo mật đặc biệt, sử dụng những phương thức bảo mật phức tạp hoặc tự phát triển đoạn mã phục vụ việc bảo mật hay không? Trọng số càng cao tương ứng với mức độ yêu cầu về tính năng bảo mật (cả về số lượng và chất lượng).
12	Cung cấp truy nhập trực tiếp tới phần mềm của các hãng thứ ba	Hệ thống có thể truy cập tới dịch vụ hoặc các giao diện lập trình ứng dụng của các ứng dụng do các nhà phát triển khác thực hiện hay không? Trọng số càng cao tương ứng với khối lượng mã

STT	Tên hệ số	Mô tả
		nguồn sử dụng từ các nhà phát triển khác càng lớn (và yêu cầu về độ tin cậy đối với mã nguồn đó càng cao).
13	Đào tạo người sử dụng	Để triển khai hệ thống, có cần việc đào tạo người sử dụng hay không? Việc đào tạo người sử dụng có cần phải sử dụng các công cụ, phương tiện đặc biệt để đào tạo người sử dụng hay không? Trọng số càng cao tương ứng với mức độ yêu cầu đào tạo người sử dụng càng cao.

**BẢNG 3.4.6: TÍNH TOÁN HỆ SỐ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG VÀ
NHÓM LÀM VIỆC, HỆ SỐ PHỨC TẠP VỀ MÔI TRƯỜNG**
Tên phần mềm.....

I. Dự kiến trình độ và kinh nghiệm cần có của nhân công lao động

TT	Kỹ năng	Điểm đánh giá
1	Kỹ năng lập trình	
	HTML	
	PHP/MySQL	
	Java	
	Javascript	
	VB	
	VC++	
	C/C++	
	Microsoft.NET	
	Kylix	
	Perl	
	C#	
	Delphi	
	...	
2	Kiến thức về phần mềm	
	Flash	
	Illustrator	
	Photoshop	
	Firework	
	SQL server	
	Oracle	

TT	Kỹ năng	Điểm đánh giá
	IIS	
	Frontpage	
	MS Word	
	MS Excel	
	Open Office	
	MS Access	
	Visio	
	MS Project	
	Linux	
	Unix	
	Win NT	
	Win 2000/XP	
	LAN	
	WAN	
	Internet	
	Intranet	
	...	
3	Hiểu biết về qui trình và kinh nghiệm thực tế (ghi rõ loại)	
	Có áp dụng qui trình phát triển phần mềm theo mẫu RUP và có hiểu biết về RUP hoặc quy trình phát triển phần mềm tương đương	
	Có kinh nghiệm về ứng dụng tương tự	
	Có kinh nghiệm về hướng đối tượng	
	Có khả năng lãnh đạo Nhóm	
	Có tính cách năng động	
4	Loại khác (ghi rõ loại)	

II. Tính toán hệ số tác động môi trường và nhóm làm việc, hệ số phức tạp về môi trường, xác định độ ổn định kinh nghiệm và nội suy thời gian lao động (P)

TT	Các hệ số tác động môi trường	Trọng số	Giá trị xếp hạng	Kết quả	Độ ổn định kinh nghiệm
I	Hệ số tác động môi trường và nhóm làm việc (EFW)				
	Đánh giá cho từng thành viên				
1	Có áp dụng qui trình phát triển phần mềm theo mẫu RUP và có hiểu biết về RUP hoặc quy trình phát triển phần mềm tương đương	1,5			
2	Có kinh nghiệm về ứng dụng tương tự	0,5			
3	Có kinh nghiệm về hướng đối tượng	1			
4	Có khả năng lãnh đạo Nhóm	0,5			
5	Tính chất năng động	1			
	Đánh giá chung cho Dự án				
6	Độ ổn định của các yêu cầu	2			
7	Sử dụng các nhân viên làm bán thời gian	-1			
8	Dùng ngôn ngữ lập trình loại khó	-1			
II	Hệ số phức tạp về môi trường (EF)				
III	Độ ổn định kinh nghiệm (ES)				
IV	Nội suy thời gian lao động (P)				

Ghi chú:

- Điểm đánh giá trong bảng tại mục I nằm trong khoảng từ 1 đến 5 (chấp nhận điểm đánh giá lẻ 01 chữ số thập phân sau dấu phẩy) với các ý nghĩa như sau:

- + điểm 1: Trình độ yếu;
- + điểm 3: Trung bình;
- + điểm 5: Giỏi;

- Kết quả đánh giá bằng cho điểm tại mục I là cơ sở cho việc xác định Giá trị xếp hạng tại mục II.

- Hệ số tác động môi trường và nhóm làm việc (EFW) trong cột Kết quả (đơn vị tính: giá trị) được xác định theo công thức:

$$EFW = \sum_{i=1}^8 M_i \times TS_i$$

xếp hạng

Trong đó:

- + M_i : Giá trị xếp hạng của hệ số thứ i trong 8 hệ số thành phần;
- + TS_i : Trọng số tương ứng của hệ số thứ i trong 8 hệ số thành phần;
- + Giá trị xếp hạng M_i được đánh giá như sau:

Thứ tự các hệ số tác động môi trường (i)	Giá trị xếp hạng (Từ 0 đến 5)
Đánh giá cho từng thành viên	
1	0 = Không có kinh nghiệm 3 = Trung bình 5 = Trình độ chuyên gia
2	0 = Không có kinh nghiệm 3 = Trung bình 5 = Trình độ chuyên gia
3	0 = Không có kinh nghiệm 3 = Trung bình 5 = Trình độ chuyên gia
4	0 = Không có kinh nghiệm 3 = Trung bình 5 = Trình độ chuyên gia
5	0 = Không năng động 3 = Trung bình 5 = Cao
Đánh giá chung cho Nhóm làm việc	
6	0 = Rất bất định 5 = Không hay thay đổi
7	0 = Không có nhân viên làm bán thời gian 3 = Có nhân viên làm Part-time 5 = Tất cả đều làm Part-time
8	0 = Ngôn ngữ lập trình dễ 3 = Trung bình 5 = Khó

- Độ ổn định kinh nghiệm (ES) được xác định bằng tổng của các giá trị nội suy từ kết quả tính toán các hệ số tác động môi trường và nhóm làm việc tương ứng, cụ thể như sau:

$$ES = \sum_{i=1}^8 S_i^{\text{noisuy}}$$

Trong đó

S_i^{noisuy} : Giá trị nội suy tương ứng của 8 hệ số thành phần, cụ thể

Kết quả	Giá trị nội suy
≤ 0	0
>0	0,05
>1	0,1
>2	0,6
>3	1

- Thời gian lao động (P) được xác định trên cơ sở nội suy độ ổn định kinh nghiệm (đơn vị tính: giờ), cụ thể như sau:

ES	Giá trị nội suy (P)
< 1	48
≥ 1	32
≥ 3	20

- Ý nghĩa của các hệ số thành phần như sau :

STT	Tên hệ số	Mô tả
1	Có áp dụng quy trình phát triển theo mẫu RUP và có hiểu biết về RUP	Nhân viên phát triển có hiểu biết hoặc đã từng thực hiện công việc tại các tổ chức có áp dụng RUP hoặc các quy trình phát triển phần mềm tương đương hay không?
2	Có kinh nghiệm về ứng dụng tương tự	Người phát triển đã từng phát triển những ứng dụng cho các tổ chức mô hình nghiệp vụ tương tự, sử dụng công nghệ tương tự hay chưa?
3	Có kinh nghiệm về hướng đối tượng	Người phát triển có hiểu biết về công nghệ hướng đối tượng hay không? Hoặc có sử dụng thành thạo các công cụ phát triển hướng đối tượng hay không?
4	Có khả năng lãnh đạo nhóm	Người đứng đầu của nhóm phát triển có khả năng tổ chức, quản lý và triển khai nhiệm vụ trong nhóm phát triển tốt hay không? Người đứng đầu nhóm phát triển có kinh nghiệm lãnh đạo nhóm trong nhiều dự án hay chưa?
5	Tính chất năng động	Tốc độ giải quyết vấn đề từ lúc tiếp cận bài toán cần giải quyết là nhanh hay chậm?
6	Độ ổn định của các yêu cầu	Việc xác định yêu cầu phần mềm có thuận lợi hay không? Các yêu cầu là rõ ràng hay bất định? Có thường xuyên phải chỉnh sửa lại tài liệu đặc tả yêu cầu phần mềm hay không?

STT	Tên hệ số	Mô tả
7	Sử dụng nhân viên làm bán thời gian	Nhóm phát triển có sử dụng nhân viên làm bán thời gian hoặc kiêm nhiệm hay không?
8	Dùng ngôn ngữ lập trình loại khó	Nhóm phát triển sử dụng công cụ phát triển đã quen thuộc hay hoàn toàn mới. Nhóm phát triển có cần phải tham gia các khóa học bổ sung để nâng cao kỹ năng sử dụng công cụ phát triển hay không?

BẢNG 3.4.7: TÍNH TOÁN GIÁ TRỊ PHẦN MỀM
Tên phần mềm.....

TT	Hạng mục	Diễn giải	Giá trị	Ghi chú
I	Tính điểm trường hợp sử dụng (Use-case)			
1	Điểm Actor (TAW)	Phụ lục III		
2	Điểm Use-case (TBF)	Phụ lục IV		
3	Tính điểm UUCP	$UUCP = TAW + TBF$		
4	Hệ số phức tạp về KT-CN (TCF)	$TCF = 0,6 + (0,01 \times TFW)$		
5	Hệ số phức tạp về môi trường (EF)	$EF = 1,4 + (-0,03 \times EFW)$		
6	Tính điểm AUCP	$AUCP = UUCP \times TCF \times EF$		
II	Nội suy thời gian lao động (P)	$P : \text{người/giờ/AUCP}$		
III	Giá trị nỗ lực thực tế (E)	$E = 10/6 \times AUCP$		
IV	Mức lương lao động bình quân (H)	$H: \text{người/giờ}$		
V	Giá trị phần mềm nội bộ (G)	$G = 1,4 \times E \times P \times H$		

Ghi chú:

- Nêu các ghi chú cần thiết nhằm giải thích, làm rõ kết quả tính toán và cơ sở tính toán;

BẢNG 3.4.8: TỔNG HỢP CHI PHÍ PHẦN MỀM

Tên phần mềm:

TT	Khoản mục chi phí	Cách tính	Giá trị	Ký hiệu
1	Giá trị phần mềm	$1,4 \times E \times P \times H$		G
2	Chi phí chung	G x tỷ lệ		C
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	$(G+C) \times \text{tỷ lệ}$		TL
4	Chi phí phần mềm	$G + C + TL$		G_{PM}
	TỔNG CỘNG	G_{PM}		

Trong đó, định mức tỷ lệ cho chi phí chung, thu nhập chịu thuế tính trước theo bảng sau:

Đơn vị tính: %

TT	Chi phí chung	Thu nhập chịu thuế tính trước
1	65,0	6,0

Ghi chú:

Tham khảo các quy định về chi phí chung và thu nhập chịu thuế tính trước tại điểm 4.2 và điểm 4.3 phần II.

Mẫu số 3.5 Phương pháp xác định dự toán chi phí bổ sung

Tổng dự toán điều chỉnh (G^{DC}) được xác định bằng tổng dự toán đã được phê duyệt (G^{PD}) cộng (hoặc trừ) với phần dự toán chi phí bổ sung (G^{BS}) theo công thức sau:

$$G^{DC} = G^{PD} + G^{BS} \quad (5.1)$$

Dự toán chi phí bổ sung được xác định cho hai yếu tố phát sinh khối lượng và biến động giá. Dự toán chi phí bổ sung cho yếu tố phát sinh khối lượng được lập theo hướng dẫn tại Mẫu số 3.3 của Phụ lục này. Dự toán Chi phí bổ sung cho yếu tố biến động giá được xác định theo công thức sau:

$$G^{BS} = G_{XL}^{BS} + G_{TB}^{BS} + G_{QLDA}^{BS} + G_{TV}^{BS} + G_K^{BS} \quad (5.2)$$

Trong đó:

- G_{XL}^{BS} : chi phí xây lắp bổ sung;

- G_{TB}^{BS} : chi phí thiết bị bổ sung;

- G_{QLDA}^{BS} : chi phí quản lý dự án bổ sung;

- G_{TV}^{BS} : chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng CNTT bổ sung;

- G_K^{BS} : chi phí khác bổ sung;

G_{QLDA}^{BS} , G_{TV}^{BS} , G_K^{BS} được xác định theo hướng dẫn tại mục 3.

1. Xác định chi phí xây lắp bổ sung (G_{XL}^{BS})

1.1 Xác định chi phí vật liệu (VL)

Chi phí vật liệu bổ sung (VL) được xác định bằng tổng chi phí bổ sung của từng loại vật liệu thứ j (VL_j) theo công thức sau:

$$VL = \sum_{j=1}^m VL_j \quad (j = 1 \div m) \quad (5.3)$$

Chi phí bổ sung loại vật liệu thứ j được xác định theo công thức sau:

$$VL_j = \sum_{i=1}^n Q_{ji}^{VL} \times CL_j^{VL} \quad (5.4)$$

Trong đó:

- Q_{ji}^{VL} : lượng hao phí vật liệu thứ j của công tác xây lắp thứ i trong khối lượng cần điều chỉnh ($i=1 \div n$);

- CL_j^{VL} : giá trị chênh lệch giá của loại vật liệu thứ j tại thời điểm điều chỉnh so với giá vật liệu trong dự toán được duyệt hoặc trong giá dự thầu trúng thầu chưa ký hợp đồng;

Giá vật liệu tại thời điểm điều chỉnh được xác định theo giá vật liệu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố hoặc theo hoá đơn chứng từ hợp lệ theo quy định của Bộ Tài chính, theo hợp đồng cung cấp hoặc bảng kê hoặc chứng từ viết tay có đủ tên, địa chỉ, chữ ký của người cung cấp vật liệu phù hợp với mặt bằng giá thị trường nơi triển khai dự án.

1.2 Xác định chi phí nhân công (NC)

Chi phí nhân công bổ sung được xác định theo công thức sau:

$$NC = \sum_{i=1}^n Q_i^{NC} \times CL_i^{NC} \quad (5.5)$$

Trong đó:

- Q_i^{NC} : lượng hao phí nhân công của công tác thứ i trong khối lượng xây lắp cần điều chỉnh ($i=1 \div n$);

- CL_i^{NC} : giá trị chênh lệch chi phí nhân công của công tác thứ i tại thời điểm điều chỉnh so với chi phí nhân công trong dự toán được duyệt hoặc trong giá dự thầu trúng thầu chưa ký hợp đồng ($i=1 \div n$).

Chi phí nhân công tại thời điểm điều chỉnh được xác định theo quy định hiện hành.

1.3 Xác định chi phí máy thi công (MTC)

Chi phí máy thi công bổ sung (MTC) được xác định bằng tổng chi phí bổ sung của từng loại máy thi công thứ j (MTC_j) theo công thức sau:

$$MTC = \sum_{j=1}^m MTC_j \quad (j=1 \div m) \quad (5.6)$$

Chi phí bổ sung máy thi công thứ j được xác định theo công thức sau:

$$MTC_j = \sum_{i=1}^n Q_{ji}^{MTC} \times CL_j^{MTC} \quad (5.7)$$

Trong đó:

- Q_{ji}^{MTC} : lượng hao phí máy thi công thứ j của công tác xây lắp thứ i trong khối lượng xây lắp cần điều chỉnh ($i=1 \div n$);
 - CL_j^{MTC} : giá trị chênh lệch chi phí máy thi công thứ j tại thời điểm điều chỉnh so với chi phí máy thi công trong dự toán được duyệt hoặc trong giá dự thầu trúng thầu chưa ký hợp đồng ($i=1 \div n$).
- Chi phí máy thi công tại thời điểm điều chỉnh được xác định theo quy định hiện hành.
Chi phí xây lắp bổ sung được tổng hợp như Bảng 5.1 của Phụ lục này.

2. Xác định chi phí thiết bị bổ sung (G_{TB}^{BS})

Chi phí thiết bị bổ sung được xác định bằng tổng của các chi phí mua sắm thiết bị bổ sung (G_{TB}^{MSBS}), chi phí lắp đặt thiết bị bổ sung, chi phí cài đặt hiệu chỉnh thiết bị bổ sung và các chi phí bổ sung khác.

2.1 Chi phí mua sắm thiết bị bổ sung (G_{TB}^{MSBS})

Chi phí mua sắm thiết bị bổ sung được xác định theo công thức sau:

$$G_{TB}^{MSBS} = G_1^{MSTB} - G_0^{MSTB} \quad (5.8)$$

Trong đó:

- G_0^{MSTB} : chi phí thiết bị trong dự toán được duyệt hoặc trong giá dự thầu trúng thầu chưa ký hợp đồng;
- G_1^{MSTB} : chi phí thiết bị tại thời điểm cần điều chỉnh.

2.2 Chi phí lắp đặt thiết bị bổ sung và chi phí cài đặt hiệu chỉnh thiết bị bổ sung được xác định như chi phí xây lắp bổ sung.

3. Xác định chi phí quản lý dự án bổ sung, chi phí tư vấn bổ sung và chi phí khác bổ sung.

Đối với các công việc chưa tổ chức đấu thầu hoặc chưa ký kết hợp đồng thì được điều chỉnh theo quy định.

Trường hợp đã ký hợp đồng thì việc điều chỉnh các chi phí này theo hợp đồng đã ký kết.

BẢNG 3.5.1: TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI PHÍ XÂY LẮP BỔ SUNG

STT	KHOẢN MỤC CHI PHÍ	CÁCH TÍNH	KÝ HIỆU
I	CHI PHÍ TRỰC TIẾP		
1	Chi phí vật liệu		VL
2	Chi phí nhân công		NC
3	Chi phí máy thi công		MTC
	Chi phí trực tiếp	VL+NC+MTC	T
II	CHI PHÍ CHUNG	T x tỷ lệ	C
III	THU NHẬP CHỊU THUẾ TÍNH TRƯỚC	(T+C) x tỷ lệ	TL
	Chi phí xây lắp trước thuế	(T+C+TL)	G_{BS}
IV	THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG	$G_{BS} \times T^{GTGT-XL}$	GTGT
	Chi phí xây lắp sau thuế	$G_{BS} + GTGT$	G_{BS}^{XL}

NGƯỜI LẬP

NGƯỜI CHỦ TRÌ

(ký, họ tên)

(ký, họ tên)

PHỤ LỤC IV. MẪU TỜ TRÌNH, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ THI CÔNG, TỔNG DỰ TOÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**Mẫu số 4.1 Mẫu báo cáo kết quả thẩm định thiết kế thi công và dự toán,
tổng dự toán**

(Tên chủ đầu tư)
(Tên đơn vị thẩm định)

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

Số:

....., ngày.....tháng..... năm.....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ THI CÔNG
VÀ DỰ TOÁN, TỔNG DỰ TOÁN DỰ ÁN..... ..**

- Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;
- Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;
- Căn cứ (pháp lý khác có liên quan).

Sau khi thẩm định, (Tên đơn vị thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định thiết kế thi công và dự toán dự án..... như sau:

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án:

- a) Loại dự án:
- b) Phạm vi, quy mô triển khai dự án:
- c) Nguồn vốn đầu tư
- d) Nhà thầu lập thiết kế thi công:
- đ) Nhà thầu thực hiện khảo sát:
- e) Nội dung thiết kế:

2. Kết quả thẩm định thiết kế thi công:

- a) Sự phù hợp với thiết kế sơ bộ trong dự án được duyệt;
- b) Sự tuân thủ các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng;
- c) Đánh giá mức độ bảo mật, an toàn dữ liệu;
- d) Sự hợp lý của việc lựa chọn giải pháp, thiết bị, nếu có;
- đ) Biện pháp an toàn vận hành, phòng chống cháy nổ.

3. Kết quả thẩm định dự toán, tổng dự toán:

- a) Sự phù hợp giữa khối lượng thiết kế thi công và khối lượng dự toán;
- b) Tính đúng đắn của việc áp dụng các định mức kinh tế - kỹ thuật, mức chi phí, đơn giá; việc vận dụng định mức, đơn giá, phương pháp tính, các chế độ, chính sách có liên quan và các khoản mục chi phí trong dự toán theo quy định;
- c) Kết quả thẩm định dự toán được tổng hợp như sau:

- Chi phí xây lắp:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:
- Tổng cộng:

4. Kết luận:

- A) ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT:
- B) NHỮNG KIẾN NGHỊ:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

Đại diện đơn vị thẩm định
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 4.2 Mẫu quyết định phê duyệt thiết kế thi công và tổng dự toán dự án

(Tên chủ đầu tư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ THI CÔNG
VÀ TỔNG DỰ TOÁN DỰ ÁN**

(NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CHỦ ĐẦU TƯ)

Căn cứ chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số ngày / / của phê duyệt thiết kế sơ bộ dự án

Căn cứ báo cáo kết quả khảo sát do..... (tên nhà thầu khảo sát lập);

Căn cứ kết quả thẩm định thiết kế thi công của..... (tên đơn vị chức năng của chủ đầu tư được giao nhiệm vụ thẩm định) và thiết kế thi công đã được hoàn chỉnh theo kết quả thẩm định;

Các căn cứ khác (nếu có).

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt thiết kế thi công và tổng dự toán..... do (tên nhà thầu lập thiết kế) lập với các nội dung chủ yếu sau

1. Các quy chuẩn, tiêu chuẩn được áp dụng

2. Những chi tiết cấu tạo và các bản vẽ đề thi công

3. Tổng dự toán:

- Chi phí xây lắp:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

Tổng cộng:

Điều 2. Kết luận

1. Thiết kế thi công và tổng dự toán được phê duyệt là căn cứ để thi công thực hiện dự án

2. Những lưu ý khi thi công (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của các bên liên quan thi hành quyết định./.

Nơi nhận:

-

- Lưu

Người đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 4.3 Mẫu tờ trình điều chỉnh thiết kế thi công và tổng dự toán dự án

(Tên chủ đầu tư)
(Tên đơn vị trình)

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

Số:

....., ngày.....tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

Về việc Điều chỉnh thiết kế thi công và Tổng dự toán dự án (tên dự án)

Thực hiện triển khai dự án...được phê duyệt đầu tư tại Quyết định số..., thiết kế thi công và dự toán, tổng dự toán đã được phê duyệt theo quyết định số ... của (Chủ đầu tư). Trong quá trình thực hiện do (nguyên nhân) phải thay đổi thiết kế thi công để đảm bảo hiệu quả đầu tư dự án, cụ thể các nội dung đề xuất điều chỉnh gồm:

Căn cứ các nội dung dự kiến điều chỉnh nêu trên, (tên đơn vị thực hiện) đã tiến hành lập dự toán, tổng dự toán điều chỉnh. Cụ thể:

Để có căn cứ triển khai dự án, (tên đơn vị thực hiện) trình (Chủ đầu tư) phê duyệt điều chỉnh thiết kế thi công và dự toán, tổng dự toán dự án như sau:

1. Điều chỉnh thiết kế thi công:

- Nội dung chi tiết thiết kế thi công điều chỉnh
- Bản vẽ thi công điều chỉnh

2. Điều chỉnh dự toán, tổng dự toán:

- Chi phí xây lắp:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

Tổng cộng:

Kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

Đại diện đơn vị thực hiện
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 4.4 Mẫu quyết định phê duyệt điều chỉnh thiết kế thi công và tổng dự toán dự án

Chủ đầu tư
Số:

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
PHÊ DUYỆT ĐIỀU CHỈNH
THIẾT KẾ THI CÔNG VÀ TỔNG DỰ TOÁN DỰ ÁN
(CHỦ ĐẦU TƯ)

Căn cứ chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số ngày / / của phê duyệt thiết kế sơ bộ dự án

Theo đề nghị của (tên đơn vị thực hiện) đề nghị điều chỉnh dự toán, tổng dự toán và các đơn vị liên quan.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt điều chỉnh thiết kế thi công và dự toán, tổng dự toán dự án..... với các nội dung chủ yếu sau

1. Các quy chuẩn, tiêu chuẩn được áp dụng
2. Những chi tiết cấu tạo và các bản vẽ thi công điều chỉnh:
3. Tổng dự toán điều chỉnh:
 - Chi phí xây lắp:
 - Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:
- Tổng cộng:

Điều 2. Thiết kế thi công và dự toán, tổng dự toán được phê duyệt là căn cứ để tổ chức thi công thực hiện dự án.

Điều 3. Trách nhiệm của các bên liên quan thi hành quyết định./.

Nơi nhận:

-
- Lưu

Chủ đầu tư
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

PHỤ LỤC V. MẪU BÁO CÁO THEO DÕI, GIẢI QUYẾT SỰ CỐ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu số 5.1 Mẫu biên bản kiểm tra hiện trường sự cố hệ thống thông tin

**BIÊN BẢN KIỂM TRA HIỆN TRƯỜNG SỰ CỐ HỆ THỐNG
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

Dự án: ... (Tên dự án). ...

1. Hạng mục xảy ra sự cố:
2. Địa điểm đầu tư:
3. Biên bản kiểm tra hiện trường sự cố được lập với các nội dung sau:
 - a) Thời điểm xảy ra sự cố: ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...
 - b) Mô tả sơ bộ về sự cố, tình trạng khi xảy ra sự cố.
 - c) Sơ bộ về tình hình thiệt hại về người, về vật chất.
 - d) Sơ bộ về nguyên nhân sự cố (nếu có).

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú:

- a) Chủ đầu tư lập báo cáo sự cố xảy ra tại hiện trường đang triển khai đầu tư;
 - b) Chủ quản lý, sử dụng lập báo cáo xảy ra tại hiện trường đang sử dụng, vận hành, khai thác.
- Các thành phần tham gia lập biên bản, gồm:
- Nhà thầu thi công: (người đại diện theo pháp luật ký tên, đóng dấu)
 - Nhà thầu thiết kế thi công: (người đại diện theo pháp luật ký tên, đóng dấu)
 - Giám sát thi công: (người đại diện theo pháp luật ký tên, đóng dấu)
 - Các thành phần khác, nếu có.

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

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO NHANH SỰ CỐ
HỆ THỐNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Kính gửi:

1. Tên cá nhân/đơn vị:.....
2. Tên dự án:.....
3. Thuộc dự án (nhóm A, B, C):.....
4. Địa điểm triển khai:.....
5. Tổ chức tư vấn thiết kế:.....
6. Tổ chức tư vấn giám sát thi công:.....
7. Nhà thầu:.....
8. Mô tả sơ bộ về sự cố, tình trạng khi xảy ra sự cố, thời điểm xảy ra sự cố.....
9. Sơ bộ về tình hình thiệt hại:.....
10. Sơ bộ về nguyên nhân sự cố (nếu có):.....
11. Biện pháp giải quyết (dự kiến):.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

CÁ NHÂN/ĐƠN VỊ BÁO CÁO

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 5.3 Mẫu biên bản xác nhận việc giải quyết sự cố
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN XÁC NHẬN VIỆC GIẢI QUYẾT SỰ CỐ

Dự án:.....

Địa điểm:.....

I. THÀNH PHẦN:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):

Chức vụ:

2. Tư vấn giám sát (nếu có):

- Ông (Bà):

Chức vụ: Cán bộ giám sát.

3. Tư vấn Thiết kế (nếu có):

- Ông (Bà):

Chức vụ: Cán bộ Thiết kế.

4. Đơn vị thi công:

- Ông (Bà):

Chức vụ: Phụ trách thi công

5. Đơn vị lập hồ sơ sự cố (nếu có):

- Ông (Bà):

Chức vụ: Cán bộ lập hồ sơ

II. NỘI DUNG:

III. KẾT LUẬN:

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên)

TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

TƯ VẤN THIẾT KẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ LẬP HỒ SƠ SỰ CỐ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU KHÁC PHỤC SỰ CỐ

I. Hệ thống công nghệ thông tin được nghiệm thu:

(Nêu rõ hệ thống và địa điểm)

II. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:

1. Đại diện chủ đầu tư/đơn vị thụ hưởng đầu tư:

- Ông (Bà): Chức vụ:
- Ông (Bà): Chức vụ: Cán bộ giám sát

2. Đơn vị tư vấn giám sát (nếu có):

- Ông (Bà): Chức vụ:
- Ông (Bà): Chức vụ: Cán bộ giám sát.

3. Đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có):

- Ông (Bà): Chức vụ:
- Ông (Bà): Chức vụ: Chủ trì thiết kế.

4. Đơn vị lập hồ sơ sự cố (nếu có)

- Ông (Bà): Chức vụ:
- Ông (Bà): Chức vụ: Chủ trì lập hồ sơ

5. Đơn vị thi công:

- Ông (Bà): Chức vụ:
- Ông (Bà): Chức vụ: Phụ trách thi công

III. Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu: ngày tháng năm

Kết thúc: ngày tháng năm

Tại:

IV. Đánh giá công tác giải quyết sự cố đã thực hiện:

- a) Tài liệu làm căn cứ nghiệm thu;
- b) Các nội dung chính đã được giải quyết;
- c) Về chất lượng hệ thống công nghệ thông tin sau khi giải quyết sự cố (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn thi công, lắp đặt và các yêu cầu kỹ thuật);
- d) Các ý kiến khác nếu có.

V. Kết luận:

Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu.

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định nghiệm thu này.

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

NHÀ THẦU TƯ VẤN THIẾT KẾ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

NHÀ THẦU GIÁM SÁT THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐƠN VỊ LẬP HỒ SƠ SỰ CỐ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

NHÀ THẦU THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Hồ sơ nghiệm thu giải quyết sự cố gồm:

- Biên bản nghiệm thu giải quyết sự cố và các phụ lục kèm theo biên bản này (nếu có);
- Các tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu.

**PHỤ LỤC VI. MẪU BÁO CÁO ĐỀ CẬP NHẬT THÔNG TIN VÀO
CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu số 6.1 Mẫu báo cáo thông tin chung

<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO THÔNG TIN CHUNG

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
2. Tên dự án và tóm tắt nội dung dự án được phê duyệt
3. Các văn bản pháp lý liên quan được liệt kê và đính kèm báo cáo này:
4. Mục tiêu của dự án:
5. Nội dung và quy mô đầu tư:
6. Địa điểm đầu tư:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Hình thức quản lý dự án
Chủ đầu tư trực tiếp quản lý ☐
Chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn quản lý dự án ☐
Gói thầu EPC ☐
Hình thức khác (ghi rõ tên hình thức) ☐
9. Thời gian thực hiện: từ năm đến năm
10. Quy trình quản lý đầu tư:
11. Phân nhóm dự án:
Nhóm A ☐
Nhóm B ☐
Nhóm C ☐
12. Phân loại dự án đầu tư
Dự án phát triển mới ☐
Dự án nâng cấp ☐
Dự án mở rộng ☐
13. Tính chất dự án công nghệ thông tin
Dự án hạ tầng kỹ thuật ☐
Dự án ứng dụng phần mềm ☐
Dự án hỗn hợp ☐
14. Tổng mức đầu tư:
- Trong đó, bao gồm:
Chi phí xây lắp:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 6.2 Mẫu báo cáo kế hoạch đấu thầu và hợp đồng

**<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>**

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

BÁO CÁO KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU VÀ HỢP ĐỒNG

Kính gửi:.....

Tên dự án:.....

Kế hoạch đấu thầu và hợp đồng:

T T	Tên gói thầu	Giá gói thầu		Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức đấu thầu	Thời gian đấu thầu	Hình thức hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng		Tên nhà thầu
		Phê duyet	Thực tế						Phê duyet	Thực tế	
1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]

Ghi chú: Thông tin có trong tài liệu kế hoạch đấu thầu, các hợp đồng của dự án đã được phê duyệt.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO DANH SÁCH YÊU CẦU KỸ THUẬT

Kính gửi:

- Tên dự án:
- Quy trình nghiệp vụ được tin học hóa (đối với dự án phần mềm ứng dụng, dự án hỗn hợp)

STT	Tên quy trình nghiệp vụ	Mô tả tóm tắt
[1]	[2]	[3]
1		
2		
3		
...	...	

Ghi chú:

- Đánh số thứ tự các quy trình nghiệp vụ được tin học hóa.
- Tên quy trình nghiệp vụ thường gọi hoặc đã có quy định.
- Mô tả ngắn gọn về tổ chức, vận hành của quy trình, sản phẩm chính của quá trình nghiệp vụ và các giao tác xử lý chính (các bước) của quy trình nghiệp vụ.
- Chức năng hệ thống (đối với dự án phần mềm ứng dụng, dự án hỗn hợp)

STT	Chức năng	Phân loại	Tiêu chuẩn kỹ thuật (nếu có)
[1]	[2]	[3]	[4]
1			
2			
3			
...	...		

Ghi chú:

- Đánh số thứ tự các chức năng của hệ thống.
- Mô tả ngắn gọn chức năng của hệ thống, thường bắt đầu bằng một động từ.
- Chức năng được phân loại thành: bắt buộc, mong muốn hay tùy chọn.
- Tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng để thực hiện chức năng, tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Quyết định số 20/2008/QĐ-BTTTT và tiêu chuẩn chuyên ngành của hệ thống phục vụ.
- Khả năng hoạt động và chất lượng hệ thống

STT	Khả năng hoạt động/ chất lượng hệ thống	Đáp ứng		Tiêu chuẩn kỹ thuật (nếu có)
[1]	[2]	[3]		[4]
		Có	Không	
1	Về hiệu quả sử dụng			
	Giảm thời gian xử lý	☐	☐	
	Tiết kiệm tài nguyên hệ thống máy chủ	☐	☐	
	Tiết kiệm tài nguyên máy trạm	☐	☐	
	Tiết kiệm tài nguyên băng thông của đường truyền (nếu có kết nối mạng internet)	☐	☐	
2	Về an toàn, bảo mật			
	Giải pháp an toàn, bảo mật cho mức dữ liệu	☐	☐	
	Giải pháp an toàn, bảo mật cho mức ứng dụng	☐	☐	
	Giải pháp an toàn, bảo mật cho mức hệ thống	☐	☐	
	Giải pháp an toàn, bảo mật cho mức mạng	☐	☐	
	Mức độ an toàn, bảo mật đối với người sử dụng	Cao	☐	
		Trung bình	☐	
		Thấp	☐	
	Mức độ tin cậy đối với người sử dụng	☐	☐	
3	Về khả năng sử dụng			
	Người dùng có khả năng tự học các chức năng cơ bản	☐	☐	
	Người dùng xem cách bố trí giao diện và chủ động tự thực hiện các chức năng (đối với dự án	☐	☐	

STT	Khả năng hoạt động/ chất lượng hệ thống	Đáp ứng		Tiêu chuẩn kỹ thuật (nếu có)
	phần mềm ứng dụng và hỗn hợp)			
	Người dùng hài lòng với thiết kế giao diện (đối với dự án phần mềm ứng dụng và hỗn hợp)	☐	☐	
	Khi có cảnh báo lỗi xảy ra trên màn hình, người sử dụng tự phát hiện lỗi và thao tác lại	☐	☐	
	Sau một thời gian không sử dụng, người dùng vẫn có thể bắt đầu sử dụng lại khi cần (đối với dự án phần mềm ứng dụng và hỗn hợp)	☐	☐	
4	Về khả năng bảo trì			
	Có thể phân tích được: để chẩn đoán lỗi, sai sót, hư hỏng và xác định nguyên nhân, chức năng để sửa	☐	☐	
	Có thể thay đổi được: cho phép cấu hình thay đổi chế độ làm việc trong quá trình hoạt động	☐	☐	
	Tính bền vững: tránh được các tác động không mong muốn khi chỉnh sửa phần mềm	☐	☐	
	Có thể kiểm thử được: cho phép đánh giá được phần mềm chỉnh sửa	☐	☐	
5	Về khả năng thay đổi	☐	☐	
	Hệ thống hoạt động ổn định kể cả khi tăng hoặc giảm tải và có cảnh báo cho quản trị viên tình trạng tải và mức tải vượt quá giới hạn khả năng phục vụ của hệ thống	☐	☐	
	Hệ thống cho phép mở rộng triển khai trên một vùng địa lý rộng hoặc thu hẹp triển khai tập trung khi cần	☐	☐	
	Hệ thống cho phép quản trị mở rộng mô hình tổ chức, mô hình nghiệp vụ và người dùng khi cần	☐	☐	
	Có khả năng thích ứng với nhiều môi trường (đối với dự án phần mềm ứng dụng và hỗn hợp)	☐	☐	
	Có thể cài đặt trên một môi trường cụ thể (đối với dự án phần mềm ứng dụng và hỗn hợp)	☐	☐	
	Có thể cùng tồn tại và hoạt động với các hệ thống khác trong cùng một môi trường chung (đối với dự án phần mềm ứng dụng và hỗn hợp)	☐	☐	
	Một số chức năng của hệ thống có thể thay thế cho một phần mềm ứng dụng khác với cùng mục đích và trong cùng môi trường (đối với dự án phần mềm ứng dụng và hỗn hợp)	☐	☐	

Ghi chú:

[1] Đánh số thứ tự các khả năng hoạt động hoặc chất lượng của hệ thống.

[2] Mô tả khả năng hoặc chất lượng của hệ thống đem lại.

[3] Khả năng đáp ứng của hệ thống (có /không).

[4] Tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng để thực hiện khả năng hoạt động hoặc chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Quyết định số 20/2008/QĐ-BTTTT và tiêu chuẩn ngành của hệ thống phục vụ.

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO NỘI DUNG ĐẦU TƯ

Kính gửi:

1. Tên dự án:
2. Danh mục phần mềm ứng dụng (nếu có):
a) Tên giải pháp sản phẩm hệ thống phần mềm ứng dụng nội bộ:
- b) Đơn vị cung cấp tương ứng:
3. Danh mục thiết bị:

STT	Phân loại	Số lượng	Mô tả
[1]	[2]	[3]	[4]
1	Máy chủ		
2	Máy trạm		
3	Thiết bị mạng		
4	Thiết bị lưu trữ		
5	Thiết bị khác:		

Ghi chú:

- [1] Đánh số thứ tự loại thiết bị.
- [2] Loại thiết bị.
- [3] Xác định số lượng thiết bị theo từng loại.
- [4] Mô tả tên hãng sản xuất, model cho thiết bị chính.
5. Danh mục phần mềm hệ thống, phần mềm công cụ:

STT	Phân loại	Mô tả
[1]	[2]	[3]
1	Phần mềm hệ điều hành	
2	Phần mềm hệ quản trị cơ sở dữ liệu	
3	Phần mềm máy chủ ứng dụng	
4	Phần mềm công cụ	
5	Phần mềm khác:	

Ghi chú:

- [1] Đánh số thứ tự loại phần mềm.
- [2] Loại phần mềm.
- [3] Mô tả tên phần mềm, tên hãng phát triển và phiên bản phần mềm (nếu là phần mềm nguồn mở khi mô tả tên hãng phát triển ghi cụ thể là “phần mềm nguồn mở”).
6. Danh mục dịch vụ công nghệ thông tin:

STT	Phân loại	Sử dụng	Ghi chú
[1]	[2]	[3]	[4]
1	Dịch vụ thuê đặt chỗ	☐	
2	Dịch vụ thuê đường truyền	☐	
3	Dịch vụ tích hợp hệ thống	☐	
4	Dịch vụ cài đặt, cấu hình, hiệu chỉnh	☐	
5	Dịch vụ đào tạo	☐	
6	Dịch vụ tư vấn tại chỗ	☐	
7	Dịch vụ số hóa, chuyển đổi số liệu	☐	
8	Dịch vụ kiểm thử, đánh giá chất lượng hệ thống	☐	
9	Dịch vụ công nghệ thông tin và truyền thông khác:	☐	

Ghi chú:

[1] Đánh số thứ tự loại dịch vụ sử dụng trong quá trình triển khai dự án.

[2] Loại dịch vụ.

[3] Xác nhận hệ thống có/không sử dụng dịch vụ.

[4] Ghi chú về việc sử dụng dịch vụ. Ví dụ dịch vụ thuê đường truyền 2Mbps.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO GIẢI PHÁP KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ

Kính gửi:.....

1. Tên dự án:
2. Tính chất dự án:
 - ☐ Hạ tầng kỹ thuật
 - ☐ Phần mềm ứng dụng
 - ☐ Hỗn hợp
3. Giải pháp kỹ thuật công nghệ chính:

a) Hạ tầng kỹ thuật

STT	Đặc điểm	Giải pháp		Công nghệ (nếu có)
[1]	[2]	[3]		[4]
1	Kiến trúc hệ thống	Ngang hàng (peer to peer)	☐	
		Tập trung	☐	
		Phân tán	☐	
		Bán tập trung	☐	
2	Tích hợp hệ thống			
3	An toàn, bảo mật			
4	Sao lưu, phục hồi			
5	Cân bằng tải (Load balancing)			
6	Xử lý nhóm (Cluster)			
7	Quản lý, tối ưu tài nguyên hệ thống			

Ghi chú:

- [1] Đánh số thứ tự các đặc điểm của hệ thống.
 - [2] Đặc điểm hay tính năng của hệ thống.
 - [3] Đánh dấu “X” vào ô vuông hoặc ghi tên giải pháp.
 - [4] Ghi tên công nghệ chính (nếu có) cho giải pháp lựa chọn.
- b) Phần mềm ứng dụng và hỗn hợp

STT	Đặc điểm	Giải pháp		Công nghệ/Công cụ (nếu có)
[1]	[2]	[3]		[4]
1	Loại hệ thống	Hệ thống xử lý giao dịch	☐	
		Hệ thống thông tin quản lý	☐	
		Hệ thống hỗ trợ ra quyết định	☐	
		Hệ thống chuyên gia	☐	
		Hệ thống tự động văn phòng	☐	
		Hệ thống báo cáo nghiệp vụ thông minh (Business Intelligence)	☐	
2	Kiểu ứng dụng	Ứng dụng phục vụ người dùng cuối qua giao diện Web (Web based application)	☐	
		Ứng dụng phục vụ người dùng cuối qua giao diện cửa sổ của máy trạm (Desktop based application)	☐	
3	Mô hình hệ thống	Client/Server	☐	
		Nhiều lớp (Multi-layer)	☐	
		Xử lý ngang hàng ☐	☐	
4	Kiến trúc hệ thống	Ngang hàng (peer to peer)	☐	
		Tập trung	☐	
		Phân tán	☐	
		Bán tập trung	☐	
5	Phương pháp thiết kế	Hướng cấu trúc	☐	
		Hướng đối tượng	☐	

STT	Đặc điểm	Giải pháp		Công nghệ/Công cụ (nếu có)
		Khác	☐	
6	Thiết kế giao diện			
7	Tích hợp hệ thống	Dữ liệu	☐	
		Ứng dụng	☐	
		Quy trình nghiệp vụ	☐	
		Giao diện người dùng	☐	
8	An toàn, bảo mật	Xác thực tên/mật khẩu	☐	
		Chữ ký số	☐	
		Khác	☐	
9	Sao lưu, phục hồi			
10	Cân bằng tải (Load balancing)			
11	Xử lý nhóm (Cluster)			
12	Quản lý, tối ưu tài nguyên hệ thống			

Ghi chú:

[1] Đánh số thứ tự các giải pháp sử dụng.

[2] Đặc điểm hay tính năng của hệ thống.

[3] Đánh dấu “X” vào ô vuông hoặc ghi tên giải pháp.

[4] Ghi tên công nghệ chính cho giải pháp lựa chọn hoặc tên công cụ để thực hiện.

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 6.6 Mẫu báo cáo nguồn nhân lực

<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO NGUỒN NHÂN LỰC

Kính gửi:.....

1. Tên dự án:.....

2. Nguồn nhân lực phía chủ đầu tư

Có thành lập Ban quản lý dự án không?

☐ Không, chủ đầu tư quản lý

☐ Có

Nếu “Có”, thực hiện kê khai tiếp theo các bảng dưới đây:

STT	Vai trò	Chức vụ chính quyền	Trình độ chuyên môn	Số Dự án đã tham gia	Ghi chú
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1	Giám đốc Ban quản lý dự án				Bắt buộc
2	Phó Giám đốc Ban quản lý dự án	1..... 2.....	1..... 2.....	1..... 2.....	Nếu có
3	Kế toán	1..... 2.....	1..... 2.....	1..... 2.....	Bắt buộc
4	Thư ký dự án				Bắt buộc
5	Tổng số thành viên Ban quản lý dự án:				Bắt buộc
6	Chứng chỉ chuyên môn của các thành viên ban quản lý dự án:				Bắt buộc

3. Nguồn nhân lực phía nhà thầu tư vấn thiết kế

STT	Vai trò	Trình độ chuyên môn	Số năm kinh nghiệm	Số Dự án đã tham gia	Chứng chỉ chuyên môn	Ghi chú
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
1	Giám đốc dự án					Bắt buộc
2	Chủ trì khảo sát					Bắt buộc
3	Chủ trì thiết kế					Bắt buộc
4	Chuyên gia chính về đầu tư tài chính					Bắt buộc
5	Chuyên gia chính về nghiệp vụ bài toán (Đối với gói thầu phần mềm nội bộ)					Nếu có
6	Vai trò khác:.....					Nếu có
7	Tổng số thành viên tham gia, thực hiện:					Bắt buộc

4. Nguồn nhân lực phía nhà thầu

STT	Vai trò	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Số năm kinh nghiệm	Số Dự án đã tham gia	Chứng chỉ chuyên môn	Ghi chú
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
Gói thầu A							
1	Giám đốc dự án						Bắt buộc
2	Phó Giám đốc dự án						Nếu có
3	Kiến trúc sư hệ thống						Bắt buộc
4	Chuyên gia quản lý chất lượng						Bắt buộc
5	Chuyên gia đầu tư tài chính						Nếu có
6	Chuyên gia nghiệp vụ bài toán (Đối với gói thầu phần mềm nội bộ)						Nếu có
7	Chỉ huy thi công						Bắt buộc
8	Khảo sát, phân tích viên	-	-	-	-		Bắt buộc
9	Thiết kế viên	-	-	-	-		Bắt buộc
10	Lập trình viên (Đối với gói thầu phần mềm nội bộ)	-	-	-	-		Bắt buộc
11	Kiểm thử viên	-	-	-	-		Bắt buộc
12	Kỹ thuật viên triển khai, cài đặt, cấu hình	-	-	-	-		Bắt buộc
13	Cán bộ đào tạo quản trị hệ thống	-	-	-	-		Bắt buộc
14	Cán bộ đào tạo người sử dụng	-	-	-	-		Bắt buộc
15	Vai trò khác:	-	-	-	-		Nếu có
16	Tổng số thành viên tham gia, thực hiện :						Bắt buộc
Gói thầu B							
1							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO HỒ SƠ TÀI LIỆU KỸ THUẬT

Kính gửi:

1. Tên dự án:
2. Tính chất dự án:
 - ☐ Hạ tầng kỹ thuật
 - ☐ Phần mềm ứng dụng
 - ☐ Hỗn hợp
3. Quy trình công nghệ
 - ☐ RUP (đối với dự án phần mềm ứng dụng)
 - ☐ ISO
 - ☐ Khác:
4. Hồ sơ tài liệu kỹ thuật bàn giao
 - a) Hạ tầng kỹ thuật

STT	Giai đoạn thực hiện	Kết quả	Xác nhận
[1]	[2]	[3]	[4]
Gói thầu A: [tên gói thầu]			
1	Khảo sát	Tài liệu khảo sát (phục vụ thi công, lắp đặt)	☐
2	Phân tích, đặc tả yêu cầu	Tài liệu đặc tả yêu cầu hệ thống Tài liệu kế hoạch kiểm thử chấp nhận	☐ ☐
3	Phân tích, thiết kế	Tài liệu thiết kế thi công, lắp đặt hệ thống	☐
4	Lắp đặt, cài đặt, cấu hình	Tài liệu kịch bản kiểm thử, chạy thử	☐
5	Đào tạo, chuyển giao	Tài liệu hướng dẫn sử dụng Tài liệu hướng dẫn cài đặt, cấu hình Tài liệu hướng dẫn quản trị hệ thống Tài liệu đào tạo	☐ ☐ ☐ ☐
6	Tài liệu khác:		
Gói thầu B: [tên gói thầu]			
.....			

Ghi chú: tham khảo kế hoạch thực hiện và kết quả bàn giao của hợp đồng

[1] Đánh số thứ tự bước triển khai của nhà thầu thi công.

[2] Mô tả tên bước.

[3] Mô tả tài liệu là kết quả thực hiện theo từng bước, tập hợp các tài liệu này tạo thành hồ sơ kỹ thuật của gói thầu

[4] Xác nhận có trong hồ sơ kỹ thuật của gói thầu hay không.

b) Phần mềm ứng dụng

STT	Giai đoạn thực hiện	Kết quả	Xác nhận
[1]	[2]	[3]	[4]
Gói thầu A: [tên gói thầu]			
1	Khảo sát	Tài liệu khảo sát (phục vụ thi công)	☐
2	Phân tích, đặc tả yêu cầu	Tài liệu đặc tả yêu cầu hệ thống Tài liệu kế hoạch kiểm thử chấp nhận	☐ ☐
3	Phân tích, thiết kế	Tài liệu thiết kế bậc cao Tài liệu thiết kế chi tiết	☐ ☐
4	Lập trình	Đĩa CD chương trình: + Mã nguồn + Chương trình chạy	☐ ☐
5	Kiểm thử/chạy thử	Tài liệu kịch bản kiểm thử, bộ dữ liệu mẫu	☐
6	Đào tạo, chuyển giao	Tài liệu hướng dẫn sử dụng Tài liệu hướng dẫn cài đặt, cấu hình Tài liệu hướng dẫn quản trị hệ thống Tài liệu đào tạo	☐ ☐ ☐ ☐
7	Tài liệu khác:		

		
Gói thầu B: [tên gói thầu]		
...	...	...

Ghi chú: tham khảo kế hoạch thực hiện và kết quả bàn giao của hợp đồng

[1] Đánh số thứ tự bước triển khai của nhà thầu thi công.

[2] Mô tả tên bước.

[3] Mô tả tài liệu là kết quả thực hiện theo từng bước, tập hợp các tài liệu này tạo thành hồ sơ kỹ thuật của gói thầu.

[4] Xác nhận có trong hồ sơ kỹ thuật của gói thầu hay không.

c) Hồn hợp

Lập báo cáo kết hợp theo hướng dẫn tại điểm (a), (b) ở trên cho từng gói thầu theo tính chất về hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng phần mềm, cơ sở dữ liệu.

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

...., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO CHI PHÍ ĐẦU TƯ

Kính gửi:.....

1. Tên dự án:

2. Chi phí đầu tư:

STT	Nội dung	Dự toán được duyet	Tổng giá trị thanh toán	Tổng giá trị quyết toán	Ghi chú
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
	Tổng số				
1	Chi phí xây lắp - Gó i thầu 1 - Gó i thầu 2 - ...				
2	Chi phí thiết bị, phần mềm - Gó i thầu A - Gó i thầu B - ...				
3	Chi phí quản lý dự án				
4	Chi phí tư vấn - Chi phí lập dự án đầu tư, BCNCKT - Chi phí lập TKKT-TDT - Chi phí lập hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu - Chi phí giám sát				
5	Chi phí khác - Lệ phí thẩm định BCNCKT/DAĐT - Lệ phí thẩm định TKKT-TDT - Lệ phí thẩm định KQ lựa chọn NT - Chi phí kiểm toán - Chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán				
6	Chi phí dự phòng				

Ghi chú: Thông tin có trong hồ sơ tài liệu quyết toán dự án hoàn thành.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

<Tên cơ quan, đơn vị thực
hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐẦU TƯ

Kính gửi:.....

1. Tên dự án:

2. Hiệu quả đối với người sử dụng:

.....
.....
.....

3. Hiệu quả đối với tổ chức:

.....
.....
.....

4. Hiệu quả đối với môi trường hành chính, cộng đồng, xã hội:

.....
.....
.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

<Tên cơ quan, đơn vị
thực hiện báo cáo>

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

BÁO CÁO KINH NGHIỆM TRIỂN KHAI

Kính gửi:

1. Tên dự án:
2. Đã có các văn bản quy định, hướng dẫn quy chế khai thác, vận hành, sử dụng cho hệ thống chưa?
☐ Đang thực hiện
☐ Có
Nếu “Có” thì đã có bao nhiêu văn bản (liệt kê thứ tự các văn bản):
.....
..... Đã có đội ngũ kỹ thuật đảm bảo cho hoạt động của hệ thống?
☐ Đã có và đảm bảo được yêu cầu duy trì, vận hành hệ thống
☐ Đã có, chưa đủ kinh nghiệm, cần thuê khoán ngoài để duy trì, vận hành hệ thống
☐ Đang thành lập
☐ Chưa xác định
4. Phương án cài đặt, triển khai hệ thống
☐ Thực hiện triển khai đồng thời tất cả các đơn vị trực thuộc
☐ Thực hiện triển khai lần lượt từng đơn vị và từng bước hoàn thiện hệ thống
☐ Khác:
5. Lãnh đạo quan tâm ủng hộ dự án, có tích cực tham gia sử dụng hệ thống
☐ Quan tâm ủng hộ bằng các quyết định hành chính nhanh chóng, kịp thời và tích cực tham gia sử dụng
☐ Quan tâm ủng hộ bằng các quyết định hành chính
☐ Ủng hộ và ủy quyền cho một cán bộ trực tiếp
☐ Khác:
6. Phối hợp của các cơ quan, đơn vị khác liên quan đến dự án
☐ Thành lập nhóm tham gia, phối hợp triển khai
☐ Cử người tham gia triển khai
☐ Cử người phối hợp triển khai
☐ Khác:
7. Hiểu biết về quy trình công nghệ phục vụ quản lý
☐ Hiểu biết toàn bộ
☐ Hiểu biết một phần
☐ Đang tìm hiểu
8. Phối hợp và tận dụng năng lực của tư vấn
☐ Chủ động phối hợp và tận dụng có hiệu quả năng lực, kinh nghiệm tư vấn trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng với đơn vị tư vấn
☐ Tự thực hiện chức năng tư vấn:
☐ Khảo sát
☐ Lập dự án
☐ Quản lý dự án
☐ Thiết kế thi công và dự toán Tổng dự toán
☐ Lập Hồ sơ mời thầu
☐ Giám sát thi công
☐ Đánh giá đúng vai trò, nhiệm vụ của tư vấn đầu tư và chỉ tham gia khi đơn vị tư vấn bàn giao kết quả.
☐ Ý kiến khác:
9. Phối hợp và tận dụng năng lực của nhà thầu thi công
☐ Chủ động thống nhất kế hoạch và phối hợp công việc, giám sát chặt chẽ, thường xuyên tổ chức hội thảo đánh giá tiến độ, chất lượng
☐ Định kỳ đánh giá tiến độ, chất lượng theo yêu cầu của tư vấn giám sát
☐ Hợp đồng với tư vấn giám sát và tham gia nghiệm thu, bàn giao kết quả của dự án
☐ Ý kiến khác:
10. Phối hợp giữa Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án
☐ Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án thực hiện các hoạt động theo đúng vai trò, chức năng, nhiệm vụ
☐ Ban quản lý dự án thay mặt chủ đầu tư tổ chức thực hiện và Chủ đầu tư sử dụng một đơn vị thẩm tra, giám sát hoạt động của Ban quản lý dự án
☐ Ban quản lý dự án thay mặt Chủ đầu tư chủ động tổ chức thực hiện toàn bộ dự án
☐ Ý kiến khác:
11. Các bài học triển khai khác:

..... 12. Đánh giá chung

- ☐ Dự án thành công
- ☐ Tiết kiệm được kinh phí so với Tổng mức đầu tư, Tổng dự toán đã được phê duyệt
- ☐ Tuân thủ đúng quy trình, thủ tục đầu tư theo quy định pháp luật hiện hành
- ☐ Lựa chọn được giải pháp công nghệ phù hợp cho hạ tầng phần cứng
- ☐ Lựa chọn được giải pháp công nghệ phù hợp cho phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu đáp ứng tốt với yêu cầu nghiệp vụ của bài toán cần tin học hóa trong tương lai
- ☐ Triển khai đúng kế hoạch đã được phê duyệt (tham khảo kế hoạch đấu thầu)
- ☐ Triển khai thi điểm cho hạng mục phần mềm ứng dụng
- ☐ Trình độ công nghệ thông tin của người sử dụng đáp ứng chuyển giao, khai thác, vận hành
- ☐ Lý do khác:

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 6.11 Mẫu công văn đơn vị báo cáo gửi đơn vị đầu mối

<Cơ quan cấp trên>
<Tên cơ quan, đơn vị>

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

Số:

..., ngày ...tháng ... năm

V/v báo cáo thông tin dự án đầu tư
ứng dụng công nghệ thông tin

Kính gửi: <Đơn vị đầu mối>

Thực hiện cập nhật thông tin dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số .../TT-BTTTT ngày .../.../2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, sau khi kết thúc <Báo cáo giai đoạn 1/Báo cáo giai đoạn 2>, <Tên cơ quan, đơn vị> đã tiến hành tổng hợp báo cáo thông tin theo quy định, chi tiết báo cáo kèm theo để Quý Cơ quan tập hợp và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về các dự án ứng dụng công nghệ thông tin.

Trân trọng./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 6.12 Mẫu công văn đơn vị đầu mối cập nhật vào cơ sở dữ liệu

<Cơ quan cấp trên>
<Tên cơ quan, đơn vị>

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

Số:

..., ngày ...tháng ... năm

V/v cập nhật thông tin của các dự án đầu
tư ứng dụng công nghệ thông tin năm

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông

Thực hiện cập nhật thông tin dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số .../TT-BTTTT ngày .../.../2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, sau khi tiếp nhận các báo cáo thông tin của các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin từ các Chủ đầu tư, <Tên cơ quan, đơn vị> đã tiến hành phân loại và tập hợp báo cáo thông tin của các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin kèm theo theo bảng tổng hợp dưới đây:

STT	Tên dự án	Chủ đầu tư	Ghi chú
Báo cáo giai đoạn 1			
1			
2			
...			
Báo cáo giai đoạn 2			
1			
2			
...			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 6.13 Mẫu công văn danh mục dự án đầu tư

<Cơ quan cấp trên>
<Tên cơ quan, đơn vị>

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

Số:
V/v danh mục dự án đầu tư năm

....., ngày ...tháng ... năm

DANH MỤC DỰ ÁN ĐẦU TƯ
Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông

STT	Chủ đầu tư	Tên dự án	Trạng thái	Tiến độ	Thời gian kết thúc

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC VII. MẪU BIỂU BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐẦU TƯ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**Mẫu số 7.1 Mẫu báo cáo giám sát, đánh giá thực hiện đầu tư hàng tháng
đối với dự án ứng dụng công nghệ thông tin**

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: /BCGSDGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN ĐẦU TƯ
(Tháng năm)

Tên dự án:

Kính gửi:

1. Tình hình thực hiện dự án

1.1. Tiến độ thực hiện dự án

Khối lượng các công việc đã thực hiện; lũy kế công việc đã thực hiện từ đầu năm và từ đầu dự án; so sánh với kế hoạch.

1.2. Tình hình giải ngân

- Giá trị khối lượng công việc đã thực hiện trong tháng; lũy kế giá trị khối lượng công việc từ đầu năm và từ đầu dự án; so sánh với kế hoạch.

- Tình hình giải ngân vốn đầu tư trong tháng; lũy kế giá trị giải ngân từ đầu năm và từ đầu dự án; so sánh với kế hoạch:

+ Chi phí xây lắp:

+ Chi phí thiết bị:

+ Chi phí khác:

2. Đánh giá tình hình thực hiện dự án

2.1. Đánh giá chung tình hình thực hiện dự án: (Đánh giá chung tình hình thực hiện các thủ tục đầu tư xây dựng, khối lượng thực hiện, tiến độ, giải ngân, ... đánh giá mức độ đạt được so với kế hoạch, những tồn tại, vướng mắc).

2.2. Phân tích nguyên nhân tồn tại.

2.3. Các giải pháp xử lý các tồn tại, vướng mắc.

3. Kiến nghị

Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có).

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 7.2 Mẫu báo cáo giám sát, đánh giá thực hiện đầu tư 6 tháng,
năm đối với các dự án ứng dụng công nghệ thông tin

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: /BCGSDGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN ĐẦU TƯ
(Quý/6 tháng/năm)

Tên dự án:

Kính gửi:

I. Nội dung báo cáo:

1. Tình hình thực hiện dự án:

1.1. Tiến độ thực hiện dự án: (Công tác lập thiết kế thi công, công tác đấu thầu, công tác thực hiện hợp đồng ...).

1.2. Giá trị khối lượng thực hiện theo tiến độ thực hiện hợp đồng:

1.3. Tình hình quản lý vốn và tổng hợp kết quả giải ngân:

1.4. Chất lượng công việc đạt được: (Mô tả chất lượng công việc đã đạt được tương ứng với các giá trị khối lượng công việc trong từng giai đoạn đã được nghiệm thu, thanh toán).

1.5. Các chi phí khác liên quan đến dự án:

1.6. Các biến động liên quan đến quá trình thực hiện dự án:

2. Công tác quản lý dự án:

2.1. Kế hoạch triển khai thực hiện: (Nêu kế hoạch tổng thể từng giai đoạn công tác quản lý dự án để đạt được tiến độ yêu cầu)

2.2. Kế hoạch chi tiết các nội dung quản lý thực hiện dự án: (Mô tả kế hoạch chi tiết của từng giai đoạn đối với thành phần công việc liên quan đến giai đoạn quản lý thực hiện dự án)

2.3. Kết quả đạt được so với kế hoạch đề ra và điều chỉnh kế hoạch thực hiện cho phù hợp với yêu cầu:

2.4. Công tác đảm bảo chất lượng và hiệu lực quản lý dự án:

3. Tình hình xử lý, phản hồi thông tin:

3.1. Việc đảm bảo thông tin báo cáo: (Tính chính xác, trung thực của thông tin báo cáo)

3.2. Xử lý thông tin báo cáo: (Việc xử lý các thông tin báo cáo kịp thời kể từ khi nhận được báo cáo để phản hồi kịp thời, tránh gây hậu quả bất lợi cho dự án).

3.3. Kết quả giải quyết các vướng mắc, phát sinh: (Nêu các kết quả đạt được thông qua quá trình đã xử lý các vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện dự án).

II. Chủ đầu tư tự đánh giá, nhận xét về Dự án:

1. Tình hình thực hiện dự án:

2. Công tác quản lý dự án:

3. Tình hình xử lý, phản hồi thông tin:

III. Kiến nghị các giải pháp thực hiện:

Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)/.

(kèm theo các phụ biểu: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5)

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Phụ biểu số 01 chỉ báo cáo 01 lần vào kỳ đầu tiên;

- Các phụ biểu 02, 03, 04, 05 báo cáo trong các kỳ triển khai các hoạt động liên quan đến các nội dung tại các phụ biểu này;

Phụ biểu 7.2.1 Mẫu thông tin về dự án

1. Tên dự án:
2. Chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập dự án:
5. Mục tiêu chính của dự án:
4. Quy mô, công suất:
5. Địa điểm dự án:
6. Diện tích sử dụng đất:
7. Hình thức quản lý dự án:
8. Các mốc thời gian về dự án:
 - Ngày phê duyệt quyết định đầu tư:
 - Thời gian thực hiện dự án:
 - + Thời gian bắt đầu:
 - + Thời gian kết thúc:
9. Tổng mức đầu tư:
10. Nguồn vốn đầu tư:
11. Mô tả tóm tắt dự án:

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ biểu 7.2.2 Tiến độ lập thiết kế thi công

STT	Tên gói thầu	Tên nhà thầu thực hiện thi công	Ngày phê duyệt thiết kế thi công		
			Kế hoạch	Thực tế	Số văn bản
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1-					
2-					
3-					
...					

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ biểu 7.2.3 Tiến độ thực hiện đấu thầu

STT	Tên gói thầu	Giá gói thầu	Hình thức đấu thầu	Phương thức đấu thầu	Hình thức hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Thời gian thực hiện đấu thầu		Kết quả đấu thầu			
							Kế hoạch	Thực tế	Giá dự thầu	Giá trúng thầu	Chênh lệch tăng (+), giảm (-)	Nhà thầu trúng thầu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1-												
2-												
3-												
...												

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ biểu 7.2.4 Tiến độ thực hiện hợp đồng

Đơn vị: triệu đồng

STT	Tên gói thầu	Số hợp đồng	Tên Nhà thầu	Ngày ký hợp đồng	Hợp đồng ban đầu		Hợp đồng điều chỉnh		Ngày hoàn thành thực tế	Giá trị khối lượng công việc đã thực hiện (%)			Giá trị đã thanh toán		
					Giá trị HĐ	Ngày hoàn thành	Giá trị HĐ	Ngày hoàn thành		Thời điểm báo cáo	Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế từ khi ký hợp đồng	Thời điểm báo cáo	Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế từ khi ký hợp đồng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1-															
2-															
3-															
...															

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ biểu 7.2.5 tổng hợp tình hình thực hiện, thanh toán vốn đầu tư dự án

Đơn vị: triệu đồng

STT	Diễn giải nội dung	Kế hoạch vốn đầu tư	Giá trị khối lượng thực hiện tại hiện trường		Giá trị khối lượng hoàn thành đã nghiệm thu		Số vốn đã được thanh toán (tạm ứng + thanh toán khối lượng hiện trường)				Giá trị khối lượng hoàn thành đã nghiệm thu nhưng chưa được thanh toán	
			Trong kỳ báo cáo	Lũy kế từ khởi công	Trong kỳ báo cáo	Lũy kế từ khởi công	Trong kỳ báo cáo		Lũy kế từ khởi công		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế từ khởi công
							Tổng số	Vốn tạm ứng	Tổng số	Vốn tạm ứng		
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1-	Tổng số											
2-	Vốn Nhà nước											
3-	Vốn khác											
-	Xây lắp											
-	Thiết bị											
-	Chi phí khác											
												

....., ngày ... tháng ... năm

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 7.3 Mẫu báo cáo giám sát, đánh giá kết thúc đầu tư dự án
đối với các dự án ứng dụng công nghệ thông tin

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số:

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ KẾT THÚC ĐẦU TƯ DỰ ÁN

Tên dự án:

Kính gửi:

I. Thông tin về dự án:

1. Tên dự án:
2. Chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập dự án:
5. Mục tiêu chính của dự án:
4. Qui mô, công suất:
5. Địa điểm dự án:
6. Diện tích sử dụng đất:
7. Hình thức quản lý dự án:
8. Các mốc thời gian về dự án:
 - Ngày phê duyệt quyết định đầu tư:
 - Thời gian thực hiện dự án:
 - + Thời gian bắt đầu:
 - + Thời gian kết thúc:
9. Tổng mức đầu tư:
10. Nguồn vốn đầu tư:
11. Mô tả tóm tắt dự án:
12. Thông tin về kế hoạch đấu thầu:

II. Nội dung:

1. Tổng kết toàn bộ quá trình thực hiện dự án:
Mô tả tóm tắt quá trình thực hiện dự án từ giai đoạn chuẩn bị thực hiện đầu tư đến kết thúc đầu tư.
2. Tổng hợp các kết quả thực hiện đạt được của dự án:
 - 2.1. Kết quả thực hiện các nội dung đã được phê duyệt: *(Nếu rõ kết quả và mức độ đạt được các nội dung đã được phê duyệt: mục tiêu, quy mô đầu tư, tổng mức đầu tư, tiến độ thực hiện, chất lượng ...).*
 - 2.2. Kết quả thực hiện về tài chính:
 - So sánh giữa tổng mức đầu tư theo quyết định đầu tư với tổng giá trị giải ngân thực tế;
 - Nêu các điều chỉnh chủ yếu về tổng mức đầu tư của dự án;
 - Nêu các yếu tố ảnh hưởng đến giải ngân so với quyết định đầu tư đã phê duyệt.
 - 2.3. Những yếu tố tác động đến kết quả thực hiện dự án:
 - Nêu những yếu tố tác động đến kết quả thực hiện dự án gồm: Cơ sở pháp lý; Quản lý dự án; Đấu thầu, mua sắm; Các vấn đề về kỹ thuật, công nghệ ...
 - Các thuận lợi, khó khăn và biện pháp khắc phục mà Chủ đầu tư đã thực hiện.
 - 2.4. Nêu sơ bộ về hiệu quả kinh tế xã hội so với mục tiêu của dự án:
Việc thực hiện dự án để hướng tới hoàn thành mục tiêu của dự án và góp phần vào việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của Chính phủ.
 - 2.5. Tác động đối với ngành và vùng:
Việc thực hiện dự án tác động đến ngành và vùng liên quan (Kinh tế, khoa học công nghệ, môi trường, văn hóa xã hội, v.v...).
 - 2.6. Tính bền vững của dự án:
Nêu những nhân tố tác động, đảm bảo sự bền vững và phát huy hiệu quả của dự án.
 - 2.3. Rút bài học kinh nghiệm từ thực tiễn của dự án:
Các bài học rút ra từ dự án và khuyến nghị (nếu có) để phát huy tính hiệu quả, sự bền vững hoặc khắc phục các hạn chế của dự án.

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC VIII. NỘI DUNG, TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ THẦU,
MẪU BIỂU GIÁM SÁT THI CÔNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

1. Nội dung giám sát thi công dự án ứng dụng công nghệ thông tin:

a) Giám sát điều kiện thi công: Trước khi thi công, tư vấn giám sát thi công tiến hành: Kiểm tra đảm bảo có mặt bằng thi công đối với xây lắp mạng, lắp đặt vật tư, thiết bị công nghệ thông tin, phụ kiện và phần mềm thương mại; Kiểm tra đảm bảo có hợp đồng giao nhận thầu; Kiểm tra đảm bảo có hồ sơ thiết kế thi công đã được phê duyệt; Kiểm tra có kế hoạch thi công chi tiết của đơn vị thi công lắp; Kiểm tra biện pháp đảm bảo an toàn phòng, chống cháy, nổ, an toàn vận hành, vệ sinh công nghiệp tại hiện trường đối với xây lắp mạng, lắp đặt vật tư, thiết bị công nghệ thông tin và phụ kiện.

b) Giám sát sự phù hợp về năng lực của nhà thầu thi công đối với hồ sơ dự thầu và hợp đồng: Trước khi thi công, tư vấn giám sát thi công tiến hành:

- Kiểm tra nhân lực nhà thầu tham gia thi công.
- Kiểm tra điều kiện năng lực của chỉ huy thi công tại hiện trường theo quy định tại Điều 70 Nghị định số 102/2009/NĐ-CP đối với thi công xây lắp mạng, lắp đặt vật tư, thiết bị công nghệ thông tin và phụ kiện.
- Kiểm tra thiết bị thi công của nhà thầu. Đối với phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu phải kiểm tra công cụ phát triển phần mềm và các công cụ khác.
- Kiểm tra quy trình đảm bảo chất lượng của nhà thầu trong trường hợp chủ đầu tư yêu cầu.
- Kiểm tra phòng thí nghiệm và các cơ sở sản xuất vật tư, thiết bị công nghệ thông tin phục vụ thi công của nhà thầu thi công (nếu có nêu trong hồ sơ dự thầu, hợp đồng).
- Kiểm tra việc ứng vốn của nhà thầu để thực hiện hợp đồng theo cam kết của nhà thầu (nếu có nêu trong hồ sơ dự thầu, hợp đồng).

c) Giám sát chất lượng vật tư, thiết bị công nghệ thông tin trước khi lắp đặt: Trước khi thi công, tư vấn giám sát thi công tiến hành:

- Kiểm tra giấy chứng nhận chất lượng của nhà sản xuất, kiểm tra chứng nhận hợp quy, kết quả kiểm định thiết bị của các tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận đối với vật tư, thiết bị công nghệ thông tin lắp đặt trong dự án được nêu trong hồ sơ dự thầu trước khi đưa vào thi công.
- Kiểm tra các thông số kỹ thuật của các vật tư, thiết bị công nghệ thông tin so với các thông số kỹ thuật ghi trong hợp đồng và hồ sơ thiết kế thi công trước khi đưa vào thi công.
- Vật tư, thiết bị công nghệ thông tin trước khi lắp đặt phải được kiểm tra chất lượng. Khi nghi ngờ các kết quả kiểm tra, kiểm định, đơn vị tư vấn giám sát thi công phải kết hợp với chủ đầu tư thực hiện kiểm tra trực tiếp vật tư, thiết bị công nghệ thông tin lắp đặt trong dự án. Trường hợp các vật tư, thiết bị công nghệ thông tin không phù hợp với công nghệ, không đúng tính năng sử dụng so với thiết kế thi công được duyệt, hồ sơ dự thầu phải được đưa khỏi khu vực thi công.

Biên bản nghiệm thu vật tư, thiết bị công nghệ thông tin lập theo mẫu số 8.1 Phụ lục này.

d) Giám sát trong quá trình thi công: Trong quá trình thi công, tư vấn giám sát thi công tiến hành:

- Lập và ghi nhật ký giám sát thi công. Nội dung nhật ký giám sát thi công quy định chi tiết tại mục j.
- Giám sát trong quá trình thi công đối với xây lắp mạng, lắp đặt vật tư, thiết bị công nghệ thông tin, phụ kiện và phần mềm thương mại:
 - + Kiểm tra và giám sát thường xuyên, liên tục, có hệ thống quá trình nhà thầu thi công triển khai các công việc tại hiện trường. Kết quả kiểm tra đều phải được ghi vào nhật ký giám sát thi công;
 - + Kiểm tra biện pháp thi công của nhà thầu (đối với trường hợp thi công phức tạp);
 - + Kiểm tra số lượng, hình thức bên ngoài, bên trong của các thiết bị công nghệ thông tin;
 - + Kiểm tra bản quyền của phần mềm thương mại (tính hợp pháp, số lượng);
 - + Tham gia công tác nghiệm thu vận hành thử. Khi quá trình vận hành thử đạt yêu cầu, tư vấn giám sát thi công và các bên tham gia tiến hành lập biên bản nghiệm thu vận hành thử thiết bị công nghệ thông tin theo mẫu số 8.2 Phụ lục này;
 - + Tham gia công tác nghiệm thu lắp đặt thiết bị công nghệ thông tin. Khi quá trình lắp đặt thiết bị đạt yêu cầu chất lượng, tư vấn giám sát thi công và các bên tham gia tiến hành lập biên bản nghiệm thu lắp đặt thiết bị công nghệ thông tin theo mẫu số 8.3 Phụ lục này.
- Giám sát trong quá trình thi công đối với phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu:
 - + Kiểm tra và giám sát quá trình nhà thầu triển khai các công việc tại hiện trường theo tiến độ thi công chi tiết. Kết quả kiểm tra đều phải được ghi vào nhật ký giám sát thi công;
 - + Giám sát quá trình kiểm thử, vận hành thử: Tư vấn giám sát thi công có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm thử, vận hành thử vào Báo cáo kết quả giám sát thi công. Việc kiểm thử, vận hành thử theo hướng dẫn tại Điều 46 Nghị định số 102/2009/NĐ-CP. Tư vấn giám sát thi công và các bên tham gia tiến hành lập biên bản nghiệm thu kiểm thử, vận hành thử theo mẫu số 8.4 Phụ lục này.
 - Tham gia công tác nghiệm thu, bàn giao sản phẩm của dự án hoặc hạng mục dự án. Khi công tác nghiệm thu đạt yêu cầu chất lượng, tiến hành lập biên bản nghiệm thu bàn giao sản phẩm dự án ứng dụng công nghệ thông tin theo mẫu số 8.6 Phụ lục này.
- Phối hợp với các bên liên quan giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thi công.

- Phát hiện sai sót, bất hợp lý về thiết kế thi công để điều chỉnh hoặc yêu cầu nhà thầu thiết kế điều chỉnh.
- Xác nhận hồ sơ hoàn công: trong quá trình triển khai thực hiện dự án đơn vị giám sát thi công ký xác nhận vào các bản vẽ thực tế triển khai thi công.
- Tổng hợp các biên bản, lập hồ sơ báo cáo giám sát thi công trình chủ đầu tư, đồng thời đề nghị chủ đầu tư tiến hành công tác tổng nghiệm thu bàn giao toàn bộ các sản phẩm của dự án. Biên bản tổng nghiệm thu bàn giao toàn bộ các sản phẩm của dự án lập theo mẫu số 8.7 Phụ lục này. Nội dung báo cáo kết quả giám sát thi công bao gồm:
 - + Thông tin chung của dự án: Tên dự án, Tên hạng mục, Địa điểm, Tên chủ đầu tư, Tên tổ chức thi công, Tên tổ chức tư vấn thiết kế thi công, Tên tổ chức tư vấn giám sát thi công.
 - + Nội dung giám sát: Điều kiện thi công; Sự phù hợp về năng lực của nhà thầu thi công đối với hồ sơ dự thầu và hợp đồng; Chất lượng vật tư, thiết bị công nghệ thông tin trước khi lắp đặt; Chất lượng thi công; Khối lượng thi công; Tiến độ thi công; An toàn lao động và bảo vệ môi trường; Thay đổi trong thi công.
 - + Kết luận và kiến nghị.
 - + Các phụ lục: Nhật ký giám sát thi công; Các biên bản.
- e) Giám sát khối lượng thi công: Trong quá trình giám sát thi công dự án, tư vấn giám sát thi công thực hiện:
 - Giám sát thi công theo khối lượng của thiết kế thi công được phê duyệt.
 - Tính toán và xác nhận khối lượng thi công do nhà thầu thi công đã hoàn thành theo thời gian hoặc giai đoạn thi công và đối chiếu với thiết kế thi công được duyệt. Nếu có phát sinh khối lượng, phân phát sinh đó phải được chủ đầu tư phê duyệt. Kết quả phê duyệt phần khối lượng phát sinh đó là cơ sở để thanh toán, quyết toán dự án.
- f) Giám sát tiến độ thi công: Trong quá trình giám sát thi công dự án, tư vấn giám sát thi công thực hiện:
 - Kiểm tra việc nhà thầu thi công lập tiến độ thi công trước khi triển khai thi công. Tiến độ thi công phải phù hợp với tổng tiến độ của dự án đã được phê duyệt.
 - Kiểm tra việc lập tiến độ thi công cho từng giai đoạn, tháng, quý, năm đối với dự án có quy mô lớn và thời gian thi công kéo dài.
 - Kiểm tra việc nhà thầu thi công lập tiến độ thi công chi tiết, bố trí xen kẽ kết hợp các công việc cần thực hiện.
 - Theo dõi, giám sát tiến độ thi công.
 - Đề xuất với chủ đầu tư, nhà thầu thi công và các bên liên quan điều chỉnh tiến độ thi công trong trường hợp tiến độ thi công ở một số giai đoạn bị kéo dài. Trường hợp xét thấy tiến độ tổng thể của dự án bị kéo dài, chủ đầu tư phải báo cáo người quyết định đầu tư để quyết định việc điều chỉnh tổng tiến độ dự án.
 - Đề xuất chủ đầu tư phạt vi phạm và yêu cầu nhà thầu thi công bồi thường thiệt hại khi kéo dài tiến độ thi công gây thiệt hại cho chủ đầu tư.
- g) Giám sát bảo đảm an toàn phòng, chống cháy, nổ, an toàn vận hành và vệ sinh công nghiệp tại hiện: Trong quá trình giám sát thi công dự án, tư vấn giám sát thi công thực hiện:
 - Kiểm tra việc nhà thầu thi công lập các biện pháp đảm bảo an toàn cho người tham gia thi công.
 - Yêu cầu các bên thỏa thuận biện pháp đảm bảo an toàn phòng, chống cháy, nổ, an toàn vận hành khi liên quan đến nhiều bên.
 - Yêu cầu nhà thầu thi công phải thể hiện công khai các biện pháp an toàn phòng, chống cháy, nổ, nội quy về an toàn vận hành để mọi người biết và chấp hành.
 - Cùng nhà thầu thi công và các bên có liên quan xử lý và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước về an toàn lao động theo quy định pháp luật khi có sự cố về an toàn lao động.
 - Kiểm tra việc nhà thầu thi công thực hiện các biện pháp đảm bảo vệ sinh công nghiệp theo các quy định hiện hành của Nhà nước.
 - Kiểm tra việc bảo vệ hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị được lắp đặt trong vùng, khu vực, địa điểm thi công của dự án (nếu có). Trong trường hợp gây hư hại, hỏng hóc, ảnh hưởng tới vùng, khu vực, địa điểm thi công, tư vấn giám sát thi công phối hợp với nhà thầu thi công, chủ đầu tư tiến hành lập biên bản hiện trường đồng thời đề xuất chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu thi công phải bồi thường thiệt hại.
- h) Quản lý thay đổi trong thi công: Trong quá trình thi công, trường hợp phát hiện những yếu tố bất hợp lý hoặc xuất hiện yếu tố mới nếu không thay đổi thiết kế thi công sẽ ảnh hưởng đến chất lượng đầu tư của dự án, tiến độ thi công, biện pháp thi công và hiệu quả đầu tư của dự án, tư vấn giám sát thi công báo cáo chủ đầu tư đồng thời lập biên bản hiện trường theo mẫu số 8.8 Phụ lục này.
- i) Giám sát chất lượng thi công đối với hình thức tổng thầu:
 - Trường hợp thực hiện hình thức tổng thầu thi công và tổng thầu thiết kế, cung ứng vật tư thiết bị, thi công (EPC):
 - + Tư vấn giám sát thi công thực hiện giám sát điều kiện thi công; giám sát sự phù hợp về năng lực của nhà thầu thi công đối với hồ sơ và hợp đồng; giám sát chất lượng vật tư, thiết bị thi công trước khi lắp đặt đối với tổng thầu và các nhà thầu phụ;
 - + Tư vấn giám sát thi công thực hiện kiểm tra và giám sát trong quá trình thi công đối với tổng thầu;
 - + Tư vấn giám sát thi công tham gia cùng tổng thầu kiểm tra và giám sát thi công của các nhà thầu phụ.

- Trường hợp thực hiện theo hình thức chia khóa trao tay: Chủ đầu tư phê duyệt tiến độ thi công dự án và thời điểm nghiệm thu hoàn thành dự án. Trước khi nghiệm thu hoàn thành dự án, chủ đầu tư tiếp nhận tài liệu và kiểm định chất lượng nếu thấy cần thiết làm căn cứ để nghiệm thu.

j) Nhật ký giám sát thi công:

- Đối với giám sát thi công xây lắp mạng, lắp đặt vật tư, thiết bị công nghệ thông tin, phụ kiện và phần mềm thương mại. Việc ghi nhật ký phải thường xuyên, kể cả những ngày nghỉ. Nội dung nhật ký giám sát thi công gồm: Mô tả tóm tắt quá trình thi công; Diễn biến tình hình thi công hàng ngày; Tình trạng thực tế của vật tư, vật liệu, thiết bị sử dụng; Những sai lệch so với hồ sơ thiết kế thi công, ghi rõ nguyên nhân, kèm theo biện pháp sửa chữa (nếu có).

- Đối với giám sát thi công phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu: Việc ghi nhật ký theo mốc thời gian. Nội dung nhật ký giám sát thi công gồm: Xác nhận khối lượng công việc hoàn thành theo kế hoạch, tiến độ thi công chi tiết do nhà thầu thi công lập; Xác nhận kết quả kiểm thử, vận hành thử đối với công việc được hoàn thành; Những sai lệch so với hồ sơ thiết kế thi công, ghi rõ nguyên nhân, kèm theo biện pháp sửa chữa (nếu có).

2. Quyền và trách nhiệm của nhà thầu giám sát thi công:

a) Quyền của Nhà thầu giám sát thi công:

- Nghiệm thu xác nhận khi dự án đã thi công bảo đảm đúng thiết kế thi công được duyệt, hệ thống danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật công nghệ thông tin, các yêu cầu đối với giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin được áp dụng và bảo đảm chất lượng;

- Yêu cầu nhà thầu thi công thực hiện theo đúng hợp đồng, hồ sơ thiết kế thi công được phê duyệt;

- Bảo lưu các ý kiến của mình đối với công việc giám sát do mình đảm nhận;

- Từ chối nghiệm thu các thiết bị đã lắp đặt xong khi các bộ phận của thiết bị chưa được nghiệm thu từng phần hoặc chưa sửa chữa hết các sai sót ghi trong biên bản nghiệm thu từng phần trước đó;

- Không ký biên bản nghiệm thu nếu lắp đặt không đúng thiết kế, không đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật hoặc không đúng kỹ thuật của nhà chế tạo đã ghi trong thuyết minh kỹ thuật của thiết bị;

- Kiến nghị với chủ đầu tư chấm dứt hợp đồng với nhà thầu thi công trong trường hợp nhà thầu thi công không tuân thủ quy trình đảm bảo chất lượng mà nhà thầu đã cam kết với chủ đầu tư;

- Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm của nhà thầu giám sát thi công:

- Thực hiện công việc giám sát theo đúng hợp đồng đã ký kết;

- Không nghiệm thu khối lượng thi công không bảo đảm chất lượng và các tiêu chuẩn kỹ thuật theo hồ sơ thiết kế thi công được phê duyệt;

- Đề xuất với chủ đầu tư dự án những bất hợp lý về thiết kế thi công để kịp thời sửa đổi;

- Chủ trì, phối hợp với các bên liên quan cùng nhau giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thi công;

- Chịu trách nhiệm khi khai khống, khai tăng khối lượng hoặc thông đồng giữa các bên tham gia dẫn đến làm sai khối lượng thanh toán nhằm mục đích vụ lợi;

- Không được thông đồng với nhà thầu thi công dự án, với chủ đầu tư dự án và có các hành vi vi phạm khác làm sai lệch kết quả giám sát;

- Bồi thường thiệt hại khi làm sai lệch kết quả giám sát đối với khối lượng thi công không đúng thiết kế, không tuân theo quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật nhưng người giám sát không báo cáo với chủ đầu tư dự án hoặc người có thẩm quyền xử lý, các hành vi vi phạm khác gây thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

- Không được ký hợp đồng với nhà thầu thi công để thực hiện việc kiểm định chất lượng các hạng mục đầu tư đối với dự án do mình giám sát thi công;

- Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ nghiệm thu, trình tự nghiệm thu sản phẩm, hạng mục của dự án:

a) Hồ sơ nghiệm thu:

- Văn bản đề nghị nghiệm thu sản phẩm, hạng mục dự án của đơn vị thi công;

- Quyết định phê duyệt đầu tư dự án và phê duyệt thiết kế thi công - tổng dự toán dự án (bao gồm cả điều chỉnh, bổ sung nếu có);

- Các hợp đồng kinh tế, hợp đồng khoán gọn công việc với các cá nhân, tổ chức thực hiện các hạng mục của dự án;

- Các biên bản trong quá trình thi công theo mẫu tại Phụ lục 08 của Quy chế này.

- Các tài liệu hồ sơ dự án.

b) Trình tự nghiệm thu sản phẩm, hạng mục dự án:

- Đơn vị thi công gửi hồ sơ nghiệm thu tới chủ đầu tư. Căn cứ hồ sơ nghiệm thu, chủ đầu tư tiến hành nghiệm thu sản phẩm, hạng mục của dự án.

- Thời gian nghiệm thu: Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ nghiệm thu.

- Chủ đầu tư căn cứ biên bản nghiệm thu chỉ đạo đơn vị thi công hoàn thiện sản phẩm theo ý kiến của đơn vị nghiệm thu.

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VẬT TƯ, THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

DỰ ÁN:

Hạng mục:

Đơn vị thi công:

Đơn vị cung cấp:

Loại vật liệu:

I. THÀNH PHẦN NGHIỆM THU:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):

Chức vụ:

- Ông (Bà):

Chức vụ:

2. Đại diện tư vấn giám sát thi công:

- Ông (Bà):

Chức vụ: Cán bộ giám sát thi công

3. Đại diện đơn vị thi công:

- Ông (Bà):

Chức vụ: Cán bộ thi công

II. THỜI GIAN NGHIỆM THU:

Bắt đầu:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

III. NỘI DUNG:

1. Về giấy chứng nhận chất lượng của nhà sản xuất.

2. Về kết quả kiểm thử, kiểm định chất lượng vật tư, thiết bị của các tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận đối với vật tư, thiết bị công nghệ thông tin lắp đặt trong dự án được nêu trong hồ sơ dự thầu trước khi đưa vào thi công.

3. Về các thông số kỹ thuật đối với các vật tư, thiết bị công nghệ thông tin so với các thông số kỹ thuật ghi trong hợp đồng và hồ sơ thiết kế thi công trước khi đưa vào thi công.

IV. KẾT LUẬN:

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu.

- Yêu cầu sửa chữa và các yêu cầu khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này.

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 8.2 Mẫu Biên bản nghiệm thu vận hành thử thiết bị công nghệ thông tin

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VẬN HÀNH THỬ THIẾT BỊ
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

DỰ ÁN:.....

I. Hệ thống thiết bị công nghệ thông tin được nghiệm thu bao gồm:

Nêu rõ hệ thống thiết bị công nghệ thông tin và thời gian vận hành thử (bắt đầu, kết thúc)

II. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

2. Đại diện tư vấn giám sát thi công:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ giám sát thi công

3. Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ thiết kế

4. Đại diện đơn vị thi công:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ thi công

III. Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

IV. Đánh giá công tác chạy thử thiết bị đã thực hiện:

a) Tài liệu làm căn cứ nghiệm thu;

b) Về chất lượng kiểm thử, vận hành thử thiết bị công nghệ thông tin (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn thi công, lắp đặt và các yêu cầu kỹ thuật của dự án);

c) Công suất đưa vào vận hành:

- Công suất theo thiết kế thi công đã được phê duyệt;

- Công suất theo thực tế đạt được;

d) Các ý kiến khác (nếu có).

V. Kết luận:

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu.

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện dự án đã thực hiện và các yêu cầu khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này.

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT KẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20.....
BIÊN BẢN NGHIỆM THU LẮP ĐẶT THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

DỰ ÁN:.....

I. Thiết bị/Cụm thiết bị công nghệ thông tin được nghiệm thu:

- Nêu rõ tên thiết bị công nghệ thông tin, địa điểm lắp đặt.

II. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

2. Đại diện tư vấn giám sát thi công:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ giám sát thi công

3. Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ thiết kế

4. Đại diện đơn vị thi công:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ thi công

III. Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

IV. Đánh giá công việc lắp đặt (xây lắp) đã thực hiện:

a) Tài liệu làm căn cứ nghiệm thu:

b) Về chất lượng lắp đặt thiết bị công nghệ thông tin (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn thi công và yêu cầu kỹ thuật của dự án):

c) Ý kiến của người giám sát thi công các dự án của chủ đầu tư về công tác nghiệm thu công việc thi công của tổng thầu đối với nhà thầu phụ.

d) Các ý kiến khác (nếu có):

V. Kết luận:

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu, đồng ý cho triển khai thi công các công việc tiếp theo.

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện những tồn tại trong quá trình thi công và các yêu cầu khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này.

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT KẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20.....
BIÊN BẢN NGHIỆM THU KIỂM THỬ, VẬN HÀNH THỬ

DỰ ÁN:.....

1. Phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu được nghiệm thu:

Nêu rõ phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu và thời gian kiểm thử, vận hành thử (bắt đầu, kết thúc)

2. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....
- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

2. Đại diện đơn vị được giao quản lý, sử dụng:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....
- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

3. Đại diện tư vấn giám sát thi công:

- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ giám sát thi công

4. Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế:

- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ thiết kế

5. Đại diện đơn vị thi công:

- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ thi công

3. Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

4. Đánh giá công tác kiểm thử, vận hành thử phần đã thực hiện:

a) Tài liệu làm căn cứ nghiệm thu:

b) Về chất lượng kiểm thử, vận hành thử (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn thi công và các chỉ tiêu kỹ thuật của dự án).

c) Các tính năng đưa vào vận hành:

- Các chức năng, thuộc tính theo thiết kế thi công đã được phê duyệt.
- Các chức năng, thuộc tính thực tế đạt được.

d) Các ý kiến khác (nếu có).

5. Kết luận:

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu.

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện các khuyết điểm phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu dự án đã thực hiện và các yêu cầu khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này.

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT KẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ, SỬ DỤNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN CÀI ĐẶT PHẦN MỀM NỘI BỘ

DỰ ÁN:.....

- Căn cứ

- Căn cứ

I. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

2. Đại diện nhà thầu:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:

3. Đại diện đơn vị tiếp nhận, quản lý:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:

II. Thời gian cài đặt:

.....giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

.....giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

III. Yêu cầu kỹ thuật đáp ứng:

- Cấu hình máy tính

- Môi trường đáp ứng

-

IV. Nội dung cài đặt:

-

V. Kết luận và kiến nghị:

- Phần mềm đã được cài đặt và chạy tốt

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện dự án đã thực hiện và các yêu cầu khác (nếu có).

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN,

QUẢN LÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20....
BIÊN BẢN NGHIỆM THU BÀN GIAO SẢN PHẨM, HẠNG MỤC DỰ ÁN
ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

DỰ ÁN:.....

I. Đối tượng nghiệm thu: (ghi rõ tên sản phẩm được nghiệm thu)

II. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

2. Đại diện đơn vị được giao quản lý, sử dụng:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ:

3. Đại diện tư vấn giám sát thi công:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ giám sát thi công

4. Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ thiết kế

5. Đại diện đơn vị thi công:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ thi công

III. Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu: ngày..... tháng..... năm

Kết thúc: ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

IV. Đánh giá công việc thi công đã thực hiện:

a) Về tài liệu làm căn cứ nghiệm thu:

b) Về chất lượng thi công dự án (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn kỹ thuật và yêu cầu của dự án):

c) Về khối lượng thi công:

d) Về tiến độ thi công:

đ) Các ý kiến khác (nếu có):

V. Kết luận:

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu, đồng ý cho triển khai các công việc thi công tiếp theo.

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện công việc thi công đã thực hiện và các yêu cầu khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này.

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ
và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ
và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT KẾ

(Ký, ghi rõ họ và tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ, SỬ DỤNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 8.7 Mẫu Biên bản tổng nghiệm thu bàn giao
toàn bộ các sản phẩm của dự án

<Tên Chủ đầu tư>

Số:

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

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN
TỔNG NGHIỆM THU BÀN GIAO TOÀN BỘ CÁC SẢN PHẨM CỦA DỰ ÁN

I. Tên Dự án:

II. Địa điểm thi công:

III. Thành phần tham gia nghiệm thu:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....
- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

2. Đại diện đơn vị được giao quản lý, sử dụng:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....
- Ông (Bà):..... Chức vụ:

3. Đại diện tư vấn giám sát thi công:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....
- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ giám sát thi công

4. Đại diện đơn vị thiết kế:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....
- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ thiết kế

5. Đại diện đơn vị thi công:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....
- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ thi công

IV. Thời gian tiến hành nghiệm thu:

Bắt đầu:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc:giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

V. Đánh giá thi công dự án:

a) Tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu:

b) Chất lượng thi công dự án (đối chiếu với hồ sơ thiết kế thi công được duyệt, các chỉ tiêu kỹ thuật, chỉ dẫn kỹ thuật):

c) Về khối lượng thi công:

d) Về tiến độ thi công:

đ) Các ý kiến khác (nếu có):

VI. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu hoàn thành hạng mục thi công hoặc dự án thi công để đưa vào sử dụng.

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện bổ sung và các ý kiến khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này.

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ
và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ
và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT KẾ

(Ký, ghi rõ họ và tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ, SỬ DỤNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20....

BIÊN BẢN HIỆN TRƯỜNG

DỰ ÁN:.....

Hạng mục:.....

Địa điểm:.....

Đơn vị thi công:

I. Thành phần:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

2. Đại diện tư vấn giám sát thi công:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ giám sát thi công

3. Đại diện đơn vị thiết kế:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ thiết kế

4. Đại diện đơn vị thi công:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ thi công

II. Nội dung:

- Những yếu tố bất hợp lý:

- Xuất hiện những yếu tố mới:

- Những yếu tố bất khả kháng (nếu có):

III. Kết luận:

- Chấp nhận những yếu tố thay đổi so với thiết kế thi công được duyệt.

- Chấp nhận các yếu tố bất khả kháng (nếu có).

- Các yếu tố khác (nếu có).

Các bên trực tiếp lập biên bản chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung biên bản này.

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT KẾ

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC IX. MẪU BIỂU HOẠT ĐỘNG ỨNG DỤNG
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN LẬP ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN CHI TIẾT
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2699/QĐ-BTC ngày 10/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu số 9.1 Mẫu Dự toán chi tiết kinh phí

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ

<tên của hoạt động ứng dụng CNTT được lập đề cương và dự toán>

I. Tổng hợp dự toán:

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung	Dự toán kinh phí			Kế hoạch phân bổ vốn		Ghi chú
		Tổng dự toán	Vốn NSNN	Vốn khác	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	
I	Chi phí xây lắp						
II	Chi phí thiết bị						
III	Chi phí quản lý						
IV	Chi phí tư vấn						
V	Chi phí khác có liên quan						
VI	Chi phí dự phòng						
	Tổng cộng						

II. Chi tiết dự toán:

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Dự toán kinh phí			Ghi chú
				Tổng dự toán	Vốn NSNN	Vốn khác	
I	Chi phí xây lắp						
	<i>(chi tiết)</i>						
II	Chi phí thiết bị						
	<i>(chi tiết)</i>						
III	Chi phí quản lý						
	<i>(chi tiết)</i>						
IV	Chi phí tư vấn						
	<i>(chi tiết)</i>						
V	Chi phí khác có liên quan						
	<i>(chi tiết)</i>						
VI	Chi phí dự phòng						
	Tổng cộng						

....., ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 9.2 Mẫu Thuyết minh, diễn giải chi tiết đơn giá

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÌNH

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

THUYẾT MINH DIỄN GIẢI CHI TIẾT ĐƠN GIÁ

<áp dụng đối với các công việc Nhà nước chưa quy định định mức – đơn giá mà đơn vị phải tự xác định định mức – đơn giá>

STT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá thành phần	Thành tiền	Diễn giải cách tính
1						
2						
						
	Tổng cộng					

Ghi chú: Cơ sở dự toán áp dụng:

-
-
-

....., ngày tháng năm 20...

Người lập thuyết minh

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 9.3 Mẫu Tờ trình phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÌNH**

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

Số:/TT-.....

....., ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết

<Tên của hoạt động ứng dụng CNTT được lập đề cương và dự toán>

Kính gửi:

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;
Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;
Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 43/2008/TTLT-BTC-BTTTT ngày 26/5/2008 của Liên Bộ Tài chính – Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 21/2010/TT-BTTTT ngày 08/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước nhưng không yêu cầu phải lập dự án;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan,

<Cơ quan, đơn vị> trình phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết *<Tên của hoạt động ứng dụng CNTT được lập đề cương và dự toán>* với các nội dung chính sau:

1. Cơ quan thực hiện:
2. Tổ chức lập (hoặc tư vấn lập) đề cương và dự toán chi tiết:
3. Tóm tắt các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin chủ yếu:
4. Kinh phí:
Tổng cộng:
Trong đó:
 - Chi phí xây lắp:
 - Chi phí thiết bị:
 - Chi phí quản lý:
 - Chi phí tư vấn:
 - Chi phí khác có liên quan:
 - Chi phí dự phòng:
5. Nguồn vốn:
6. Thời gian thực hiện:
7. Các nội dung khác (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRÌNH

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 9.4 Mẫu Kết quả thẩm định đề cương và dự toán chi tiết

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN CHI TIẾT

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

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

Số:...../.....

....., ngày..... tháng..... năm 20....

V/v Kết quả thẩm định đề cương và dự
toán chi tiết

Kính gửi:.....

<Cơ quan thẩm định> đã nhận văn bản số..... ngày.../.../20... của..... đề nghị thẩm định đề cương và dự toán chi tiết <Tên của hoạt động ứng dụng CNTT được lập đề cương và dự toán> kèm theo hồ sơ trình.

1. Các căn cứ thẩm định:

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 43/2008/TTLT-BTC-BTTTT ngày 26/5/2008 của Liên Bộ Tài chính – Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 21/2010/TT-BTTTT ngày 08/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước nhưng không yêu cầu phải lập dự án;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan,

2. Nội dung và chất lượng hồ sơ trình thẩm định:

2.1. Hồ sơ trình thẩm định gồm:

-;

-;

2.2. Nhận xét:

- Sự phù hợp của các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng;

- Sự hợp lý của nội dung chi ứng dụng công nghệ thông tin đề xuất với hệ thống hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin hiện có và hiệu quả dự kiến đạt được.

3. Kết quả thẩm định dự toán chi tiết:

- Tính đúng đắn của các định mức - đơn giá và việc vận dụng định mức - đơn giá, các chế độ, chính sách có liên quan và các khoản mục chi phí theo qui định của nhà nước có liên quan đến các chi phí nêu tại dự toán chi tiết;

- Sự phù hợp giữa khối lượng thuyết minh nêu trong đề cương với dự toán chi tiết đã lập;
- Giá trị dự toán chi tiết như sau:

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Dự toán do <Cơ quan, đơn vị> đề nghị thẩm định	Kết quả thẩm định	Tăng (+) Giảm (-)
I	Chi phí xây lắp			
II	Chi phí thiết bị			
III	Chi phí quản lý			
IV	Chi phí tư vấn			
V	Chi phí khác có liên quan			
VI	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

(Nội dung các khoản mục chi phí trong dự toán chi tiết như phụ lục kèm theo).

- Nguyên nhân tăng, giảm: ...
- Những điều cần lưu ý:

4. Kết luận và kiến nghị:

- Đề cương và dự toán chi tiết do <Cơ quan, đơn vị đề nghị thẩm định> trình đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để phê duyệt.
- Trách nhiệm của <Cơ quan, đơn vị đề nghị thẩm định> trong việc hoàn thiện đề cương và dự toán chi tiết trước khi gửi về <Cơ quan thẩm định> để phê duyệt.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

**Đại diện đơn vị/ bộ phận được cơ quan thẩm định giao
nhiệm vụ thẩm định**
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 9.5 Mẫu Quyết định về việc phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN PHÊ DUYỆT**

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

Số:...../.....

....., ngày..... tháng..... năm 20..

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết

<Tên của hoạt động ứng dụng CNTT được lập đề cương và dự toán>

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT.....

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;
Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;
Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;
Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
Căn cứ Thông tư liên tịch số 43/2008/TTLT-BTC-BTTTT ngày 26/5/2008 của Liên Bộ Tài chính – Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
Căn cứ Thông tư số 21/2010/TT-BTTTT ngày 08/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước nhưng không yêu cầu phải lập dự án;
Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;
Căn cứ kết quả thẩm định đề cương và dự toán chi tiết của;
Xét đề nghị của..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết (*Tên của hoạt động ứng dụng CNTT được lập đề cương và dự toán*) với các nội dung chủ yếu sau:

1. Cơ quan thực hiện;
2. Giải pháp kỹ thuật công nghệ và các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin chủ yếu.
3. Kinh phí:
Tổng cộng:
Trong đó:
 - Chi phí xây lắp:
 - Chi phí thiết bị:
 - Chi phí quản lý:
 - Chi phí tư vấn:
 - Chi phí khác có liên quan:
 - Chi phí dự phòng:
4. Nguồn vốn;
5. Thời gian thực hiện;
6. Các nội dung khác (nếu có).

(Có phụ lục chi tiết kèm theo nếu cần).

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị đề nghị thẩm định, cơ quan thực hiện và của tổ chức lập (hoặc tư vấn lập) đề cương và dự toán chi tiết về bổ sung, hoàn thiện đề cương và dự toán chi tiết (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan thi hành quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều ...;
- Các cơ quan có liên quan;

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

- Lưu: VT.

MỤC LỤC

PHỤ LỤC I. MẪU KẾ HOẠCH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	41
Mẫu số 1.1 Phân loại dự án ứng dụng công nghệ thông tin	41
Mẫu số 1.2 Nội dung tổng thể kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	41
Mẫu số 1.3 Mẫu tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương đầu tư.....	43
Mẫu số 1.4 Mẫu quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư	7
PHỤ LỤC II. MẪU GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ	8
Mẫu số 2.1 Mẫu tờ trình phê duyệt đề cương và dự toán chuẩn bị đầu tư	8
Mẫu số 2.2 Mẫu quyết định phê duyệt đề cương và dự toán chuẩn bị đầu tư	9
Mẫu số 2.3 Mẫu đề cương và dự toán kinh phí chuẩn bị đầu tư	9
Mẫu số 2.4 Mẫu Nhật ký khảo sát	11
Mẫu số 2.5 Mẫu biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát	12
Mẫu số 2.6 Mẫu Dự án khả thi ứng dụng công nghệ thông tin.....	14
Mẫu số 2.7 Mẫu Báo cáo nghiên cứu khả thi.....	15
Mẫu số 2.8 Mẫu báo cáo đầu tư	16
Mẫu số 2.9 Mẫu tờ trình, thẩm định phê duyệt dự án.....	18
Mẫu số 2.10 Mẫu văn bản của đơn vị đầu mối thẩm định	18
Mẫu số 2.11 Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế sơ bộ	20
Mẫu số 2.12 Mẫu quyết định phê duyệt dự án.....	23
PHỤ LỤC III. HƯỚNG DẪN VÀ MẪU QUẢN LÝ CHI PHÍ ĐẦU TƯ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	24
Mẫu số 3.1 Phương pháp lập Tổng mức đầu tư	24
Mẫu số 3.2. Phương pháp lập dự toán ứng dụng công nghệ thông tin	27
Mẫu số 3.3 Phương pháp lập đơn giá xây lắp	30
Mẫu số 3.4 Hướng dẫn cách xác định giá trị phần mềm nội bộ	33
Mẫu số 3.5 Phương pháp xác định dự toán chi phí bổ sung.....	50
PHỤ LỤC IV. MẪU TỔ TRÌNH, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ THI CÔNG, TỔNG DỰ TOÁN ..	67
Mẫu số 4.1 Mẫu báo cáo kết quả thẩm định thiết kế thi công và dự toán,	67
tổng dự toán.....	67
Mẫu số 4.2 Mẫu quyết định phê duyệt thiết kế thi công và tổng dự toán dự án	68
Mẫu số 4.3 Mẫu tờ trình điều chỉnh thiết kế thi công và tổng dự toán dự án.....	69
Mẫu số 4.4 Mẫu quyết định phê duyệt điều chỉnh thiết kế thi công	69
và tổng dự toán dự án.....	69
PHỤ LỤC V. MẪU BÁO CÁO THEO DÕI, GIẢI QUYẾT SỰ CỐ.....	73
Mẫu số 5.1 Mẫu biên bản kiểm tra hiện trường sự cố hệ thống thông tin	73
Mẫu số 5.2 Mẫu báo cáo nhanh sự cố hệ thống thông tin	74
Mẫu số 5.3 Mẫu biên bản xác nhận việc giải quyết sự cố	75
Mẫu số 5.4 Mẫu biên bản khắc phục sự cố	76
PHỤ LỤC VI. MẪU BÁO CÁO ĐỀ CẬP NHẬP THÔNG TIN VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA	77
Mẫu số 6.1 Mẫu báo cáo thông tin chung.....	77
Mẫu số 6.2 Mẫu báo cáo kế hoạch đầu thầu và hợp đồng	79
Mẫu số 6.3 Mẫu báo cáo danh sách yêu cầu kỹ thuật.....	80
Mẫu số 6.4 Mẫu báo cáo nội dung đầu tư.....	82
Mẫu số 6.5 Mẫu báo cáo giải pháp kỹ thuật công nghệ.....	84
Mẫu số 6.6 Mẫu báo cáo nguồn nhân lực	85
Mẫu số 6.7 Mẫu báo cáo hồ sơ tài liệu kỹ thuật	87
Mẫu số 6.8 Mẫu báo cáo chi phí đầu tư	89
Mẫu số 6.9 Mẫu báo cáo đánh giá hiệu quả đầu tư.....	90
Mẫu số 6.10 Mẫu báo cáo kinh nghiệm triển khai	91
Mẫu số 6.11 Mẫu công văn đơn vị báo cáo gửi đơn vị đầu mối.....	93
Mẫu số 6.12 Mẫu công văn đơn vị đầu mối cập nhật vào cơ sở dữ liệu	94
Mẫu số 6.13 Mẫu công văn danh mục dự án đầu tư	95
PHỤ LỤC VII. MẪU BIỂU BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐẦU TƯ	96
Mẫu số 7.1 Mẫu báo cáo giám sát, đánh giá thực hiện đầu tư hàng tháng	96

đối với dự án ứng dụng công nghệ thông tin	96
Mẫu số 7.2 Mẫu báo cáo giám sát, đánh giá thực hiện đầu tư 6 tháng,.....	97
năm đối với các dự án ứng dụng công nghệ thông tin.....	97
Mẫu số 7.3 Mẫu báo cáo giám sát, đánh giá kết thúc đầu tư dự án.....	103
đối với các dự án ứng dụng công nghệ thông tin	103
PHỤ LỤC VIII. NỘI DUNG, TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ THẦU, MẪU BIỂU GIÁM SÁT THI CÔNG	104
Mẫu số 8.1 Mẫu Biên bản nghiệm thu vật tư, thiết bị công nghệ thông tin.....	107
Mẫu số 8.2 Mẫu Biên bản nghiệm thu vận hành thử thiết bị công nghệ thông tin	108
Mẫu số 8.3 Mẫu Biên bản nghiệm thu lắp đặt thiết bị công nghệ thông tin	109
Mẫu số 8.4 Mẫu Biên bản nghiệm thu kiểm thử, vận hành thử.....	110
Mẫu số 8.5 Mẫu Biên bản cài đặt phần mềm.....	111
Mẫu số 8.6 Mẫu Biên bản nghiệm thu bàn giao sản phẩm,	112
hạng mục dự án ứng dụng công nghệ thông tin.....	112
Mẫu số 8.7 Mẫu Biên bản tổng nghiệm thu bàn giao	113
toàn bộ các sản phẩm của dự án	113
Mẫu số 8.8 Mẫu Biên bản hiện trường.....	114
PHỤ LỤC IX. MẪU BIỂU HOẠT ĐỘNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN LẬP ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN CHI TIẾT	115
Mẫu số 9.1 Mẫu Dự toán chi tiết kinh phí.....	115
Mẫu số 9.2 Mẫu Thuyết minh, diễn giải chi tiết đơn giá	115
Mẫu số 9.3 Mẫu Tờ trình phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết.....	117
Mẫu số 9.4 Mẫu Kết quả thẩm định đề cương và dự toán chi tiết	118
Mẫu số 9.5 Mẫu Quyết định về việc phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết	120