

# BỘ TÀI CHÍNH



## TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

### Hệ thống thông tin về Giám sát, đánh giá đầu tư

*Phân hệ: Cập nhật, báo cáo thông tin dự án FDI  
theo Luật đầu tư (TT44)*

*Hà Nội – 2026*

**MỤC LỤC**

<b>1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Mục đích .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Phạm vi và đối tượng sử dụng .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3. Thuật ngữ và định nghĩa .....</b>	<b>3</b>
<b>2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG CHUNG .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Đăng nhập.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Đổi mật khẩu .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3. Đăng xuất.....</b>	<b>5</b>
<b>3. HSDS LẬP DỰ ÁN THEO LUẬT ĐẦU TƯ.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Dự án FDI .....</b>	<b>6</b>
3.1.1 Danh sách dự án.....	6
3.1.2 Tìm kiếm dự án.....	7
3.1.3 Thêm mới dự án.....	8
<b>3.2. Báo cáo định kỳ theo Luật đầu tư (TT44) .....</b>	<b>23</b>
3.2.1. Nhà đầu tư gửi báo cáo .....	23
3.2.2. Nhà đầu tư sửa báo cáo.....	24
3.2.3. Nhà đầu tư xem chi tiết báo cáo .....	25
3.2.4. Nhà đầu tư xóa báo cáo.....	26

## 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU

### 1.1. Mục đích

Mục đích của tài liệu: Hướng dẫn chi tiết cho người sử dụng thực hiện cập nhật, báo cáo dự án theo quy định của Luật đầu tư.

### 1.2. Phạm vi và đối tượng sử dụng

Phạm vi: Quy trình tạo lập, cập nhật thông tin hoạt động dự án đầu tư trên hệ thống.

Tài liệu này phục vụ các đối tượng:

- + Chủ đầu tư/Nhà đầu tư/Ban quản lý dự án.
- + Doanh nghiệp FDI.

### 1.3. Thuật ngữ và định nghĩa

<b>Thuật ngữ/viết tắt</b>	<b>Giải thích</b>
NSD	Người sử dụng
BTC	Bộ Tài chính
NĐT	Nhà đầu tư

## 2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC CHỨC NĂNG CHUNG

### 2.1. Đăng nhập

Đường dẫn truy cập phần mềm: <https://nghiepvugiamsatdautu.mof.gov.vn>  
Hệ thống hiển thị giao diện

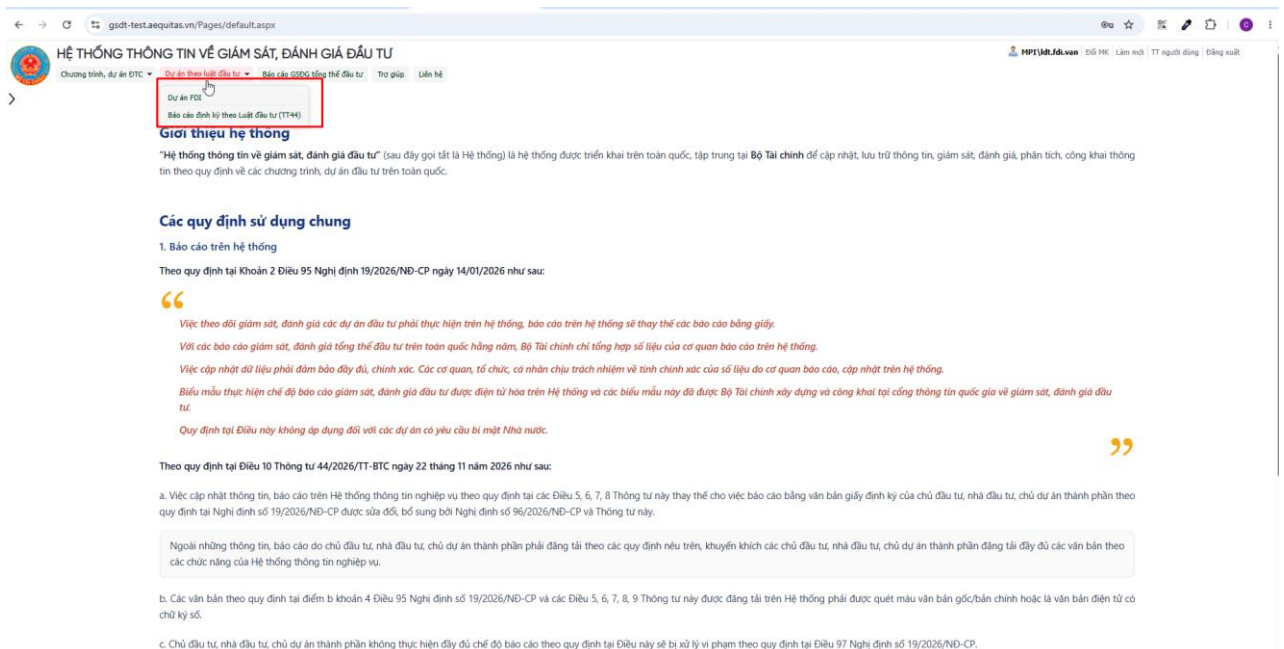


**Bước 1:** Nhập tài khoản/ mật khẩu được cung cấp

**Bước 2:** Xác thực tài khoản 2 bước theo hướng dẫn (tham khảo tài liệu HDSD xác thực theo đường dẫn:

<https://giamsatdautuquocgia.mof.gov.vn/Pages/chuyenmuctin.aspx?idcm=2>).

Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống hiển thị giao diện:



## 2.2. Đổi mật khẩu

Sau khi NĐT truy cập hệ thống thành công vui lòng thực hiện đổi lại mật khẩu theo các bước trên đường dẫn sau:

- Bước 1: Người dùng nhấn vào Thông tin cá nhân và chọn nút “Đổi mật khẩu”

The screenshot shows the website interface for the investment monitoring system. The header includes the logo and navigation links. The main content area is titled "Giới thiệu hệ thống" (System Introduction). It contains a paragraph explaining the system's purpose, followed by a quote from a regulation. Below the quote, there are sections for "Các quy định sử dụng chung" (General usage regulations) and "Theo quy định tại Điều 10 Thông tư 44/2026/TT-BTC ngày 22 tháng 11 năm 2026 như sau:" (According to Article 10 of Decree 44/2026/TT-BTC dated November 22, 2026). The text lists several points (a, b, c) regarding information security and data protection.

### 2.3. Đăng xuất

**Bước 1:** Tại giao diện chức năng, người dùng nhấn nút “Đăng xuất” để đăng xuất tài khoản khỏi hệ thống.

This screenshot shows the same website interface as above, but with a red box highlighting the "Đăng xuất" (Logout) button in the top right corner of the header area. The rest of the page content remains the same.

### 3. HDSĐ LẬP DỰ ÁN THEO LUẬT ĐẦU TƯ

#### 3.1. Dự án FDI

##### 3.1.1 Danh sách dự án

**Bước 1:** Người dùng truy cập vào menu “Dự án theo luật đầu tư > Danh sách dự án FDI” hiển thị giao diện:

STT	Tên dự án	Số QĐĐT	Ngày ký	Cơ quan chủ quản	Nhà đầu tư	Thao tác
1	Dự án ABOC			Chính phủ	Thực hành Phòng CH	Xem Sửa Xóa
2	Dự án FDI0806			Chính phủ	Thực hành Phòng CH	Xem Sửa Xóa
3	Dự án FDI 192			Chính phủ	Thực hành Phòng CH	Xem Sửa Xóa
4	Dự án FDI			Chính phủ	Thực hành Phòng CH	Xem Sửa Xóa
5	Dự án FDI1111111			Chính phủ	Thực hành Phòng CH	Xem Sửa Xóa
6	Dự án FDI			Chính phủ	Thực hành Phòng CH	Xem Sửa Xóa
7	Dự án 02			Chính phủ	Thực hành Phòng CH	Xem Sửa Xóa
8	Dự án 01			Chính phủ	Thực hành Phòng CH	Xem Sửa Xóa

Màn hình hiển thị danh sách các dự án dưới dạng bảng với các cột thông tin chính bao gồm:

- STT: Số thứ tự của bản ghi.
- Tên dự án: Tên đầy đủ của dự án đầu tư.
- Số QĐĐT: Số Quyết định đầu tư (nếu có).
- Ngày ký: Ngày ban hành quyết định đầu tư.
- Cơ quan chủ quản: Tên đơn vị quản lý nhà nước đối với dự án.
- Nhà đầu tư: Tên nhà đầu tư/tổ chức kinh tế thực hiện dự án.

Bước 2: Thực hiện các Thao tác quản lý

Tại cột Thao tác, người dùng thực hiện các chức năng tương ứng với mỗi dự án bằng cách nhấn vào các biểu tượng:

- Xem chi tiết (Biểu tượng Con mắt): Nhấn để truy cập vào màn hình xem chi tiết toàn bộ thông tin dự án (bao gồm các tab thông tin đã nhập) ở chế độ chỉ đọc.

- Sửa (Biểu tượng Chiếc bút màu xanh): Nhấn để truy cập vào giao diện chỉnh sửa thông tin dự án. Tại đây người dùng có thể thay đổi dữ liệu tại các tab thông tin và nhấn "Cập nhật" để lưu thay đổi.
- Xóa (Biểu tượng Thùng rác màu đỏ): Nhấn để loại bỏ dự án ra khỏi hệ thống.

**🚦 Lưu ý:**

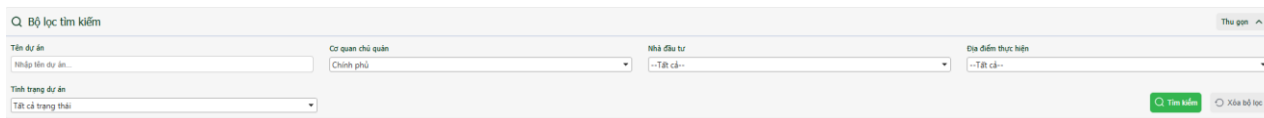
- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận: "*Bạn có chắc chắn muốn xóa dự án này không?*". Người dùng nhấn **Đồng ý** để xóa hoặc **Hủy** để quay lại.

**Bước 3:** Thêm mới dự án

- Để khởi tạo một dự án mới, người dùng nhấn nút **“Thêm mới”** để bắt đầu quy trình nhập liệu từ Tab đầu tiên.

**3.1.2 Tìm kiếm dự án**

Để tra cứu nhanh các dự án đầu tư trong danh sách, người dùng sử dụng giao diện **Bộ lọc tìm kiếm** và thực hiện theo các bước sau:

**Bước 1:** Nhập hoặc Chọn các tiêu chí tìm kiếm

Người dùng thực hiện cung cấp thông tin tại các trường dữ liệu để giới hạn kết quả tra cứu:

- Tên dự án: Nhập từ khóa tên dự án cần tìm (hệ thống sẽ tìm kiếm theo từ khóa chứa trong tên).
- Cơ quan chủ quản: Chọn cơ quan quản lý tương ứng từ danh sách thả xuống (Ví dụ: Chính phủ, Bộ, Tỉnh...).
- Nhà đầu tư: Chọn tên nhà đầu tư hoặc tổ chức kinh tế từ danh sách.
- Địa điểm thực hiện: Chọn Tỉnh/Thành phố nơi dự án triển khai.
- Tình trạng dự án: Chọn trạng thái hiện tại của dự án (Tất cả trạng thái, Đang thực hiện, Đã hoàn thành...).

**Bước 2:** Thực hiện tìm kiếm

- Sau khi đã thiết lập các tiêu chí, người dùng nhấn nút “Tìm kiếm”
- Hệ thống sẽ lọc dữ liệu và hiển thị kết quả tại bảng danh sách chi tiết phía dưới theo đúng các tiêu chí đã chọn.

**Bước 3: Làm mới bộ lọc**

- Trường hợp muốn xóa bỏ các tiêu chí đã nhập để thực hiện tra cứu mới hoặc quay lại danh sách đầy đủ, người dùng nhấn nút “Xóa bộ lọc”
- Hệ thống sẽ đưa tất cả các trường dữ liệu về trạng thái mặc định (Trống hoặc --Tất cả--).

**Bước 4: Thu gọn/Mở rộng giao diện bộ lọc**

- Để tối ưu không gian hiển thị cho bảng danh sách chi tiết, người dùng có thể nhấn nút “Thu gọn” ở góc trên bên phải của bộ lọc.
- Khi giao diện đã thu gọn, người dùng nhấn nút “Mở rộng” để hiển thị lại đầy đủ các trường tìm kiếm.

**3.1.3 Thêm mới dự án****3.1.3.1 Nhập thông tin theo QĐĐT**

Tại màn hình chi tiết dự án FDI, hệ thống mặc định hiển thị tab “Thông tin theo QĐĐT”.

Người dùng thực hiện nhập liệu các phân đoạn từ trên xuống dưới theo các bước sau:

Dự án theo luật đầu tư > Danh sách dự án FDI > Thông tin chung dự án FDI

Thông tin chung

Cập nhật  Quay lại

Tên dự án (\*)  
Nhập tên dự án...

Nhà đầu tư  
Thực hành Phòng CM  Quốc tịch  
-- Chọn quốc tịch --

Quyết định chấp thuận/điều chỉnh CTĐT (nếu có)

Loại quyết định (\*)  
-- Chọn loại quyết định --

File đính kèm (\*)

Số Quyết định (\*)  
Nhập số quyết định...

Cơ quan cấp (\*)  
Nhập cơ quan cấp...

Ngày cấp (\*)

Tổng mức đầu tư Dự án (triệu VND) (\*)  
0,000

Vốn chủ sở hữu (triệu VND)  
0,000

Tỷ lệ vốn CSH trên tổng vốn đầu tư (%)  
0,00

Vốn vay TCTD và vốn huy động khác (triệu VND)  
0,000

Đơn vị tính: Triệu VND

STT	Số QĐ	Ngày cấp	Tổng mức đầu tư Dự án	Vốn chủ sở hữu	Tỷ lệ vốn CSH trên tổng mức đầu tư (%)	Vốn vay TCTD và vốn huy động khác	File đính kèm	Thao tác
Không có dữ liệu								

Lựa chọn nhà đầu tư

Hình thức lựa chọn  
-- Chọn hình thức --

Số quyết định  
Nhập số quyết định

Ngày cấp

Cơ quan cấp  
Nhập cơ quan cấp

Vốn đầu tư (triệu VND)  
0,000

Vốn chủ sở hữu (triệu VND)  
0,000

Tỷ lệ vốn CSH (%)  
0,00

Giấy chứng nhận DKDT

Lần cấp (\*)  
-- Chọn lần cấp --

File đính kèm

Số giấy chứng nhận (\*)  
Nhập số giấy chứng nhận...

Cơ quan cấp (\*)  
Nhập cơ quan cấp GCH...

Ngày cấp (\*)

Vốn đầu tư của dự án (triệu VND) (\*)  
0,000

Vốn chủ sở hữu (triệu VND)  
0,000

Tỷ lệ vốn CSH (%)  
0,00

STT	Số GCN	Ngày cấp	Vốn đầu tư (triệu VND)	Vốn chủ sở hữu (triệu VND)	Tỷ lệ vốn CSH (%)	File đính kèm	Thao tác
Không có dữ liệu							

Quy mô dự án (\*)

Diện tích sử dụng đất (ha)  
0,00

Công suất  
Nhập công suất

Quy mô hạng mục chính  
Nhập quy mô hạng mục chính

Mục tiêu dự án  
Nhập mục tiêu dự án

Tiến độ  
Nhập tiến độ

Thời gian thực hiện dự án  
Nhập thời gian thực hiện

Trạng thái dự án (\*)  
Đang thực hiện

Địa điểm thực hiện dự án đầu tư (\*)

STT	Thuộc KKT, KCN, KCX, FTZ, TTTC	Tỉnh/thành phố	Xã/Phường/Thị trấn quản lý	Địa chỉ	Thao tác
Không có dữ liệu					

Hệ thống thông tin về giám sát, đánh giá đầu tư. Điện thoại: 1900636436 (nhánh số 4). Email: [ttm@vnpdng.com.vn](mailto:ttm@vnpdng.com.vn) Phiên bản: 4.0.1

**Bước 1:** Nhập thông tin chung của dự án

- Tên dự án (\*): Nhập tên đầy đủ của dự án đầu tư nước ngoài (Trường bắt buộc).
- Nhà đầu tư: Nhập tên đơn vị hoặc tổ chức thực hiện đầu tư.
- Quốc tịch: Chọn quốc gia/vùng lãnh thổ của nhà đầu tư từ danh sách thả xuống.

**Bước 2:** Nhập Quyết định chấp thuận/điều chỉnh CTĐT (nếu có)

## Bộ Tài Chính

Tài liệu Hướng dẫn sử dụng  
Phân hệ: Cập nhật, báo cáo thông tin dự án FDI

Quyết định chấp thuận/đầu tư chính CTDT (nếu có)

Loại quyết định (\*)  
-- Chọn loại quyết định --

Số quyết định (\*)  
Cơ quan cấp (\*)  
Ngày cấp (\*)

File đính kèm (\*)  
Chọn tệp

Nhập số quyết định...  
Nhập cơ quan cấp...  
Nhập cơ quan cấp

Tổng mức đầu tư Dự án (tỷ USD) (\*)  
Vốn chủ sở hữu (tỷ VND)  
Tỷ lệ vốn CSH trên tổng vốn đầu tư (%)

0,000  
0,000  
0,00

Vốn vay TCTD và vốn huy động khác (tỷ VND)  
0,000

Đơn vị tính: Triệu VND

✓ Cập nhật    ⓪ Làm mới

STT	Số GD	Ngày cấp	Tổng mức đầu tư Dự án	Vốn chủ sở hữu	Tỷ lệ vốn CSH trên tổng mức đầu tư (%)	Vốn vay TCTD và vốn huy động khác	File đính kèm	Thao tác
Không có dữ liệu								

Người dùng nhập các trường bắt buộc: Số Quyết định (\*), Ngày cấp (\*) và Tổng mức đầu tư dự án (tỷ USD) (\*).

- Nhập thông tin bổ sung: Vốn chủ sở hữu, Vốn vay TCTD và thực hiện đính kèm file văn bản.
  - o Lưu ý: Hệ thống hỗ trợ đính kèm nhiều file (định dạng pdf, excel, img, docx).
  - o Logic tự động: Trường Tỷ lệ vốn CSH trên tổng vốn đầu tư (%) sẽ được hệ thống tự động tính toán và khóa không cho nhập trực tiếp.
- Nhấn nút “Cập nhật” bên phải để đưa dữ liệu xuống bảng danh sách phía dưới.
- Thao tác trên danh sách: Người dùng nhấn Sửa để điều chỉnh thông tin hoặc Xóa để loại bỏ bản ghi Quyết định.

### Bước 3: Nhập thông tin Lựa chọn nhà đầu tư

Lựa chọn nhà đầu tư

Hình thức lựa chọn  
-- Chọn hình thức --

Số quyết định  
Ngày cấp  
Cơ quan cấp

File đính kèm (\*)  
Chọn tệp

Nhập số quyết định...  
Nhập cơ quan cấp...  
Nhập cơ quan cấp

Vốn đầu tư (tỷ VND)  
Vốn chủ sở hữu (tỷ VND)  
Tỷ lệ vốn CSH (%)

0,000  
0,000  
0,00

Đơn vị tính: Triệu VND

✓ Cập nhật    ⓪ Làm mới

STT	Số GD	Ngày cấp	Vốn đầu tư (tỷ VND)	Vốn chủ sở hữu (tỷ VND)	Tỷ lệ vốn CSH (%)	File đính kèm	Thao tác
Không có dữ liệu							

- Chọn/nhập các trường: Hình thức lựa chọn, Số quyết định, Ngày cấp, Vốn đầu tư, Vốn chủ sở hữu, Tỷ lệ vốn CSH (%) và đính kèm file. Thông tin này sẽ được lưu cùng dữ liệu tổng thể của dự án.

### Bước 4: Nhập Giấy chứng nhận ĐKĐT (nếu có)

Giấy chứng nhận ĐKĐT

Lần cấp (\*)  
-- Chọn lần cấp --

Số giấy chứng nhận (\*)  
Cơ quan cấp (\*)  
Ngày cấp (\*)

File đính kèm (\*)  
Chọn tệp

Nhập số giấy chứng nhận...  
Nhập cơ quan cấp...  
Nhập cơ quan cấp

Vốn đầu tư của dự án (tỷ VND) (\*)  
Vốn chủ sở hữu (tỷ VND)  
Tỷ lệ vốn CSH (%)

0,000  
0,000  
0,00

Vốn vay TCTD và vốn huy động khác (tỷ VND)  
0,000

Đơn vị tính: Triệu VND

✓ Cập nhật    ⓪ Làm mới

STT	Số GCN	Ngày cấp	Vốn đầu tư (tỷ VND)	Vốn chủ sở hữu (tỷ VND)	Tỷ lệ vốn CSH (%)	File đính kèm	Thao tác
Không có dữ liệu							

## Bộ Tài Chính

Tài liệu Hướng dẫn sử dụng  
Phân hệ: Cập nhật, báo cáo thông tin dự án FDI

- Nhập đầy đủ các trường bắt buộc: Số giấy chứng nhận (\*), Ngày cấp (\*) và Vốn đầu tư của dự án (\*).
- Nhập Vốn chủ sở hữu và đính kèm file văn bản liên quan. Trường Tỷ lệ vốn CSH (%) hệ thống sẽ tự động tính toán.
- Nhấn nút “Cập nhật” bên phải để hiển thị dữ liệu xuống bảng danh sách phía dưới.
- Thao tác trên danh sách:
  - Sửa: Nhấn để đưa dữ liệu lên vùng nhập liệu để chỉnh sửa, sau đó nhấn lại "Cập nhật".
  - Xóa: Nhấn để loại bỏ bản ghi khỏi danh sách (Hệ thống sẽ yêu cầu xác nhận trước khi xóa).

### Bước 5: Nhập Quy mô dự án (\*)

Quy mô dự án (*)	Công suất
Diện tích sử dụng đất (ha)	100.000,00
Quy mô hạng mục chính	70
Nhập quy mô hạng mục chính	

Đây là phần thông tin bắt buộc. Người dùng phải nhập dữ liệu vào ít nhất 1 trong 3 trường sau:

- Diện tích sử dụng đất (ha).
- Công suất.
- Quy mô hạng mục chính.

### Bước 6: Nhập Mục tiêu, Tiến độ và Thời gian thực hiện

- Người dùng nhập nội dung chi tiết vào các ô: Mục tiêu dự án, Tiến độ thực hiện và Thời gian thực hiện dự án.

Mục tiêu dự án	Tiến độ	Thời gian thực hiện dự án
Hoàn thành trước tiến độ	Nhẹ	10 năm

**Bước 7:** Thêm mới Địa điểm thực hiện dự án đầu tư là trường bắt buộc, NSD ấn nút “Thêm mới” để cập nhật thêm địa điểm

STT	Thuộc KKT, KCN, KCX, FTZ, TTTC	Tỉnh/Thành phố	Xã/Phường/Ban quản lý	Địa chỉ	Thao tác
1	Ngoài Khu (KKT, KCN, KCX ...)	Tỉnh Tuyên Quang	Xã Cốt Lớn	Địa chỉ cụ thể (Lô đất, Đường, Khu vực) (*)	<a href="#">Sửa</a> <a href="#">Xóa</a>

- Chọn phân loại khu vực, khu tương ứng Tỉnh/Thành phố và Phường/Xã từ danh sách có sẵn, nhập thông tin địa chỉ cụ thể.
- Nhấn nút “Cập nhật” trên cửa sổ popup để ghi nhận địa điểm vào bảng danh sách bên dưới.

### **Bước 8:** Lưu dữ liệu dự án

- Sau khi hoàn tất tất cả các phân đoạn, người dùng nhấn nút “Cập nhật” ở góc trên cùng bên trái màn hình để hệ thống chính thức lưu toàn bộ dữ liệu của dự án FDI vào cơ sở dữ liệu.

### **Lưu ý:**

- *File đính kèm:* Cho phép đính kèm nhiều file cùng lúc. Các định dạng được hỗ trợ: pdf, excel, img, docx. Người dùng có thể nhấn vào tên file trong bảng danh sách để tải về xem nội dung.
- Nút “Làm mới” giúp xóa nhanh dữ liệu đang nhập dở dang tại từng phân đoạn để nhập lại từ đầu.
- Nút “Quay lại” dùng để thoát khỏi màn hình và trở về danh sách dự án. Mọi thay đổi sẽ bị mất nếu người dùng chưa nhấn nút Cập nhật ở Bước 7.

### 3.1.3.2 Nhập tình hình thực hiện

Tại màn hình chi tiết dự án FDI, người dùng chọn tab “Tình hình thực hiện” để cập nhật tiến độ giải ngân và góp vốn thực tế của dự án. Các bước thực hiện như sau:

#### **Bước 1:** Nhập thông tin Tình hình thực hiện dự án (\*)

Người dùng thực hiện nhập liệu các thông tin thực tế tại phân đoạn này:

- Ngày cập nhật (\*): Chọn ngày thực hiện cập nhật thông tin từ bộ lịch (Trường bắt buộc).
- Tiến độ thực hiện: Chọn trạng thái tiến độ hiện tại của dự án từ danh sách thả xuống.
- Vốn thực hiện (triệu VND) (\*): Nhập tổng số vốn đầu tư thực tế đã thực hiện tính đến thời điểm báo cáo.
- Vốn chủ sở hữu thực góp (triệu VND) (\*): Nhập số vốn chủ sở hữu thực tế mà nhà đầu tư đã góp vào dự án.

- Vốn vay TCTD và huy động hợp pháp khác (triệu VNĐ) (\*): Nhập giá trị các khoản vốn vay từ tổ chức tín dụng hoặc các nguồn huy động hợp pháp khác.

Quy tắc tính toán tự động:

- Trường Tỷ lệ trên vốn chủ sở hữu phải góp (%) sẽ được hệ thống tự động tính toán và khóa (không cho phép nhập trực tiếp) dựa trên số vốn chủ sở hữu thực góp so với kế hoạch ban đầu.

**Bước 2:** Cập nhật thông tin vào danh sách

- Sau khi nhập đầy đủ các trường thông tin bắt buộc, người dùng nhấn nút **“Cập nhật”** ở phía bên phải.
- Dữ liệu sẽ được hệ thống ghi nhận và hiển thị thành một dòng bản ghi mới trong bảng danh sách phía dưới.

**Bước 3:** Thao tác quản lý trên bảng danh sách

Tại mỗi dòng bản ghi trong bảng lịch sử thực hiện, người dùng có thể thực hiện quản lý thông qua cột Thao tác:

- Sửa: Nhấn để đưa dữ liệu của bản ghi đó ngược lên các ô nhập liệu phía trên để điều chỉnh. Sau khi điều chỉnh xong, nhấn lại nút **“Cập nhật”** để ghi nhận thay đổi vào danh sách.
- Xóa: Nhấn để loại bỏ bản ghi tình hình thực hiện đó ra khỏi danh sách (Hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận trước khi xóa).

**Bước 4:** Lưu dữ liệu tổng thể

- Để chính thức lưu lại toàn bộ danh sách tình hình thực hiện vừa cập nhật vào cơ sở dữ liệu của dự án FDI, người dùng bắt buộc phải nhấn nút **“Cập nhật”** ở góc trên cùng bên trái màn hình.

**Lưu ý:**

- Các trường có dấu (\*) đó là thông tin bắt buộc phải nhập.
- Đơn vị tính thống nhất cho các trường giá trị vốn là triệu VNĐ.
- Nút **“Làm mới”** có chức năng xóa nhanh các dữ liệu đang nhập dở dang ở các ô phía trên để bắt đầu nhập một bản ghi mới.

- Nút “Quay lại” dùng để thoát khỏi tab hiện tại. Mọi thay đổi chưa được xác nhận bằng nút Cập nhật ở Bước 4 sẽ bị mất.

### 3.1.3.3 Nhập thông tin Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán

Tại màn hình chi tiết dự án FDI, người dùng chọn tab “Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán” và thực hiện cập nhật theo các bước sau:

Dự án theo luật đầu tư > Danh sách dự án FDI > Thông tin chung dự án FDI

Thông tin chung | Tình hình thực hiện | **Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán** | Tình hình khai thác, vận hành | Tài liệu dự án

Cập nhật |  Quay lại

**Kiểm tra dự án**

File đính kèm (\*)

QĐ thành lập đoàn kiểm tra

Thông báo kết quả kiểm tra

Kiểm nghị của đoàn kiểm tra (\*)

Nhập kiến nghị...

Cơ quan thực hiện kiểm tra (\*)

Cập nhật |  Làm mới

STT	File đính kèm	Cơ quan thực hiện kiểm tra	Kiểm nghị của đoàn kiểm tra	Thao tác
			Không có dữ liệu	

**Đánh giá dự án**

File đính kèm (\*)

QĐ thành lập đoàn đánh giá

Thông báo kết quả đánh giá

Khó khăn vướng mắc (\*)

Nhập khó khăn...

Kiểm nghị của đoàn đánh giá (\*)

Nhập kiến nghị...

Loại đánh giá (\*)

-- Chọn loại đánh giá --

Cơ quan thực hiện đánh giá (\*)

Cập nhật |  Làm mới

STT	File đính kèm	Loại đánh giá	Cơ quan thực hiện đánh giá	Khó khăn vướng mắc	Thao tác
				Không có dữ liệu	

**Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước**

File đính kèm (\*)

Loại kết luận (\*)

-- Chọn loại kết luận --

Giá trị thất thoát (tỷ USD)

Tổng số tiền thất thoát, lãng phí (tỷ VND)

Cập nhật |  Làm mới

STT	Loại kết luận	Giá trị thất thoát	File đính kèm	Thao tác

Hệ thống thông tin về giám sát, đánh giá đầu tư. Điện thoại: 1900636436 (nhân số 4). Email: hotline@vngd.com.vn

Phiên bản: 4.0.1

### Bước 1: Nhập thông tin Kiểm tra dự án

Phân đoạn này dùng để ghi nhận các đợt kiểm tra tình hình dự án:

**Kiểm tra dự án**

File đính kèm (\*)

QĐ thành lập đoàn kiểm tra

Thông báo kết quả kiểm tra

Kiểm nghị của đoàn kiểm tra (\*)

Nhập kiến nghị...

Cơ quan thực hiện kiểm tra (\*)

Cập nhật |  Làm mới

STT	File đính kèm	Cơ quan thực hiện kiểm tra	Kiểm nghị của đoàn kiểm tra	Thao tác
			Không có dữ liệu	

## Bộ Tài Chính

Tài liệu Hướng dẫn sử dụng  
Phân hệ: Cập nhật, báo cáo thông tin dự án FDI

- File đính kèm (\*): Nhấn nút “Chọn tệp” để tải lên các văn bản bắt buộc: QĐ thành lập đoàn kiểm tra và Thông báo kết quả kiểm tra.
  - o Quy tắc tệp: Hệ thống hỗ trợ đính kèm **nhiều file** cùng lúc với định dạng: **pdf, excel, img, docx**.
- Nhập các thông tin bắt buộc: Cơ quan thực hiện kiểm tra (\*) và nội dung Kiến nghị của đoàn kiểm tra (\*).
- Nhấn nút “Cập nhật” để đưa dữ liệu vừa nhập xuống bảng danh sách phía dưới của phân đoạn này.

### Bước 2: Nhập thông tin Đánh giá dự án

Phân đoạn này dùng để ghi nhận thông tin đánh giá dự án định kỳ hoặc đột xuất:

- **File đính kèm (\*):** Nhấn nút “Chọn tệp” để tải lên các văn bản: **QĐ thành lập đoàn đánh giá** và **Thông báo kết quả đánh giá** (Hỗ trợ nhiều file pdf, excel, img, docx).
- Chọn/Nhập các thông tin bắt buộc: **Loại đánh giá (\*)**, **Cơ quan thực hiện đánh giá (\*)**, **Khó khăn vướng mắc (\*)** và **Kiến nghị của đoàn đánh giá (\*)**.
- Nhấn nút “Cập nhật” để ghi nhận dữ liệu xuống bảng danh sách phía dưới.

### Bước 3: Nhập thông tin Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước

Ghi nhận các kết luận chính thức từ các cơ quan Thanh tra/Kiểm toán Nhà nước:

- **File đính kèm (\*):** Nhấn nút “**Chọn tệp**” để tải lên văn bản Kết luận (Hỗ trợ nhiều file pdf, excel, img, docx).
- Chọn **Loại kết luận (\*)** từ danh sách và nhập **Giá trị thất thoát (triệu VNĐ)** (nếu có).
- **Hệ thống tự động tính toán:** Trường **Tổng số tiền thất thoát, lãng phí (triệu VNĐ)** sẽ được hệ thống tự động cộng dồn từ cột "Giá trị thất thoát" của tất cả các bản ghi có trong Gridview bên dưới. Trường này bị khóa, người dùng không thể nhập trực tiếp.
- Nhấn nút “**Cập nhật**” để xác nhận dữ liệu xuống bảng kê.

#### **Bước 4: Thao tác trên bảng danh sách**

Tại mỗi bảng danh sách của cả 03 phân đoạn trên, người dùng có thể thực hiện quản lý bản ghi tại cột **Thao tác**:

- **Sửa:** Nhấn để đưa thông tin bản ghi lên vùng nhập liệu tương ứng để điều chỉnh. Sau khi sửa xong, nhấn lại nút “**Cập nhật**” của phân đoạn đó để cập nhật.
- **Xóa:** Nhấn để loại bỏ bản ghi ra khỏi danh sách (Hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận trước khi xóa).
- **Làm mới:** Nhấn nút này để xóa nhanh các thông tin đang nhập dở dang tại phân đoạn đó để nhập bản ghi mới.

Bước 5: Lưu dữ liệu tổng thể

- Sau khi đã hoàn thiện nhập liệu tại tất cả các phân đoạn, người dùng nhấn nút “**Cập nhật**” ở góc trên cùng bên trái màn hình để hệ thống chính thức lưu toàn bộ dữ liệu của tab vào cơ sở dữ liệu.

#### **Lưu ý:**

- o *Các trường có dấu (\*)* đó là thông tin bắt buộc, nếu thiếu hệ thống sẽ không cho phép **Cập nhật** xuống danh sách.
- o *Mọi dữ liệu chỉ được lưu vĩnh viễn vào hệ thống khi nhấn nút “Cập nhật” ở Bước 5.*

- Người dùng có thể nhấn vào tên file tại cột **File đính kèm** trên các bảng lưu danh sách để tải tệp về xem.
- Nút **“Quay lại”** dùng để thoát khỏi tab mà không lưu các thay đổi chưa được xác nhận tổng thể.

### 3.1.3.4 Nhập thông tin tình hình khai thác vận hành

Tại màn hình chi tiết dự án FDI, người dùng chọn tab **“Tình hình khai thác, vận hành”** để cập nhật các chỉ tiêu hoạt động và tình hình chấp hành pháp luật khi dự án đi vào vận hành. Các bước thực hiện như sau:

**Kết quả hoạt động đầu tư kinh doanh trong khai thác vận hành**

Ngày cấp nhật (\*)

Tình trạng dự án

Lợi nhuận sau thuế (triệu VND) Thuisa lỗ (triệu VND) Giá trị xuất khẩu (triệu VND) Giá trị nhập khẩu (triệu VND)

Số lượng lao động (người) Mức lương bình quân (triệu VND) Đầu tư cho nghiên cứu và phát triển Các chi tiêu chuyên ngành khác (triệu VND)

Thuế giá trị gia tăng (triệu VND) Thuế xuất khẩu (triệu VND) Thuế nhập khẩu (triệu VND) Thuế thu nhập doanh nghiệp (triệu VND)

Các nghĩa vụ tài chính khác (triệu VND)

Chấp hành quy định về bảo vệ môi trường

Chấp hành quy định phòng chống cháy nổ

Đáp ứng các quy định tại văn bản QĐ CTĐT, Giấy DKDT (nếu có)

Khó khăn/vướng mắc

Quyết toán, nghiệm thu hoàn thành, đưa vào khai thác vận hành

Đơn vị tính: triệu VND

STT	Đến ngày	Lợi nhuận sau thuế	Thuisa lỗ	Tổng nộp về NSNN. Công thức tính bằng(Thuế GTGT + Thuế xuất khẩu + Thuế nhập khẩu + Thuế thu nhập doanh nghiệp + Các nghĩa vụ tài chính khác)	Giá trị xuất khẩu	Giá trị nhập khẩu	Số lượng lao động (người)	Mức lương bình quân	Đầu tư cho nghiên cứu và phát triển	Chấp hành quy định về bảo vệ môi trường	Chấp hành quy định pháp luật về đất đai	Chấp hành quy định phòng chống cháy nổ
Không có dữ liệu												

**Thông tin trả nợ vốn vay ODA**

Ngày cấp nhật (\*)

Trả nợ gốc

Trong kỳ (triệu VND) Lũy kế (triệu VND) Tỷ lệ trả nợ gốc trên tổng vốn vay

Số tiền trả lãi (triệu VND)

Đơn vị tính: triệu VND

STT	Đến ngày	Giá trị trả gốc trong kỳ	Lũy kế	Tỷ lệ trả nợ gốc trên tổng vốn vay	Số tiền trả lãi	Thao tác
Không có dữ liệu						

**Bước 1: Nhập thông tin Kết quả hoạt động đầu tư kinh doanh trong khai thác vận hành**

## Bộ Tài Chính

Tài liệu Hướng dẫn sử dụng  
Phân hệ: Cập nhật, báo cáo thông tin dự án FDI

Kết quả hoạt động đầu tư kinh doanh trong khai thác vận hành

Ngày cập nhật (\*)  Tỉnh trạng dự án

Lợi nhuận sau thuế (triệu VND)  Thua lỗ (triệu VND)  Giá trị xuất khẩu (triệu VND)  Giá trị nhập khẩu (triệu VND)

Số lượng lao động (người)  Mức lương bình quân (triệu VND)  Đầu tư cho nghiên cứu và phát triển  Các chỉ tiêu chuyên ngành khác (triệu VND)

Thuế giá trị gia tăng (triệu VND)  Thuế xuất khẩu (triệu VND)  Thuế nhập khẩu (triệu VND)  Thuế thu nhập doanh nghiệp (triệu VND)

Các nghĩa vụ tài chính khác (triệu VND)

Chấp hành quy định về bảo vệ môi trường  Có vi phạm  Chấp hành tốt

Chấp hành quy định phòng chống cháy nổ  Có vi phạm  Không vi phạm

Đáp ứng các quy định tại văn bản QĐ CTĐT, Giấy ĐKĐT (nếu có)  Có đáp ứng  Không đáp ứng

Khó khăn/vướng mắc

Ghi chú

Quyết toán, nghiệm thu hoàn thành, đưa vào khai thác vận hành

Quyết toán dự án đầu tư (nếu có)

Đã được các nhận hoàn thành (nếu có)

Đã đưa vào khai thác, vận hành

File đính kèm

Đơn vị tính: triệu VND

STT	Đến ngày	Lợi nhuận sau thuế	Thua lỗ	Tổng nộp về NSNN. Công thức tính bằng (Thuế GTGT + Thuế xuất khẩu + Thuế nhập khẩu + Thuế thu nhập doanh nghiệp + Các nghĩa vụ tài chính khác)	Giá trị xuất khẩu	Giá trị nhập khẩu	Số lượng lao động (người)	Mức lương bình quân	Đầu tư cho nghiên cứu và phát triển	Chấp hành quy định về bảo vệ môi trường	Chấp hành quy định pháp luật về đất đai	Chấp hành quy định phòng chống cháy nổ
Không có dữ liệu												

- **Ngày cập nhật (\*):** Người dùng chọn ngày thực hiện cập nhật thông tin từ bộ lịch (Trường bắt buộc).
- **Tình trạng dự án:** Chọn trạng thái hoạt động hiện tại của dự án từ danh sách thả xuống.
- **Nhập giá trị cho các trường:** Lợi nhuận sau thuế, Thua lỗ, Thuế và các khoản nộp NSNN, Giá trị xuất khẩu, Giá trị nhập khẩu, Mức lương bình quân, Đầu tư cho nghiên cứu và phát triển, Các chỉ tiêu chuyên ngành khác.
- **Số lượng lao động (người):** Nhập Số lượng lao động hiện có của dự án.
- Người dùng thực hiện đánh giá tình hình chấp hành quy định pháp luật bằng cách tích chọn các nút tích tương ứng (Có vi phạm / Không vi phạm hoặc Có đáp ứng / Không đáp ứng) cho các mục:

Chấp hành quy định về bảo vệ môi trường	<input type="radio"/> Có vi phạm	<input type="radio"/> Không vi phạm
Chấp hành quy định pháp luật về đất đai	<input type="radio"/> Có vi phạm	<input type="radio"/> Không vi phạm
Chấp hành quy định phòng chống cháy nổ	<input type="radio"/> Có vi phạm	<input type="radio"/> Không vi phạm
Đáp ứng các điều kiện đầu tư kinh doanh đối với các dự án ĐTKD có điều kiện	<input type="radio"/> Có đáp ứng	<input type="radio"/> Không đáp ứng
Đáp ứng các quy định tại văn bản QĐ CTĐT, Giấy ĐKĐT (nếu có)	<input type="radio"/> Có đáp ứng	<input type="radio"/> Không đáp ứng
Khó khăn/vướng mắc	<input type="text"/>	

- Chấp hành quy định về bảo vệ môi trường.
- Chấp hành quy định pháp luật về đất đai.

- Chấp hành quy định phòng chống cháy nổ.
- Đáp ứng các điều kiện đầu tư kinh doanh đối với các dự án ĐTKD có điều kiện.
- Đáp ứng các quy định tại văn bản QĐ CTĐT, Giấy ĐKĐT (nếu có).
- **Thông tin bổ sung:** Nhập nội dung chi tiết vào ô **Khó khăn/vướng mắc** và **Ghi chú** (nếu có).
- Tích chọn vào các ô trạng thái tương ứng với thực tế dự án: Quyết toán dự án đầu tư, Đã được xác nhận hoàn thành, Đã đưa vào khai thác, vận hành.
- File đính kèm: Nhấn nút “Chọn tệp” để tải lên các văn bản minh chứng liên quan.
  - o *Quy tắc tệp: Hệ thống cho phép đính kèm nhiều file cùng lúc với các định dạng: pdf, excel, img (jpg, png...), docx.*

#### Bước 2: Cập nhật dữ liệu xuống danh sách

- Sau khi hoàn tất nhập liệu các thông tin phía trên, người dùng nhấn nút “**Cập nhật**” ở phía bên trái phía dưới vùng nhập liệu.
- Hệ thống sẽ ghi nhận thông tin và hiển thị thành một dòng bản ghi mới trong bảng danh sách phía dưới để theo dõi lịch sử vận hành.

#### Bước 3: Thao tác quản lý trên bảng danh sách

Tại bảng danh sách lịch sử, người dùng thực hiện quản lý thông qua cột **Thao tác**:

- **Sửa:** Nhấn để đưa dữ liệu của bản ghi tương ứng lên vùng nhập liệu phía trên để điều chỉnh thông tin. Sau khi sửa xong, nhấn lại nút “**Cập nhật**” để ghi nhận thay đổi.
- **Xóa:** Nhấn để loại bỏ bản ghi lịch sử đó ra khỏi danh sách (Hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận trước khi xóa).

#### Bước 4: Cập nhật **Thông tin trả nợ vốn vay ODA**

- **Ngày cập nhật (\*):** Người dùng chọn ngày thực hiện cập nhật thông tin từ bộ lịch (Trường bắt buộc).
- Nhập thông tin **Trả nợ gốc** gồm các trường dữ liệu: Trong kỳ (triệu VNĐ), Số tiền trả lãi (triệu VNĐ).
- Các trường Lũy kế (triệu VNĐ) và Tỷ lệ trả nợ gốc trên tổng vốn vay hệ thống sẽ tự động tính toán theo công thức mặc định, không cho phép người dùng nhập dữ liệu.

## Bộ Tài Chính

Tài liệu Hướng dẫn sử dụng  
Phân hệ: Cập nhật, báo cáo thông tin dự án FDI

- Sau khi hoàn tất nhập liệu các thông tin phía trên, người dùng nhấn nút “**Cập nhật**” ở phía bên phải phía dưới vùng nhập liệu.
- Hệ thống sẽ ghi nhận thông tin và hiển thị thành một dòng bản ghi mới trong bảng danh sách phía dưới để theo dõi lịch sử vận hành

### Bước 5: Lưu dữ liệu tổng thể

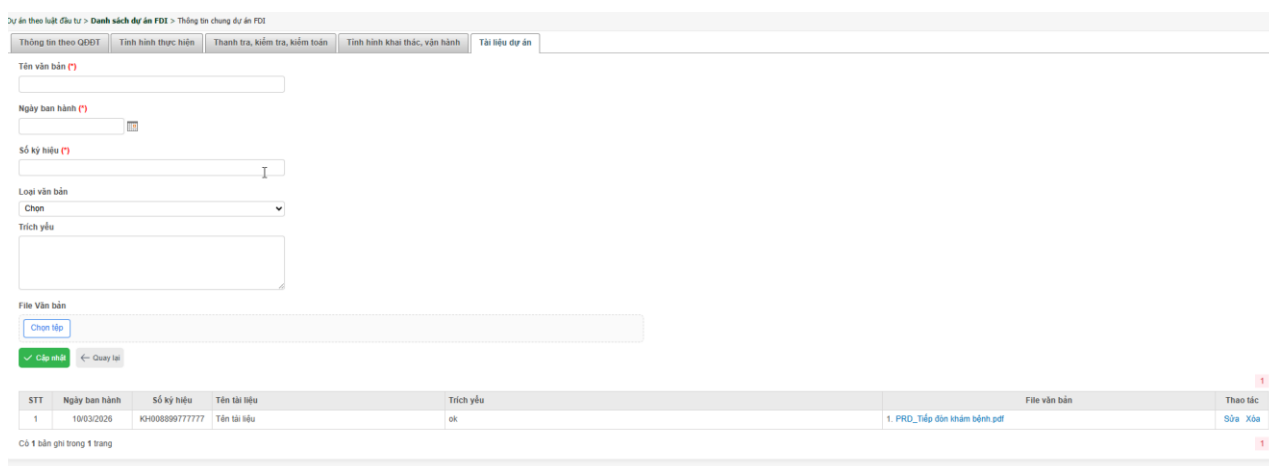
- Để chính thức lưu lại toàn bộ các thay đổi và danh sách lịch sử vừa cập nhật vào cơ sở dữ liệu hệ thống, người dùng nhấn nút “**Cập nhật**” ở thanh công cụ phía trên cùng bên trái màn hình.

#### Lưu ý:

- o Thông tin **Ngày cập nhật (\*)** là căn cứ quan trọng để hệ thống phân tách các kỳ báo cáo tình hình vận hành.
- o Đơn vị tính thống nhất cho các trường tài chính là **triệu VNĐ**.
- o Nút “**Quay lại**” dùng để thoát khỏi tab hiện tại. Lưu ý: Mọi thay đổi sẽ không được lưu nếu người dùng chưa nhấn nút Cập nhật tổng thể ở Bước 5.

### 3.1.3.5 Nhập thông tin tài liệu dự án

Tại màn hình chi tiết dự án FDI, người dùng chọn tab “**Tài liệu dự án**” để thực hiện lưu trữ và quản lý hệ thống văn bản pháp lý của dự án. Các bước thực hiện như sau:



The screenshot shows a web interface for managing project documents. At the top, there are navigation tabs: 'Thông tin theo QĐĐT', 'Tình hình thực hiện', 'Thanh tra, kiểm tra, kiểm toán', 'Tình hình khai thác, vận hành', and 'Tài liệu dự án'. The 'Tài liệu dự án' tab is active. Below the tabs, there are several input fields: 'Tên văn bản (\*)', 'Ngày ban hành (\*)', 'Số ký hiệu (\*)', 'Loại văn bản' (a dropdown menu), and 'Trích yếu'. There is also a 'File Văn bản' section with a 'Chọn tập' button and a 'Lưu' button. At the bottom, there is a table with columns: STT, Ngày ban hành, Số ký hiệu, Tên tài liệu, Trích yếu, File văn bản, and Thao tác. The table contains one row with the following data: STT: 1, Ngày ban hành: 10/03/2025, Số ký hiệu: KH008899777777, Tên tài liệu: Tên tài liệu, Trích yếu: ok, File văn bản: 1\_PRD\_Tếp đơn khám bệnh.pdf, Thao tác: Sửa Xóa.

STT	Ngày ban hành	Số ký hiệu	Tên tài liệu	Trích yếu	File văn bản	Thao tác
1	10/03/2025	KH008899777777	Tên tài liệu	ok	1_PRD_Tếp đơn khám bệnh.pdf	Sửa Xóa

### Bước 1: Nhập thông tin văn bản

Người dùng cung cấp các thông tin chi tiết về tài liệu:

- **Tên văn bản (\*):** Nhập tên gọi chính thức của tài liệu (Trường bắt buộc).
- **Ngày ban hành (\*):** Chọn ngày ban hành văn bản từ bộ lịch (Trường bắt buộc).
- **Số ký hiệu (\*):** Nhập số hiệu của văn bản (Trường bắt buộc).
- **Loại văn bản:** Chọn phân loại tương ứng từ danh sách thả xuống (Ví dụ: Quyết định, Giấy chứng nhận...).
- **Trích yếu:** Nhập tóm tắt nội dung chính của tài liệu.
  - o **Quy tắc ràng buộc:** Để đảm bảo tính duy nhất, hệ thống kiểm tra logic: **Tên văn bản** và **Số ký hiệu** không được phép trùng với các tài liệu đã tồn tại trong dự án.

Bước 2: Đính kèm file văn bản

- Nhấn nút **“Chọn tệp”** để tải tài liệu từ máy tính lên hệ thống.
- **Quy tắc đính kèm:**
  - o Hệ thống hỗ trợ đính kèm **nhiều file** cùng lúc cho mỗi đầu mục tài liệu.
  - o Các định dạng file được cho phép bao gồm: **pdf, excel (xls, xlsx), img (jpg, png...), docx.**

Bước 3: Cập nhật tài liệu vào danh sách

- Sau khi hoàn tất nhập liệu và chọn tệp đính kèm, người dùng nhấn nút **“Cập nhật” (nút màu xanh)** nằm ngay phía dưới vùng nhập liệu.
- Hệ thống sẽ kiểm tra các quy tắc bắt buộc và tính trùng lặp. Nếu hợp lệ, tài liệu sẽ hiển thị xuống bảng danh sách phía dưới.

Bước 4: Thao tác quản lý trên bảng danh sách

Người dùng thực hiện quản lý kho tài liệu thông qua cột Thao tác:

- **Sửa:** Nhấn để đưa thông tin của tài liệu ngược lên vùng nhập liệu để điều chỉnh nội dung hoặc thay thế file đính kèm. Sau khi sửa, nhấn lại nút **“Cập nhật”** ở Bước 3.
- **Xóa:** Nhấn để loại bỏ tài liệu ra khỏi hệ thống (Hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận trước khi xóa).
- **Xem file:** Người dùng có thể nhấn trực tiếp vào tên file tại cột **File văn bản** để tải về và kiểm tra nội dung.

**Bước 5: Lưu dữ liệu tổng thể**

- Để chính thức lưu lại toàn bộ danh sách tài liệu vừa cập nhật vào cơ sở dữ liệu của dự án FDI, người dùng bắt buộc phải nhấn nút **“Cập nhật”** ở thanh công cụ phía trên cùng bên trái màn hình.

**Lưu ý:**

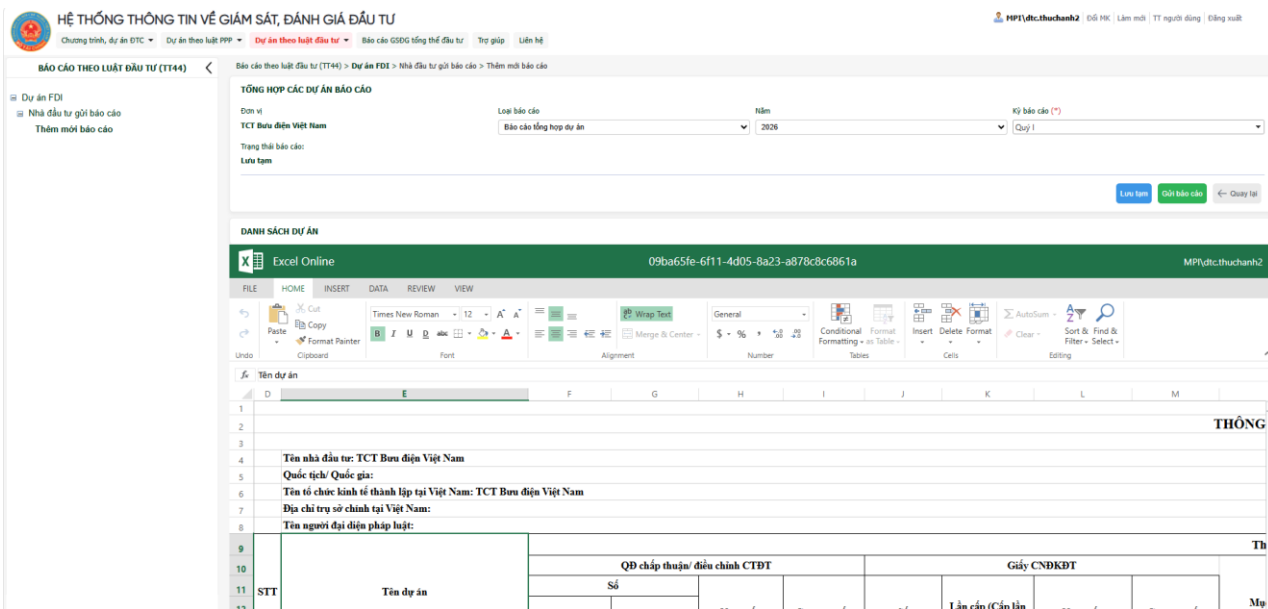
- o Các trường có dấu (\*) đỏ là bắt buộc nhập dữ liệu.
- o Nút **“Quay lại”** dùng để thoát khỏi tab hiện tại. Lưu ý: Mọi thay đổi chưa được xác nhận bằng nút Cập nhật tổng thể ở Bước 5 sẽ bị mất dữ liệu.

**3.2. Báo cáo định kỳ theo Luật đầu tư (TT44)**

**3.2.1. Nhà đầu tư gửi báo cáo**

**Bước 1:** Tại menu chọn Dự án theo luật đầu tư, chọn menu cấp 2 Báo cáo định kỳ theo Luật đầu tư (TT44) > Nhà đầu tư gửi báo cáo

**Bước 2:** Nhấn nút **+ Thêm mới báo cáo**, hệ thống hiển thị màn hình sau:



**Bước 3:** NĐT lựa chọn loại báo cáo, kỳ báo cáo để gửi cụ thể:

- o Đơn vị: Hiện thị tên doanh nghiệp/đơn vị của người báo cáo
- o Loại báo cáo: Gồm: Báo cáo tổng hợp dự án và Báo cáo tình hình thực hiện dự án

- Năm: Mặc định hiển thị năm hiện tại và cho phép NĐT chọn lại năm để báo cáo
- Kỳ báo cáo: Gồm: Quý I, II, III, IV và cả Năm
- Trạng thái báo cáo: Mặc định hiển thị theo trạng thái báo cáo đang thao tác

Bước 4: Sau khi NĐT lựa chọn các thông tin báo cáo cần gửi ở Bước 2, hệ thống tự động tổng hợp số liệu dự án lên báo cáo vào bảng excel bên dưới theo đúng biểu mẫu báo

cáo đã chọn → NĐT nhấn nút Gửi báo cáo

**Lưu ý:** Số liệu dự án được lấy từ thông tin dự án mà NĐT đã cập nhật theo quy định. NĐT gửi báo cáo chỉ lựa chọn loại, kỳ báo cáo để gửi mà không phải thao tác trực tiếp trên excel. Trường hợp, số liệu lên báo cáo bị vênh. NĐT cần kiểm tra và soát lại thông tin dự án đã cập nhật tại danh sách dự án.

**Bước 5:** Hệ thống kiểm tra thông tin báo cáo đã chọn và tự động gửi báo cáo đến đơn vị nhận báo cáo theo thông tin cơ quan có thẩm quyền được chọn tại thông tin dự án. Nếu:

- **Cơ quan có thẩm quyền là Cơ quan đăng ký đầu tư** thì báo cáo được gửi về Ban quản lý dự án đã chọn
- **Cơ quan có thẩm quyền là Cơ quan nhận báo cáo giám sát** thì báo cáo được gửi về địa điểm thực hiện dự án là Sở Tài chính của Tỉnh. Đồng thời trả về kết quả lên màn hình danh sách báo cáo với nội dung: “Gửi báo cáo thành công” (xem hình minh họa bên dưới)

**Tìm kiếm báo cáo**

Loại báo cáo -- Chọn --	Chọn kỳ báo cáo -- Chọn --	Năm Nhập năm	Trạng thái -- Chọn --
Địa điểm thực hiện dự án -- Chọn tỉnh thành --	Phân loại khu -- Chọn --	Khu -- Chọn Khu --	Đơn vị nhận -- Chọn đơn vị nhận --
Ban quản lý dự án [ ]			

Tìm kiếm [ ] Làm mới


---

**Danh sách báo cáo** + Thêm mới báo cáo

Loại báo cáo	Năm	Kỳ báo cáo	Địa điểm	Đơn vị gửi	Đơn vị nhận	Ban QLDA	Thời gian gửi báo cáo	Trạng thái	Thao tác
Báo cáo tổng hợp dự án – PB 13.1.1	2026	Quý III						Lưu tạm	<a href="#">Sửa</a> <a href="#">Xóa</a>
Báo cáo tổng hợp dự án – PB 13.1.1	2025	Quý IV						Lưu tạm	<a href="#">Sửa</a> <a href="#">Xóa</a>
Báo cáo tình hình thực hiện dự án – PB 13.1.2	2026	Quý II		Công ty than khoáng sản			17/06/2026 14:23:42	Đã gửi	<a href="#">Sửa</a> <a href="#">Xóa</a>
Báo cáo tổng hợp dự án – PB 13.1.1	2026	Quý I		Công ty than khoáng sản			17/06/2026 12:39:24	Đã gửi	<a href="#">Sửa</a> <a href="#">Xóa</a>

### 3.2.2. Nhà đầu tư sửa báo cáo

Hệ thống cho phép NĐT chọn báo cáo ở trạng thái “*Lưu tạm*”, “*Trả lại*” để sửa báo cáo.

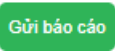

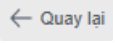
**Bước 1:** Tại danh sách báo cáo đã lập, NĐT chọn  Sửa trên báo cáo cần sửa

**Bước 2:** Hệ thống hiển thị màn hình cập nhật báo cáo, cho phép NĐT cập nhật lại các thông tin báo cáo gồm:


- Loại báo cáo
- Năm báo cáo
- Kỳ báo cáo

*Lưu ý:* Tại thời điểm NĐT chọn sửa báo cáo, hệ thống sẽ tự động lấy lại số liệu dự án mới nhất lên báo cáo theo thông tin dự án mà NĐT đã cập nhật.

**Bước 3:** NĐT kiểm tra lại số liệu dự án trên báo cáo excel và nhấn nút:

-  Gửi báo cáo : Để gửi báo cáo ngay cho Sở Tài chính của tỉnh theo địa điểm thực hiện dự án
-  Lưu tạm : Để lưu tạm báo cáo, chưa gửi ngay
-  Quay lại : Để hủy bỏ thao tác sửa báo cáo và quay về màn hình danh sách báo cáo.

### 3.2.3. Nhà đầu tư xem chi tiết báo cáo

Bước 1: Tại màn hình danh sách báo cáo, NĐT chọn nút  Xem để xem chi tiết báo cáo đã chọn.

Bước 2: Hệ thống hiển thị màn hình xem chi tiết báo cáo (*Xem hình minh họa dưới đây*).

Báo cáo theo luật đầu tư (TT44) > Dự án FDI > Nhà đầu tư gửi báo cáo > Thêm mới báo cáo

**TỔNG HỢP CÁC DỰ ÁN BÁO CÁO**

Đơn vị: **Thực hành Phòng CM**      Loại báo cáo: **Báo cáo tổng hợp dự án**      Năm: **2026**      Kỳ báo cáo (\*): **Quý I**

Trạng thái báo cáo: **Lưu tạm**

[Lưu tạm](#) [Gửi báo cáo](#) [← Quay lại](#)

---

**DANH SÁCH DỰ ÁN**

FILE HOME INSERT DATA REVIEW VIEW Tell me what you want to do

Undo Clipboard Font Alignment Number Tables Cells Editing

Tên dự án										
<b>THÔNG</b>										
Tên nhà đầu tư: <b>Thực hành Phòng CM</b>										
Quốc tịch/ Quốc gia:										
Tên tổ chức kinh tế thành lập tại Việt Nam: <b>Thực hành Phòng CM</b>										
Địa chỉ trụ sở chính tại Việt Nam:										
Tên người đại diện pháp luật:										
<b>Th</b>										
STT	Tên dự án	QĐ chấp thuận/ điều chỉnh CTĐT				Giấy CNĐKĐT				Mý
		Số	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Số	Lần cấp (Cấp lần đầu/ Cấp lần ...)	Ngày cấp	Cơ quan cấp		
		QB CT CTĐT	QB ĐC CTĐT							

Lưu ý: Ở màn hình này, NĐT không được lựa chọn lại thông tin loại, kỳ báo cáo của dự án. Hệ thống chỉ cho phép thao tác [Gửi báo cáo] hoặc [Lưu tạm], hoặc [Quay lại].

### 3.2.4. Nhà đầu tư xóa báo cáo

**HỆ THỐNG THÔNG TIN VỀ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐẦU TƯ**

HP1|htc.thuchanh4 DĐ HK | DS tài khoản thuộc đơn vị | Làm mới | DN người dùng khác: TT người dùng | Xác nhận TK | Đăng xuất

Báo cáo theo luật đầu tư (TT44) > Dự án FDI > Nhà đầu tư gửi báo cáo

**Tìm kiếm báo cáo**

Loại báo cáo: **Báo cáo tổng hợp dự án**      Chọn kỳ báo cáo: **Quý II**      Năm: **2026**      Trạng thái: **Đã duyệt**

Địa điểm thực hiện dự án: **Ban QLDA**      Phân loại khu: **Đô thị**      Khu: **Đô thị**      Đơn vị nhận: **Đã duyệt**

Ban quản lý dự án: **Đã duyệt**

[Tìm kiếm](#) [Làm mới](#)

---

**Danh sách báo cáo**

Loại báo cáo	Năm	Kỳ báo cáo	Địa điểm	Đơn vị gửi	Đơn vị nhận	Ban QLDA	Thời gian gửi báo cáo	Trạng thái	Thao tác
Báo cáo tình hình thực hiện dự án – PB 13.1.2	2026	Quý II		Cục Kế hoạch tài chính, Bộ Tài chính			11/06/2026 13:36:30	Đã duyệt	<a href="#">Xóa</a>
Báo cáo tình hình thực hiện dự án – PB 13.1.2	2026	Quý I						Đã duyệt	<a href="#">Xóa</a>
Báo cáo tổng hợp dự án – PB 13.1.1	2026	Quý II		Cục Kế hoạch tài chính, Bộ Tài chính			03/06/2026 09:29:30	Đã duyệt	<a href="#">Xóa</a>

**Bước 1:** Tại màn hình danh sách báo cáo, NĐT chọn nút **Xem** để xem chi tiết báo cáo đã chọn.

**Bước 2:** Hệ thống hiển thị màn hình xác nhận xóa báo cáo. Nhấn [Đồng ý], hệ thống xóa báo cáo đã chọn, nhấn [Hủy bỏ], hệ thống hủy bỏ thao tác xóa, giữ nguyên báo cáo và quay lại màn hình danh sách báo cáo trước đây.

Lưu ý: Chỉ cho phép xóa báo cáo có trạng thái “*Lưu tạm*”, “*Trả lại*”.