

Các bước tiến hành nghiên cứu lập dự án đầu tư

1. Nhận dạng dự án đầu tư

Việc nhận dạng dự án được thực hiện với các nội dung cụ thể là:

- Xác định dự án thuộc loại nào; Dự án phát triển ngành, vùng hay dự án sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; dự án đầu tư mới hay cải tạo, mở rộng...
- Xác định mục đích của dự án
- Xác định sự cần thiết phải có dự án
- Vị trí ưu tiên của dự án

2. Lập kế hoạch soạn thảo dự án đầu tư

Chủ nhiệm dự án chủ trì việc lập kế hoạch soạn thảo dự án. Kế hoạch soạn thảo dự án thường bao gồm các nội dung sau:

- Xác định các bước công việc của quá trình soạn thảo dự án
- Dự tính phân công công việc cho các thành viên của nhóm soạn thảo.
- Dự tính các chuyên gia (ngoài nhóm soạn thảo) cần huy động tham gia giải quyết những vấn đề thuộc nội dung dự án.
- Xác định các điều kiện vật chất và phương tiện để thực hiện các công việc soạn thảo dự án.
- Dự trù kinh phí để thực hiện quá trình soạn thảo dự án

Kinh phí cho công tác soạn thảo dự án thông thường bao gồm các khoản chi phí chủ yếu sau:

- + Chi phí cho việc thu thập hay mua các thông tin, tư liệu cần thiết.
- + Chi phí cho khảo sát, điều tra thực địa
- + Chi phí hành chính, văn phòng.
- + Chi phí thù lao cho những người soạn thảo dự án

Mức kinh phí cho mỗi dự án cụ thể tùy thuộc quy mô dự án. Loại dự án và đặc điểm của việc soạn thảo dự án, nhất là điều kiện về thông tin, tư liệu và yêu cầu khảo sát, điều tra thực địa để xây dựng dự án.

Lập lịch trình soạn thảo dự án.

3. Lập đề cương sơ bộ của dự án đầu tư

Đề cương sơ bộ của dự án thường bao gồm: giới thiệu sơ lược về dự án và những nội dung cơ bản của dự án khả thi theo các phần: sự cần thiết phải đầu tư; nghiên cứu thị trường sản phẩm, dịch vụ của dự án; nghiên cứu công nghệ và kỹ thuật; nghiên cứu kinh tế - xã hội; nghiên cứu về tổ chức, quản lý dự án.

4. Lập đề cương chi tiết của dự án đầu tư

Được tiến hành sau khi đề cương sơ bộ được thông qua. ở đề cương chi tiết, các nội dung của đề cương sơ bộ càng được chi tiết hóa và cụ thể hóa càng tốt. Cần tổ chức thảo luận xây dựng đề cương chi tiết ở nhóm soạn thảo để mọi thành viên đóng góp xây dựng đề cương, nắm vững các công việc và sự liên hệ giữa các công việc, đặc biệt là nắm vững phần việc được giao, tạo điều kiện để họ hoàn thành tốt công việc của mình trong công tác soạn thảo dự án...

5. Phân công công việc cho các thành viên của nhóm soạn thảo

Trên cơ sở đề cương chi tiết được chấp nhận, chủ nhiệm dự án phân công các công việc cho các thành viên của nhóm soạn thảo phù hợp với chuyên môn của họ.

6. Tiến hành soạn thảo dự án đầu tư

Các bước tiến hành soạn thảo dự án bao gồm:

- Thu nhập các thông tin, tư liệu cần thiết cho dự án. Việc thu thập thông tin, tư liệu các thành viên nhóm soạn thảo thực hiện theo phần việc được phân công. Các nguồn thu thập chính từ các cơ quan quản lý nhà nước, các cơ quan nghiên cứu, các tổ chức kinh tế có liên quan, từ sách báo, tạp chí... Trong các thông tin, tư liệu cần thiết có thể có một số thông tin, tư liệu phải mua qua các nguồn liên quan.
- Điều tra, khảo sát thực tế để thu thập các dữ liệu thực tế cần thiết phục vụ việc nghiên cứu, giải quyết vấn đề thuộc các phần nội dung của dự án.
- Phân tích, xử lý các thông tin, tư liệu đã thu thập theo các phần công việc đã phân công trong nhóm soạn thảo tương ứng với các nội dung của dự án.
- Tổng hợp các kết quả nghiên cứu.

Các kết quả nghiên cứu ở từng phần việc sẽ được từng thành viên nhóm nhỏ tổng hợp, sau đó sẽ được tổng hợp chung thành nội dung của dự án. Thông thường nội dung của dự án, trước khi được mô tả bằng văn bản và trình bày với chủ đầu tư hoặc cơ quan chủ quản, được trình bày và phản biện trong nội bộ nhóm soạn thảo dưới sự chủ trì của chủ nhiệm dự án.

7. Mô tả dự án và trình bày với chủ đầu tư hoặc cơ quan chủ quản

Nội dung của dự án, sau khi đã tổ chức phản biện và thảo luận trong nhóm soạn thảo sẽ được mô tả ở dạng văn bản hồ sơ và được trình bày với chủ đầu tư hoặc cơ quan chủ quản để chủ đầu tư hoặc cơ quan chủ quản cho ý kiến bổ sung và hoàn chỉnh nội dung dự án.

8. Hoàn tất văn bản dự án đầu tư

Sau khi có ý kiến của chủ đầu tư hoặc cơ quan chủ quản, nhóm soạn thảo tiếp tục bổ sung và hoàn chỉnh nội dung của dự án cũng nh hình thức trình bày. Sau đó bản dự án sẽ được in ấn



Thư viện Đề thi - Trắc nghiệm - Tài liệu học tập
miễn phí



vndoc