

TỔNG HỢP CÁC MẪU TỜ TRÌNH XIN KINH PHÍ NĂM 2020 MỚI NHẤT

1. Hiểu thế nào là tờ trình xin kinh phí?

Tờ trình xin kinh phí là một văn bản hành chính được sử dụng thường xuyên trong các doanh nghiệp, tổ chức. Mẫu tờ trình xin kinh phí được sử dụng để đề xuất hỗ trợ kinh phí nhằm thực hiện hoạt động do các cơ quan, đơn vị, cá nhân lập ra gửi đến các cơ quan cấp trên có thẩm quyền. Soạn thảo tờ trình xin kinh phí một cách chuyên nghiệp, khoa học, đầy đủ và thuyết phục là vấn đề quan trọng quyết định việc, giúp việc các bạn có nhận được sự đồng ý từ cấp trên hay không.

Mục đích chung của loại văn bản này, giống như tên gọi của nó, là xin được kinh phí từ đơn vị mình hoặc đơn vị cấp trên, cơ quan quản lý để phục vụ cho rất nhiều hoạt động trong các cơ quan, doanh nghiệp từ mua văn phòng phẩm, trang thiết bị đến thưởng Tết cho nhân viên, sửa chữa cơ sở vật chất...

2. Sử dụng tờ trình xin kinh phí trong trường hợp nào?

Tờ trình xin kinh phí là văn bản được sử dụng để đề xuất xin hỗ trợ kinh phí. Văn bản này có thể do cá nhân đại diện cho một bộ phận, phòng, ban đề đạt lên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mình với nguyện vọng xin một phần hay toàn bộ kinh phí cho các hoạt động của phòng, ban, bộ phận mình hoặc cho hoạt động chung của đơn vị chủ quản: mua sắm quà Trung thu cho con em cán bộ, công nhân viên công ty; thưởng Tết cho nhân viên, tổ chức đại hội công đoàn, tổ chức đi du lịch cho trường, hoạt động khen thưởng, tổ chức hội nghị khách hàng... Đây là một thủ tục hành chính bắt buộc phải có, là căn cứ để kế toán giải ngân.

Hầu hết các tờ trình mà cá nhân thay mặt cho các phòng, ban, bộ phận tại các cơ quan, doanh nghiệp đề xuất cho hoạt động tại bộ phận đó hoặc hoạt động bề nổi của đơn vị luôn được đại diện đơn vị xét duyệt nhanh chóng với mức kinh phí tối đa so với đề xuất.

Tờ trình này là văn bản được các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp sử dụng rộng rãi để đề xuất với cấp trên có thẩm quyền về việc xin tiền làm chi phí cho các hoạt động cơ bản tại đơn vị mình: xây dựng thêm phòng học, xây dựng trụ sở công ty, sửa sắm thiết bị khám chữa bệnh...

Một điều dễ thấy trên thực tế không phải bất kỳ tờ trình nào đề xuất lên cũng được phê duyệt và có kinh phí để hoạt động ngay vì cơ quan cấp trên phải cần có thời gian để kiểm tra, xem xét các nội dung trong đó. Ví dụ như: mục đích sử dụng kinh phí trong tờ trình có hợp lý không, mức kinh phí có thỏa đáng không. Đối với các tờ trình do đại diện cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp lên cơ quan cấp trên thì việc xét duyệt càng khó khăn, mất nhiều thời gian, qua nhiều cấp, thủ tục phức tạp, mức kinh phí được phê duyệt có thể thấp hơn so với đề xuất.

Trước khi cấp kinh phí, cơ quan cấp trên cần xem xét kỹ tình hình thực tế tại các đơn vị xin xét duyệt. Nhất là trong các vấn đề xây dựng cơ bản, mua sắm vật tư, trang thiết bị vì không ít các tổ chức, đơn vị lợi dụng xin cấp kinh phí với mục đích không chính đáng hoặc số tiền đề xuất không hợp lý, bị đẩy cao nhằm trục lợi cá nhân.

3. Nội dung tờ trình xin kinh phí

Phần mở đầu

- Ghi rõ quốc hiệu, tiêu ngữ.
- Tên bộ phận, đơn vị xin kinh phí.
- Tên văn bản, ghi rõ mục đích xin kinh phí làm gì. Ví dụ:

TỜ TRÌNH

V/v xin kinh phí tổ chức Đại hội Công đoàn trường

- Nơi nhận tờ trình: ghi rõ kính gửi đến ai (Giám đốc công ty, Hiệu trưởng trường, Sở Điện lực...), chính là nơi có tiếp nhận, có thẩm quyền xem xét và phê duyệt tờ trình
- Các căn cứ lập tờ trình: quyết định, nhu cầu thực tế...

Phần nội dung chính

- Mục đích xin kinh phí: ghi cụ thể lý do xin kinh phí vào việc gì: mua máy xét nghiệm máu, mua quà Trung thu cho con em giáo viên, nhân viên trường, xin kinh phí xây mới trụ sở Ủy ban nhân dân huyện...
- Xây dựng các khoản chi cụ thể, số lượng kèm theo đơn giá (dự tính) và số tiền sau khi tính theo đơn giá cũng như tổng số tiền dự toán (ghi bằng cả số và chữ).
- Nếu tờ trình có nhiều khoản mục nên lập thành bảng cho dễ quan sát.

Phần cuối

- Người soạn thảo tờ trình bày tỏ rõ thành ý, mong cơ quan, cơ quan cấp trên tạo điều kiện xem xét, phê duyệt.
- Ghi chú các nơi nhận tờ trình
- Cá nhân, đại diện bộ phận, đơn vị viết tờ trình ký, ghi rõ họ tên lên tờ trình và đóng dấu (nếu có)

4. Những lưu ý khi viết tờ trình xin kinh phí

- Nội dung của mẫu tờ trình xin kinh phí phải được trình bày khoa học, rõ ràng, nội dung chính xác. Việc đó khiến cấp trên dễ dàng nắm bắt đúng nội dung yêu cầu để quyết định về việc phê duyệt hỗ trợ kinh phí hoạt động cho cơ quan tổ chức đó hay không.
- Đơn vị viết tờ trình xin kinh phí phải có lý do chính đáng cho việc xin kinh phí và trình bày cụ thể số tiền cần hỗ trợ cho mỗi hạng mục.
- Để tờ trình xin kinh phí được duyệt ngoài nội dung chuẩn theo văn bản thì cần phải kèm theo các chứng từ, hóa đơn, phiếu xuất kho... cần thiết chứng minh cho số tiền đã sử dụng.
- Khi tờ trình xin kinh phí có dấu xác nhận và chữ ký của thủ trưởng đơn vị thì mới có hiệu lực.
- Thường là thời gian xét duyệt tờ trình sẽ trong thời hạn nhất định, tuy nhiên phụ thuộc vào các số yếu tố khách quan khác như chi phí lớn hay nhỏ, cần các bộ phận nào khác thông qua hay không mà căn chỉnh thời gian phù hợp để không bị ảnh hưởng đến những công việc khác.
- Còn về phía cơ quan, đơn vị có chức năng giải quyết cần nhanh chóng tiếp nhận thông tin, cử thanh tra xem xét tình hình thực tế tại mỗi đơn vị rồi mới xem xét đến việc xét duyệt tờ trình kinh phí được không.

- Hiện nay có nhiều tổ chức lợi dụng tờ trình để xin hỗ trợ tiền vào những mục đích không chính đáng, trục lợi cá nhân, tham nhũng gây thất thoát tài sản nhà nước phục nên phải xem xét và đưa ra biện pháp xử phạt thích đáng nếu phát hiện những trường hợp gian lận.

www.eLib.vn

5. Mẫu tờ trình xin kinh phí mới nhất 2020

5.1 Mẫu tờ trình xin kinh phí sửa chữa

PHÒNG GD&ĐT.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG.....

Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số: /TTr – LTR

“V/v Xin kinh phí sửa chữa phòng học”

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: - UBND huyện.....

- Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện.....

Căn cứ công văn số:ngày.....tháng.....năm.....của chủ tịch UBND huyện
.....về Kinh phí mua sắm trang thiết bị cho các trường năm.....

Căn cứ vào nhu cầu cần thiết phục vụ cho công tác học tập của học sinh trong năm học.....

Nay trường.....lập tờ trình kính đề nghị UBND huyện, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện xem xét, khảo sát thực tế về cơ sở vật chất tại trường....., để giúp đỡ phân bổ kinh phí cho trường được sửa chữa thay thế cửa sổ các phòng học và dãy nhà văn phòng bao gồm:

- 01 dãyphòng học: Hệ thống cửa sổ bằng gỗ đã hư hỏng, mục nát; ánh sáng không đảm bảo cho học sinh học tập. Nay xin kinh phí cho thay cửa gỗ bằng cửa khung sắt có kính.

- Dãy nhà văn phòng: hệ thống nền, la thông đã xuống cấp. Nay xin kinh phí để thay thế la thông, lát gạch nền và quét vôi ve.

Vậy nhà trường lập tờ trình đề nghị UBND huyện, phòng Tài chính – Kế hoạch huyện xem xét thực tế, để giúp đỡ nhà trường thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.....

Nhà trường xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận

HIỆU TRƯỞNG

- Như kg: (xem xét);

- Lưu VT.

5.2 Mẫu tờ trình xin kinh phí mua sắm trang thiết bị

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

.....

TRƯỜNG

Số:/.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH**Về việc xin kinh phí mua sắm trang thiết bị**

Kính gửi: - Phòng Giáo dục và Đào tạo
- Phòng Tài chính - Kế hoạch
- Chủ tịch UBND huyện

Căn cứ quyết định số/QĐ-PGD&ĐT ngày.....tháng.....năm..... của trường phòng Phòng GD&ĐT về việc giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm

Căn cứ vào tình hình thực tế tại trường

Do nhu cầu cấp thiết cần phải mua sắm thiết bị, cơ sở vật chất để phục vụ công tác giảng dạy năm học-.....

Trường kính trình đến Phòng giáo dục và đào tạo huyện, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện xin chủ trương sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục năm thực hiện mua sắm thiết bị, cơ sở vật chất cụ thể như sau:

- 10 bộ máy vi tính x 9.000.000đ/bộ = 90.000.000đ
- 10 bộ bàn ghế x 1.500.000 đ/bộ = 15.000.000đ
- 01 Ổn áp 10KVA x 6.000.000 đ/cái = 6.000.000đ
- Modem + dây kết nối = 3.000.000đ

Tổng cộng: 114.000.000 đồng (Bằng chữ: Một trăm mười bốn triệu đồng)

Rất mong sự xem xét chấp thuận của Phòng giáo dục và đào tạo huyện,
Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện

HIỆU TRƯỞNG

5.3 Mẫu tờ trình xin kinh phí mua quà tết

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

—o0o—

Số:...../TTr-.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

Về việc xin kinh phí mua quà tết cho.....

Kính gửi: – Công ty.....

– Ban Giám đốc;

- Căn cứ Bộ luật dân sự năm 2015;
- Căn cứ Bộ luật lao động năm 2012;
- Căn cứ tình hình thực tế tại.....

Phòng/Ban:.....

Thuộc.....

Số điện thoại liên hệ:..... Số Fax (nếu có):.....

Người đại diện: Ông/Bà.....

Chức vụ:.....

Chứng minh nhân dân số:..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Căn cứ đại diện:.....

Thay mặt Phòng/Ban, tôi xin trình bày với Ban Giám đốc sự việc sau:.....

(trình bày thực trạng, lý do xin cấp kinh phí mua quà tết)

Căn cứ vào tình hình thực tế và nhu cầu của công nhân, nhân viên công ty, tôi kính đề nghị Ban Giám đốc xem xét và thực hiện việc quyết định phân bổ tài chính dùng để mua quà tết cho nhân viên, công nhân công ty có..... (ví dụ: hoàn cảnh khó khăn,...)

Tôi xin cam đoan những thông tin đã nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về những nội dung đã nêu trên.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Người đại diện

(Ký và ghi rõ họ tên)

5.4 Mẫu tờ trình xin kinh phí tổ chức hội thi văn nghệ

Phòng GD & ĐT huyện
Trường

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

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH

(V/v xin kinh phí tổ chức hội thi văn nghệ 20/11)

Kính gửi: Ban giám hiệu trường

Thực hiện chương trình công tác đội và phong trào thanh thiếu nhi năm học-..... của hội đồng đội huyện

Căn cứ vào công văn số/..... của hội đồng huyện

Căn cứ vào sự chỉ đạo của BGH nhà trường năm học-.....

Căn cứ vào kế hoạch hoạt động của liên đội trường năm học-.....

Thiết thực chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20-11 đồng thời phát động phong trào VHVN-TDĐT trong toàn trường để tìm ra những học sinh có năng khiếu để thành lập CLB âm nhạc và bồi dưỡng các em để tham gia các hoạt động âm nhạc do cấp trên tổ chức.

Hưởng ứng phong trào “ Xây dựng trường học thân thiện - Học sinh tích cực” do Bộ GD-ĐT phát động và đồng thời xem đây là phong trào hoạt động truyền thống của nhà trường và được tổ chức 1 năm một lần vào ngày chủ điểm 20/11

Giáo dục lòng yêu mến, lòng tôn trọng đạo của học sinh đối với thầy cô giáo đã và đang dạy mình, từ đó thông qua âm nhạc để thể hiện lòng biết ơn sâu sắc của các em đối với thầy cô giáo. Bên cạnh đó giáo dục cho các em lòng tự hào dân tộc, tình yêu quê hương đất nước, ca ngợi Bác Hồ kính yêu, ca ngợi Đảng CSVN, đoàn TNCS Hồ Chí Minh và tự hào là đội viên TNTP Hồ Chí Minh.

Vậy BCH liên đội trường lập tờ trình xin kinh phí tổ chức hội diễn văn nghệ chào mừng 20-11 cụ thể như sau:

.....
.....

Vậy kính mong ban giám hiệu xem xét giải quyết để liên đội có thể tổ chức hội thi văn nghệ chào mừng 20-11 một cách tốt nhất.

Xin chân thành cảm ơn!

Duyệt của ban giám hiệu
HIỆU TRƯỞNG

TM/BCH Liên đội
TPT Đội

5.5 Mẫu tờ trình xin kinh phí hoạt động

TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

Số:/.....

....., ngày.....tháng....năm....

TỜ TRÌNH

V/v xin kinh phí hoạt động đại hội Chi đoàn năm học –

Kính gửi: Ban Giám Hiệu trường

Căn cứ theo kế hoạch hoạt động công tác Đoàn năm học –

Căn cứ vào hướng dẫn số/..... về việc hướng dẫn tổ chức các hoạt động thiếu nhi hưởng ứng tháng thanh niên của HĐĐ huyện.....

Căn cứ điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và điều kiện thực tế của Đoàn thanh niên nhà trường.

Nay BCH Đoàn trường xin kính trình Ban giám hiệu một việc như sau:

Nhằm tạo phong trào hành động thiết thực cho thanh niên về truyền thống vẻ vang của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Tổng kết, đánh giá công tác đoàn và phong trào thanh niên trong nhiệm kỳ qua, đề ra phương hướng nhiệm vụ sát với thực tế, đáp ứng yêu cầu nguyện vọng chung của ĐVTN trong chi đoàn và gắn liền với nhiệm vụ chính trị của nhà trường và bầu Ban chấp hành chi đoàn có đủ phẩm chất, năng lực và tin nhiệm để lãnh đạo chi đoàn trong nhiệm kỳ tới.

Đề đại hội diễn ra thành công tốt đẹp. BHC Chi đoàn trường trình Ban Giám Hiệu hỗ trợ kinh phí cho Đại hội số tiền là: đồng (.....)

Kính mong Ban Giám Hiệu nhà trường tạo điều kiện giúp đỡ.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT

T.M BAN CHẤP HÀNH CHI ĐOÀN

BÍ THƯ

Xác nhận của Ban giám Hiệu nhà trường

Hiệu Trưởng

5.6 Mẫu tờ trình xin kinh phí hỗ trợ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Số:...../.....

V/v: *Xin kinh phí hỗ trợ*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH XIN KINH PHÍ HỖ TRỢ

Kính gửi:

– Ủy ban nhân dân tỉnh.....

– Sở Tài nguyên và Môi trường.....

Sau đợt lũ lớn kéo dài từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... huyện..... đã phải gánh chịu thiệt hại nặng nề về cây cối, hoa màu, kết cấu hạ tầng, giao thông,.....thêm vào đó là ô nhiễm nguồn nước và môi trường. Đời sống và sức khỏe của người dân đang bị đe dọa, kinh tế của địa phương chưa có dấu hiệu phục hồi.

Bởi vậy UBND huyện..... kính trình UBND tỉnh....., Sở Tài nguyên và Môi trường hỗ trợ kinh phí để khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, hỗ trợ địa phương nạo vét các tuyến kênh, mương bị lấp đất, đá và rác do lũ lụt gây ra cụ thể như sau:

STT	Xã, thị trấn	Nội dung công việc	Khối lượng thực hiện	Đơn vị tính	Mức xin trợ cấp
1					
2					

Tổng mức kinh phí là:.....

(Bằng chữ:.....)

Kính mong UBND tỉnh....., Sở Tài nguyên và Môi trường quan tâm hỗ trợ kinh phí để thực hiện công tác khắc phục sau lũ lụt.

Kính mong Lãnh đạo trung tâm tạo điều kiện để các thành viên CLB có thể hoàn thành kế hoạch một cách tốt nhất.

Xin chân thành cảm ơn./.

Nơi nhận:

– Như trên;

– Lưu VT

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

(Ký và ghi rõ họ tên)

5.7 Mẫu tờ trình xin kinh phí tổ chức tết trung thu

PHÒNG GD & ĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG

Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số:/TT-CD

....., ngày ... tháng ... năm 20...

TỜ TRÌNH

(V/v xin kinh phí tổ chức vui tết trung thu cho học sinh)

Thực hiện Công văn số ngày .../.../... của của Sở GD&ĐT Tỉnh về việc tổ chức tốt Tết Trung thu năm

Nhằm giáo dục nội văn hóa truyền thống tốt đẹp của dân tộc cho thiếu niên nhi đồng. Thu hút học sinh tham gia các hoạt động, góp phần tạo sân chơi bổ ích, an toàn, lành mạnh, vui tươi, phấn khởi cho các em nhân dịp Tết Trung thu; động viên các em thi đua bước vào năm học mới, phấn đấu trở thành con ngoan, trò giỏi, đội viên tốt, Cháu ngoan Bác Hồ.

Chi đoàn – Liên đội nhà trường phối hợp tổ chức tết trung thu năm ... cho các em học sinh. Do nguồn quỹ hoạt động của Chi đoàn và Liên đội rất hạn hẹp nên việc tổ chức gặp nhiều khó khăn. Vì vậy, Chi đoàn và Liên đội nhà trường kính mong BGH Trường xem xét hỗ trợ một phần kinh phí để Chi đoàn và Liên đội nhà trường thực hiện tốt kế hoạch đề ra.

I/ Thời gian:

- Vào lúc ... giờ ... ngày tháng năm, (Nhằm ngày 14 tháng 8 Âm lịch).

- Địa điểm: Trường

- Số lượng học sinh toàn trường.

Hình thức tổ chức: Tập trung học sinh toàn trường để tổ chức, lồng ghép các tiết mục văn nghệ với việc phát quà cho học sinh.

II. Dự trù kinh phí:

1. Tổng số học sinh: 294 x 20.000 đ = 5.880.000 đồng
2. Trang hoàng: 200.000 đồng
3. Nước uống đại biểu: 100.000 đồng
4. Mua bong bóng: 100.000 đồng
5. Mua Lồng đèn: 150.000 đồng
6. Múa lân: 200.000 đồng
7. Âm thanh văn nghệ 500.000 đồng

Tổng cộng: 7.130.000 đồng (Bảy triệu một trăm ba mươi nghìn đồng chẵn)

Vậy BCH Chi đoàn viết tờ trình này để trình cho BGH hỗ trợ một phần kinh phí để cho Chi Đoàn tổ chức tốt ngày hội Vui tết trung thu năm ..., như đã trình bày ở trên.

Trong lúc chờ đợi sự chấp thuận của quý cấp tôi xin thành thật cảm ơn.

XÉT DUYỆT CỦA BGH

TM/ BCH CHI ĐOÀN

BÍ THƯ

5.8 Mẫu tờ trình xin kinh phí công đoàn

CÔNG TY.....

Số:...../.....

V/v: *Xin kinh phí công đoàn*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

.....,ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH XIN KINH PHÍ CÔNG ĐOÀN

Kính gửi: Ban lãnh đạo Công ty

Căn cứ vào kế hoạch chỉ đạo của Tổng Giám đốc Công ty về việc trợ cấp khó khăn cho cán bộ công nhân viên nhân dịp Tết.....Sau quá trình thống kê, ra soát hồ sơ cóđối tượng đủ điều kiện hưởng trợ cấp. Với mức trợ cấp...../người.

Xét thấy đến thời điểm hiện tại quỹ công đoàn chỉ còn.....VNĐ, không đủ để chi trả hết cho cán bộ công nhân viên có hoàn cảnh khó khăn. Vậy Công đoàn cơ sở lập tờ trình xin kinh phí công đoàn cho những đối tượng sau:

STT	Tên	Mức hưởng
1		
2		

Tổng mức kinh phí.....(chữ)

Rất mong sự xem xét và chấp thuận của Ban lãnh đạo Công ty.

Xin chân thành cảm ơn./.

Nơi nhận:

– Như trên;

– Lưu VT

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

5.9 Mẫu tờ trình xin kinh phí lễ 20-10

CÔNG TY

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

Số: .../.....

V/v xin kinh phí 20-10

....., ngày tháng năm...

Kính gửi:

Tên tôi là:.....Chức vụ:.....

Thực hiện kế hoạch hoạt động chào mừng 20/10/20..... của ngày 01 tháng 10 năm 20.....

Tôi lập tờ trình xin kinh phí tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 20 tháng 10 cụ thể như sau:

Dự trù kinh phí:

TT	DANH MỤC HOẠT ĐỘNG/HÀNG HÓA	ĐVT	S.LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN
Hội diễn văn nghệ					
1	Hỗ trợ công tác chỉ đạo	Người	2		
2	Hỗ trợ làm sân khấu	Người	3		
3	Phòng sự kiện	Tám	1		
4	Hỗ trợ người lên kế hoạch chương trình, duyệt kế hoạch	Người	2		
5	Hỗ trợ dẫn chương trình	Người	2		
6	Thuê loa đài, đàn organ	Buổi	1		
Giải thưởng					
7	Giải nhất	Giải	1		
8	Giải nhì	Giải	2		
9	Giải Ba	Giải	3		
10	Giải KK	Giải	5		
11	Hỗ trợ giám khảo	Người	2		
Cộng:					

Tổng mức kinh phí:.....(Bằng chữ:.....)

Kính mong Ban lãnh đạo xem xét, tạo điều kiện giúp đỡ.

Xin chân thành cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu vt;

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

www.eLib.vn

5.10 Mẫu tờ trình xin kinh phí xây dựng đường giao thông

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

.....

—o0o—

Số:...../TTr-.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

Về việc xin kinh phí xây dựng
đường giao thông nông thôn năm..... trên địa bàn.....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

- Căn cứ Luật giao thông đường bộ năm 2008;
- Căn cứ Luật xây dựng năm 2014;
- Căn cứ Quyết định 1600/QĐ-TTg ngày 16 tháng 8 năm 2016 phê duyệt chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016-2020;
- Căn cứ Quyết định 1760/QĐ-TTg ngày 10 tháng 11 năm 2017 điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 1600/QĐ-TTg;
- Căn cứ Thông tư 32/2014/TT-BGTVT hướng dẫn về quản lý, vận hành khai thác đường giao thông nông thôn;
- Căn cứ tình hình thực tế tại.....

Tên công ty:.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:..... do Sở Kế hoạch và đầu tư..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại liên hệ:..... Số Fax (nếu có):.....

Người đại diện theo pháp luật: Ông/Bà.....

Chức vụ:.....

Chứng minh nhân dân số:..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Căn cứ đại diện:.....

Thay mặt Công ty, tôi xin trình bày với Quý cơ quan sự việc sau:

.....
.....

(trình bày thực trạng, lý do xin cấp kinh phí để làm đường giao thông nông thôn)

Căn cứ vào **điểm b Khoản 5 Điều V Quyết định 1600/QĐ-TTg:**

“V. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

5.Cơ chế hỗ trợ:

b) Hỗ trợ một phần từ ngân sách Nhà nước cho các xã để thực hiện: Xây dựng đường giao thông đến trung tâm xã, đường giao thông thôn, xóm, giao thông nội đồng, hệ thống thủy

lợi nội đồng, trường học, trạm y tế xã, trung tâm văn hóa, thể thao xã, nhà văn hóa – khu thể thao thôn, bản, ấp, cơ sở vật chất cho hệ thống thông tin và truyền thông cơ sở, các công trình cấp nước sinh hoạt, thoát nước thải khu dân cư, cải tạo nghĩa trang, cảnh quan môi trường nông thôn, cải tạo, mở rộng, nâng cấp hệ thống lưới điện nông thôn; hoàn thiện, xây mới hệ thống chợ, cơ sở hạ tầng thương mại nông thôn theo quy định, hạ tầng các khu sản xuất tập trung, tiểu thủ công nghiệp, thủy sản, phát triển sản xuất và dịch vụ, nâng cao chất lượng các tiêu chí đã đạt chuẩn, hỗ trợ cho xây dựng các trung tâm bán hàng hiện đại ở cấp xã, hỗ trợ phát triển hợp tác xã (theo Quyết định số 2261/QĐ-TTg ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ), hỗ trợ thực hiện Đề án thí điểm hoàn thiện, nhân rộng mô hình hợp tác xã kiểu mới tại vùng đồng bằng sông Cửu Long giai đoạn 2016-2020 (theo Quyết định số 445/QĐ-TTg ngày 21 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ), kinh phí vận hành Quỹ xây dựng nông thôn mới.

...”

Căn cứ vào tình hình thực tế và nhu cầu của công ty tôi, công nhân công ty, người dân khu vực, tôi kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và thực hiện việc hỗ trợ kinh phí làm đường giao thông nông thôn cho chúng tôi để chúng tôi có kinh phí thực hiện việc làm đường sớm nhất theo nhu cầu của mọi người.

Tôi xin cam đoan những thông tin đã nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã nêu trên.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Người đại diện

(Ký, đóng dấu)