|  |  |
| --- | --- |
| Trường Đại học Thủ đô Hà NộiĐơn vị:...................................... | Mẫu số: 02/KHTC |

**DỰ TOÁN KINH PHÍ**

*Hà Nội, ngày tháng năm .....*

- Căn cứ vào kế hoạch số…. ngày ………………..(nếu có)

- Căn cứ vào dự toán ngân sách đơn vị năm 202…đã phê duyệt tại mục…(nếu có)

Đơn vị lập dự toán kinh phí nội dung……………………………....……..như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Đơn vị****tính** | **Số lượng** | **Định mức** | **Thành tiền** | **Điều khoản****áp dụng định mức** |
| A | B | C |  (1)  |  (2)  | (3)=(1)\*(2)  | (4) |
| 1 |   |   |  |   |   |   |
| 2 |   |   |  |   |   |   |
| 3 |   |   |  |   |   |   |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |

(Số tiền bằng chữ:………………………………………………………………)

Hồ sơ kèm theo dự toán: có bảng kê kèm theo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hiệu trưởng duyệt** | **Trưởng phòng KHTC** | **Trưởng đơn vị** | **Người lập** |

Ghi chú:

Điều khoản áp dụng định mức ghi rõ Điều, khoản của Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc văn bản pháp quy khác (Ví dụ Điều 1 khoản 1 Quy chế chi tiêu nội bộ thì ghi: Đ1K1QC).

Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

**BẢNG KÊ HỒ SƠ**

*(Kèm theo dự toán kinh phí ngày…..tháng..... năm .....)*

Kê hồ sơ theo trình tự ngày tháng của hồ sơ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hồ sơ** | **Ngày tháng hồ sơ** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tổng số hồ sơ theo bảng kê:...............................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày…..tháng…..năm…..* |
|  | **Người lập**  |
|  | *(Ký, họ tên)* |