|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÌNH ------- | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------- |
| Số: …/TTr- | *………., 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](https://hoatieu.vn/luat-ngan-sach-nha-nuoc-2015-so-83-2015-qh13-96021) năm 2015;

Căn cứ [Luật công nghệ thông tin](https://hoatieu.vn/luat-so-67-2006-qh11-cua-quoc-hoi-luat-cong-nghe-thong-tin-54207) năm 2006;

Căn cứ Nghị định số …/….NĐ-CP ngày ……… 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 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số ..../2020/TT-BTTTT ngày ………………… 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 kinh phí chi thường xuyên thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;

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. Đơn vị sử dụng ngân sách:

2. Tổ chức, đơn vị lập (hoặc tư vấn lập) đề cương và dự toán chi tiết:

3. Mục tiêu, quy mô:

4. Tóm tắt giải pháp kỹ thuật, công nghệ và các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin chủ yếu:

- Giải pháp kỹ thuật, công nghệ cần tuân thủ:

- Giải pháp kỹ thuật, công nghệ cho phép đơn vị sử dụng ngân sách được thay đổi trong quá trình triển khai:

5. 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:

6. Nguồn vốn:

7. Địa điểm thực hiện:

8. Thời gian thực hiện:

9. Các nội dung khác (nếu có):

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:* - Như trên; - ………; - Lưu: VT,... | Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |