

.....

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

Số: .../.....

....., ngày tháng năm...

TỜ TRÌNH

(V/v: Phê duyệt dự toán mua sắm)

Kính gửi:

Thực hiện theo [*Quy định, quyết định liên quan*], [*Tên đơn vị*] kính trình bày báo cáo về việc phê duyệt dự toán mua sắm [*Tên hàng hóa*] như sau:

I. Lý do mua sắm:

- Trình bày rõ ràng lý do cần mua sắm, mục đích sử dụng của hàng hóa.
- Nêu rõ lợi ích khi thực hiện mua sắm, ví dụ: nâng cao hiệu quả công việc, giảm chi phí, cải thiện chất lượng sản phẩm, dịch vụ

II. Mô tả hàng hóa:

- Liệt kê chi tiết các mặt hàng cần mua.
- Thông số kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng.
- Số lượng.

III. Dự toán chi phí:

Tên hàng hóa	Số lượng	Thông số	Đơn giá	Thành tiền
	Tổng cộng

IV. Nguồn kinh phí:

Chỉ rõ nguồn kinh phí để thực hiện việc mua sắm, ví dụ: ngân sách nhà nước, vốn tự có,...

V. Phương thức lựa chọn nhà cung cấp:

- Trình bày phương án lựa chọn nhà cung cấp, có thể là: đấu thầu, chào hàng cạnh tranh, lựa chọn nhà cung cấp trực tiếp.

- Lý do lựa chọn phương thức này.

VI. Lợi ích dự kiến:

Nêu rõ những lợi ích khi thực hiện mua sắm, ví dụ: nâng cao hiệu quả công việc, giảm chi phí, cải thiện chất lượng sản phẩm, dịch vụ.

VII. Kết luận:

Trên cơ sở những phân tích trên, *[Tên đơn vị]* kính đề nghị *[Tên người có thẩm quyền phê duyệt]* xem xét và phê duyệt dự toán mua sắm *[Tên hàng hóa]*.

Nơi nhận:

- Như trên

- Lưu vt;

Đơn vị đề xuất
(Ký tên, đóng dấu)