

Phụ lục I

(Kèm theo Quyết định số 1100/QĐ-BQP ngày 25 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

**TÊN CQ, ĐƠN VỊ, DN CẤP
TRÊN
TÊN CQ, ĐƠN VỊ, DN**

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

Số: /QĐ-...., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt nhiệm vụ được giao mua sắm.....
cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.....**

THẨM QUYỀN BAN HÀNH

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng; Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng; (hoặc Quyết định số/QĐ-... ngày ... tháng ... năm ... của ... quy định chức năng, nhiệm vụ của);

Căn cứ Thông tư số..... quy định vềbiên chế tài sản, trang bị quân sự, tiêu chuẩn, định mức tài sản trang bị, hao mòn, khấu hao tài sản cố định ...;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BQP ngày ...tháng... năm.... của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công, vật tiêu hao, dịch vụ, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin thuộc phạm vi quản lý của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-... ngày ... tháng ... năm... của.....(cấp trên trực tiếp giao dự toán ngân sách cho đơn vị) về việc giao dự toán ngân sách nămcho

Căn cứ Quyết nghị (hoặc Kết luận) số..... ngày ... tháng ... năm... của (Đảng ủy cùng cấp) về việc quản lý, sử dụng dự toán ngân sách nămcủa.....;

Theo đề nghị của tại Tờ trình số:ngày...tháng ... năm... của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nhiệm vụ được giao mua sắm.....cho cơ quan (hoặc đơn vị, doanh nghiệp) thực hiện với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên cơ quan (hoặc đơn vị, doanh nghiệp) thực hiện mua sắm tài sản công, vật tiêu hao, dịch vụ, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin.
2. Danh mục.....: Số lượng, chủng loại, xuất xứ đề xuất mua/Số lượng theo biên chế tài sản hoặc tiêu chuẩn, định mức (nếu có).
3. Dự toán kinh phí thực hiện; nguồn kinh phí (nguồn ngân sách nhà nước chi thường xuyên cho quốc phòng, nguồn khác (nếu có)). Trong đó, nêu rõ dự toán kinh phí mua sắm đối với từng loại tài sản công, vật tiêu hao, dịch vụ, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin; thời gian nghiệm thu, cấp phát kinh phí, thanh toán tiền mua sắm theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ.
4. Thời gian thực hiện: Từ ngày .. tháng .. năm đến ngày .. tháng .. năm
5. Các nội dung khác (nếu có).

(Trường hợp Quyết định phê duyệt nhiệm vụ đối với nhiều cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thực hiện cần thể hiện đầy đủ các nội dung nêu trên đối với từng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Hiệu lực thi hành và trách nhiệm thi hành:

Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu: VT,

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp)

Cấp bậc, họ và tên của người ký

