

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ.....

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

...., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG...¹.....

Về thành tích²....

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với tập thể: Ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đối với cá nhân: Ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác; học hàm, học vị; danh hiệu; giải thưởng.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC³

1. Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề:

Báo cáo kết quả thành tích xuất sắc đạt được, các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả trong các phong trào thi đua chuyên đề hoặc chuyên đề thi đua phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước, của cơ quan, đơn vị, các thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...⁴

2. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất:

Báo cáo thành tích nêu ngắn gọn nội dung thành tích đột xuất đã đạt được trong lao động, công tác, sản xuất, kinh doanh, học tập và nghiên cứu khoa học hoặc...), có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài chính.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
BÁO CÁO THÀNH TÍCH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen, Giấy khen

² Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng

³ Nêu các hình thức khen thưởng đã được công nhận hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ban hành)

⁴ Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.