

**CHỦ ĐẦU TƯ/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC
THỰC HIỆN BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**

BẢNG TỔNG HỢP THÔNG TIN DỰ TOÁN

(Áp dụng riêng cho từng nội dung (1) Nhiệm vụ quy hoạch; (2) Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư; (3) Nhiệm vụ khác; (4) Dự toán chi phí thực hiện dự án; (5) Chi phí quản lý dự án theo từng dự án; (6) Chi phí bảo đảm cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ tái định cư; (7) Chi phí khác)

Tên dự án:....

Mã dự án:....

Căn cứ văn bản phê duyệt dự toán số ... ngày... về việc phê duyệt dự toán ...

Đơn vị: đồng, ngoại tệ

STT	Chỉ tiêu	Thông tin lần đầu	Thông tin điều chỉnh lần 1	Thông tin điều chỉnh lần 2	Thông tin điều chỉnh lần 3	Thông tin điều chỉnh lần 4	Thông tin điều chỉnh lần	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Thông tin chung							
1	Quyết định, văn bản phê duyệt dự toán							
1,1	Số Quyết định, văn bản của							
1,2	Ngày quyết định							
1,3	Giá trị dự toán được duyệt							
2	Chủ đầu tư; Đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
2,1	Tên giao dịch							
2,2	Đại diện							
2,3	Địa chỉ:							
2,4	Tài khoản tại NH							
2,5	Mã số thuế:							
II	Thông tin chi tiết							
1	Nhiệm vụ							
	Giá trị dự toán Công việc A							
	Giá trị dự toán Công việc B							
	Chi phí tính theo tỷ lệ phần trăm (nếu có)							
2	Thực hiện dự án							
	Giá trị dự toán Công việc A							
	Giá trị dự toán Công việc B							
	Chi phí tính theo tỷ lệ phần trăm (nếu có)							
3	Chi phí Quản lý dự án							
	Giá trị dự toán Công việc A							
	Giá trị dự toán Công việc B							
	Chi phí tính theo tỷ lệ phần trăm (nếu có)							
4	Chi phí bảo đảm cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
	Giá trị dự toán Công việc A							
	Giá trị dự toán Công việc B							
	Chi phí tính theo tỷ lệ phần trăm (nếu có)							
5	Chi phí khác							

....., ngàytháng.....năm.....

**CHỦ ĐẦU TƯ/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN BỒI
THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN

1. Cột “Thông tin lần đầu” “Thông tin điều chỉnh”...: ghi thông tin bằng chữ hoặc ghi số tiền cụ thể của chỉ tiêu tại dòng ngang. Đối với những thông tin không điều chỉnh, đề nghị ghi rõ là “không điều chỉnh”.

2. Chỉ tiêu “Công việc A, B”: ghi chi tiết tên công việc trong Quyết định, văn bản phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền; tương ứng cột “Thông tin lần đầu, Thông tin điều chỉnh” ghi số tiền dự toán của hạng mục công việc.