**Mẫu 01**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ TÀI CHÍNH  **HỌC VIỆN TÀI CHÍNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Hà Nội, ngày …. tháng … năm 202…* |

**BÁO CÁO SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**

1. Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người có sáng kiến (hoặc không quá 03 người, nếu là sáng kiến nhóm):

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

2. Là tác giả (đồng tác giả) sáng kiến cấp cơ sở:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

3. Khái quát đặc điểm, tình hình trước khi có sáng kiến:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

4. Mô tả nội dung sáng kiến:

……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….

5. Thời gian đã áp dụng, hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong báo cáo là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ/CHỦ BIÊN  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | NGƯỜI BÁO CÁO  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TM. HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**  **CHỦ TỊCH**  *(Ký, đóng dấu)* | |

**Ghi chú**: Yêu cầu “Báo cáo sáng kiến” cần đầy đủ nội dung, ngắn gọn, súc tích; độ dài trong khuôn khổ 01 trang giấy khổ A4, phần “Xác nhận của đơn vị”: nếu là sáng kiến, giải pháp quản lý hoặc bài báo thì Trưởng đơn vị xác nhận; nếu là sáng kiến theo giáo trình/sách…. thì chủ biên giáo trình/sách xác nhận).

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ TÀI CHÍNH  **HỌC VIỆN TÀI CHÍNH** | **Mẫu 02**  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Hà Nội, ngày …. tháng … năm 2022* |

**BÁO CÁO SÁNG KIẾN CẤP BỘ HOẶC TOÀN QUỐC**

1. Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người có sáng kiến (hoặc không quá 03 người) nếu là sáng kiến nhóm:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

2. Tên sáng kiến /cải tiến/ đề tài cấp…….:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

3. Khái quát đặc điểm, tình hình trước khi có sáng kiến:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

4. Mô tả nội dung sáng kiến:

……………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………….

5. Thời gian đã áp dụng, hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến:

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Sáng kiến trên đã được Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở của Học viện Tài chính họp ngày….tháng.…năm 202.... thông qua. Tỷ lệ số phiếu đạt …….%

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ/CHỦ BIÊN  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | NGƯỜI BÁO CÁO  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | |
|  |  | |
|  |  | |
| **XÁC NHẬN**  **CỦA HĐ SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | | **XÁC NHẬN CỦA HỌC VIỆN TÀI CHÍNH**  *(Ký, đóng dấu)* | |
|  | | |

**Ghi chú**: + Yêu cầu “Báo cáo sáng kiến” cần đầy đủ nội dung, ngắn gọn, súc tích; đối với sáng kiến cấp Bộ, ngành độ dài trong khuôn khổ 02 trang giấy khổ A4, sáng kiến cấp Toàn quốc độ dài trong khuôn khổ 03 trang giấy khổ A4;

+ Thông tin về kết quả xét tại Hội đồng: Tổ thư ký sẽ hoàn thiện.