

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8
TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA

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

Số: 04/BC-MNSC

Quận 8, ngày 03 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2023

I. VIỆC TỔ CHỨC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

1. Công tác phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị:

- Đơn vị thường xuyên tuyên truyền, phổ biến các văn bản, chủ trương về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị. Hình thức tuyên truyền: trong các cuộc họp giao ban, họp đơn vị hàng tháng.

Số cuộc tuyên truyền: 12 cuộc; số người tham dự tuyên truyền: 27 người/cuộc.

2. Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

- Tổ chức quán triệt Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí; xây dựng và triển khai thực hiện Chương trình hành động thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong các cuộc họp giao ban, họp đơn vị, họp tổ; trong đó tuyên truyền, vận động ý thức tiết kiệm chống lãng phí trong mọi hoạt động của đơn vị; đề ra các chỉ tiêu tiết kiệm như: tiết kiệm trong chi tiêu ngân sách và các khoản chi từ nguồn thu được để lại, tiết kiệm điện, tiết kiệm nước, tiết kiệm vật tư, văn phòng phẩm, tiết kiệm chi tiếp khách, chi hội nghị, tiết kiệm trong mua sắm tài sản và bảo quản tài sản được giao cho cá nhân quản lý, sử dụng.

- Hàng tháng, thông qua các cuộc họp tại đơn vị, có theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện so với các chỉ tiêu đề ra, để có hướng điều chỉnh hoặc phát huy tác dụng cho thời gian tới.

3. Thanh tra, kiểm tra, giám sát về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

- Đơn vị có tổ chức Ban Thanh tra nhân dân để theo dõi, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của đơn vị. Trong kỳ, đã tổ chức kiểm tra định kỳ quỹ tiền mặt 12 lần vào cuối mỗi tháng; kiểm tra đột xuất tiền mặt 4 lần vào mỗi quý; tự kiểm tra việc thu, nộp tiền vào kho bạc để phòng tránh việc thu không đúng quy trình hoặc thất thoát tiền của đơn vị.

- Đã xây dựng kế hoạch và ban hành quyết định thành lập tổ kiểm tra công tác tài chính, kế toán theo Quyết định 67 của Bộ Tài chính, qua đó kiểm tra, giám sát việc chấp hành chế độ kế toán, việc chi tiêu đúng chế độ, định mức, tiêu chuẩn, đúng quy chế chi tiêu nội bộ đồng thời kiểm tra việc sử dụng kinh phí, tài sản tiết kiệm, hiệu quả. Nhìn chung, đơn vị đã chấp hành tốt các quy định của nhà nước, chưa phát hiện có sai phạm trong công tác tài chính, kế toán và quản lý tài sản.

4. Công khai tài chính và công khai khác

Việc công khai của đơn vị được thực hiện đầy đủ, rõ ràng, minh bạch:

- Công khai dự toán ngân sách, công khai dự toán bổ sung và công khai các khoản thu, chi hàng tháng.
- Công khai chế độ miễn giảm học phí cho các đối tượng chính sách và hộ nghèo, hộ cận nghèo, người dân tộc Chăm, Khơme.
- Công khai các chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Công khai tiền lương và các khoản thu nhập khác qua tài khoản cá nhân của cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Công khai các khoản thu đầu năm học 2023-2024: Các khoản thu phục vụ cho hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khóa, các khoản thu dịch vụ phục vụ cho hoạt động bán trú, các khoản thu hỗ trợ cá nhân học sinh đến toàn thể giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh.

- Công khai dự toán, kế hoạch và kết quả sửa chữa, mua sắm tài sản.

- Công khai việc thuê tài sản vào thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

Hình thức công khai: Thông báo bằng văn bản; công khai trên cổng thông tin điện tử, công khai trong các cuộc họp và dán niêm yết tại trên bảng thông báo tại đơn vị.

II. KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

1. Về biên chế

- Nhà trường thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và quản lý kinh phí đối với cơ quan nhà nước:

+ Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 32 người.

+ Tổng số biên chế được giao: 24 người.

+ Hợp đồng Nghị định 111: 08 người

- Đơn vị phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đúng chuyên môn và yêu cầu công việc; sử dụng thời gian làm việc theo đúng Luật lao động và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

2. Về mua sắm tài sản, trang thiết bị làm việc, văn phòng phẩm

- Việc mua sắm tài sản, trang thiết bị, văn phòng phẩm thực hiện đúng đối tượng, phục vụ đúng nhu cầu và đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

- Việc mua sắm chỉ thực hiện khi thật sự cần thiết và đúng định mức, tiêu chuẩn, thực hiện đúng và đầy đủ các thủ tục mua sắm theo quy định.

- Đơn vị có thành lập Tổ mua hàng, tiếp nhận hàng trong nhà trường. Khi mua thiết bị cơ sở vật chất đều có tham khảo nhiều nơi với mức giá thấp và đạt chất lượng yêu cầu.

- Những hạng mục sửa chữa, trang bị mới được cấp ngân sách nhà trường giám sát để bảo đảm kỹ thuật theo như thiết kế ban đầu.

3. Về sử dụng kinh phí

- Dự toán ngân sách thường xuyên được giao: 6.959.837.000 đồng (trong đó: kinh phí chi không thường xuyên mã nguồn 12: 1.634.817.000 đồng; kinh phí chi thường xuyên mã nguồn 13: 3.289.376.000 đồng; kinh phí thực hiện cải cách tiền lương mã nguồn 14: 2.035.644.000 đồng; Kinh phí năm trước chuyển sang: 174.86.5284 đồng).

+ Đơn vị đã sử dụng và tiết kiệm kinh phí thường xuyên (bao gồm nguồn ngân sách): trong đó:

- . Tiết kiệm nước: 108.000.000 đồng
- . Tiết kiệm điện: 108.000.000 đồng
- . Tiết kiệm vật tư, hàng hóa, văn phòng phẩm: 54.000.000 đồng
- . Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc, tuyên truyền: 10.350.000 đồng
- . Tiết kiệm trong chi tiếp khách, lễ hội, hội nghị: 0 đồng

+ Đơn vị dự kiến sử dụng kinh phí tiết kiệm để chi tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức và trích lập quỹ: 857.868.867 đồng.

Đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách được giao theo đúng nội dung dự toán chấp hành chi ngân sách từ đầu năm.

4. Về quản lý, sử dụng trụ sở làm việc

Đơn vị đã quản lý và sử dụng trụ sở làm việc đúng mục đích của đơn vị sự nghiệp công lập, phục vụ giáo dục học sinh trung học cơ sở.

5. Phân tích, đánh giá

Qua kết quả nêu trên, nhận thấy so với chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí đề ra trong năm, đơn vị đã cơ bản thực hiện tốt trên các mặt trong chỉ đạo, điều hành và thực hiện. Tại đơn vị thời gian qua chưa phát hiện trường hợp nào vi phạm gây thất thoát, lãng phí trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Kết quả thiết thực từ việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là đơn vị vừa hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn, vừa có thêm thu nhập và phúc lợi cho tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, tạo động lực để nâng cao hơn ý thức tiết kiệm trong các hoạt động và sinh hoạt của tập thể, cá nhân, góp phần hoàn thành các chỉ tiêu, chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị, nỗ lực phát huy những thành quả đạt được trong năm, tạo tiền đề tốt hơn cho những năm tiếp theo.

Trên đây là báo cáo thực hành tiết kiệm năm 2023 của Trường Mầm non Sơn Ca, kính báo cáo Phòng Tài chính – Kế hoạch theo dõi./.

Nơi nhận:

- Phòng TCKH Quận 8;
- Lưu: VT, HT, KT.


Đặng Cẩm Hương

KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Năm 2023

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước	Kế hoạch của năm báo cáo	Kết quả năm báo cáo	So sánh		Ghi chú
						So sánh với cùng kỳ năm trước	So sánh với kế hoạch	
1	2	3	4	5	6	7=6:4 (%)	8=6:5 (%)	9
I	Trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ							
1	Số văn bản quy định tiêu chuẩn, định mức mới được ban hành	văn bản						
2	Số văn bản quy định tiêu chuẩn, định mức được sửa đổi, bổ sung	văn bản						
3	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn	cuộc						
4	Số vụ vi phạm các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã được phát hiện và xử lý	vụ						
5	Tổng giá trị các vi phạm về chế độ, định mức, tiêu chuẩn được kiến nghị thu hồi và bồi thường (nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền)	đồng						
II	Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)							
1	Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN							
1.1	Dự toán lập sai chế độ, sai đối tượng, sai tiêu chuẩn, định mức	đồng						
1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ	đồng	-	4 965 900	44 693 100		900,0%	
1.3	Số tiền vi phạm đã xử lý, cắt giảm dự toán	đồng						
1.4	Các nội dung khác							
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN							
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:							
	Tiết kiệm văn phòng phẩm	đồng	2.000.000	6.000.000	54.000.000	2700,0%	900,0%	Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoản chi được duyệt
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	đồng	2.700.000	1.150.000	10.350.000	383,3%	900,0%	
	Tiết kiệm sử dụng điện	đồng	16.100.000	12.000.000	108.000.000	670,8%	900,0%	
	Tiết kiệm xăng, dầu	đồng	-	-	-			
	Tiết kiệm nước sạch	đồng	20.100.000	12.000.000	108.000.000	537,3%	900,0%	
	Tiết kiệm công tác phí	đồng	3.200.000	2.160.000	- 2.160.000	-67,5%	-100,0%	
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	đồng	-	-	-			
	Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	đồng	-	-	-			
	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc	đồng	-	25.000.000	- 18.250.154		-73,0%	
2.2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)		-					
a	Số tiền sửa chữa, mua mới phương tiện đi lại đã chi	đồng	-					
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:							
	Thẩm định, phê duyệt dự toán	đồng	-					Tiết kiệm so với dự toán, định mức, tiêu chuẩn hoặc mức khoản chi được duyệt
	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh	đồng	-					
	Thương thảo hợp đồng	đồng	-					
	Các nội dung khác		-					
	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ	đồng						
2.4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	đồng						
2.5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	đồng						
2.6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	đồng						
2.7	Tiết kiệm kinh phí y tế	đồng						
3	Sử dụng, quyết toán NSNN lãng phí, sai chế độ							
3.1	Tổng số cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN	đơn vị						

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước	Kế hoạch của năm báo cáo	Kết quả năm báo cáo	So sánh		Ghi chú
						So sánh với cùng kỳ năm trước	So sánh với kế hoạch	
1	2	3	4	5	6	7=6/4 (%)	8=6/5 (%)	9
3.2	Số lượng cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN lãng phí, sai chế độ đã phát hiện được	đơn vị						
3.3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	đồng						
4	Các nội dung khác							
III	Trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước							
1	Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)							
1.1	Số lượng phương tiện hiện có đầu kỳ	chiếc						
1.2	Số lượng phương tiện tăng thêm trong kỳ (mua mới, nhận điều chuyển)	chiếc						
1.3	Số lượng phương tiện giảm trong kỳ (thanh lý, điều chuyển)	chiếc						
1.4	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc						
1.5	Số tiền xử lý vi phạm về sử dụng phương tiện đi lại	đồng						
2	Tài sản khác							
2.1	Số lượng các tài sản khác được thanh lý, sắp xếp, điều chuyển, thu hồi	tài sản						
2.2	Số lượng tài sản trang bị, sử dụng sai mục đích, sai chế độ phát hiện được	tài sản						
2.3	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản	đồng						
3	Các nội dung khác							
IV	Trong đầu tư xây dựng: quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng							
1	Trong đầu tư xây dựng							
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm	dự án						
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm:	đồng						
	- Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán							
	- Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh							
	- Thực hiện đầu tư, thi công							
	- Thẩm tra, phê duyệt quyết toán							
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch	đồng						
1.4	Các dự án thực hiện chậm tiến độ	dự án						
1.5	Các dự án hoàn thành không sử dụng được hoặc có vi phạm pháp luật bị đình chỉ, hủy bỏ							
	Số lượng	dự án						
	Giá trị đầu tư phải thanh toán	đồng						
2	Trụ sở làm việc							
2.1	Tổng diện tích trụ sở hiện có đầu kỳ	m ²						
2.2	Diện tích trụ sở tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m ²						
2.3	Diện tích trụ sở giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m ²						
2.4	Diện tích trụ sở sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m ²						
2.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m ²						
2.6	Số tiền xử lý vi phạm, thanh lý trụ sở thu được	đồng						
3	Các nội dung khác							

Phụ trách kế toán


Lê Ngọc Hạnh



Quản lý, ngày 03 tháng 01 năm 2024
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ


Đặng Cẩm Hương