

Số: 18 /TCKH

Củ Chi, ngày 05 tháng 01 năm 2019

Về báo cáo tình hình, kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị sử dụng ngân sách huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Công văn số 4131/STC-QHPX ngày 16/5/2014 của Sở Tài chính về việc báo cáo tình hình, kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên;

Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện có ý kiến như sau:

Để có cơ sở tổng hợp và tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Sở Tài chính thành phố đúng thời gian quy định, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện đề nghị các đơn vị sử dụng ngân sách huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn báo cáo tình hình, kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018 theo mẫu đính kèm, gửi về Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện trước ngày 10/01/2019 (Thứ 5):

- Đối với các đơn cơ quan nhà nước: Phụ lục số 01-A Thông tư số 129/2017/TT-BTC, Mẫu 01.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập: Phụ lục số 01-1B Thông tư số 129/2017/TT-BTC, Mẫu 01.

Đính kèm file báo cáo vào địa chỉ mail: hcsntekh.cuchi@gmail.com

Rất mong được sự quan tâm, phối hợp thực hiện của Thủ trưởng các đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện hoàn thành nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND huyện;
- Lưu: VT, TCKH.01. NMNhựt.140



THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315
OFFICE OF THE SECRETARY OF THE ARMY
ATTENTION: THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315

TO: THE SECRETARY OF THE ARMY
FROM: THE SECRETARY OF THE ARMY
SUBJECT: THE SECRETARY OF THE ARMY
REFERENCE: THE SECRETARY OF THE ARMY
DATE: THE SECRETARY OF THE ARMY

THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315
OFFICE OF THE SECRETARY OF THE ARMY
ATTENTION: THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315

THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315
OFFICE OF THE SECRETARY OF THE ARMY
ATTENTION: THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315

THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315
OFFICE OF THE SECRETARY OF THE ARMY
ATTENTION: THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315

THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315
OFFICE OF THE SECRETARY OF THE ARMY
ATTENTION: THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315



THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315
OFFICE OF THE SECRETARY OF THE ARMY
ATTENTION: THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C. 20315

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG Lãng Phí

Kỳ báo cáo: Năm 2017

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước (năm 2016)	Kết quả báo cáo (năm 2017)	So sánh với năm trước	Ghi chú
1	2	3	4	5	6=5/4(%)	7
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 mới được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp	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)	triệu đồng				
II.	TRONG LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KINH PHÍ 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	triệu đồng				
1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ	triệu đồng				
1.3	Số tiền vi phạm đã xử lý, cắt giảm dự toán	triệu đồng				
1.4	Các nội dung khác	triệu đồng				
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN					
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:					
	Tiết kiệm văn phòng phẩm	triệu đồng				
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	triệu đồng				
	Tiết kiệm sử dụng điện	triệu đồng				
	Tiết kiệm xăng, dầu	triệu đồng				
	Tiết kiệm nước sạch	triệu đồng				
	Tiết kiệm công tác phí	triệu đồng				
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	triệu đồng				
	Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	triệu đồng				
						Kết quả tiết kiệm bằng dự toán so với thực hiện

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước (năm 2016)	Kết quả năm báo cáo (năm 2017)	So sánh với năm trước	Ghi chú
1	2	3	4	5	6=5/4(%)	7
	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	triệu đồng				
	Tiết kiệm thuê mướn	triệu đồng				
	Tiết kiệm khác	triệu đồng				
2.2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)	triệu đồng				
a	Số tiền sửa chữa, mua mới phương tiện đi lại đã chi	triệu đồng				
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:	triệu đồng				
	Thăm định, phê duyệt dự toán	triệu đồng				
	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	triệu đồng				
	Thương thảo hợp đồng	triệu đồng				
	Các nội dung khác	triệu đồng				
2.3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	triệu đồng				
2.4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	triệu đồng				
2.5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	triệu đồng				
2.6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	triệu đồng				
2.7	Tiết kiệm kinh phí y tế	triệu 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				
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	triệu đồng				
4	Các nội dung khác					
III.	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 máy)	chiếc				
2	Tài sản khác					
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				

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước (năm 2016)	Kết quả báo cáo (năm 2017)	So sánh với năm trước	Ghi chú
1	2	3	4	5	6=5/4(%)	7
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm: - <i>Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán</i> - <i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...</i> - <i>Thực hiện đầu tư, thi công</i> - <i>Thẩm tra, phê duyệt quyết toán</i>	triệu đồng triệu đồng triệu đồng triệu đồng triệu đồng				
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch	triệu 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					
	<i>Số lượng</i>	<i>dự án</i>				
	<i>Giá trị đầu tư phải thanh toán</i>	<i>triệu đồng</i>				
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	triệu đồng				
3	Nhà công vụ					
3.1	Tổng diện tích nhà công vụ hiện có đầu kỳ	m ²				
3.2	Diện tích nhà công vụ tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m ²				
3.3	Diện tích nhà công vụ giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m ²				
3.4	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m ²				
3.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m ²				
3.6	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng nhà công vụ	triệu đồng				
4	Các nội dung khác					
V.	TRONG QUẢN LÝ, KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI NGUYÊN THIÊN NHIÊN					
VI.	TRONG TỔ CHỨC BỘ MÁY, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ THỜI GIAN LAO ĐỘNG TRONG KHU VỰC NHÀ NƯỚC					
VII.	TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP					
VIII.	THTK, CLP TRONG HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT, KINH DOANH VÀ TIÊU DÙNG NHÂN DÂN					

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước (năm 2016)	Kết quả năm báo cáo (năm 2017)	So sánh với năm trước	Ghi chú
1	2	3	4	5	6=5/4(%)	7
1	Hộ gia đình thực hiện nếp sống văn hóa, THTK, CLP	Lượt hộ				
2	Các vụ việc gây lãng phí được phát hiện	Vụ				
IX	KẾT QUẢ CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT, KIỂM TOÁN VỀ THTK, CLP					

Củ Chi, ngày tháng năm 2019
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 129/2017/TT-BTC

Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2017

THÔNG TƯ**Quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm,
chống lãng phí trong chi thường xuyên**

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Nghị quyết số 113/2015/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội về tiếp tục thực hiện các Nghị quyết của Quốc hội khóa XIII về hoạt động giám sát chuyên đề, hoạt động chất vấn;

Căn cứ Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban chấp hành Trung ương về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

Căn cứ Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban chấp hành Trung ương về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định căn cứ, nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đối với các cấp ngân sách địa phương, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và

các cơ quan khác ở Trung ương có liên quan đến việc thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng của Thông tư:

a) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương (sau đây gọi là Bộ, cơ quan Trung ương);

b) Ủy ban nhân dân các cấp: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã);

c) Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập là đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước thuộc các Bộ, cơ quan trung ương và ủy ban nhân dân các cấp; cơ quan, đơn vị của nhà nước là đơn vị dự toán ngân sách có đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực thuộc (trừ đối tượng tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này);

d) Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan đến việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

2. Các cơ quan, tổ chức có quan hệ không thường xuyên với ngân sách nhà nước không thuộc đối tượng áp dụng của Thông tư, bao gồm: Cơ quan, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ một lần hay đặt hàng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích; các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo nhiệm vụ nhà nước giao; các tổ chức kinh tế và tổ chức tài chính được nhà nước đầu tư, hỗ trợ vốn theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Căn cứ đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên

Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên hàng năm dựa trên các căn cứ sau:

1. Chỉ tiêu tiết kiệm tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ hàng năm.

2. Số kinh phí tiết kiệm được xác định trên cơ sở so sánh số chi thực tế với dự toán chi thường xuyên đã được duyệt của các nhiệm vụ đã hoàn thành trong năm ngân sách và đảm bảo chất lượng, trong đó:

a) Số liệu dự toán chi thường xuyên là số dự toán chi thường xuyên được giao sử dụng trong năm (bao gồm số dự toán được giao đầu năm, số dự toán được bổ sung trong năm và số dự toán năm trước được phép chuyển sang năm sau). Số liệu dự toán bao gồm số liệu dự toán tổng thể và số liệu dự toán chi tiết đối với từng tiêu chí đánh giá nêu tại các phụ lục kèm theo Thông tư này;

b) Số chỉ thực tế là số chỉ mà đơn vị làm thủ tục thanh toán thực chi với Kho bạc Nhà nước gắn với việc hoàn thành nhiệm vụ được giao trong năm ngân sách của cơ quan, đơn vị, bao gồm: Số thanh toán thực chi đến hết ngày 31/12 của năm đánh giá cộng với số chỉ mà đơn vị dự kiến thanh toán với Kho bạc Nhà nước trong thời gian chính lý quyết toán;

c) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không giao dự toán chi tiết cho từng nội dung chi làm cơ sở đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập kế hoạch cho từng nội dung chi theo các tiêu chí đánh giá nêu tại Thông tư ngay từ đầu năm ngân sách để làm căn cứ đánh giá, tính điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

3. Việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên theo quy định của pháp luật.

4. Việc thực hiện tinh giản biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước; giảm số hợp đồng lao động không đúng quy định trong đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các đơn vị đã tự chủ tài chính).

5. Việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

7. Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới hoặc ngân sách cấp dưới (đối với các đơn vị có đơn vị dự toán cấp dưới trực tiếp hoặc ngân sách cấp dưới).

Điều 4. Nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đối với đơn vị sử dụng ngân sách là cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập

1. Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên được xác định trên 3 nội dung với thang điểm tối đa là 100 điểm. Cụ thể như sau:

a) Kết quả tiết kiệm đối với một số chỉ tiêu cụ thể trong chi thường xuyên: Thang điểm tối đa là 70 điểm;

b) Kết quả tiết kiệm kinh phí chi thường xuyên được giao thực hiện chế độ tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập và kết quả tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan nhà nước theo cơ chế tài chính được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương): Thang điểm tối đa là 30 điểm;

c) Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên (điểm trừ).

2. Đơn vị sử dụng ngân sách là cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị mình theo **Phụ lục số 01-A** (đối với cơ quan nhà nước) và **Phụ lục số 01-B** (đối với đơn vị sự nghiệp công lập) ban hành kèm theo Thông tư này và gửi cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp để tổng

hợp, tính điểm tiêu chí “Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp” của cơ quan chủ quản cấp trên.

Điều 5. Nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán ngân sách có đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực thuộc (trừ Bộ, cơ quan Trung ương, ủy ban nhân dân cấp tỉnh và ủy ban nhân dân cấp huyện)

1. Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên được xác định trên 3 nội dung với thang điểm tối đa là 100 điểm. Cụ thể như sau:

a) Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương): Thang điểm tối đa 30 điểm;

b) Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị cấp dưới trực thuộc: Thang điểm tối đa 50 điểm;

c) Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Thang điểm tối đa là 20 điểm.

2. Các đơn vị dự toán ngân sách có đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực thuộc có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị mình theo Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi cơ quan, đơn vị chủ quản cấp trên trực tiếp để tổng hợp, tính điểm tiêu chí “Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp” của cơ quan, đơn vị chủ quản cấp trên.

Điều 6. Nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của các Bộ, cơ quan Trung ương

1. Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên được xác định trên 4 nội dung với thang điểm tối đa là 100 điểm. Cụ thể như sau:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Thang điểm tối đa là 10 điểm;

b) Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương): Thang điểm tối đa là 40 điểm;

c) Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp: Thang điểm tối đa là 40 điểm;

d) Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, thanh tra, kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Thang điểm tối đa là 10 điểm.

2. Nội dung, tiêu chí, tiêu chí thành phần và thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của các Bộ, cơ quan Trung ương theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của ngân sách cấp xã

1. Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên được xác định trên 3 nội dung với thang điểm tối đa là 100 điểm. Cụ thể như sau:

a) Kết quả tiết kiệm đối với một số chỉ tiêu cụ thể trong chi thường xuyên: Thang điểm tối đa là 60 điểm;

b) Kết quả tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương): Thang điểm tối đa là 40 điểm;

c) Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên (điểm trừ).

2. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị mình theo Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện để tổng hợp, tính điểm tiêu chí “Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã” của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 8. Nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của ngân sách cấp huyện

1. Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên được xác định trên 3 nội dung với thang điểm tối đa là 100 điểm. Cụ thể như sau:

a) Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương): Thang điểm tối đa 30 điểm;

b) Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã: Thang điểm tối đa 50 điểm;

c) Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Thang điểm tối đa là 20 điểm.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị mình theo Phụ lục số 05 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để tổng hợp, tính điểm tiêu chí “Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của ngân sách cấp huyện” của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Điều 9. Nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên được xác định trên 5 nội dung với thang điểm tối đa là 100 điểm. Cụ thể như sau:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Thang điểm tối đa là 10 điểm;

b) Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương): Thang điểm tối đa là 40 điểm;

c) Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp: Thang điểm tối đa là 30 điểm;

d) Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của ngân sách cấp huyện: Thang điểm tối đa là 10 điểm;

đ) Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Thang điểm tối đa là 10 điểm.

2. Nội dung, tiêu chí, tiêu chí thành phần và thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện theo Phụ lục số 06 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 10. Phương thức chấm điểm kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên

Phương thức chấm điểm các tiêu chí thành phần để đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 07 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Thẩm định, tổng hợp kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên

1. Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm theo dõi, đánh giá và chấm điểm kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị mình theo phụ lục tương ứng và gửi cơ quan, đơn vị chủ quản cấp trên trực tiếp để thẩm định kết quả tự chấm điểm của cơ quan, đơn vị.

2. Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định kết quả tự chấm điểm của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp, ngân sách cấp dưới trực tiếp và tổng hợp vào kết quả tự chấm điểm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Kết quả đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được tổng hợp vào Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và gửi Bộ Tài chính trước ngày 28 tháng 2 năm sau liền kề năm báo cáo để tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

Điều 12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đảm bảo phù hợp với quy định tại Thông tư này và thực tế của Bộ, ngành, địa phương; hướng dẫn cụ thể cơ quan chịu trách nhiệm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên; thời gian báo cáo, thời gian thẩm định kết quả báo cáo đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đối với các cơ quan, đơn vị và các nội dung khác phục vụ công tác báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của Bộ, cơ quan trung ương và các địa phương.

2. Chỉ đạo cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý triển khai thực hiện đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

3. Giám sát, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trong việc thực hiện đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

4. Chịu trách nhiệm việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của Bộ, ngành, địa phương mình.

5. Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên cùng với báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của Bộ, ngành, địa phương mình gửi Bộ Tài chính để tổng hợp chung vào báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

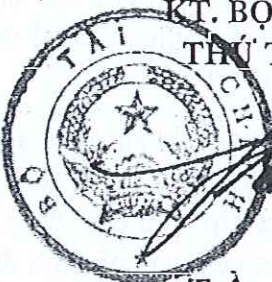
1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. Việc chấm điểm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên quy định tại Thông tư này thực hiện từ năm ngân sách 2018.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó TTCP;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- VP TW Đảng và các Ban của Đảng;
- Toà án NDTC;
- Viện Kiểm sát NDTC;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Sở TC, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, HCSN (2b). P 350b.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Trần Xuân Hà

PHỤ LỤC SỐ 01-A**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG
PHÍ TRONG CHI THUƯỜNG XUYÊN CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC LÀ ĐƠN VỊ SỬ
DỤNG NGÂN SÁCH**

Năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	100	
A.	Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II+III)	70	
I	Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể	55	
1	Chi sách, báo, tạp chí	6	
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	6	
3	Chi sử dụng điện	6	
4	Chi xăng, dầu	6	
5	Chi sử dụng nước	6	
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	6	
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	6	
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	6	
9	Chi thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm: kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; Kinh phí bố trí để thực hiện các nhiệm vụ đặc thù như: Kinh phí tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế được bố trí kinh phí riêng; kinh phí thực hiện các Đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt)	7	
II	Thực hiện khoán kinh phí sử dụng xe ô tô đối với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô khi đi công tác theo quy định pháp luật của cấp có thẩm quyền (trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không có chức danh lãnh đạo có đủ tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô thì được điểm tối đa tiêu chí này)	5	
	Đã thực hiện khoán	5	
	Chưa thực hiện khoán	0	
III	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
B.	Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan nhà nước (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	30	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
C.	Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên		
1	Có khoản chi bị Kho bạc nhà nước từ chối thanh toán do chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
2	Có khoản chi bị cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
3	Có trường hợp khác bị phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	

....., ngày.....tháng.....năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 01-B**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP****NĂM 20...***(Ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)*

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	100	
A.	Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II)	70	
I	Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể	55	
1	Chi sách, báo, tạp chí	6	
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	6	
3	Chi sử dụng điện	6	
4	Chi xăng, dầu	6	
5	Chi sử dụng nước	6	
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	6	
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	6	
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	6	
9	Chi thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm: kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; kinh phí thực hiện các Đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt)	7	
II	Việc thực hiện kế hoạch tính giảm biên chế	15	
1	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
2	Kết quả thực hiện chấm dứt số hợp đồng lao động không đúng quy định trong đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị không có hợp đồng lao động không đúng quy định hoặc đơn vị đã tự bảo đảm tự chủ tài chính thì được điểm tối đa chỉ tiêu này): Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu giảm số hợp đồng lao động không đúng quy định để làm căn cứ chấm điểm chỉ tiêu này.	5	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	5	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
B.	Kết quả tiết kiệm kinh phí chi thường xuyên được giao thực hiện chế độ tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	30	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
C.	Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên		
1	Có khoản chi bị Kho bạc nhà nước từ chối thanh toán do chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
2	Có khoản chi bị cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
3	Có trường hợp khác bị phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	

...., ngày....tháng....năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 02

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN DÙNG CHO ĐƠN VỊ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH - TRỪ BỘ, CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP Năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	100	
A	Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	30	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
B.	Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp	50	
1	Trên 80% số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	50	
2	Từ 50% đến 80% số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	45	
3	Từ 20% đến dưới 50% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	40	
4	Dưới 20% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	35	
C.	Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	20	
I	Tuyên truyền, phổ biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
II	Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc	10	
1	Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	4	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	6	

...., ngày....tháng....năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 03

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN DÙNG CHO CÁC BỘ, CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG

Năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C+D)	100	
A.	Công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
I	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
1	Sự kịp thời trong việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của Bộ, cơ quan ở Trung ương	2,5	
-	Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	2,5	
-	Sau từ 31 - 60 ngày kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	2	
-	Sau từ 61 ngày trở lên kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	1,5	
-	Không ban hành	0	
2	Sự phù hợp với Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	2,5	
-	Đề ra mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên bằng hoặc cao hơn chỉ tiêu trong Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	2,5	
-	Đề ra mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên thấp hơn chỉ tiêu trong Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	0	
III	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
1	Có ban hành, trong đó có nội dung chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên	5	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
2	Có ban hành nhưng không có nội dung chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên	4	
3	Không ban hành	0	
B.	Kết quả cụ thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên	40	
I	Tiết kiệm kinh phí các đoàn đi công tác nước ngoài và đón các đoàn khách nước ngoài vào Việt Nam tại Bộ, cơ quan trung ương	5	
II	Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	20	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	15	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
III	Thực hiện khoán kinh phí sử dụng xe ô tô đối với các chức danh được sử dụng xe ô tô để đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc và đi công tác theo quy định pháp luật của cấp có thẩm quyền	5	
	Đã thực hiện khoán	5	
	Chưa thực hiện khoán	0	
IV	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
C	Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp	40	
I	Kết quả chấm điểm của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp	20	
1	Trên 80% số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	20	
2	Từ 50 %- 80 % số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	15	
3	Từ 20% đến dưới 50% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	10	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
4	Dưới 20% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	5	
II	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Bộ thuộc loại hình tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và tự bảo đảm chi thường xuyên: Các Bộ, cơ quan trung ương có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tỷ lệ % đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên để làm căn cứ chấm điểm chỉ tiêu này.	20	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	20	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
D.	Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
I	Tuyên truyền, phổ biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	2	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	3	
II	Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc	5	
1	Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra	2	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	3	

....., ngày....tháng....năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 04

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN DÙNG CHO NGÂN SÁCH CẤP XÃ Năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	100	
A	Một số chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên	60	
1	Chi sách, báo, tạp chí	8	
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	8	
3	Chi sử dụng điện	8	
4	Chi xăng, dầu	8	
5	Chi sử dụng nước	8	
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	8	
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	8	
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	4	
B.	Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí quản lý hành chính (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	40	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	15	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	40	
C.	Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên		
1	Có khoản chi bị Kho bạc Nhà nước từ chối thanh toán do chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ	-5	
2	Có khoản chi bị cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ	-5	
3	Có trường hợp khác bị phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ	-5	

..., ngày...tháng...năm 20...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 05

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN DÙNG CHO NGÂN SÁCH CẤP HUYỆN Năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	100	
A.	Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	30	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
B.	Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã	50	
I	Kết quả chấm điểm của các đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc và ngân sách cấp xã	40	
1	Trên 80% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã đạt 80 điểm trở lên	40	
2	Từ 50%- 80% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã đạt 80 điểm trở lên	30	
3	Từ 20% đến dưới 50% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã đạt 80 điểm trở lên	20	
4	Dưới 20% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã đạt 80 điểm trở lên	10	
II	Kết quả thực hiện giảm biên chế theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
C.	Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	20	
1	Tuyên truyền, phổ biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
1.1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	2	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
1.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	8	
2	Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc	10	
2.1	Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	4	
2.2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	6	

....., ngày....tháng....năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 06

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN DÙNG CHO CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

Năm 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C+D+E)	100	
A.	Công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
I	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	6	
1	Sự kịp thời trong việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	3	
-	Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	3	
-	Sau từ 31 - 60 ngày kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	2	
-	Sau từ 61 ngày trở lên kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	1	
-	Không ban hành	0	
2	Sự phù hợp với Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	3	
-	Đề ra mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên bằng hoặc cao hơn chỉ tiêu trong Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	3	
-	Đề ra mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên thấp hơn chỉ tiêu trong Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	0	
III	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	4	
1	Có ban hành, trong đó có nội dung chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên	4	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
2	Có ban hành nhưng không có nội dung chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên	2	
3	Không ban hành	0	
B	Kết quả cụ thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên	40	
I	Chi các đoàn đi công tác nước ngoài và đón các đoàn khách nước ngoài vào Việt Nam tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	5	
II	Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	20	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	15	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
III	Thực hiện khoán kinh phí sử dụng xe ô tô đối với các chức danh được sử dụng xe ô tô để đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc và đi công tác theo quy định pháp luật của cấp có thẩm quyền	5	
	Đã thực hiện khoán	5	
	Chưa thực hiện khoán	0	
IV	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
C	Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp	30	
I	Kết quả chấm điểm của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp	15	
1	Trên 80% số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	15	
2	Từ 50%- 80 % số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	12	
3	Từ 20% đến dưới 50% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	9	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
4	Dưới 20% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	6	
II	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của địa phương thuộc loại hình tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và tự bảo đảm chi thường xuyên: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tỷ lệ % đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên để làm căn cứ chấm điểm chỉ tiêu này.	15	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	15	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
D.	Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của ngân sách cấp huyện	10	
1	Trên 80% ngân sách cấp huyện có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đạt 80 điểm trở lên	10	
2	Từ 50%-80% ngân sách cấp huyện có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đạt 80 điểm trở lên	8	
3	Từ 20% đến dưới 50% ngân sách cấp huyện có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đạt 80 điểm trở lên	6	
4	Dưới 20% ngân sách cấp huyện có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đạt 80 điểm trở lên	4	
E.	Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
I	Tuyên truyền, phổ biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	2	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	3	
II	Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc	5	
1	Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	2	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	3	

...., ngày....tháng....năm 20..

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 07

HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THUỒNG XUYỀN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính)

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
I.	Công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	
1	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Căn cứ vào ngày ban hành Quyết định Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm đánh giá của đơn vị. Trường hợp ban hành Chương trình sau ngày 31/12 của năm đánh giá được xác định là "không ban hành".
2	Sự phù hợp với Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	Tính điểm trên cơ sở so sánh giữa mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chỉ thường xuyên, quản lý và sử dụng lao động nêu tại Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị với chỉ tiêu tương ứng tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ năm đánh giá. Nếu Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị đưa ra đầy đủ các chỉ tiêu, mức chỉ tiêu bằng hoặc cao hơn chỉ tiêu nêu tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ thì được điểm tối đa; không đưa ra đầy đủ các chỉ tiêu hoặc mức chỉ tiêu thấp hơn thì điểm đánh giá là 0 điểm.
3	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Căn cứ vào văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của người có thẩm quyền trong năm đánh giá của đơn vị. Trường hợp ban hành văn bản sau ngày 31/12 của năm đánh giá được xác định là "không ban hành".

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
II.	Một số chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên	- Tính tỷ lệ tiết kiệm (tỷ lệ %) của đơn vị đối với từng tiêu chí thành phần theo công thức: (số liệu dự toán - số liệu thực chi)/số liệu thực chi. - Ví dụ 1: Tại Bộ Tài chính trong năm 2016, tình hình thực hiện chi hội nghị, công tác phí trong nước như sau: - Số dự toán được giao cho tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước là: 12.210 triệu đồng - Số chi thực tế tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước: 10.701 triệu đồng - So sánh số chi thực tế thực hiện với số dự toán được giao (%) = $(12.210 - 10.701) / 10.701 * 100\% = 14,10\%$. - Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: (chỉ tiêu tiết kiệm của đơn vị đạt được nhân với điểm tối đa đối với chỉ tiêu này)/chỉ tiêu tiết kiệm nêu tại Chương trình tổng thể của Chính phủ hàng năm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy). - Ví dụ 2: chỉ tiêu tiết kiệm trong chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp trong Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm đánh giá là tối thiểu 12%. Trường hợp đơn vị tiết kiệm được từ 12% trở lên thì đạt điểm tối đa là 6 điểm, trường hợp tiết kiệm 8% thì được 4 điểm, trường hợp không tiết kiệm thì không được điểm. - Trường hợp Chương trình tổng thể của Chính phủ năm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên không nêu cụ thể chỉ tiêu tiết kiệm thì sử dụng chỉ tiêu tiết kiệm là 10%. Có nghĩa là nếu đơn vị đạt chỉ tiêu tiết kiệm 10% thì đơn vị đó được mức điểm tối đa đối với tiêu chí đó. - Trường hợp đơn vị được giao dự toán nội dung chi nhưng không phát sinh khoản chi phí này thì không được điểm.
I	Kết quả tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên	
1.1	Phụ lục 01-A: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	
1.2	Phụ lục 01-B: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	
1.3	Phụ lục 03: Chỉ tiêu I phần B	
1.4	Phụ lục 04: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 8 phần A.	
1.5	Phụ lục 06: Chỉ tiêu số I phần B	

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
III.	Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí chi thường xuyên và tổng kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ	
1	Phụ lục số 01-A: Phần B; Phụ lục số 01-B: Phần B.	- Cách tính tiết kiệm tương tự hướng dẫn tại điểm I, mục II nêu trên; căn cứ tỷ lệ tiết kiệm đạt được để tính điểm tiêu chí này cho đơn vị. Ví dụ: Tại Phụ lục 01-A, phần B, trường hợp cơ quan nhà nước là đơn vị sử dụng ngân sách có số tiết kiệm chỉ quản lý hành chính là 4%, thì điểm của đơn vị trong trường hợp này là 10 điểm; nếu đơn vị tiết kiệm được 8% thì điểm của đơn vị là 20 điểm; nếu đơn vị tiết kiệm được 10% thì đơn vị được điểm tối đa là 30 điểm. - Đối với Phụ lục số 02 (phần A); phụ lục số 03 (chỉ tiêu số 2 phần B); phụ lục số 05 (phần A); phụ lục số 06 (chỉ tiêu số 2 phần B): Dự toán chi thường xuyên tại các chỉ tiêu này là dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao.
2	Phụ lục số 02: Phần A.	
3	Phụ lục số 03: Chỉ tiêu II Phần B.	
4	Phụ lục số 04: Phần B.	
5	Phụ lục số 05: Phần A.	
6	Phụ lục số 06: Chỉ tiêu II Phần B.	
IV.	Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên	
1	- Phụ lục số 01-A: Phần C; - Phụ lục số 01-B: Phần C; - Phụ lục số 04: Phần C.	Trường hợp kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán kết luận đơn vị có khoản chi sai định mức tiêu chuẩn, chế độ vào năm ngân sách khác với năm đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì tính điểm trừ vào năm đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đó. Ví dụ: Cơ quan thanh tra kiểm toán phát hiện đơn vị X có 4 khoản chi sai định mức tiêu chuẩn, chế độ khi thanh tra, kiểm toán sử dụng kinh phí chi thường xuyên năm 2014 của đơn vị. Năm thanh tra kiểm toán phát hiện có kết luận là năm 2017 thì sẽ tính điểm trừ khi đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên năm 2017 của đơn vị X.
V.	Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	
1	Tiêu chí thành phần - Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Kế hoạch có thể được ban hành riêng hoặc lồng ghép với kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác của đơn vị. Nếu có xây dựng kế hoạch trong năm đánh giá thì được điểm tối đa, nếu không xây dựng kế hoạch thì được 0 điểm.
2	Tiêu chí thành phần - Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ/sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ/sản phẩm trong kế hoạch. Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: tỷ lệ % hoàn thành nhân với điểm tối đa của tiêu chí này (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy)

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
3	Tiêu chí thành phần - Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Kế hoạch có thể được ban hành riêng hoặc lồng ghép với kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác của đơn vị. Nếu có kế hoạch thì được điểm tối đa, nếu không xây dựng kế hoạch thì được 0 điểm.
4	Tiêu chí thành phần - Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ/sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ/sản phẩm trong kế hoạch. Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: tỷ lệ % hoàn thành nhân với điểm tối đa của tiêu chí này (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy)

B/cáo } CMNB
 } PCSTN

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 413L /STC-QHPX

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 5 năm 2014.

V/v báo cáo tình hình, kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2014.



Kính gửi : Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại Quyết định số 1686/QĐ-UBND ngày 07/4/2014 về ban hành Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2014; trong đó tại điểm 2 phần C có nêu: "Các Sở, ban ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các quận - huyện định kỳ 6 tháng báo cáo, kiểm điểm tình hình thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo các nội dung, lĩnh vực quy định tại Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn (tổng hợp theo ngành, địa bàn) gửi Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Tài chính...";

Do đó, Sở Tài chính đề nghị Ủy ban nhân dân các quận, huyện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2014 theo định kỳ với nội dung và thời gian báo cáo như sau:

1. Nội dung báo cáo:

Phân tích, đánh giá, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong kỳ báo cáo tại địa phương, có so sánh cùng kỳ với năm 2013 (như hiệu quả tác động; số liệu lượng hóa kết quả tiết kiệm và tình trạng lãng phí; những việc đã triển khai thực hiện đạt kết quả tốt; những vấn đề còn tồn tại, hạn chế; các nguyên nhân và những giải pháp khắc phục...), bảo đảm đầy đủ, chi tiết theo các lĩnh vực được quy định tại Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Báo cáo định kỳ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các quận, huyện gồm nội dung được trình bày theo đề cương hướng dẫn kèm theo Công văn số 2295/BTC-TTr ngày 24/02/2014 của Bộ Tài chính về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2014 và bảng số liệu (theo mẫu biểu đính kèm).

2. Thời gian gửi báo cáo:

- Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 06 tháng đầu năm 2014 gửi về Phòng Quản lý ngân sách Quận huyện, Phường xã – Sở Tài chính trước ngày 02 tháng 7 năm 2014.

- Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cả năm 2014 gửi trước ngày 10 tháng 01 năm 2015.

Sở Tài chính đề nghị Ủy ban nhân dân các quận, huyện phối hợp thực hiện để Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Tài chính đúng thời gian quy định ./.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu VP, QH.



[illegible]

Kỳ báo cáo:

[illegible]

KẾT QUẢ CÔNG TÁC THỰC HÀNH TIẾT KIỂM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Kỳ báo cáo:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu năm 2013				Số liệu năm báo cáo (2014)				So sánh 2014/2013		Ghi chú
			Cộng	6 tháng đầu năm	6 tháng cuối năm		Cộng	6 tháng đầu năm	6 tháng cuối năm		6 tháng đầu năm	Cả năm	
1	2	3	4=5+6	5	6		7=8+9	8	9		10=8/5	11=7/4	12
1.1	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, bỏ hoang hóa, có vi phạm pháp luật	m ²											
1.2	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, vi phạm pháp luật, bỏ hoang hóa đã xử lý, thu hồi	m ²											
1.3	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	triệu đồng											
1.4	Các nội dung khác												
2	Quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên khác												
2.1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên	vụ											
2.2	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	triệu đồng											
3	Các dự án tái chế, tái sử dụng tài nguyên, sử dụng năng lượng tái tạo được												
3.1	Số lượng dự án mới hoàn thành đưa vào sử dụng	dự án											
3.2	Số tiền dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt	triệu đồng											
3.3	Năng lượng, tài nguyên dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt												
4	Các nội dung khác												
V	TRONG ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ THỜI GIẠN LAO ĐỘNG, CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG KHU VỰC NHÀ NƯỚC												
1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, đào tạo, sử dụng lao động, thời gian lao động	vụ											
2	Số tiền xử lý vi phạm thu được	triệu đồng											
3	Số lượng thủ tục hành chính không cần thiết đã cắt giảm, điều chỉnh	thủ tục											
4	Các nội dung khác												
VI	THỊTK, CLP TRONG SẢN XUẤT, TIÊU DÙNG CỦA CÁ NHÂN, TRONG NHÂN DÂN												
1	Hệ giá đình thực hiện nếp sống văn hóa, THỊTK, CLP	Lượt hộ											
2	Các vụ việc gây lãng phí được phát hiện	Vụ											
VII	TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ THỊTK, CLP												
1	Số lượng các cuộc thanh tra, kiểm tra liên quan thực hành TK, CLP đã triển khai thực hiện	cuộc											
2	Số lượng các cuộc thanh tra, kiểm tra liên quan thực hành TK, CLP đã hoàn thành	cuộc											
3	Số lượng cơ quan, tổ chức được thanh tra, kiểm tra	đơn vị											
4	Số lượng cơ quan, tổ chức có lãng phí, vi phạm pháp luật về thực hành TK, CLP phát hiện được	đơn vị											
5	Tổng giá trị tiền, tài sản bị lãng phí, sử dụng sai chế độ phát hiện được qua thanh tra, kiểm tra, giám sát	triệu đồng											
6	Giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	triệu đồng											
7	Số lượng người bị xử lý do gây lãng phí hoặc vi phạm pháp luật về THỊTK, CLP	người											
	Xử lý hành chính, kỷ luật	người											
	Xử lý hình sự	người											

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN

Xây dựng báo cáo định kỳ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

(Ban hành kèm theo Công văn số 2295 /BTC-TTr ngày 24/ 02/2014 của Bộ Tài chính về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2014)

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Kiểm toán nhà nước, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty 91 (sau đây gọi chung là "*Bộ, ngành, địa phương*") căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và trên cơ sở các nội dung hướng dẫn tại Đề cương này, xây dựng các báo cáo định kỳ sáu tháng, một năm về tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (viết tắt là "THTK, CLP"), phù hợp với đặc điểm, tình hình của *Bộ, ngành, địa phương* mình và bảo đảm đúng yêu cầu, quy định của Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13.

Báo cáo định kỳ về THTK, CLP của *Bộ, ngành, địa phương* trình bày theo các nội dung chính như sau:

I. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo THTK, CLP

Phần này trình bày báo cáo, đánh giá về tình hình, kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo về THTK, CLP của Thủ trưởng *Bộ, ngành, địa phương* trong kỳ báo cáo. Trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

1. Báo cáo về việc xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình THTK, CLP của *Bộ, ngành, địa phương*. Nêu rõ các chỉ tiêu mục tiêu, chỉ tiêu và tiêu chí đánh giá tiết kiệm đã đề ra trong Chương trình THTK, CLP; các biện pháp về THTK, CLP đã đề ra và tình hình, kết quả triển khai thực hiện các biện pháp này theo tiến độ đến cuối kỳ báo cáo (bao gồm các biện pháp đã triển khai thực hiện từ trước kỳ báo cáo, đến kỳ báo cáo vẫn phát huy tác dụng và có kết quả cụ thể).

Các Bộ, cơ quan ở Trung ương có chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực báo cáo, đánh giá tình hình, kết quả công tác tham mưu, lãnh đạo, chỉ đạo việc THTK, CLP trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ, ngành trên phạm vi cả nước; đánh giá về thành tích, mặt tích cực, hiệu quả và những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực.

2. Tình hình, kết quả (theo tiến độ) thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp Chính phủ phân công cho *Bộ, ngành, địa phương* để thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 02/01/2014 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2014 (báo cáo rõ tình hình, kết quả theo tiến độ từng nhiệm vụ, công việc được phân công; có thể lập thành bảng biểu để thể hiện rõ kết quả thực hiện công việc).

3. Việc thực hiện tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về THTK, CLP đến cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của *Bộ, ngành, địa phương*: Báo cáo, đánh giá cụ thể về những công việc đã và đang thực hiện trong kỳ, kết quả đạt được theo tiến độ đến cuối kỳ báo cáo.

Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Tiếng Nói Việt Nam báo cáo, đánh giá về tình hình, kết quả thực hiện tuyên truyền, cổ vũ, biểu dương gương người tốt, việc tốt trong việc THTK, CLP, lên án, phê phán hành vi lãng phí (số lượng, thời lượng phát sóng các tin, bài và các sản phẩm truyền thông khác để tuyên truyền, vận động thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về THTK, CLP; nội dung, hình thức truyền thông,...).

4. Báo cáo về tình hình, kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về THTK, CLP trong kỳ báo cáo. Trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

a) Các *Bộ, ngành, địa phương* báo cáo tình hình, kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ (về các nội dung, lĩnh vực được quy định tại Điều 10 và các quy định tại Chương 2, Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13); tình hình, kết quả xử lý vi phạm, lãng phí phát hiện qua thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ do các cơ quan, tổ chức của *Bộ, ngành, địa phương* thực hiện tính đến cuối kỳ báo cáo. Đánh giá về tình hình phát hiện và xử lý lãng phí thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của *Bộ, ngành, địa phương* trong kỳ báo cáo (so sánh với kỳ trước, năm trước); báo cáo về các trường hợp, vụ việc xảy ra lãng phí tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của *Bộ, ngành, địa phương* và tình hình, kết quả xử lý đến cuối kỳ báo cáo.

b) Thanh tra Chính phủ báo cáo tổng hợp chung tình hình, kết quả công tác thanh tra, kết quả phát hiện và xử lý vi phạm, lãng phí phát hiện qua thanh tra trên phạm vi cả nước.

c) Kiểm toán Nhà nước báo cáo về tình hình, kết quả kiểm toán và xử lý vi phạm, lãng phí phát hiện qua công tác kiểm toán đến cuối kỳ báo cáo (theo các nội dung quy định tại Điều 10 và Điều 74 Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13).

5. Những nội dung khác về công tác lãnh đạo, chỉ đạo THTK, CLP của Thủ trưởng *Bộ, ngành, địa phương* đã thực hiện trong kỳ báo cáo (nếu có).

II. Tình hình, kết quả THTK, CLP trong các lĩnh vực

Phần này trình bày báo cáo, đánh giá về tình hình, kết quả THTK, CLP tổng hợp chung của *Bộ, ngành, địa phương* trong kỳ báo cáo, có so sánh với mục tiêu, chỉ tiêu đề ra trong Chương trình THTK, CLP và tình hình, kết quả của kỳ trước, năm trước trong từng lĩnh vực, nội dung quy định tại Luật THTK, CLP:

1. THTK, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ (Theo quy định tại Mục 1, Chương 2, Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13). Trong đó, tập trung vào một số nội dung sau:

a) Báo cáo, đánh giá về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng pháp luật, hoàn thiện thể chế; việc xây dựng, ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ thuộc trách nhiệm, thẩm quyền,

phạm vi quản lý của *Bộ, ngành, địa phương* (Báo cáo, đánh giá rõ về những việc đã và đang thực hiện; so sánh với yêu cầu, nhiệm vụ, kế hoạch được giao đến cuối kỳ báo cáo; có số liệu cụ thể để minh họa).

b) Những tồn tại, hạn chế trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

2. THPT,CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thuộc phạm vi, trách nhiệm của *Bộ, ngành, địa phương*. Tập trung vào một số nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 2, Chương 2 Luật THPT, CLP số 44/2013/QH13.

b) Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm kinh phí ngân sách nhà nước đạt được trong kỳ báo cáo, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

c) Những tồn tại, hạn chế trong quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được giao. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

3. THPT,CLP trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức thuộc quyền quản lý của *Bộ, ngành, địa phương*. Tập trung vào một số nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 3, Chương 2 Luật THPT, CLP số 44/2013/QH13.

b) Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc tổng hợp chung của *Bộ, ngành, địa phương*, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

c) Những tồn tại, hạn chế trong quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được giao. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

4. THPT,CLP trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của *Bộ, ngành, địa phương*. Tập trung vào một số nội dung:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 4, Chương 2 Luật THPT, CLP số 44/2013/QH13.

b) Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng tại các cơ quan, tổ chức thuộc quyền quản lý của *Bộ, ngành, địa phương*, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

c) Những tồn tại, hạn chế trong quản lý đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

5. THPT,CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của *Bộ, ngành, địa phương*. Tập trung vào nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 5, Chương 2 Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13.

b) Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước; số liệu về kết quả, hiệu quả đạt được của công tác quản lý tài nguyên thiên nhiên (công tác quy hoạch, kế hoạch, cấp phép, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bảo vệ và phát triển rừng, bảo vệ môi trường,...).

c) Những tồn tại, hạn chế trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

6. THTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Bộ, ngành, địa phương. Tập trung vào một số nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 6, Chương 2 Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13.

b) Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động; tình hình, kết quả công tác cải cách hành chính, tinh giảm biên chế, sắp xếp tổ chức, bộ máy..., so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

c) Những tồn tại, hạn chế trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động, cải cách hành chính. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

7. THTK, CLP trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của Bộ, ngành, địa phương. Tập trung vào một số nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 7, Chương 2 Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13.

b) Số liệu cụ thể về hiệu quả sản xuất kinh doanh, kết quả thực hiện tiết kiệm trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp so với chỉ tiêu, kế hoạch đã đề ra và so với năm trước, kỳ trước.

c) Tình hình, kết quả thực hiện theo tiến độ các nhiệm vụ, đề án tái cơ cấu, sắp xếp, cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quản lý của Bộ, ngành, địa phương, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch được giao.

d) Những tồn tại, hạn chế trong quản trị doanh nghiệp, quản lý sản xuất kinh doanh, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

8. THTK, CLP trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân. Tập trung vào một số nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 8, Chương 2 Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13 (những nội dung thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của Bộ, ngành, địa phương).

b) Số liệu cụ thể về kết quả đạt được liên quan đến THTK, CLP trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân, so với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với năm trước, kỳ trước (việc thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh, công tác quản lý, tổ chức lễ hội, thông tin, tuyên truyền, vận động nhân dân, cán bộ, công chức, người lao động, thành viên của tổ chức THTK, CLP...).

c) Những tồn tại, hạn chế của việc thực hành tiết kiệm, tình trạng lãng phí trong hoạt động sản xuất, tiêu dùng của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ, ngành, địa phương và của nhân dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn (đối với báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh). Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

III. Phương hướng, nhiệm vụ THTK, CLP trong thời gian tới.

Phần này trình bày về phương hướng, nhiệm vụ THTK, CLP chung của Bộ, ngành, địa phương trong thời gian tiếp theo. Tập trung vào nội dung sau:

1. Phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp tăng cường THTK, CLP, khắc phục tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác quản lý của Bộ, ngành, địa phương trong kỳ sau, năm sau và giai đoạn tiếp theo.

2. Các mục tiêu, chỉ tiêu THTK, CLP cần đạt được trong kỳ sau, năm sau và giai đoạn tiếp theo.

IV. Đề xuất, kiến nghị về công tác THTK, CLP

Phần này trình bày về các đề xuất, kiến nghị với Chính phủ, cơ quan có thẩm quyền về công tác THTK, CLP (nếu có).