

Số: 01 BC-UDDV

Nam Định, ngày 28 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO

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

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH, TỔ CHỨC THTK, CLP

1. Về công tác tuyên truyền phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP)

Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) đã được Trung tâm Ứng dụng, dịch vụ khoa học và công nghệ triển khai phổ biến, quán triệt đến toàn cán bộ Trung tâm qua Hội nghị dân chủ cơ quan và Hội nghị phổ biến văn bản pháp luật về thực hành tiết kiệm chống lãng phí, đồng thời lồng ghép trong các cuộc họp chi bộ đảng, giao ban chính quyền.

Thường xuyên rà soát và ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung các quy định nội bộ để triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình THTK, CLP

Trong năm 2023, Trung tâm Ứng dụng, Dịch vụ khoa học và công nghệ đã bám sát thực hiện Chương trình Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo Quyết định số 380/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận văn bản, xử lý văn bản và gửi văn bản đi mang lại hiệu quả cao. Thực hiện chi theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ về sử dụng văn phòng phẩm, xăng xe, điện, nước... theo hướng tiết kiệm, giảm tối đa các chi phí không cần thiết. Do đó đã thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên để chi tăng thu nhập, phúc lợi tập thể.

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về THTK, CLP

II. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THTK, CLP

1. Kết quả THTK, CLP cụ thể trong các lĩnh vực:

a) THTK, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ;

+ Đã tham mưu cho UBND tỉnh ban hành: 01 bộ đơn giá về dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước về thông tin, thống kê, thư viện thuộc lĩnh vực Khoa học công nghệ trên địa bàn tỉnh Nam Định (Quyết định số 24 /2023/QĐ-UBND ngày 02/08/2023)

b) THTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN); trong đó tập trung vào các nội dung sau:

Thanh quyết toán các nguồn kinh phí được giao trên cơ sở bám sát dự toán, tuân thủ các quy định hiện hành về quản lý tài chính và bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao;



Đơn vị tiếp tục thực hiện tiết giảm các nhiệm vụ chi không được sự cấp bách như: chi công tác phí, khánh tiết, tiếp khách, hội nghị...;

Thực hiện nghiêm túc việc thu các khoản thu dịch vụ theo các quy định hiện hành và theo các hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ;

Thực hiện theo quy định việc công khai tài chính theo Thông tư 61/2017/TT-BTC và Thông tư 90/2018/TT-BTC;

c) THPTK, CLP 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:

Thực hiện mua sắm quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, để góp phần chống lãng phí, thất thoát, tham nhũng. Triển khai mua sắm qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

đ) THPTK, 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:

Tiếp tục triển khai đồng bộ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; Nghị quyết số 06/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định và các văn bản hướng dẫn thi hành. Thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Văn bản số 08/UBND-VP6 ngày 10/01/2020 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh triển khai thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng quy định chi tiết thi hành Luật, nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công và khai thác hợp lý nguồn lực từ tài sản công;

Trung tâm đã tổ chức rà soát, sắp xếp lại tài sản công, đặc biệt là đối với các cơ sở nhà, đất bảo đảm sử dụng đúng quy định, không lãng phí.

e) THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng tài sản công:

Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Triển khai đồng bộ có hiệu quả hình thức mua sắm tập trung, mua sắm qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Xác định cụ thể từng đối tượng được trang bị tài sản; đồng thời xác định công năng sử dụng của tài sản để trang bị cho nhiều đối tượng dùng chung phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tế ở từng đơn vị, tránh lãng phí trong việc trang bị, mua sắm tài sản;

Quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết. Chỉ sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết trong các trường hợp được pháp luật quy định, có Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phải đảm bảo theo các yêu cầu quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và văn bản hướng dẫn nhằm phát huy công suất và hiệu quả sử dụng tài sản; kiên quyết chấm dứt, thu hồi tài sản công sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định.

f) THPTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên:

Quản triệt việc sử dụng tiết kiệm hiệu quả nguồn năng lượng về điện, nước. Tiết kiệm năng lượng trở thành hoạt động thường xuyên đối với đơn vị; hướng tới mục tiêu tăng trưởng xanh và phát triển bền vững.

g) THPTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước:



Hoàn thành việc rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức cơ quan, đơn vị theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả gắn với tinh giản biên chế, cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức;

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng, đảm bảo mục tiêu giai đoạn 2021 - 2026. Khắc phục tình trạng giảm biên chế cơ học, cào bằng, đảm bảo bố trí biên chế phù hợp với từng loại hình tổ chức và từng địa bàn;

Đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính, gắn kết chặt chẽ với việc kiện toàn tổ chức, tinh giản biên chế, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, phục vụ nhân dân; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử hướng tới chính quyền số theo mục tiêu, nhiệm vụ nêu tại Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 và Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030, Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí:

Tất cả các Sở, ngành, UBND các huyện báo cáo (nếu có) theo nội dung sau:

- Số vụ việc lãng phí đã phát hiện: 0
- Số vụ việc đã được xử lý: 0
- Số người vi phạm và hình thức xử lý: 0

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được: Trung tâm đã thường xuyên rà soát, sửa đổi bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, chuyên môn của từng phòng và theo đúng quy định hiện hành. Các phòng trực thuộc trung tâm đã tích cực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; quản lý tài sản giao đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả. Việc quản lý, sử dụng kinh phí cho hoạt động của cơ quan đã gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; các quy định của Luật ngân sách Nhà nước từ khâu lập dự toán đến chấp hành và quyết toán ngân sách đã thực hiện nghiêm túc. Đã chủ động cắt giảm những hoạt động không cần thiết, lồng ghép với các hoạt động có liên quan. Công chức, viên chức, người lao động đã có ý thức tiết kiệm trong các hoạt động của cơ quan, sử dụng đúng mục đích kinh phí, tài sản công góp phần tiết kiệm ngân sách.

b) Những tồn tại, hạn chế:

- Mặc dù có nhiều cố gắng trong chi tiêu, thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ, nhưng kinh phí giao được giao thấp nên kinh phí để đảm bảo các hoạt động còn gặp khó khăn.

- Trụ sở làm việc cũ, đã qua nhiều lần cải tạo, một số máy móc, trang thiết bị đã cũ nên hay hỏng hóc phải thường xuyên sửa chữa.

III. Phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cần tập trung triển khai thực hiện trong năm tiếp theo

THÀNH
AM
CH VI
I OC
NGHỆ
LI

- Tiếp tục chỉ đạo quyết liệt và toàn diện việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan, phát huy tính gương mẫu của Lãnh đạo, Đảng viên trong cơ quan; tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục, nâng cao ý thức, trách nhiệm của công chức, người lao động trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phát huy vai trò của Công đoàn, Đoàn Thanh niên trong công tác lãnh đạo, vận động đoàn viên, hội viên cơ quan thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với nâng cao hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. - Thực hiện các giải pháp để triển khai có hiệu quả Quy chế chi tiêu nội bộ, phấn đấu thu nhập tăng thêm của công chức, viên chức, người lao động năm 2024 cao hơn hoặc bằng năm 2023.

IV. Đề xuất, kiến nghị về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Không có

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Kí, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH

Đào Thành Chương



Phụ lục 2 Thông tư số 188/2014/TT-BTC
KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ
 Kỳ báo cáo: năm 2023

T	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả của năm trước	Kế hoạch của năm báo cáo	Kết quả năm báo cáo	So sánh với năm trước và kế hoạch		Ghi chú
						So sánh với năm trước	So sánh với kế hoạch	
	2	3	4	5	6	7=6/4 (%)	8=6/5 (%)	9
	Trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ							
1	Số văn bản quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ mới được ban hành	văn bản						
2	Số văn bản quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được sửa đổi, bổ sung	văn bản						
3	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	cuộc						
4	Số vụ vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được phát hiện và xử lý	vụ						
5	Tổng giá trị các vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được kiến nghị thu hồi và bồi thường (nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền Việt Nam đồng)	triệu đồng						
I	Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)	triệu đồng						
1	Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN	triệu đồng						
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 (Giám dự toán so với thuyết minh)	triệu đồng						
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN	triệu đồng						



1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:	triệu đồng						Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt
	<i>Tiết kiệm văn phòng phẩm</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm sử dụng điện</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm xăng, dầu</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm nước sạch</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm công tác phí</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc</i>	<i>triệu đồng</i>						
2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)	triệu đồng						Tiết kiệm so với dự toán, định mức, tiêu chuẩn hoặc mức khoán chi được duyệt
	Số tiền sửa chữa, mua mới phương tiện đi lại đã chi	triệu đồng						
	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:	triệu đồng						
	<i>Thẩm định, phê duyệt dự toán</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...</i>	<i>triệu đồng</i>	10	0	0	0		
	<i>Thương thảo hợp đồng</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Các nội dung khác</i>	<i>triệu đồng</i>	0	0	0.9	0		
3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	triệu đồng						
4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	triệu đồng						
5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	triệu đồng						
6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	triệu đồng						
7	Tiết kiệm kinh phí y tế	triệu đồng						
	Sử dụng, quyết toán NSNN lãng phí, sai chế độ	triệu đồng						
1	Tổng số cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN	đơn vị						
2	Số lượng cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN lãng phí, sai chế độ đã phát hiện được	đơn vị						
3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	triệu đồng						
	Các nội dung khác	triệu đồng	0	0	11,578	0		

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	triệu đồng						
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 cuối kỳ	chiếc						
1.5	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc						
1.6	Số tiền xử lý vi phạm về sử dụng phương tiện đi lại	triệu 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	triệu đồng						
3	Các nội dung khác	triệu đồng						
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	triệu đồng						
1	Trong đầu tư xây dựng	triệu đồng						
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm	dự án						
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm:	triệu đồng						Tiết kiệm so với dự toán được phê duyệt
	- Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán	triệu đồng						
	- Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	triệu đồng						
	- Thực hiện đầu tư, thi công	triệu đồng						
	- Thẩm tra, phê duyệt quyết toán	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, huỷ bỏ							
	Số lượng	dự án						
	Giá trị đầu tư phải thanh toán	triệu đồng						
2	Trụ sở làm việc							
2.1	Tổng diện tích trụ sở hiện có đầu kỳ	m2						

2,2	Diện tích trụ sở tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m2						
2,3	Diện tích trụ sở giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m2						
2,4	Tổng diện tích trụ sở cuối kỳ	m2						
2,5	Diện tích trụ sở sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m2						
2,6	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m2						
2,7	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	m2						
3,2	Diện tích nhà công vụ tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m2						
3,3	Diện tích nhà công vụ giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m2						
3,4	Tổng diện tích nhà công vụ cuối kỳ	m2						
3,5	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m2						
3,6	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m2						
3,7	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							
1	Quản lý, sử dụng đất							
1.1	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, bỏ hoang hoá, có vi phạm pháp luật	m2						
1.2	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, vi phạm pháp luật, bỏ hoang hoá đã xử lý, thu hồi	m2						
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	triệu đồng						
4	Các nội dung khác	triệu đồng						
VI	Trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước							

1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động	vụ						
2	Số tiền xử lý vi phạm thu được	triệu đồng						
3	Các nội dung khác	triệu đồng						
VII	Trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp							
1	Tiết kiệm chi phí, giá thành sản xuất kinh doanh	triệu đồng						
1.1	Tiết kiệm nguyên, vật liệu	triệu đồng						
1.2	Tiết kiệm nhiên liệu, năng lượng	triệu đồng						
	<i>Tiết kiệm điện</i>	Kw/h						
	<i>Tiết kiệm xăng, dầu</i>	lít						
1.3	Tiết kiệm chi phí quản lý	triệu đồng						
1.4	Tiết kiệm do áp dụng khoa học, công nghệ, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật	triệu đồng						
1.5	Chi phí tiết giảm đã đăng ký	triệu đồng						
1.6	Chi phí tiết giảm đã thực hiện	triệu đồng						
2	Quản lý đầu tư xây dựng	triệu đồng						
2.1	Tổng số dự án đầu tư, xây dựng đang thực hiện	dự án						
2.2	Số lượng dự án thực hiện đúng tiến độ, có hiệu quả	dự án						
2.3	Chi phí đầu tư tiết kiệm được	triệu đồng						
	<i>Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán</i>	triệu đồng						
	<i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...</i>	triệu đồng						
	<i>Thực hiện đầu tư, thi công</i>	triệu đồng						
	<i>Thẩm tra, phê duyệt quyết toán</i>	triệu đồng						
2.4	Lãng phí, vi phạm, thất thoát vốn							
	<i>Số lượng dự án chậm tiến độ, có lãng phí, vi phạm pháp luật</i>	dự án						
	<i>Số tiền bị thất thoát, lãng phí, vi phạm pháp luật</i>	triệu đồng						
2.5	Các nội dung khác	triệu đồng						
3	Sử dụng các nguồn kinh phí được cấp từ NSNN							
	<i>Số tiền tiết kiệm được</i>	triệu đồng						
	<i>Số tiền chậm giải ngân, quyết toán so với thời hạn được duyệt</i>	triệu đồng						
	<i>Số tiền sử dụng sai chế độ, lãng phí</i>	triệu đồng						
4	Mua sắm tài sản, phương tiện							
4.1	Mua sắm, trang bị xe ô tô con							

	Số lượng xe đầu kỳ	chiếc						
	Số lượng xe tăng trong kỳ (mua mới)	chiếc						
	Số tiền mua mới xe ô tô trong kỳ	triệu đồng						
	Số lượng xe giảm trong kỳ (thanh lý, chuyển nhượng)	chiếc						
	Số tiền thu hồi do thanh lý, chuyển nhượng	triệu đồng						
	Số lượng xe cuối kỳ	chiếc						
4.2	Trang bị xe ô tô con sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc						
	Số lượng xe mua sắm, trang bị sai chế độ	chiếc						
	Số tiền mua xe trang bị sai chế độ	triệu đồng						
5	Nợ phải thu khó đòi							
	Số đầu kỳ	triệu đồng						
	Số cuối kỳ	triệu đồng						
6	Vốn chủ sở hữu							
	Số đầu kỳ	triệu đồng						
	Số cuối kỳ	triệu đồng						
VIII	Trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân							
1	Hộ gia đình thực hiện nếp sống văn hoá, THPT, 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 THPT, CLP							
1	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THPT,CLP đã triển khai thực hiện	cuộc						
2	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THPT,CLP đã hoàn thành	cuộc						
3	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra, kiểm tra về THPT, CLP	cơ quan/ tổ chức/đơn vị						
4	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị có lãng phí, vi phạm về THPT,CLP được phát hiện	cơ quan/ tổ chức/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	Tổng giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	triệu đồng						

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC LÀ ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NĂM 2022

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	
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	

Nam Định, ngày 28 tháng 01 năm 2024

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)



PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH
Đào Thành Chuyên