

BỘ TÀI CHÍNH

Số: 1322/BTC - PC
 V/v xin ý kiến dự thảo Thông tư
 hướng dẫn Nghị định
 84/2014/NĐ-CP



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

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2014

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH

Số: 3438

ĐẾN Ngày: 03.10.14

Chuyển: PK.TL-TT

Kính gửi: UBND tỉnh Tây Ninh

Ngày 8 tháng 9 năm 2014, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 84/2014/NĐ-CP quy định chi tiết Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Để triển khai thực hiện Nghị định, Bộ Tài chính đã xây dựng dự thảo Thông tư hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP (xin gửi kèm theo).

Đề nghị Quý cơ quan có ý kiến đối với dự thảo Thông tư, gửi về Bộ Tài chính (Vụ Pháp chế) trước ngày 15/10/2014 và gửi bản mềm về hộp thư: doanthihuyen@mof.gov.vn (mọi chi tiết xin liên hệ về Bộ Tài chính, số điện thoại 04.22202828, số máy lẻ 6074).

Trân trọng cảm ơn./. *Ng*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ HCSN, Vụ NSNN;
- Thanh tra Bộ, Vụ TĐKT;
- Lưu: VT, Vụ PC.

KT. BỘ TRƯỞNG
 THỦ TRƯỞNG



Truong Chí Trung

Số: /2014/TT-BTC

Hà Nội, ngày tháng năm 2014

THÔNG TƯ

Hướng dẫn một số điều của 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 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

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 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn một số điều của 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 (sau đây gọi là Nghị định số 84/2014/NĐ-CP).

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP về Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; khen thưởng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, vốn nhà nước, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước.
2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác và sử dụng tài nguyên.
3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác 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; khen thưởng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng, ban hành, thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Việc xây dựng, ban hành, thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, **chống lãng phí** thực hiện theo Điều 11, 12, 13 và 14 Nghị định 84/2014/NĐ-CP và phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật **của** Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong từng thời kỳ; **kế hoạch** phát triển kinh tế xã hội hàng năm và 5 năm.
2. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, nguồn lực được giao và yêu cầu quản lý ngành, lĩnh vực; gắn với nhiệm vụ cải cách hành chính, nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm của ngành, lĩnh vực.
3. Đảm bảo tính khả thi, khoa học và phù hợp với thực tiễn.

Điều 4. Nội dung Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Nội dung Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và 5 năm của Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 84/2014/NĐ-CP.

2. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước, vốn, tài sản nhà nước, tài nguyên thiên nhiên, lao động trong khu vực nhà nước phải đảm bảo các nội dung quy định tại Điều 12 Nghị định số 84/2014/NĐ-CP và hướng dẫn cụ thể tại Điều 5 Thông tư này.

Điều 5. Xác định mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, yêu cầu chống lãng phí

1. Xác định mục tiêu tiết kiệm:

- a) Việc xác định mục tiêu tiết kiệm được thực hiện hàng năm hoặc 5 năm;
- b) Mục tiêu tiết kiệm phải được xác định theo thứ tự ưu tiên và gắn với các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm của cơ quan, tổ chức:
 - Đối với lĩnh vực sử dụng ngân sách nhà nước, vốn, tài sản nhà nước, tài nguyên thiên nhiên, lao động trong khu vực nhà nước tại các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, việc xác định mục tiêu phải căn cứ mục tiêu của Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ, gắn với việc thực hiện **kế hoạch** phát triển kinh tế - xã

hội hàng năm và 5 năm; Chương trình, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực theo yêu cầu quản lý;

- Đối với lĩnh vực quản lý, sử dụng vốn nhà nước, tài sản nhà nước tại doanh nghiệp nhà nước, xác định mục tiêu tiết kiệm chi phí quản lý, giảm giá thành sản xuất nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất, tăng sức cạnh tranh.

2. Xác định chỉ tiêu tiết kiệm:

a) Việc xác định chỉ tiêu tiết kiệm phải được tính toán trên cơ sở khoa học, gắn với mục tiêu đề ra và phù hợp với khả năng thực tế của Bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Các chỉ tiêu tiết kiệm phải cụ thể, rõ ràng; được thể hiện bằng số tuyệt đối hoặc tỷ lệ phần trăm;

c) Xác định chỉ tiêu tiết kiệm trong một số lĩnh vực cụ thể như sau:

- Trong quản lý sử dụng ngân sách nhà nước:

+ Đối với chi thường xuyên: cụ thể hóa bằng các chỉ tiêu tiết kiệm trong mua sắm phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc; tiết giảm chi phí hội nghị, hội thảo, công tác phí, văn phòng phẩm, điện, nước và các khoản chi thường xuyên khác.

+ Đối với chi đầu tư: cụ thể hóa bằng các chỉ tiêu cắt giảm, đình hoãn các dự án, hoặc hạng mục không thực sự cần thiết đầu tư, không có hiệu quả hoặc hiệu quả thấp; số kinh phí tiết kiệm do đầu thầu theo quy định; số kinh phí tiết kiệm được qua công tác thanh tra, kiểm tra; số kinh phí tiết kiệm được trong quá trình thực hiện dự án.

- Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên: cụ thể hóa các chỉ tiêu tận thu trong khai thác khoáng sản; cụ thể hóa chỉ tiêu tiết kiệm phù hợp với khả năng của Bộ, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức.

- Trong hoạt động sản xuất, kinh doanh: cụ thể hóa bằng các chỉ tiêu tiết kiệm chi phí quản lý, tiết kiệm các yếu tố quản lý chi phí khác (nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng), hạ giá thành sản phẩm.

- Trong cải cách thủ tục hành chính: cụ thể hóa bằng các chỉ tiêu đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, rút ngắn quy trình xử lý, giảm thời gian thực hiện thủ tục hành chính, đơn giản hóa hồ sơ giấy tờ; giảm chi phí hành chính, trong đó tập trung vào các lĩnh vực: quản lý đất đai, nhà ở, đăng ký kinh doanh, xét duyệt dự án, xuất, nhập khẩu; thuế, hải quan, bảo hiểm, chính sách xã hội.

3. Xác định yêu cầu chống lãng phí:

a) Chống lãng phí phải gắn với mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, **nhiệm vụ cải cách hành chính, bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ** được giao, không để ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức;

b) Chống lãng phí phải được cụ thể hóa thành các nhiệm vụ, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực thuộc phạm vi được điều chỉnh của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

c) Xác định yêu cầu chống lãng phí là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục của cơ quan, tổ chức.

4. Biện pháp bảo đảm thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, yêu cầu chống lãng phí phải cụ thể, rõ ràng, khả thi, bao gồm:

a) Biện pháp về hoàn thiện thể chế; quy trình, tổ chức bộ máy;

b) Biện pháp tăng cường trách nhiệm quản lý, xác định trách nhiệm người đứng đầu;

c) Biện pháp cải cách thủ tục hành chính;

d) Biện pháp đổi mới công nghệ, áp dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, sáng kiến, cải tiến;

đ) Các biện pháp khác (nếu có).

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ và Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan, đơn vị mình;

b) Tổ chức triển khai các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, trong đó tập trung và các giải pháp để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí của các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm trong từng giai đoạn;

c) Bổ sung hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền bổ sung vào Chương trình các nội dung, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để đảm bảo thực hiện có hiệu quả mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí đề ra;

d) Chỉ đạo, giám sát, kiểm tra các đơn vị trực thuộc, các doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc phạm vi quản lý trong việc thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí đã đặt ra;

đ) Báo cáo đầy đủ kết quả thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm trong báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của mình gửi Bộ Tài chính tổng hợp vào báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ.

2. Người đứng đầu doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và người đại diện các Tập đoàn, Tổng công ty cổ phần do nhà nước nắm giữ cổ phần chi phối thực hiện đăng ký chỉ tiêu tiết kiệm chi phí quản lý, tiết kiệm các yếu tố quản lý chi phí khác (nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng), hạ giá thành sản phẩm với Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (chủ sở hữu) cùng với kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm.

Điều 7. Yêu cầu báo cáo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Việc báo cáo phải theo đúng thời hạn quy định tại Điều 16 Nghị định 84/2014/NĐ-CP và yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Số liệu, thông tin trong báo cáo phải đầy đủ, chính xác, kịp thời.

3. Người ký báo cáo phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan của Báo cáo.

Điều 8. Nội dung báo cáo

1. Nội dung báo cáo năm:

a) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập báo cáo nội dung về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi, lĩnh vực quản lý, hoạt động sản xuất kinh doanh phụ trách và của địa phương mình;

b) Các Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành trong các lĩnh vực quy định tại Luật THTK, CLP phải tổng hợp báo cáo, đánh giá tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên phạm vi cả nước trong các lĩnh vực được phân công phụ trách, các chương trình mục tiêu quốc gia được phân công chủ trì quản lý.

Ví dụ: Bộ Tài nguyên và Môi trường báo cáo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên, bảo vệ môi trường; Bộ Nội vụ báo cáo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng lao

động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước; Bộ Công thương báo cáo về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng điện, năng lượng;

c) Nội dung báo cáo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện theo Điều 17 Nghị định 84/2014/NĐ-CP và theo mẫu báo cáo năm (phụ lục số 01) và phụ lục số 2, 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Nội dung báo cáo đột xuất: thực hiện theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ, các Ủy ban của Quốc hội, Quốc hội và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 9. Hình thức, thời hạn gửi báo cáo

1. Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được gửi đồng thời theo các hình thức:

a) Bằng văn bản: Báo cáo bằng văn bản phải có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức và được đóng dấu theo quy định;

b) Bằng tệp dữ liệu báo cáo (gửi kèm thư điện tử, ngay sau khi ký phát hành báo cáo bằng văn bản hoặc fax khi có yêu cầu).

2. Thời hạn gửi báo cáo năm:

a) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập trong phạm vi, lĩnh vực quản lý, hoạt động sản xuất kinh doanh có trách nhiệm gửi Báo cáo về Bộ Tài chính trước ngày 28/02 năm sau liền kề năm báo cáo để tổng hợp trình Chính phủ báo cáo Quốc hội;

b) Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quy định cụ thể thời hạn báo cáo đối với cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý.

Điều 10. Khen thưởng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Các trường hợp được khen thưởng, hình thức khen thưởng, việc tính toán, xác định khen thưởng và sử dụng nguồn khen thưởng trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện theo quy định tại khoản 1, 3, 4 và khoản 5 Điều 29 Nghị định 84/2014/NĐ-CP. Riêng đối với nguồn khen thưởng quy định tại khoản 3 Điều 29 Nghị định 84/2014/NĐ-CP được thực hiện cụ thể như sau:

1. Đối với các trường hợp khen thưởng theo quy định của Luật thi đua khen thưởng, nguồn khen thưởng thực hiện theo quy định của Luật thi đua khen thưởng, Nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua khen thưởng.

2. Đối với các trường hợp áp dụng giải pháp, sáng kiến, rút ngắn tiến độ:

a) Trường hợp mang lại nguồn kinh phí tiết kiệm thì sử dụng nguồn kinh phí đó để khen thưởng;

b) Riêng đối với các dự án đầu tư sử dụng vốn nhà nước thì thực hiện như sau:

- Trường hợp áp dụng giải pháp, sáng kiến, rút ngắn tiến độ làm tiết kiệm chi phí đầu tư thì chủ đầu tư báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư xem xét, bố trí nguồn khen thưởng trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được.

- Trường hợp áp dụng giải pháp, sáng kiến làm rút ngắn tiến độ thực hiện dự án nhưng không làm thay đổi tổng mức đầu tư thì chủ đầu tư căn cứ vào hiệu quả kinh tế - xã hội do việc đẩy nhanh tiến độ dự án mang lại để xác định và đề xuất mức và nhu cầu kinh phí **khen thưởng, báo cáo cấp có thẩm quyền** phê duyệt dự án xem xét, **bố trí kinh phí hoặc huy động nguồn kinh phí khen thưởng** từ địa phương hoặc đối tượng thụ hưởng chính từ dự án. Trường hợp không bố trí hoặc huy động được nguồn khen thưởng thì báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án xem xét cho thực hiện khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng.

3. Đối với các trường hợp lãng phí được ngăn chặn do phát hiện và khắc phục kịp thời mang lại nguồn kinh phí tiết kiệm thì được sử dụng nguồn kinh phí đó để khen thưởng.

4. Đối với các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính hoặc đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính, nguồn khen thưởng thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định 84/2014/NĐ-CP.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày....tháng....năm 2014.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 76/2006/TT-BTC ngày 22 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. 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 sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- 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;
- Văn phòng BCĐ Phòng, chống tham nhũng;
- Toà án NDTC;
- Viện Kiểm sát NDTC;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan TW của các Đoàn thể;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Sở TC, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;**
- Lưu: VT Bộ Tài chính , Vụ PC.**

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phụ lục số 01

MẪU BÁO CÁO NĂM
*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2014/TT-BTC ngày tháng năm 2014
của Bộ Tài chính)*

TÊN CƠ QUAN

Số /BC -(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(2), ngày.... tháng.... năm....

BÁO CÁO CÔNG TÁC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ
Năm

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

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức quán triệt triển khai thực hiện.
2. Công tác tổ chức quán triệt, tuyên truyền về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
3. Công tác xây dựng chương trình hành động **thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**.
4. Việc thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; công quỹ, tài sản công; quy hoạch, khai thác, sử dụng đất đai, tài nguyên thiên nhiên; chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả thực hành tiết kiệm; hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí.
5. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

II. Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

1. Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, cụ thể trong các lĩnh vực:
 - a) THTK, CLP trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước (NSNN).
 - b) THTK, CLP trong đầu tư xây dựng các dự án sử dụng NSNN, tiền, tài sản nhà nước.
 - c) THTK, CLP trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ của cơ quan, tổ chức sử dụng kinh phí NSNN và công trình phúc lợi công cộng.
 - d) THTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên.
 - e) THTK, CLP trong đào tạo, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước.
 - f) THTK, CLP trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp.

g) THTK, CLP trong sản xuất, tiêu dùng của nhân dân.

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

- Số vụ việc lãng phí đã phát hiện.

- Số vụ việc đã được xử lý.

- Số lượng cán bộ, công chức, viên chức vi phạm và hình thức xử lý.

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

- Đánh giá toàn diện kết quả đạt được trên các mặt chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, phát triển kinh tế xã hội

- So sánh, đối chiếu giữa kết quả đạt được với mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí đã đề ra trong Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

b) Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân;

c) Những kinh nghiệm rút ra.

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:

1. Phương hướng, nhiệm vụ

2. Các giải pháp

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

1. Kiến nghị về công tác chỉ đạo điều hành

2. Kiến nghị về hoàn thiện các quy định pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

3. Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nhằm nâng cao hiệu quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

4. Các kiến nghị khác (nếu có).

(1) Tên viết tắt của cơ quan, tổ chức;

(2) Nơi cơ quan, tổ chức đóng trụ sở chính.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu)

MẪU BIỂU THEO-DÕI, TỔNG HỢP KẾT QUẢ CÔNG TÁC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

TÊN CƠ QUAN LẬP BÁO CÁO

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

Kỳ báo cáo: ...(năm) ...

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu năm báo cáo					Ghi chú
			Công	Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	
1	2	3	4=5+6+7+8	5	6	7	8	9
I	Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)							
1	Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN							
1.1	Dự toán lập sai chế độ, sai đối tượng, sai tiêu chuẩn, định mức	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							
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN							
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:							
	<i>Tiết kiệm văn phòng phẩm</i>	<i>triệu đồng</i>						
	<i>Tiết kiệm cuộc phi 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, khâm 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>						
2.2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)							
a	Số tiền sửa chữa, mua mới phương tiện đi lại đã chi	triệu đồng						

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu năm báo cáo				Ghi chú
			Cộng	Quý I	Quý II	Quý III	
1	2	3	4=5+6+7+8	5	6	7	8
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:						9
	Thâm 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						
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					
3	Sử dụng, quyết toán NSNN lăng phí, sai ché 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 lăng phí, sai ché độ đã phát hiện được	đơn vị					
3.3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	triệu đồng					
4	Các nội dung khác						
II	Trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước						
1	Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)						
1.1	Số lượng phương tiện hiện có đầu kỳ	chiếc					
1.2	Số lượng phương tiện tăng thêm trong kỳ (mua mới, nhận điều chuyển)	chiếc					
1.3	Số lượng phương tiện giảm trong kỳ (thanh lý, điều chuyển)	chiếc					
1.4	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, ché độ	chiếc					
1.5	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 ché 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						
III	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	đơn vị					
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm						

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu năm báo cáo					Ghi chú
			Công	Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	
1		2	3	4=5+6+7+8	5	6	7	8
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm:		triệu đồng					
	- <i>Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán</i>		<i>triệu đồng</i>					
	- <i>Thực hiện đầu tư, chào hàng cạnh tranh...</i>		<i>triệu đồng</i>					
	- <i>Thực hiện đầu tư, thi công</i>		<i>triệu đồng</i>					
	- <i>Thẩm tra, phê duyệt quyết toán</i>		<i>triệu đồng</i>					
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch		<i>triệu đồng</i>					
1.4	Các dự án thực hiện chậm tiến độ		<i>triệu đồng</i>					
1.5	Các dự án hoàn thành không sử dụng được hoặc có vi phạm pháp luật bị đình chỉ, huỷ bỏ		<i>triệu đồng</i>					
	Số lượng							
	<i>Giá trị đầu tư phải thanh toán</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, nhân 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, nhân 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							
IV	Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên							
1	Quản lý, sử dụng đất							
1.1	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, bô hoang hoá, có vi phạm pháp luật	m ²						

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu năm báo cáo				Ghi chú
			Công	Quý I	Quý II	Quý III	
1	2	3	4=5+6+7+8	5	6	7	8 9
1.2	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, vi phạm pháp luật, bô 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						
4	Các nội dung khác						
V	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						
VI	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						
1.1	Tiết kiệm nguyên, vật liệu	triệu đồng					
1.2	Tiết kiệm nhiên liệu, năng lượng	triệu đồng					
	Tiết kiệm điện	Kwh					
	Tiết kiệm xăng, dầu	Tấn (lit)					
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 kiệm đã đăng ký (theo Nghị quyết 01 ngày 03/01/2012 của Chính phủ)	triệu đồng					
1.6	Chi phí tiết kiệm đã thực hiện	triệu đồng					
2	Quản lý đầu tư xây dựng						
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					

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu năm báo cáo					Ghi chú
			Công	Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	
1	Chi phí đầu tư tiết kiệm được	2		3	4=5+6+7+8	5	6	7
	Thâm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán		triệu đồng					
	Thực hiện đầu thầu, chào hàng cạnh tranh...		triệu đồng					
	Thực hiện đầu tư, thi công		triệu đồng					
2.4	Thẩm tra, phê duyệt quyết toán		triệu đồng					
	Lãng phí, vi phạm, thất thoát vốn		du án					
	Số tiền bị thất thoát, lãng phí, vi phạm pháp luật		triệu đồng					
2.5	Các nội dung khác							
3	Sử dụng các nguồn kinh phí được cấp từ NSNN							
	Số tiền tiết kiệm được		triệu đồng					
	Số tiền chậm giải ngân, quyết toán so với thời hạn được duyệt		triệu đồng					
4	Số tiền sử dụng sai chế độ, lãng phí		triệu đồng					
4.1	Mua sắm, trang bị xe ô tô con							
	Số lượng xe đầu kỷ		chiếc					
	Số lượng xe tăng trong kỳ (mua mới)		chiếc					
	Số tiền mua mới xe ô tô trong kỳ		chiếc					
	Số lượng xe giảm trong kỳ (thanh lý, chuyển nhượng)		chiếc					
4.2	Số tiền thu hồi do thanh lý, chuyển nhượng		triệu đồng					
	Trang bị xe ô tô con sai tiêu chuẩn, chế độ		chiếc					
	Số lượng xe mua sắm, trang bị sai chế độ		chiếc					
5	Số tiền mua xe trang bị sai chế độ		triệu đồng					
	Nợ phải thu khó đòi							
	Số đầu ký							
	Số cuối kỳ							
6	Vốn chủ sở hữu							
	Số đầu năm		triệu đồng					
	Số cuối kỳ		triệu đồng					
VII	THTK, CLP trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhà dân dân							
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						

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số liệu năm báo cáo				Ghi chú
			Công	Quý I	Quý II	Quý III	
1	2	3	4=5+6+7+8	5	6	7	8
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)							9

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

* CHÚ THÍCH:

- 1 Số liệu Báo cáo năm tổng hợp từ 01/01/ đến 31/12 hàng năm
- 2 Cơ quan lập báo cáo căn cứ thực tế công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và phạm vi trách nhiệm quản lý được giao để tổng hợp số liệu theo các mục tương ứng trong cột (2) "Nội dung" và các cột tương ứng với kỳ báo cáo.
- 3 Việc xác định số liệu về tiết kiệm, lãng phí, vi phạm căn cứ trên cơ sở quy định, hướng dẫn của Luật Thực hành, tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản pháp luật quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật; các chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc so sánh giữa Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, yêu cầu chống lãng phí) đã đề ra với thực tế thực hiện, hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra, giám sát.

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2014/TT-BTC ngày tháng năm 2014 của Bộ Tài chính)

KẾT QUẢ XỬ LÝ HÀNH VI LĂNG PHÍ

(Số liệu tính từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...)

100% 100% 100%