

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
SỞ Y TẾ

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

Số: ~~23.99~~./SYT-TCKT
V/v báo cáo thực hành tiết kiệm, chống
lãng phí năm 2018.

Bình Dương, ngày 17 tháng 10 năm 2018.

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế (tuyên tỉnh).

Thực hiện Công văn số 2955/STC-HCSN ngày 15/10/2018 của Sở Tài chính tỉnh Bình Dương về việc báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018.

Sở Y tế đề nghị Giám đốc các đơn vị khẩn trương báo cáo việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018 theo quy định. Mẫu báo cáo (phụ lục 01,02,04) theo Công văn số 2955/STC-HCSN ngày 15/10/2018 của Sở Tài chính **trước ngày 19/10/2018** để có cơ sở Sở Y tế tổng hợp báo cáo Sở Tài chính.

Nhận được Công văn này, Sở Y tế đề nghị Giám đốc các đơn vị đôn đốc thực hiện gửi báo cáo đúng tiến độ và đồng thời gửi file mềm theo địa chỉ mail: tieuquoccuong1976@gmail.com./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCKT.

GIÁM ĐỐC

KT

PHÓ GIÁM ĐỐC



Ngô Cường Châu

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 2956 /STC-HCSN
V/v báo cáo thực hành tiết kiệm,
chống lãng phí năm 2018.

Bình Dương, ngày 15 tháng 10 năm 2018

Kính gửi: Các Sở, ban ngành, đoàn thể khối tỉnh.

Căn cứ Công văn số 4609/UBND-TH ngày 28/9/2018 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh về việc đăng ký chương trình kỳ họp thường lệ cuối năm 2018 – Hội đồng nhân dân tỉnh khóa IX,

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 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Thông tư số 188/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều Nghị định số 84/2014/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-TTg ngày 13/02/2018 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 853/QĐ-UBND ngày 03/4/2018 của UBND tỉnh ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018,

Sở Tài chính đề nghị các Sở, ban ngành, đoàn thể khối tỉnh báo cáo việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018 theo quy định. Mẫu báo cáo (phụ lục 01, phụ lục 02, phụ lục 04) đơn vị download tại trang: <https://sotaichinh.binhduong.gov.vn> → Dowload → Mẫu báo cáo.

(Lưu ý: Các đơn vị chủ quản thực hiện tổng hợp báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các đơn vị trực thuộc).

Đề nghị các đơn vị gửi báo cáo về Sở Tài chính trước ngày 22/10/2018.

Trân trọng./.

Nơi nhận: *nu* *TĐ*

- Như trên;

- Lưu: VT, HCSN, Tiên.

HT GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Hà Văn Thuận

Phụ lục số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO NĂM

TÊN CƠ QUAN

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

Số: /BC-.....(1)

(2)....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

Kết quả 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 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) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm 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*).

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình THTK, CLP và việc THTK, CLP của Bộ, ngành, địa phương (*Nêu rõ các văn bản mang tính chất chỉ đạo, điều hành công tác THTK, CLP; nêu rõ các mục tiêu, chỉ tiêu, 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)*).

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

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

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;

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:

- Quản lý, sử dụng kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình quốc gia;

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo;

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ y tế;

- Thành lập, quản lý, sử dụng quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước;

- THTK, CLP trong một số trường hợp sử dụng NSNN: Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, khảo sát trong và ngoài nước; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; sử dụng điện, nước; sử dụng văn phòng phẩm, sách báo, tạp chí; tiếp khách, khánh tiết; tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm.

c) THTK, 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:

- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, sửa chữa, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại;
- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc;
- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện thông tin, liên lạc.

d) 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:

- THPTK, CLP trong đầu tư xây dựng;
- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng nhà ở công vụ, công trình phúc lợi công cộng.

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 người 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 THPTK, CLP của năm báo cáo.

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 THPTK, CLP

3. Đề xuất các giải pháp, sáng kiến nhằm nâng cao hiệu quả công tác THPTK, CLP

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, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục số 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

KẾT QUẢ XỬ LÝ HÀNH VI LĂNG PHÍ

(Số liệu tính từ ngày .../...../2017 đến ngày .../...../2017)

Đơn vị	Thông tin phát hiện lãng phí nhận được, vụ việc lãng phí trong kỳ báo cáo			Tổng số vụ việc đã giải quyết	Đã xử lý								Chưa xử lý			Ghi chú	
	Tổng số	Trong đó			Bồi thường thiệt hại		Xử lý hành chính		Xử lý kỷ luật		Chuyển hồ sơ xử lý hình sự			Số vụ chưa xử lý	Số người chưa xử lý		Nguyên nhân
		Thông tin phát hiện lãng phí nhận được	Vụ việc lãng phí		Số người phải bồi thường	Số tiền bồi thường (triệu đồng)	Số vụ việc	Số người bị xử lý	Số vụ việc	Số người bị xử lý	Số vụ việc đã chuyển hồ sơ xử lý hình sự	Số vụ đã khởi tố	Số đối tượng đã khởi tố				
MS	1=2+3	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tổng																	

Lưu ý: Cột “Đơn vị” để các Bộ, ngành, địa phương thống kê kết quả của các đơn vị trực thuộc

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỂM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Kỳ báo cáo: NĂM 2018

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả của năm trước	Kế hoạch báo cáo	Kế quả năm báo cáo	So sánh với năm trước và kế hoạch		Chi chú
						So sánh với năm trước	So sánh với kế hoạch	
1	2	3	4	5	6	7=6/4 (%)	8=6/5(%)	9

I Trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ								
1 Số văn ban quy định tiêu chuẩn, định mức mới được ban hành								
2 Số văn ban quy định tiêu chuẩn, định mức được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp								
3 Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn								
4 Số vụ vi phạm các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn đã được phát hiện và xử lý								
5 Trong gia tri các vi phạm về chế độ, định mức, tiêu chuẩn được kiến nghị thu hồi và bồi thường (nếu là ngoại lệ, tài sản thi quy đổi thành tiền)								
II Trong lập, tham định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)								
I lập, tham định, phê duyệt, quản do dự toán NSNN								
1.1 Dự toán lập sai chế độ, sai đối tượng, sai tiêu chuẩn, định mức								
1.2 Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ								
1.3 Số tiền vi phạm đa xử lý, cắt giảm dự toán								
1.4 Các nội dung khác								
2 Sử dụng và thanh quyết toán NSNN								
2.1 Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:								
Tiết kiệm văn phòng phẩm								

STT	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	
1	2	3	4	5	6	7=6/4 (%)	8=6/5(%)	9
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	triệu						Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt
	Tiết kiệm sử dụng điện	triệu						
	Tiết kiệm xăng, dầu	triệu						
	Tiết kiệm nước sạch	triệu						
	Tiết kiệm công tác phí	triệu						
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	triệu						
	Tiết kiệm chi tiếp khách, khách tiếp, tiếp nội, lễ nghi	triệu						
	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	triệu đồng						
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						KP sửa chữa, mua mới
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:							Tiết kiệm so với dự toán, định mức, tiêu chuẩn hoặc mức khoán chi được duyệt
	Thẩm định, phê duyệt dự toán	triệu						
	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh	triệu						
	Thương thảo hợp đồng	triệu						
	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						
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						
4	Các nội dung khác							

STT	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	
1	2	3	4	5	6	7=6/4 (%)	8=6/5(%)	9
III	Trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước							
1	Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy...)							
1.1	Số lượng phương tiện hiện có đầu kỳ	chiếc						
1.2	Số lượng phương tiện tăng thêm trong kỳ (mua mới, nhận điều chuyển)	chiếc						
1.3	Số lượng phương tiện giảm trong kỳ (thanh lý, điều chuyển)	chiếc						
1.4	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc						
1.5	Số tiền xử lý vi phạm về sử dụng phương	triệu						
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	triệu						
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 khác							
1	Trong đầu tư xây dựng							
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm	dự án						Tiết kiệm so với dự toán được phê duyệt
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm:	triệu						
	- <i>Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán</i>	triệu						
	- <i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh</i>	triệu						
	- <i>Thực hiện đầu tư, thi công</i>	triệu						
	- <i>Thẩm tra, phê duyệt quyết toán</i>	triệu						
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch	triệu						
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							
	Số lượng	dự án						
	Giá trị đầu tư phải thanh toán	triệu						
2	Trụ sở làm việc							
2.1	Tổng diện tích trụ sở hiện có đầu kỳ	m2						

STT	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	
1	2	3	4	5	6	7=6/4 (%)	8=6/5(%)	9
2.2	Diện tích trụ sở tăng thêm do xây dựng, mua	m2						
2.3	Diện tích trụ sở giảm do thanh lý, điều	m2						
2.4	Diện tích trụ sở sử dụng sai mục đích, sai	m2						
2.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m2						
2.6	Số tiền xử lý vi phạm, thanh lý trụ sở thu	triệu						
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	m2						
3.3	Diện tích nhà công vụ giảm do thanh lý, điều	m2						
3.4	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai mục đích,	m2						
3.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m2						
3.6	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng	triệu						
4	Các nội dung khác							

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

*** CHÚ THÍCH:**

- Số liệu Báo cáo năm tổng hợp từ 01/01/ đến 31/12 hàng năm
- 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.
- 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) đã đề ra với thực tế thực hiện, hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát.