

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

Số: 1949 /QĐ-TCHQ

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

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
năm 2022 của Tổng cục Hải quan

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2262/QĐ-TTg ngày 31/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 2603/QĐ-BTC ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1697/QĐ-BTC ngày 23/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tài vụ - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của Tổng cục Hải quan.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Cục trưởng Cục Tài vụ - Quản trị, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan, công chức, viên chức và người lao động các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (đề t/h);
- Bộ Tài chính (đề b/c);
- Tổng cục trưởng (đề b/c);
- Các Phó Tổng cục trưởng (đề chỉ đạo);
- Vụ Thanh tra - Kiểm tra;
- Lưu: VT, TVQT (03b).

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Mai Xuân Thành

**CHƯƠNG TRÌNH
THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2022 CỦA
TỔNG CỤC HẢI QUAN**

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-TCHQ ngày 31/8/2022
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (viết tắt là THPTK, CLP) là trách nhiệm của tất cả các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các dự án thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan (gọi tắt là các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan) và công chức, viên chức, người lao động (viết tắt là CCVC) trong các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan.

Thực hiện Quyết định số 2262/QĐ-TTg ngày 31/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về THPTK, CLP năm 2022, Quyết định số 2603/QĐ-BTC ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025 của Bộ Tài chính và Quyết định số 1697/QĐ-BTC ngày 23/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan ban hành Chương trình THPTK, CLP năm 2022 để thực hiện trong các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan; cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Mục tiêu

1.1. Nâng cao hiệu quả THPTK, CLP nhằm phát huy cao nhất mọi nguồn lực để hoàn thành các mục tiêu tăng trưởng, phát triển kinh tế, ổn định đời sống của nhân dân, bảo đảm an sinh xã hội; quyết liệt thực hiện đồng bộ các giải pháp THPTK, CLP trong các lĩnh vực quản lý được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính giao đối với Tổng cục Hải quan, bảo đảm mục tiêu, yêu cầu nhiệm vụ đã đề ra.

1.2. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Tổng cục Hải quan, các cấp ủy Đảng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan trong việc đẩy mạnh THPTK, CLP để tiếp tục phòng ngừa, ngăn chặn và từng

2/10

bước đẩy lùi tình trạng lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ chính trị và phát triển Tổng cục Hải quan

1.3. Chương trình THPTK, CLP năm 2022 của Tổng cục Hải quan nhằm quy định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, tiêu chí đánh giá tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí, tạo chuyển biến rõ rệt trong nhận thức về THPTK, CLP, đưa công tác THPTK, CLP đi vào thực chất với những kết quả cụ thể; đồng thời, xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm cũng như giải pháp, biện pháp cần thực hiện trong năm 2022 đối với các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm đã đề ra, đảm bảo đúng quy định Chương trình tổng thể của Chính phủ, Bộ Tài chính về THPTK, CLP năm 2022.

1.4. Nâng cao ý thức trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan và CCVC trong các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan về THPTK, CLP.

1.5. Tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước của các cơ quan hành chính và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các dự án thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan, đẩy nhanh tiến độ thực hiện nhiệm vụ và thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (NSNN), giải ngân vốn đầu tư công theo dự toán, kế hoạch vốn được cấp thẩm quyền giao.

1.6. Đưa công tác THPTK, CLP là một nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan.

1.7. Làm căn cứ cho các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Chương trình hành động về THPTK, CLP thuộc lĩnh vực và phạm vi quản lý của đơn vị.

2. Yêu cầu

2.1. Mục tiêu, chỉ tiêu THPTK, CLP của các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan năm 2022 phần đầu không thấp hơn mục tiêu, chỉ tiêu trong Chương trình 2022 của Bộ Tài chính và quy định trong Chương trình tổng thể của Chính phủ về THPTK, CLP năm 2022 được Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2.2. THPTK, CLP gắn liền và bám sát nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm trong năm 2022 của các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan.

2.3. THPTK, CLP phải bảo đảm thực chất, có kết quả cụ thể, gắn với việc đánh giá, kiểm tra theo quy định.

2.4. THPTK, CLP phải chỉ rõ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu,

chỉ tiêu và tiêu chí đánh giá về THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng ngân sách, kế hoạch vốn và tài sản nhà nước tại các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan.

2.5. THPTK, CLP phải gắn với các hoạt động phòng chống tham nhũng, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, cải cách hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy của Tổng cục Hải quan.

2.6. THPTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc mọi nơi với sự tham gia của tất cả CCVC và các tổ chức đoàn thể.

3. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan và CVCC trong các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

THPTK, CLP năm 2022 được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực theo quy định của Luật THPTK, CLP, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực sau:

1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của NSNN

1.1. Chỉ tiêu thực hiện

a) Tiếp tục đẩy mạnh quản lý chặt chẽ, tiết kiệm chi tiêu NSNN để giảm tỷ trọng chi thường xuyên, tăng tỷ trọng chi đầu tư phát triển, góp phần cơ cấu lại chi NSNN.

b) Thực hiện nghiêm kỷ luật tài chính - NSNN, tăng cường kiểm tra, giám sát và công khai, minh bạch việc sử dụng NSNN, nhất là các lĩnh vực dễ phát sinh thất thoát, lãng phí.

c) Triệt để thực hiện tiết kiệm các khoản chi thường xuyên (trừ các khoản tiền lương, phụ cấp lương, các khoản có tính chất lương và các khoản chi cho con người theo chế độ) để ưu tiên tăng tỷ trọng chi đầu tư phát triển trên tổng chi NSNN được cấp thẩm quyền giao. Trong điều hành, yêu cầu các đơn vị tiếp tục triệt để cắt giảm các nhiệm vụ chi không thực sự cấp bách, như: đoàn ra, đoàn vào, khánh tiết, hội thảo, hội nghị... Không bố trí chi thường xuyên đối với các nhiệm vụ xây dựng, cải tạo, nâng cấp, mở rộng tài sản công theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn.

d) Tiết kiệm trong quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học, không đề xuất, phê duyệt các đề tài nghiên cứu khoa học có nội dung trùng lặp, thiếu tính khả thi, chưa xác định được nguồn kinh phí thực hiện. Kiên quyết thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp khoa học và công nghệ công lập gắn với trách nhiệm giải trình, chịu sự đánh giá độc lập và từng bước thực hiện phương thức Nhà nước đặt hàng, đấu thầu và cơ chế khoán kinh phí đến sản

phẩm cuối cùng phù hợp với định hướng mục tiêu, chiến lược phát triển khoa học và công nghệ giai đoạn 2021 - 2025 và Kết luận số 50-KL/TW ngày 30/5/2019 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Hội nghị Trung ương 6 khóa XI về phát triển khoa học và công nghệ phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế. Thực hiện công khai về nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật.

d) Quyết liệt đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động đơn vị sự nghiệp công lập theo tinh thần Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII 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. Triển khai việc giao quyền tự chủ toàn diện cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

NSNN không hỗ trợ chi thường xuyên đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo toàn bộ chi đầu tư và chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên. Các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên xây dựng dự toán chi NSNN giai đoạn 2022 - 2025 giảm tối thiểu 15% so với dự toán chi NSNN giai đoạn 2017 - 2021; năm 2022 giảm tối thiểu 2,5% chi hỗ trợ trực tiếp từ NSNN, giảm biên chế sự nghiệp hưởng lương từ NSNN tương ứng mức giảm chi thường xuyên từ ngân sách, hướng tới mục tiêu năm 2025 giảm tối thiểu bình quân 10% số lượng đơn vị sự nghiệp công lập và 10% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ NSNN so với năm 2021. Các đơn vị sự nghiệp công lập do NSNN đảm bảo chi thường xuyên tiếp tục giảm bình quân 10% chi trực tiếp từ NSNN so với giai đoạn 2016 - 2020, dự toán chi năm 2022 giảm tối thiểu 2% chi hỗ trợ trực tiếp từ NSNN trừ các dịch vụ công cơ bản, thiết yếu do NSNN đảm bảo.

1.2. Giải pháp thực hiện

a) Thực hiện nghiêm các quy định của Luật NSNN trong tất cả các khâu: lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ, giao dự toán, quản lý, sử dụng, kiểm soát chi và quyết toán kinh phí NSNN. Thực hiện đồng bộ, quyết liệt, có hiệu quả các Nghị quyết của Chính phủ, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về phát triển kinh tế - xã hội và điều hành dự toán NSNN.

b) THPTK, CLP trong tổ chức hội nghị, tổng kết:

- Tiếp tục tăng cường sử dụng hình thức họp trực tuyến trong chỉ đạo,

Zhu

điều hành và xử lý các công việc trong các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan qua đó tiết kiệm chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu..., chi phí đi lại, ăn ở của đại biểu.

- Thực hiện tốt quy định về chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo; chế độ tiếp khách trong nước và quốc tế; hạn chế phô trương, hình thức, tiếp khách tràn lan gây lãng phí NSNN.

- Thực hiện lồng ghép các nội dung, vấn đề, công việc cần xử lý để kết hợp tổ chức các cuộc họp một cách hợp lý. Tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp, người triệu tập cuộc họp phải cân nhắc kỹ và quyết định thành phần, số lượng người tham dự cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về thực hành tiết kiệm trong tổ chức đi công tác nước ngoài. Tập trung bố trí kinh phí cho các đoàn đi đàm phán, thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng chế độ quy định; hạn chế tối đa các đoàn đi học tập, khảo sát, tham khảo kinh nghiệm nước ngoài, bao gồm cả đối với các dự án hỗ trợ kỹ thuật, các dự án ODA và các dự án có sử dụng nguồn kinh phí từ NSNN.

Thực hiện quản lý chặt chẽ đoàn ra, đoàn vào đúng người, đúng mục đích và phải căn cứ vào dự toán và danh mục đoàn ra, đoàn vào được phê duyệt từ đầu năm của mỗi cơ quan, đơn vị sử dụng NSNN. Hạn chế tối đa các đoàn đi công tác nước ngoài bổ sung không theo dự toán, danh mục từ đầu năm; chỉ bổ sung khi có nhiệm vụ đột xuất, đặc biệt cần thiết.

- Thực hiện nghiêm quy định chế độ công tác phí đối với CCVC đi công tác trong nước. Các trường hợp áp dụng khoán công tác phí, trường hợp thanh toán theo thực tế, hồ sơ, thủ tục, chứng từ thanh toán... phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

c) Rà soát các chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền quyết định để ưu tiên bố trí nguồn lực đối với các chương trình, dự án cần thiết, hiệu quả; cắt giảm các chương trình, dự án có nội dung trùng lặp, kém hiệu quả. Thực hiện tiết kiệm triệt để trong quản lý, sử dụng kinh phí các đề tài nghiên cứu khoa học.

d) Từng bước thực hiện đổi mới phương thức quản lý ngân sách theo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của Luật NSNN năm 2015 để nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn NSNN.

đ) Tiếp tục thực hiện đổi mới cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tăng cường phân cấp và tăng cường tự chủ về tổ chức thực hiện nhiệm vụ, nhân lực, tài chính trên cơ sở có tính đến đặc điểm của từng loại hình

dịch vụ, khả năng và nhu cầu thị trường, trình độ quản lý. Triển khai tích cực, hiệu quả Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và các văn bản có liên quan quy định về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Đẩy nhanh lộ trình điều chỉnh giá dịch vụ công, từ đó chuyển từ hỗ trợ NSNN cho các đơn vị sự nghiệp công lập sang hỗ trợ trực tiếp cho các đối tượng chính sách khi tham gia các dịch vụ công.

e) Thực hiện nghiêm túc công khai, dân chủ trong điều hành, tổ chức thực hiện dự toán, mua sắm tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản, đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định của pháp luật về quy chế công khai tài chính đối với các cấp NSNN, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn NSNN.

g) Thủ trưởng các đơn vị dự toán thuộc Tổng cục Hải quan sử dụng kinh phí NSNN chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về quyết toán NSNN của đơn vị mình và có trách nhiệm thẩm định, xét duyệt quyết toán NSNN đối với đơn vị trực thuộc theo đúng quy định của pháp luật. Nghiêm cấm việc quyết toán chi NSNN không có khối lượng, không đúng thủ tục, sai nội dung; phát hiện và xử lý kịp thời trường hợp chi sai quy định.

h) Điều hành, quản lý chi NSNN trong phạm vi dự toán được giao, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định; thực hiện triệt để tiết kiệm toàn diện các nội dung chi, nâng cao hiệu quả sử dụng NSNN.

i) THPTK, CLP trong việc sử dụng điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm...

(Chi tiết theo phụ lục 01 đính kèm).

2. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công

2.1. Chỉ tiêu thực hiện

a) Thực hiện tiết kiệm từ lập, phê duyệt chủ trương đầu tư; chỉ quyết định chủ trương đầu tư các dự án có hiệu quả và phù hợp với khả năng cân đối nguồn vốn đầu tư công. Đảm bảo 100% các dự án đầu tư công có đầy đủ thủ tục theo quy định của Luật Đầu tư công.

b) Bố trí vốn đầu tư công năm 2022 bám sát quan điểm chỉ đạo, định hướng, chỉ tiêu, nhiệm vụ chủ yếu tại Kết luận số 11-KL/TW ngày 13/7/2021 của Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khóa XIII về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, tài chính quốc gia, đầu tư công trung hạn 5 năm 2021-2025; cụ thể hóa các mục tiêu của kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2022 và kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025 theo đúng thứ tự

2/20

ưu tiên quy định tại các Nghị quyết của Quốc hội và văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

c) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong giải ngân vốn đầu tư công, rà soát việc phân bổ vốn các dự án phù hợp với tiến độ thực hiện và khả năng giải ngân. Phấn đấu giải ngân 100% kế hoạch vốn đầu tư công được giao năm 2022; kiên quyết khắc phục tình trạng đầu tư dàn trải, lãng phí; thực hiện cắt bỏ những dự án chưa thực sự cần thiết, kém hiệu quả; cắt giảm số lượng các dự án khởi công mới, bảo đảm từng dự án khởi công mới phải có giải trình cụ thể về sự cần thiết, hiệu quả đầu tư và sự tuân thủ các quy định pháp luật.

d) Tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư công theo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo tiến độ thực hiện dự án và thời hạn giải ngân, sử dụng vốn hiệu quả. Tăng cường công tác quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước, xử lý dứt điểm tình trạng tồn đọng quyết toán dự án hoàn thành.

2.2. Giải pháp thực hiện

a) Các đơn vị, các chủ đầu tư thuộc Tổng cục Hải quan tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 16/2021/QH15 ngày 27/7/2021 của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021-2025; Nghị quyết số 29/2021/QH15 ngày 28/7/2021 của Quốc hội về kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025; Nghị quyết số 99/NĐ-CP ngày 30/8/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ nhiệm kỳ 2021-2026 thực hiện Nghị quyết của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2021-2025; Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 29/7/2019 của Thủ tướng Chính phủ về lập kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025; Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2022 và các Nghị quyết phiên họp thường kỳ của Chính phủ; chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại văn bản số 572/VPCP-KTTH ngày 21/01/2022 và các văn bản của Bộ Tài chính về chỉ đạo, hướng dẫn trong thực hiện kế hoạch đầu tư công trung hạn; xác định giải ngân vốn đầu tư công là một trong các nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng nhất trong năm 2022.

b) Tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019 và các Nghị định của Chính phủ, các văn bản hướng dẫn về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm nhằm triển khai có hiệu quả kế hoạch đầu tư công.

c) Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 04/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng vật tư, hàng hóa sản xuất trong nước trong công tác đấu thầu các dự án đầu tư phát triển và hoạt động mua sắm thường xuyên sử dụng vốn nhà nước và Chỉ thị số 47/CT-TTg ngày 27/12/2017

zm

của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh công tác đấu thầu trong các dự án đầu tư phát triển và hoạt động mua sắm thường xuyên sử dụng vốn nhà nước để góp phần tiết kiệm chi phí đầu tư.

d) Tập trung triển khai những công trình, dự án thực sự cần thiết, cấp bách phải đầu tư đã đủ hồ sơ thủ tục, đủ điều kiện và khả năng cân đối bố trí vốn để thực hiện đầu tư dự án; bảo đảm 100% các dự án bố trí trong kế hoạch đầu tư công phải có đầy đủ các thủ tục đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công; hạn chế tối đa việc kéo dài thời gian thực hiện và bố trí kế hoạch vốn. Thực hiện bố trí vốn đầu tư công có trọng tâm, trọng điểm; ưu tiên bố trí vốn thanh toán số nợ đọng xây dựng cơ bản, thu hồi tối thiểu 50% số vốn ứng trước còn lại phải thu hồi trong kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025; bố trí đủ vốn cho các dự án đã hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng trước năm 2022, nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư, nhiệm vụ quy hoạch, các dự án chuyên tiếp phải hoàn thành trong năm 2022; sau khi bố trí đủ vốn cho các nhiệm vụ nêu trên, số vốn còn lại bố trí cho các dự án khởi công mới đủ thủ tục đầu tư theo quy định.

đ) Các đơn vị, các chủ đầu tư thuộc Tổng cục Hải quan phải chuẩn bị tốt, lựa chọn dự án đã bảo đảm về thủ tục đầu tư xây dựng để khi dự án được giao kế hoạch vốn có thể triển khai ngay, khắc phục ngay tình trạng dự án được giao kế hoạch vốn nhưng không triển khai được trong khi một số dự án có nhu cầu thì không được bố trí kế hoạch vốn. Nâng cao chất lượng công tác khảo sát, thiết kế, giải pháp thi công, thẩm định dự án, hạn chế các nội dung phát sinh dẫn đến phải điều chỉnh thiết kế, thi công; hạn chế tối đa tình trạng điều chỉnh tổng mức đầu tư dự án. Khuyến khích, tạo điều kiện cho các giải pháp thiết kế, thi công áp dụng công nghệ tiên tiến, tiết kiệm năng lượng và hạn chế khí thải, góp phần phát triển bền vững và bảo vệ môi trường.

e) Tăng cường đấu thầu rộng rãi, đấu thầu qua mạng, hạn chế tối đa việc chỉ định thầu các dự án đầu tư và bảo đảm công khai, minh bạch trong đấu thầu. Tập trung chỉ đạo, xử lý ngay các dự án sử dụng vốn nhà nước đầu tư lãng phí, kém hiệu quả, làm rõ và xử lý trách nhiệm tổ chức, cá nhân có liên quan.

g) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá tiến độ thực hiện các dự án, công trình nhằm đảm bảo tiến độ và chất lượng công trình, chống lãng phí, thất thoát. Dự án, công trình triển khai không đúng tiến độ phải kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh, điều chuyển kế hoạch vốn cho những dự án, công trình có tiến độ triển khai nhanh còn thiếu vốn. Tập trung bố trí kế hoạch vốn đối với các dự án thực sự cấp bách; khi đã bố trí đủ vốn để xử lý nợ đọng xây dựng cơ bản phải đảm bảo thực hiện theo đúng quy định, không

bố trí vốn cho các công trình, dự án không đúng quy định.

h) Thủ trưởng đơn vị các cấp, Chủ đầu tư các dự án được giao chủ động thành lập tổ công tác thúc đẩy giải ngân vốn đầu tư công tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý; thường xuyên chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra để xử lý kịp thời, chính xác các vướng mắc, khó khăn, phát sinh trong việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến thủ tục đầu tư công và giải ngân vốn đầu tư công theo thẩm quyền hoặc báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Cục Tài vụ - Quản trị) để xem xét, giải quyết.

i) Nêu cao hơn nữa tinh thần trách nhiệm, vai trò người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra; thúc đẩy giải ngân phải đi đôi với đảm bảo chất lượng công trình, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, chống tiêu cực, lãng phí. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm toàn diện trước Lãnh đạo Tổng cục Hải quan về kết quả giải ngân vốn đầu tư công của đơn vị.

3. Trong quản lý, sử dụng tài sản công

3.1. Chỉ tiêu thực hiện

a) Tiếp tục triển khai đồng bộ Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 và các văn bản hướng dẫn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công, khai thác hợp lý nguồn lực từ tài sản công theo Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 10/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp lại, xử lý các cơ sở nhà, đất của đơn vị theo quy định Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công, Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.

c) Thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định; hạn chế mua xe ô tô công và trang thiết bị đắt tiền. Tổ chức công tác mua sắm tài sản theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và công khai, minh bạch. Đẩy mạnh thực hiện khoản kinh phí sử dụng tài sản công theo quy định; 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 cơ quan, đơn vị, tránh lãng phí trong việc trang bị, mua sắm tài sản.

d) Tài sản công chỉ được sử dụng vào mục đích cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết theo đúng các trường hợp được pháp luật quy định, có Đề án

được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phải đảm bảo 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 pháp luật. Việc quản lý số tiền thu được từ các hoạt động cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết của các đơn vị sự nghiệp công lập phải thực hiện theo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn.

đ) Thực hiện xử lý kịp thời tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước sau khi dự án kết thúc theo đúng quy định của pháp luật, tránh làm thất thoát, lãng phí tài sản.

3.2. Giải pháp thực hiện

a) Hướng dẫn, quy định các nội dung về quản lý, sử dụng và xử lý tài sản trong các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan phải đảm bảo theo đúng quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công, các Nghị định của Chính phủ và văn bản hướng dẫn thực hiện liên quan.

b) Tiếp tục hiện đại hóa công tác quản lý tài sản công. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, cập nhật thông tin tài sản công vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo quy định.

c) Thực hiện việc mua sắm tập trung đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải mua sắm tập trung theo quyết định của cấp có thẩm quyền và quy định về mua sắm tập trung của Nhà nước.

d) Thực hiện nghiêm việc xử lý, thu hồi các diện tích đất không đúng quy định của pháp luật; sử dụng đất sai mục đích, sai quy hoạch, không đúng kế hoạch sử dụng đất, lãng phí, kém hiệu quả, bỏ hoang hóa và đất lấn chiếm trái quy định tại các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan.

đ) Tiếp tục chủ động tháo gỡ các vướng mắc và những tồn tại trong thực hiện phương án sắp xếp, xử lý các cơ sở nhà, đất. Rà soát, kiểm tra, kịp thời đề xuất và báo cáo cấp thẩm quyền, cơ quan quản lý nhà nước xem xét, giải quyết đối với những trường hợp cơ sở nhà, đất phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện hoặc các cơ sở nhà, đất chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp, xử lý.

e) Rà soát tổng thể, kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện phương án sắp xếp, xử lý các cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Kịp thời trình cấp có thẩm quyền xử lý hoặc xử lý theo thẩm quyền việc sắp xếp lại, xử lý đối với các tài sản công của các đơn vị thực hiện sắp xếp

lại mô hình tổ chức.

g) Kiểm soát chặt chẽ việc mua sắm, sử dụng tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại tại các đơn vị. Tận dụng, khai thác, sử dụng có hiệu quả tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại hiện có; chỉ thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm mới tài sản khi thực sự cần thiết và bảo đảm đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định. Kiên quyết thu hồi, xử lý theo quy định đối với những trường hợp trang bị sử dụng tài sản sai tiêu chuẩn, định mức, chế độ. Rà soát, điều chuyển tài sản từ nơi thừa sang nơi thiếu; thu hồi nộp ngân sách các khoản thu phát sinh từ sử dụng tài sản không đúng quy định.

h) Các đơn vị xây dựng, ban hành quy chế quản lý, sử dụng phương tiện đi lại và thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng; quy định cụ thể về định mức tiêu hao xăng, dầu..., mở sổ theo dõi lịch trình hoạt động của từng xe ô tô, tàu, thuyền và các phương tiện đi lại khác. Không sử dụng xe ô tô công đưa đón cán bộ không có tiêu chuẩn từ nơi ở tới nơi làm việc và ngược lại, hoặc sử dụng xe ô tô công vào việc riêng trái quy định. Bố trí xe ô tô sử dụng chung khi đi công tác nhiều người hoặc sử dụng phương tiện công cộng khi không cần thiết phải đi xe ô tô riêng; tổ chức sử dụng hợp lý, tiết kiệm xe ô tô công trong các chuyến đi công tác cơ sở, phục vụ hội nghị.

i) Tăng cường công tác đấu thầu rộng rãi, công khai mua sắm tài sản theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các văn bản hướng dẫn. Tập trung chỉ đạo, xử lý ngay các trường hợp mua sắm tài sản lãng phí, kém hiệu quả, làm rõ và xử lý trách nhiệm tổ chức, cá nhân có liên quan. Bảo đảm công khai, minh bạch trong đấu thầu mua sắm tài sản; hạn chế tối đa việc chỉ định thầu trong mua sắm tài sản.

k) Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá tiến độ tổ chức triển khai công tác mua sắm tài sản để bảo đảm sử dụng, thực hiện dự toán mua sắm tài sản hiệu quả, tránh lãng phí. Chỉ đạo các đơn vị được giao dự toán mua sắm tài sản triển khai theo đúng tiến độ, đáp ứng yêu cầu trang bị sử dụng phục vụ hoạt động và nhiệm vụ chuyên môn. Kịp thời đề xuất, báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh dự toán chi mua sắm của đơn vị không thực hiện đúng tiến độ, không có khả năng giải ngân sang các đơn vị có nhu cầu, có khả năng thực hiện nhưng chưa được bố trí dự toán mua sắm trong năm.

4. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

4.1. Chỉ tiêu thực hiện

a) Tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực,

hiệu quả. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, tổ chức, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức. Đẩy mạnh tinh giản biên chế, cải cách quản lý biên chế theo vị trí việc làm, chức danh và chức vụ lãnh đạo.

b) Thực hiện đồng bộ, hiệu quả các giải pháp, nhiệm vụ để nâng cao năng suất lao động theo Nghị quyết số 27-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương khóa XII và Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 04/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về giải pháp tăng năng suất lao động quốc gia.

c) 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 Chính phủ điện tử phục vụ người dân và doanh nghiệp hướng tới Chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số.

4.2. Giải pháp thực hiện

a) Thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ trong quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ và tuyển dụng, sử dụng, kỷ luật công chức, viên chức để thu hút được người có năng lực, trình độ, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và giảm khiếu nại, tố cáo liên quan đến cán bộ và công tác cán bộ.

b) Đảm bảo thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc tại cơ quan, công sở. Quản lý chặt chẽ thời giờ lao động, kiểm tra, giám sát chất lượng và đảm bảo hiệu quả công việc của công chức, viên chức.

c) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức. Thực hiện nghiêm kỷ luật lao động, đạo đức công vụ và trách nhiệm thi hành công vụ của công chức, viên chức. Tổ chức thực hiện tốt công tác thanh tra, kiểm tra công vụ, kiên quyết xử lý những công chức, viên chức có hành vi những thiếu, tiêu cực và không thực hiện đúng, đầy đủ quyền và nghĩa vụ, những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động chỉ đạo điều hành của đơn vị; khai thác hiệu quả các phần mềm dùng chung thống nhất trong toàn Ngành (như: Chương trình Quản lý văn bản và điều hành ngành Tài chính; phần mềm Quản lý cán bộ Bộ Tài chính theo mô hình tập trung; phần mềm Quản lý tài sản theo mô hình tập trung; phần mềm kế toán nội ngành...); khai thác tối đa trang thiết bị công nghệ thông tin sẵn có nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, năng suất lao động, giảm văn bản, giấy tờ hành chính.

đ) Xây dựng môi trường, phong cách làm việc chuyên nghiệp, thân thiện,

Th

hiện đại và hiệu quả. Coi trọng việc đào tạo bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, phẩm chất đạo đức của công chức, viên chức, nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu đặt ra trong giai đoạn cải cách thủ tục hành chính.

e) Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các giải pháp tạo chuyển biến rõ nét về đơn giản hóa thủ tục hành chính; tạo thuận lợi tối đa, giảm thời gian, chi phí giao dịch hành chính của người dân và doanh nghiệp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan

Căn cứ Chương trình THPTK, CLP năm 2022 của Tổng cục Hải quan, các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan triển khai ngay việc xây dựng và ban hành Chương trình THPTK, CLP năm 2022 của đơn vị; trong đó phải đảm bảo một số nội dung sau:

1.1. Thể hiện rõ mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể đối với từng lĩnh vực quản lý, khoản mục chi ngân sách, từng đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc; tiêu chí đánh giá, chế độ tổng hợp báo cáo, kiểm tra, giám sát công tác tổ chức và triển khai thực hiện.

1.2. Quy định cụ thể biện pháp phòng, chống và hạn chế lãng phí các nguồn lực trong thực hiện hoạt động của đơn vị.

1.3. Chương trình cần phân công rõ người chịu trách nhiệm từng khâu công việc để gắn với trách nhiệm của từng cá nhân lãnh đạo và CCVC được giao thực hiện nhiệm vụ trong đơn vị và phải được ban hành thành văn bản làm căn cứ kiểm tra, giám sát; các đơn vị xây dựng và gửi Chương trình THPTK, CLP năm 2022 của toàn đơn vị về Tổng cục Hải quan (qua Cục Tài vụ - Quản trị) chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Chương trình THPTK, CLP năm 2022 của Tổng cục Hải quan được ban hành.

1.4. Ban hành Quy chế chỉ đạo, phối hợp công tác giữa tổ chức Đảng, chính quyền và đoàn thể trong đơn vị để góp phần nâng cao năng lực trong việc chỉ đạo, giám sát của cấp ủy Đảng và đoàn thể với chính quyền trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ và THPTK, CLP.

2. Tiêu chí đánh giá

Hàng năm, đơn vị sử dụng ngân sách các cấp thuộc Tổng cục Hải quan đánh giá kết quả THPTK, CLP trong chi thường xuyên, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để tổng hợp, Báo cáo kết quả THPTK, CLP trong năm của toàn đơn vị gửi về Tổng cục Hải quan (qua Cục Tài vụ - Quản trị) theo đúng quy định

2/3

tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính quy định tiêu chí đánh giá kết quả THPTK, CLP trong chi thường xuyên và hướng dẫn kèm theo Chương trình này.

3. Kiểm tra, giám sát

3.1. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình THPTK, CLP; thanh tra, kiểm tra, xử lý việc thực hiện các quy định của pháp luật về các lĩnh vực liên quan đến THPTK, CLP tạo chuyển biến tích cực trong THPTK, CLP tại cơ quan, đơn vị.

3.2. Các đơn vị xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra cụ thể (giao chỉ tiêu) liên quan đến THPTK, CLP, trong đó:

a) Xây dựng kế hoạch và tập trung tổ chức kiểm tra, thanh tra một số nội dung, lĩnh vực, công trình, dự án trọng điểm, theo chức năng nhiệm vụ được giao.

b) Thủ trưởng các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra tại đơn vị mình và chỉ đạo công tác kiểm tra, tự kiểm tra tại các đơn vị cấp dưới trực thuộc.

c) Đối với những vi phạm được phát hiện trong công tác thanh tra, kiểm tra, Thủ trưởng các đơn vị phải khắc phục, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền có biện pháp xử lý. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm đối với người đứng đầu đơn vị để xảy ra lãng phí, sai phạm.

d) Thủ trưởng đơn vị cấp trên có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện các quy định về công khai, minh bạch để tạo điều kiện cho việc kiểm tra, thanh tra, giám sát THPTK, CLP.

đ) Người đứng đầu đơn vị sử dụng NSNN phải thực hiện chế độ công khai theo đúng quy định của pháp luật, tập trung thực hiện công khai việc sử dụng NSNN và các nguồn tài chính theo quy định. Khuyến khích thực hiện hình thức công khai trên trang thông tin điện tử nhằm nâng cao hiệu quả và tiết kiệm (trừ những nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật).

e) Thực hiện công khai hành vi lãng phí, kết quả xử lý hành vi lãng phí, sai phạm.

4. Thông tin, tuyên truyền

4.1. Xác định THPTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên, gắn liền với hoạt động của các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan; tuyên truyền sâu rộng đến từng công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức về THPTK, CLP. Tăng cường thông tin, phổ biến pháp

luật về THPTK, CLP trên các phương tiện thông tin của đơn vị.

4.2. Các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan có các đơn vị cấp dưới trực thuộc chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tổ chức, triển khai công tác học tập, nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về THPTK, CLP và Chương trình về THPTK, CLP năm 2022 của Tổng cục Hải quan trong toàn đơn vị.

4.3. Có sự phối hợp chặt chẽ giữa chính quyền với các tổ chức đoàn thể, quần chúng trong đơn vị để thường xuyên thực hiện tuyên truyền, quán triệt Luật THPTK, CLP, các Chương trình về THPTK, CLP của cấp trên và của đơn vị đến tất cả các CCVC trong đơn vị.

4.4. Tiếp tục và duy trì tổ chức các lớp học tập, thảo luận chuyên đề về tư tưởng và tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh về thực hành tiết kiệm, chống tham ô, lãng phí, quan liêu.

5. Báo cáo kết quả thực hiện THPTK, CLP

5.1. Chế độ báo cáo: Các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan phải thực hiện chế độ Báo cáo tình hình thực hiện, kết quả THPTK, CLP năm 2022 của toàn đơn vị gửi về Tổng cục Hải quan (qua Cục Tài vụ - Quản trị) để tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

5.2. Thời gian gửi báo cáo: Báo cáo tình hình thực hiện và kết quả THPTK, CLP năm 2022 của các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan được tổng hợp và gửi về Tổng cục Hải quan (qua Cục Tài vụ - Quản trị) trước ngày 10/01 năm sau (chi tiết Mẫu biểu báo cáo theo Phụ lục 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 kèm theo).

6. Thi đua, khen thưởng, kỷ luật

6.1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có sáng kiến, thành tích trong THPTK, CLP, phát hiện, ngăn chặn hành vi gây lãng phí kinh phí NSNN, tiền, tài sản nhà nước, lao động trong khu vực nhà nước và tài nguyên thiên nhiên... thì được khen thưởng bằng tiền hoặc hiện vật có giá trị; được tặng thưởng các danh hiệu thi đua theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng. Số tiền tiết kiệm chống lãng phí được sử dụng theo quy định nhằm khuyến khích các tổ chức, cá nhân trong THPTK, CLP. Việc khen thưởng và sử dụng khoản tiền tiết kiệm được phải thực hiện công khai tại đơn vị theo quy định của pháp luật.

6.2. Báo cáo cấp có thẩm quyền cắt giảm kinh phí của đơn vị hoặc xử lý kỷ luật đối với Thủ trưởng đơn vị không báo cáo THPTK, CLP hoặc báo cáo chậm từ 03 lần trở lên. CCVC của các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan có hành vi vi phạm quy định về THPTK, CLP; người bao che, cản trở hoặc thiếu trách nhiệm trong kiểm tra, phát hiện, xử lý người vi phạm quy định về THPTK, CLP

2/2

thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

6.3. Đưa kết quả về THPT, CLP tại đơn vị và việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo vào tiêu chí xem xét kết quả thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CCVC và người đứng đầu đơn vị. Đưa nội dung THPT, CLP vào Báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm và tổng kết hàng năm của tất cả các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Cục Tài vụ - Quản trị) để được xem xét, giải quyết./.

22

MỤC LỤC CÁC MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1949 /QĐ-TCHQ ngày 31/8/2022 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)



STT	Tên Mẫu biểu
Mẫu biểu 01	MỘT SỐ NỘI DUNG CỤ THỂ VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
Mẫu biểu 02	ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ
Mẫu biểu 03	KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2022
Mẫu biểu 04	KẾT QUẢ XỬ LÝ HÀNH VI LÃNG PHÍ NĂM 2022
Mẫu biểu 05	BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THTK, CLP TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NĂM 2022
Mẫu biểu 06	BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THTK, CLP TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP NĂM 2022
Mẫu biểu 07	BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA TỔNG CỤC HẢI QUAN NĂM 2022
Mẫu biểu 08	HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THTK, CLP TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

2/10

**MỘT SỐ NỘI DUNG CỤ THỂ VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG
LÃNG PHÍ TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG NGÂN SÁCH
NHÀ NƯỚC**

STT	Nội dung	Cách làm
1	Tiết kiệm điện	<ul style="list-style-type: none"> - Khi ra khỏi phòng làm việc từ 30 phút trở lên phải tắt máy điều hòa, quạt, đèn chiếu sáng. - Tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm. Thiết kế, lắp đặt hệ thống chiếu sáng chung hợp lý, giảm ít nhất 50% số bóng điện chiếu sáng chung ở hành lang, khu vực sân, khu vệ sinh. Các thiết bị sử dụng điện phải được kiểm tra, tắt nguồn sau khi hết nhu cầu sử dụng hoặc hết giờ làm việc. - Nghiên cứu phương án chiếu sáng sử dụng công nghệ đèn LED tiết kiệm điện để dần thay thế các bóng đèn huỳnh quang hiện đang sử dụng nhằm tăng tuổi thọ đèn và tiết kiệm điện. - Đối với khu vực chiếu sáng công cộng ban đêm, tùy theo mùa: Mùa hè và mùa Thu: Đóng điện lúc 18h45' và ngắt lúc 5h; Mùa Đông và mùa Xuân: Đóng điện lúc 17h30' và ngắt điện lúc 6h. Phải tắt các đèn chiếu sáng công cộng tại những nơi không cần thiết. - Định kỳ tiến hành kiểm tra, bảo dưỡng đường thông gió và đường dẫn nhiệt để tránh tổn thất điện năng. Dùng quạt thay thế điều hòa nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng, quạt mát vừa đủ tránh lãng phí thiết bị điện và điện năng. - Chỉ sử dụng máy điều hòa nhiệt độ khi nhiệt độ môi trường từ 30°C trở lên, bật chế độ làm mát từ 25°C trở lên. Trong trường hợp phòng họp đông người, các phòng có nhiều máy tính, và các máy chuyên dụng khác, có thể được đặt nhiệt độ dưới 26°C, nhưng không dưới 24°C; Buổi sáng mở hệ thống điều hòa không khí từ 7h30' và buổi chiều tắt điều hòa lúc 17h00' (trừ một số trường hợp đặc biệt). Bố trí thời gian hoạt động các thang máy hợp lý, ngoài giờ làm việc chỉ để hoạt động 2 thang máy mỗi tầng tòa nhà.

		<ul style="list-style-type: none"> - Nếu được đun nước uống, thì không được cắm phích đun điện trong nhiều giờ, mà khi nước sôi phải đổ ra phích chứa dùng cả ngày. Chỉ được sử dụng các thiết bị điện do cơ quan trang bị. Không sử dụng các thiết bị điện (lò vi sóng, nồi cơm điện, bếp điện từ, bếp hồng ngoại...) tự mang vào cơ quan.
2	Tiết kiệm nước	<ul style="list-style-type: none"> - Tắt và kiểm tra vòi nước sau khi sử dụng, nếu phát hiện vòi nước, đường truyền dẫn nước rò rỉ phải báo cho bộ phận chức năng để kịp thời sửa chữa. - Bộ phận được phân công phụ trách có trách nhiệm theo dõi hạn mức sử dụng nước, tiền phí sử dụng nước hàng tháng để phát hiện đột biến, tìm nguyên nhân gây thất thoát (do sử dụng hay do hư hỏng đường ống dẫn nước) để có biện pháp xử lý kịp thời.
3	Tiết kiệm văn phòng phẩm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện rà soát kỹ văn bản trên máy tính để không phải in lại nhiều lần; Khuyến khích sử dụng thư điện tử và trao đổi thông tin trên mạng máy tính nội bộ. - Khi có nhu cầu in ấn: phải thực hiện in hoặc photocopy 2 mặt của giấy; hạn chế thấp nhất việc in ấn trên 01 mặt giấy. - Thực hiện khoán chi văn phòng phẩm, cần mua sắm theo đúng nhu cầu thực tế sử dụng.
4	Tiết kiệm trong sử dụng điện thoại	<p>Xây dựng định mức sử dụng thiết bị thông tin liên lạc theo Quy chế chi tiêu nội bộ, nên xây dựng mức khoán cụ thể cho đơn vị mình để tiết kiệm thêm chi phí. Trường hợp cá nhân sử dụng vượt định mức khoán thì cá nhân phải tự thanh toán. Mọi thông tin liên lạc trong nội bộ cơ quan nên sử dụng mạng nội bộ, hạn chế điện thoại di động.</p>

zm

ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN
XÂY DỰNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ VỀ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM,
CHỐNG LÃNG PHÍ

Các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan 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 hàng 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 đơn vị và bảo đảm đúng yêu cầu, quy định của Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13.

Báo cáo định kỳ về THTK, CLP của đơn vị trình bày theo các nội dung chính như sau:

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
Năm.....

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức 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 đơn vị trong kỳ báo cáo. Trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

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 (*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 đơn vị (*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*

2/10

hiện từ trước kỳ báo cáo, đến kỳ báo cáo vẫn phát huy tác dụng và có kết quả cụ thể).

Các cơ quan, đơn vị, Tổng cục 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 THPT, CLP trong lĩnh vực quản lý nhà nước đơn vị, ngành mình trên phạm vi cả nước trong kỳ báo cáo; so sánh kết quả của kỳ báo cáo với kỳ trước và với kế hoạch đã đề ra (kế hoạch hàng năm và kế hoạch 5 năm); đánh giá mặt tích cực, hiệu quả và những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực.

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về THPT, CLP trong kỳ báo cáo. Trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Các đơn vị 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 THPT, 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 đơn vị 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 các đơn vị dự toán thuộc Tổng cục Hải quan 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 các đơn vị dự toán thuộc Tổng cục Hải quan và tình hình, kết quả xử lý đến cuối kỳ báo cáo.

- Tình hình, kết quả, công tác phối hợp với các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán khác trong kỳ báo cáo.

- Cục Tài vụ - Quản trị 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 toàn ngành.

II. Tình hình, kết quả THPT, CLP

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

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

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

ZM

phạm vi quản lý của các đơn vị (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) THPTK, 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:

- THPTK, 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;

- Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy...);

- Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức;

- Tiết kiệm kinh phí đào tạo.

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. Bao gồm:

- 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.

Trong đó, tập trung vào một số nội dung sau:

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

- 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 các đơn vị so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

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. Bao gồm:

- 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.

Trong đó, tập trung vào một số nội dung:

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

- 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 các đơn vị, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

đ) THPTK, 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 các đơn vị. Bao gồm:

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong cơ quan nhà nước;

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong các cơ quan, tổ chức khác.

Trong đó, tập trung vào các nội dung sau:

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

+ 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.

e) THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp

Phần này yêu cầu báo cáo riêng đối với các doanh nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính. Trong đó tập trung vào các nội dung sau:

- Tiết kiệm chi phí, giá thành sản xuất kinh doanh;

- Tiết kiệm trong quản lý đầu tư xây dựng;

- Tiết kiệm trong sử dụng các nguồn kinh phí được cấp từ NSNN;

- Tiết kiệm trong mua sắm phương tiện;

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 trong tất cả các lĩnh vực đã nêu ở trên;

- 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 trong tất cả các lĩnh vực nêu trên.

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

Từ kết quả đã đạt được, những nhận xét, đánh giá trên các lĩnh vực của đơn vị, rút ra những ưu, nhược điểm trong THPTK, CPL. Phân tích nguyên nhân (khách quan, chủ quan) của những tồn tại, hạn chế, nhược điểm khi THPTK, CLP tại đơn vị.

c) Những kinh nghiệm rút ra.

III. Phương hướng, nhiệm vụ và các giải pháp về THPTK, CLP cần tập trung triển khai thực hiện trong năm tiếp theo

1. Phương hướng, nhiệm vụ THPTK, CLP chung của các đơn vị trong thời gian tiếp theo

2. Các giải pháp tăng cường THPTK, CLP, khắc phục tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác quản lý các đơn vị dự toán ngành Tài chính trong kỳ sau, năm sau và giai đoạn tiếp theo.

IV. Đề xuất, kiến nghị về THPTK, CLP

Phần này trình bày về các đề xuất, kiến nghị với Tổng cục Hải quan, Bộ Tài chính, Chính phủ thông qua Cục Tài vụ - Quản trị. Tập trung vào một số nội dung sau:

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). *zm*

KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2022

TT	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
I	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)	trđ						
II	Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)							
1	Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN							
1.1	Dự toán lập sai chế độ, sai đối tượng, sai tiêu chuẩn, định mức	trđ						
1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ	trđ						

2/2

1.3	Số tiền vi phạm đã xử lý, cắt giảm dự toán	trđ						
1.4	Các nội dung khác							
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN							
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:							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>trđ</i>						
	<i>Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Tiết kiệm sử dụng điện</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Tiết kiệm xăng, dầu</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Tiết kiệm nước sạch</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Tiết kiệm công tác phí</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc</i>	<i>trđ</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	trđ						
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:							Tiết kiệm so với dự toán, định mức, tiêu chuẩn hoặc mức khoán chi được duyệt
	<i>Thẩm định, phê duyệt dự toán</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Thương thảo hợp đồng</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Các nội dung khác</i>							
2.2	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	trđ						
2.3	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học,	trđ						

	công nghệ						
2.4	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	trđ					
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	trđ					
4	Các nội dung khác						
III	Trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước						
1	Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)						
1.1	Số lượng phương tiện hiện có đầu kỳ	chiếc					
1.2	Số lượng phương tiện tăng thêm trong kỳ (mua mới, nhận điều chuyển)	chiếc					
1.3	Số lượng phương tiện giảm trong kỳ (thanh lý, điều chuyển)	chiếc					
1.4	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc					
1.5	Số tiền xử lý vi phạm về sử dụng phương tiện đi lại	trđ					
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	trđ					
3	Các nội dung khác						
IV	Trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng						

1	Trong đầu tư xây dựng							
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm	dự án						
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm:	trđ						Tiết kiệm so với dự toán được phê duyệt
	<i>Thâm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Thực hiện đầu tư, thi công</i>	<i>trđ</i>						
	<i>Thâm tra, phê duyệt quyết toán</i>	<i>trđ</i>						
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch	trđ						
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>	dự án						
	<i>Giá trị đầu tư phải thanh toán</i>	trđ						
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	Diện tích trụ sở sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	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 được	trđ						
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	m2						

2/12

	chuyển, sắp xếp lại							
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	trđ						
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	trđ						
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 SXKD							
1.1	Tiết kiệm nguyên, vật liệu	trđ						
1.2	Tiết kiệm nhiên liệu, năng lượng	trđ						
	<i>Tiết kiệm điện</i>	Kw/h						
	<i>Tiết kiệm xăng, dầu</i>	Tấn (lít)						
1.3	Tiết kiệm chi phí quản lý	trđ						
1.4	Tiết kiệm do áp dụng khoa học, công nghệ, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật	trđ						
1.5	Chi phí tiết giảm đã đăng ký	trđ						
1.6	Chi phí tiết giảm đã thực hiện	trđ						
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						
2.3	Chi phí đầu tư tiết kiệm được							

	Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán	trđ						
	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	trđ						
	Thực hiện đầu tư, thi công	trđ						
	Thăm tra, phê duyệt quyết toán	trđ						
2.4	Lãng phí, vi phạm, thất thoát vốn							
	Số lượng dự án chậm tiến độ, có lãng phí, vi phạm pháp luật	dự án						
	Số tiền bị thất thoát, lãng phí, vi phạm pháp luật	trđ						
2.5	Các nội dung khác							
3	Sử dụng các nguồn kinh phí được cấp từ NSNN							
	Số tiền tiết kiệm được	trđ						
	Số tiền chậm giải ngân, quyết toán so với thời hạn được duyệt	trđ						
	Số tiền sử dụng sai chế độ, lãng phí	trđ						
4	Mua sắm 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	trđ						
	Số lượng xe giảm trong kỳ (thanh lý, chuyển nhượng)	chiếc						
	Số tiền thu hồi do thanh lý, chuyển nhượng	trđ						
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	trđ						
5	Nợ phải thu khó đòi							
	Số đầu năm	trđ						

	Số cuối năm	trđ						
6	Vốn chủ sở hữu							
	Số đầu năm	trđ						
	Số cuối năm	trđ						
VII Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về THTK, CLP								
1	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP đã triển khai thực hiện	cuộc						
2	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP đã hoàn thành	cuộc						
3	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP	cơ quan/tổ chức/đơn vị						
4	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị có lãng phí, vi phạm về THTK, 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	trđ						
6	Tổng giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	trđ						

Ghi chú: Việc xác định số liệu về tiết kiệm, lãng phí, vi phạm căn cứ trên cơ sở quy định, hướng dẫn của Luật THTK, CLP 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 THTK, CLP (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.

KẾT QUẢ XỬ LÝ HÀNH VI LĂNG PHÍ NĂM 2022

Đơn vị	Thông tin phát hiện lăng phí nhận được, vụ việc lăng 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 lăng phí nhận được	Vụ việc lăng 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																	

Ghi chú: Cột “Đơn vị” để các Tổng cục thống kê kết quả của các đơn vị trực thuộc.

20

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THTK, CLP TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA 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	

26

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
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)

25

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THTK, CLP TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP 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)	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 tinh giản 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	
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	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
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)

Zho

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA TỔNG CỤC HẢI QUAN NĂM 2022

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	
2	Có ban hành nhưng không có nội dung chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi	4	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	thường xuyên		
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	
4	Dưới 20% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp	5	

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên		
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	
I	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)

HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THTK, CLP TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

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 chi 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".
II. Một số chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên		
1	Kết quả 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.
1.1	Phụ lục số 05: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	Ví dụ 1: Tại Bộ Tài chính trong năm 2021, 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
1.2	Phụ lục số 06: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	- Số chi thực tế tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước: 10.701 triệu đồng
1.3	Phụ lục số 08: Chỉ tiêu I phần B	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

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
		<p>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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp đơn vị được giao dự toán nội dung chi nhưng không phát sinh khoản chi phí này thì không được điểm.</p>
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 05: Phần B; Phụ lục số 06: Phần B	<p>- Cách tính tiết kiệm tương tự hướng dẫn tại điểm 1, 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 số 5, phần B, trường hợp cơ quan nhà nước là đơn vị sử dụng ngân sách có số tiết kiệm chi 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.</p> <p>- Đối với Phụ lục số 07 (phần A); phụ lục số 08 (chỉ tiêu II 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.</p>
IV.	Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên	
1	- Phụ lục số 05: Phần C; - Phụ lục số 06: Phần C;	<p>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.</p>
V.	Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống	

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
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)
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)

2/2