

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 01 năm 2025

BÁO CÁO

V/v: Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Thực hiện công văn số 38/CHK-TC ngày 03/01/2025 của Cục Hàng không Việt Nam về việc báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024, Cảng vụ Hàng không miền Trung báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. Về 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:

Đơn vị tổ chức tuyên truyền phổ biến các văn bản, pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí sau:

- Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc Hội và Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Thông tư 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ trưởng Bộ tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Phổ biến chương trình hành động của Bộ giao thông vận tải thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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:

Đơn vị đã ban hành các văn bản chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện THTK, CLP cụ thể: THTK, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ; THTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN); 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,...

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

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;

- Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị ban hành kèm theo Quyết định số 39/QĐ-CVMT ngày 29/7/2009;

- Công bố công khai các nguồn quỹ trích lập, phân phối thu nhập tăng thêm, thưởng an toàn hàng không trên cơ sở các Quy chế được Giám đốc ban hành và toàn đơn vị thông qua;

- Công khai bảng kê khai tài sản của các đối tượng bắt buộc kê khai tại trụ sở đơn vị;

- Lấy ý kiến cán bộ viên chức về điều chỉnh, bổ sung một số nội dung trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

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: Không

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

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

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

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

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:

- Tuân thủ các quy định về THTK, CLP trong mua sắm, trang bị, sửa chữa, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại; THTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc; THTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện thông tin, liên lạc (Nội dung chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản công, quy định về định mức sử dụng nhiên liệu xe ô tô của đơn vị,...)

d) THTK, CLP trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc:

- Tuân thủ đúng quy định về THTK, CLP trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

- d) THPT, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên: Không
- e) THPT, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước: Không
- g) THPT, CLP trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp:
 - Tuân thủ các quy định về THPT, CLP trong quy chế sử dụng tài sản công.
- h) THPT, CLP trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân: Không

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

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

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

- Theo dõi và quản lý tốt các nguồn thu, bảo đảm thu đúng, thu đủ;
- Đầu tư mua sắm trang thiết bị làm việc đúng quy định của Nhà nước, bảo đảm điều kiện làm việc tối thiểu cho cán bộ, viên chức; mua thiết bị có chất lượng tốt, giá cả hợp lý. Có kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa định kỳ đối với trang thiết bị nhằm phát hiện sớm những hư hỏng nhỏ để sửa chữa kịp thời, kéo dài thời gian sử dụng của thiết bị;
- Thực hiện tiết kiệm sử dụng kinh phí trong chi thường xuyên bảo đảm hoạt động, tạo nguồn thu nhập tăng thêm, bảo đảm 1,1 lần lương cơ bản cho cán bộ, viên chức:
 - Tình hình sử dụng kinh phí trong chi thường xuyên: Thường xuyên quán triệt, nhắc nhở cán bộ, viên chức tăng cường ý thức tiết kiệm trong việc sử dụng trang thiết bị, phương tiện làm việc và các thiết bị sử dụng điện tại đơn vị
 - Về sử dụng xe công, tiêu hao nhiên liệu: Xe ô tô của đơn vị được sử dụng đúng đối tượng, đúng công việc theo quy định của đơn vị.
 - Chi tổ chức hội nghị, hội họp: Giảm thiểu các cuộc họp nếu thấy không cần thiết, lồng ghép các nội dung trong một cuộc họp để giảm thời gian, tiết kiệm chi phí tổ chức hội họp. Các chi phí tổ chức hội họp thực hiện theo đúng quy định, nhìn chung không tăng không giảm;

- Chi phí điện, nước: Thường xuyên nhắc nhở cán bộ - viên chức nêu cao ý thức tiết kiệm; kiểm tra thiết bị sử dụng điện trước khi ra về,...

- Chi phí điện thoại: Điện thoại cơ quan được trang bị và sử dụng vào nhiệm vụ chung của đơn vị, mức cước phí điện thoại được quy định cụ thể theo từng đối tượng. Hàng tháng cơ quan Tài chính kiểm tra, tổng hợp nếu cá nhân, bộ phận sử dụng quá mức quy định sẽ không được thanh toán; Không có đối tượng thanh toán cước phí điện thoại quá mức quy định.

- Chi văn phòng phẩm, vật tư văn phòng: Mua sắm, trang bị đảm bảo đủ theo yêu cầu công việc trong phạm vi dự toán được duyệt. Tiết kiệm tối đa trong sử dụng văn phòng phẩm như hạn chế in ấn bằng cách chuyển thư điện tử, tái sử dụng mực in bằng cách đổ mực nhiều lần....

- Chi phí tiếp khách: không vượt tiêu chuẩn, định mức, đảm bảo hiệu quả, đúng chế độ.

- Tình hình quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc: Việc quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc bảo đảm đúng mục đích, có hiệu quả.

- Việc tuyển dụng lao động thực hiện trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được duyệt hàng năm và phù hợp với nhu cầu sử dụng thực tế; quy trình, thủ tục tuân thủ quy định của Nhà nước, của đơn vị.

- Sử dụng cán bộ, viên chức đúng chuyên môn, ngành nghề được đào tạo; tạo điều kiện để người lao động phát huy hết năng lực, sở trường.

- Việc đào tạo, huấn luyện cán bộ, viên chức căn cứ trên cơ sở nhu cầu của đơn vị và khả năng của cán bộ, viên chức; cân đối hợp lý các khoản thu - chi của đơn vị, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; tránh tình trạng mất cân đối giữa đào tạo với sử dụng.

b) Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân:

- Hạn chế: Một số viên chức đôi khi sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm còn lãng phí;

- Nguyên nhân: ý thức của một số viên chức đôi lúc còn hạn chế.

c) Những kinh nghiệm rút ra: tăng cường công tác giáo dục, kiểm tra, giám sát về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- 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 THTK, CLP của năm báo cáo.

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:

- Bám sát Chương trình tổng thể của Chính phủ, để xây dựng mục tiêu, chương trình và tổ chức triển khai thực hiện phù hợp với thực tiễn mà mang lại hiệu quả thiết thực, cụ thể :

- Tiếp tục phổ biến, chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc Hội và Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Thông tư 129/2017/TT-BTC ngày 4/12/2017 của Bộ tài chính quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chỉ thường xuyên.

- Tiếp tục tăng cường ý thức trách nhiệm, nâng cao nhận thức, ý thức về THTK, CLP của cán bộ, viên chức, người lao động trong công tác chuyên môn và trong cuộc sống hàng ngày và hoạt động của đơn vị trong cuộc sống hàng ngày để nâng cao hiệu quả.

2. Các giải pháp .

Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc THTK, CLP tại cơ quan, đơn vị. Theo đó, Cảng vụ HKMT phải thường xuyên chỉ đạo, tổ chức các đơn vị thực hiện thông qua việc rà soát, ban hành bổ sung các chương trình, kế hoạch cụ thể.

- Rà soát, điều chỉnh các văn bản liên quan đến tiêu chuẩn, định mức cho phù hợp; Có cơ chế khuyến khích, khen thưởng kịp thời, thỏa đáng với các tập thể, cá nhân có thành tích trong THTK, CLP và phê bình những đơn vị, cá nhân gây thất thoát, lãng phí trong sử dụng tài sản, ngân sách nhà nước.

- Quản lý chặt chẽ các khoản chi trên cơ sở kế hoạch đã được phê duyệt và đảm bảo đúng chế độ quy định; thực hiện nghiêm, có hiệu quả các biện pháp chống thất thoát, lãng phí nhất là các khoản chi phí như điện, nước, thông tin liên lạc, hội thảo, hội nghị...v.v

- Giảm bớt các cuộc họp, hội nghị không cần thiết, hoặc đổi mới hình thức họp như tăng cường họp trực tuyến để giảm bớt chi phí hội họp, đi lại, ăn ở đối với các đơn vị ở xa địa điểm họp.

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

Trên đây là báo cáo về việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2024 của Cảng vụ hàng không miền Trung. Kính báo cáo Cục Hàng không Việt Nam.

Trân trọng./.

Nơi nhận: *KL*

- Như trên,
- Lưu VT, KH-TC./.



Bùi Văn Thành

PHỤ LỤC SỐ 01-B

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP NĂM 2024

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

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	100	80
A.	Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II)	70	67
I	Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể	55	52
1	Chi sách, báo, tạp chí	6	6
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	6	6
3	Chi sử dụng điện	6	6
4	Chi xăng, dầu	6	5
5	Chi sử dụng nước	6	6
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	6	6
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	6	6
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	6	5
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	6
II	Việc thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế	15	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	10
	Thực hiện, đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	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	5

	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	5	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	13
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	13
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		0
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	

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 01 năm 2024 

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)



GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Thành

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)

**Tên cơ quan lập báo cáo: Cảng vụ Hàng không Miền Trung
KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ**

Kỳ báo cáo: Năm 2024

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
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)	triệu đồng						
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	triệu đồng						
1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ	triệu đồng						
1.3	Số tiền vi phạm đã xử lý, cắt giảm dự toán	triệu đồng						
1.4	Các nội dung khác							
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN							

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
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:		172	20	25	0.15	1.25	Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt
	Tiết kiệm văn phòng phẩm	triệu đồng	68	2	4	0.00	0.00	
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	triệu đồng	0	0	0			
	Tiết kiệm sử dụng điện	triệu đồng	36	5	5	0.14	1.00	
	Tiết kiệm xăng, dầu	triệu đồng	39	5	6	0.15	1.20	
	Tiết kiệm nước sạch	triệu đồng	2	2	3	1.50	1.50	
	Tiết kiệm công tác phí	triệu đồng						
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	triệu đồng	14	3	3	0.21	1.00	
	Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	triệu đồng	13	3	4	0.31	1.33	
	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông	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						
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:							Tiết kiệm so với dự toán, định mức, tiêu
	Thẩm định, phê duyệt dự toán	triệu đồng						
	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	triệu đồng						
	Thương thảo hợp đồng	triệu đồng						
	Các nội dung khác							

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
2.3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	triệu đồng						chuẩn hoặc mức khoán chi được duyệt
2.4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	triệu đồng						
2.5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	triệu đồng						
2.6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	triệu đồng						
2.7	Tiết kiệm kinh phí y tế	triệu đồng						
3	Sử dụng, quyết toán NSNN lãng phí, sai chế độ							
3.1	Tổng số cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN	đơn vị						
3.2	Số lượng cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN lãng phí, sai chế độ đã phát hiện được	đơn vị						
3.3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	triệu đồng						
4	Các nội dung khác							
III	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	9					
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	triệu đồng						

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	Tài sản khác							
2.1	Số lượng các tài sản khác được thanh lý, sắp xếp, điều chuyển, thu hồi	tài sản						
2.2	Số lượng tài sản trang bị, sử dụng sai mục đích, sai chế độ phát hiện được	tài sản						
2.3	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản	triệu đồng						
3	Các nội dung khác							
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:	triệu đồng						Tiết kiệm so với dự toán được phê duyệt
	- <i>Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán</i>	triệu đồng						
	- <i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...</i>	triệu đồng						
	- <i>Thực hiện đầu tư, thi công</i>	triệu đồng						
	- <i>Thẩm tra, phê duyệt quyết toán</i>	triệu đồng						
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch	triệu đồng						
1.4	Các dự án thực hiện chậm tiến độ	dự án						
1.5	Các dự án hoàn thành không sử dụng được hoặc có vi phạm pháp luật bị đình chỉ, hủy							
	<i>Số lượng</i>	dự án						

[illegible]

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
1	Quản lý, sử dụng đất							
1.1	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, bỏ hoang hóa, có vi phạm pháp luật	m2						
1.2	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, vi phạm pháp luật, bỏ hoang hóa đã xử lý, thu hồi	m2						
1.3	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	triệu đồng						
1.4	Các nội dung khác							
2	Quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên khác							
2.1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên	vụ						
2.2	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	triệu đồng						
3	Các dự án tái chế, tái sử dụng tài nguyên, sử dụng năng lượng tái tạo được							
3.1	Số lượng dự án mới hoàn thành đưa vào sử dụng	dự án						
3.2	Số tiền dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt	triệu đồng						
3.3	Năng lượng, tài nguyên dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt							
4	Các nội dung khác							
VI	Trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước							
1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động	vụ						
2	Số tiền xử lý vi phạm thu được	triệu đồng						
3	Các nội dung khác							

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
VII	Trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp							
1	Tiết kiệm chi phí, giá thành sản xuất kinh doanh							
1.1	Tiết kiệm nguyên, vật liệu	triệu đồng						
1.2	Tiết kiệm nhiên liệu, năng lượng	triệu đồng						
	<i>Tiết kiệm điện</i>	Kw/h						
	<i>Tiết kiệm xăng, dầu</i>	Tấn (lít)						
1.3	Tiết kiệm chi phí quản lý	triệu đồng						
1.4	Tiết kiệm do áp dụng khoa học, công nghệ, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật	triệu đồng						
1.5	Chi phí tiết giảm đã đăng ký	triệu đồng						
1.6	Chi phí tiết giảm đã thực hiện	triệu đồng						
2	Quản lý đầu tư xây dựng							
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						
	Chi phí đầu tư tiết kiệm được							
	<i>Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán</i>	triệu đồng						
	<i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...</i>	triệu đồng						
	<i>Thực hiện đầu tư, thi công</i>	triệu đồng						

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
	Thẩm tra, phê duyệt quyết toán	triệu đồng						
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	triệu đồng						
2.5	Các nội dung khác							
3	Sử dụng các nguồn kinh phí được cấp từ NSNN							
	Số tiền tiết kiệm được	triệu đồng						
	Số tiền chậm giải ngân, quyết toán so với thời hạn được duyệt	triệu đồng						
	Số tiền sử dụng sai chế độ, lãng phí	triệu đồng						
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	triệu đồng						
	Số lượng xe giảm trong kỳ (thanh lý, chuyển nhượng)	chiếc						
	Số tiền thu hồi do thanh lý, chuyển nhượng	triệu đồng						
4.2	Trang bị xe ô tô con sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc						

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
	Số lượng xe mua sắm, trang bị sai chế độ	chiếc						
	Số tiền mua xe trang bị sai chế độ	triệu đồng						
5	Nợ phải thu khó đòi							
	Số đầu kỳ	triệu đồng						
	Số cuối kỳ	triệu đồng						
6	Vốn chủ sở hữu							
	Số đầu năm	triệu đồng						
	Số cuối kỳ	triệu đồng						
VIII	Trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân							
1	Hộ gia đình thực hiện nếp sống văn hóa, THTK, CLP	Lượt hộ						
2	Các vụ việc gây lãng phí được phát hiện	Vụ						
IX	Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về TUTK, 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						
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						

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
5	Tổng giá trị tiền, tài sản bị lãng phí, sử dụng sai chế độ phát hiện được qua thanh tra, kiểm tra, giám sát	triệu đồng						
6	Tổng giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	triệu đồng						

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO


 Nguyễn Thị Thu Hà

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN 
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



GIÁM ĐỐC
 Bùi Văn Thành