

Số: **4688** /LĐTBXH-KHTC  
V/v tăng cường thực hành tiết kiệm,  
chống lãng phí năm 2018

Hà Nội, ngày **07** tháng **11** năm 2018

Kính gửi:

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Quyết định số 217/QĐ-TTg ngày 13/02/2018 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 2018, Quyết định số 392/QĐ-LĐTBXH ngày 05/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Chương trình tổng thể của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018, Bộ đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Tập trung chỉ đạo và có các giải pháp đẩy mạnh việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan, đơn vị mình để đạt được các mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018 theo Chương trình tổng thể của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2018 tại Quyết định số 392/QĐ-LĐTBXH ngày 05/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Báo cáo kết quả việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị năm 2018:

2.1. Báo cáo kết quả việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị năm 2018 theo Phụ lục số 01, phụ lục số 02, phụ lục số 03 và phụ lục số 04 đính kèm.

2.2. Tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên năm 2018 của cơ quan, đơn vị mình theo Phụ lục số 01-A (đối với cơ quan nhà nước), Phụ lục số 01-B (đối với đơn vị sự nghiệp công lập) và Phụ lục số 02 (đối với các đơn vị dự toán ngân sách có đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực thuộc) ban hành kèm theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính.

2.3. Những khó khăn, tồn tại, nguyên nhân.

2.4. Đề xuất, kiến nghị.

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện và báo cáo kết quả về Bộ (qua Vụ Kế hoạch – Tài chính) trước ngày 20/01/2019 để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ và các cơ quan chức năng theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, Vụ KHTC.

**TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH**



Phạm Quang Phụng



## PHỤ LỤC 01

Công văn 4688 /LĐTBXH-KHTC ngày 07 tháng 11 năm 2018 của  
Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

**BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐƠN VỊ:.....

### **BÁO CÁO TÌNH HÌNH THTK, CLP NĂM .....**

Các Vụ, Cục, Tổng cục, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị nghiên cứu khoa học, ban quản lý dự án, doanh nghiệp thuộc Bộ (sau đây gọi tắt là đơn vị) 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 một 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 mình 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 thuộc Bộ trình bày theo các nội dung chính như sau:

#### **I. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo THTK, CLP**

Phần này trình bày báo cáo, đánh giá về tình hình, kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo THTK, CLP của Thủ trưởng đơn vị trong kỳ báo cáo. Trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

1. Báo cáo về việc xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình THTK, CLP của Bộ: *Nêu rõ các văn bản mang tính chất chỉ đạo, điều hành công tác THTK, CLP; nêu rõ các chỉ tiêu mục tiêu, chỉ tiêu và tiêu chí đánh giá tiết kiệm đã đề ra trong Chương trình THTK, CLP; các biện pháp về THTK, CLP đã đề ra và tình hình, kết quả triển khai thực hiện các biện pháp này theo tiến độ đến cuối kỳ báo cáo (bao gồm các biện pháp đã triển khai thực hiện từ trước báo cáo, đến kỳ báo cáo vẫn phát huy tác dụng và có kết quả cụ thể).*

Các Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ, Cục, 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 THTK, CLP trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ, ngành trên phạm vi cả nước; đánh giá về thành tích, mặt tích cực, hiệu quả và những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực. 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 2016-2020). Đánh giá mặt tích cực, hiệu quả và những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác quản lý nhà nước của lĩnh vực được giao.

2. Tình hình, kết quả (theo tiến độ) thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp Bộ phân công cho đơn vị tại Quyết định số 54/QĐ-LĐTBXH ngày 09/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Chương trình

công tác lĩnh vực lao động, người có công và Xã hội năm 2017 để thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 10/01/2017 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2017: *Báo cáo rõ tình hình, kết quả theo tiến độ từng nhiệm vụ, công việc được phân công; có thể lập thành bảng biểu để thể hiện rõ kết quả thực hiện công việc.*

3. Báo cáo công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về THTK, CLP đến đơn vị cấp dưới thuộc quyền quản lý của đơn vị: *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.*

4. Báo cáo về tình hình, kết quả tự kiểm tra, giám sát, thanh tra về THTK, CLP trong kỳ báo cáo. Trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả tự kiểm tra, giám sát, thanh tra (về các nội dung, lĩnh vực được quy định tại Điều 10 và các quy định tại Chương 2, Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13); tình hình, kết quả xử lý vi phạm, lãng phí phát hiện qua công tác tự kiểm tra, giám sát, thanh tra hoặc kiến nghị của các cơ quan thanh tra, kiểm toán tính đến cuối kỳ báo cáo.

b) Đánh giá về tình hình phát hiện và xử lý lãng phí thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của đơn vị trong kỳ báo cáo (so sánh với kỳ trước, năm trước); báo cáo về các trường hợp, vụ việc xảy ra lãng phí tại đơn vị cấp dưới thuộc quyền quản lý của đơn vị và tình hình, kết quả xử lý cho đến cuối kỳ báo cáo.

5. Những nội dung khác về công tác lãnh đạo, chỉ đạo về THTK, CLP của đơn vị đã thực hiện trong kỳ báo cáo (nếu có).

## **II. Tình hình, kết quả THTK,CLP trong các lĩnh vực**

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

1. THTK,CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ (theo quy định tại Mục 1, Chương 2, Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13). Trong đó, tập trung vào một số nội dung sau:

a) 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, phạm vi quản lý của 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) Những tồn tại, hạn chế trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.



2. THPTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thuộc phạm vi, trách nhiệm của đơn vị. Tập trung vào một số nội dung sau:

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

b) Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm kinh phí ngân sách nhà nước đạt được trong kỳ báo cáo, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

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

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

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

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

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

- 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.

c) Những tồn tại, hạn chế trong quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được giao. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục

3. THPTK, CLP trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện thiết bị làm việc của tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý của đơn vị. Tập trung vào một số nội dung sau:

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

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

- 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.

c. Những tồn tại, hạn chế trong quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được giao. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

4. THPT,CLP trong đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng trụ sở làm việc và công trình thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của đơn vị. Tập trung vào một số nội dung:

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

b) 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 thuộc quyền quản lý của đơn vị, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

- THPT, CLP trong đầu tư xây dựng;

- THPT, CLP trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

- THPT, CLP trong quản lý, sử dụng nhà ở công vụ, công trình phúc lợi công cộng.

c) Những tồn tại, hạn chế trong quản lý đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc và công trình khác. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

5. THPT, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động thuộc quyền quản lý của đơn vị. Tập trung vào một số nội dung sau:

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

b) 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 sánh với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

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

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

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

c) Những tồn tại, hạn chế trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động, cải cách hành chính. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

6. THPT, CLP trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của đơn vị. Tập trung vào một số nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 7, Chương 2 Luật THPT, CLP số 44/2013/QH13.





b) Số liệu cụ thể về hiệu quả sản xuất kinh doanh, kết quả thực hiện tiết kiệm trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp so với chỉ tiêu, kế hoạch đã đề ra và so với năm trước, kỳ trước.

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng đất và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp;

- THPTK, CLP tại doanh nghiệp nhà nước.

c) Tình hình, kết quả thực hiện tiến độ các nhiệm vụ, đề án tái cơ cấu, sắp xếp, cổ phần hóa doanh nghiệp; so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch được giao.

d) Những tồn tại, hạn chế trong quản trị doanh nghiệp, quản lý sản xuất kinh doanh, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp. Phân tích nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

7. THPTK, CLP trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của đơn vị. Tập trung vào một số nội dung sau:

a) Tình hình, kết quả thực hiện các quy định tại Mục 8, Chương 2 Luật THPTK, CLP số 44/2013/QH13 (những nội dung thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của Bộ, ngành, địa phương)

b) Số liệu cụ thể về kết quả đạt được liên quan đến THPTK, CLP trong hoạt động sản xuất kinh doanh và tiêu dùng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của đơn vị; so với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với năm trước, kỳ trước (việc thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh, công tác quản lý, tổ chức lễ hội, thông tin, tuyên truyền, vận động, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động...)

c) Những tồn tại, hạn chế của việc thực hành tiết kiệm, tình trạng lãng phí trong hoạt động sản xuất, tiêu dùng của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thuộc phạm vi quản lý của đơn vị. Phân tích nguyên nhân, biện pháp khắc phục.

8. 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.

9. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

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

- So sánh, đối chiếu giữa kết quả đạt được với mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí đã đề ra trong Chương trình THPTK, CLP của năm báo cáo.

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

c) Những kinh nghiệm rút ra.

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

1. Phương hướng, nhiệm vụ

2. Các giải pháp.

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

1. Kiến nghị về công tác chỉ đạo điều hành

2. Kiến nghị về hoàn thiện các quy định pháp luật về THTK, CLP

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

4. Các kiến nghị khác (nếu có).

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Tên đơn vị lập báo cáo

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

Năm.....

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước	Kế hoạch 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
<b>I</b>	<b>TRONG VIỆC BAN HÀNH, THỰC HIỆN ĐỊNH MỨC, TIÊU CHUẨN, CHẾ ĐỘ</b>							
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						
<b>II</b>	<b>TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KINH PHÍ NSNN</b>		-			-	-	
<b>1</b>	<b>Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN</b>		-			-	-	
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		-			-	-	
<b>2</b>	<b>Sử dụng và thanh quyết toán NSNN</b>		-			-	-	
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:		-			-	-	
	<i>Tiết kiệm văn phòng phẩm</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Tiết kiệm sử dụng điện</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Tiết kiệm xăng, dầu</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Tiết kiệm nước sạch</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Tiết kiệm công tác phí</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc</i>	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:		-			-	-	
	<i>Thẩm định, phê duyệt dự toán</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh,...</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Thương thảo hợp đồng</i>	triệu đồng	-			-	-	
	<i>Các nội dung khác</i>	triệu đồng	-			-	-	
2.3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	triệu đồng	-			-	-	
2.4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	triệu đồng	-			-	-	
2.5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	triệu đồng	-			-	-	
2.6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	triệu đồng	-			-	-	
2.7	Tiết kiệm kinh phí y tế	triệu đồng	-			-	-	
<b>3</b>	<b>Sử dụng, quyết toán NSNN lãng phí, sai chế độ</b>		-			-	-	
3.1	Tổng số cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN	triệu đồng	-			-	-	
3.2	Số lượng cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN lãng phí, sai chế độ đã phát hiện được	triệu đồng	-			-	-	
3.3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	triệu đồng	-			-	-	
<b>4</b>	<b>Các nội dung khác</b>		-			-	-	
<b>III</b>	<b>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</b>							
<b>1</b>	<b>Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)</b>							
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	triệu đồng						
<b>2</b>	<b>Tài sản khác</b>							
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 được 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						
<b>3</b>	<b>Các nội dung khác</b>							
<b>IV</b>	<b>ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC DỰ ÁN SỬ DỤNG NSNN, TIỀN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC</b>		-			-	-	
<b>1</b>	<b>Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm</b>	dự án	-			-	-	
<b>2</b>	<b>Số kinh phí tiết kiệm được, gồm:</b>		-			-	-	
	<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 đấu tư, thi công</i>	triệu đồng	-			-	-	

Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt



STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước	Kế hoạch 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>Thẩm tra, phê duyệt quyết toán</i>	triệu đồng	-			-	-	
3	<b>Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch</b>	triệu đồng	-			-	-	
4	<b>Các dự án thực hiện chậm tiến độ</b>	dự án	-			-	-	
5	<b>Các dự án hoàn thành không sử dụng được hoặc có vi phạm pháp luật bị đình chỉ, hủy bỏ</b>		-			-	-	
	<i>Số lượng</i>	dự án	-			-	-	
	<i>Giá trị đầu tư phải thanh toán</i>	triệu đồng	-			-	-	
6	<b>Các nội dung khác</b>	triệu đồng	-			-	-	
V	<b>QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRỤ SỞ LÀM VIỆC, NHÀ CÔNG VỤ CỦA CƠ QUAN SỬ DỤNG NSNN, CÔNG TRÌNH PHÚC LỢI CÔNG CỘNG</b>		-			-	-	
1	<b>Trụ sở làm việc</b>		-			-	-	
1.1	Tổng diện tích trụ sở hiện có đầu kỳ	m <sup>2</sup>	-			-	-	
1.2	Diện tích trụ sở tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m <sup>2</sup>	-			-	-	
1.3	Diện tích trụ sở giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m <sup>2</sup>	-			-	-	
1.4	Diện tích trụ sở sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m <sup>2</sup>	-			-	-	
1.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m <sup>2</sup>	-			-	-	
1.6	Số tiền xử lý vi phạm, thanh lý trụ sở thu được	triệu đồng	-			-	-	
2	<b>Nhà công vụ</b>		-			-	-	
2.1	Tổng diện tích nhà công vụ hiện có đầu kỳ	m <sup>2</sup>	-			-	-	
2.2	Diện tích nhà công vụ tăng thêm do xây dựng, mua mới, nhận điều chuyển	m <sup>2</sup>	-			-	-	
2.3	Diện tích nhà công vụ giảm do thanh lý, điều chuyển, sắp xếp lại	m <sup>2</sup>	-			-	-	
2.4	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m <sup>2</sup>	-			-	-	
2.5	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai chế độ đã xử lý	m <sup>2</sup>	-			-	-	
2.6	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng trụ sở	triệu đồng	-			-	-	
3	<b>Tài sản khác</b>		-			-	-	
3.1	Số lượng các tài sản khác được thanh lý, sắp xếp, điều chuyển, thu hồi	tài sản	-			-	-	
3.2	Số lượng tài sản được trang bị, sử dụng sai mục đích, sai chế độ phát hiện được	tài sản	-			-	-	
3.3	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản	triệu đồng	-			-	-	
4	<b>Các nội dung khác</b>		-			-	-	
VI	<b>QUẢN LÝ, KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI NGUYÊN THIÊN NHIÊN</b>		-			-	-	
1	<b>Quản lý, sử dụng đất</b>		-			-	-	
1.1	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, bỏ hoang hóa, có vi phạm pháp luật	m <sup>2</sup>	-			-	-	
1.2	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, vi phạm pháp luật, bỏ hoang hóa đã xử lý, thu hồi	m <sup>2</sup>	-			-	-	
1.3	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được	triệu đồng	-			-	-	
1.4	<b>Các nội dung khác</b>		-			-	-	
2	<b>Quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên khác</b>		-			-	-	
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	<b>Các dự án tái chế, tái sử dụng tài nguyên, sử dụng năng lượng tái tạo được</b>		-			-	-	
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	<b>Các nội dung khác</b>		-			-	-	
VII	<b>TRONG TỔ CHỨC BỘ MÁY; ĐÀO TẠO, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ THỜI GIAN LAO ĐỘNG, CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG KHU VỰC NHÀ NƯỚC</b>		-			-	-	
1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, đào tạo, sử dụng lao động, thời gian lao động	vụ	-			-	-	
2	Số tiền xử lý vi phạm thu được	triệu đồng	-			-	-	
3	Số lượng thủ tục hành chính không cần thiết đã cắt giảm	thủ tục	-			-	-	
4	<b>Các nội dung khác</b>		-			-	-	
VIII	<b>TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP</b>		-			-	-	
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	<b>Quản lý đầu tư xây dựng</b>		-			-	-	
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, gồm:		-			-	-	
	<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	-			-	-	

Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả năm trước	Kế hoạch 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
	Thực hiện đầu tư, thi công	triệu đồng	-			-		
	Thăm tra, phê duyệt quyết toán	triệu đồng	-			-		
2.4	Lãng phí, vi phạm, thất thoát vốn		-			-	-	
	Số lượng dư 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 tài sản, phương tiện		-			-	-	
4.1	Mua sắm, trang bị xe ô tô con		-			-	-	
	Số lượng xe đầu kỳ	chiếc	-			-	-	
	Số lượng xe tăng trong kỳ (mua mới)	chiếc	-			-	-	
	Số tiền mua mới xe ô tô trong kỳ	chiếc	-			-	-	
	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		-			-	-	
	Số lượng xe mua sắm, trang bị sai tiêu chuẩn, 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	-			-	-	
IX	TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THANH TRA, KIỂM TRA GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ THTK, CLP		-			-	-	
1	Số lượng các cuộc thanh tra, kiểm tra liên quan đến THTK, CLP đã triển khai, thực hiện	cuộc	-			-	-	
2	Số lượng các cuộc thanh tra, kiểm tra liên quan đến THTK, CLP đã hoàn thành	cuộc	-			-	-	
3	Số lượng cơ quan, tổ chức được thanh tra, kiểm tra	đơn vị	-			-	-	
4	Số lượng cơ quan, tổ chức có lãng phí, vi phạm pháp luật về THTK, CLP phát hiện được	đơn vị	-			-	-	
5	Tổng giá trị tiền, tài sản bị lãng phí, sử dụng sai chế độ phát hiện được qua thanh tra, kiểm tra, giám sát	triệu đồng	-			-	-	
6	Giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	triệu đồng	-			-	-	
7	Số lượng người bị xử lý do gây lãng phí hoặc vi phạm pháp luật về THTK, CLP	người	-			-	-	
7.1	Xử lý hành chính, kỷ luật	người	-			-	-	
7.2	Xử lý hình sự	người	-			-	-	

Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

..... ngày tháng năm  
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Áp dụng cho đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ (không gồm các doanh nghiệp)

PHỤ LỤC 03

(Ban hành kèm theo Công văn số 4688 /LĐTBXH-KHTC ngày 7 tháng 11 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp

KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Năm .....

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
<b>I</b>	<b>Tiết kiệm chi phí, giá thành sản xuất kinh doanh</b>							
1	Tiết kiệm nguyên, vật liệu	triệu đồng						
2	Tiết kiệm nhiên liệu, năng lượng	triệu đồng						
2.1	Tiết kiệm điện	Kw/h						
2.2	Tiết kiệm xăng, dầu	Tấn (lít)						
3	Tiết kiệm chi phí quản lý	triệu đồng						
4	Tiết kiệm do áp dụng khoa học, công nghệ, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật	triệu đồng						
5	Chi phí tiết giảm đã đăng ký	triệu đồng						
6	Chi phí tiết giảm đã thực hiện	triệu đồng						
<b>II</b>	<b>Quản lý đầu tư xây dựng</b>							
1	Tổng số dự án đầu tư, xây dựng đang thực hiện	dự án						
2	Số lượng dự án thực hiện đúng tiến độ, có hiệu quả	dự án						
3	Chi phí đầu tư tiết kiệm được							
3.1	Thẩm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán	triệu đồng						
3.2	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	triệu đồng						
3.3	Thực hiện đầu tư, thi công	triệu đồng						
3.4	Thẩm tra, phê duyệt quyết toán	triệu đồng						
4	Lãng phí, vi phạm, thất thoát vốn							
4.1	Số lượng dự án chậm tiến độ, có lãng phí, vi phạm pháp luật	dự án						
4.2	Số tiền bị thất thoát, lãng phí, vi phạm pháp luật	triệu đồng						
5	Các nội dung khác							
<b>III</b>	<b>Sử dụng các nguồn kinh phí được cấp từ Ngân sách nhà nước</b>							
1	Số tiền tiết kiệm được	triệu đồng						
2	Số tiền chậm giải ngân, quyết toán so với thời hạn được duyệt	triệu đồng						
3	Số tiền sử dụng sai chế độ, lãng phí	triệu đồng						
<b>IV</b>	<b>Mua sắm phương tiện</b>							
1	Mua sắm, trang bị xe ô tô con							
1.1	Số lượng xe đầu kỳ	chiếc						
1.2	Số lượng xe tăng trong kỳ (mua mới)	chiếc						
1.3	Số tiền mua mới xe ô tô trong kỳ	chiếc						
1.4	Số lượng xe giảm trong kỳ (thanh lý, chuyển nhượng)	chiếc						
1.5	Số tiền thu hồi do thanh lý, chuyển nhượng	triệu đồng						
2	Trang bị xe ô tô con sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc						
2.1	Số lượng xe mua sắm, trang bị sai chế độ	chiếc						
2.2	Số tiền mua xe trang bị sai chế độ	triệu đồng						
<b>V</b>	<b>Nợ phải thu khó đòi</b>							
1	Số đầu kỳ	triệu đồng						
2	Số cuối kỳ	triệu đồng						
<b>VI</b>	<b>Vốn chủ sở hữu</b>							
1	Số đầu năm	triệu đồng						
2	Số cuối kỳ	triệu đồng						

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Áp dụng cho công ty TNHH nhà nước một thành viên Nhà Xuất bản Lao động Xã hội

**PHỤ LỤC 04**

(Ban hành kèm theo Công văn số 4688 /LĐTBXH-KHTC ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên cơ quan lập báo cáo

**KẾT QUẢ XỬ LÝ HÀNH VI LÃNG PHÍ**

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

....., ngày tháng năm  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (ký tên, đóng dấu)