

Số: ~~121~~ / UBND-TCKH

Tân Yên, ngày ~~12~~ tháng 10 năm 2018

V/v đánh giá và báo cáo kết quả
thực hành tiết kiệm, chống lãng
phí năm 2018

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan QLNN, đơn vị SN thuộc UBND huyện;
- Các cơ quan Đảng, Đoàn thể, Trung tâm BDCT huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn;
- Hiệu trưởng các trường MN, Tiểu học, THCS trên địa bàn.

Căn cứ Quyết định số 1237/QĐ-UBND ngày 30/3/2018 của Chủ tịch UBND huyện Tân Yên về việc ban hành Chương trình thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018;

Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn kiểm tra, rà soát, đánh giá tình hình thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018 tại đơn vị; các lĩnh vực được phân công phụ trách (*đối với cơ quan QLNN, UBND các xã, thị trấn*).

I. Đối tượng và nội dung báo cáo

Đối với các cơ quan lý nhà nước chuyên ngành trong các lĩnh vực, như: phòng TN&MT; phòng KT-HT, phòng Y tế, phòng NN&PTNT, phòng LĐ-TB&XH, phòng Nội vụ, phòng VH-TT, phòng GD&ĐT, Thanh tra huyện, UBND các xã, thị trấn ngoài việc báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị, còn phải tổng hợp báo cáo, đánh giá tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên phạm vi cả huyện trong các lĩnh vực được phân công phụ trách, các chương trình mục tiêu quốc gia được phân công chủ trì quản lý;

1. Đối với phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Tình hình triển khai các quy định của Luật đầu tư công, Luật đầu tư, Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Đánh giá, báo cáo việc tổ chức thực hiện kế hoạch đầu tư công năm 2017; kết quả xử lý nợ đọng XDCB;

- Tình hình tiến độ giải ngân vốn đầu tư phát triển, kết quả thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

2. Đối với phòng Tài nguyên và Môi trường huyện: Tình hình thực hiện các Nghị quyết của Đảng, Quy định của Chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên (đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản), môi trường; kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên.

3. Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện

- Báo cáo tình hình quản lý hoạt động, đầu tư xây dựng, việc kiểm soát quá trình đầu tư xây dựng, nhằm khắc phục thất thoát, lãng phí, nâng cao chất lượng công trình xây dựng.

- Báo cáo kết quả thực hiện cuộc vận động người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam giai đoạn 2014 - 2020.

- Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng, sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân

4. Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện: Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nâng cao hiệu quả hoạt động của các HTX dịch vụ nông, lâm nghiệp.

5. Phòng Nội vụ huyện

- Đánh giá, báo cáo việc thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 nhằm giảm phiền hà, giảm bớt chi phí và thời gian của người dân và doanh nghiệp.

- Việc triển khai tinh giảm biên chế theo Nghị quyết của Bộ Chính trị và Chính phủ; kết quả thực hiện đề án vị trí việc làm; kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và tiết kiệm thời gian lao động trong khu vực nhà nước.

6. Phòng Văn hóa- Thông tin huyện: Đánh giá báo cáo kết quả công tác chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý, tổ chức lễ hội ở địa phương.

7. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện: Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo.

8. Phòng Y tế huyện: Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ y tế.

9. Thanh tra huyện: Báo cáo, đánh giá về tình hình, kết quả thanh tra và xử lý vi phạm, lãng phí phát hiện qua công tác thanh tra, kiểm tra.

8. Đối với các đơn vị sử dụng dự toán ngân sách nhà nước và các đơn vị sự nghiệp: Báo cáo, đánh giá tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị năm 2018.

II. Nội dung báo cáo

1. Công tác tổ chức, chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

2. Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi, lĩnh vực được giao quản lý theo các lĩnh vực; đánh giá mức độ đạt được so với mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, yêu cầu chống lãng phí đặt ra trong Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Xác định phương hướng, nhiệm vụ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong năm tiếp theo;

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

(Mẫu báo cáo theo phụ lục số 01, Phụ lục số 02, Phụ lục số 03 kèm theo)

III. Yêu cầu và thời hạn gửi báo cáo

1. Số liệu báo cáo từ 01/01/2018, ước thực hiện đến 31/12/2018; số liệu, thông tin trong báo cáo phải đầy đủ, trung thực, khách quan.

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

Báo cáo kết quả gửi UBND huyện (qua Phòng TC-KH, 01 bản ký đóng dấu và 01 bản mềm gửi qua hòm thư điện tử: phongtckh_tanyen@bacgiang.gov.vn) trước ngày **25/10/2018**.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, TCKH.

Bản điện tử:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- LĐVP, CV.



Phụ lục số 01

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

TÊN CƠ QUAN

Số: /BC-.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Yên, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí Năm 2018

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức THTK, 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 cơ quan, đơn vị, địa phương (Báo cáo, đánh giá cụ thể về những công việc đã và đang thực hiện trong kỳ, kết quả đạt được theo tiến độ đến cuối kỳ báo cáo).

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

Các cơ quan ở huyện 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 đơn vị trên phạm vi cả huyện trong kỳ báo cáo; so sánh kết quả của kỳ báo cáo với kỳ trước và với kế hoạch đã đề ra; 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 THTK, CLP.

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

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

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

b) THTK, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN); trong đó tập trung vào các nội

dung sau:

- Quản lý, sử dụng kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình quốc gia; (đối với phòng TC-KH; phòng NN&PTNT, TT Dân số KHHGD)

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với phòng NN&PTNT, phòng KT-HT);

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo; (đối với phòng GD&ĐT)

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ y tế; (đối với phòng Y tế)

- Thành lập, quản lý, sử dụng quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước; (đối với VP HĐND-UBND, phòng GD&ĐT; phòng LĐ-TB&XH; MTTQ huyện)

- 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. (đối với tất cả các đơn vị)

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: (đối với tất cả các đơn vị)

- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, sửa chữa, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại;

- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc;

- THPTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện thông tin, liên lạc.

d) THPTK, CLP trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng: (đối với tất cả các đơn vị)

- 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.

đ) THPTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên: (đối với phòng TN-MT; UBND các xã, TT)

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng đất;

- THPTK, CLP trong quản lý, sử dụng tài nguyên nước;

- THPTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng khoáng sản;

- THPTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên rừng;

- THPTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên khác.

e) THPTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời

gian lao động trong khu vực nhà nước: (đối với phòng nội vụ)

- 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.

h) THPTK, CLP trong tổ chức lễ hội và các hoạt động khác có sử dụng nguồn lực đóng góp của cộng đồng. (đối với phòng VT-TDĐT, UBND các xã, TT)

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

- Số vụ việc lãng phí đã phát hiện;

- Số vụ việc đã được xử lý;

- Số người vi phạm và hình thức xử lý.

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

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

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

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

c) Những kinh nghiệm rút ra.

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

1. Phương hướng, nhiệm vụ

2. Các giải pháp.

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

1. Kiến nghị về công tác chỉ đạo điều hành

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

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

4. Các kiến nghị khác (nếu có).

*** Nơi nhận:**

- Phòng TC-KH huyện;

- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- VP UBND huyện (b/c);

- Chủ tịch, các PCT UBND xã (b/c);

- LĐVP, TCKT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

.....

Phụ lục số 02

Mẫu biểu theo dõi, tổng hợp kết quả THTK, chống lãng phí

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

ĐƠN VỊ:.....

**KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LẮNG PHÍ
Năm 2018**

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả của năm trước	Kế hoạch của năm báo cáo	Kết quả thực hiện 9 tháng đầu năm 2018	Ước KQ thực hiện 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 quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)								
1	Lập, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN (đối với UBND xã, TT)								
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 cấp trên.	trđ							
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 (đối với tất cả các đơn vị)								
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:								Số tiền tiết kiệm

	Tiết kiệm văn phòng phẩm	trở								xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	trở								
	Tiết kiệm sử dụng điện	trở								
	Tiết kiệm xăng, dầu	trở								
	Tiết kiệm nước sạch	trở								
	Tiết kiệm công tác phí	trở								
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	trở								
	Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	trở								
	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc	trở								
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	trở								
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:									
	Thẩm định, phê duyệt dự toán	trở								
	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	trở								
	Thương thảo hợp đồng	trở								
	Các nội dung khác									
2.3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	trở								Tiết kiệm so với dự toán, định mức, tiêu chuẩn hoặc mức khoán chi được duyệt
2.4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	trở								
2.5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	trở								
2.6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	trở								
2.7	Tiết kiệm kinh phí y tế	trở								
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	trở								
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) (VP HĐND-UBND và Huyện Ủy BC, Đội QLTT GT, XD & MT)									

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
	- 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							
	- Thẩm tra, phê duyệt quyết toán	trđ							
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								
	Số lượng	dự án							
	Giá trị đầu tư phải thanh toán	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 chuyển, sắp xếp lại	m2							
3.4	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	m2							
3.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý	m2							
3.6	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng nhà công vụ	trđ							
4	Các nội dung khác								
V	Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên (phòng TN-MT, UBND xã, TT báo cáo)								
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	trđ							
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	trđ							
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	trđ							
3	Các nội dung khác								
VII	Trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân (phòng VH-TT)								
1	Hộ gia đình thực hiện nếp sống văn hóa, THPT, CLP	Lượt hộ							
2	Các vụ việc gây lãng phí được phát hiện	Vụ							
VIII	Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, về THPT, CLP (Thanh tra huyện, UBKT huyện, PTC-KH phải báo cáo)								
1	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THPT, CLP đã triển khai thực	cuộc							

	hiện								
2	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THPT, CLP đã hoàn thành	cuộc							
3	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra, kiểm tra về THPT, CLP	cơ quan (đơn vị)							
4	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị có lãng phí, vi phạm về THPT, CLP được phát hiện	cơ quan (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							

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(ký, ghi rõ họ tên)

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

*** CHÚ THÍCH:**

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

Phụ lục số 03

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

ĐƠN VỊ:.....

KẾT QUẢ XỬ LÝ HÀNH VI LĂNG PHÍ

(Số liệu tính từ ngày 01/01/2018 đến ngày .../.../2018)

STT	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 (trở)	Số vụ việc bị xử lý	Số vụ việc bị xử lý	Số vụ việc bị xử lý	Số vụ việc 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				
		1=2+3	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11				
MS	1=2+3	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tổng																	

Tân Yên, ngày tháng năm 2018
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)