

Số 76/HD-STC

Hải Dương, ngày 1 tháng 4 năm 2018

### HƯỚNG DẪN

V/v Triển khai thực hiện đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm  
chống lãng phí trong chi thường xuyên

Căn cứ Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi thường xuyên;

Thực hiện Quyết định số 963/QĐ-UBND ngày 28/03/2018 của UBND tỉnh Hải Dương về Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2018 trên địa bàn tỉnh;

Để thống nhất trong toàn tỉnh về công tác đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi thường xuyên, Sở Tài chính đề nghị các sở, ngành, đoàn thể, UBND các huyện, thành phố, thị xã, các đơn vị sự nghiệp công lập bám sát Chương trình thực hành tiết kiệm chống lãng phí (sau đây viết tắt là THPTK,CLP) của UBND tỉnh; Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 Quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi thường xuyên của Bộ Tài chính để tổ chức triển khai thực hiện, trong đó tập trung một số nội dung sau:

#### 1. Công tác triển khai thực hiện.

Hàng năm, sau khi UBND tỉnh ban hành Chương trình THPTK,CLP của tỉnh, các sở ngành, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị); Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi là UBND cấp huyện); Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã) khẩn trương xây dựng kế hoạch THPTK,CLP của cơ quan, đơn vị mình, cấp mình, đồng thời chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch THPTK,CLP.

Việc xây dựng kế hoạch THPTK,CLP phải chi tiết, đầy đủ các nội dung, chỉ tiêu tiết kiệm, tiêu chí thành phần đúng quy định tại Thông tư số 188/2014/TT-BTC hướng dẫn một số điều Nghị định số 84/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật THPTK,CLP; Thông tư số 129/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính. Trong đó từng tiêu chí phải có chỉ tiêu cụ thể, trên cơ sở dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao, dự toán chi tiết đã được cơ quan tài chính cùng cấp kiểm tra, thẩm định.



Trong quá trình triển khai thực hiện, các cơ quan, đơn vị; UBND các cấp tổ chức xây dựng các kế hoạch thực hiện gồm kế hoạch tuyên truyền, phổ biến THPTK,CLP; kế hoạch kiểm tra, thanh tra THPTK,CLP; kế hoạch tinh giản biên chế và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, đánh giá kết quả thực hiện hàng năm theo kế hoạch đã đề ra.

Công tác đánh giá, chấm điểm kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi thường xuyên đã được quy định cụ thể theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 Quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi thường xuyên của Bộ Tài chính, trong đó quy định cụ thể thang điểm của từng nội dung, từng tiêu chí đối với từng cấp, ngành, loại hình cơ quan, đơn vị. Các cơ quan đơn vị, UBND các cấp căn cứ Kế hoạch và chỉ tiêu THPTK,CLP đã đề ra tổ chức chấm điểm và tổng hợp báo cáo đảm bảo chất lượng, thời gian theo quy định.

## **2. Phương pháp đánh giá, chấm điểm**

Căn cứ chỉ tiêu đã được xây dựng trong Kế hoạch THPTK,CLP đầu năm, căn cứ vào tình hình, kết quả thực hiện dự toán ngân sách ( số thực chi) trong năm các cơ quan, đơn vị, UBND các cấp xác định mức độ hoàn thành các chỉ tiêu tiết kiệm theo từng tiêu chí ( loại trừ số kinh phí tiết kiệm để cách cách tiền lương), tự chấm điểm theo thang điểm ( theo phụ lục đính kèm hướng dẫn này) của cơ quan, đơn vị mình, cấp mình, tổng hợp báo cáo gửi cơ quan quản lý cấp trên để thẩm định, tổng hợp gửi sở Tài chính, cụ thể:

- Phụ lục số 1: Biểu chấm điểm đối với các cơ quan QLNN sử dụng NSNN;
- Phụ lục số 2: Biểu chấm điểm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Phụ lục số 3 : Biểu chấm điểm đối với các sở, ngành ( được phân cấp quản lý theo ngành);
- Phụ lục số 4 : Biểu chấm điểm đối với UBND cấp xã;
- Phụ lục số 5 : Biểu chấm điểm đối với UBND cấp huyện;
- Phụ lục số 6 - Phương pháp chấm điểm;

Ngoài thang điểm quy định theo Thông tư số 129/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính, các cơ quan đơn vị, UBND các cấp sẽ phải chịu tính bổ sung thang điểm trừ (-) trong các trường hợp:

- Trừ 10 điểm trên tổng số điểm nếu không gửi báo cáo và các tài liệu có liên quan đúng thời hạn theo quy định tại điểm 5 hướng dẫn này.



- Trừ 5 điểm trên tổng số điểm nếu thiếu một trong các báo cáo quy định tại điểm 3 hướng dẫn này .

- Trừ 5 điểm trên tổng số điểm trong trường hợp chất lượng báo cáo và các tài liệu kiểm chứng không đạt yêu cầu.

Trường hợp cơ quan chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện có hành vi vi phạm quy định về THTK,CLP từ các năm trước, thì sẽ trừ vào số điểm chấm THTK,CLP vào năm mà cơ quan chức năng tiến hành thanh tra, kiểm tra, kiểm toán với số điểm trừ (-) theo phụ lục hướng dẫn.

Trường hợp sau khi đã chấm điểm THTK,CLP năm trước, trong thời gian cơ quan Tài chính cùng cấp thẩm tra quyết toán phát hiện hành vi vi phạm quy định về THTK,CLP, thì ngoài việc phải thực hiện kiến nghị của cơ quan tài chính, các cơ quan, đơn vị, UBND các cấp sẽ bị trừ điểm THTK,CLP vào năm sau với số điểm trừ (-) theo phụ lục hướng dẫn.

### **3. Hồ sơ, tài liệu kiểm chứng phục vụ chấm điểm**

Để công tác chấm điểm THTK,CLP hàng năm được thuận lợi, đảm bảo tính khách quan, minh bạch và chính xác, các cơ quan, đơn vị, UBND các cấp gửi về cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính đầy đủ hồ sơ, tài liệu kiểm chứng theo năm đánh giá, chấm điểm, cụ thể:

\* Đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc các sở, ngành, trực thuộc UBND cấp huyện gửi hồ sơ, tài liệu kiểm chứng về cơ quan quản lý cấp trên, về UBND cấp huyện, gồm:

- Kế hoạch ( hoặc chương trình) thực hiện THTK,CLP;
- Báo cáo kết quả THTK,CLP, kết quả tự chấm điểm của cơ quan, đơn vị, mình cấp mình;
- Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với cơ quan QLNN theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ ( tùy theo loại hình cơ quan, đơn vị);
- Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến THTK,CLP và các tài liệu chứng minh đã tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến THTK,CLP;
- Kế hoạch và kết quả kiểm tra, thanh tra THTK,CLP;
- Kế hoạch tinh giản biên chế;
- Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, thông báo thẩm tra quyết toán của cơ quan chức năng.

\* Đối với các sở, ngành, đoàn thể, UBND cấp huyện sau khi thẩm định, chấm điểm của các cơ quan, đơn vị trực thuộc tổng hợp gửi hồ sơ, tài liệu kiểm chứng về sở Tài chính, gồm:

- Kế hoạch ( hoặc chương trình) thực hiện THTK,CLP của sở, ngành, đoàn thể, của UBND cấp huyện;



- Báo cáo kết quả THPTK,CLP, tổng hợp thẩm định, chấm điểm các cơ quan, đơn vị trực thuộc và kết quả tự chấm điểm của sở, ngành mình, cấp mình;

- Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ đối với cơ quan QLNN theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ của sở, ngành, đoàn thể, của UBND cấp huyện;

- Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến THPTK,CLP và các tài liệu chứng minh đã tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến THPTK,CLP ;

- Kế hoạch và kết quả kiểm tra, thanh tra THPTK,CLP;

- Kế hoạch tình gián biên chế;

- Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, thông báo thẩm tra quyết toán của cơ quan chức năng.

#### **4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, UBND các cấp**

- Căn cứ kết quả tự chấm điểm của các cơ quan, đơn vị trực thuộc, các sở ngành, UBND cấp huyện có trách nhiệm theo dõi, thẩm định và chịu trách nhiệm về số liệu đánh giá THPTK,CLP của các cơ quan, đơn vị trực thuộc, đồng thời tự đánh giá kết quả THPTK,CLP của ngành mình, cấp mình gửi báo cáo về sở Tài chính để tổng hợp đánh giá kết quả THPTK,CLP toàn tỉnh.

- Phối hợp, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan đến THPTK,CLP cho các Đoàn kiểm tra THPTK,CLP, phân công bộ phận giúp việc triển khai, thực hiện thẩm định, chấm điểm THPTK,CLP;

- Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, phối hợp với các sở ngành liên quan tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả đánh giá, chấm điểm THPTK,CLP cho các sở, ngành, đoàn thể, UBND cấp huyện tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và báo cáo Bộ Tài chính.

#### **5. Thời gian gửi báo cáo**

- Đối với các các cơ quan đơn vị trực thuộc các sở ngành, đoàn thể, UBND cấp xã: Gửi báo cáo kết quả THPTK,CLP và kết quả chấm điểm THPTK,CLP và các tài liệu liên quan lên cơ quan quản lý cấp trên ( sở chủ quản, UBND cấp huyện) trước ngày 15 tháng 1 hàng năm.

- Các sở, ngành, đoàn thể, UBND cấp huyện gửi báo cáo kết quả THPTK,CLP, kết quả chấm điểm THPTK,CLP và các tài liệu liên quan về sở Tài chính trước ngày 05 tháng 02 hàng năm và thông báo công khai kết quả chấm điểm THPTK,CLP của các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã trên địa bàn.

- Sở Tài chính tổng hợp, thẩm định báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tài chính trước ngày 28 tháng 02 hàng năm và thông báo công khai kết quả chấm



điểm THPT,CLP của các sở, ngành, đoàn thể, UBND các huyện, thành phố, thị xã.

Đây là nhiệm vụ mới và phải tổ chức triển khai thực hiện ngay từ năm 2018, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã khẩn trương triển khai và tổ chức thực hiện theo đúng quy định, trong quá trình tổ chức triển khai nếu phát sinh khó khăn vướng mắc phản ánh về Sở Tài chính để kịp thời giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực TU (để
- UBND tỉnh BC)
- Các sở, ngành, đoàn thể
- UBND các huyện, TP, TX
- Các phòng, TT trực thuộc STC
- Cổng thông tin điện tử STC
- Lưu VP, TCHCSN, KHNS



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Trọng Hưng**



**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYỀN CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC LÀ ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NĂM 2018**

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	<b>Tổng cộng (A+B+C)</b>	<b>100</b>	
<b>A.</b>	<b>Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II+III)</b>	<b>70</b>	
<b>I</b>	<b><i>Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể</i></b>	<b>55</b>	
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	
<b>II</b>	<b><i>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)</i></b>	<b>5</b>	
	Đã thực hiện khoán	5	
	Chưa thực hiện khoán	0	
<b>III</b>	<b><i>Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao</i></b>	<b>10</b>	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
<b>B.</b>	<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)</b>	<b>30</b>	
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	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
<b>C.</b>	<b>Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên</b>		
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)



**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 2018**

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	<b>Tổng cộng (A+B+C)</b>	<b>100</b>	
<b>A.</b>	<b>Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II)</b>	<b>70</b>	
<b>I</b>	<b>Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể</b>	<b>55</b>	
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	
<b>II</b>	<b>Việc thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế</b>	<b>15</b>	
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>B.</b>	<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)</b>	<b>30</b>	
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	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	



C.	<b>Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên</b>		
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)**



**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN DÙNG CHO ĐƠN VỊ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH (QUẢN LÝ THEO NGÀNH) NĂM 2018**

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	<b>Tổng cộng (A+B+C)</b>	<b>100</b>	
<b>A</b>	<b>Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)</b>	<b>30</b>	
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	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
<b>B.</b>	<b>Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp</b>	<b>50</b>	
1	Trên 80% số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	50	
2	Từ 50% đến 80% số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	45	
3	Từ 20% đến dưới 50% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	40	
4	Dưới 20% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp đạt 80 điểm trở lên	35	
<b>C</b>	<b>Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí</b>	<b>20</b>	
<b>I</b>	Tuyên truyền, phổ biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
<b>II</b>	Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc	10	
1	Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	4	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	6	

....., ngày....tháng....năm 20...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký tên, đóng dấu)



**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN DÙNG CHO NGÂN SÁCH CẤP XÃ NĂM 2018**

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	<b>Tổng cộng (A+B+C)</b>	<b>100</b>	
<b>A</b>	<b>Một số chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên</b>	<b>60</b>	
1	Chi sách, báo, tạp chí	8	
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	8	
3	Chi sử dụng điện	8	
4	Chi xăng, dầu	8	
5	Chi sử dụng nước	8	
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	8	
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	8	
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	4	
<b>B.</b>	<b>Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí quản lý hành chính (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)</b>	<b>40</b>	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	15	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	40	
<b>C.</b>	<b>Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên</b>		
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)



**BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ  
TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN DÙNG CHO NGÂN SÁCH CẤP HUYỆN NĂM 2018**

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	<b>Tổng cộng (A+B+C)</b>	<b>100</b>	
<b>A.</b>	<b>Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)</b>	<b>30</b>	
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	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
<b>B.</b>	<b>Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã</b>	<b>50</b>	
<b>I</b>	<b>Kết quả chấm điểm của các đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc và ngân sách cấp xã</b>	<b>40</b>	
1	Trên 80% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã đạt 80 điểm trở lên	40	
2	Từ 50%- 80% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã đạt 80 điểm trở lên	30	
3	Từ 20% đến dưới 50% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã đạt 80 điểm trở lên	20	
4	Dưới 20% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp và ngân sách cấp xã đạt 80 điểm trở lên	10	
<b>II</b>	<b>Kết quả thực hiện giảm biên chế theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao</b>	<b>10</b>	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
<b>C.</b>	<b>Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí</b>	<b>20</b>	
1	Tuyên truyền, phổ biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	10	
1.1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	2	
1.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	8	
2	Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc	10	
2.1	Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	4	
2.2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	6	

....., ngày....tháng....năm 20...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký tên, đóng dấu)



**PHƯƠNG PHÁP CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
<b>I.</b>		
<b>Công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí</b>		
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".
<b>II.</b>		
<b>Một số chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên</b>		
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. Ví dụ 1: Tại Bộ Tài chính trong năm 2016, 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 - Số chi thực tế tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước: 10.701 triệu đồng
1.1	Phụ lục 01: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	So sánh số chi thực tế thực hiện với số dự toán được giao (%) = $(12\ 210 - 10\ 701)/10.701 * 100\% = 14,10\%$ .
1.2	Phụ lục 02: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	- 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 lãng phí (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy).
1,3	Phụ lục 04: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 8 phần A.	- 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.
1,4	Phụ lục 06: Chỉ tiêu số I phần B (cơ quan TC)	- Trường hợp đơn vị được giao dự toán nội dung chi nhưng không phát sinh khoản chi phí này thì không được điểm.



III.	<b>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</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 01-A, 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 02 (phần A); phụ lục số 03 (chỉ tiêu số 2 phần B); phụ lục số 05 (phần A); phụ lục số 06 (chỉ tiêu số 2 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>
1	Phụ lục số 01: Phần B;	
2	Phụ lục số 02: Phần B.	
3	Phụ lục số 03: Phần A.	
4	Phụ lục số 04: Phần B.	
5	Phụ lục số 05: Phần A.	
6	Phụ lục số 06: Chỉ tiêu II Phần B.	
IV.	<b>Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên</b>	<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>
1	- Phụ lục số 01 : Phần C;	
	- Phụ lục số 02: Phần C;	
	- Phụ lục số 04: Phần C.	
V.	<b>Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí</b>	<p>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.</p> <p>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)</p> <p>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.</p> <p>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)</p>
1	Tiêu chí thành phần - Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	
2	Tiêu chí thành phần - Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	
3	Tiêu chí thành phần - Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	
4	Tiêu chí thành phần - Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	