Ký bởi: Tổng cục Thuế
Địa chỉ: 123 Lò Đúc
Thời gian ký: 24.04.2024 16:55

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

Số: 496/QĐ-TCT

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

Hà Nội, ngày 19 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của Tổng cục Thuế

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 15/2021/QĐ-TTg ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Điều 3 Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 9 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1764/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2023 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 2024;

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

Căn cứ Quyết định số 496/QĐ-BTC ngày 25 tháng 03 năm 2024 của Bộ Tài chính về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của Tổng cục Thuế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thực hiện trong năm 2024. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại,

tố cáo và phòng chống tham nhũng, Thủ trưởng các Cục/Vụ/đơn vị thuộc Tổng cục Thuế và Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lãnh đạo Bộ Tài chính (để b/c);
- Lãnh đạo Tổng cục Thuế (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, KTNB (03b).

(94;8)

TỔNG CỤC TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH TỔNG CỤC THUẾ

Mai Xuân Thành

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

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

CHƯƠNG TRÌNH
Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của Tổng cục Thuế

(Kèm theo Quyết định số 496/QĐ-TCT ngày 19/ 4 /2024 của Tổng cục Thuế)

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (gọi tắt là THTK, CLP) là trách nhiệm của tất cả các Cục/Vụ/đơn vị thuộc Cơ quan Tổng cục Thuế và Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi tắt là các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế) và các công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế.

Thực hiện Quyết định số 1764/QĐ-TTg ngày 31/12/2023 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 2024; Quyết định số 496/QĐ-BTC ngày 25/3/2024 của Bộ Tài chính về việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế ban hành Chương trình THTK, CLP năm 2024 để thực hiện trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế; cụ thể như sau:

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

1. Mục tiêu

1.1. Nâng cao hiệu quả THTK, CLP nhằm phát huy cao nhất mọi nguồn lực hoàn thành các mục tiêu tăng trưởng, phát triển kinh tế, ổn định đời sống của nhân dân, bảo đảm an sinh xã hội; quyết liệt thực hiện đồng bộ các giải pháp THTK, CLP trong mọi lĩnh vực của đời sống kinh tế - xã hội, bảo đảm mục tiêu, yêu cầu và các nhiệm vụ đã đề ra.

1.2. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Lãnh đạo Tổng cục Thuế, các cấp ủy Đảng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Thuế trong việc đẩy mạnh THTK, CLP để tiếp tục phòng ngừa, ngăn chặn và từng bước đẩy lùi tình trạng lãng phí, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng các nguồn lực bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ chính trị và phát triển ngành Thuế.

1.3. Chương trình THTK, CLP năm 2024 của Tổng cục Thuế nhằm quy định rõ các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, tiêu chí đánh giá tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí, tạo chuyển biến rõ rệt trong nhận thức về THTK, CLP; đưa công tác THTK, CLP đi vào thực chất với những kết quả cụ thể, đồng thời xác định rõ nhiệm vụ trọng tâm cũng như giải pháp, biện pháp cần thực hiện trong năm đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế để đạt được mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm đã đặt ra và

đảm bảo đúng quy định tại Chương trình tổng thể của Chính phủ về THTK, CLP năm 2024 và Chương trình THTK, CLP năm 2024 của Bộ Tài chính.

1.4. Nâng cao ý thức trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế và công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế về THTK, CLP; tạo thói quen thường xuyên THTK, CLP ở mọi lúc mọi nơi cho tất cả các công chức, viên chức và người lao động.

1.5. Đưa công tác THTK, CLP là một nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế.

1.6. Làm căn cứ cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế xây dựng Chương trình THTK, CLP thuộc lĩnh vực và phạm vi quản lý của đơn vị.

2. Yêu cầu

2.1. Mục tiêu, chỉ tiêu THTK, CLP của các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế năm 2024 phấn đấu không thấp hơn mục tiêu, chỉ tiêu được quy định trong Chương trình tổng thể của Chính phủ về THTK, CLP năm 2024 và Chương trình THTK, CLP năm 2024 của Bộ Tài chính.

2.2. THTK, CLP gắn liền và bám sát nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm của các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế trong năm 2024; tập trung vào chủ đề năm 2024 là: "*Siết chặt kỷ luật, kỷ cương; quản lý, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của Nhà nước; cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh; khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra qua kết quả giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán*".

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

2.4. THTK, CLP phải chỉ rõ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu, chỉ tiêu và tiêu chí đánh giá về THTK, CLP trong quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách, tài sản nhà nước, sử dụng lao động và thời gian lao động tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế năm 2024.

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

2.6. THTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục ở mọi lúc mọi nơi với sự tham gia của tất cả các công chức, viên chức và người lao động. Là trách nhiệm của mỗi đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức và người lao động, nâng cao ý thức THTK, CLP cho toàn thể cán bộ, công chức và người lao động thuộc Tổng cục Thuế.

3. Đối tượng áp dụng

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế.

- Công chức, viên chức và người lao động tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

THTK, CLP năm 2024 được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực theo quy định của Luật THTK, CLP, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực cụ thể sau:

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

1.1. Nhiệm vụ trọng tâm

Siết chặt kỷ luật, kỷ cương tài chính, ngân sách; thực hiện quyết liệt các giải pháp chống thất thu, chuyển giá, trốn thuế, thu hồi nợ thuế; Quán triệt nguyên tắc công khai, minh bạch và yêu cầu thực hiện tiết kiệm triệt để, chống lãng phí ngay từ khâu xác định nhiệm vụ, đảm bảo việc thực hiện các nhiệm vụ thống nhất từ khâu lập dự toán đến triển khai phân bổ, quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; điều hành chi ngân sách nhà nước chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả; cắt giảm các khoản chi chưa thực sự cần thiết; hạn chế tối đa việc hủy dự toán và chuyển nguồn dự toán sang năm sau. Thực hiện rà soát các khoản chi chuyển nguồn ngân sách nhà nước; đối với các nội dung chi không có nhu cầu sử dụng hoặc quá thời gian giải ngân theo quy định, kịp thời báo cáo, đề xuất xử lý với cấp có thẩm quyền đảm bảo thực hiện đúng quy định, hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước.

1.2. Chỉ tiêu thực hiện

- Trong năm 2024, thực hiện siết chặt kỷ luật tài khóa - ngân sách nhà nước; bảo đảm chi ngân sách nhà nước chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả và theo đúng dự toán được Bộ Tài chính giao, trong đó chú trọng các nội dung sau:

+ Thực hiện theo đúng Chỉ thị số 01-CT/TTg ngày 04/01/2024 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường tiết kiệm chi ngân sách nhà nước và Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 05/01/2024 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội và và dự toán ngân sách nhà nước năm 2024 và các văn bản hướng dẫn thực hiện tiết kiệm chi của Chính phủ, Bộ Tài chính: năm 2024 cắt giảm, tiết kiệm 5% ngay từ đầu năm dự toán chi thường xuyên so với dự toán được giao.

+ Kiểm soát chặt chẽ công tác phân bổ, quản lý, sử dụng các khoản chi ngân sách nhà nước, đặc biệt là các khoản chi mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới hạng mục công trình bảo đảm đúng quy định pháp luật, tiết kiệm, hiệu quả.

+ Rà soát, cắt giảm các khoản chi chưa thực sự cần thiết, triệt để tiết kiệm các khoản chi thường xuyên, đặc biệt là chi mua sắm công, đi công tác trong và ngoài nước, sử dụng xe ô tô công, tổ chức hội nghị, hội thảo, nghiên cứu, khảo sát, tiết kiệm điện, xăng dầu,...để dành nguồn chi các nhiệm vụ cấp bách khác khi có phát sinh hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động đơn vị sự nghiệp công lập theo tinh thần Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập để từng bước giảm chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cho các đơn vị sự nghiệp công lập theo lộ trình, nâng cao hiệu

quả chi ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập để cơ cấu lại ngân sách nhà nước, cải cách tiền lương và nâng cao thu nhập của viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.

1.3. Giải pháp thực hiện

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

- Hoàn thiện hệ thống văn bản chính sách để chống thất thu, chuyển giá, trốn thuế, thu hồi nợ thuế, chống thất thu NSNN.

- Thực hành tiết kiệm trong một số nội dung chi thường xuyên NSNN:

+ Tăng cường sử dụng hình thức họp trực tuyến trong chỉ đạo điều hành và xử lý các công việc trong ngành Thuế, với các đối tác nước ngoài... qua đó tiết kiệm chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, tiếp khách trong nước, đi lại, ăn ở của đại biểu.

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

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

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

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

+ Thực hiện nghiêm quy định chế độ công tác phí cho công chức đi công tác trong nước. Các trường hợp áp dụng khoán công tác phí, trường hợp thanh toán theo hóa đơn thực tế, thủ tục chứng từ thanh toán ...phải quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

- Rà soát các chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền quyết định để ưu tiên bố trí nguồn lực đối với các chương trình, dự án cần thiết, hiệu quả, cắt

giảm các chương trình, dự án có nội dung trùng lặp, kém hiệu quả. Thực hiện tiết kiệm triệt để trong quản lý, sử dụng kinh phí của đề tài nghiên cứu khoa học.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý ngân sách theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 để nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

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

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

- Điều hành, quản lý chi NSNN trong phạm vi dự toán được giao, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định; thực hiện triệt để tiết kiệm toàn diện các nội dung chi, nâng cao hiệu quả sử dụng NSNN. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật trong quản lý và sử dụng kinh phí chi thường xuyên NSNN.

- THTK, CLP trong việc sử dụng điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm...(*Chi tiết theo phụ lục 01 đính kèm*)

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

2.1. Nhiệm vụ trọng tâm

Đẩy mạnh phân bổ, triển khai thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công; đẩy nhanh tiến độ triển khai các công trình, dự án đầu tư công...; xác định đây là một trong các nhiệm vụ chính trị trọng tâm, tập trung ưu tiên trong chỉ đạo điều hành, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị. Tăng cường phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị các cấp, bảo đảm hiệu quả, thực chất trong xử lý công việc.

2.2. Chỉ tiêu thực hiện

- Trong năm 2024, các cơ quan, đơn vị thuộc Tổng cục Thuế tiếp tục thực hiện có hiệu quả các quy định của Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội; Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 (có hiệu lực từ 01/3/2022) có nội dung sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công 2019 và các Nghị định hướng dẫn Luật về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm; triển khai có hiệu quả kế hoạch đầu tư công năm 2024.

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

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong giải ngân vốn đầu tư công, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, cản trở làm chậm tiến độ giao vốn, giải ngân vốn; cá thể hóa trách nhiệm người đứng đầu trong trường hợp giải ngân chậm, gắn với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao. Rà soát, tổng hợp, phân loại và xây dựng kế hoạch, lộ trình để có phương án xử lý dứt điểm khó khăn, vướng mắc, đặc biệt là các dự án trọng điểm, chậm tiến độ, điều chuyển vốn đầu tư đối với các dự án chậm tiến độ, không giải ngân được hoặc thừa vốn. Khẩn trương đưa các dự án hoàn thành hoặc cơ bản hoàn thành vào khai thác, sử dụng.

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

- Tổ chức hướng dẫn Chủ đầu tư nâng cao quản lý chất lượng công tác khảo sát, thiết kế, giải pháp thi công, thẩm định dự án; hạn chế tối đa các nội dung công việc phát sinh dẫn đến phải điều chỉnh thiết kế, điều chỉnh dự án đầu tư trong quá trình thi công. Báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán các dự án đầu tư xây dựng hoàn thành theo quy định.

2.3. Giải pháp thực hiện

- Trong quá trình thực hiện dự án đầu tư công, giải ngân vốn đầu tư công, kịp thời báo cáo cấp thẩm quyền các văn bản, quy định đang còn bất cập thiếu đồng bộ, không phù hợp, gây khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn để xem xét, xử lý.

- Nâng cao chất lượng công tác chuẩn bị dự án đầu tư, lựa chọn các tư vấn có năng lực, kinh nghiệm, tiềm lực thực sự, khắc phục tối đa tình trạng điều chỉnh dự án khi đang triển khai, gây mất thời gian và làm chậm tiến độ giải ngân vốn.

- Đẩy mạnh công tác số hóa quy trình phân bổ kế hoạch vốn đầu tư công, lập dự toán và công tác kế toán ngân sách nhà nước, quyết toán ngân sách nhà nước, quản lý, giám sát vốn đầu tư công; hiện đại hóa công tác quản lý vốn đầu tư công như kết nối thông tin, chương trình, báo cáo liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan liên quan.

- Tập trung triển khai những công trình, dự án thực sự cần thiết, cấp bách phải đầu tư đã đủ hồ sơ thủ tục, đủ điều kiện và khả năng cân đối bố trí vốn để thực hiện đầu tư dự án; bảo đảm 100% các dự án bố trí trong kế hoạch đầu tư công phải có đầy đủ các thủ tục đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công.

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

- Áp dụng hình thức đấu thầu phù hợp với tính chất dự án, đúng quy định

pháp luật, lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực thi công, lựa chọn hình thức Hợp đồng phù hợp theo quy định. Tập trung chỉ đạo, xử lý ngay các dự án sử dụng vốn nhà nước đầu tư lãng phí, kém hiệu quả, làm rõ và xử lý trách nhiệm tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Rà soát các khoản tạm ứng đảm bảo việc sử dụng vốn tạm ứng đúng mục đích, đúng đối tượng theo quy định của hợp đồng và quy định pháp luật; hoàn thành nghiệm thu khối lượng để thực hiện thu hồi số vốn đã tạm ứng theo đúng thời hạn đã được quy định tại Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công. Tăng cường kiểm tra việc tạm ứng hợp đồng, tạm ứng theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, kịp thời phát hiện và có biện pháp xử lý việc sử dụng vốn tạm ứng không đúng quy định của chủ đầu tư, nhà thầu, đơn vị cung ứng.

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

3. Trong quản lý, sử dụng tài sản công

3.1. Nhiệm vụ trọng tâm

Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thi hành có hiệu quả Luật Quản lý, sử dụng tài sản công trong các đơn vị thuộc Tổng cục Thuế; bám sát các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công được ban hành để nghiên cứu trình cấp có thẩm quyền ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung các quy định, tiêu chuẩn, định mức trang bị tài sản công đối với các đơn vị thuộc Tổng cục Thuế tạo cơ sở pháp lý đồng bộ, thống nhất, thuận lợi trong tổ chức thực hiện cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3.2. Chỉ tiêu thực hiện

- Tập trung đẩy nhanh công tác sắp xếp, xử lý nhà đất theo quy định. Kiểm tra việc thực hiện phương án sắp xếp các cơ sở đã được phê duyệt, nhất là các cơ sở nhà, đất phải thu hồi, đấu giá. Đẩy nhanh tiến độ sắp xếp lại, xử lý nhà, đất, tài sản các cơ quan, đơn vị sau sáp nhập và phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định, không để lãng phí, sai phạm, lấn chiếm, chuyển đổi, sử dụng sai mục đích hoặc để hoang hóa. Xây dựng phương án xử lý phù hợp và kịp thời đề xuất, báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sáp xếp, xử lý trụ sở cũ đã được đầu tư xây dựng trụ sở mới, đơn vị sau hợp nhất, bố trí bộ phận một cửa đảm bảo quy định, tránh lãng phí, sử dụng sai mục đích.

- Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản công trong dự án đầu tư xây dựng theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đảm bảo tiết kiệm, công khai, minh bạch.

- Tiếp tục rà soát, trình cấp có thẩm quy định cụ thể về quản lý và sử dụng tài sản công đảm bảo phù hợp và thực hiện thống nhất trong toàn ngành Thuế.

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

- Thực hiện triển khai Đề án tổng kiểm kê tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý theo kế hoạch của Bộ Tài chính.

3.3. Giải pháp thực hiện

- Hướng dẫn, quy định các nội dung về quản lý và xử lý tài sản trong các đơn vị thuộc Tổng cục Thuế phải đảm bảo theo đúng quy định của Luật Quản lý tài sản công, các Nghị định của Chính phủ và văn bản hướng dẫn có liên quan.

- Tiếp tục hiện đại hóa công tác quản lý tài sản công và từng bước nâng cấp Cơ sở dữ liệu tài sản ngành Tài chính, đảm bảo phù hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia và yêu cầu quản lý đặc thù đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, cập nhật thông tin tài sản công vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo quy định.

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

- Thực hiện nghiêm việc xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo phân cấp xử lý, thu hồi các diện tích đất đai không đúng quy định của pháp luật; sử dụng đất sai mục đích, lãng phí, kém hiệu quả và đất lấn chiếm trái quy định trong hệ thống ngành Thuế.

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

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

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

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

- Thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch. Triển khai tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp đúng quy định của pháp luật về đấu thầu; thực hiện có hiệu quả, đúng lộ trình quy định về mua sắm qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Tăng cường công tác đấu thầu rộng rãi mua sắm tài sản theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn. Tập trung chỉ đạo, xử lý ngay các trường hợp mua sắm tài sản có sử dụng vốn nhà nước lãng phí, kém hiệu quả, làm rõ và xử lý trách nhiệm tổ chức, cá nhân có liên quan. Bảo đảm công khai minh bạch trong đấu thầu mua sắm tài sản. Đồng thời, thực hiện đấu thầu qua mạng theo đúng chỉ đạo của Chính phủ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá tiến độ thực hiện công tác mua sắm tài sản để có chỉ đạo, điều hành sử dụng dự toán ngân sách nhà nước hiệu quả, tránh lãng phí dự toán được giao; chỉ đạo các đơn vị thực hiện dự toán mua sắm không đúng tiến độ và khả năng không giải ngân được trong năm, phải kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh dự toán mua sắm; điều chỉnh giữa các danh mục dự toán mua sắm trong đơn vị cho phù hợp với nhu cầu sử dụng, điều chỉnh từ đơn vị không thực hiện được cho các đơn vị có nhu cầu mua sắm nhưng chưa được bố trí dự toán.

4. Trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

4.1. Nhiệm vụ trọng tâm

Tiếp tục thực hiện nghiêm các Nghị quyết, Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, các Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội về đẩy mạnh sắp xếp tổ chức bộ máy, trọng tâm là rà soát, sắp xếp, kiện toàn, tinh gọn đầu mối bên trong các cơ quan hành chính nhà nước, xác định đây là nhiệm vụ, giải pháp căn bản để thực hiện cải cách tiền lương theo Nghị quyết của Quốc hội.

4.2. Chỉ tiêu thực hiện

- Thực hiện việc sắp xếp, tổ chức bộ máy của ngành thuế tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả theo quy định của Đảng, Chính phủ, gắn với cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức Tổng cục Thuế.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng, đảm bảo mục tiêu giai đoạn 2021 - 2026, toàn hệ thống chính trị tinh giản ít nhất 5% biên chế cán bộ, công chức và ít nhất 10% biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo Kết luận số 40-KL/TW ngày 18/7/2022

của Bộ Chính trị về nâng cao hiệu quả công tác quản lý biên chế của hệ thống chính trị giai đoạn 2022 - 2026. Khắc phục tình trạng giảm biên chế bình quân tại tất cả các đơn vị; xác định biên chế phải căn cứ vào điều kiện, đặc điểm của từng đơn vị, địa bàn, gắn với nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy nhà nước.

- Đề cao trách nhiệm người đứng đầu và trách nhiệm cá nhân của cán bộ, công chức trong xử lý công việc; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; tiếp tục quán triệt, tổ chức thực hiện tốt hơn nữa Quy chế làm việc của Chính phủ, quy chế làm việc của các bộ, ngành, địa phương; các chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2023, Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các bộ, cơ quan, địa phương và Quy chế làm việc, các văn bản về tăng cường kỷ luật, kỷ cương ngành Thuế.

- Tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo triển khai có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030. Tập trung thực hiện cải cách thủ tục hành chính theo Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp. Quyết tâm, quyết liệt giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp kịp thời, hiệu quả, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, thuận tiện; thường xuyên rà soát, kiểm tra các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đang thực hiện. Kiên quyết không để xảy ra tình trạng chậm trễ, những nhiễu, tiêu cực, lãng phí nguồn lực, cơ hội của Nhà nước, xã hội, người dân, doanh nghiệp; không để đùn đẩy trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Xây dựng tổ chức bộ máy ngành Thuế tinh gọn, không chồng chéo và đảm bảo thực hiện đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ được giao. Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, tổ chức, khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lắp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức. Đẩy mạnh tinh giản biên chế, cải cách quản lý biên chế theo vị trí việc làm, chức danh và chức vụ lãnh đạo.

- Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức và lãnh đạo đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệu vụ; đổi mới công tác tuyển dụng, thực hiện nghiêm túc công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức theo quy định. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác phòng, chống tham nhũng; hoàn thiện cơ chế đánh giá công chức, viên chức dựa trên kết quả thực hiện công việc. Đẩy mạnh công tác luân phiên, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng nhằm tăng cường năng lực đội ngũ công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trước mắt và lâu dài.

- Thực hiện quản lý chặt chẽ thời gian lao động; tăng cường kiểm tra, giám sát công chức, viên chức và người lao động tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế nhằm xây dựng đội ngũ công chức, viên chức thuế chuyên nghiệp,

chuyên sâu, liêm chính.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, nhất là cải cách thủ tục hành chính, gắn kết chặt chẽ với việc kiện toàn tổ chức, tinh giản biên chế, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, phục vụ nhân dân.

4.3. Giải pháp thực hiện

- Khẩn trương xây dựng hệ thống vị trí việc làm đối với công chức, viên chức; cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính theo quy định Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 và các văn bản hướng dẫn thực hiện của cấp có thẩm quyền, làm căn cứ cho việc quản lý, sử dụng công chức, viên chức, quản lý thời gian làm việc hiệu quả và là cơ sở để thực hiện cải cách tiền lương.

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

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

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

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động chỉ đạo điều hành của đơn vị; khai thác hiệu quả các phần mềm dùng chung thống nhất trong toàn Ngành.

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

- Tiếp tục thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong hệ thống cơ quan Thuế; tạo thuận lợi tối đa, giảm thời gian, chi phí giao dịch hành chính của người dân và doanh nghiệp; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính qua Hệ thống thông tin điện tử của cơ quan Thuế, Bộ Tài chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia,...

III. Tổ chức thực hiện

1. Tổ chức thực hiện của các đơn vị

Căn cứ Chương trình THTK, CLP năm 2024 của Tổng cục Thuế, các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế thực hiện

ngay việc xây dựng Chương trình THTK, CLP năm 2024 của cơ quan, đơn vị, trong đó phải đảm bảo một số nội dung sau:

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

1.2. Quy định cụ thể biện pháp phòng chống và hạn chế lãng phí trong thực iện hoạt động của đơn vị.

1.3. Chương trình cần phân công rõ người chịu trách nhiệm từng khâu công việc, để gắn với trách nhiệm của từng cá nhân lãnh đạo và công chức được giao thực hiện nhiệm vụ trong cơ quan, đơn vị và phải được ban hành thành văn bản làm căn cứ kiểm tra, giám sát; đồng thời, gửi Chương trình THTK, CLP năm 2024 của đơn vị về Tổng cục Thuế (*qua Cục Kiểm tra nội bộ; giải quyết khiếu nại; tố cáo và PCTN*) chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Chương trình THTK, CLP của Tổng cục Thuế năm 2024 được ban hành.

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

2. Tiêu chí đánh giá

Các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế thực hiện đánh giá kết quả THTK, CLP trong chi thường xuyên, cùng với báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của đơn vị mình gửi Tổng cục Thuế (*qua Cục Kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng*) theo quy định tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 quy định Tiêu chí đánh giá kết quả THTK, CLP trong chi thường xuyên, để tổng hợp chung vào báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Tổng cục Thuế theo quy định.

3. Kiểm tra, giám sát

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

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

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

- Đối với những vi phạm được phát hiện trong công tác thanh tra, kiểm tra, Thủ trưởng các đơn vị phải khắc phục, xử lý hoặc đề xuất, kiến nghị cơ quan có

thẩm quyền có biện pháp xử lý. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm đối với người đứng đầu đơn vị để xảy ra lãng phí, sai phạm.

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

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

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

4. Thông tin, tuyên truyền

- Xác định THTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên của từng đơn vị; tuyên truyền sâu rộng đến từng công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức về THTK, CLP.

- Tăng cường thông tin, phổ biến pháp luật về THTK, CLP trên các phương tiện thông tin đại chúng của đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế, đặc biệt chú trọng cập nhật các văn bản về công tác THTK, CLP như: Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13, Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật THTK, CLP; Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8/9/2014.

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế chủ động triển khai công tác học tập, nghiên cứu, quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Luật THTK, CLP và các Chương trình về THTK, CLP của Chính phủ, Bộ Tài chính và Tổng cục Thuế.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa chính quyền với các tổ chức đoàn thể, quần chúng trong đơn vị để thường xuyên thực hiện tuyên truyền, quán triệt Luật THTK, CLP, các Chương trình về THTK, CLP của Chính phủ, Bộ Tài chính và của Tổng cục Thuế đến tất cả các công chức, viên chức trong đơn vị.

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

5. Báo cáo kết quả thực hiện

5.1. Chế độ báo cáo: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế thực hiện báo cáo tình hình, kết quả THTK, CLP năm 2024 về Tổng cục Thuế theo mẫu biểu đính kèm (*qua Cục Kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng*), để tổng hợp tình hình, kết quả THTK, CLP năm 2024 của Tổng cục Thuế báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

Cụ thể: Các Cục, Vụ, đơn vị thuộc Cơ quan Tổng cục Thuế (*không phải là*

đơn vị sử dụng ngân sách) căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị báo cáo, đánh giá tình hình kết quả công tác tham mưu, lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành việc THTK, CLP trong lĩnh vực quản lý của Cục, Vụ, đơn vị theo Đề cương hướng dẫn tại Phụ lục 02; các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế báo cáo theo hướng dẫn tại các Phụ lục 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 đính kèm.

5.2. Thời gian gửi báo cáo: Báo cáo THTK,CLP năm 2024 gửi Tổng cục Thuế trước ngày 10/01/2025, để Tổng cục Thuế tổng hợp kết quả toàn hệ thống, báo cáo ộ Tài chính.

6. Thi đua, khen thưởng, kỷ luật

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

- Báo cáo cấp có thẩm quyền cắt giảm kinh phí của đơn vị hoặc xử lý kỷ luật đối với Thủ trưởng đơn vị, tổ chức không báo cáo THTK, CLP hoặc báo cáo chậm từ 3 lần trở lên. Công chức của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có hành vi vi phạm quy định về THTK, CLP; người bao che, cản trở hoặc thiếu trách nhiệm trong kiểm tra, phát hiện, xử lý người vi phạm quy định về THTK, CLP thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách hiệm hình sự.

- Đưa kết quả về THTK, CLP tại đơn vị và việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo vào tiêu chí xem xét kết quả thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức và người đứng đầu đơn vị. Đưa nội dung THTK, CLP vào Báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm và tổng kết hàng năm của tất cả các đơn vị thuộc ngành Thuế./.

Phụ lục số 01

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

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TCT ngày / /2024 của Tổng cục Thuế)

STT	Nội dung	Cách làm
1	**Tiết kiệm điện**	- Khi ra khỏi phòng làm việc từ 30 phút trở lên phải tắt máy điều hòa, quạt, đèn chiếu sáng. - Tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm. Thiết kế, lắp đặt hệ thống chiếu sáng chung hợp lý, giảm ít nhất 50% số bóng điện chiếu sáng chung ở hành lang, khu vực sân, khu vệ sinh. Các thiết bị sử dụng điện phải được kiểm tra, tắt nguồn sau khi hết nhu cầu sử dụng hoặc hết giờ làm việc. - Nghiên cứu phương án chiếu sáng sử dụng công nghệ đèn LED tiết kiệm điện để dần thay thế các bóng đèn huỳnh quang hiện đang sử dụng nhằm tăng tuổi thọ đèn và tiết kiệm điện. - Đối với khu vực chiếu sáng công cộng ban đêm, tùy theo mùa: Mùa hè và mùa Thu: Đóng điện lúc 18h45' và ngắt lúc 5h; Mùa Đông và mùa Xuân: Đóng điện lúc 17h30' và ngắt điện lúc 6h. Phải tắt các đèn chiếu sáng công cộng tại những nơi không cần thiết. - Định kỳ tiến hành kiểm tra, bảo dưỡng đường thông gió và đường dẫn nhiệt để tránh tổn thất điện năng. Dùng quạt thay thế điều hòa nhiệt độ khi thời tiết không quá nóng, quạt mát vừa đủ tránh lãng phí thiết bị điện và điện năng. - Chỉ sử dụng máy điều hòa nhiệt độ khi nhiệt độ môi trường từ 30^{o}C trở lên, bật chế độ làm mát từ 25^{o}C trở lên. Trong trường hợp phòng họp đông người, các phòng có nhiều máy tính, và các máy chuyên dụng khác, có thể được đặt nhiệt độ dưới 26^{0}C, nhưng không dưới 24^{0}C; Buổi sáng mở hệ thống điều hòa không khí từ 7h30' và buổi chiều tắt điều hòa lúc 17h00' (trừ một số trường hợp đặc biệt). Bố trí thời gian hoạt động các thang máy hợp lý, ngoài giờ làm việc chỉ để hoạt động

		2 thang máy mỗi tầng tòa nhà. - Nếu được đun nước uống, thì không được cắm phích đun điện trong nhiều giờ, mà khi nước sôi phải đổ ra phích chứa dùng cả ngày. Chỉ được sử dụng các thiết bị điện do cơ quan trang bị. Không sử dụng các thiết bị điện (lò vi sóng, nồi cơm điện, bếp điện từ, bếp hồng ngoại...) tự mang vào cơ quan.
2	**Tiết kiệm nước**	- Tắt và kiểm tra vòi nước sau khi sử dụng, nếu phát hiện vòi nước, đường truyền dẫn nước rò rỉ phải báo cho bộ phận chức năng để kịp thời sửa chữa. - Bộ phận được phân công phụ trách có trách nhiệm theo dõi hạn mức sử dụng nước, tiền phí sử dụng nước hàng tháng để phát hiện đột biến, tìm nguyên nhât gây thất thoát (do sử dụng hay do hư hỏng đường ống dẫn nước) để có biện pháp xử lý kịp thời.
3	**Tiết kiệm văn phòng phẩm**	- Thực hiện rà soát kỹ văn bản trên máy tính để không phải in lại nhiều lần; Khuyến khích sử dụng thư điện tử và trao đổi thông tin trên mạng máy tính nội bộ. - Khi có nhu cầu in ấn: phải thực hiện in hoặc photocopy 2 mặt của giấy; hạn chế thấp nhất việc in ấn trên 01 mặt giấy. - Thực hiện khoán chi văn phòng phẩm, cần mua sắm theo đúng nhu cầu thực tế sử dụng.
4	**Tiết kiệm trong sử dụng điện thoại**	Xây dựng định mức sử dụng thiết bị thông tin liên lạc theo Quy chế chi tiêu nội bộ, nên xây dựng mức khoán cụ thể cho đơn vị mình để tiết kiệm thêm chi phí. Trường hợp cá nhân sử dụng vượt định mức khoán thì cá nhân phải tự thanh toán. Mọi thông tin liên lạc trong nội bộ cơ quan nên sử dụng mạng nội bộ, hạn chế điện thoại di động.

Phụ lục số 02

ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN

Xây dựng báo cáo định kỳ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
(Kèm theo Quyết định số .496./QĐ-TCT ngày 19 /4 /2024 của Tổng cục Thuế)

Các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và trên cơ sở các nội dung hướng dẫn tại Đề cương này, xây dựng các báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (viết tắt là "THTK, CLP"), phù hợp với đặc điểm, tình hình của đơn vị và bảo đảm đúng yêu cầu, quy định của Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13.

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

TÊN CƠ QUAN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /BC-.....	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

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

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức THTK, CLP

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

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP) đến cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý *(Báo cáo, đánh giá cụ thể về những công việc đã và đang thực hiện trong kỳ, kết quả đạt được theo tiến độ đến cuối kỳ báo cáo).*

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

Các cơ quan, đơn vị, Tổng cục có chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực báo cáo, đánh giá tình hình, kết quả công tác tham mưu, lãnh đạo, chỉ đạo việc THTK, CLP trong lĩnh vực quản lý nhà nước đơn vị, ngành mình trên phạm vi cả nước trong kỳ báo cáo; so sánh kết quả của kỳ báo cáo với kỳ trước và với kế hoạch đã đề ra (kế hoạch hàng năm và kế hoạch 5 năm); đánh giá mặt tích cực, hiệu quả và những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong công tác quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực.

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

- Các đơn vị báo cáo tình hình, kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ (về các nội dung, lĩnh vực được quy định tại Điều 10 và các quy định tại Chương 2, Luật THTK, CLP số 44/2013/QH13); tình hình, kết quả xử lý vi phạm, lãng phí phát hiện qua thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ do các cơ quan, tổ chức của đơn vị thực hiện tính đến cuối kỳ báo cáo. Đánh giá về tình hình phát hiện và xử lý lãng phí thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của các đơn vị dự toán ngành Tài chính trong kỳ báo cáo (so sánh với kỳ trước, năm trước); báo cáo về các trường hợp, vụ việc xảy ra lãng phí tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của các đơn vị dự toán ngành Tài chính và tình hình, kết quả xử lý đến cuối kỳ báo cáo.

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

- Cục Kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng, báo cáo tổng hợp chung tình hình, kết quả công tác thanh tra, kết quả phát hiện và xử lý vi phạm, lãng phí phát hiện qua thanh tra trên phạm vi toàn ngành.

II. Tình hình, kết quả THTK, CLP

Phần này trình bày báo cáo, đánh giá về tình hình, kết quả THTK, CLP tổng hợp chung của các đơn vị trong kỳ báo cáo, có so sánh với mục tiêu, chỉ tiêu đề ra trong Chương trình 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. 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: 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 các đơn vị (Báo cáo, đánh giá rõ về những việc đã và đang thực hiện; so sánh với yêu cầu, nhiệm vụ, kế hoạch được giao đến cuối kỳ báo cáo; có số liệu cụ thể để minh họa);

b) 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:

- THTK, CLP trong một số trường hợp sử dụng NSNN: Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, khảo sát trong và ngoài nước; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; sử dụng điện,

nước; sử dụng văn phòng phẩm, sách báo, tạp chí; tiếp khách, khánh tiết; tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm;

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

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

- Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo.

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. Bao gồm:

- 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.

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

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

- Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc tổng hợp chung của các đơn vị so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

d) THTK, CLP trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng. Bao gồm:

- THTK, CLP trong đầu tư xây dựng;

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

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

Trong đó, tập trung vào một số nội dung:

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

- Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng tại các cơ quan, tổ chức thuộc quyền quản lý của các đơn vị, so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch tiết kiệm đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

đ) THTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của các đơn vị. Bao gồm:

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

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

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

Trong đó, tập trung vào các nội dung sau:

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

+ Số liệu cụ thể về kết quả thực hiện tiết kiệm trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động; tình hình, kết quả công tác cải cách hành chính, tinh giảm biên chế, sắp xếp tổ chức, bộ máy..., so sánh với chỉ tiêu, kế hoạch đã đề ra và so với cùng kỳ năm trước, kỳ trước.

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

- Số vụ việc lãng phí đã phát hiện;

- Số vụ việc đã được xử lý;

- Số người vi phạm và hình thức xử lý.

3. Phân tích, đánh giá

a) Đánh giá kết quả đạt được:

- Đánh giá toàn diện kết quả đạt được trên các mặt chỉ đạo, điều hành, thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong tất cả các lĩnh vực đã nêu ở trên;

- So sánh, đối chiếu giữa kết quả đạt được với mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí đã đề ra trong chương trình THTK, CLP của năm báo cáo trong tất cả các lĩnh vực nêu trên.

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

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

c) Những kinh nghiệm rút ra.

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

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

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

IV. Đề xuất, kiến nghị về THTK, CLP

Phần này trình bày về các đề xuất, kiến nghị với Bộ Tài chính, Chính phủ thông qua Tổng cục Thuế (Cục Kiểm tra nội bộ, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng). Tập trung vào một số nội dung sau:

1. Kiến nghị về công tác chỉ đạo điều hành

2. Kiến nghị về hoàn thiện các quy định pháp luật về 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).

Phụ lục số 03

Tên cơ quan lập báo cáo

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

(Kèm theo Quyết định số ..496 /QĐ-TCT ngày19 /..4/2024 của Tổng cục Thuế)

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả của năm trước	Kế hoạch của năm báo cáo	Kết quả năm báo cáo	So sánh với năm trước và kế hoạch		Ghi chú
						So sánh với năm trước	So sánh với kế hoạch	
1	2	3	4	5	6	7=6/4(%)	8=6/5(%)	9
I	**Trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ**							
1	Số văn bản quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ mới được ban hành	văn bản						
2	Số văn bản quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được sửa đổi, bổ sung	văn bản						
3	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	cuộc						
4	Số vụ vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được phát hiện và xử lý	vụ						
5	Tổng giá trị các vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được kiến nghị thu hồi và bồi thường (nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền Việt Nam đồng)	trđ						
II	**Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)**							
1	**Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN**							
1.1	Dự toán lập sai chế độ, sai đối tượng, sai tiêu chuẩn, định mức	trđ						

1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ	trđ						
1.3	Số tiền vi phạm đã xử lý, cắt giảm dự toán	trđ						
1.4	Các nội dung khác							
2	**Sử dụng và thanh quyết toán NSNN**							
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:							Số tiền tiết kiệm xác định trên cơ sở dự toán được duyệt; mức khoán chi được duyệt
	Tiết kiệm văn phòng phẩm	*trđ*						
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	*trđ*						
	Tiết kiệm sử dụng điện	*trđ*						
	Tiết kiệm xăng, dầu	*trđ*						
	Tiết kiệm nước sạch	*trđ*						
	Tiết kiệm công tác phí	*trđ*						
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	*trđ*						
	Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	*trđ*						
	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc	*trđ*						
2.2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)							
a	Số tiền sửa chữa, mua mới phương tiện đi lại đã chi	trđ						
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:							Tiết kiệm so với dự toán, định mức, tiêu chuẩn hoặc mức khoán chi được
	Thẩm định, phê duyệt dự toán	trđ						
	Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...	trđ						
	Thương thảo hợp đồng	trđ						
	Các nội dung khác							
2.2	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	trđ						

2.3	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	trđ						duyệt
2.4	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	trđ						
3	**Sử dụng, quyết toán NSNN lãng phí, sai chế độ**							
3.1	Tổng số cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN	đơn vị						
3.2	Số lượng cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN lãng phí, sai chế độ đã phát hiện được	đơn vị						
3.3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	trđ						
4	**Các nội dung khác**							
III	**Trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước**							
1	**Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)**							
1.1	Số lượng phương tiện hiện có đầu kỳ	chiếc						
1.2	Số lượng phương tiện tăng thêm trong kỳ (mua mới, nhận điều chuyển)	chiếc						
1.3	Số lượng phương tiện giảm trong kỳ (thanh lý, điều chuyển)	chiếc						
1.4	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc						
1.5	Số tiền xử lý vi phạm về sử dụng phương tiện đi lại	trđ						
2	**Tài sản khác**							
2.1	Số lượng các tài sản khác được thanh lý, sắp xếp, điều chuyển, thu hồi	tài sản						
2.2	Số lượng tài sản trang bị, sử dụng sai mục đích, sai chế độ phát hiện được	tài sản						
2.3	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản	trđ						
3	**Các nội dung khác**							

IV	**Trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng**							
1	**Trong đầu tư xây dựng**							
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm	dự án						
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm:	trđ						Tiết kiệm so với dự toán được phê duyệt
	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 tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước**							
1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động	vụ						
2	Số tiền xử lý vi phạm thu được	trđ						
3	Các nội dung khác							
VI	**Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về THTK, CLP**							
1	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP đã triển khai thực hiện.	cuộc						
2	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP đã hoàn thành.	cuộc						
3	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra, kiểm tra về THTK, CLP.	cơ quan/tổ chức/đơn vị						
4	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị có lãng phí, vi phạm về THTK, CLP được phát hiện	cơ quan/tổ chức/đơn vị						
5	Tổng giá trị tiền, tài sản bị lãng phí, sử dụng sai chế độ phát hiện được qua thanh tra, kiểm tra, giám sát	trđ						
6	Tổng giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	trđ						

Ghi chú: Việc xác định số liệu về tiết kiệm, lãng phí, vi phạm căn cứ trên cơ sở quy định, hướng dẫn của Luật THTK, CLP và các văn bản pháp luật quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật; các chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc so sánh giữa Chương trình THTK, CLP (mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm) đã đề ra với thực tế thực hiện, hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát.

Phụ lục số 04

Tên cơ quan lập báo cáo

KẾT QUẢ XỬ LÝ HÀNH VI LÃNG PHÍ NĂM .....

(Kèm theo Quyết định số 496 /QĐ-TCT ngày 19 /.4 /2024 của Tổng cục Thuế)

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						
		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	Số vụ chưa xử lý	Số người chưa xử lý	Nguyên nhân	
MS	1=2+3	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tổng																	

Ghi chú: Cột "Đơn vị" để các Cục thống kê kết quả của các đơn vị trực thuộc.

Phụ lục số 05

Tên cơ quan lập báo cáo

Bảng tiêu chí đánh giá kết quả THTK, CLP trong chi thường xuyên của đơn vị sử dụng ngân sách năm 2024

(Kèm theo Quyết định số 496 /QĐ-TCT ngày 19/4/2024 của Tổng cục Thuế)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	**100**	
A.	**Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II+III)**	**70**	
I	Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể	55	
1	Chi sách, báo, tạp chí	6	
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	6	
3	Chi sử dụng điện	6	
4	Chi xăng, dầu	6	
5	Chi sử dụng nước	6	
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	6	
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	6	
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	6	
9	Chi thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm: kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; Kinh phí bố trí để thực hiện các nhiệm vụ đặc thù như: Kinh phí tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế được bố trí kinh phí riêng; kinh phí thực hiện các Đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt)	7	
II	Thực hiện khoán kinh phí sử dụng xe ô tô đối với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô khi đi công tác theo quy định pháp luật của cấp có thẩm quyền (trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không có chức danh lãnh đạo có đủ tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô thì được điểm tối đa tiêu chí này)	5	
	Đã thực hiện khoán	5	
	Chưa thực hiện khoán	0	
III	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
B.	**Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan nhà nước (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền**	**30**	

	lương)		
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.	**Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên**		
1	Có khoản chi bị Kho bạc nhà nước từ chối thanh toán do chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
2	Có khoản chi bị cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
3	Có trường hợp khác bị phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	

...., ngày....tháng....năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 06

Tên cơ quan lập báo cáo

Bảng tiêu chí đánh giá kết quả THTK, CLP trong chi thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024

(Kèm theo Quyết định số 496/QĐ-TCT ngày 09/4/2024 của Tổng cục Thuế)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	**100**	
A.	**Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II)**	**70**	
I	Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể	55	
1	Chi sách, báo, tạp chí	6	
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	6	
3	Chi sử dụng điện	6	
4	Chi xăng, dầu	6	
5	Chi sử dụng nước	6	
6	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp	6	
7	Chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, lễ kỷ niệm	6	
8	Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin liên lạc	6	
9	Chi thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm: kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; kinh phí thực hiện các Đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt)	7	
II	Việc thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế	15	
1	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện, đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
2	Kết quả thực hiện chấm dứt số hợp đồng lao động không đúng quy định trong đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị không có hợp đồng lao động không đúng quy định hoặc đơn vị đã tự bảo đảm tự chủ tài chính thì được điểm tối đa chỉ tiêu này): Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu giảm số hợp đồng lao động không đúng quy định để làm căn cứ chấm điểm chỉ tiêu này.	5	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	5	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
B.	**Kết quả tiết kiệm kinh phí chi thường xuyên được giao thực hiện chế độ tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)**	**30**	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	

2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
C.	**Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên**		
1	Có khoản chi bị Kho bạc nhà nước từ chối thanh toán do chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
2	Có khoản chi bị cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
3	Có trường hợp khác bị phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	

...., ngày….tháng....năm 20…

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 07

Tên cơ quan lập báo cáo

Bảng tiêu chí đánh giá kết quả THTL, CLP trong chi thường xuyên dùng cho đơn vị dự toán ngân sách có đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới (trừ Tổng cục Thuế) năm....

(Kèm theo Quyết định số ..496. /QĐ-TCT ngày 19../..4../2024 của Tổng cục Thuế)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C)	**100**	
A	**Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)**	**30**	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
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.	**Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp**	**50**	
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	
C	**Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**	**20**	
I	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	
II	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)

Phụ lục số 08

Tên cơ quan lập báo cáo

Bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của Tổng cục Thuế năm 2024

(Kèm theo Quyết định số ..496./QĐ-TCT ngày 19../..4./2024 của Tổng cục Thuế)

STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	Tổng cộng (A+B+C+D)	**100**	
A.	**Công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**	**10**	
I	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
1	Sự kịp thời trong việc ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của Bộ, cơ quan ở Trung ương	2,5	
-	Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	2,5	
-	Sau từ 31 - 60 ngày kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	2	
-	Sau từ 61 ngày trở lên kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ được thông qua	1,5	
-	Không ban hành	0	
2	Sự phù hợp với Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	2,5	
-	Đề ra mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên bằng hoặc cao hơn chỉ tiêu trong Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	2,5	
-	Đề ra mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên thấp hơn chỉ tiêu trong Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	0	
III	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
1	Có ban hành, trong đó có nội dung chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên	5	
2	Có ban hành nhưng không có nội dung chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên	4	

3	Không ban hành	0	
B.	**Kết quả cụ thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên**	**40**	
I	Tiết kiệm kinh phí các đoàn đi công tác nước ngoài và đón các đoàn khách nước ngoài vào Việt Nam tại Bộ, cơ quan trung ương	5	
II	Kết quả tiết kiệm dự toán chi thường xuyên (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)	20	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	15	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
III	Thực hiện khoán kinh phí sử dụng xe ô tô đối với các chức danh được sử dụng xe ô tô để đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc và đi công tác theo quy định pháp luật của cấp có thẩm quyền	5	
	Đã thực hiện khoán	5	
	Chưa thực hiện khoán	0	
IV	Kết quả thực hiện chỉ tiêu giảm biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo kế hoạch, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao	10	
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	10	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
C	**Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp**	**40**	
I	Kết quả chấm điểm của các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp	20	
1	Trên 80% số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên.	20	
2	Từ 50 %- 80 % số đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	15	
3	Từ 20% đến dưới 50% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	10	
4	Dưới 20% đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp có kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đạt 80 điểm trở lên	5	
II	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản	20	

	lý của Bộ thuộc loại hình tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và tự bảo đảm chi thường xuyên: Các Bộ, cơ quan trung ương có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tỷ lệ % đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên để làm căn cứ chấm điểm chỉ tiêu này.		
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	20	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
D.	**Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**	**10**	
I	Tuyên truyền, phổ biến về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	5	
1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	2	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	3	
II	Hoạt động kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với các đơn vị trực thuộc	5	
I	Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra	2	
2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	3	

...., ngày....tháng....năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 09

Tên cơ quan lập báo cáo

Hướng dẫn chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá kết quả THTK, CLP trong chi thường xuyên ngân sách Nhà nước

(Kèm theo Quyết định số ..496/QĐ-TCT ngày.19./..4../2024của Tổng cục Thuế)

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
I.	**Công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**	
1	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Căn cứ vào ngày ban hành Quyết định Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm đánh giá của đơn vị. Trường hợp ban hành Chương trình sau ngày 31/12 của năm đánh giá được xác định là "không ban hành".
2	Sự phù hợp với Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	Tính điểm trên cơ sở so sánh giữa mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên, quản lý và sử dụng lao động nêu tại Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị với chỉ tiêu tương ứng tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ năm đánh giá. Nếu Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị đưa ra đầy đủ các chỉ tiêu, mức chỉ tiêu bằng hoặc cao hơn chỉ tiêu nêu tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ thì được điểm tối đa; không đưa ra đầy đủ các chỉ tiêu hoặc mức chỉ tiêu thấp hơn thì điểm đánh giá là 0 điểm.
3	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Căn cứ vào văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của người có thẩm quyền trong năm đánh giá của đơn vị. Trường hợp ban hành văn bản sau ngày 31/12 của năm đánh giá được xác định là "không ban hành".
II.	**Một số chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên**	
1	Kết quả tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên	- Tính tỷ lệ tiết kiệm (tỷ lệ %) của đơn vị đối với từng tiêu chí thành phần theo công thức: (số liệu dự toán - số liệu thực chi)/số liệu thực chi. Ví dụ 1: Tại Bộ Tài chính trong năm 2021, tình hình thực hiện chi hội nghị, công tác phí trong nước như sau: - Số dự toán được giao cho tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước là: 12.210 triệu đồng - Số chi thực tế tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước: 10.701 triệu đồng So sánh số chi thực tế thực hiện với số dự toán được giao (%) = (12 210 - 10 701)/10.701*100% = 14,10%. - Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: (chỉ tiêu tiết kiệm của đơn vị đạt được nhân với điểm tối đa đối với chỉ tiêu này)/chỉ tiêu tiết kiệm nêu tại Chương trình tổng thể của Chính phủ hàng năm về thực hành tiết kiệm, chống
1.1	Phụ lục số 05: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	
1.2	Phụ lục số 06: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I.	
1.3	Phụ lục số 08: Chỉ tiêu I phần B	

		lãng phí (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy). Ví dụ 2: chỉ tiêu tiết kiệm trong chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp trong Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm đánh giá là tối thiểu 12%. Trường hợp đơn vị tiết kiệm được từ 12% trở lên thì đạt điểm tối đa là 6 điểm, trường hợp tiết kiệm 8% thì được 4 điểm, trường hợp không tiết kiệm thì không được điểm. - 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. - Trường hợp đơn vị được giao dự toán nội dung chi nhưng không phát sinh khoản chi phí này thì không được điểm.
III.	**Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí chi thường xuyên và tổng kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ**	
1	Phụ lục số 05: Phần B; Phụ lục số 06: Phần B	- Cách tính tiết kiệm tương tự hướng dẫn tại điểm 1, mục II nêu trên; căn cứ tỷ lệ tiết kiệm đạt được để tính điểm tiêu chí này cho đơn vị. Ví dụ: Tại Phụ lục số 5, phần B, trường hợp cơ quan nhà nước là đơn vị sử dụng ngân sách có số tiết kiệm chi quản lý hành chính là 4%, thì điểm của đơn vị trong trường hợp này là 10 điểm; nếu đơn vị tiết kiệm được 8% thì điểm của đơn vị là 20 điểm; nếu đơn vị tiết kiệm được 10% thì đơn vị được điểm tối đa là 30 điểm. - Đối với Phụ lục số 07 (phần A); phụ lục số 08 (chỉ tiêu II phần B): Dự toán chi thường xuyên tại các chỉ tiêu này là dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao.
2	Phụ lục số 07: Phần A	
3	Phụ lục số 08: Chỉ tiêu II Phần B	
IV.	**Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên**	
1	- Phụ lục số 05: Phần C; - Phụ lục số 06: Phần C;	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.

V.	**Hoạt động tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**	
1	Tiêu chí thành phần - Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Kế hoạch có thể được ban hành riêng hoặc lồng ghép với kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác của đơn vị. Nếu có xây dựng kế hoạch trong năm đánh giá thì được điểm tối đa, nếu không xây dựng kế hoạch thì được 0 điểm.
2	Tiêu chí thành phần - Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ/sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ/sản phẩm trong kế hoạch. Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: tỷ lệ % hoàn thành nhân với điểm tối đa của tiêu chí này (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy)
3	Tiêu chí thành phần - Ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Kế hoạch có thể được ban hành riêng hoặc lồng ghép với kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác của đơn vị. Nếu có kế hoạch thì được điểm tối đa, nếu không xây dựng kế hoạch thì được 0 điểm.
4	Tiêu chí thành phần - Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra.	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ/sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ/sản phẩm trong kế hoạch. Tính điểm của đơn vị đạt được trên cơ sở công thức sau: tỷ lệ % hoàn thành nhân với điểm tối đa của tiêu chí này (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy)