

Số: 12/BC-CC1

Thái Nguyên, ngày 09 tháng 01 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ, Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; 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;

Căn cứ Quyết định số 1398/QĐ-UBND ngày 06/10/2025 của UBND tỉnh ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Thái Nguyên năm 2025;

Phòng Công chứng số 1 đã triển khai thực hiện các văn bản quy định về thực hành tiết kiệm chống lãng phí đến toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị; thường xuyên báo cáo nội dung về tiết kiệm chống lãng phí về Sở theo đúng thời gian quy định; phân công cho cán bộ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Trên cơ sở đó, Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên báo cáo kết quả công tác thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP)

Thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chương trình công tác phòng, chống tham nhũng năm 2025 của Sở Tư pháp. Thủ trưởng cơ quan thường xuyên phổ biến, nhắc nhở cán bộ, đảng viên, viên chức và người lao động trong cơ quan những quan điểm chỉ đạo của Đảng, Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng cụ thể như sau:

Đã rà soát, bổ sung Quy chế hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công...của đơn vị theo đúng quy định, phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn của Sở trong công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí và coi đây là nhiệm vụ trọng tâm thường xuyên của cơ quan.

Trong năm 2025 để thực hiện tốt chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, lãnh đạo Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên đã quán triệt, phổ biến đến từng viên chức và người lao động trong đơn vị về nội dung Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên; Căn cứ Quyết định số 1398/QĐ-

UBND ngày 06/10/2025 của UBND tỉnh ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Thái Nguyên năm 2025;

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình THPTK, CLP và việc THPTK, CLP

Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên là đơn vị sự nghiệp có thu và đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, việc thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 21/06/2021 “quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập”, thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập. Đơn vị đã triển khai xây dựng và ban hành Quy chế hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ... mới theo quy định hiện hành đảm bảo công khai, dân chủ làm căn cứ tổ chức quản lý và thực hiện trong việc sử dụng ngân sách và tham gia giám sát của cán bộ, viên chức, người lao động trong việc chấp hành các định mức chi tiêu tài chính, tiết kiệm kinh phí.

Triển khai nghiêm túc và có hiệu quả Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04/12/2017 của Bộ Tài chính quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên; Căn cứ Quyết định số 1398/QĐ-UBND ngày 06/10/2025 của UBND tỉnh ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tỉnh Thái Nguyên năm 2025;

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về THPTK, CLP.

Thực hiện công khai minh bạch trong hoạt động tài chính ngân sách nhà nước và mua sắm tài sản công theo đúng quy định của pháp luật. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc và yêu cầu giám sát thực hiện các giải pháp đã đề ra đối với viên chức và người lao động trong đơn vị, qua các cuộc kiểm tra, thanh tra, kiểm toán không có sai phạm và được đánh giá là thực hiện tốt, đúng quy định trong công tác tài chính, kế toán.

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

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

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

Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên đã thực hiện ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quy định các định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định của nhà nước trong việc sử dụng các nguồn lực của đơn vị theo quy định hiện hành và theo khả năng của đơn vị.

b) THPTK, CLP trong khi lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN):

Các khoản chi phí như: Chi cho cán bộ đi công tác; 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... năm 2025 của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên được thực

hiện dựa trên tiêu chí tiết kiệm, chống lãng phí ngay từ khi lập dự toán cho tới khi sử dụng kinh phí.

c) THPTK, CLP trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và các phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước:

Thực hiện tiết kiệm kinh phí trong hoạt động mua sắm tài sản, thiết bị làm việc, những thiết bị đã cũ chưa mua sắm mới được thì khắc phục bằng cách sửa chữa để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn.

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

Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên thường xuyên thực hiện các hoạt động bảo trì, bảo dưỡng các trang thiết bị tại trụ sở làm việc như đường điện, đường nước và các thiết bị khác tại trụ sở làm việc.

e) THPTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước:

Các cán bộ viên chức trong đơn vị nghiêm chỉnh thực hiện các quy định, quy chế làm việc của cơ quan, đồng thời mỗi cán bộ xây dựng kế hoạch làm việc của cá nhân đảm bảo sử dụng thời gian làm việc khoa học và hiệu quả.

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

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

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được: năm 2025 về cơ bản cán bộ công chức, viên chức và người lao động Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên đã thực hiện tốt các mặt chỉ đạo điều hành và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, phát triển kinh tế xã hội. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật THPTK,CLP và các văn bản khác có liên quan đồng thời thực hiện đúng các tiêu chí và các giải pháp đã đề ra nhằm tiết kiệm tối đa kinh phí được giao.

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

- Tồn tại, hạn chế:

Mặc dù đã thực hiện nghiêm chỉnh và xây dựng cụ thể quy chế quản lý tài sản, quy chế làm việc, quy chế chi tiêu...triển khai đến từng cán bộ viên chức và người lao động tuy nhiên trong quá trình thực hiện vẫn còn có lúc, có nơi chưa tiết kiệm cao.

- Nguyên nhân:

+ Các quy định pháp luật về THPTK, CLP còn chưa đồng bộ, đôi lúc còn chậm có văn bản hướng dẫn thi hành dẫn đến đơn vị lúng túng khi thực hiện.

+ Về chủ quan, đôi lúc việc quản lý thực hành tiết kiệm, chống lãng phí còn chưa kịp thời, sâu sát, ý thức của một số viên chức người lao động về tiết kiệm điện,

nước, văn phòng phẩm chưa cao.

c) Những kinh nghiệm rút ra.

- Từ thực tế hoạt động và trong quá trình thực hiện luật THTK, CLP và các quy định, chính sách, pháp luật có liên quan, Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên nhận thấy để thực hiện tốt công tác này tại đơn vị thì cần tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức, triển khai kế hoạch THTK, CLP, xây dựng văn hóa tiết kiệm chống lãng phí tại đơn vị.

- Việc xây dựng kế hoạch phải gắn liền với công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật và quy định về THTK, CLP, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, thanh, kiểm tra phát hiện sai phạm và có hình thức, biện pháp xử lý phù hợp đồng thời động viên khen thưởng kịp thời với cá nhân làm tốt công tác THTK, CLP tại đơn vị.

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

1. Phương hướng, nhiệm vụ

- Chấp hành nghiêm Luật Ngân sách nhà nước, tiết kiệm chi tiêu để giảm chi thường xuyên, phấn đấu tăng nguồn thu từ phí, thù lao công chứng, lập dự toán chi đúng định mức, đảm bảo triệt để tiết kiệm chi.

- Có kế hoạch mua sắm tài sản và kiểm soát chặt chẽ việc mua sắm tài sản bảo đúng đúng Quy chế và định mức của đơn vị.

- Công khai, dân chủ trong dự toán, quyết toán, mua sắm tài sản theo quy định.

- Quản lý chặt chẽ thời gian làm việc, phân công giao nhiệm vụ cho người lao động bảo đảm nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác, phát huy được tính năng động, sáng tạo của từng cá nhân, có chế độ thưởng, phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên hiệu quả, năng suất lao động và mức độ đóng góp vào việc tăng nguồn thu của đơn vị.

- Đẩy mạnh tin học hóa, sử dụng phần mềm quản lý văn bản để tiết kiệm văn phòng phẩm.

2. Các giải pháp.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm cho từng lĩnh vực gắn với công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên; đưa kết quả THTK, CLP là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng; có kế hoạch kiểm tra, giám sát công tác THTK, CLP tại đơn vị, kịp thời khen thưởng với những cá nhân có thành tích trong công tác THTK, CLP.

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền, quán triệt thực hiện THTK, CLP.

- Quản lý chặt chẽ thu chi, thường xuyên rà soát Quy chế của đơn vị để phù hợp với các văn bản hướng dẫn.

- Nâng cao hiệu quả sử dụng lao động, thời gian lao động.

- Gắn THPT, CLP với cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chứng, chứng thực tại đơn vị.

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

- Rà soát sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật về định mức, tiêu chuẩn, mức thu phí công chứng, chứng thực chưa phù hợp với thực tiễn.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công chứng.

- Thường xuyên tập huấn, nâng cao trình độ nghiệp vụ cho chủ tài khoản và kế toán các đơn vị cơ sở; Kịp thời hướng dẫn đơn vị cơ sở về những khó khăn, vướng mắc trong việc thực hành chính sách pháp luật THPT-CLP

Trên đây là báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên năm 2025. Rất mong được Lãnh đạo Sở Tư pháp quan tâm tạo điều kiện để Phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong thời gian tới./.

Nơi gửi:

- Sở Tư pháp (B/c);
- PGD Sở phụ trách (B/c);
- Lưu CC1.



TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Thùy Linh

ĐƠN VỊ BÁO CÁO PHÒNG CÔNG CHỨNG SỐ 1 TỈNH THÁI NGUYÊN

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Kỳ báo cáo: năm 2025

(Kèm theo Báo cáo số 12 /BC-CC1 ngày 09/01/2026 của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Thái Nguyên)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Kết quả của năm 2024	Kết quả kỳ báo cáo (Ước thực hiện năm 2025)	So sánh với kỳ trước	Chi chú (Thuyết minh rõ số liệu báo cáo)
I	2	3	4	5	6=5/4(%)	
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	2		QĐ số 06/QĐ-PCCS1 ngày 15/01/2025 ban hành quy chế QLSD tài Sản Công; QĐ số 07/QĐ-PCCS1 ngày 15/01/2025 ban hành quy chế chi tiêu nội bộ
2	Số văn bản quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được sửa đổi, bổ sung	văn bản				
3	Số cuộc kiểm tra việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ	cuộc				
4	Số vụ vi phạm các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã được phát hiện và xử lý	vụ				
5	Tổng giá trị các vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ được kiến nghị thu hồi và bồi thường (nếu là ngoại tệ, tài sản thì quy đổi thành tiền Việt Nam đồng)	triệu đồng				
II	Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)					
I	Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN					
1.1	Dự toán lập sai chế độ, sai đối tượng, sai tiêu chuẩn, định mức	triệu đồng				
1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chi đạo, điều hành của Chính phủ	triệu đồng				
1.3	Số tiền vi phạm đã xử lý, cắt giảm dự toán	triệu đồng				
1.4	Các nội dung khác: KP thực hiện cắt giảm, tiết kiệm 5% chi thường xuyên theo Nghị quyết 119/NQ-CP ngày 07/8/2024 của Chính phủ	triệu đồng				
2	Sử dụng và thanh quyết toán NSNN					
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:					
	Tiết kiệm văn phòng phẩm	triệu đồng				
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	triệu đồng				
	Tiết kiệm sử dụng điện	triệu đồng				
	Tiết kiệm xăng, dầu	triệu đồng				
	Tiết kiệm nước sạch	triệu đồng				
	Tiết kiệm công tác phí	triệu đồng				
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	triệu đồng				

	Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	triệu đồng				
	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc; (Tiết kiệm trong mua sắm dịch vụ, hàng hoá)	triệu đồng				
	Hoạt động ngành nội vụ, cải cách hành chính	triệu đồng				
	Tiết kiệm chi khen thưởng, thuê mượn	triệu đồng				
2.2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)					
a	Số tiền sửa chữa, mua mới phương tiện đi lại đa chi	triệu đồng				
b	Kinh phí tiết kiệm được, gồm:					
	Thẩm định, phê duyệt dự toán	triệu đồng				
	Thực hiện đầu thầu, chào hàng cạnh tranh...	triệu đồng				
	Thương thảo hợp đồng	triệu đồng				
	Các nội dung khác	triệu đồng				
2.3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức	triệu đồng	15	15,0	100,0%	
2.4	Tiết kiệm kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia	triệu đồng				
2.5	Tiết kiệm kinh phí nghiên cứu khoa học, công nghệ	triệu đồng				
2.6	Tiết kiệm kinh phí giáo dục và đào tạo	triệu đồng				
2.7	Tiết kiệm kinh phí y tế	triệu đồng				
3	Sử dụng, quyết toán NSNN lãng phí, sai chế độ					
3.1	Tổng số cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN	đơn vị				
3.2	Số lượng cơ quan, tổ chức sử dụng NSNN lãng phí, sai chế độ đã phát hiện được	đơn vị				
3.3	Số tiền vi phạm đã phát hiện	triệu đồng				
4	Các nội dung khác					
III	Trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước					
1	Phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)					
1.1	Số lượng phương tiện hiện có đầu kỳ	chiếc				
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 hiện có cuối kỳ					
1.5	Số lượng phương tiện sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ	chiếc				
1.6	Số tiền xử lý vi phạm về sử dụng phương tiện đi lại	triệu đồng				
2	Tài sản khác					
2.1	Số lượng các tài sản khác được thanh lý, sắp xếp, điều chuyển, thu hồi	tài sản				
2.2	Số lượng tài sản trang bị, sử dụng sai mục đích, sai chế độ phát hiện được	tài sản				
2.3	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản	triệu đồng				

3	Các nội dung khác				
IV	Trong đầu tư xây dựng: quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng				
1	Trong đầu tư xây dựng		dự án		
1.1	Số lượng dự án chưa cần thiết đã cắt giảm		triệu đồng		
1.2	Số kinh phí tiết kiệm được, gồm: - <i>Thâm định, phê duyệt dự án, tổng dự toán</i> - <i>Thực hiện đấu thầu, chào hàng cạnh tranh...</i> - <i>Thực hiện đầu tư, thi công</i> - <i>Thẩm tra, phê duyệt quyết toán</i>		triệu đồng triệu đồng triệu đồng triệu đồng		
1.3	Số vốn chậm giải ngân so với kế hoạch		triệu đồng		
1.4	Các dự án thực hiện chậm tiến độ		dự án		
1.5	Các dự án hoàn thành không sử dụng được hoặc có vi phạm pháp luật bị đình chỉ, hủy bỏ				
	<i>Số lượng</i>		dự án		
	<i>Giá trị đầu tư phải thanh toán</i>		triệu đồng		
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	Tổng diện tích trụ sở hiện có cuối kỳ		m2		
2.5	Diện tích trụ sở sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ		m2		
2.6	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý		m2		
2.7	Số tiền xử lý vi phạm, thanh lý trụ sở thu được		triệu đồng		
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	Tổng diện tích nhà công vụ hiện có cuối kỳ		m2		
3.5	Diện tích nhà công vụ sử dụng sai mục đích, sai tiêu chuẩn, chế độ		m2		
3.6	Diện tích trụ sở sử dụng sai chế độ đã xử lý		m2		
3.7	Số tiền xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng nhà công vụ		triệu đồng		
4	Các nội dung khác				
V	Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên				
1	Quản lý, sử dụng đất				
1.1	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, bỏ hoang hóa, có vi phạm pháp luật		m2		
1.2	Diện tích đất sử dụng sai mục đích, vi phạm pháp luật, bỏ hoang hóa đã xử lý, thu hồi		m2		
1.3	Số tiền xử phạt, xử lý vi phạm thu được		triệu đồng		
1.4	Các nội dung khác		m2		
2	Quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên khác				

2.1	Số lượng vi việc vi phạm trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên								
2.2	Số tiền xử phạt xử lý vi phạm thu được	viu							
3	Các dự án tái chế, tái sử dụng tài nguyên, sử dụng năng lượng tái tạo được	triệu đồng							
3.1	Số lượng dự án mới hoàn thành đưa vào sử dụng	dự án							
3.2	Số tiền dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt	triệu đồng							
3.3	Năng lượng, tài nguyên dự kiến tiết kiệm được theo dự án được duyệt								
4	Các nội dung khác								
4.1	Số lượng vi việc vi phạm trong lĩnh vực môi trường	viu							
4.2	Số tiền xử phạt xử lý vi phạm thu được	triệu đồng							
VI	Trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước								
1	Số lượng vụ việc vi phạm trong quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động	vụ							
2	Số tiền xử lý vi phạm thu được	triệu đồng							
3	Các nội dung khác								
VII	Trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp								
1	Tiết kiệm chi phí, giá thành sản xuất kinh doanh								
1.1	Tiết kiệm nguyên, vật liệu	triệu đồng							
1.2	Tiết kiệm nhiên liệu, năng lượng	triệu đồng							
	Tiết kiệm điện	Kw/h							
	Tiết kiệm xăng, dầu	Lít							
1.3	Tiết kiệm chi phí quản lý	triệu đồng							
1.4	Tiết kiệm do áp dụng khoa học, công nghệ, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật	triệu đồng							
1.5	Chi phí tiết giảm đã đăng ký	triệu đồng							
1.6	Chi phí tiết giảm đã thực hiện	triệu đồng							
2	Quản lý đầu tư xây dựng								
2.1	Tổng số dự án đầu tư, xây dựng đang thực hiện	dự án							
2.2	Số lượng dự án thực hiện đúng tiến độ, có hiệu quả	dự án							
2.3	Chi phí đầu tư tiết kiệm được								
	Thảm đạm, phê duyệt dự án, tổng dự toán	triệu đồng							
	Thực hiện đầu thầu, chào hàng cạnh tranh...	triệu đồng							
	Thực hiện đầu tư, thi công	triệu đồng							
	Thẩm tra, phê duyệt quyết toán	triệu đồng							
2.4	Lãng phí, vi phạm, thất thoát vốn								
	Số lượng dự án chậm tiến độ, có lãng phí, vi phạm pháp luật	dự án							
	Số tiền bị thất thoát, lãng phí, vi phạm pháp luật	triệu đồng							
2.5	Các nội dung khác								

3	Sử dụng các nguồn kinh phí được cấp từ NSNN					
	Số tiền tiết kiệm được	triệu đồng				
	Số tiền chậm giải ngân, quyết toán so với thời hạn được duyệt	triệu đồng				
	Số tiền sử dụng sai chế độ, lãng phí	triệu đồng				
4	Mua sắm phương tiện					
4.1	Mua sắm, trang bị xe ô tô con					
	Số lượng xe đầu kỳ	chiếc				
	Số lượng xe tăng trong kỳ (mua mới)	chiếc				
	Số tiền mua mới xe ô tô trong kỳ	triệu đồng				
	Số lượng xe giảm trong kỳ (thanh lý, chuyển nhượng)	chiếc				
	Số tiền thu hồi do thanh lý, chuyển nhượng	triệu đồng				
	Số lượng xe cuối kỳ	chiếc				
4.2	Trang bị xe ô tô con sai tiêu chuẩn, chế độ					
	Số lượng xe mua sắm, trang bị sai chế độ	chiếc				
	Số tiền mua xe trang bị sai chế độ	triệu đồng				
5	Nợ phải thu khó đòi					
	Số đầu kỳ	triệu đồng				
	Số cuối kỳ	triệu đồng				
6	Vốn chủ sở hữu					
	Số đầu năm	triệu đồng				
	Số cuối kỳ	triệu đồng				
VIII	Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, kiểm toán về THPTK, CLP					
1	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THPTK, CLP đã triển khai thực hiện	cuộc				
2	Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra về THPTK, CLP đã hoàn thành	cuộc				
3	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị được thanh tra, kiểm tra về THPTK, CLP	cơ quan/tổ chức/đơn vị				
4	Số cơ quan, tổ chức, đơn vị có lãng phí, vi phạm về THPTK, 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	triệu đồng				
6	Tổng giá trị tiền, tài sản lãng phí, vi phạm đã xử lý, thu hồi	triệu đồng				

