

Số: *02* /QĐ-TTPY

Khánh Hòa, ngày *08* tháng 01 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm,  
chống lãng phí trong chi thường xuyên**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHÁP Y KHÁNH HOÀ**

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;

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 Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng 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 1736/QĐ-UBND ngày 17/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn tổ chức Trung tâm Pháp y tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính quản trị - Kế hoạch tài chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 2.** Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính quản trị - Kế hoạch tài chính, Trưởng các Khoa, công chức, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Pháp y chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *./.*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Sở Y tế Khánh Hòa;
- Lưu: TCCB, VT.



**Phạm Xuân Thông**

## **QUY ĐỊNH**

### **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-TTPY ngày 08 tháng 01 năm 2019  
của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa)*

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định căn cứ, nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên tại Trung tâm Pháp y có liên quan đến việc thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

#### **Điều 2. Căn cứ đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên**

Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên hàng năm dựa trên các căn cứ sau:

1. Chỉ tiêu tiết kiệm tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ, của Tỉnh hàng năm.

2. Số kinh phí tiết kiệm được xác định trên cơ sở so sánh số chi thực tế với dự toán chi thường xuyên đã được duyệt của các nhiệm vụ đã hoàn thành trong năm ngân sách và đảm bảo chất lượng, trong đó:

a) Số liệu dự toán chi thường xuyên là số dự toán chi thường xuyên được giao sử dụng trong năm (bao gồm số dự toán được giao đầu năm, số dự toán được bổ sung trong năm và số dự toán năm trước được phép chuyển sang năm sau). Số liệu dự toán bao gồm số liệu dự toán tổng thể và số liệu dự toán chi tiết đối với từng tiêu chí đánh giá nêu tại các phụ lục kèm theo Quy định này;

b) Số chi thực tế là số chi mà đơn vị làm thủ tục thanh toán thực chi với Kho bạc Nhà nước gắn với việc hoàn thành nhiệm vụ được giao trong năm ngân sách của cơ quan, đơn vị, bao gồm: số thanh toán thực chi đến hết ngày 30/12 của năm đánh giá cộng với số chi mà đơn vị dự kiến thanh toán với Kho bạc Nhà nước trong thời gian chính lý quyết toán;

c) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không giao dự toán chi tiết cho từng nội dung chi làm cơ sở đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên, Trung tâm có trách nhiệm lập kế hoạch cho từng nội dung chi theo các tiêu chí đánh giá nêu tại Quy định này ngay từ đầu năm ngân sách để làm căn cứ đánh giá, tính điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.

3. Việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong, chi thường xuyên theo quy định của pháp luật.

4. Việc thực hiện tinh giản biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước; giảm số hợp đồng lao động không đúng quy định trong đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

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

### **Điều 3. Nội dung, tiêu chí, thang điểm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên**

1. Việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên được xác định trên 3 nội dung với thang điểm tối đa là 100 điểm. Cụ thể như sau:

a) Kết quả tiết kiệm đối với một số chỉ tiêu cụ thể trong chi thường xuyên: Thang điểm tối đa là 70 điểm;

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 và kết quả tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan nhà nước theo cơ chế tài chính được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương): Thang điểm tối đa là 30 điểm;

c) Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên (điểm trừ).

2. Đơn vị có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quyết định này và gửi cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp để tổng hợp, tính điểm tiêu chí “Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên của đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực tiếp” của cơ quan chủ quản cấp trên.

### **Điều 4. Phương thức chấm điểm kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên**

Phương thức chấm điểm các tiêu chí thành phần để đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quyết định này.

### **Điều 5. Thời gian báo cáo kết quả báo cáo đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên**

Căn cứ kết quả đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên, đơn vị tổng hợp và báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm theo quy định tại Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ. Thời gian gửi báo cáo về Sở Y tế trước ngày 10 tháng 01 năm sau liền kề năm báo cáo.

**Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên**

Trường Phòng Tổ chức-Hành chính quản trị-kế hoạch tài chính có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn bộ phận Kế hoạch tài chính thực hiện đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên đảm bảo phù hợp với quy định tại Quyết định này;
2. Giám sát, kiểm tra việc thực hiện đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên.
3. Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên cùng với báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của Trung tâm gửi Sở Y tế.

**Điều 7. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Việc chấm điểm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên quy định tại Quyết định này thực hiện từ năm ngân sách 2019.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị các Khoa, viên chức, người lao động phản ánh về Phòng Tổ chức-Hành chính quản trị-kế hoạch tài chính để nghiên cứu, tham mưu Lãnh đạo Trung tâm xem xét giải quyết./.

**GIÁM ĐỐC**

---

## PHỤ LỤC SỐ 01

### BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ TRONG CHI THƯỜNG NĂM 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-TTPY ngày 08 tháng 01 năm 2019  
của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa)

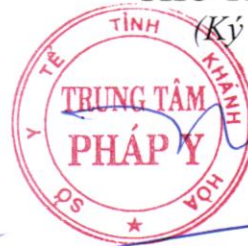
STT	Nội dung/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá
	<b>Tổng cộng (A+B+C)</b>	<b>100</b>	
<b>A.</b>	<b>Một số tiêu chí tiết kiệm trong chi thường xuyên (A=I+II)</b>	<b>70</b>	
I	Kết quả tiết kiệm một số chỉ tiêu cụ thể	55	
1	Chi sách, báo, tạp chí	6	
2	Chi cước phí thông tin liên lạc	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	5	

	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.		
	Thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	5	
	Không thực hiện đúng kế hoạch, chỉ tiêu theo quy định	0	
<b>B.</b>	<b>Kết quả tiết kiệm kinh phí chi thường xuyên được giao thực hiện chế độ tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập (loại trừ số kinh phí đã thực hiện tiết kiệm để cải cách tiền lương)</b>	<b>30</b>	
1	Tiết kiệm dưới 5% so với dự toán kinh phí được giao	10	
2	Tiết kiệm trên 5% đến 9% so với dự toán kinh phí được giao	20	
3	Tiết kiệm trên 9% so với dự toán kinh phí được giao	30	
<b>C.</b>	<b>Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên</b>		
1	Có khoản chi bị Kho bạc nhà nước từ chối thanh toán do chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
2	Có khoản chi bị cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	
3	Có trường hợp khác bị phát hiện chi sai định mức, tiêu chuẩn, chế độ.	-5	

Khánh Hòa, ngày 08 tháng 01 năm 2019

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)



**Phạm Xuân Thông**

## PHỤ LỤC SỐ 02

HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN  
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ  
TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-TTPY ngày 08 tháng 01 năm 2019  
của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa)

STT	Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	CÁCH CHẤM ĐIỂM
<b>I. Công tác chỉ đạo, điều hành trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí</b>		
1	Xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Căn cứ vào ngày ban hành Quyết định Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm đánh giá của đơn vị. Trường hợp ban hành Chương trình sau ngày 31/12 của năm đánh giá được xác định là “không ban hành”.
2	Sự phù hợp với Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ	Tính điểm trên cơ sở so sánh giữa mức chỉ tiêu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên, quản lý và sử dụng lao động nêu tại Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị với chỉ tiêu tương ứng tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ năm đánh giá. Nếu Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị đưa ra đầy đủ các chỉ tiêu, mức chỉ tiêu bằng hoặc cao hơn chỉ tiêu nêu tại Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ thì được điểm tối đa; không đưa ra đầy đủ các chỉ tiêu hoặc mức chỉ tiêu thấp hơn thì điểm đánh giá là 0 điểm.
3	Ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Căn cứ vào văn bản chỉ đạo, điều hành về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của người có thẩm quyền trong năm đánh giá của đơn vị. Trường hợp ban hành văn bản sau ngày 31/12 của năm đánh giá được xác định là "không ban hành":
<b>II. Một số chỉ tiêu tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên</b>		
1	Kết quả tiết kiệm cụ thể trong chi thường xuyên  Phụ lục 01: Chỉ tiêu từ số 1 đến chỉ tiêu số 9 mục I	- 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 Trung tâm Pháp y trong năm 2018, tình hình thực hiện chi hội nghị, công tác phí trong nước

		<p>như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số dự toán được giao cho tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước là: 12.210 triệu đồng</li> <li>- Số chi thực tế tổ chức hội nghị, công tác phí trong nước: 10.701 triệu đồng</li> </ul> <p>So sánh số chi thực tế thực hiện với số dự toán được giao (%) = <math>(12\ 210 - 10\ 701)/10.701 \times 100\% = 14,10\%</math>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 Tỉnh hàng năm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (làm tròn đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy).</li> </ul> <p>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, Tỉnh 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Chương trình tổng thể của Chính phủ, Tỉnh 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.</li> <li>- Trường hợp đơn vị được giao dự toán nội dung chi nhưng không phát sinh khoản chi phí này thì không được điểm.</li> </ul>
<b>III.</b>	<b>Kết quả tiết kiệm tổng kinh phí chi thường xuyên và tổng kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ</b>	
1	Phụ lục số 01: Phần B.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>



		01-A, phần B, trường hợp cơ quan nhà nước là đơn vị sử dụng ngân sách có số tiết kiệm chi quản lý hành chính là 4%, thì điểm của đơn vị trong trường hợp này là 10 điểm; nếu đơn vị tiết kiệm được 8% thì điểm của đơn vị là 20 điểm; nếu đơn vị tiết kiệm được 10% thì đơn vị được điểm tối đa là 30 điểm.
<b>IV.</b>	<b>Đánh giá việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong chi thường xuyên</b>	
1	Phụ lục số 01: 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.