

Số: 76 /2006 /TT-BTC

Hà Nội, ngày 22 tháng 08 năm 2006

THÔNG TƯ

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ [68/2006/NĐ-CP](#) NGÀY 18/7 /2006 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ HƯỚNG DẪN THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Căn cứ Nghị định số [68/2006/NĐ-CP](#) ngày 18/7/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung quy định tại Nghị định như sau:

I. VỀ ĐỊNH MỨC, TIÊU CHUẨN, CHẾ ĐỘ:

1. Định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành là cơ sở để thực hiện, đánh giá, kiểm tra, thanh tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bao gồm định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định bằng hiện vật; bằng tiền; bằng lao động, thời gian lao động (dưới đây gọi chung là định mức, tiêu chuẩn, chế độ).

2. Định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành phải đảm bảo các điều kiện sau đây:

a) Được ban hành đúng thẩm quyền, phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Có cơ sở khoa học phù hợp với tiến bộ khoa học kỹ thuật và công nghệ bảo đảm yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

c) Phù hợp với thực tế và khả năng bảo đảm việc thực hiện (bằng ngân sách nhà nước, bằng các nguồn lực tài chính theo quy định của pháp luật đối với định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định bằng tiền; bằng vật tư, nguyên, nhiên vật liệu... đối với định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định bằng hiện vật; bằng lao động, thời gian lao động đối với định mức lao động).

d) Được công khai đến các cơ quan, tổ chức và đối tượng thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ nếu phát hiện không bảo đảm các điều kiện quy định tại điểm 2 mục này và khoản 2 Điều 7 của Nghị định số [68/2006/NĐ-CP](#) ngày 18/7/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hoặc không bảo đảm yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì cơ quan, tổ chức và các đối tượng thực hiện có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung kịp thời theo thẩm quyền hoặc báo cáo với cơ quan có thẩm quyền để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

II. VỀ CHƯƠNG TRÌNH THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ:

1. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (dưới đây gọi chung là Chương trình) là cơ sở để tổ chức thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong các cơ quan, tổ chức. Tất cả các cơ quan, tổ chức được giao quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tiền, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước tài nguyên thiên nhiên đều phải xây dựng Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bao gồm chương trình hàng năm và chương trình dài hạn:

a) Chương trình hàng năm được xây dựng hàng năm cùng với thời gian xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

b) Chương trình dài hạn được xây dựng căn cứ vào yêu cầu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội từng thời kỳ và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Các cơ quan, tổ chức khi xây dựng Chương trình phải căn cứ vào kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội, chức năng, nhiệm vụ, nguồn lực được giao và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) để xác định trọng tâm, trọng điểm, mục tiêu cụ thể cần đạt được, biện pháp thực hiện mục tiêu, tiêu chí đánh giá kết quả. Trong đó:

a) Về mục tiêu: xác định rõ mục tiêu tiết kiệm ngân sách nhà nước, tiền, tài sản, lao động, thời gian lao động, tài nguyên thiên nhiên phải đạt được.

b) Về biện pháp: bao gồm các biện pháp về tổ chức quản lý, cải cách hành chính, đổi mới công nghệ, áp dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, đề cao trách nhiệm và các biện pháp khác (nếu có).

c) Về tiêu chí đánh giá: Phải gắn với mục tiêu đề ra để đánh giá kết quả đạt được (thể hiện bằng số tiền, số vật tư, nguyên liệu, tài sản, tài nguyên, lao động, thời gian lao động tiết kiệm được); đồng thời với đánh giá về số lượng cần đánh giá về chất lượng hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao, hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý.

4. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải gửi cơ quan, tổ chức cấp trên tổng hợp thành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các Bộ, ngành, địa phương để chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện và gửi Bộ Tài chính tổng hợp vào Chương trình tổng thể trình Chính phủ phê duyệt theo quy định tại Điều 11 Nghị định số [68/2006/NĐ-CP](#) ngày 18/7/2006 của Chính phủ.

5. Cuối năm kế hoạch và năm cuối cùng thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí dài hạn (nếu có), các cơ quan, tổ chức phải sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện Chương trình với cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp thành kết quả thực hiện của Bộ, ngành, địa phương. Báo cáo của Bộ, ngành, địa phương phải thể hiện đầy đủ các nội dung sau:

a) Tình hình thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nêu trong chương trình của Chính phủ, Chương trình của Bộ, ngành, địa phương.

b) Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bằng tiền, bằng hiện vật đạt được trong các lĩnh vực: quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; đầu tư xây dựng, các dự án sử dụng ngân sách nhà nước, tiền, tài sản nhà nước; quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc; quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên; đào tạo, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động; quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp; sản xuất và tiêu dùng của nhân dân.

c) Đánh giá tình hình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi lĩnh vực quản lý; những nội dung, hoạt động có chuyển biến tích cực, những nội dung, hoạt động chưa có chuyển biến; nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

d) Các nội dung khác (vướng mắc, đề xuất, kiến nghị...).

III. VỀ MỘT SỐ QUY ĐỊNH THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LĂNG PHÍ:

1. Quản lý, sử dụng hoa hồng:

a) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi sử dụng ngân sách nhà nước, các nguồn tài chính được giao tự chủ để mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại, phương tiện, thiết bị làm việc, tài sản khác hoặc thanh toán dịch vụ nếu nhận được khoản hoa hồng thì phải kê khai, nộp lại đầy đủ, kịp thời cho cơ quan, tổ chức và được quản lý và sử dụng như sau:

- Đối với hoa hồng nhận được bằng tiền được coi như nguồn kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp, kinh phí giao tự chủ, được quản lý, sử dụng như kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, tổ chức;

- Đối với khoản hoa hồng nhận được bằng hiện vật, cơ quan, tổ chức phải quản lý, sử dụng theo chế độ quản lý tài sản hiện hành. Các khoản hoa hồng nhận được bằng hiện vật mà cơ quan, tổ chức không có nhu cầu sử dụng phải thực hiện bán đấu giá công khai để thu tiền và quản lý, sử dụng theo quy định như đối với hoa hồng bằng tiền.

b) Cơ quan, tổ chức phải công khai việc kê khai, nộp lại, quản lý, sử dụng các khoản hoa hồng. Việc công khai các khoản hoa hồng là một nội dung công khai tài sản, tài chính của cơ quan, tổ chức, được thực hiện dưới các hình thức sau:

- Đối với các khoản hoa hồng nhận được bằng tiền phải công khai trong báo cáo tài chính của cơ quan, tổ chức.

- Đối với các khoản hoa hồng nhận được bằng hiện vật phải công khai trong báo cáo công khai về quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức.

2. Về dự án đầu tư tái chế, tái sử dụng tài nguyên và các nguồn năng lượng tái tạo được:

a) Dự án tái chế, tái sử dụng tài nguyên và sử dụng các nguồn năng lượng có thể tái tạo được là các dự án mới hoặc mở rộng sản xuất có sử dụng các sản phẩm đã hết hạn sử dụng, hoặc thải bỏ, hoặc sử dụng năng lượng từ gió, thủy triều, mặt trời, địa nhiệt, sinh khối và các nguồn năng lượng tái tạo khác.

Các dự án đầu tư tái chế, tái sử dụng tài nguyên, hoặc sử dụng các nguồn năng lượng tái tạo (gọi tắt là Dự án) được hưởng ưu đãi theo quy định của pháp luật hiện hành và các ưu đãi quy định tại Điều 18 Nghị

định số [68/2006/NĐ-CP](#) quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí khi đảm bảo các điều kiện sau:

- Dự án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
- Dự án khi được thực hiện sẽ đạt được kết quả tiết kiệm cụ thể về tài nguyên, năng lượng.
- Bảo đảm tiêu chuẩn môi trường và có cam kết bảo vệ môi trường.

b) Hồ sơ đề nghị hưởng chính sách ưu đãi bao gồm:

- Quyết định phê duyệt dự án của cơ quan có thẩm quyền.
- Giấy chứng nhận đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).
- Giải trình phương pháp xác định kết quả tiết kiệm cụ thể về tài nguyên, năng lượng của Dự án và các dự báo về mức tiết kiệm cụ thể đạt được có xác nhận của cơ quan chức năng có thẩm quyền.
- Các hồ sơ, tài liệu khác để chứng minh ý nghĩa và kết quả tiết kiệm của Dự án.

IV. KIỂM TRA, THANH TRA THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ:

1. Kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là một nội dung của hoạt động kiểm tra, thanh tra theo thẩm quyền và chức năng quản lý của các cơ quan, tổ chức. Trong hoạt động thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành phải bao gồm cả nội dung kiểm tra, thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Về kiểm tra:

Các cơ quan, tổ chức phải thường xuyên tiến hành việc tự kiểm tra và xây dựng kế hoạch kiểm tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức và đơn vị cấp dưới. Nội dung kiểm tra bao gồm:

- a) Kiểm tra việc thực hiện các quy định quản lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí như: quản lý sử dụng trụ sở làm việc, phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc, điện, nước, điện thoại, quản lý sử dụng lao động, thời gian lao động...
- b) Kiểm tra việc quản lý ngân sách nhà nước, tiền, tài sản nhà nước, tài nguyên thiên nhiên theo quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- c) Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, biện pháp, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn (nếu có).

3. Về thanh tra:

Cơ quan thanh tra phải đưa nội dung thanh tra thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào kế hoạch thanh tra hàng năm của mình. Nội dung thanh tra bao gồm:

- a) Thanh tra việc xây dựng tiêu chuẩn, định mức, chế độ; việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý theo nguyên tắc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Các tiêu chuẩn, định mức, chế độ, các văn bản quản lý không bảo đảm yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được phát hiện và xử lý theo quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- b) Thanh tra việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành trong việc quản lý ngân sách nhà nước, tiền, tài sản nhà nước, tài nguyên thiên nhiên, lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước.
- c) Thanh tra việc thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ, ngành, địa phương và của Chính phủ.

4. Xử lý kết quả thanh tra, kiểm tra.

Các hành vi vi phạm quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí qua kiểm tra, thanh tra phát hiện được phải được xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật và xử phạt hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Kết quả xử lý vi phạm phải được công khai theo quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

V. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG SỐ TIỀN TIẾT KIỆM ĐƯỢC TỪ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG:

1. Đối với các cơ quan nhà nước thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính hoặc đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính được sử dụng kinh phí tiết kiệm được để chi cho hoạt động của cơ quan, tổ chức và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định của các cơ chế hiện hành.

2. Đối với các cơ quan, tổ chức chưa thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính hoặc thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính, số tiền tiết kiệm được từ kinh phí hoạt động được quản lý, sử dụng như sau:

a) Kết thúc năm ngân sách và sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ được giao, cơ quan, tổ chức có sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách nhà nước cấp phải đối chiếu số chi thực tế với dự toán kinh phí hoạt động được duyệt để xác định số kinh phí hoạt động tiết kiệm được, trên cơ sở đó, đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền xem xét, xác nhận.

b) Số tiền tiết kiệm được từ kinh phí hoạt động sau khi được cơ quan tài chính có thẩm quyền xác nhận được để lại cơ quan, tổ chức để sử dụng cho các nội dung sau:

- Dành tối thiểu 50% số tiền tiết kiệm được để bổ sung kinh phí hoạt động cho cơ quan, tổ chức.

- Dành tối đa 30% số tiền tiết kiệm được để thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Số còn lại để chi cho hoạt động tuyên truyền, vận động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chi cho các hoạt động phúc lợi trong cơ quan, tổ chức.

c) Phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm được do thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định sau khi có sự thống nhất ý kiến bằng văn bản của tổ chức Công đoàn cơ quan, tổ chức.

Kinh phí tiết kiệm được nếu chưa sử dụng hết trong năm thì được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng. Việc quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí tiết kiệm thực hiện theo quy định của Luật ngân sách và các văn bản hướng dẫn Luật.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức, thực hiện Thông tư này.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để kịp thời sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Văn Tá