Ký bởi: TRƯỜNG TIỂU HỌC HÒA PHÚ
Email: tieuhochoaphu.tdm@binhduong.gov.vn
Cơ quan: PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG
Ngày ký: 22-01-2025 15:53:02 +07:00

UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG TIỂU HỌC HOÀ PHÚ

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

Số: 21/BC-THHP

Hoà Phú, ngày 21 tháng 01 năm 2025

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ
Năm 2024

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

1. Về 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

Trường tiểu học Hoà Phú luôn đề cao tinh thần thực hành tiết kiệm chống lãng phí và triển khai thực hiện các văn bản:

+ Luật số: 44/2013/QH13, ngày 26/11/2013, của Quốc hội 13 về Ban hành Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2014, thay thế Luật số 48/2005/QH11; Nghị định số 84/2014-NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thông tư số 188/2014-TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014NĐ-CP ngày 08/09/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chinh phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập trong các lĩnh vực: giáo dục đào tạo; giáo dục nghề nghiệp; y tế - dân số; văn hóa, thể thao và du lịch; thông tin và truyền thông; khoa học và công nghệ; các hoạt động kinh tế và lĩnh vực khác;

- Hình thức triển khai: *(3 hình thức chủ yếu)*

+ Triển khai trong cuộc họp sinh hoạt hội đồng của nhà trường .

+ Triển khai công văn hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện.

+ Lồng ghép triển khai trong buổi sinh hoạt "Ngày pháp luật".

- Đối tượng được triển khai, số lượt người tham dự:

+ Toàn thể CBGVCNV của trường

+ Trong sinh hoạt "Ngày pháp luật" tại trường

+ Số lượt người tham dự : 97/năm

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện:

- Với cương vị người đứng đầu, hiệu trưởng luôn phối hợp tốt với chi ủy thường xuyên tổ chức quán triệt, phổ biến kịp thời, đầy đủ các văn bản về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Trung ương, của tỉnh bằng hình thức phù hợp. Luôn coi công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí là một

nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để tập trung lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhằm thực hiện tốt trong toàn chi bộ cơ quan và các chi bộ trường học.

- Chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc việc xây dựng dự toán thu chi nội bộ phù hợp với tình hình thực tế của từng năm học. Xây dựng và ban hành kế hoạch, văn bản hướng dẫn thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để các bộ phận của trường nắm rõ nội dung thực hiện nhằm tiết kiệm ngân sách Nhà nước và sử dụng ngân sách được giao một cách có hiệu quả. Thường xuyên chỉ đạo rà soát, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ để đảm bảo thực hiện đúng các chế độ, chính sách hiện hành. Thực hiện đúng quy trình và minh bạch trong xét nâng lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên nghề, nâng lương thường xuyên.

- Hiệu trưởng trường chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định để công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao; công khai việc mua sắm, sử dụng trang bị, thiết bị, phương tiện, trụ sở làm việc và các tài sản khác trong cơ quan, đơn vị trường học để làm cơ sở cho các cơ quan có chức năng kiểm tra, giám sát và cán bộ viên chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Chỉ đạo cho bộ phận kế toán, thủ quỹ của trường học thực hiện tốt công tác tài chính thực hiện chế độ chính sách, lương và các khoản chi hoạt động theo đúng quy định, đảm bảo nguyên tắc tài chính; Công khai việc sử dụng tài chính và các hoạt động về tài chính theo. Thực hiện tốt 3 công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng nhiều hình thức như: Niêm yết, trong cuộc họp hội đồng giáo dục, trong buổi họp phụ huynh, trong lễ sơ kết, tổng kết trường. Thực hiện thống nhất và công khai quy chế chi tiêu nội bộ trên các khâu: lập, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng, kiểm soát chi và quyết toán ngân sách nhà nước.

- Thực hiện việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh về cần, kiệm, liêm chính, chí công, vô tư, nhằm tạo nên ý thức tự rèn luyện đạo đức, lối sống trong sạch trong cán bộ, công chức, đảng viên; thường xuyên nhắc nhở cán bộ, đảng viên cơ quan phải luôn rèn luyện, xây dựng đạo đức cách mạng, liêm khiết trong cuộc sống và công tác, kiên quyết đấu tranh phòng, chống tham nhũng và các hành vi tiêu cực khác.

- Phát huy vai trò làm chủ của cán bộ, công chức trong việc phát hiện, tố cáo hành vi tham nhũng và giám sát thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí. Cán bộ, viên chức phải chịu trách nhiệm thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đồng thời phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình đối với các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

– Công bố công khai kết luận kiểm tra, thanh tra và kết quả kiểm tra, thanh tra; báo cáo đơn vị có thẩm quyền giải quyết, tập trung vào các lĩnh vực quản lý sử dụng ngân sách xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng.

– Kết hợp việc thanh tra, kiểm tra, đánh giá hoạt động chuyên môn với công tác quản lý sử dụng tài chính, cơ sở vật chất, công tác cán bộ, giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân.

II. Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí *(đính kèm phụ lục số 02).*

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;

– Thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng; Qui định cụ thể chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của mỗi tổ chuyên môn và mọi thành viên trong đơn vị: việc quản lý trong đơn vị, sử dụng viên chức;

– Thành lập Ban chỉ đạo, xây dựng kế hoạch theo đúng hướng dẫn và qui trình thực hiện qui chế dân chủ trong trường học; qui chế chi tiêu nội bộ; Quy định về thi đua khen thưởng…

– Xây dựng các qui định, qui trình công khai các thủ tục hành chính, chế độ và trách nhiệm của viên chức trong quản lý và thực thi công việc theo hướng nâng cao tính công khai, minh bạch và phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực;

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, bồi dưỡng viên chức; sử dụng điện, nước; sử dụng văn phòng phẩm, sách báo, tạp chí; khánh tiết; tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm.

– Thực hiện công khai, minh bạch dự toán và quyết toán ngân sách, các khoản thu góp của học sinh; các khoản ủng hộ tự nguyện của các tổ chức, cá nhân cha mẹ học sinh;

– Công khai việc thực hiện các chế độ, định mức tiêu chuẩn của cán bộ, viên chức, nhân viên;

– Đẩy mạnh việc xây dựng, công bố công khai các qui tắc ứng xử, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ công chức, viên chức; tăng cường giám sát việc thực hiện theo qui định của pháp luật;

– Tiếp tục làm tốt công tác tham mưu về một số biện pháp để quản lý tài chính chặt chẽ, thực hiện tốt công tác biên chế và kinh phí quản lý hành chính, chuyên môn.

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:

Nhà trường thực hành tiết kiệm triệt để và tận dụng tối đa tài sản hiện có nên nhà trường chỉ mua một số trang thiết bị thực sự cần thiết phục vụ cho công tác giảng dạy.

Tiến hành kiểm kê, đánh giá tài sản của đơn vị và thanh lý các tài sản hư hỏng, không cần dùng. Mở sổ theo dõi cụ thể việc quản lý, sử dụng tài sản của nhà nước đối với từng viên chức và người lao động, qua đó nâng cao tinh thần trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng tài sản. Việc thay thế, sữa chữa các thiết bị làm việc, nhà trường đều thành lập Hội đồng để xác định rõ nguyên nhân hư hỏng, xác định rõ trách nhiệm của từng viên chức và người lao động trong việc quản lý, sử dụng tài sản đơn vị, nếu tự gây hư hỏng sẽ phải bồi thường.

– Thực hiện theo quy định của nhà nước về tiết kiệm điện nước, điện thoại, văn phòng phẩm … phục vụ công tác.

– Thực hiện triệt để việc tiết kiệm chi phí sử dụng điện, tắt hẳn nguồn điện tất cả các thiết bị sử dụng điện không sử dụng khi ra khỏi phòng và hết giờ làm việc; tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên; tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm; dự trù, mua sắm văn phòng phẩm đúng quy định, thực hiện tiết kiệm giấy trong quá trình soạn thảo văn bản, phát hành văn bản tại đơn vị.

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: Được thực hiện đúng theo quy định.

đ) THTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên: Quản lý và sử dụng đúng mục đích.

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

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc theo Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 tạo được sự đồng thuận của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, đội ngũ yên tâm công tác, có tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Phân công giáo viên, nhân viên phù hợp theo trình độ chuyên môn đào tạo
- Đối với nhân viên hành chính nhà trường thực hiện đảm bảo làm việc 8h/ngày, làm việc 40h/tuần, GV thực được phân công hiện đủ đúng số tiết quy định.

g) THTK, CLP trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp:

Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và cấp trên về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nhà trường đã thực hiện nghiêm các yêu cầu về quản lý và sử dụng nguồn tài chính công, chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp, tiền công, mua sắm trang thiết bị văn phòng, công tác phí, … của đơn vị đảm bảo thực hiện đúng như định mức, tiêu chuẩn kinh tế, kỹ thuật theo quy định hiện hành của Nhà nước.

– Bảo đảm công khai minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, đảng viên, công nhân viên chức trong đơn vị .

– Các quy định về chế độ chi tiêu hội nghị, tập huấn, chi công tác phí, văn phòng phẩm … đều được quy định cụ thể trong Quy chế của đơn vị và đã được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định của chế độ thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

h) THTK, CLP trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân: (Không)

* Tóm lại: Nhờ thực hiện đồng bộ nhiều biện pháp và việc tiết kiệm chi đã mang lại những kết quả bước đầu khả quan. Kết quả thực hiện quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị trong thời gian qua thực hiện tốt và không có hiện tượng lãng phí.

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

Nhà trường không có vụ việc tham nhũng, lãng phí xảy ra.

3. Phân tích, đánh giá:

a) Đánh giá kết quả đạt được:

– Nhà trường đã cụ thể hóa kế hoạch phòng chống tham nhũng của ngành Giáo dục thành Kế hoạch của nhà trường đồng thời tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả cao trong đơn vị;

– Thông qua Kế hoạch thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng nhà trường đã tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trường học trong mọi lĩnh vực đặc biệt chú trọng công tác thanh kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ; Thanh kiểm tra tài chính cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động dạy và học; từ đó có các biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế.

– Thực hiện tốt công tác công khai, dân chủ, minh bạch trong quản lý điều hành các hoạt động của nhà trường.

– Thực hiện tốt công tác định kỳ báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục và Đào tạo

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

– Việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn còn hạn chế; công tác tuyên truyền chưa thường xuyên, liên tục; trong quản lý tài sản còn chưa thực sự chặt chẽ.

– Chưa có nhiều tài liệu hướng dẫn công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để triển khai đến cán bộ viên chức, người lao động.

c) Những kinh nghiệm rút ra.

– Tập trung vào công tác quản lý việc sử dụng ngân sách trong các lĩnh vực

– Thực hiện công khai minh bạch hơn nữa đối với việc sử dụng ngân sách, mua sắm, sử dụng tài sản và phân bố sử dụng nguồn lao động một cách công khai, phù hợp.

– Tăng cường công tác kiểm tra gắn công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với công tác phòng, chống tham nhũng.

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:

– Rà soát, sắp xếp đảm bảo sử dụng biên chế được giao có hiệu quả; sắp xếp công việc phù hợp, khoa học, để đạt được hiệu quả làm việc ở mức cao.

– Những nội dung không cần phải triệu tập hội, họp có thể triển khai bằng văn bản thì hướng dẫn, chỉ đạo bằng văn bản để các tổ chức, cá nhân nghiên cứu, thực hiện bằng văn bản, giảm thiểu thời gian tổ chức các hội, họp.

– Dự toán ngân sách năm 2024 đúng nhu cầu chi trong năm cho các nội dung: chi thường xuyên và chi cho các hoạt động mua sắm, sửa chữa nhỏ.

– Sử dụng, khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất hiện có. Đi đôi với việc sử dụng phải có kế hoạch kiểm tra khắc phục những biểu hiện xuống cấp của các công trình nhà lớp học, các trang thiết bị phục vụ cho công tác dạy và học trong nhà trường

– Nâng cao ý thức bảo vệ của tài sản công trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

Sử dụng điện tiết kiệm và an toàn, hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện khi không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh có ý thức tiết kiệm điện. Sử dụng tối đa ánh sáng tự nhiên, hạn chế sử dụng ánh đèn điện, quạt mát, trang trí.

- Sử dụng nước sinh hoạt thật tiết kiệm: sử dụng vừa đủ và đúng mục đích, thường xuyên kiểm tra hệ thống dẫn nước, tránh để rò rỉ .

- Sử dụng điện thoại: Chỉ sử dụng điện thoại vào giải quyết công việc của cơ quan, tuyệt đối không sử dụng điện thoại trong việc riêng của cá nhân

- Sử dụng văn phòng phẩm: từng cá nhân, bộ phận để có trách nhiệm trong việc quản lý và tiết kiệm sử dụng. Thực hiện việc gửi, nhận công văn qua email, hạn chế việc in, photo, …Thực hiện khoán văn phòng phẩm cho từng cá nhân, bộ phận và tổ chuyên môn để có trách nhiệm trong việc quản lý và tiết kiệm sử dụng.

– Thực hiện việc gửi, nhận công văn qua email, hạn chế việc in, photo các tài liệu không cần thiết. Đặc biệt việc in, photo các văn bản ra hai mặt giấy tránh lãng phí, không được sử dụng văn phòng phẩm, in ấn cho việc của cá nhân.

– Không sử dụng máy tính, máy phô tô vào công việc không đúng mục đích, không tùy tiện cho người ngoài sử dụng các thiết bị văn phòng khi không được sự đồng ý của lãnh đạo.

– Tổ chức mua sắm các trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy khi thật cần thiết.

– Sử dụng tài chính đúng theo Luật kế toán. Hàng tháng, quý phải công khai tài chính của đơn vị, công khai việc mua sắm. Chấp hành tốt các quy định của luật kế

toán, luật thống kê, luật ngân sách nhà nước, thực hiện việc quyết toán ngân sách theo đúng quy định.

Xây dựng các mục tiêu tiết kiệm cụ thể để tập thể và cá nhân phấn đấu thực hiện trong năm.

2. Các giải pháp.

– Tuyên truyền, quán triệt các văn bản có liên quan đến việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tới cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường.

– Thực hiện chi đúng, chi đủ các chế độ tiền lương và các chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên và học sinh trong nhà trường

– Kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện kế hoạch của các tập thể và cá nhân trong đơn vị.

– Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng các công trình xây dựng như nhà lớp học và các trang thiết bị đồ dùng đồ dạy học, hệ thống điện, nước để việc khai thác một cách hiệu quả và an toàn tiết kiệm.

Chi tiêu ngân sách phải đảm bảo tiết kiệm, đặc biệt trong việc mua sắm và sửa chữa tài sản…, thực hiện tốt chế độ chi tiêu trong hội nghị, hội thảo, chế độ tiếp khách. Tránh hình thức phô trương gây lãng phí

- Hàng tháng, quý trường đã công khai tài chính của đơn vị, công khai việc mua sắm. Chấp hành tốt các quy định của luật kế toán, luật ngân sách nhà nước, thực hiện việc quyết toán ngân sách theo đúng quy định .

Trên đây là báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của trường Tiểu học Hoà Phú/.

Nơi nhận:
– UBND thành phố TDM;
– Lưu: BGH, KT-VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

ỦY BAN NHÂN DÂN TP. THỦ DẦU MỘT - T.BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC HÒA PHÚ

Nguyễn Văn Công

UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục 02

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ NĂM 2024
TRONG LĨNH VỰC NGÂN SÁCH
TRƯỜNG TIỂU HỌC HÒA PHÚ

STT	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(%)	10
	CẤP HỌC TH	*triệu đồng*						
I	Trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ							
II	**Trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN)**		**1.279**	**1.563**	**1.374**	**107%**	**88%**	
1	**Lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán NSNN**	*triệu đồng*	**92**	**245**	**282**	**307%**	**115%**	
1.2	Số tiền tiết kiệm dự toán chi thường xuyên theo chỉ đạo, điều hành của Chính phủ (10% CCTL KP TX, 40% thu căn tin)	*triệu đồng*	92	245	282			
	Trong đó - Tiết kiệm 10% KP thực hiện CCTL	*triệu đồng*						
	- Tiết kiệm 10% CCTL giữ lại NS	*triệu đồng*	92	*245*	*282*			
	- Tiết kiệm 40% nguồn thu	*triệu đồng*			-			
1.4	Các nội dung khác	*triệu đồng*	-		-			
2	**Sử dụng và thanh quyết toán NSNN**	*triệu đồng*	**1.187**	**1.318**	**1.092**	**92%**	**83%**	
2.1	Tiết kiệm chi quản lý hành chính, gồm:	*triệu đồng*	**1.187**	**1.318**	**1.092**	**92%**	83%	
	Tiết kiệm văn phòng phẩm	*triệu đồng*	138	158	95	**69%**	60%	
	Tiết kiệm cước phí thông tin liên lạc	*triệu đồng*	82	86	110	**134%**	128%	
	Tiết kiệm sử dụng điện	*triệu đồng*	46	54	41	**89%**	76%	
	Tiết kiệm xăng, dầu	*triệu đồng*		-	-	**0%**	0%	
	Tiết kiệm nước sạch	*triệu đồng*	54	65	29	**54%**	45%	
	Tiết kiệm công tác phí	*triệu đồng*	16	46	61	**381%**	133%	
	Tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, hội thảo	*triệu đồng*	82	82	80	**98%**	98%	
	Tiết kiệm chi tiếp khách, khánh tiết, lễ hội, kỷ niệm	*triệu đồng*		-	-	**0%**	0%	

	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc, phương tiện thông tin, liên lạc	*triệu đồng*	584	590	411	**70%**	70%	
	Chi khác	*triệu đồng*	185	237	265	**144%**	112%	
2.2	Tiết kiệm trong mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại (ô tô, mô tô, xe gắn máy)				-	**0%**	0%	
2.3	Tiết kiệm do thực hiện cơ chế khoán chi, giao quyền tự chủ cho cơ quan, tổ chức			-	-	**0%**	0%	

Hòa Phú, ngày 21 tháng 01 năm 2025

KẾ TOÁN

Đinh Thị Khánh Vân

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC HÒA PHÚ

Nguyễn Văn Công