UBND TỈNH KON TUM
CÔNG TY TNHH MTV
LÂM NGHIỆP ĐĂK GLEI
Số: 139/BC-CTy

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

Đăk Glei, ngày 25 tháng 10 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022

Căn cứ Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số điều của Nghi định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

Thực hiện Văn bản số 3863/STC-TTr ngày 27/09/2022 của Sở Tài chính tỉnh Kon Tum về việc báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022; Phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 phục vụ kì họp thứ tư, HĐND tỉnh Kon Tum Khoá XII.

Công ty TNHH một thành viên lâm nghiệp Đắk Glei báo cáo kết quả việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của đơn vị 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 hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Xác định THTK, CLP là nhiệm vụ quan trọng của Công ty. THTK, CLP bám sát với chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, tổ chức tuyên truyền, học tập đầy đủ cho CBCNV và người lao động; gắn với chức năng, nhiệm vụ của Công ty, không làm ảnh hưởng đến quá trình sản xuất kinh doanh của đơn vị.

- Phổ biến, quán triệt các quy định của pháp Luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ, chính quyền Công ty phối hợp với Công đoàn, tổ chức tuyên truyền phổ biến tại các cuộc họp tổng kết năm của đơn vị, đồng thời gửi cho các phòng chuyên môn các văn bản liên quan và Quy chế chi tiêu nội bộ; kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí của đơn vị để cho CBCNV và người lao động kịp thời nắm và thực hiện. Qua các buổi tuyên truyền mọi người trong Công ty đã nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí, từ đó từng cá nhân có trách nhiệm hơn trong việc sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, tăng cường việc khai thác văn bản qua mạng, trao đổi văn bản qua hệ thống ioffice hạn chế việc phô tô, chụp văn bản.

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Thực hiện Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc Ban hành Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 và Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 16 tháng 03 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về Ban hành Chương trình Hành động của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hành tiết kệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025, Công ty ban hành Quyết định số 26/QĐ-CTy ngày 11 tháng 02 năm 2022 của Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Đăk Glei về việc Ban hành Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022. Ban lãnh đạo Công ty chỉ đạo CBCNV và người lao động Công ty nghiêm túc, có ý thức trong thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí theo Chương trình đã được ban hành.

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

1. Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

a. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ.

- Đầu năm 2022, Công ty thực hiện xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ với tiêu chí công bằng, minh bạch song song với đó là tiết kiệm, chống lãng phí đảm bảo quyền lợi cũng như ổn định thu nhập cho CBCNV và người lao động trong Công ty. Văn phòng Công ty và các đơn vị trực thuộc đã thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ trên cơ sở bảo đảm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đúng quy định hiện hành. Không giải quyết kinh phí phát sinh tăng thêm so với mức tối đa được quy định trong Quy chế;
- Tuy chưa tiết kiệm được nhiều chi phí nhưng đơn vị cũng đã cố gắng tiết giảm tối đa chi phí cho hội nghị, hội thảo, tiếp khách cơ quan.

b. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (NSNN).

Trong năm 2022, Công ty có nguồn kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ lao động là người dân tộc thiểu số. Khi thực hiện quyết toán nguồn kinh phí này, Công ty quyết toán đúng, đủ, chính xác và sử dụng đúng mục đích.

c) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí 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.

- THTK, CLP trong mua sắm, trang bị, sửa chữa, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại:

Trong năm 2022, Công ty không thực hiện việc mua sắm phương tiện đi lại, việc sửa chữa, sử dụng phương tiện đi lại đảm bảo đúng thực tế phát sinh, đúng tiêu chuẩn, định mức, đặc biệt đối với xe ô tô việc sử dụng luôn đúng mục đích, đối tượng, có sự giám sát, kiểm tra của lãnh đạo và phòng Tổ chức – Hành chính; Không sử dụng xe ô tô cho việc riêng của bất kì cá nhân nào.

- THTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc:

Khi có nhu cầu cần thiết, đơn vị thực hiện việc mua sắm phương tiện, thiết bị làm việc đúng đối tượng, phục vụ thiết thực cho công việc, không vượt định mức, đúng với tiêu chuẩn, chế độ và thẩm quyền quy định. Phương tiện, thiết bị làm việc của đơn vị sau khi mua sắm được bàn giao đưa vào sử dụng kịp thời, sử dụng đúng mục đích và phát huy tốt công năng, hiệu quả trong sử dụng. Các cá nhân không sử dụng phương tiện, trang thiết bị làm việc của Công ty vào việc riêng.

- THTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện, thông tin liên lạc:

Công ty không thực hiện việc mua sắm thiết bị điện thoại bàn cho các phòng ban, đơn vị cơ sở. Tuy nhiên Công ty thực hiện hỗ trợ tiền cước điện thoại trong định mức quy chế chi tiêu của Công ty cho CBCNV và người lao động để các cá nhân chủ động liên lạc trong công việc, hạn chế tình trạng dùng điện thoại chung để sử dụng vào việc riêng, tiết kiệm được chi phí, đảm bảo công bằng.

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.

- THTK, CLP trong đầu tư xây dựng: Trong năm 2022, Công ty không có dự án đầu tư xây dựng

- THTK, CLP trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ: Công ty quản lý và sử dụng có hiệu quả, đúng mục đích, không xảy ra tình trạng để trống không có người ở, người làm việc tại các trụ sở đặc biệt tại các chốt, trạm dưới các cơ sở trực thuộc Công ty.

- Công ty quản lý, sử dụng, trích khấu hao theo đúng Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013 hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

đ) THTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên.

- THTK, CLP trong quản lý, sử dụng đất: Diện tích đất đai và các tài sản trên đất như Trụ sở làm việc, nhà công vụ giao cho Văn phòng, các Lâm trường, các trạm bảo vệ rừng được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, phát huy được công năng sử dụng, phục vụ có hiệu quả công việc chuyên môn.

- THTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên rừng: Từ đầu năm nay đến thời điểm hiện tại, Công ty thực hiện khai thác bền vững và mua bán 60 tấn Cu ly. Việc khai thác được kiểm tra, giám sát chặt chẽ, đúng phương án đã được xây dựng đảm bảo sự phát triển bền vững của cây Cu ly. Tuy nhiên, hiện nay thị trường mua bán đang gặp khó khăn nên việc khai thác cây Cu ly của Công ty đang tạm dừng.

- Kiểm soát chặt chẽ diện tích rừng hiện có, đã hạn chế và ngăn chặn kịp thời được nhiều vụ chặt phá rừng, khai thác gỗ và lâm sản trái phép. Triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả các giải pháp bảo vệ và phát triển bền vững tài nguyên rừng, tăng

cường công tác quản lý bảo vệ rừng và đất rừng. Khuyến khích nhân dân tham gia trồng rừng, bảo vệ rừng. Chuyển các cơ quan chức năng để xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm pháp luật về quản lý và bảo vệ rừng theo quy định.

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

- THTK, CLP trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động:

+ Công ty luôn bố trí sử dụng lao động đúng người, đúng số lượng yêu cầu để đảm bảo cho công việc được diễn ra theo đúng kế hoạch.

+ Tuyển mới lao động khi thiếu nhân lực, tuyển dụng lao động ở độ tuổi còn trẻ, khoẻ, nhiệt tình, có kỷ cương, đã qua đào tạo chuyên môn đúng với vị trí tuyển dụng; ưu tiên số lao động đã qua đào tạo là người địa phương.

+Thực hiện nghiêm kỷ luật lao động, nội quy, quy chế của đơn vị. Kiên quyết sa thải những cán bộ chây ỳ, vô ý thức tổ chức kỷ luật, làm mất đoàn kết cơ quan, vi phạm nội quy, quy chế.

- THTK, CLP trong thời gian lao động:

Công ty thực hiện thời gian làm việc đúng với quy định của Luật lao động và đặc thù công việc của đơn vị:

+ Đối với lực lượng làm việc tại văn phòng: Cán bộ, lao động Công ty thực hiện thời gian làm việc 5 ngày trong tuần và 8h/ ngày.

+ Đối với lực lượng quản lý bảo vệ rừng: Do đặc thù công việc là quản lý, bảo vệ rừng luôn luôn phải kiểm tra, bám sát địa bàn quản lý, không cho lâm tặc, người dân địa phương vào phá rừng, khai thác trái phép rừng vì vậy thời gian làm việc được xác định là 6 ngày trong tuần và túc trực 24h/ ngày.

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

- Việc quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp trong thời gian vừa qua hiệu quả, chất lượng, tiết kiệm, bảo đảm sử dụng vốn, tài sản nhà nước đúng mục đích, chế độ theo quy định của pháp luật và Điều lệ doanh nghiệp.

- Thực hiện kiểm toán độc lập báo cáo tài chính hàng năm đúng quy định;

- Trong năm Công ty thực hiện dự án đầu tư trồng rừng bằng hình thức liên doanh, liên kết giữa Công ty và người dân địa phương năm 2022 với diện tích là 170,09 ha, hiện tại việc trồng cây giống đã hoàn thành đúng thời gian, không để kéo dài gây thất thoát vốn và lao động.

- Kiểm soát viên đã thực hiện trách nhiệm giám sát theo quyền và nhiệm vụ của đại diện chủ sở hữu tại Công ty, giám sát việc ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế ký kết trong đầu tư xây dựng, sản xuất, kinh doanh và chi phí quản lý trong đơn vị.

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

(Có phụ lục 03 kèm theo)

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

- CBCNV và người lao động ngày càng có ý thức và trách nhiệm hơn về việc sử dụng tiết kiệm và không gây lãng phí các tài sản được Công ty cấp phát, sử dụng đúng mục đích những tài sản công góp phần tiết kiệm chi phí tài chính cho đơn vị.

- Việc quản lý, sử dụng kinh phí cho hoạt động của Văn phòng Công ty, đơn vị trực thuộc đã gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Việc quản lý, sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc đi vào nề nếp; việc mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị làm việc được thực hiện theo đúng quy định, tiêu chuẩn, định mức. Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Công ty đã chủ động cắt giảm những hoạt động không cần thiết, lồng ghép những hoạt động có liên quan; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý văn bản; chủ động phân bổ sử dụng nguồn tài chính, lao động, cơ sở vật chất của đơn vị hợp lý, phù hợp với yêu cầu công việc để thực hiện nhiệm vụ được giao, qua đó kinh phí được sử dụng tiết kiệm, hiệu quả hơn.

- Công tác cải cách hành chính được triển khai thực hiện có nhiều chuyển biến; đã triển khai thực hiện rà soát văn bản quy định do Công ty ban hành, thực hiện cải cách các thủ tục hành chính nhằm cắt giảm thủ tục không cần thiết gây lãng phí về thời gian; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, từng bước gọn nhẹ, hiệu quả trong công tác quản lý.

b. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

- Tồn tại, hạn chế

+ Một số phòng ban, đơn vị trực thuộc còn thiếu quan tâm đến việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị mình. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định pháp luật về thực hành tiết kiệm chống lãng phí còn có mặt hạn chế, chủ yếu tuyên truyền, phổ biến pháp luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí có tính chất lồng ghép, chưa phổ biến, quán triệt theo chuyên đề.

+ Các chỉ tiêu cụ thể đạt được về thực hành tiết kiệm chống lãng phí còn nhỏ, chủ yếu là về các nội dung trong chi tiêu thường xuyên tại đơn vị. Lĩnh vực đất lâm

nghiệp, tài nguyên rừng là đối tượng lớn nhưng chưa được khai thác sử dụng có hiệu quả là vấn đề tồn tại lớn trong việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Nguyên nhân

Nguồn thu của đơn vị duy nhất hiện nay là từ tiền dịch vụ môi trường rừng chỉ đáp ứng được chi thường xuyên, vì vậy Công ty đã phải thắt chặt chi tiêu đến mức thấp nhất để đủ kinh phí trang trải cho mọi hoạt động, do đó việc thực hiện tiết kiệm thêm là không nhiều.

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

Để Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí những năm tiếp theo trong toàn đơn vị được triển khai thực hiện có hiệu quả**.** Giám đốc Công ty chỉ đạo cho các phòng chuyên môn nghiệp vụ làm tốt một số nhiệm vụ sau:

1. Phương hướng, nhiệm vụ

- Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, học tập, quán triệt đầy đủ chương trình hành động đến các đơn vị cơ sở, từng cán bộ và người lao động trong Công ty; chỉ đạo cụ thể, thống nhất các mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm của từng năm; xác định THTK, CLP là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục của mọi người trong đơn vị, đặc biệt là vai trò của người đứng đầu.

2. Các nhiệm vụ và giải pháp cụ thể

a. Phòng Kinh tế- Kế toán

- Thực hiện giám sát tài chính trong nội bộ Công ty theo hướng dẫn tại Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15/12/2015. Tham mưu cho Chủ tịch Công ty và Ban Giám đốc Công ty ban hành một số Quy chế về quản lý và xem xét điều chỉnh, bổ sung các Quy chế, Quy định đã và đang triển khai áp dụng trong Công ty.

- Thường xuyên rà soát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp để kịp thời phát hiện và khắc phục tồn tại.

- Thực hiện công bố thông tin doanh nghiệp, thông tin tài chính theo các quy định của pháp luật.

b. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Phòng Tổ chức- Hành chính rà soát, bổ sung, điều chỉnh các nội quy, quy chế có liên quan về chế độ làm việc, về kỷ luật lao động; tham mưu cụ thể về việc sắp xếp, bố trí và sử dụng lao động hiệu quả. Xây dựng bộ máy quản lý tinh gọn, hoạt động hiệu quả; thường xuyên có kế hoạch tuyển dụng, luân chuyển, tạo điều kiện cho cán bộ công chức phát huy hết khả năng. Thực hiện cơ chế khen thưởng, kỷ luật kịp thời, nghiêm minh trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

- Xây dựng tiêu chuẩn lao động phù hợp với nhiệm vụ và chức năng của Công ty, đáp ứng được lĩnh vực công ty cần sử dụng.

c. Phòng Kỹ thuật tổng hợp

Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tăng cường kiểm tra, giám sát trong việc thực hiện nhiệm vụ khai thác lâm sản, khai thác gỗ rừng trồng sản xuất theo kế hoạch được duyệt, nâng cao tỷ lệ lợi dụng lâm sản trong khai thác, đảm bảo các chỉ tiêu về khối lượng và giá trị nộp ngân sách; tổ chức tiêu thụ kịp thời, đúng quy định, không để lãng phí, thất thoát tài nguyên trong quá trình khai thác.

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

Trên đây là báo cáo kết quả về việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 của Công ty TNHH một thành viên lâm nghiệp Đắk Glei./.

Nơi nhận:
- Sở Tài chính tỉnh Kon Tum;
- BGĐ, KSV Cty;
- Lưu VT, KT-KT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Quốc Tuấn