UBND TỈNH KON TUM
CÔNG TY TNHH MTV LÂM NGHIỆP ĐĂK GLEI

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

Số: 145/BC-CTy

Đăk Glei, ngày 15 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 của Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Đăk Glei

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 3563/STC-TTr ngày 06/09/2024 của Sở Tài chính tỉnh Kon Tum V/v báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024, phương hướng nhiệm vụ năm 2025 phục vụ kì họp thứ 8, HĐND tỉnh Kon Tum Khóa XII.

Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Đắk Glei (*gọi tắt là Công ty*) báo cáo kết quả việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 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 (THTK, CLP)

- 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 Chi bộ, 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. Kịp thời xử lý đối với đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí.

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

Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc Ban hành Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024.

Công ty ban hành Quyết định số 38/QĐ-CTy ngày 7 tháng 03 năm 2024 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 2024. 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.

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

Ban giám đốc, Kiểm soát viên Công ty thường xuyên giám sát, kiểm tra các nội dung sau:

- Việc công khai các báo cáo theo quy định;
- Việc điều động, luân chuyển cán bộ công nhân viên cho từng phòng, từng đơn vị trực thuộc để phù hợp với công việc của đơn vị;
- Kiểm tra, giám sát, thực hiện tiết kiệm chi tiêu trong mua sắm, chi thường xuyên của đơn vị;
- Kiểm tra, giám sát việc sử dụng, quản lý tài sản, điện, nước… của đơn vị.

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

- Công ty xây dựng 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;
- Trong năm Công ty thực hiện tiết kiệm được chi phí quản lý gồm tiếp khách, hội nghị, văn phòng phẩm, tiền điện với số tiền là 31.105.000 đồng; đạt 153% so với thực hiện năm 2023 và 176% so với kế hoạch năm.

(Kèm theo phụ lục số 03)

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):

Công ty không có nguồn kinh phí ngân sách nhà nước

c. THTK, CLP trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức

- THTK, CLP trong mua sắm, trang bị, sửa chữa, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại: Trong năm 2024, Công ty không mua sắm, sửa chữa phương tiện đi lại;

việc thực hiện quản lý và sử dụng đúng mục đích và theo quy định, nhất là việc sử dụng ô tô đúng mục đích không sử dụng vào việc riêng;

- THTK, CLP trong mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc: Trong năm 2024, Công ty thực hiện mua sắm mới 02 máy in và 01 máy tính để bàn (*các máy cũ đều đã hư hỏng, không thể sử dụng được*) phục vụ công việc, việc mua sắm được thực hiện đúng theo quy định; các cá nhân, phòng ban có trách nhiệm quản lý, sử dụng thiết bị làm việc đúng mục đích không sử dụng 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 các thiết bị thông tin, liên lạc. Công ty thực hiện việc hỗ trợ chi phí dịch vụ điện thoại cho các cá nhân đúng định mức theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty.

- Tài sản 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.

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

- Đầu năm 2024, Công ty đầu tư xây dựng mới 03 chốt QLBVR tiểu khu 27, chốt Tiểu khu 47 và chốt Tiểu khu 83 với giá trị 29.410.000 đồng/ chốt và đã đưa vào bản giao, sử dụng đúng mục đích.

- Việc quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ, trụ sở các lâm trường, các trạm, chốt quản lý bảo vệ rừng đúng mục đích, đúng đối tượng, phát huy được công năng sử dụng, phục vụ có hiệu quả công việc chuyên môn, không cho thuê, cho mượn hoặc bố trí cho đơn vị khác sử dụng.

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

- THTK-CLP trong quản lý, sử dụng đất: Hiện tại Công ty đang quản lý đất rừng và đất lâm nghiệp với tổng diện tích là 22.179,97. Công ty đang quản lý tốt diện tích đất trên, không để bị lấn chiếm đất

- THTK, CLP trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên rừng: Năm 2024 Công ty thực hiện bán đấu giá gỗ cây đứng rừng trồng; cụ thể:

+ Diện tích thiết kế: 15,76ha (gỗ Thông ba lá)

+ Sản lượng thương phẩm: 2.153,59 m^3 ; củi: 710,0 ster và 4,801m^3 gỗ rừng trồng sản xuất (Thông 3 lá) của Công ty bị đổ, gãy do ảnh hưởng của bão Noru năm 2022 đã khai thác tận thu.

+ Giá trúng thầu: 3.746.000.000 đồng.

Công ty thực hiện bán đấu giá tài sản trên đúng theo quy định tại Luật đấu giá tài sản năm 2024.

- Đối với công tác bảo vệ rừng: Kiểm soát chặt chẽ diện tích rừng hiện có, công tác PCCCR mùa khô 2023-2024 có hiệu quả nhất định; 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. Việc chăm sóc rừng diễn ra theo đúng chu kì.

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;

- 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

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 THỜI GIAN 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

2.1 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.

- Giám sát, quản lý, cân đối nguồn kinh phí năm 2024.

- 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.

2.2 Phòng Tổ chức – Hành chính

- Thường xuyên luân chuyển, tạo điều kiện cho CBCNV và người lao động 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. Rà soát, phân loại toàn bộ số lao động hiện có, giải quyết lao động hiện tại theo các hướng trong Đề án sắp xếp, đổi mới đã được UBND tỉnh phê duyệt.

2.3. Phòng Kỹ thuật tổng hợp

- Xây dựng chi tiết phương án sử dụng đất theo phương án tổng thể đã được phê duyệt, phương án bảo vệ phát triển rừng phù hợp với quy hoạch của địa phương và phù hợp với Đề án đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động của Công ty đã được phê duyệt; nhằm khai thác có hiệu quả, không để lãng phí diện tích đất đã

đăng ký sử dụng, bảo vệ tốt và từng bước xóa bỏ nạn chặt phá, khai thác, vận chuyển lâm sản trái phép, giữ vững diện tích và nâng cao chất lượng rừng hiện có;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tăng cường kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn kĩ thuật cho các hộ gia đình chăm sóc rừng đạt hiệu quả cao, góp phần tăng diện tích sử dụng đất chưa có rừng tránh lãng phí tài nguyên đất đai.

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 2024 của Công ty TNHH MTV lâm nghiệp Đắk Glei. Rất mong sự quan tâm theo dõi của các cấp để chỉ đạo đơn vị thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao./.

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

GIÁM ĐỐC

S.Đ.K.K.D: 6100139119 - C.T.T.N.H.H
CÔNG TY T.N.H.H MỘT THÀNH VIÊN LÂM NGHIỆP ĐĂKGLEI
H. ĐĂKGLEI - T. KON TUM

Nguyễn Duy Hoàn