

*

Số 3808-TB/HVBCTT

THÔNG BÁO

Về việc lập kế hoạch, dự toán hoạt động năm 2026

Căn cứ Nghị định số 163/2016-NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016-NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền yêu cầu các đơn vị trong Học viện xây dựng kế hoạch dự toán chi hoạt động năm 2026 với các nội dung sau:

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM 2025

Các đơn vị căn cứ nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2025. Đây là cơ sở để xây dựng kế hoạch dự toán NSNN năm 2026. Nội dung chủ yếu bao gồm:

- Dự kiến các khoản chi của đơn vị từ nay đến cuối năm 2025.
- Đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ chi đã được giao trong dự toán ngân sách năm 2025 (nội dung và kinh phí).
- Những vướng mắc trong quá trình thực hiện cơ chế, chính sách và chế độ chi tiêu trong năm 2025.

II. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, DỰ TOÁN NĂM 2026

Việc xây dựng kế hoạch, dự toán 2026 phải tuân thủ nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả. Các đơn vị cần bám sát mục tiêu, nhiệm vụ năm 2026 và giai đoạn 2026-2028, trên cơ sở đánh giá tình hình thực hiện ngân sách năm 2025 và các năm trước. Đồng thời cần xem xét các nhiệm vụ mới phát sinh, các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu theo quy định của Nhà nước và Quy chế Chi tiêu nội bộ của Học viện. Đặc biệt, phải có thuyết minh, giải trình cụ thể, chi tiết các nhiệm vụ chi, làm rõ nguyên nhân tăng/giảm và các căn cứ, cơ sở tính toán xây dựng dự toán của đơn vị mình. Cụ thể:

1. Đối với các khoản chi thường xuyên

Các đơn vị xây dựng dự trù kinh phí cho các nhu cầu sau:

- 1.1. Mua sắm, trang bị tài sản cố định, công cụ, dụng cụ, văn phòng phẩm, sách báo, tài liệu tham khảo....



Biểu nhu cầu mua sắm trang bị tài sản cố định, công cụ, dụng cụ, văn phòng phẩm lập theo mẫu hướng dẫn của Văn phòng Học viện đã ban hành.

Gửi nhu cầu mua sách báo, tài liệu tham khảo lập 01 bản gửi Trung tâm Thông tin khoa học để tổng hợp.

1.2. Mua sắm trang thiết bị bảo hộ lao động, kinh phí đi thực tế và các khoản chi cần thiết khác: căn cứ theo kế hoạch công tác năm của từng đơn vị để lập dự toán phù hợp.

2. Đối với các khoản chi theo đặc thù nhiệm vụ của từng đơn vị

2.1. Các đơn vị giảng dạy

Căn cứ yêu cầu của chương trình đào tạo, khả năng đáp ứng của đơn vị và kế hoạch giảng dạy của Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng để xây dựng dự toán kinh phí cho hoạt động giảng dạy, kế hoạch mời giảng viên, báo cáo viên phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu; các khoản chi liên quan đến sửa đổi bổ sung chương trình dạy học, thực tế chính trị xã hội, thực tập tốt nghiệp....

2.2. Văn phòng

Xây dựng kế hoạch, dự toán chi cho các nội dung:

- Chi phí Hội nghị, hội thảo, tổng kết....
- Chi đại tu xe ô tô, bảo dưỡng, bảo hiểm xe ô tô, xăng dầu, (dự toán chi tiết theo đầu xe và theo từng khoản chi phí).
- Dự toán thuốc y tế phục vụ cho cán bộ và học viên học tại Học viện theo định mức quy định.
- Nhu cầu thay thế, trang bị thêm dụng cụ y tế và các trang thiết bị thiết yếu khác tại đơn vị.
- Dự trù kinh phí chăm sóc sức khỏe, khám chữa bệnh cho cán bộ.
- Chi mua sắm, sửa chữa thiết bị tin học, chi điện thoại, chi phí chuyển phát nhanh.....
- Chi đầu tư phát triển cho năm 2026 và những năm tiếp theo của giai đoạn 2026-2028
- Chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định năm 2026.
- Chi mua sắm, sửa chữa nhỏ thường xuyên tại học viện: điều hòa, thiết bị điện nước,
- Dự toán chi điện, nước, vật tư văn phòng, công cụ dụng cụ, vệ sinh môi trường

2.3. Ban Quản lý Đào tạo, bồi dưỡng

a. Xây dựng kế hoạch, dự toán chi cho các nội dung:

- Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ năm 2026.
- Kinh phí đào tạo các lớp bồi dưỡng ngắn hạn, kể cả các lớp bồi dưỡng cán bộ theo chức danh.
- Chi phí biên soạn, sửa đổi bổ sung các chương trình đào tạo (nếu có)
- Dự kiến số giờ vượt của giảng viên năm 2026 (năm tài chính).

b. Đối với phần công tác sinh viên:

- Dự toán chi khen thưởng, học bổng cho sinh viên.
- Dự toán chi phí hỗ trợ sinh viên dân tộc thiểu số.
- Dự toán chi phí cho công tác truyền thông, tuyển sinh 2026.
- Dự toán tổ chức công tác sinh hoạt đầu khóa năm 2026.
- Các chi phí liên quan khác.

2.4. Ban Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế

Xây dựng kế hoạch, dự toán chi cho các nội dung:

- Chi nghiên cứu khoa học 2026.
- Chi các đề án, dự án được duyệt (nếu có)
- Chi hoạt động hợp tác quốc tế: đoàn ra, đoàn vào (thời gian, số lượng đoàn, số lượng người mỗi đoàn, chi phí).
- Kinh phí hỗ trợ lưu học sinh Lào....

2.6. Ban Tổ chức - Cán bộ

Xây dựng kế hoạch, dự toán chi cho các nội dung:

- Dự toán tiền lương, tiền công thuê lao động công nhật .
- Dự toán chi phí mở các lớp bồi dưỡng từ kinh phí đào tạo lại CB.
- Dự toán chi các hoạt động thi đua, khen thưởng của Học viện.
- Chi tiền lễ, Tết, quà tặng cho cán bộ hưu trí, đối tượng chính sách. Căn cứ số lượng cán bộ hưu, đối tượng chính sách hiện có và dự kiến phát sinh năm 2026 để làm cơ sở tính toán cho nhiệm vụ này.

2.7. Trung tâm thông tin khoa học

- Xây dựng dự toán mua giáo trình, sách báo, tạp chí, tài liệu nghiên cứu trên cơ sở kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học nhu cầu thực tế và đăng ký của các đơn vị trong Học viện.

2.8. Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông

a. Xây dựng kế hoạch, dự toán thu: thu phát hành tạp chí, thu quảng cáo, thu tài trợ (nếu có).

b. Xây dựng kế hoạch, dự toán chi:

- Chi nhuận bút bài viết, biên tập, in ấn....
- Chi gặp mặt, hội họp...
- Chi đầu tư nâng cấp hệ thống phần mềm.
- Các chi phí khác có liên quan đến hoạt động của tạp chí.

3. Đối với các khoản chi của Đảng, đoàn thể và các tổ chức khác (Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng trường, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh, Ban Thanh tra nhân dân, Ban biên tập Website, Ban chỉ đạo 35, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ, Ban triển khai cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, Ban phòng cháy, chữa cháy và phòng chống thiên tai,...):



Đề nghị các tổ chức trên lập dự toán kinh phí căn cứ theo kế hoạch tổ chức hoạt động tổng thể năm 2026, thời gian, địa điểm, kinh phí cụ thể cho từng khoản mục, từng nguồn kinh phí (nguồn kinh phí tự trang trái, nguồn tài trợ bên ngoài nếu có, nguồn kinh phí đề nghị Học viện hỗ trợ).

III. THỜI HẠN BÁO CÁO

Văn bản dự toán hoạt động năm 2026 gửi về Ban Kế hoạch-Tài chính trước ngày 04/07/2026, theo địa chỉ email: nguyentrang112810@gmail.com.

Các đơn vị không lập dự toán được coi như không có nhiệm vụ và nhu cầu chi.

Yêu cầu các đơn vị triển khai nhiệm vụ theo hướng dẫn và nộp báo cáo đúng thời gian qui định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ với đồng chí Trưởng ban Kế hoạch - Tài chính để phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT, Ban Giám đốc (để b/c),
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Học viện (để t/h),
- Cổng thông tin điện tử của Học viện,
- Lưu: VT, KH-TC.

K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC 



Nguyễn Đức Toàn