

Số 266 -TB/HVBCTT

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, DỰ TOÁN NSNN NĂM 2027

Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25/3/2026 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 04/2026/NĐ-CP ngày 28/01/2026 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đối với một số hoạt động của Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 52/2026/NĐ-CP ngày 02/02/2026 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản tại cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam;

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 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ); Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính quy định cơ chế tự chủ tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 của Bộ Tài chính);

Căn cứ Công văn số 1252-CV/HVCTQG ngày 10/06/2026 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2027 và giai đoạn năm 2028 - 2030;

Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền yêu cầu các đơn vị trực thuộc Học viện khẩn trương triển khai xây dựng kế hoạch, đánh giá và lập dự ngân sách năm 2027 với các nội dung sau:

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM 2026

Các đơn vị căn cứ vào nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao và các quyết định phân bổ ngân sách năm 2026 để thực hiện đánh giá. Đây là cơ sở cốt lõi để xây dựng kế hoạch dự toán ngân sách năm 2027. Nội dung đánh giá tập trung vào các trọng tâm:

1. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ thu: Rà soát các khoản thu sự nghiệp, học phí, dịch vụ công, phân tích các yếu tố làm tăng/giảm thu so với dự kiến đầu năm; đánh giá việc trích lập nguồn cải cách tiền lương từ nguồn thu.



2. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên:

- Thống kê kết quả thực hiện 6 tháng đầu năm 2026 và ước thực hiện cả năm 2026 đối với các nhiệm vụ chuyên môn (đào tạo, khoa học, hợp tác quốc tế...)

- Dự kiến và thuyết minh chi tiết các khoản chi của đơn vị từ nay đến cuối năm 2026.

- Đánh giá cụ thể tiến độ triển khai và giải ngân các nhiệm vụ kinh phí không thường xuyên không giao tự chủ (các đề án, dự án chuyển tiếp, danh mục mua sắm sửa chữa tài sản được duyệt trong năm).

3. Đánh giá tình hình tiết kiệm chi thường xuyên: Báo cáo việc chấp hành tinh thần triệt để tiết kiệm theo Nghị quyết số 01/NQ-CP và Nghị quyết số 135/NQ-CP của Chính phủ

4. Khó khăn và vướng mắc: Nêu rõ các rào cản về cơ chế, chính sách, chế độ chi tiêu, định mức tài sản phát sinh trong quá trình thực hiện

II. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, DỰ TOÁN NĂM 2027

1. Nguyên tắc và yêu cầu chung

- Dự toán phải quán triệt chủ trương triệt để tiết kiệm, chống lãng phí ngay từ khâu lập; bám sát mục tiêu nhiệm vụ năm 2027 và phù hợp với phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2026 – 2030.

- Các đơn vị phải có thuyết minh, giải trình chi tiết đối với từng khoản mục chi, nêu rõ căn cứ tính toán, cơ sở pháp lý và nguyên nhân tăng/giảm so với năm 2026.

- Sắp xếp các nhiệm vụ chi theo thứ tự ưu tiên dựa trên mức độ cấp thiết và khả năng triển khai thực tế.

2. Dự toán các khoản chi thường xuyên hệ thống (Áp dụng chung)

- Mua sắm, trang bị tài sản cố định, công cụ dụng cụ: Lập biểu nhu cầu mua sắm văn phòng phẩm, trang thiết bị theo đúng mẫu hướng dẫn của Văn phòng Học viện. Riêng nhu cầu mua sách báo, tạp chí, giáo trình và tài liệu tham khảo: Lập thành 01 bản riêng gửi Trung tâm Thông tin khoa học để tổng hợp chung.

- Chi thường xuyên phục vụ chuyên môn: Dự trù kinh phí bảo hộ lao động, kinh phí đi thực tế, thực tập và các khoản chi phát sinh theo kế hoạch công tác

3. Dự toán theo đặc thù nhiệm vụ của từng đơn vị

3.1. Các đơn vị giảng dạy (Khoa, Viện, Trung tâm đào tạo)

- 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 hoạt động chuyên môn: kinh phí cho hoạt động giảng dạy, kế hoạch mời giảng viên, báo cáo viên; kế hoạch nghiên cứu khoa học...

- Dự trù chi phí biên soạn, chỉnh sửa, đổi mới bổ sung chương trình dạy học, giáo trình; kinh phí tổ chức đi thực tế chính trị - xã hội, thực tập tốt nghiệp của học viên, sinh viên...

3.2. Văn phòng Học viện

Chủ trì phối hợp xây dựng kế hoạch và dự toán chi tiết các nội dung vận hành chung, bao gồm:

- Hội nghị, hội thảo, tổng kết: Chi phí tổ chức các sự kiện lớn của Học viện.

- Phương tiện vận chuyên: Chi phí nhiên liệu (xăng, dầu), bảo dưỡng định kỳ, bảo hiểm bắt buộc và dự toán đại tu xe ô tô (chi tiết theo từng đầu xe).

- Y tế và chăm sóc sức khỏe: Dự toán thuốc y tế, vật tư tiêu hao cho cán bộ và học viên theo định mức; nhu cầu bổ sung, thay thế dụng cụ y tế thiết yếu; kinh phí khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Hạ tầng công nghệ thông tin và viễn thông: Chi mua sắm, sửa chữa thiết bị tin học, cước điện thoại, internet, dịch vụ chuyển phát nhanh.

- Quản trị công sở: Dự toán tiền điện, nước, vệ sinh môi trường, thu gom rác thải; chi mua sắm, sửa chữa nhỏ thường xuyên (điều hòa, hệ thống điện nước, trang thiết bị văn phòng làm việc).

- Đầu tư và sửa chữa lớn: Dự toán chi đầu tư phát triển năm 2027; danh mục mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định (nhà cửa, vật kiến trúc)...

3.3. Ban Quản lý Đào tạo, bồi dưỡng

- Công tác Đào tạo, bồi dưỡng: Lập kế hoạch và dự toán kinh phí các lớp đào tạo bồi dưỡng cán bộ năm 2027; các lớp ngắn hạn, bồi dưỡng theo chức danh; các lớp bồi dưỡng tin học, ngoại ngữ... Dự kiến tổng số giờ giảng vượt định mức của giảng viên trong năm tài chính 2027.

- Công tác Sinh viên & Tuyển sinh: Dự toán chi học bổng khuyến khích học tập, khen thưởng sinh viên; kinh phí hỗ trợ sinh viên dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách. Dự toán chi phí truyền thông, tư vấn và tổ chức công tác tuyển sinh năm 2027; dự toán tổ chức tuần sinh hoạt công dân - học sinh sinh viên đầu khóa.

3.4. Ban Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

- Khoa học và công nghệ: Dự toán chi nghiên cứu khoa học, quản lý đề tài, đề án, dự án công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số được phê duyệt năm 2027.

- Hợp tác quốc tế: Dự toán chi tiết hoạt động đối ngoại bao gồm đoàn ra, đoàn vào (thuyết minh rõ: thời gian, số lượng đoàn, số người, định mức chi tiêu) đảm bảo tinh thần tiết kiệm, hiệu quả.



- Lưu học sinh: Dự toán kinh phí hỗ trợ đào tạo và sinh hoạt cho lưu học sinh Lào diện Hiệp định theo Thông tư số 75/2023/TT-BTC

3.5. Ban Tổ chức cán bộ

- Nhân sự và tiền lương: Dự toán quỹ lương, phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương và dự toán thuê lao động hợp đồng, lao động công nhật.

- Đào tạo lại cán bộ: Kinh phí mở các lớp bồi dưỡng, nâng cao năng lực cán bộ, công chức, viên chức từ nguồn kinh phí đào tạo lại của Học viện.

- Thi đua và chế độ chính sách: Dự toán chi các hoạt động thi đua, khen thưởng cấp Học viện; dự toán chi tiền lễ, Tết, quà tặng đối với cán bộ hưu trí, gia đình chính sách (trên cơ sở số liệu hiện có và dự kiến biến động năm 2026).

3.6. Trung tâm Thông tin khoa học

- Chủ trì tổng hợp nhu cầu từ tất cả các đơn vị để xây dựng dự toán tổng thể mua sắm giáo trình, sách báo, tạp chí, tài liệu nghiên cứu và bản quyền cơ sở dữ liệu số phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.

3.7. Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông

- Dự toán Thu: Thu từ phát hành tạp chí, doanh thu dịch vụ quảng cáo, tài trợ hợp pháp (nếu có).

- Dự toán Chi: Chi nhuận bút viết bài, biên tập, dịch thuật, in ấn, xuất bản; kinh phí hội họp, mạng lưới cộng tác viên; chi phí đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm quản lý tòa soạn điện tử.

3.8. Đối với các Tổ chức Đảng, Đoàn thể và Ban Chỉ đạo (*Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng trường, 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 tám gương đạo đức Hồ Chí Minh, Ban phòng cháy, chữa cháy và phòng chống thiên tai,...*)

- Yêu cầu lập dự toán kinh phí căn cứ sát vào kế hoạch hoạt động tổng thể năm 2027.

- Thuyết minh rõ ràng: nội dung, thời gian, địa điểm, dự kiến kinh phí chi tiết cho từng khoản mục và xác định rõ nguồn kinh phí (nguồn tự trang trải, nguồn tài trợ/hỗ trợ bên ngoài, nguồn đề nghị Học viện hỗ trợ).

III. THỜI HẠN VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời hạn nộp báo cáo: Văn bản dự toán (bao gồm thuyết minh và các biểu mẫu đính kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC) đã được thủ trưởng đơn vị phê duyệt, gửi về Ban Kế hoạch - Tài chính **trước ngày 22/06/2026**

- Bản cứng: Gửi trực tiếp tại Ban Kế hoạch - Tài chính.

- Bản mềm (File Excel và Word thuyết minh): Gửi về hòm thư điện tử: nguyentrang112810@gmail.com.

2. Chế tài xử lý: Các đơn vị không nộp hoặc nộp chậm báo cáo dự toán theo thời hạn nêu trên xem như **không có nhu cầu chi và không có nhiệm vụ ngân sách năm 2027**. Đơn vị đó phải tự chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện khi không được phân bổ kinh phí hoạt động.

3. Phối hợp thực hiện: Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai hướng dẫn này. Trong quá trình lập dự toán, nếu có phát sinh vướng mắc, khó khăn, đề nghị các đơn vị liên hệ trực tiếp với đồng chí Trưởng ban Kế hoạch - Tài chính để phối hợp, hướng dẫn giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- 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 *Bau*



Nguyễn Đức Toàn

