

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 75/2026/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 16 tháng 3 năm 2026

NGHỊ ĐỊNH

QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KINH PHÍ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nghị định này quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan nhà nước.

2. Nghị định này không điều chỉnh đối với:

a) Chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí của các cơ quan thuộc Đảng Cộng sản Việt Nam; Bộ Quốc phòng; Bộ Công an; các Cơ quan Việt Nam ở nước ngoài được thực hiện theo quy định riêng của Chính phủ;

b) Các cơ quan nhà nước có nguồn kinh phí hoạt động theo các Nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của cấp có thẩm quyền (nếu có).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Nghị định này áp dụng đối với cơ quan nhà nước sử dụng kinh phí quản lý hành chính do ngân sách nhà nước cấp, có tài khoản và con dấu riêng (sau đây gọi tắt là cơ quan thực hiện chế độ tự chủ), bao gồm:

- a) Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- b) Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước;
- c) Tòa án nhân dân các cấp, Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Kiểm toán nhà nước;
- d) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn (bao gồm các đơn vị thuộc cơ quan chuyên môn), các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- đ) Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp xã), các cơ quan chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;
- e) Các cơ quan hành chính khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập.

2. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (bao gồm Cơ quan Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp) được cơ quan có thẩm quyền giao kinh phí quản lý hành chính xem xét tự quyết định việc áp dụng các quy định tại Nghị định này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- 1. Kinh phí quản lý hành chính là nguồn kinh phí chi thường xuyên thuộc lĩnh vực hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước quy định tại điểm 1 khoản 3 Điều 37 và điểm k khoản 2 Điều 39 Luật Ngân sách nhà nước.
- 2. Quy chế chi tiêu nội bộ là quy định của cơ quan thực hiện chế độ tự chủ theo quy định tại Nghị định này về việc quản lý và sử dụng kinh phí quản lý hành chính được giao tự chủ.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm

- 1. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- 2. Không tăng kinh phí quản lý hành chính được giao, trừ trường hợp quy định tại Điều 8 của Nghị định này.
- 3. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.
- 4. Quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

Chương II

CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KINH PHÍ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Điều 5. Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ

Kinh phí quản lý hành chính giao cho cơ quan thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:

1. Nguồn ngân sách nhà nước cấp chi quản lý hành chính theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và được xác định để giao tự chủ theo quy định tại Điều 6 Nghị định này.
2. Các nguồn thu hợp pháp theo quy định của pháp luật (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

Điều 6. Xác định phạm vi kinh phí chi quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn ngân sách nhà nước

1. Kinh phí quản lý hành chính giao cho cơ quan thực hiện chế độ tự chủ được xác định và giao hàng năm bao gồm:

a) Khoản quỹ tiền lương và chi hoạt động thường xuyên:

Khoản quỹ tiền lương theo số biên chế được cấp có thẩm quyền giao trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức. Quỹ tiền lương khoản bao gồm: Mức lương theo ngạch, bậc, chức vụ, các khoản phụ cấp theo lương và các khoản đóng góp theo quy định.

Khoản chi hoạt động thường xuyên theo số biên chế được cấp có thẩm quyền giao trên cơ sở vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

Số biên chế được giao làm căn cứ thực hiện khoản quỹ tiền lương và chi hoạt động thường xuyên là số biên chế được cấp có thẩm quyền giao trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức. Trường hợp cơ quan chưa được phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức thì thực hiện khoản quỹ tiền lương và chi hoạt động thường xuyên trên cơ sở biên chế được cấp có thẩm quyền giao hoặc tạm giao và phải điều chỉnh sau khi đề án vị trí việc làm được phê duyệt. Trường hợp lập thêm tổ chức, được giao nhiệm vụ mới hoặc biến động biên chế do sắp xếp bộ máy theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền thì số biên chế để làm căn cứ thực hiện khoản quỹ lương và chi hoạt động thường xuyên được thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Các khoản chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên mà tại thời điểm phân bổ, giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm đã có dự toán chi tiết theo khối lượng công việc và đã có chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, được đơn vị dự toán cấp I tổng hợp trong phương án phân bổ, giao dự toán.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này để xác định phạm vi kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ cho các cơ quan cấp xã theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định này, phù hợp với thực tế của địa phương.

Điều 7. Nội dung chi từ nguồn kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ

1. Chi tiền lương, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo lương, chi tiền lương hợp đồng lao động, chi phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định hiện hành của Chính phủ về cơ chế tiền lương đối với cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Chi thực hiện công tác thi đua, khen thưởng: Thực hiện theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng và các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành.

3. Các khoản chi bố trí trong định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên theo quy định: Chi thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền, liên lạc, hội nghị, tổng kết, công tác phí trong nước, chi cho các đoàn đi công tác nước ngoài và đón các đoàn khách nước ngoài vào Việt Nam; chi phí thuê mướn, chi nghiệp vụ chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực; chi bảo dưỡng, bảo trì, sửa chữa thường xuyên các công trình cơ sở hạ tầng, tài sản phục vụ công tác chuyên môn; chi mua sắm, thay thế trang thiết bị, phương tiện làm việc của cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn, định mức và các khoản chi khác bố trí trong định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên theo quy định.

4. Các khoản chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên hàng năm theo chức năng, nhiệm vụ đã được cơ quan có thẩm quyền phân bổ, giao dự toán thực hiện chế độ tự chủ theo quy định.

5. Các khoản chi thường xuyên khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều chỉnh tổng kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ

1. Tổng kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ được xem xét điều chỉnh trong các trường hợp sau:

a) Do điều chỉnh biên chế hành chính theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

b) Do điều chỉnh nhiệm vụ theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

c) Do điều chỉnh định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính, điều chỉnh tỷ lệ phân bổ ngân sách nhà nước cho lĩnh vực chi quản lý hành chính;

d) Do Nhà nước thay đổi các chính sách về tiền lương, phụ cấp;

đ) Do điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước trong trường hợp cần thiết theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Việc điều chỉnh kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ được thực hiện như sau:

Khi có phát sinh các yếu tố làm thay đổi mức kinh phí thực hiện chế độ tự chủ đã giao, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ có văn bản đề nghị điều chỉnh dự toán kinh phí, giải trình chi tiết các yếu tố làm tăng, giảm dự toán kinh phí gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (trường hợp không phải là đơn vị dự toán cấp I) xem xét, tổng hợp dự toán của các

đơn vị cấp dưới trực thuộc gửi đơn vị dự toán cấp I. Đơn vị dự toán cấp I xem xét tổng hợp dự toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

Điều 9. Nội dung tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quyết định định mức chi tiêu; sử dụng kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ; xác định và sử dụng kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được

1. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quyết định định mức chi tiêu

Trong phạm vi kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ, Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ:

a) Được quyết định đối tượng, tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong cơ quan để sử dụng cho các hoạt động công vụ phù hợp với yêu cầu và điều kiện thực tế của cơ quan;

b) Được quyết định mức chi cho từng nội dung công việc phù hợp với đặc thù của cơ quan nhưng không được vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định đối với nguồn ngân sách nhà nước cấp; không vượt quá mức chi do cơ quan có thẩm quyền quy định tại văn bản hướng dẫn sử dụng nguồn thu hợp pháp đối với nguồn thu hợp pháp theo quy định của pháp luật;

c) Trường hợp chưa có chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, chưa có văn bản hướng dẫn sử dụng nguồn thu hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền nhưng cần thiết để phục vụ công việc thì Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ được áp dụng các mức chi tương ứng với các công việc tương tự đã được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật nhưng không được vượt quá mức chi tối đa do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định đối với các công việc tương tự.

Nội dung này phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, hoặc phải được Thủ trưởng cơ quan quyết định bằng văn bản trong trường hợp chưa được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ;

d) Việc quyết định các mức chi được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn tại khoản 5 Điều này và thực hiện quản lý, sử dụng theo Quy chế đã ban hành.

2. Sử dụng kinh phí quản lý hành chính được giao thực hiện chế độ tự chủ

Trong phạm vi kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ, Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình đối với các nội dung sau:

a) Bố trí kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ vào các nhiệm vụ chi cho phù hợp và điều chỉnh kinh phí giữa các nhiệm vụ chi để phù hợp với tiến độ, yêu cầu nhiệm vụ được giao trong năm;

b) Quyết định giao khoán toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động thường xuyên cho từng bộ phận để chủ động thực hiện nhiệm vụ;

Việc quản lý và sử dụng kinh phí khoán bảo đảm đúng quy trình kiểm soát chi và chứng từ, hóa đơn theo quy định của pháp luật, trừ các khoản chi thực hiện khoán không cần chứng từ, hóa đơn gồm: Chi công tác phí; chi văn phòng phẩm (đơn vị căn cứ vào mức kinh phí thực hiện của năm trước liền kề, xây dựng mức khoán kinh phí văn phòng phẩm theo đơn vị, theo từng cá nhân, theo tháng, quý hoặc năm để thực hiện khoán); các khoản chi khác thực hiện khoán không cần chứng từ, hóa đơn theo quy định của cấp có thẩm quyền (nếu có);

c) Quyết định chi thanh toán tiền cho những ngày được nghỉ phép hằng năm nhưng do yêu cầu nhiệm vụ, cán bộ, công chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hằng năm theo quy định để đảm bảo quyền lợi của cán bộ, công chức theo Luật Cán bộ công chức; chi thanh toán tiền điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong cơ quan;

d) Được quyết định sử dụng toàn bộ kinh phí tiết kiệm được theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Xác định kinh phí tiết kiệm chi quản lý hành chính

Kết thúc năm ngân sách, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ được giao, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ có số chi thực tế thấp hơn số dự toán được giao về kinh phí thực hiện chế độ tự chủ thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí tiết kiệm.

Các khoản chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên giao thực hiện chế độ tự chủ, đã thực hiện xong đầy đủ nhiệm vụ, khối lượng theo dự toán được duyệt, đảm bảo chất lượng thì kinh phí chưa sử dụng hết là khoản kinh phí tiết kiệm. Trường hợp không thực hiện nhiệm vụ đã giao hoặc không thực hiện đầy đủ số lượng, khối lượng công việc thì không được xác định là kinh phí tiết kiệm và phải nộp trả ngân sách nhà nước phần kinh phí không thực hiện. Trường hợp nhiệm vụ chuyển sang năm sau tiếp tục thực hiện (bao gồm cả trường hợp công việc đang thực hiện dở dang) thì chuyển số dư kinh phí tự chủ đó sang năm sau để tiếp tục thực hiện công việc. Đối với công việc đã thực hiện một phần thì được quyết toán phần kinh phí đã triển khai theo quy định.

4. Sử dụng kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được

a) Chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, người lao động (theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập);

Cơ quan thực hiện chế độ tự chủ được áp dụng hệ số tăng thêm tối đa không quá 1,0 lần so với quỹ tiền lương thực tế của cán bộ, công chức, người lao động (không bao gồm các khoản phụ cấp theo lương; các khoản đóng góp theo lương nếu có) do Nhà nước quy định để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, người lao động.

Trên cơ sở tổng nguồn kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức, người lao

động theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người, đồng thời có tính đến các chế độ, chính sách đặc thù về tăng thu nhập của cán bộ, công chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị hiện nay để đảm bảo công bằng trong nội bộ mỗi cơ quan, đơn vị;

b) Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp (nếu có), ngoài chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành của Luật Thi đua khen thưởng và chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

c) Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của cán bộ, công chức, người lao động theo quy định của pháp luật: Trợ cấp khó khăn đột xuất cho cán bộ, công chức, người lao động, kể cả đối với những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức và người lao động trong những trường hợp khác (như hỗ trợ điều động, biệt phái); chi hỗ trợ các hoạt động đoàn thể, hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm (kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam, ngày Thương binh liệt sỹ, ngày Quân đội nhân dân...); trợ cấp ăn trưa, chi đồng phục cho cán bộ, công chức và người lao động của cơ quan; trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau; chi khám sức khỏe định kỳ, thuốc y tế trong cơ quan; chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi; chi tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao, nghỉ dưỡng, tham quan cho cán bộ, công chức và người lao động; chi các hoạt động phúc lợi tập thể khác phù hợp với đặc thù của cơ quan;

d) Trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức và người lao động. Mức trích do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ quyết định, trong phạm vi kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được;

đ) Số kinh phí tiết kiệm được còn lại chưa sử dụng hết cuối năm được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập để chi thu nhập tăng thêm hoặc chuyển sang năm sau để tiếp tục chi cho các hoạt động khen thưởng, phúc lợi;

e) Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm nêu trên trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

5. Xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ:

a) Đề chủ động sử dụng kinh phí thực hiện chế độ tự chủ được giao đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ có trách nhiệm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ theo nội dung hướng dẫn tại Mẫu số 01 kèm theo Nghị định này, làm căn cứ cho cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan thực hiện;

b) Quy chế chi tiêu nội bộ do Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ ban hành và phải được công khai trong toàn cơ quan, phải gửi đến cơ quan quản lý cấp trên (đối với cơ quan thực hiện chế độ tự chủ là đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc) hoặc cơ quan tài chính cùng cấp (đối với cơ quan thực hiện chế độ tự chủ không có đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc) để theo dõi, giám sát;

c) Việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ cần tập trung chủ yếu vào các nội dung sau:

Cử cán bộ, công chức và người lao động đi công tác trong nước, chế độ thanh toán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ, khoán phương tiện đi lại cho những trường hợp thường xuyên phải đi công tác;

Quản lý, phân bổ kinh phí, sử dụng văn phòng phẩm trong các vụ, cục, phòng, ban hoặc các tổ chức tương đương thuộc cơ quan; thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại công vụ tại cơ quan cho từng đầu máy điện thoại hoặc từng đơn vị trong cơ quan; tiêu chuẩn, định mức sử dụng, thanh toán cước phí điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong cơ quan; thanh toán tiền cho những ngày được nghỉ phép hằng năm nhưng do yêu cầu nhiệm vụ, cán bộ, công chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hằng năm theo quy định;

Nội dung chi, mức chi thực hiện các nhiệm vụ đặc thù.

d) Khi xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan thực hiện chế độ tự chủ phải căn cứ vào chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành; tình hình thực hiện nhiệm vụ của các vụ, cục, phòng, ban hoặc các tổ chức tương đương trong thời gian qua; khả năng nguồn kinh phí được giao để xây dựng, phù hợp với quy định tại khoản 1 Điều này;

đ) Trường hợp Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan xây dựng vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành không đúng quy định tại khoản 1 Điều này thì cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan tài chính có trách nhiệm yêu cầu cơ quan ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ điều chỉnh lại cho phù hợp;

e) Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ phải bảo đảm có chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định (trừ các khoản kinh phí khoán không cần chứng từ, hóa đơn theo quy định).

Điều 10. Kinh phí chi quản lý hành chính không giao thực hiện chế độ tự chủ

Ngoài kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ quy định tại Điều 6 Nghị định này, hàng năm cơ quan thực hiện chế độ tự chủ còn được ngân sách nhà nước bố trí kinh phí chi quản lý hành chính để thực hiện một số nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không giao thực hiện chế độ tự chủ, gồm:

1. Chi mua sắm, sửa chữa tài sản theo đề án, kế hoạch, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt:

a) Kinh phí mua xe ô tô phục vụ công tác;

b) Kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công mà kinh phí chi thường xuyên theo định mức không đáp ứng được và đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, giao theo đề án, kế hoạch, nhiệm vụ;

c) Chi mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác từ nguồn chi thường xuyên theo quy định tại Nghị

định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác;

d) Kinh phí thực hiện đề án cấp trang thiết bị và phương tiện làm việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

2. Chi thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức.

3. Chi đóng niên liễm, vốn đối ứng các dự án theo hiệp định với các tổ chức quốc tế.

4. Chi thực hiện các nhiệm vụ có tính chất đột xuất được cấp có thẩm quyền giao như: Kinh phí tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế được bố trí kinh phí riêng; kinh phí thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch, nghị quyết, chính sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Kinh phí thực hiện các chương trình, dự án, đề án theo quy định.

6. Kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

7. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không giao thực hiện chế độ tự chủ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

8. Việc phân bổ, quản lý, sử dụng kinh phí quy định tại Điều này thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 11. Lập dự toán, phân bổ, giao dự toán, hạch toán và quyết toán

Việc lập dự toán, phân bổ, giao dự toán, hạch toán và quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về kế toán và các quy định sau đây:

1. Về lập dự toán:

Hàng năm, căn cứ vào các văn bản hướng dẫn lập dự toán của Bộ Tài chính và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, căn cứ vào tình hình thực hiện nhiệm vụ của năm trước và dự kiến năm kế hoạch, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ lập dự toán ngân sách theo đúng quy định, trong đó chi tiết theo hai phần: Dự toán chi quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ và dự toán chi quản lý hành chính không giao thực hiện chế độ tự chủ; có thuyết minh chi tiết theo nội dung công việc, gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp. Đơn vị dự toán cấp I tổng hợp và chịu trách nhiệm về hồ sơ, số liệu báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp.

Biểu mẫu lập dự toán thực hiện theo biểu mẫu quy định tại Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước.

2. Về phân bổ và giao dự toán chi ngân sách nhà nước:

a) Căn cứ dự toán chi ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, đơn vị dự toán cấp I phân bổ và giao dự toán chi ngân sách cho các đơn vị sử dụng ngân sách thuộc phạm vi quản lý, chi tiết theo hai phần: Dự toán chi quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ và dự toán chi quản lý hành chính không giao thực hiện chế độ tự chủ; có thuyết minh chi tiết theo nội dung công việc, gửi cơ quan tài chính cùng cấp và Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện.

Đối với phần kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ phân bổ rõ kinh phí thực hiện từng hoạt động nhiệm vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên theo dự toán, số lượng, khối lượng được duyệt.

Đối với phần kinh phí không giao thực hiện chế độ tự chủ phân bổ rõ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ mua sắm, sửa chữa; chi hoạt động nhiệm vụ đặc thù và các nhiệm vụ không thực hiện chế độ tự chủ khác theo quy định tại Điều 10 Nghị định này.

Biểu mẫu phân bổ dự toán thực hiện theo biểu mẫu quy định tại Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước;

b) Cơ quan tài chính cùng cấp thực hiện kiểm tra dự toán đơn vị dự toán cấp I đã giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành;

c) Khi rút dự toán từ Kho bạc Nhà nước, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ phải ghi rõ nội dung chi thuộc nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ, nguồn kinh phí không giao thực hiện chế độ tự chủ.

3. Về tạm chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi và chi khen thưởng:

a) Trong năm, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ được tạm chi từ dự toán đã giao thực hiện chế độ tự chủ để chi thu nhập tăng thêm, chi cho các hoạt động phúc lợi, khen thưởng;

b) Mức tạm chi:

Đề động viên cán bộ, công chức và người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; căn cứ tình hình thực hiện của quý trước, nếu xét thấy cơ quan có khả năng tiết kiệm được kinh phí; Thủ trưởng cơ quan căn cứ vào số kinh phí có thể tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan theo quý. Mức tạm chi hàng quý tối đa không quá 60% quỹ tiền lương thực tế của cán bộ, công chức, người lao động (không bao gồm các khoản phụ cấp theo lương; các khoản đóng góp theo lương nếu có) do nhà nước quy định trong một quý của cơ quan;

Trong năm, Thủ trưởng cơ quan căn cứ vào số kinh phí có khả năng tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước đối với các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân và hạch toán theo dõi khoản tạm chi;

c) Kết thúc năm, trước ngày 31 tháng 01 năm sau, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xác định số kinh phí tiết kiệm chi quản lý hành chính của năm trước theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này để thanh toán thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định. Trên cơ sở đề nghị của cơ quan, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán thu nhập tăng thêm cho cơ quan thực hiện chế độ tự chủ (bao gồm cả thanh toán số đã tạm chi và thanh toán trực tiếp); quyết toán số tạm chi đối với chi các hoạt động phúc lợi, khen thưởng;

d) Khi quyết toán của cơ quan được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường hợp số kinh phí thực tiết kiệm cao hơn, cơ quan được tiếp tục chi trả thu nhập tăng thêm hoặc chi các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng theo chế độ quy định. Trường hợp số kinh phí tiết kiệm thấp hơn số cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xác định, căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và đề nghị của cơ quan thực hiện chế độ tự chủ, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi bằng cách trừ vào kinh phí tiết kiệm năm tiếp theo của cơ quan.

4. Trong năm phát sinh yêu cầu phải điều chỉnh dự toán kinh phí quản lý hành chính giao tự chủ theo quy định tại Điều 8 Nghị định này và các nhiệm vụ đột xuất khác nhưng chưa được tổng hợp trình cấp có thẩm quyền tại thời điểm xây dựng dự toán của năm kế hoạch, đơn vị dự toán cấp I chủ động sắp xếp trong dự toán kinh phí được giao để điều chỉnh, phân bổ cho đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định.

Trường hợp không thể sắp xếp, bố trí hoặc điều chỉnh trong dự toán kinh phí đã được giao, đơn vị dự toán cấp I tổng hợp dự toán kinh phí để gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, bổ sung kinh phí để thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan.

5. Về hạch toán kế toán, quyết toán:

Việc hạch toán kế toán, quyết toán thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán và hạch toán theo mục lục ngân sách hiện hành.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan thực hiện chế độ tự chủ

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính được giao; thực hiện các biện pháp tiết kiệm trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính; ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, tổ chức thảo luận dân chủ, thống nhất trong cơ quan nhằm thực hiện tốt các mục tiêu và nhiệm vụ được giao.

2. Tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, công khai tài chính trong việc quản lý và sử dụng kinh phí quản lý hành chính trong cơ quan theo quy định về công khai ngân sách và công khai tại hội nghị cán bộ công nhân viên chức; tạo điều kiện cho cán bộ, công chức trong cơ quan được tham gia thực hiện và giám sát thực hiện phương án sử dụng kinh phí theo quy định của Nhà nước.

3. Trước ngày 31 tháng 01 năm sau, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan tài chính cùng cấp (đối với cơ quan không có đơn vị dự toán trực thuộc) kết quả thực hiện chế độ tự chủ theo Mẫu số 02 kèm theo Nghị định này.

Điều 13. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Thực hiện giao kinh phí quản lý hành chính cho các đơn vị dự toán thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện chế độ tự chủ theo quy định của Nghị định này.

3. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị định này của các cơ quan, đơn vị trực thuộc; có biện pháp giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện hoặc xử lý kỷ luật đối với các tổ chức, cá nhân có vi phạm theo quy định của pháp luật.

4. Trước ngày 15 tháng 02 năm sau, đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp báo cáo đơn vị dự toán cấp I; trước ngày 28 tháng 02 năm sau, đơn vị dự toán cấp I báo cáo Bộ Tài chính kết quả thực hiện chế độ tự chủ theo Mẫu số 03 kèm theo Nghị định này.

Điều 14. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

1. Kiểm tra tình hình thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước:

a) Đảm bảo cho các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ rút dự toán kinh phí được nhanh chóng và thuận tiện;

b) Kho bạc Nhà nước thực hiện chi ngân sách theo quy định tại Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn, Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kho bạc nhà nước;

c) Cuối năm, thực hiện chuyển nguồn sang năm sau tiếp tục sử dụng đối với số kinh phí thực hiện chế độ tự chủ còn dư theo quy định.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 5 năm 2026.

2. Các văn bản sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

b) Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

3. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các cơ quan đã được cấp có thẩm quyền giao dự toán kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ năm 2025 (bao gồm cả các cơ quan sau sắp xếp tổ chức bộ máy) thì được tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013.

4. Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn tại Nghị định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo quy định của văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

5. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTG, TGĐ công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KTTH (2b).

**TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

Hồ Đức Phúc

Phụ lục

(Kèm theo Nghị định số 75/2026/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Hướng dẫn nội dung xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của các cơ quan thực hiện chế độ tự chủ
Mẫu số 02	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số .../2026/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2026 của Chính phủ
Mẫu số 03	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số .../2026/NĐ-CP ngày... tháng ... năm 2026 của Chính phủ

Mẫu số 01

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA CÁC CƠ QUAN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ

Quy chế chi tiêu nội bộ do cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xây dựng bao gồm các nội dung chính sau đây:

I. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ

Nêu rõ xây dựng Quy chế để đạt được mục đích gì, như:

1. Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng cơ quan;
2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ;
3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu.

II. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ

Khi xây dựng Quy chế phải bảo đảm được một số nguyên tắc sau:

1. Không được vượt quá chế độ chi tiêu hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định; các nội dung khác phù hợp với thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này;
2. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị;
3. Phải bảo đảm cho cơ quan và cán bộ, công chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao;

4. Phải bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ, công chức, người lao động;
5. Mọi việc chi tiêu phải bảo đảm có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp (trừ một số khoản chi thực hiện khoán không cần chứng từ, hóa đơn theo quy định);
6. Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan.

III. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ

Xây dựng quy chế cần dựa vào căn cứ sau:

1. Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; các nội dung khác phù hợp với thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này.
2. Căn cứ tình hình thực hiện qua nhiệm vụ các năm trước (từng Vụ, Cục, Phòng, Ban...).
3. Căn cứ vào chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao trong năm.
4. Dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ.

IV. NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xây dựng Quy chế ở một số lĩnh vực chủ yếu sau:

1. Quy định thanh toán công tác phí:

Quy định về cử cán bộ, công chức, người lao động đi công tác trong nước, chế độ thanh toán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ, phương tiện đi lại.

2. Về sử dụng văn phòng phẩm:

a) Căn cứ mức sử dụng văn phòng phẩm của từng người hoặc của từng bộ phận chuyên môn (Vụ, cục, phòng, ban...) hoặc nhóm công tác trong cơ quan các năm trước để xác định mức khoán bằng tiền (hoặc hiện vật) cho phù hợp.

b) Cơ quan có thể xây dựng mức khoán sử dụng văn phòng phẩm cho từng vụ, cục, phòng, ban trong đơn vị, quy định thời gian sử dụng, cấp mới đối với một số loại văn phòng phẩm.

3. Về sử dụng điện thoại:

- a) Về sử dụng điện thoại tại trụ sở:

Căn cứ thực tế cước phí sử dụng điện thoại tại cơ quan các năm trước để xây dựng mức khoán kinh phí thanh toán cước sử dụng điện thoại tại cơ quan cho phù hợp với từng đầu máy điện thoại hoặc theo từng đơn vị (Vụ, cục, phòng, ban...).

b) Về sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động:

Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ quyết định đối tượng, tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong các cơ quan hành chính nhà nước để sử dụng cho các hoạt động công vụ phù hợp với yêu cầu và điều kiện thực tế của các cơ quan.

4. Về thanh toán tiền cho những ngày được nghỉ phép hàng năm nhưng do yêu cầu nhiệm vụ, cán bộ, công chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hằng năm theo quy định.

5. Các nội dung chi thực hiện nhiệm vụ (bao gồm cả các nhiệm vụ đặc thù): Quy định nội dung chi, mức chi.

6. Về trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, người lao động:

a) Căn cứ vào số kinh phí tiết kiệm được của năm trước và khả năng tiết kiệm được của năm kế hoạch để xây dựng phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, người lao động.

b) Phương án chi trả thu nhập tăng thêm có thể trả trực tiếp cho từng cán bộ, công chức, người lao động hoặc trả cho từng bộ phận (Vụ, cục, phòng, ban...) để các bộ phận đó chi trả trực tiếp cho cán bộ, công chức, người lao động.

c) Phương án trả thu nhập tăng thêm dựa trên hiệu suất công tác của từng cán bộ, công chức, người lao động hoặc từng bộ phận (Vụ, cục, phòng, ban...) được phân loại bình bầu theo A, B, C... (hoặc chấm điểm theo các nhiệm vụ hoàn thành công việc trong năm); lương ngạch, bậc, chức vụ. Từ đó xây dựng hệ số chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, người lao động./.

Mẫu số 02

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ TỰ CHỦ THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ
.../2026/NĐ-CP NGÀY ... THÁNG ... NĂM 2026 CỦA CHÍNH PHỦ

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá việc thực hiện cơ chế tự chủ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao, chất lượng, hiệu quả công việc, thời gian giải quyết công việc, quy trình xử lý công việc.

2. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công việc.

3. Về tư tưởng của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.

4. ...

II. ĐÁNH GIÁ CỤ THỂ

1. Về kinh phí:

1.1. Kinh phí quản lý hành chính được giao: Tổng số.... triệu đồng, trong đó:

a) Kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ:..... triệu đồng, trong đó:

- Số kinh phí thực hiện:..... triệu đồng.

- Số kinh phí tiết kiệm được:..... triệu đồng, trong đó:

+ Tiết kiệm chi quỹ lương:..... triệu đồng.

+ Tiết kiệm các khoản chi khác (hội nghị, hội thảo, công tác phí, điện, nước...):... triệu đồng.

- Tỷ lệ kinh phí tiết kiệm được so với kinh phí được giao:... %

b) Kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ:... triệu đồng.

1.2. Đối với việc thực hiện các khoản chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ cân báo cáo đánh giá theo một số nội dung:

a) Chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên, kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã thực hiện (dự toán giao; khối lượng, số lượng; chất lượng công việc thực hiện).

b) Chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên, kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã giao dự toán nhưng không thực hiện hoặc chưa thực hiện xong: Tên nhiệm vụ, dự toán đã giao, số chưa thực hiện, lý do chưa thực hiện.

1.3. Tình hình chấp hành chính sách, chế độ chi tiêu tài chính.

2. Phân phối sử dụng kinh phí tiết kiệm được:

a) Tổng chi thu nhập tăng thêm:.... triệu đồng.

Thu nhập tăng thêm bình quân của cán bộ, công chức và người lao động: triệu đồng/tháng;
hệ số tăng thu nhập bình quân:lần/tháng.

- Người có thu nhập tăng thêm cao nhất:... triệu đồng/tháng

- Người có thu nhập tăng thêm thấp nhất:triệu đồng/tháng

b) Trích Quỹ và các khoản chi khác:..... triệu đồng, gồm:

- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập:..... triệu đồng;

- Chi khen thưởng:..... triệu đồng;

- Chi phúc lợi:triệu đồng;

- Số kinh phí tiết kiệm còn lại chưa sử dụng:..... triệu đồng.

3. Các biện pháp thực hành tiết kiệm:

a) ...

b) ...

4. Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị:

(Biểu mẫu số liệu báo cáo theo Phụ lục 01 và Phụ lục 02 kèm theo)

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký tên)

....., ngày....tháng....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 03

ĐƠN VỊ.....

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ TỰ CHỦ THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ
..../2026/NĐ-CP NGÀY... THÁNG ... NĂM 2026 CỦA CHÍNH PHỦ

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá việc thực hiện cơ chế tự chủ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao, chất lượng, hiệu quả công việc, thời gian giải quyết công việc, quy trình xử lý công việc.

2. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công việc.
3. Về tư tưởng của cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.
4. ...

II. ĐÁNH GIÁ CỤ THỂ

1. Về số lượng đơn vị thực hiện tự chủ:

- a) Số lượng đơn vị trực thuộc:
- b) Số đơn vị được giao thực hiện tự chủ:
- c) Số đơn vị đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ:

2. Về kinh phí:

2.1. Kinh phí quản lý hành chính được giao: Tổng số.... triệu đồng, trong đó:

a) Kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ :triệu đồng, trong đó:

- Số kinh phí thực hiện:..... triệu đồng.

- Số kinh phí tiết kiệm được:triệu đồng, trong đó:

+ Tiết kiệm chi quỹ lương:.... triệu đồng.

+ Tiết kiệm các khoản chi khác (hội nghị, hội thảo, công tác phí, điện, nước...):... triệu đồng.

- Tỷ lệ kinh phí tiết kiệm được so với kinh phí được giao:... %

b) Kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ:... triệu đồng.

2.2. Đối với việc thực hiện các khoản chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ cần báo cáo đánh giá theo một số nội dung:

a) Chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên, kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã thực hiện (dự toán giao; khối lượng, số lượng; chất lượng công việc thực hiện).

b) Chi nghiệp vụ đặc thù thường xuyên, kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã giao dự toán nhưng không thực hiện hoặc chưa thực hiện xong: Tên nhiệm vụ, dự toán đã giao, số chưa thực hiện, lý do chưa thực hiện.

2.3. Tình hình chấp hành chính sách, chế độ chi tiêu tài chính.

3. Phân phối sử dụng kinh phí tiết kiệm được:

a) Tổng chi thu nhập tăng thêm:.... triệu đồng.

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập dưới 0,1 lần..... đơn vị

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 0,1 - 0,2 lần.....đơn vị

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 0,2 - 0,3 lần..... đơn vị

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 0,3 - 0,4 lần..... đơn vị

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 0,4 trở lên lần.....đơn vị

- Đơn vị có người có thu nhập tăng thêm cao nhất là ... triệu đồng/tháng (tên đơn vị);

- Đơn vị có người có thu nhập tăng thêm thấp nhất là ...triệu đồng/tháng (tên đơn vị).

b) Trích Quỹ và các khoản chi khác:

- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập:.... triệu đồng;

- Chi khen thưởng:..... triệu đồng;

- Chi phúc lợi:.... triệu đồng;

- Số kinh phí tiết kiệm còn lại chưa sử dụng:... triệu đồng.

4. Các biện pháp thực hành tiết kiệm:...

5. Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị:...

(Biểu mẫu số liệu báo cáo theo Phụ lục 01 và Phụ lục 02 kèm theo)

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký tên)

....., ngày....tháng....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên đóng dấu)

PHỤ LỤC 01

Tên cơ quan, đơn vị

