

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC TRỰC TUYẾN

I. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- Tên môn học: **Tài chính hành chính sự nghiệp**
- Số tín chỉ: 03 LT
- Khoa/Ban phụ trách: Khoa Kế toán – Kiểm toán
- Thời gian: 9 tuần theo phương thức trực tuyến + 2 tuần gia hạn
- Địa điểm lớp học: Cổng đào tạo trực tuyến www.lms.elo.edu.vn

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

Sau khi học xong môn học này, người học có thể:

- Giải thích được các phương pháp quản lý tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp
- Phân biệt giữa cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp về chức năng, nhiệm vụ và cơ chế quản lý tài chính
- Nhận diện nội dung tự chủ tài chính trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp
- Vận dụng nội dung tự chủ tài chính để lập được dự toán thu chi tài chính và xác định kết quả tài chính hoạt động thường xuyên
- Trình bày nội dung quỹ tiền lương; các khoản nộp theo lương
- Tính toán các chỉ tiêu tiền lương và các khoản nộp theo lương để lập dự toán các khoản chi cho con người
- Nhận diện sự khác nhau của tài sản công và tài sản nhà nước
- Phân tích các nguyên tắc quản lý tài sản nhà nước để đánh giá nguyên tắc nào là trọng yếu chi phối quá trình quản lý tài sản nhà nước
- Vận dụng các nguyên tắc quản lý sử dụng tài sản nhà nước để tổ chức quản lý tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp

- Giải thích được nguyên tắc phân bổ vốn đầu tư, tạm ứng, thu hồi tạm ứng và thanh toán khối lượng hoàn thành
- Vận dụng để tính toán các chỉ tiêu tạm ứng, thu hồi tạm ứng và thanh toán vốn đầu tư
- Xác định nội dung chi phí quản lý dự án để lập dự toán tính toán các chỉ tiêu dự toán
- Trình bày được ý nghĩa, mục tiêu và phương pháp của quy chế tự kiểm tra tài chính, tài sản
- Áp dụng phương pháp kiểm tra một số nội dung trọng yếu về tài chính, tài sản

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ TÀI CHÍNH HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mục tiêu học tập chương

- Giải thích được khái niệm và nội dung nguồn thu và nhiệm vụ chi NSNN
- Trình bày khái niệm phân cấp NSNN
- Thực hành các hình thức cấp phát của NSNN
- Tổ chức vận dụng các phương pháp quản lý tài chính trong từng thời kỳ
- Trình bày quy trình quản lý tài chính từ khi lập kế hoạch cho đến quyết toán tài chính

Chủ đề 1.1: Phương pháp quản lý tài chính

Mục tiêu học tập chủ đề

- Trình bày được các phương pháp quản lý tài chính qua từng thời kỳ và phạm vi áp dụng
- Giải thích được quy trình chung về quản lý tài chính tại cơ quan, đơn vị, tổ chức

Mô tả vắn tắt nội dung:

Trải qua nhiều thời kỳ từ năm 1975 đến nay đã phát sinh các phương pháp quản lý tài chính gồm quản lý tài chính theo phương pháp thu đủ chi đủ; quản lý tài chính theo thu chi chênh lệch; quản lý tài chính theo cơ chế tự chủ; quản lý tài chính theo phương pháp định mức. Mỗi một phương pháp có phạm vi áp dụng khác nhau; nội dung, trình tự thủ tục của từng phương pháp cũng khác nhau. Mỗi phương pháp

đều có ưu, có nhược. Tương ứng với mỗi phương pháp là hình thức cấp phát kinh phí của NSNN cho các đơn vị sử dụng ngân sách. Hiện nay chỉ còn tồn tại 2 hình thức cấp phát kinh phí là cấp phát theo dự toán và cấp phát bằng Lệnh chi tiền. Mỗi hình thức cấp phát kinh phí của NSNN cũng có trình tự, thủ tục, chứng từ nhận và sử dụng kinh phí của NSNN cũng khác nhau

Chủ đề 1.2: Quy trình quản lý tài chính

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được quy trình chung về quản lý tài chính tại cơ quan, đơn vị, tổ chức
- Mô tả được từng nội dung công việc của quy trình quản lý tài chính.

Mô tả vắn tắt nội dung:

Quy trình quản lý chung về tài chính luôn luôn gồm 3 giai đoạn là lập dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán tài chính. Trong giai đoạn lập dự toán gồm căn cứ lập và cách xác định các chỉ tiêu dự toán; trong giai đoạn chấp hành dự toán chủ yếu là chấp hành các điều kiện chi ngân sách và trình tự, thủ tục chi. Trong giai đoạn quyết toán chủ yếu là công tác khóa sổ kế toán, xử lý thu chi ngân sách cuối năm và nộp dung quyết toán ngân sách

CHƯƠNG 2: QUẢN LÝ TÀI CHÍNH THEO CƠ CHẾ TỰ CHỦ

Mục tiêu học tập chương

- Trình bày được nội dung quản lý tài chính trong cơ quan Nhà nước và quản lý tài chính trong đơn vị Sự nghiệp công lập
- Phân biệt được tài chính trong đơn vị Sự nghiệp với tài chính trong cơ quan Hành chính
- Giải thích được quy trình quản lý tài chính gồm 3 giai đoạn lập dự toán- thực hiện dự toán và quyết toán tài chính
- Biết sử dụng Mục lục NSNN

Chủ đề 2.1: Những vấn đề chung về quản lý tài chính

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Phân biệt cơ bản sự khác nhau giữa cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp
- Giải thích sự khác nhau giữa giá và phí
- Biết sử dụng công cụ quản lý tài chính theo cơ chế tự chủ là xây dựng quy chế

chi tiêu nội bộ

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này nêu khái niệm- đặc điểm của cơ hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập. Các tiêu chí phân loại CQHC và ĐVSNCL; Bản chất của giá và phí dịch vụ sự nghiệp công, giá và phí khác nhau như thế nào? Những loại hình hoạt động thu theo Luật giá và những loại hình hoạt động thu theo Luật phí, lệ phí. Gắn tài chính với chức năng nhiệm vụ của CQHC và ĐVSNCL nhằm nhận diện được sự khác nhau về quản lý tài chính CQHC và ĐVSNCL

Chủ đề 2.2: Quản lý tài chính trong cơ quan hành chính nhà nước

Mục tiêu học tập chủ đề

- Trình bày được nội dung quản lý tài chính trong cơ quan hành chính theo cơ chế tự chủ.
- Phân biệt rõ nguồn kinh phí tự chủ và kinh phí chưa tự chủ
- Giải thích sử dụng kinh phí tự chủ và sử dụng kinh phí tiết kiệm trong cơ quan hành chính

Mô tả vắn tắt nội dung:

Tự chủ tài chính trong cơ quan hành chính chỉ bao gồm 2 nội dung tự chủ biên chế và tự chủ tài chính. Kinh phí tự chủ là kinh phí thường xuyên. Kinh phí này được xác định trên cơ sở số lượng lao động được duyệt theo đề án vị trí việc làm và định mức chi hành chính. Số kinh phí giao tự chủ khi sử dụng được quy định mức chi thấp hơn tiêu chuẩn, định mức nhà nước ban hành trong quy chế chi tiêu nội bộ. Ngoài ra, đơn vị được áp dụng phương thức khoán một số khoản chi quy định như công tác phí, nhiên liệu công tác, khoán cước phí sử dụng điện thoại,... Kết thúc năm, trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ kinh phí thừa được xem là tiết kiệm & được chi thu nhập tăng thêm, chi khen thưởng, chi phúc lợi, trường hợp cuối năm không hết số tiết kiệm thì số chưa sử dụng dùng để trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập

Chủ đề 2.3: Quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập

Mục tiêu học tập chủ đề

- Trình bày được nội dung quản lý tài chính đơn vị sự nghiệp công
- Phân biệt rõ nguồn kinh phí tự chủ và kinh phí chưa tự chủ
- Giải thích sử dụng kinh phí tự chủ và sử dụng kinh phí tiết kiệm trong đơn vị sự nghiệp

Mô tả vắn tắt nội dung:

Tự chủ tài chính trong đơn vị sự nghiệp gồm 3 nội dung là tự chủ thực hiện nhiệm vụ, tự chủ tổ chức bộ máy và nhân sự và tự chủ tài chính. Mức độ tự chủ tùy thuộc vào khả năng tự trang trải các khoản chi thường xuyên. Để thực hiện tự chủ tài chính, cơ chế này phân loại đơn vị sự nghiệp công lập làm bốn loại là đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư; đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp do NSNN đảm bảo toàn bộ. Tự chủ tài chính tại mỗi loại hình đơn vị sự nghiệp khác nhau về nguồn kinh phí tự chủ, mức chi thường xuyên, sử dụng kinh phí tiết kiệm. Kết thúc năm, xác định kết quả các hoạt động thường xuyên và được trích lập 4 quỹ là quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và quỹ khác. Mỗi quỹ có mục đích sử dụng khác nhau. Việc trích lập các quỹ và việc sử dụng quỹ phải được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ

CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ QUỸ TIỀN LƯƠNG TẠI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mục tiêu học tập chương

- Phân biệt quỹ tiền lương; thu nhập tăng thêm và các khoản nộp theo lương
- Trình bày được phương pháp lập dự toán
- Giải thích được cơ sở hình thành quỹ bổ sung thu nhập và phương án chi trả thu nhập tăng thêm
- Nêu được quy trình thu nộp, quản lý quỹ tiền lương và các khoản nộp theo lương

Chủ đề 3.1: Quản lý quỹ tiền lương và quỹ bổ sung thu nhập

Mục tiêu học tập chủ đề

- Trình bày được nguyên tắc tính lương theo thang bảng lương của Nhà nước
- Giải thích được cơ sở hình thành quỹ bổ sung thu nhập và phương án chi trả thu nhập tăng thêm

Mô tả vắn tắt nội dung:

Quỹ lương đơn vị HCSN bao gồm Lương và các loại phụ cấp lương. Lương bao gồm lương ngạch, bậc, lương hợp đồng và lương khác; còn phụ cấp lương bao gồm phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, phụ cấp tham niên nghề, phụ cấp độc hại.... Mỗi loại lương và phụ cấp đều có cách tính khác nhau và mục đích của từng loại lương và phụ cấp cũng khác nhau. Ngoài tiền lương và phụ cấp còn có thu nhập tăng thêm. Thu nhập tăng thêm là khoản thu nhập ngoài tiền lương, được hình thành từ kinh phí tiết kiệm hoạt động thường xuyên. Căn cứ để chi thu nhập tăng thêm là hiệu suất công tác

Chủ đề 3.2: Quản lý các khoản nộp theo lương**Mục tiêu học tập chủ đề**

- Hiểu được nội dung các khoản nộp theo lương
- Biết xác định các khoản nộp theo lương
- Trình bày được mục đích sử dụng các quỹ

Mô tả vắn tắt nội dung:

Các khoản nộp theo lương bao gồm quỹ bảo hiểm xã hội; quỹ bảo hiểm y tế; quỹ bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn. Mỗi quỹ có ý nghĩa khác nhau, mục đích sử dụng khác nhau; nguồn hình thành các quỹ, mức đóng và nội dung sử dụng quỹ

Chủ đề 3.3: Quy trình quản lý quỹ tiền lương**Mục tiêu học tập chủ đề**

- Biết lập dự toán lương và các khoản nộp theo lương
- Tổ chức chấp hành dự toán tiền lương và các khoản nộp theo lương
- Trình bày được thủ tục quyết toán lương và các khoản nộp theo lương

Mô tả vắn tắt nội dung:

Quy trình quản lý quỹ tiền lương cũng gồm 3 giai đoạn lập dự toán quỹ tiền lương và các khoản nộp theo lương; chấp hành dự toán quỹ tiền lương và các khoản nộp theo lương và quyết toán quỹ tiền lương và các khoản nộp theo lương. Trong giai đoạn lập dự toán cần phải tính toán các chỉ tiêu dự toán và lập dự toán theo mẫu biểu quy định, sau đó gửi cho cơ quan tài chính để thực hiện việc phân bổ và giao

dự toán. Giai đoạn chấp hành dự toán là giai đoạn mà đơn vị đã được giao dự toán, căn cứ chỉ tiêu dự toán giao đơn vị lập dự toán chi tiết để chấp hành. Chấp hành dự toán là việc đơn vị sử dụng kinh phí theo dự toán giao. Giai đoạn cuối cùng là quyết toán NSNN. Đây là giai đoạn mà đơn vị thực hiện việc xử lý thu chi NSNN cuối năm, khóa sổ kế toán để lập báo cáo kế toán. Sau đó nộp báo cáo kế toán cho cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán. Khi đơn vị nhận thông báo duyệt quyết toán là kết thúc chu trình quản lý tài chính

CHƯƠNG 4: QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Mục tiêu học tập chương

- Hiểu và phân biệt được tài sản nhà nước & tài sản công .
- Giải thích vì sao phải chấp hành các nguyên tắc quản lý tài sản của Nhà nước giao
- Tổ chức được quy trình quản lý tài sản
- Nhận biết được trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu đơn vị được giao tài sản của Nhà nước để quản lý, sử dụng

Chủ đề 4.1: Quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan Nhà nước

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Trình bày được quy trình thủ tục mua sắm tài sản, thanh lý, nhượng bán tài sản
- Nêu được các phương thức quản lý đầu tư xây dựng trụ sở làm việc
- Phân biệt trường hợp thu hồi, điều chuyển tài sản

Mô tả vắn tắt nội dung:

Tài sản công là tài sản thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước đại diện chủ sở hữu và thống nhất quản lý. Nội dung quản lý nhà nước về tài sản công bao gồm quản lý đầu tư xây dựng trụ sở làm việc; quản lý mua sắm tài sản; quản lý thuê trụ sở làm việc và tài sản khác; quản lý bảo dưỡng sửa chữa tài sản; quản lý thu hồi, điều chuyển tài sản; quản lý thanh lý, nhượng bán tài sản. Mỗi nội dung quản lý đều bao gồm các quy định cơ bản. Cụ thể quản lý đầu tư xây dựng trụ sở làm việc áp dụng một trong hai phương thức giao cho đơn vị có chuyên môn quản lý dự án đầu tư hoặc giao cho đơn vị trực tiếp sử dụng quản lý dự án đầu tư; quản lý mua sắm tài sản là quản lý phương thức mua sắm tập trung hay giao đơn vị sử dụng mua sắm, việc mua sắm thực hiện theo quy chế đấu thầu

Chủ đề 4.2: Quản lý sử dụng tài sản tại đơn vị sự nghiệp công lập

Mục tiêu học tập chủ đề

- Trình bày được quy trình thủ tục mua sắm tài sản, thanh lý, nhượng bán tài sản; thu hồi, điều chuyển;
- Nêu được các phương thức quản lý đầu tư xây dựng trụ sở làm việc
- Phân biệt việc quản lý sử dụng tài sản giữa cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp

Mô tả vắn tắt nội dung:

Để quản lý tài sản công trong đơn vị sự nghiệp công lập, căn cứ mức độ tự đảm bảo chi đầu tư phát triển đơn vị sự nghiệp công gồm 2 loại đơn vị sự nghiệp tự chủ tài chính và đơn vị sự nghiệp công chưa tự chủ tài chính. Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính được hiểu là các đơn vị đủ điều kiện được Nhà nước xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị quản lý. Khi đơn vị sự nghiệp công lập được Nhà nước xác định giá trị tài sản để giao cho đơn vị quản lý theo cơ chế giao vốn cho doanh nghiệp có quyền sử dụng tài sản nhà nước vào mục đích sản xuất, kinh doanh dịch vụ, cho thuê, liên doanh, liên kết và có nghĩa vụ bảo toàn, phát triển vốn đối với TSNN được giao quản lý, sử dụng và phải thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định. Việc quản lý đầu tư xây dựng trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp, cũng như việc mua sắm tài sản quản lý, sử dụng tương tự cơ quan hành chính nghĩa là đầu tư xây dựng và mua sắm từ nguồn có gốc ngân sách phải căn cứ tiêu chuẩn định mức; tuân thủ quy chế đầu tư xây dựng, quy chế đấu thầu và các quy định khác của pháp luật

Chủ đề 4.3: Quy trình quản lý tài sản công

Mục tiêu học tập chủ đề

- Phân tích quá trình hình thành tài sản nhà nước
- Trình bày được quá trình sử dụng tài sản nhà nước
- Nêu công việc kết thúc quá trình sử dụng TSNN

Mô tả vắn tắt nội dung:

Quy trình quản lý tài sản bao gồm quá trình hình thành tài sản; quá trình sử dụng và kết thúc quá trình sử dụng TSNN. Quá trình hình thành nhằm xác định nguồn gốc

hình thành tài sản để phục vụ cho việc phân loại và quản lý tài sản. Quá trình này gồm hai giai đoạn là quyết định chủ trương và thực hiện đầu tư đối với tài sản được hình thành từ đầu tư xây dựng; còn đối với tài sản được hình thành do mua sắm thì có quyết định mua sắm tài sản của cấp có thẩm quyền và phải có trong dự toán được giao. quản lý quá trình sử dụng TSNN. Cuối cùng là quản lý kết thúc quá trình sử dụng TSNN. Một tài sản kết thúc phải trải qua quá trình thanh lý để thu hồi phần giá trị có thể thu hồi được cho NSNN

Việc xử lý tài sản công tại các cơ quan, đơn vị được thực hiện theo các hình thức: thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy. Theo đó, đối với mỗi hình thức xử lý thì có quy định riêng về điều kiện xử lý, cấp có thẩm quyền quyết định xử lý và trình tự, thủ tục xử lý.

CHƯƠNG 5: QUẢN LÝ TÀI CHÍNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÔNG

Mục tiêu học tập chương

- Trình bày một số khái niệm liên quan đến dự án đầu tư công và nguyên tắc quản lý dự án
- Phân tích quy trình quản lý dự án đầu tư từ khi chuẩn bị đầu tư cho đến khi hoàn thành dự án đầu tư
- Xác định được nguồn vốn đầu tư và quy trình cấp phát, thanh toán và quyết toán vốn đầu tư
- Nêu được nội dung và phương pháp quản lý chi phí quản lý dự án đầu tư

Chủ đề 5.1: Những vấn đề chung về quản lý dự án đầu tư

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Giải thích một số thuật ngữ về đầu tư công và nguyên tắc quản lý
- Nêu các loại dự án đầu tư để phục vụ cho công tác quản lý tài chính dự án sử dụng vốn NSNN
- Phân biệt các lĩnh vực đầu tư công nhằm xác định trọng tâm đầu tư từ vốn NSNN

Mô tả vắn tắt nội dung:

Đầu tư công bao gồm tất cả các khoản đầu tư do chính phủ và các doanh nghiệp thuộc khu vực kinh tế nhà nước tiến hành. Đầu tư công là đầu tư bằng nguồn vốn nhà nước theo quy định của pháp luật hiện hành, bao gồm: vốn ngân sách nhà

nước, vốn tín dụng do nhà nước bảo lãnh, vốn tín dụng đầu tư phát triển của nhà nước, vốn đầu tư phát triển của các doanh nghiệp nhà nước và các vốn khác do nhà nước quản lý. Để phục vụ cho việc quản lý tài chính dự án đầu tư, căn cứ vào quy mô, tính chất kỹ thuật và năng lực quản lý, người ta chia dự án đầu tư thành 3 nhóm, nhóm A, nhóm B và nhóm C. Việc quản lý dự án đầu tư được tổ chức theo những hình thức Ban quản lý dự án chuyên ngành, Ban quản lý dự án khu vực Về trình tự đầu tư xây dựng gồm 3 giai đoạn, mỗi giai đoạn gồm một số công việc thực hiện, mỗi nội dung công việc đều có định mức chi phí khác nhau, Vì vậy, để quản lý tài chính được tốt, đầy đủ, chúng ta phải nắm được nội dung công việc trong từng giai đoạn.

Chủ đề 5.2: Quy trình quản lý nguồn vốn đầu tư công

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Nêu được điều kiện và nguyên tắc phân bổ vốn đầu tư công
- Trình bày được trình tự thủ tục cấp phát, thanh toán vốn đầu tư
- Giải thích nội dung quyết toán dự án đầu tư công khi hoàn thành.

Mô tả vắn tắt nội dung:

Để được phân bổ vốn đầu tư cho các dự án phải có đủ các điều kiện sau đây, đối với các dự án đầu tư thuộc trung ương quản lý thì dự án đầu tư phải có trong danh mục và trong phạm vi tổng mức vốn kế hoạch đầu tư công trung hạn được giao; các dự án phải có đủ thủ tục đầu tư theo quy định. Nội dung phân bổ vốn đầu tư phải chi tiết vốn đầu tư cho từng dự án theo mã dự án đầu tư và ngành kinh tế (loại, khoản) theo Mục lục ngân sách nhà nước; giao chỉ tiêu kế hoạch vốn chi tiết cho các chủ đầu tư để thực hiện và việc phân bổ chi tiết và giao dự toán ngân sách cho các dự án phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm trước năm kế hoạch. Việc thanh toán vốn đầu tư bao gồm tạm ứng vốn đầu tư; thu hồi tạm ứng vốn đầu tư; thanh toán khối lượng hoàn thành và quyết toán vốn đầu tư. Thanh toán khối lượng hoàn thành, tùy thuộc từng loại hợp đồng như hợp đồng trọn gói; hợp đồng theo đơn giá cố định; hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh ; hợp đồng theo thời gian ; hợp đồng theo giá kết hợp. Quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình, trước tiên xác định phạm vi quyết toán là các công trình xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà

nước và vốn nhà nước ngoài ngân sách sau khi hoàn thành đều phải thực hiện quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình. Nội dung quyết toán bao gồm chi phí đầu tư được quyết toán là toàn bộ chi phí hợp pháp thực hiện trong quá trình đầu tư xây dựng

Chủ đề 5.3: Quản lý chi phí quản lý dự án đầu tư công

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Tổng hợp được chi phí đầu tư và chi phí quản lý dự án đầu tư
- Trình bày được hình thức quản lý dự án đầu tư
- Nêu được căn cứ và xác định được các chỉ tiêu lập dự toán

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chi phí đầu tư xây dựng là toàn bộ chi phí được sử dụng để thực hiện các dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Nguyên tắc trọng yếu quản lý chi phí đầu tư xây dựng bảo đảm mục tiêu đầu tư, hiệu quả dự án đã được phê duyệt, phù hợp với trình tự đầu tư xây dựng và nguồn vốn sử dụng. Nội dung dự toán xây dựng công trình gồm chi phí xây dựng, chi phí thiết bị, chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư xây dựng, chi phí khác và chi phí dự phòng. Chi phí quản lý dự án gồm nhóm chi cho con người như tiền lương của cán bộ quản lý dự án; tiền công trả cho người lao động theo hợp đồng; các khoản phụ cấp lương....Tiếp theo nội dung chi phí quản lý dự án là nhóm chi chuyên môn nghiệp vụ và quản lý hành chính như ứng dụng khoa học công nghệ, quản lý hệ thống thông tin công trình, đào tạo nâng cao năng lực cán bộ quản lý dự án; thanh toán các dịch vụ công cộng; vật tư văn phòng phẩm

CHƯƠNG 6: QUY CHẾ TỰ KIỂM TRA TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập chương

- Giải thích được mục đích của quy chế tự kiểm tra; đối tượng, yêu cầu, hình thức tự kiểm tra
- Trình bày được các nội dung kiểm tra trọng yếu
- Nêu được quy trình và thủ tục tự kiểm tài chính, kế toán

Chủ đề 6.1: Những vấn đề chung về kiểm tra tài chính

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Giải thích được mục đích của quy chế tự kiểm tra; đối tượng, yêu cầu, hình thức tự kiểm tra;
- Nêu được trách nhiệm của người giao kiểm tra
- Phân biệt các hình thức kiểm tra

Mô tả vắn tắt nội dung:

Kiểm tra là một trong những chức năng cơ bản của quản lý. Đó là công việc- hoạt động nghiệp vụ mà người quản lý ở bất kỳ cấp nào cũng phải thực hiện để biết rõ những kế hoạch, mục tiêu đề ra trên thực tế đã đạt được đến đâu và như thế nào. Từ đó đề ra những biện pháp động viên, giúp đỡ, uốn nắn và điều chỉnh nhằm thúc đẩy các cá nhân và tổ chức phát triển.

Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán phải đáp ứng yêu cầu cơ bản là công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị phải đảm bảo thực hiện ngay trong quá trình thực thi nhiệm vụ quản lý của từng cán bộ, viên chức và phải đảm bảo tính thận trọng, nghiêm túc, trung thực

Người được giao nhiệm vụ kiểm tra phải có các tiêu chuẩn và điều kiện như phải là người trung thực, khách quan, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, chưa vi phạm kỷ luật đến mức phải xử lý và có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với nội dung kiểm tra và phải chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị về chất lượng, tính trung thực, hợp lý của các kết luận kiểm tra.

Chủ đề 6.2: Nội dung tự kiểm tra tài chính, tài sản.

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được mục đích của quy chế tự kiểm tra; đối tượng, yêu cầu, hình thức tự kiểm tra;
- Nêu được trách nhiệm của người giao kiểm tra
- Trình bày được nội dung và phương pháp kiểm tra

Mô tả vắn tắt nội dung:

Trong phạm vi chủ đề này sẽ trình bày 8 nội dung chính gồm kiểm tra các khoản thu-chi hoạt động; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản; kiểm tra việc quản lý, sử dụng vật liệu, dụng cụ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng quỹ lương. Kiểm tra các

khoản thanh toán; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tiền mặt; kiểm tra việc quyết toán thu chi tài chính và kiểm tra công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

IV. CÁC YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC

Môn học này được triển khai theo phương thức trực tuyến với 6 chương và học theo thứ tự từ chương 1 đến chương 6. Sinh viên tham gia môn học bằng cách đăng nhập vào hệ thống học trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (elo.edu.vn) và hoàn thành các hoạt động học tập theo quy định.

4.1. Quy định về việc tham gia học tập trực tuyến

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ và theo thứ tự các chương của môn học. Có tất cả 6 chương được học trong 9 tuần, theo hướng dẫn của Lịch trình học tập.
- Các hoạt động học tập của mỗi chương về cơ bản bao gồm:
 - **Xem bài giảng:** Videos, slides, scripts, tài liệu giấy (nếu có) của từng chủ đề trong chương, trả lời các câu hỏi hệ thống kiến thức sau mỗi video (nếu có)
 - **Tham gia diễn đàn Thảo luận nội dung môn học:** theo những chủ đề của môn học đã được Giảng viên hoặc Giáo vụ đưa lên diễn đàn.
 - **Làm bài kiểm tra kết thúc chương.**
 - **Các hoạt động khác:**
 - Dựa vào mục tiêu chương để tự tạo ra các câu hỏi ôn tập và dùng kiến thức đã học để tự trả lời để trau dồi kiến thức.
 - Tìm hiểu thêm thông tin trên mạng để mở rộng kiến thức theo yêu cầu của từng chương.
 - Tham gia Thảo luận chung
 - Xem các phần tự học.
 - Làm các bài tập tham khảo thêm.
- Mỗi tuần sinh viên cần dành 3-5 giờ để hoàn thành các công việc trên.

4.2. Quy định về thực hiện lịch trình học tập

- Mỗi chương kéo dài từ 1 đến 2 tuần, tùy theo khối lượng kiến thức của từng chương.

- Sinh viên phải hoàn thành tất cả các hoạt động học tập của chương mới được tham gia học tập chương tiếp theo.
- Có thời hạn cuối cho hoạt động diễn đàn, bài kiểm tra mỗi Chương.
- Trong thời gian diễn ra lịch trình học tập của môn học, không thực hiện gia hạn thời hạn cho việc tham gia diễn đàn, bài kiểm tra mỗi Chương,
- Sau khi kết thúc lịch trình học tập từng môn học, sẽ có khoảng thời gian gia hạn (2 tuần) để sinh viên hoàn thành các hoạt động chưa hoàn tất của bài kiểm tra cuối Chương; nhưng bị trừ khoảng 20% điểm cho những hoạt động được thực hiện trong thời gian gia hạn.
- Các hoạt động học tập của các Chương được mở từ đầu học kỳ.

4.3. Làm bài tập tự đánh giá/ bài kiểm tra

- Bài tập được thiết kế trong từng chương để đạt được mục tiêu học tập của chương. Các bài tập (trừ bài kiểm tra kết thúc chương) đều không tính điểm tích lũy và có đáp án để sinh viên tự kiểm tra kiến thức.
- **Bài kiểm tra kết thúc chương dưới hình thức trắc nghiệm, được làm hai lần. Điểm tích lũy là điểm cao nhất của hai lần làm bài.**

V. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ CHẤM ĐIỂM

Hoạt động học tập	Tỉ lệ
Tham gia diễn đàn Thảo luận nội dung môn học	10%
Bài kiểm tra kết thúc chương	20%
Bài kiểm tra kết thúc môn học (offline)	70%
Tổng cộng:	100%

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI SINH VIÊN

6.1. Tham gia thảo luận trên diễn đàn

6.1.1. Trong môn học có 2 loại diễn đàn:

- Diễn đàn thảo luận nội dung môn học: là nơi dành cho Giảng viên và Giáo vụ tạo các chủ đề thảo luận cho môn học (bắt buộc và có tính điểm). Sinh viên tham gia thảo luận các chủ đề theo thời gian mà giảng viên quy định. Sinh viên phải có thái độ trao đổi, tranh luận tích cực và xây dựng.

- Diễn đàn thảo luận chung: là nơi để sinh viên tạo các chủ đề thảo luận và đưa ra những thắc mắc liên quan đến môn học. Sinh viên lưu ý sử dụng từ ngữ và văn phong lịch sự và tôn trọng.

6.1.2. Quy định về cách tính điểm diễn đàn:

- Là công việc bắt buộc để giảng viên và sinh viên có điều kiện trao đổi, làm rõ những vấn đề chưa hiểu hay mở rộng kiến thức.
- Sinh viên đạt điểm tối đa của diễn đàn (10 điểm) khi: Sinh viên tham gia thảo luận đầy đủ và đáp ứng đúng yêu cầu của nội dung các chủ đề trên diễn đàn Thảo luận nội dung môn học.
- Điểm của phần này là điểm trung bình của các chủ đề thảo luận của môn học. Sinh viên chú ý thực hiện đăng thảo luận trong thời hạn của từng chủ đề

6.2. Làm các bài tập tự đánh giá

- Các bài tập tự đánh giá là bài tập kết thúc mỗi video, bài tập ôn tập của chương.
- Sinh viên được khuyến khích làm các bài tập này để tự ôn tập và làm tốt bài kiểm tra của mỗi chương cũng như bài kiểm tra hết môn.

6.3. Làm bài tập kiểm tra của chương

- Mỗi chương sẽ có một bài tập kiểm tra trắc nghiệm lấy từ ngân hàng đề thi. Sinh viên phải hoàn tất các hoạt động của chương mới được làm bài kiểm tra chương.
- Có thời hạn cho việc làm bài kiểm tra chương
- Điểm của phần này là điểm trung bình của tất cả các chương

6.4. Làm bài kiểm tra kết thúc môn học

- Bài kiểm tra kết thúc môn học theo hình thức: trắc nghiệm. Sinh viên được phép sử dụng tài liệu giấy khi làm bài.
- Sinh viên tập trung tham gia kiểm tra kết thúc môn tại các cơ sở học tập của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (Sinh viên xem lịch thi đã được công bố vào đầu học kì).
- Sinh viên phải hoàn thành toàn bộ quá trình học tập online với kết quả trung bình đạt mức tối thiểu là 40% mới được tham gia kiểm tra kết thúc môn học

VIII. TÀI LIỆU HỌC TẬP

- **Tài liệu học tập đa phương tiện:** Videos, slides, scripts.
- **Tài liệu chính:**
Phan Thị Thúy Ngọc (2017), Tài chính hành chính sự nghiệp, NXB Lao động
- **Tài liệu tham khảo thêm:**
Nguyễn Minh Kiều (2010), Tài chính doanh nghiệp căn bản: Lý thuyết & thực hành quản lý ứng dụng cho các doanh nghiệp Việt Nam, NXB Thống Kê

VII. CÁC NGUỒN TÀI NGUYÊN KHÁC

- Sinh viên được sử dụng thư viện của Trường, bao gồm việc đọc sách, mượn sách và download các ebook theo quy định của thư viện.
- Sinh viên được hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

IX. CÁCH THÔNG TIN LIÊN LẠC TRONG SUỐT KHÓA HỌC

• Thông báo

Thông báo mới sẽ được đăng trên trang mạng của khóa học với mục đích nhắc nhở sinh viên các hạn chót nộp bài, hoặc các vấn đề quan trọng khác của lớp.

• Thư điện tử

Sinh viên và giảng viên sẽ dùng email được trường cấp để liên lạc. Giảng viên sẽ trả lời cho sinh viên trong vòng 24 tiếng sau khi nhận được email. Trong trường hợp giảng viên đi công tác ở nơi hạn chế về internet hoặc không thể trả lời email như thường lệ sẽ thông báo cho sinh viên biết trước. Để tiết kiệm thời gian, khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi trên diễn đàn những vấn đề liên quan đến môn học.

X. LỊCH TRÌNH HỌC TẬP TRỰC TUYẾN

Thời lượng: 9 tuần chính thức + 2 tuần gia hạn

Tuần	Nội dung học tập	Các hoạt động học tập	Tiến độ	
			Bắt đầu	Kết thúc
Tuần 1	Chương Giới thiệu môn học	Xem video	Thứ hai tuần 1	Bài kiểm tra của chương 1 sẽ đóng

	Chương 1: Tổng quan về tài chính hành chính sự nghiệp	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn) Làm bài kiểm tra cuối chương		vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 1
Tuần 2	Chương 2: Quản lý tài chính theo cơ chế tự chủ	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 2	Bài kiểm tra của chương 2 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 3
Tuần 3				
Tuần 4	Chương 3: Quản lý quỹ tiền lương tại đơn vị hành chính sự nghiệp	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai của tuần tuần 4	Bài kiểm tra của chương 3 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 5
Tuần 5				
Tuần 6	Chương 4: Quản lý sử dụng tài sản công	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 6	Bài kiểm tra của chương 4 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 6
Tuần 7	Chương 5: Quản lý tài chính dự án đầu tư công	Xem 03 video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 7	Bài kiểm tra của chương 5 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 8
Tuần 8				

Tuần 9	Chương 6: Quy chế tự kiểm tra tài chính kế toán	Xem 03 video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 9	Bài kiểm tra của chương 6 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 9
Tuần 10	Gia hạn các hoạt động học tập			
Tuần 11	Gia hạn các hoạt động học tập			