

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: **Kế toán 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

Kế toán Hành chính sự nghiệp là môn học trang bị cho sinh viên nền tảng kiến thức cơ bản về kế toán tại các cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp và các tổ chức chính trị, xã hội; các phân hành kế toán cụ thể và lập báo cáo kế toán cho các đơn vị này.

Sau khi học xong môn học này, sinh viên có thể:

2.1. Kiến thức:

- Phân biệt chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức chính trị xã hội, nghề nghiệp.
- Áp dụng được quy trình tổ chức kế toán các phân hành kế toán gồm vốn bằng tiền & các khoản thanh toán, kế toán vật liệu dụng cụ, kế toán tài sản cố định và hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản, kế toán hoạt động hành chính sự nghiệp, kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh- dịch vụ và hoạt động đầu tư tài chính.
- Nhận định được cơ chế quản lý tài chính để tính toán và ứng dụng vào việc hạch toán kế toán kết quả tài chính các hoạt động và việc phân phối kết quả tài chính
- Giải thích những đặc điểm trong việc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán của các đơn vị nói trên.

2.2. Kỹ năng:

- Nhận diện, phân tích các nghiệp vụ kinh tế cơ bản dựa trên yêu cầu của hệ thống kế toán hành chính sự nghiệp.
- Lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của các đơn vị hành chính sự nghiệp.
- Sử dụng bảng tính Excel phục vụ trong tính toán ở các phần hành;
- Tiếp cận các kênh thông tin, tra cứu các tài liệu cần thiết;
- Truyền đạt thông tin (làm việc nhóm, thảo luận, giải thích, thuyết trình...);
- Viết báo cáo trung bình – kèm mục tiêu phân tích (khoảng 1.000 từ);

2.3. Thái độ: Qua môn học này, sinh viên tiếp tục được rèn luyện tính cẩn thận, thận trọng trong xử lý số liệu kế toán, tạo lập tính thần yêu nghề và nhận thức đúng đắn về đạo đức nghề nghiệp kế toán trong các tình huống cụ thể.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mục tiêu học tập chương

- Trình bày khái niệm và nhiệm vụ của kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp
- Phân biệt được sự khác nhau giữa cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập
- Tổ chức các công việc của các phần hành kế toán thường xuyên và định kỳ.
- Thiết kế bộ máy kế toán và xác lập vị trí, vai trò của kế toán, kế toán trưởng

Chủ đề 1.1: Tổ chức công tác kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Trình bày nội dung công việc của từng phần hành kế toán
- Vận dụng những hiểu biết về từng phần hành kế toán vào việc tổ chức công tác cho từng phần hành kế toán
- Phân loại được các công việc thường xuyên và những công việc thực hiện theo **kỳ** của kế toán

Mô tả vắn tắt nội dung:

Trước tiên phải xác định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan hành chính & đơn vị sự nghiệp công. Chính sự khác biệt này nên tổ chức công tác cũng khác nhau. Trong chủ đề này giới thiệu các công việc kế toán thực hiện thường xuyên như tổ chức hệ thống chứng từ, tổ chức vận dụng tài khoản kế toán, tổ chức hệ thống sổ sách kế toán, tổ chức hệ thống báo cáo kế toán và định kỳ kế toán còn tổ chức kiểm kê, tổ chức kiểm tra kế toán,

tổ chức công khai, tổ chức bảo quản lưu trữ tài liệu kế toán, tổ chức tiêu hủy tài liệu kế toán, tổ chức khôi phục tài liệu kế toán

Chủ đề 1.2: Tổ chức bộ máy kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Trình bày được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị HCSN
- Giải thích được thế nào là đơn vị dự toán cấp 1, cơ quan cấp trên, đơn vị sử dụng ngân sách
- Tổ chức được bộ máy kế toán tại cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp

Mô tả vắn tắt nội dung:

Đặc trưng cơ bản của bộ máy kế toán là tổ chức theo ngành dọc có thể áp dụng hình thức phân tán hoặc tập trung. Trong đó, đơn vị dự toán cấp 1 là cơ quan phân bổ dự toán, giao dự toán ngân sách cho đơn vị cấp dưới trực thuộc. Đơn vị cấp dưới là đơn vị sử dụng ngân sách. Từ đây, xuất hiện mối quan hệ kế toán cấp trên và kế toán cấp dưới hình thành kế toán **thanh** toán nội bộ. Việc tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị đòi hỏi phải thỏa mãn các tiêu chuẩn của người làm kế toán và kế toán trưởng mà Luật kế toán đã quy định. Ngoài ra, chủ đề còn nêu rõ quyền và trách nhiệm của người làm kế toán **và** kế toán trưởng

CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN **VÀ CÁC KHOẢN THANH TOÁN**

Mục tiêu học tập chương

Sau khi nghiên cứu xong chương này, người học có thể:

- Giải thích được nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán vốn bằng tiền. Các quy định về sử dụng tiền mặt.
- Phân biệt được nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán các khoản phải thu.
- Trình bày được nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán các khoản phải trả.

Chủ đề 2.1: Kế toán các khoản phải thu

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Phân loại các khoản phải thu
- Làm rõ từng nguyên tắc kế toán các khoản phải thu
- Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống sổ sách

- Giải thích quy trình kế toán các khoản phải thu

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này trình bày quy trình kế toán các khoản phải thu gồm kế toán phải thu của khách hàng; kế toán phải thu nội bộ; kế toán tạm chi, kế toán tạm ứng; kế toán phải thu khác. Mỗi quy trình kế toán bao gồm nguyên tắc kế toán, chứng từ, sổ sách và tài khoản sử dụng cùng sơ đồ kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Chủ đề 2.2: Kế toán các khoản phải trả

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Phân loại các khoản phải trả
- Làm rõ từng nguyên tắc kế toán các khoản phải trả
- Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống sổ sách
- Giải thích quy trình kế toán các khoản phải trả

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này trình bày quy trình kế toán các khoản phải trả gồm kế toán phải trả người bán; kế toán phải trả nội bộ; kế toán tạm thu, kế toán thanh toán người lao động và các khoản trích nộp theo lương; kế toán phải trả khác. Mỗi quy trình kế toán bao gồm nguyên tắc kế toán, chứng từ, sổ sách và tài khoản sử dụng cùng sơ đồ kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN NGUYÊN LIỆU- VẬT LIỆU; CÔNG CỤ- DỤNG CỤ VÀ SẢN PHẨM – HÀNG HÓA

Mục tiêu học tập chương

Sau khi nghiên cứu xong chương này, người học có thể:

- Giải thích được bản chất và sự khác nhau giữa vật liệu- dụng cụ, các tiêu thức phân loại vật liệu- dụng cụ, các nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán vật liệu - dụng cụ.
- Trình bày được phạm vi kế toán sản phẩm- hàng hóa, nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán sản phẩm-hàng hóa.
- Nêu được khái niệm, nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán chi phí trả trước.

Chủ đề 3.1: Kế toán nguyên liệu-vật liệu; công cụ- dụng cụ

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Phân loại nguyên liệu- vật liệu và công cụ dụng cụ
- Làm rõ từng nguyên tắc tính giá thực tế nhập xuất nguyên liệu-vật liệu, công cụ dụng cụ
- Tổ chức tài khoản kế toán, chứng từ kế toán và sổ sách kế toán
- Làm rõ từng nguyên tắc kế toán nguyên liệu-vật liệu, công cụ dụng cụ

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này trình bày quy trình kế toán nguyên liệu- vật liệu, công cụ - dụng cụ; kế toán sản phẩm hàng hóa. Mỗi quy trình kế toán bao gồm nguyên tắc kế toán, chứng từ, sổ sách và tài khoản sử dụng cùng sơ đồ kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Chủ đề 3.2: Kế toán chi phí trả trước**Mục tiêu học tập chủ đề:**

- Nhận định từng loại chi phí trả trước.
- Vận dụng chi phí trả trước vào từng trường hợp cụ thể
- Tổ chức tài khoản kế toán, chứng từ kế toán và sổ sách kế toán
- Giải thích quy trình kế toán chi phí trả trước

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này trình bày quy trình kế toán chi phí trả trước. Gồm nội dung, nguyên tắc kế toán, chứng từ, sổ sách và tài khoản sử dụng cùng sơ đồ kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**Mục tiêu học tập chương**

Sau khi nghiên cứu xong chương này, người học có thể:

- Nhận diện TSCĐ, các tiêu thức phân loại tài sản, xác định giá trị ghi sổ tài sản và quy trình kế toán tăng giảm TSCĐ
- Phân biệt được tài sản tính hao mòn và tài sản trích khấu hao. Nguyên tắc tính hao mòn và trích khấu hao. Qua đó, trình bày được quy trình kế toán hao mòn và khấu hao tài sản

- Trình bày được đặc điểm quản lý đầu tư xây dựng trong đơn vị HCSN. Tập hợp chi phí xây dựng cơ bản và quy trình kế toán chi phí xây dựng cơ bản từ khi khởi công cho đến khi hoàn thành đưa vào sử dụng
- Nêu được sự khác nhau giữa sửa chữa thường xuyên, sửa chữa lớn và nâng cấp, cải tạo. Phân biệt được chi phí sửa chữa nào ghi tăng nguyên giá TSCĐ, chi phí nào kết chuyển vào chi phí của đối tượng sử dụng tài sản. Qua đó, hiểu được nguyên tắc và thực hành quy trình kế toán sửa chữa TSCĐ

Chủ đề 4.1: Kế toán tăng giảm TSCĐ

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Phân loại được các loại TSCĐ theo các tiêu chí phân loại khác nhau
- Tính toán giá trị ghi sổ TSCĐ
- Tổ chức vận dụng tài khoản kế toán, chứng từ kế toán và sổ sách kế toán
- Giải thích quy trình kế toán tăng giảm TSCĐ

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này bao gồm các tiêu chí phân loại TSCĐ, xác định giá trị ghi sổ của TSCĐ, nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và cá nghiệp vụ kế toán chủ yếu. Kế toán các trường hợp tăng TSCĐ do mua sắm, đầu tư xây dựng, được cấp, biếu tặng, viện trợ, tài trợ và các trường hợp giảm TSCĐ do thanh lý, nhượng bán, cấp cho cấp dưới, ...

Chủ đề 4.2: Kế toán hao mòn & khấu hao TSCĐ

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Phân biệt hao mòn và khấu hao TSCĐ
- Tính toán giá trị hao mòn và khấu hao TSCĐ
- Tổ chức tài khoản kế toán, chứng từ kế toán và sổ sách kế toán
- Giải thích quy trình kế toán hao mòn và khấu hao TSCĐ

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này tiếp theo chủ đề 4.1 căn cứ vào tiêu chí phân loại TSCĐ để nhận biết tài sản nào tính hao mòn, tài sản nào trích khấu hao. Tùy thuộc vào mục đích sử dụng có những tài sản chỉ tính hao mòn, có những tài sản chỉ trích khấu hao nhưng cũng có những tài sản vừa tính hao mòn vừa trích khấu hao. Kế toán hao mòn và khấu hao TSCĐ bao gồm

nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và quy trình kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

Chủ đề 4.3: Kế toán đầu tư xây dựng cơ bản

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Trình bày được đặc điểm hoạt động đầu tư xây dựng trong đơn vị HCSN
- Phân loại chi phí xây dựng cơ bản
- Tổ chức tài khoản kế toán, chứng từ kế toán và sổ sách kế toán
- Giải thích quy trình kế toán xây dựng cơ bản

Mô tả vắn tắt nội dung:

Kế toán đầu tư XDCC chỉ áp dụng tại các đơn vị HCSN được cấp có thẩm quyền giao kế hoạch vốn hằng năm và tổ chức quản lý vốn đầu tư không thành lập Ban quản lý dự án độc lập. Kế toán đầu tư xây dựng gồm nội dung chi phí đầu tư, nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và quy trình kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mục tiêu học tập chương

- Mô tả hoạt động hành chính sự nghiệp, phân biệt hoạt động thường xuyên và không thường xuyên
- Giải thích nguyên tắc kế toán các khoản thu chi hoạt động do ngân sách nhà nước cấp; thu chi viện trợ, vay nợ nước ngoài và thu chi từ nguồn phí được khấu trừ để lại.
- Áp dụng các nguyên tắc kế toán vào việc tổ chức kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp thu chi hoạt động từ các nguồn có gốc ngân sách kể trên
- Thiết kế quy trình kế toán hoạt động thuộc nhiệm vụ nhà nước theo từng nguồn có gốc ngân sách

Chủ đề 5.1: Kế toán thu chi hoạt động hành chính sự nghiệp

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Mô tả hoạt động hành chính sự nghiệp
- Giải thích nguyên tắc kế toán các khoản thu chi hoạt động HCSN.
- Áp dụng các nguyên tắc kế toán vào việc tổ chức kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp thu chi hoạt động

- Thiết kế quy trình kế toán hoạt động HCSN

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này trình bày hoạt động HCSN để phân biệt rõ với các hoạt động khác như hoạt động thu phí, lệ phí, hoạt động sản xuất- kinh doanh- dịch vụ. Nội dung thu chi hoạt động HCSN, nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và quy trình kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

Chủ đề 5.2: Kế toán hoạt động thu chi phí, lệ phí

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Giải thích bản chất của phí, lệ phí
- Giải thích nguyên tắc kế toán các khoản thu chi phí, lệ phí.
- Áp dụng các nguyên tắc kế toán vào việc tổ chức kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp thu chi hoạt động
- Thiết kế quy trình kế toán thu chi phí, lệ phí

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này trình bày hoạt động được phép thu phí, lệ phí theo quy định của Luật phí, lệ phí. Mỗi loại phí, lệ phí có quy định mức thu khác nhau, nhưng nội dung chi quy định như nhau. Kế toán thu chi phí, lệ phí bao gồm nội dung thu chi phí, lệ phí, nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và quy trình kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

CHƯƠNG 6: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT- KINH DOANH- DỊCH VỤ VÀ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

Mục tiêu học tập chương

Sau khi nghiên cứu xong chương này, người học có thể:

- Phân biệt được đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với hoạt động đầu tư tài chính
- Trình bày được nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán tiêu thụ sản phẩm- hàng hóa, kế toán chi phí sản xuất- kinh doanh- dịch vụ.
- Nêu được quy trình kế toán giá vốn hàng bán, doanh thu chi phí tài chính, thu nhập và chi phí khác.

- Giải thích được nội dung, nguyên tắc kế toán và quy trình kế toán chi phí quản lý hoạt động sản xuất- kinh doanh- dịch vụ

Chủ đề 6.1: Kế toán doanh thu chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Trình bày được đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh
- Giải thích được nguyên tắc và quy trình kế toán tiêu thụ sản phẩm- hàng hóa, kế toán chi phí sản xuất- kinh doanh- dịch vụ.
- Nêu được quy trình kế toán giá vốn hàng bán

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này gồm đặc điểm của hoạt động sản xuất kinh doanh. Kế toán doanh thu chi phí sản xuất kinh doanh dịch vụ gồm nội dung doanh thu-chi phí, nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và quy trình kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

Chủ đề 6.2: Kế toán doanh thu chi phí hoạt động tài chính & hoạt động khác

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Trình bày được đặc điểm hoạt động đầu tư tài chính và hoạt động khác
- Giải thích được nguyên tắc và quy trình kế toán doanh thu tài chính, kế toán chi phí tài chính
- Vận dụng được nguyên tắc vào quy trình kế toán thu nhập khác, kế toán chi phí khác
- Nêu được nội dung, nguyên tắc vào việc tổ chức quy trình kế toán chi phí quản lý hoạt động **sản xuất kinh doanh dịch vụ**.

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này gồm đặc điểm của hoạt động đầu tư tài chính **và** hoạt động khác . Kế toán doanh thu tài chính và chi phí tài chính; kế toán thu nhập khác **và** chi phí khác gồm nội dung doanh thu-chi phí tài chính, thu nhập khác và chi phí khác, nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và quy trình kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

CHƯƠNG 7: KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ **VÀ PHÂN PHỐI KẾT QUẢ CÁC HOẠT ĐỘNG**

Mục tiêu học tập chương:

Sau khi nghiên cứu xong chương này, người học có thể:

- Tính toán các chỉ tiêu kết quả hoạt động thường xuyên, kết quả hoạt động sản xuất-kinh doanh- dịch vụ, kế toán tài chính và kế toán hoạt động khác.
- Trình bày được nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán kết quả hoạt động
- Nêu được quy trình kế toán thặng dư hoặc thâm hụt lũy kế
- Giải thích được nội dung, nguyên tắc kế toán và quy trình kế toán nguồn cải cách tiền lương và trích lập các quỹ

Chủ đề 7.1: Kế toán xác định kết quả các hoạt động.

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Tính toán các chỉ tiêu kết quả hoạt động thường xuyên, kết quả hoạt động sản xuất-kinh doanh- dịch vụ, kế toán tài chính và kế toán hoạt động khác.
- Trình bày được nội dung, nguyên tắc và quy trình kế toán kết quả hoạt động

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này bao gồm cách xác định kết quả hoạt động thường xuyên, hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ, hoạt động tài chính và hoạt động khác. Kế toán kết quả hoạt động bao gồm nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và quy trình kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

Chủ đề 7.2: Kế toán phân phối kết quả các hoạt động

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Nêu được quy trình kế toán thặng dư (thâm hụt) lũy kế
- Giải thích được nội dung, nguyên tắc kế toán và quy trình kế toán nguồn cải cách tiền lương và kế toán trích lập các quỹ

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này bao gồm quy trình kế toán thặng dư hoặc thâm hụt lũy kế của các hoạt động thường xuyên, hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động tài chính và hoạt động khác. Kế toán phân phối kết quả hoạt động gồm kế toán nguồn cải cách tiền lương và kế toán các quỹ bao gồm nguyên tắc kế toán, chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, tài khoản sử dụng và quy trình kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

CHƯƠNG 8: BÁO CÁO KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập chương:

Sau khi nghiên cứu xong chương này, người học có thể:

- Phân biệt được báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán
- Phân tích các chỉ tiêu trình bày trên các biểu báo cáo tài chính
- Phân tích các chỉ tiêu trình bày trên các biểu báo cáo quyết toán
- **Quan hệ** của các thông tin trên các biểu báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán

Chủ đề 8.1: Báo cáo tài chính

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Tính toán các chỉ tiêu được trình bày trên BCTC
- Nêu được nội dung các thông tin trên BCTC
- Trình bày quan hệ của các thông tin giữa các BCTC

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này hướng dẫn cách tính toán các chỉ tiêu trên BCTC, mối quan hệ giữa các chỉ tiêu. Báo cáo tài chính bao gồm báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính. Thông qua các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính phân tích ý nghĩa của các chỉ tiêu và mối quan hệ logic giữa các báo cáo tài chính để đánh giá và ra quyết định tài chính

Chủ đề 8.2: Báo cáo quyết toán

Mục tiêu học tập chủ đề:

- Tính toán các chỉ tiêu được trình bày trên báo cáo quyết toán
- Nêu được nội dung các thông tin trên **báo cáo quyết toán**
- Trình bày quan hệ của các thông tin trên **báo cáo quyết toán**
- Phân tích ý nghĩa của các thông tin trên báo cáo quyết toán

Mô tả vắn tắt nội dung:

Chủ đề này tương tự báo cáo tài chính chỉ khác mục đích là phản ánh các khoản thu chi thuộc nguồn NSNN. Báo cáo quyết toán bao gồm báo cáo quyết toán thu chi kinh phí hoạt động và thuyết minh báo cáo quyết toán. Thuyết minh báo cáo quyết toán sẽ giải trình các chỉ tiêu tiêu quyết toán, xác định rõ phạm vi quyết toán

IV. CÁC YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC

Môn học này được triển khai theo phương thức trực tuyến với 8 chương và học theo thứ tự từ chương 1 đến chương 8. 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 8 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

Điểm	Hoạt động học tập	Tỉ lệ/điểm quá trình	Tỉ lệ/điểm tổng kết môn học
Điểm quá trình	Tham gia diễn đàn Thảo luận nội dung môn học (online)	28,57%	10%
	Bài kiểm tra kết thúc chương (online)	71,43%	25%
	Tổng cộng	100%	35%
Điểm thi kết thúc môn học	Bài kiểm tra kết thúc môn học (offline)		65%
Điểm tổng kết môn học	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 vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 1
	Chương 1:	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Làm bài kiểm tra cuối chương		
Tuần 2	Chương 2:	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn số 1) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 2	Bài kiểm tra của chương 2 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 2
Tuần 3	Chương 3:	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn số 1 - tt) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai của tuần 3	Bài kiểm tra của chương 3 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 3
Tuần 4,5	Chương 4:	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn số 2) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 4	Bài kiểm tra của chương 4 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 5
Tuần 6	Chương 5:	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn số 3) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 6	Bài kiểm tra của chương 5 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 6

Tuần 7	Chương 6:	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn số 3-tt) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 7	Bài kiểm tra của chương 6 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 7
Tuần 8	Chương 7:	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn số 4) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 8	Bài kiểm tra của chương 7 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 8
Tuần 9	Chương 8:	Xem video Làm bài tập tự đánh giá Đọc tài liệu Thảo luận (diễn đàn số 4-tt) Làm bài kiểm tra cuối chương	Thứ hai tuần 9	Bài kiểm tra của chương 8 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			