

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ Tp. HCM

DƯƠNG THỊ CẨM VÂN

VẬN DỤNG KẾ TOÁN QUẢN TRỊ
VÀO CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP

LUẬN VĂN THẠC SĨ KINH TẾ

TP. Hồ Chí Minh – Năm 2007

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ Tp. HCM

DƯƠNG THỊ CẨM VÂN

VẬN DỤNG KẾ TOÁN QUẢN TRỊ
VÀO CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP

Chuyên ngành: Kế toán

Mã số: 60.34.30

LUẬN VĂN THẠC SĨ KINH TẾ

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: TS. LÊ ĐÌNH TRỰC

TP. Hồ Chí Minh – Năm 2007

MỤC LỤC

Trang phụ bìa	Trang
Mục lục	
Danh mục các bảng	
Danh mục các sơ đồ	
Mở đầu	1
CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ	5
1.1 SỰ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA KẾ TOÁN QUẢN TRỊ	5
1.1.1 Khái niệm kế toán quản trị	5
1.1.2 Sự ra đời và phát triển của kế toán quản trị	7
1.1.3 Mối liên hệ giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị	8
1.2 MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ, VAI TRÒ VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ TOÁN QUẢN TRỊ TRONG CÁC TỔ CHỨC	14
1.2.1 Mục tiêu và nhiệm vụ của kế toán quản trị	14
1.2.2 Vị trí và vai trò của kế toán quản trị trong các tổ chức	14
1.2.3 Những nội dung chủ yếu của kế toán quản trị	15
1.3 VẬN DỤNG KẾ TOÁN QUẢN TRỊ VÀO CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP	16
1.3.1 Đặc điểm của các trường chuyên nghiệp ảnh hưởng đến công tác kế toán.	16
1.3.2 Sự cần thiết thực hiện kế toán quản trị cho các trường chuyên nghiệp	20
KẾT LUẬN CHƯƠNG 1	21
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG VỀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN TẠI CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP	22
2.1 GIỚI THIỆU SƠ LƯỢC VỀ NHIỆM VỤ VÀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC CỦA CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP:	22
2.1.1 Nhiệm vụ của các trường chuyên nghiệp	22
2.1.2 Công tác tổ chức tại các trường chuyên nghiệp	22
2.2 CÁC CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH VẬN DỤNG TẠI CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP	22
2.2.1 Chế độ kế toán	23
2.2.2 Chế độ quản lý tài chính	24
2.2.3 Hệ thống dự toán thu, chi	24
2.3 THỰC TRẠNG VỀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN TẠI MỘT SỐ TRƯỜNG	27
2.3.1 Thực trạng về tình hình nhân lực và trình độ quản lý tại các trường chuyên nghiệp	31
2.3.2 Thực trạng về công tác kế toán tại các trường	31
2.3.3 Đánh giá chung về thực trạng hệ thống kế toán và vận dụng nội dung kế toán quản trị tại các đơn vị.	33
2.3.4 Nguyên nhân của những hạn chế	35

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2	38
CHƯƠNG 3: VẬN DỤNG KẾ TOÁN QUẢN TRỊ VÀO CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP	39
3.1 CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN VIỆC VẬN DỤNG KẾ TOÁN QUẢN TRỊ VÀO CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP.	39
3.2 XÁC LẬP NỘI DUNG KẾ TOÁN QUẢN TRỊ CHO CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP	40
3.2.1 Vận dụng phân tích chi phí và lập dự toán thu chi ngân sách	40
3.2.2 Vận dụng các công cụ đánh giá trách nhiệm quản lý	48
3.2.3 Thông tin kế toán cho việc ra quyết định	51
3.2.4 Kiểm soát chất lượng toàn diện	55
3.3 CÁC GIẢI PHÁP VẬN DỤNG KẾ TOÁN QUẢN TRỊ VÀO CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP	60
3.3.1 Vận dụng chế độ kế toán quản trị doanh nghiệp vào đơn vị sự nghiệp	60
3.3.2 Xây dựng bộ máy kế toán quản trị	62
3.3.3 Các giải pháp hỗ trợ thực hiện kế toán quản trị cho các đơn vị sự nghiệp.	63
KẾT LUẬN CHƯƠNG 3	66
KẾT LUẬN CHUNG	68
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU

	Trang
<i>Bảng 1.1:</i> Phân biệt kế toán tài chính và kế toán quản trị	12
<i>Bảng 2.1:</i> Khảo sát tình hình tổ chức công tác kế toán tại các trường	28
<i>Bảng 3.1:</i> Dự toán thu nhập	45
<i>Bảng 3.2:</i> Dự toán chi phí	46
<i>Bảng 3.3:</i> Phân tích biến động chi phí cho bộ phận	50
<i>Bảng 3.4:</i> Phân tích biến động biến phí	51

DANH MỤC CÁC SƠ ĐỒ

<i>Sơ đồ 1.1:</i> Đối tượng sử dụng thông tin kế toán	9
<i>Sơ đồ 1.2:</i> Mối quan hệ giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị	13
<i>Sơ đồ 3.1:</i> Mối quan hệ giữa chi phí trực tiếp, chi phí gián tiếp và giá thành sản phẩm	42
<i>Sơ đồ 3.2:</i> Trình tự lập dự toán ngân sách	48
<i>Sơ đồ 3.3:</i> Mối quan hệ giữa chi phí, thu nhập và thặng dư	54
<i>Sơ đồ 3.4:</i> Tổ chức bộ máy kế toán tại các trường chuyên nghiệp	62

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài:

Kế toán là một công cụ quan trọng của mọi tổ chức, kể cả tổ chức sản xuất kinh doanh và tổ chức phi lợi nhuận. Nó có vai trò tích cực trong việc quản lý, điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế tài chính.

Tuy nhiên, để kế toán có thể phát huy một cách tốt nhất các chức năng của mình đó là chức năng thông tin và chức năng kiểm tra thì cần phải xây dựng một hệ thống kế toán hoàn chỉnh bao gồm cả hai phân hệ là kế toán tài chính và kế toán quản trị. Trong đó kế toán tài chính phản ánh thông tin xảy ra trong quá khứ, mang tính khách quan. Còn thông tin do kế toán quản trị cung cấp mang tính linh hoạt, phản ánh xu hướng biến động, có tính dự báo, có thể phục vụ cho việc đánh giá và xây dựng kế hoạch tài chính phù hợp với mục tiêu đã được xác lập.

Vì vậy có thể nói, việc xây dựng hệ thống kế toán hoàn chỉnh trong đó đề cao vai trò của kế toán quản trị là một vấn đề quan trọng cho mọi đơn vị kế toán. Thế nhưng, cho đến nay ở nước ta, nhận thức và hiểu biết về kế toán quản trị vẫn còn hạn chế. Việc xác định nội dung, phạm vi kế toán quản trị chủ yếu phụ thuộc vào quan điểm của các nhà quản trị. Khi nói về khái niệm kế toán thì đa phần chúng ta nghĩ ngay đến kế toán tài chính mặc dù hệ thống kế toán Việt Nam vẫn có những biểu hiện nhất định của kế toán quản trị. Ngay cả luật kế toán cũng chỉ nặng về kế toán tài chính. Mãi cho đến thông tư 53/2006/TT-BTC mới có hướng dẫn kế toán quản trị nhưng cũng chỉ là cho doanh nghiệp. Còn các đơn vị hành chính sự nghiệp vẫn chưa thực hiện kế toán quản trị.

Như chúng ta thấy, đất nước đang trong thời kỳ mở cửa hội nhập không chỉ cạnh tranh trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh mà cả trong giáo dục cũng cạnh

tranh, và giáo dục ngày nay có xu hướng thương mại hoá. Nhu cầu học tập của mọi người ngày càng cao và đòi hỏi chất lượng cũng tăng lên. Người học đã có nhiều sự lựa chọn trường hơn trước đây. Rõ ràng các trường muốn đứng vững và phát triển thì phải sử dụng nguồn tài chính của mình như thế nào để tạo ra sản phẩm đạt chất lượng cao, đó là công việc của lãnh đạo đơn vị, mà điều này phụ thuộc rất nhiều vào thông tin do kế toán cung cấp.

Vì vậy, việc vận dụng kế toán quản trị với những nội dung phù hợp trong điều kiện môi trường hoạt động của các trường chuyên nghiệp là một vấn đề mang tính cấp thiết cả về lý luận lẫn thực tiễn trong giai đoạn hiện nay. Đặc biệt là sau nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Mục tiêu nghiên cứu:

Mục tiêu nghiên cứu của luận văn là vận dụng kế toán quản trị với những nội dung phù hợp vào các trường chuyên nghiệp (các trường trung học chuyên nghiệp và cao đẳng) và đưa ra những giải pháp tổ chức thực hiện kế toán quản trị cho các đơn vị trên nhằm góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý tài chính, nâng cao chất lượng đào tạo cho các trường chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh An Giang và các tỉnh lân cận.

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu:

Đối tượng nghiên cứu là những nội dung kế toán quản trị vận dụng vào các trường chuyên nghiệp.

Phạm vi nghiên cứu là kế toán các trung tâm, các trường chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh An Giang và các tỉnh lân cận. Qua nghiên cứu, luận văn đi vào giải quyết ba vấn đề:

- Phân tích thực trạng hệ thống kế toán tại các đơn vị hiện nay, chỉ ra những hạn chế của hệ thống làm ảnh hưởng đến công tác quản lý của các đơn vị.
- Hệ thống hoá một số nội dung cơ bản của kế toán quản trị có thể vận dụng được vào các trường chuyên nghiệp. Nêu lên mối quan hệ giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị trong đơn vị nhằm phát huy tốt nhất vai trò của kế toán trong việc cung cấp thông tin phục vụ cho nhu cầu quản lý.
- Đưa ra những giải pháp có thể vận dụng.

4. Phương pháp nghiên cứu:

Trong quá trình thực hiện luận văn, để đạt được mục tiêu nghiên cứu, tác giả đã sử dụng phương pháp chung là nghiên cứu lý luận về kế toán quản trị theo quan điểm phát triển kết hợp xem xét tình hình thực tiễn về kế toán tại các đơn vị trường chuyên nghiệp để ứng dụng lý luận vào thực tiễn.

5. Những đóng góp của luận văn:

Về mặt cơ sở lý luận, luận văn góp phần làm làm rõ bản chất của kế toán quản trị, khẳng định vai trò và vị trí của kế toán quản trị trong tổ chức. Về ý nghĩa thực tiễn, luận văn góp phần xây dựng các nội dung kế toán quản trị có thể vận dụng trong các trường chuyên nghiệp chẳng hạn như vận dụng mô hình phân tích mối quan hệ giữa chi phí – khối lượng – lợi nhuận để xác định khối lượng đào tạo hoà vốn, vận dụng nội dung kiểm soát chất lượng toàn diện trong quản lý đào tạo,... để giúp hệ thống kế toán tại các trường có thể hoạt động hiệu quả hơn nhằm cung cấp những thông tin hữu ích cho nhà quản lý trong quá trình điều hành và kiểm soát hoạt động đào tạo. Luận văn có thể làm tài liệu tham khảo cho các trường chuyên nghiệp trong giảng dạy và trong công tác kế toán.

6. Kết cấu của luận văn:

Ngoài phần mở đầu, kết luận, phụ lục, tài liệu tham khảo, kết cấu luận văn gồm 3 chương:

Chương một: Giới thiệu khái quát về lý luận kế toán quản trị, đồng thời nêu lên sự cần thiết khách quan phải thực hiện kế toán quản trị tại các trường chuyên nghiệp.

Chương hai: Nêu lên thực trạng về việc cung cấp và sử dụng thông tin kế toán tại các trường chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh An Giang và các tỉnh lân cận.

Chương ba: Vận dụng một số nội dung kế toán quản trị vào các trường chuyên nghiệp và đưa ra giải pháp thực hiện.

Luận văn được thực hiện dưới sự hướng dẫn của tiến sĩ Lê Đình Trực, giảng viên khoa Kế toán – Kiểm toán, trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh. Ngoài ra, tác giả còn nhận được sự đóng góp của các thầy cô khác, đồng nghiệp và bạn bè. Tác giả xin bày tỏ lòng biết ơn chân thành đến những người đã giúp mình trong quá trình thực hiện luận văn này.

CHƯƠNG 1

TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

1.4 Sự hình thành và phát triển của kế toán quản trị

1.4.1 Khái niệm kế toán quản trị

Nhiều người khi nghe nói đến kế toán thì nghĩ rằng kế toán chỉ là công việc ghi chép sổ sách về tình hình tài chính diễn ra hàng ngày tại một đơn vị, tính toán chi phí, lợi nhuận,... và đến cuối kỳ (quý, năm) thì lập các báo cáo tài chính theo quy định nộp cho cơ quan chức năng. Có nghĩa là kế toán chỉ cần ghi chép lại một cách chính xác những nghiệp vụ kinh tế đã xảy ra là đủ. Nếu vậy thì chỉ nhìn thấy kế toán như một công việc thụ động, thực ra kế toán còn là một công cụ quản lý rất quan trọng trong mọi tổ chức, hệ thống thông tin kế toán là một trong những hệ thống thông tin quản lý cần thiết cho các nhà quản lý. Nó cung cấp thông tin nhằm mục đích:

- *Thứ nhất:* Thuyết minh rõ ràng và chính xác các chiến lược cũng như các kế hoạch phát triển lâu dài của tổ chức.
- *Thứ hai:* Hỗ trợ việc phân bổ các nguồn lực (nhân lực, vật lực, tài lực) của tổ chức một cách hợp lý và có hiệu quả nhất.
- *Thứ ba:* Lập kế hoạch chi phí và kiểm soát chi phí đối với các mặt hoạt động và các quá trình trong tổ chức.
- *Thứ tư:* Đo lường và đánh giá trách nhiệm cá nhân.
- *Thứ năm:* Lập các báo cáo theo quy định của chế độ báo cáo kế toán Nhà nước.

Trong năm mục đích trên thì mục đích cuối cùng thuộc về kế toán tài chính, còn lại là thuộc lĩnh vực nghiên cứu của kế toán quản trị.¹

Như vậy có thể thấy một hệ thống kế toán đầy đủ phải bao gồm cả 2 phân hệ là kế toán tài chính và kế toán quản trị.

Có rất nhiều định nghĩa khác nhau về kế toán quản trị:

Chẳng hạn, theo luật kế toán Việt Nam (2003) thì kế toán quản trị được định nghĩa như sau: “Kế toán quản trị là việc thu thập, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế tài chính theo yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế tài chính trong nội bộ đơn vị kế toán.”

Theo định nghĩa của viện kế toán viên quản trị Hoa Kỳ: “Kế toán quản trị là quá trình nhận diện, đo lường, tổng hợp, phân tích, soạn thảo, diễn giải và truyền đạt thông tin được nhà quản trị sử dụng để lập kế hoạch, đánh giá và kiểm tra trong nội bộ tổ chức, và để đảm bảo việc sử dụng hợp lý và có trách nhiệm đối với các nguồn lực của tổ chức đó.”

Theo định nghĩa của Robert S.Kaplan và Anthony A.Atkinson: “Kế toán quản trị là hệ thống kế toán cung cấp thông tin cho những nhà quản lý trong việc lập kế hoạch và kiểm soát hoạt động của đơn vị. Hoạt động của kế toán quản trị bao gồm việc thu thập, sắp xếp, phân loại, xử lý, phân tích và báo cáo thông tin cho nhà quản trị. Không như thông tin do kế toán tài chính cung cấp cho những người sử dụng bên ngoài đơn vị như nhà đầu tư, chủ nợ, nhà cung cấp và cơ quan thuế, thông tin kế toán quản trị giúp cho việc ra quyết định trong nội bộ đơn vị.”²

Theo tự điển thuật ngữ kế toán của R.H Parker (1992): “Kế toán quản trị là một bộ phận của kế toán, liên quan đến việc cung cấp các báo cáo nội bộ cho các nhà quản trị doanh nghiệp. Nó nhấn mạnh đến việc kiểm soát và ra quyết

¹ PGS TS. Phạm Văn Dược (2006), *Kế toán quản trị*, Nxb Thống kê, trang 9.

² Robert S.Kaplan & Anthony A.Atkinson, *Advanced Management Accounting*, Prentice Hall International, Inc, third edition, page 1.

định hơn là phục vụ cho khía cạnh về kế toán. Nó không chịu sự chi phối bởi các chuẩn mực kế toán và thông lệ. Nó có thể tương phản với kế toán tài chính.”³

1.4.2 Sự ra đời và phát triển của kế toán quản trị

Quá trình ra đời và phát triển của kế toán quản trị có thể chia thành những giai đoạn chính sau đây:

Giai đoạn 1: Trước năm 1950, Kế toán quản trị tồn tại dưới hình thức kế toán chi phí. Cùng với sự phát triển của sản xuất và các doanh nghiệp, kế toán chi phí cũng phát triển với nhiều nội dung khác nhau như áp dụng kỹ thuật phân bổ chi phí sản xuất chung vào giá thành sản phẩm, đánh giá sản phẩm dở dang, đánh giá hàng tồn kho,... Mục tiêu chủ yếu của kế toán quản trị là xác định chi phí và kiểm soát tài chính bằng cách sử dụng phương pháp lập dự toán và phương pháp tính giá thành sản phẩm. Tuy nhiên, giá thành sản phẩm được xác định trong giai đoạn này chủ yếu phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính. Trong giai đoạn này, kế toán quản trị được xem như là một hoạt động kỹ thuật cần thiết nhằm đạt được mục tiêu của tổ chức.

Giai đoạn 2: Vào những năm 1960, Các nhà kế toán nhận ra rằng các thông tin chi phí sử dụng cho mục đích quản trị có sự khác biệt với các thông tin chi phí cho mục đích lập báo cáo tài chính. Điều này dẫn đến sự chuyển hướng kế toán chi phí thành kế toán quản trị mà trọng tâm là việc cung cấp thông tin cho các mục tiêu lập kế hoạch và kiểm soát của nhà quản trị bằng cách sử dụng các phương pháp như phân tích ra quyết định, kế toán trách nhiệm quản lý.

Giai đoạn 3: Vào những năm 1980, khái niệm kế toán quản trị mới chính thức được sử dụng rộng rãi, trong giai đoạn này, kế toán quản trị tập trung vào việc giảm thiểu hao phí nguồn lực sử dụng trong quá trình sản xuất kinh doanh bằng cách sử dụng kỹ thuật phân tích quá trình quản lý chi phí.

³ R.H Parker, *Dictionary of Accounting*, second edition, 1992, page 182.

Giai đoạn 4: Vào những năm 1990, kế toán quản trị chuyển qua quan tâm vào việc tạo ra giá trị gia tăng bằng cách sử dụng hiệu quả các nguồn lực, thông qua việc sử dụng các kỹ thuật đánh giá các yếu tố tạo nên giá trị cho khách hàng và tổ chức.

Có thể nói từ giai đoạn 3 trở đi, kế toán quản trị được xem là một bộ phận cấu thành của quá trình quản lý vì tất cả những nhà quản trị đều có thể trực tiếp tiếp cận với thông tin.

Trong từng giai đoạn của quá trình phát triển thể hiện sự thích nghi với những điều kiện mới đặt ra cho tổ chức, thể hiện bằng sự hoà nhập, kết cấu lại. Mỗi giai đoạn là sự kết hợp giữa cái cũ và cái mới, trong đó cái cũ được kết cấu lại để phù hợp với cái mới.⁴

Hiển nhiên, sự phát triển của kế toán quản trị sẽ được liên tục tiếp diễn. Cùng với sự phát triển như vũ bão của khoa học công nghệ, nhiều công cụ mạnh được áp dụng vào việc xây dựng hệ thống kế toán quản trị, giúp cho hệ thống ngày càng hoàn thiện và phát huy được hiệu quả trong điều kiện môi trường hoạt động luôn thay đổi.

1.4.3 Môi liên hệ giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị

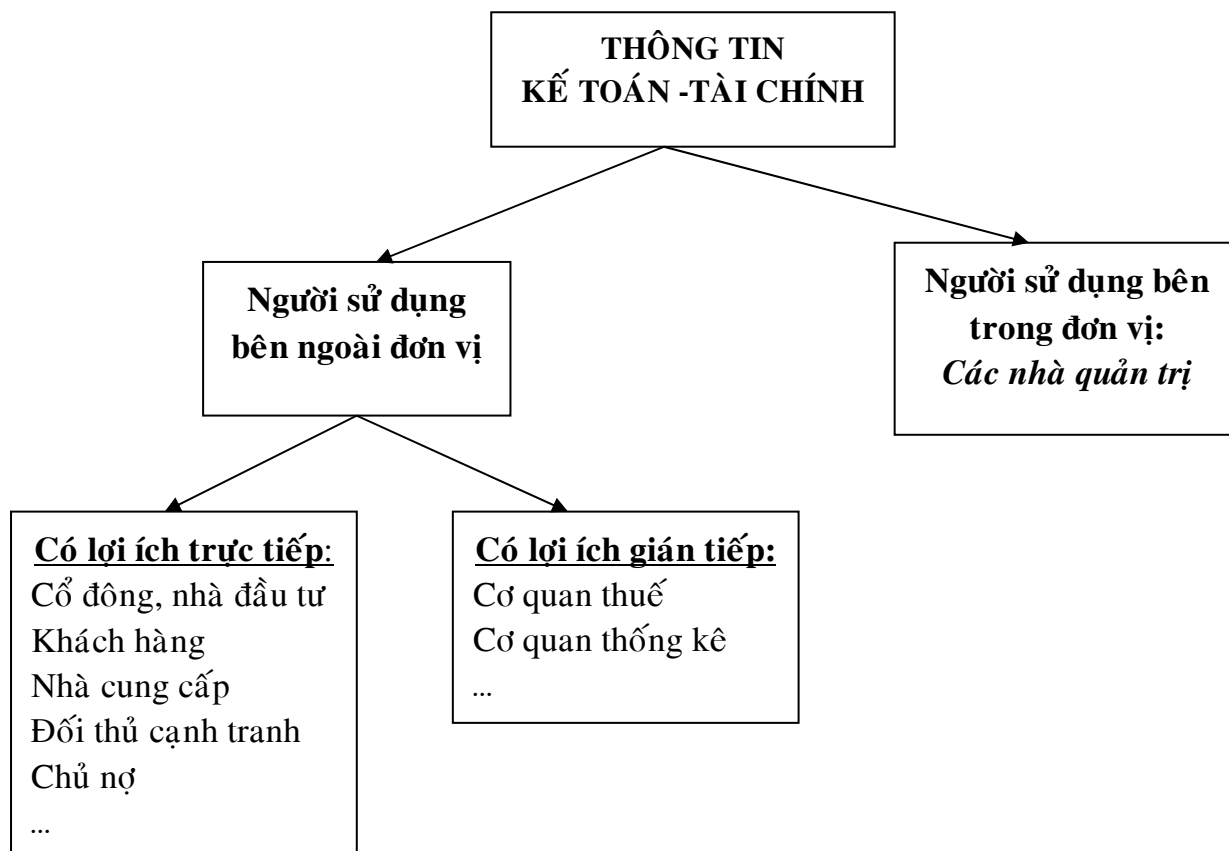
Kế toán là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động.(khoản 1 điều 4 của luật kế toán).

Cùng với sự phát triển không ngừng của khoa học thông tin và nhu cầu sử dụng thông tin trong việc ra các quyết định kinh tế, yêu cầu về chất lượng, số lượng thông tin do kế toán cung cấp đòi hỏi ngày càng cao hơn, phong phú và đa dạng hơn, nhanh chóng và kịp thời hơn. Để đáp ứng yêu cầu đó, kế toán không ngừng phát triển về nội dung hạch toán, hình thức tổ chức và phương tiện xử lý

⁴ Phạm Văn Dược (2006), *Kế toán quản trị*, Nxb Thống Kê, trang 10.

và cung cấp thông tin. Nếu xét về phạm vi phục vụ chủ yếu của thông tin kế toán thì kế toán được phân chia thành kế toán tài chính và kế toán quản trị.

Sơ đồ 1.1 : Đối tượng sử dụng thông tin kế toán



Mỗi đối tượng có nhu cầu khác nhau về thông tin do kế toán cung cấp. Chẳng hạn, những nhà đầu tư, cổ đông thường quan tâm xem doanh nghiệp hoạt động trong kỳ có lãi là bao nhiêu, tỷ lệ lãi trên vốn đầu tư là bao nhiêu; chủ nợ, nhà cung cấp thì quan tâm xem doanh nghiệp có khả năng thanh toán nợ hay không, tại sao số tiền quỹ lại giảm sút so với năm trước; cơ quan thuế thì muốn biết xem doanh nghiệp đã tính và nộp thuế đúng và đủ hay chưa,... Những thông tin này được kế toán cung cấp thông qua các báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, bảng cân đối kế toán, báo cáo lưu chuyển tiền tệ,... Lập những báo cáo này là công việc của kế toán tài chính, và nó được lập định kỳ (cuối quý, cuối năm)

Các nhà quản trị trong đơn vị cũng cần biết được kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị mình trong một giai đoạn nào đó nên họ cũng cần thông tin do kế toán tài chính cung cấp. Tuy nhiên, nhà quản trị còn cần phải lập kế hoạch và tính toán các đường lối hành động và xem xét các đường lối nào là tốt nhất để ra quyết định kịp thời, các quyết định sẽ tốt hơn khi dựa trên những suy luận hợp lý, những thông tin hữu ích, kịp thời, mà những thông tin do kế toán tài chính cung cấp không đáp ứng được điều đó vì nó được lập vào cuối kỳ (tháng, quý, năm). Vì thế, để đáp ứng kịp thời những thông tin cho yêu cầu lập kế hoạch và tính toán đường lối hành động thì kế toán phải cung cấp những thông tin khác hơn những gì thể hiện trên báo cáo tài chính. Những thông tin cần thiết và hữu ích đó sẽ được cung cấp bởi kế toán quản trị.

Như vậy có thể hiểu: Kế toán tài chính phản ánh các thông tin về tình hình tài sản, nguồn vốn, tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị. Sản phẩm của kế toán tài chính là các báo cáo tài chính. Thông tin do kế toán tài chính cung cấp ngoài việc được sử dụng cho bộ phận quản lý còn được sử dụng để cung cấp cho những người sử dụng bên ngoài.

Kế toán quản trị nhằm cung cấp các thông tin về hoạt động nội bộ của đơn vị như: Chi phí từng bộ phận, từng công việc, sản phẩm; phân tích, đánh giá tình hình thực hiện với kế hoạch về chi phí, doanh thu; quản lý tài sản, vật tư, tiền vốn; phân tích mối quan hệ giữa chi phí với khối lượng và lợi nhuận; lựa chọn thông tin thích hợp cho các quyết định kinh tế; lập dự toán thu chi ngân sách, dự toán hoạt động sản xuất kinh doanh;... nhằm phục vụ việc điều hành và ra quyết định kinh tế.

Để hiểu rõ hơn về mối quan hệ giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị, chúng ta cần phân biệt 2 khía cạnh này:

Có nhiều ý kiến khác nhau về phân biệt kế toán tài chính và kế toán quản trị, nhưng tựu trung lại có thể thấy có những điểm khác nhau như sau:

- Kế toán quản trị nhấn mạnh việc cung cấp thông tin cho người sử dụng là nhà quản lý trong nội bộ đơn vị. Để có thể điều hành các hoạt động hàng ngày của đơn vị và lập kế hoạch đường lối hoạt động cho tương lai, giải quyết các vấn đề thường xuyên xảy ra thì người quản lý đòi hỏi phải có những thông tin chi tiết, cụ thể. Những thông tin này không cần cho những người bên ngoài.
- Kế toán quản trị đặt trọng tâm cho tương lai nhiều hơn. Nhiệm vụ của nhà quản trị là lập kế hoạch cho tương lai nên họ cần những số liệu quá khứ chủ yếu để ước đoán cho những gì sẽ xảy ra. Ngược lại, kế toán tài chính chỉ trình bày những gì đã xảy ra.
- Kế toán quản trị cần số liệu thích hợp và linh động. Số liệu kế toán tài chính phải có tính khách quan và có thể thẩm tra được, còn số liệu của kế toán quản trị không cần phải chính xác mà cần phải thích hợp và linh động để người quản lý có thể sử dụng trong những tình huống khác nhau.
- Kế toán quản trị chú trọng đến từng bộ phận trong khi kế toán tài chính thường lập báo cáo liên quan đến toàn đơn vị.
- Kế toán quản trị xuất phát từ nhiều ngành khác nhau.
- Kế toán quản trị không tuân thủ những nguyên tắc chung của kế toán. Trong khi đó khi soạn thảo các báo cáo tài chính, người soạn thảo phải tuân thủ các nguyên tắc chung nhằm đảm bảo cho sự tin cậy về số liệu đối với người nhận báo cáo.
- Kế toán quản trị không có tính pháp lệnh. Kế toán tài chính có tính pháp lệnh, sổ sách kế toán tài chính phải đầy đủ số liệu để đáp ứng theo những yêu cầu của người bên ngoài. Kế toán quản trị không có tính pháp lệnh và

không có tính bắt buộc. Sổ sách kế toán quản trị do đơn vị tự quyết định lấy, họ biết cần phải làm gì và làm như thế nào.

Bảng 1.1: Phân biệt kế toán tài chính và kế toán quản trị

Tiêu thức so sánh	Kế toán tài chính	Kế toán quản trị
Mục đích	Cung cấp thông tin cho việc lập báo cáo tài chính	Cung cấp thông tin phục vụ điều hành hoạt động của đơn vị
Đặc điểm thông tin	Thông tin quá khứ, khách quan, có thể kiểm tra	Thông tin mang tính linh hoạt, thích hợp, hướng về tương lai
Thước đo	Chủ yếu là thước đo giá trị	Sử dụng cả 3 loại thước đo và các đơn vị tính khác theo yêu cầu quản lý
Nguyên tắc tổ chức hệ thống thông tin	Tuân thủ nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận	Không có những ràng buộc
Phạm vi và nội dung của thông tin	Cung cấp thông tin tổng quát về đơn vị	Cung cấp thông tin từng khâu, từng bộ phận
Kỳ báo cáo	Báo cáo định kỳ	Báo cáo theo yêu cầu của nhà quản trị
Tính pháp lý của thông tin	Có tính pháp lệnh	Không có tính pháp lệnh

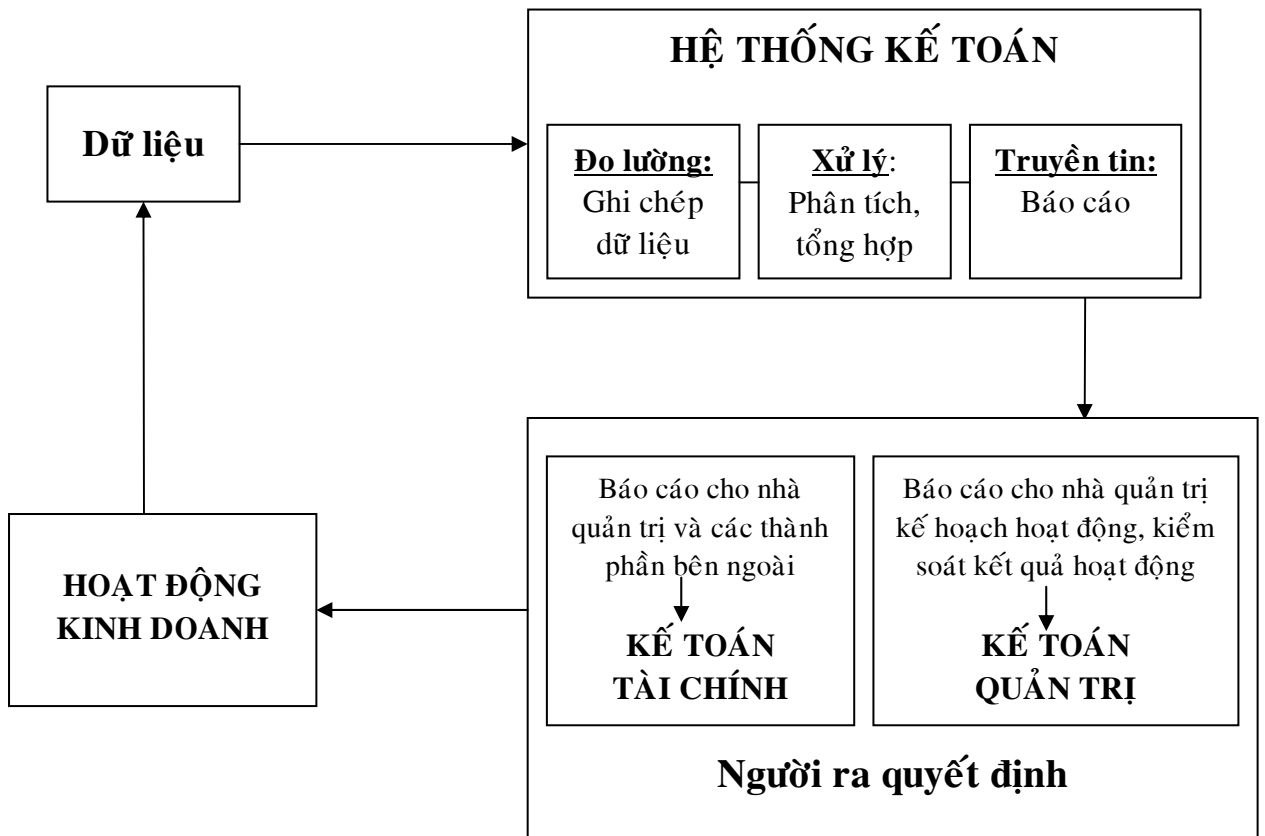
Mặc dù có những điểm khác biệt nhau, nhưng bởi vì chúng là hai phân hệ của hệ thống kế toán chung nên cũng có những điểm giống nhau và có mối quan hệ mật thiết với nhau:

- Cả hai đều nằm trong hệ thống thông tin kế toán. Trong đó kế toán quản trị sử dụng số liệu ghi chép ban đầu của kế toán tài chính. Chẳng hạn, nhà quản trị sử dụng thông tin về chi phí, thu nhập để ra các quyết định kinh doanh. Tuy nhiên những thông tin này được khai thác, xử lý và sắp xếp lại cho phù hợp với từng yêu cầu quản lý cụ thể. Ví dụ: Doanh thu phân chia theo khu vực hay theo nhóm sản phẩm từ đó có quyết định đầu tư vào khu vực nào nhiều hơn hay nhóm sản phẩm nào nhiều hơn.
- Cả hai đều có liên quan đến việc phục vụ thông tin cho quản đơn vị. Trong đó, kế toán quản trị liên quan đến điều hành và quản lý của từng bộ phận,

từng yếu tố, quá trình hoạt động của đơn vị, còn kế toán tài chính có liên quan đến hoạt động quản lý toàn đơn vị.

- Các nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận không chỉ thích hợp cho kế toán tài chính mà còn thích hợp cho kế toán quản trị. Thật vậy, không phải toàn bộ kế toán quản trị đều không tuân theo các chuẩn mực kế toán, mà một bộ phận của kế toán quản trị là kế toán chi phí cũng tuân theo chuẩn mực kế toán vì nó cung cấp dữ liệu cho việc lập báo cáo tài chính (xác định giá trị sản phẩm tồn kho, giá vốn hàng bán ra, các phương pháp tính giá xuất hàng tồn kho).
- Cả hai đều có bản chất, nội dung và đối tượng chung của kế toán là việc phản ánh sự vận động của tài sản, nguồn vốn, đều quan tâm đến doanh thu, chi phí, kết quả hoạt động, đều sử dụng bốn phương pháp kế toán: Chứng từ, tài khoản, tính giá và tổng hợp cân đối.

Sơ đồ 1.2: Mối quan hệ giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị



1.5 Mục tiêu, nhiệm vụ, vai trò và nội dung của kế toán quản trị trong các tổ chức:

1.5.1 Mục tiêu và nhiệm vụ của kế toán quản trị:

Mục tiêu của kế toán quản trị:

Mục tiêu cơ bản của kế toán quản trị là cung cấp thông tin cho lãnh đạo đơn vị để ra quyết định quản trị có trọng tâm, giúp lãnh đạo đơn vị chủ động tham gia vào quá trình quản trị, điều hành hoạt động.

Cung cấp thông tin: Thu thập và cung cấp thông tin cần thiết cho nhà quản trị mọi cấp nhằm hoạch định, đánh giá và quản trị hoạt động sản xuất kinh doanh.

Tham gia vào quá trình quản trị: quá trình quản trị bao gồm ra quyết định chiến lược, chiến thuật và tác nghiệp.

Nhiệm vụ của kế toán quản trị:

- Thống kê các nguồn lực của tổ chức với mục đích kiểm soát và nâng cao hiệu quả sử dụng các nguồn lực.
- Kiểm soát và phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh, cung cấp dịch vụ nhằm điều chỉnh các hoạt động cần thiết để đạt được mục tiêu đề ra.
- Hoạch định: đây chính là quá trình xây dựng mục tiêu.
- Dự báo và đánh giá dự báo.

1.5.2 Vị trí và vai trò của kế toán quản trị trong các tổ chức

Để tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh hay thực hiện cung cấp dịch vụ công cộng được giao, bất kỳ một tổ chức nào cũng phải lập kế hoạch cho hoạt động của mình. Từ kế hoạch chung của tổ chức, các bộ phận triển khai thành các mục tiêu cụ thể để thực hiện và kiểm tra kết quả thực hiện các mục tiêu này. Trong quá trình thực hiện các mục tiêu đề ra, cần phải quản lý các quy trình cụ thể, chi tiết hơn như quản lý vật tư, tài sản cố định,...

Kế toán quản trị là công cụ đánh giá việc thực hiện những mục tiêu thông qua việc phân tích chi phí, là công cụ kiểm tra quá trình thực hiện hoạt động theo kế hoạch đã đề ra, từ đó có những quyết định hợp lý để hoạt động ngày càng đạt hiệu quả cao hơn.

Vai trò của kế toán quản trị là cung cấp thông tin hữu ích liên quan đến việc lập kế hoạch, tổ chức, điều hành hoạt động, kiểm tra và ra quyết định.

- Cung cấp thông tin cho quá trình lập kế hoạch: Việc lập kế hoạch trong một tổ chức phụ thuộc vào 2 yếu tố là mục tiêu hoạt động của tổ chức và dự toán ngân sách. Do đó kế toán quản trị phải cung cấp thông tin liên quan đến từng hoạt động về chi phí, doanh thu, hiệu quả công việc cho nhà quản trị để lập kế hoạch trong tương lai nhằm phát triển tổ chức.
- Cung cấp thông tin cho quá trình tổ chức điều hành hoạt động: Kế toán quản trị phải tổ chức ghi chép, xử lý thông tin, sắp xếp thông tin phù hợp cho từng tình huống khác nhau để các nhà quản trị xem xét ra quyết định đúng đắn nhất trong quá trình điều hành hoạt động.
- Cung cấp thông tin cho quá trình kiểm soát: Để giúp các nhà quản trị có thể kiểm soát được hoạt động, kế toán quản trị sẽ cung cấp những báo cáo thực hiện và đánh giá việc thực hiện thông qua việc so sánh với dự toán.
- Cung cấp thông tin cho quá trình ra quyết định: Kế toán quản trị phải cung cấp thông tin linh hoạt, kịp thời cho nhà quản trị để ra các quyết định thích hợp.

1.5.3 Những nội dung chủ yếu của kế toán quản trị:

Hệ thống kế toán quản trị bao gồm những nội dung cơ bản sau:

- *Thiết lập hệ thống kế toán chi phí:* hệ thống kế toán chi phí được thiết lập để cho biết tổ chức hoạt động có hiệu quả hay không thông qua các thông tin

quá khứ cần thiết về chi phí. Ở nội dung này kế toán quản trị sử dụng kỹ thuật nghiệp vụ như:

- Phân loại chi phí theo những tiêu thức thích hợp để đáp ứng mục tiêu quản lý cụ thể.
 - Tập hợp chi phí theo quá trình hoặc theo công việc để tính giá thành sản phẩm.
 - Phân bổ những chi phí mang tính chất chung.
- *Lập dự toán ngân sách:* Lập dự toán ngân sách là công cụ quan trọng phục vụ cho việc hoạch định và kiểm soát. Thông qua dự toán nhà quản trị tiến hành đánh giá tình hình thu, chi dựa theo kế hoạch và thực tế đạt được trong phạm vi ngân sách đã dự toán, thấy được những thay đổi so với dự toán. Kỹ thuật nghiệp vụ sử dụng là thiết kế thông tin dưới dạng so sánh được để phân tích chênh lệch.
- *Kế toán các trung tâm trách nhiệm:* là công cụ đánh giá trách nhiệm của các cấp quản lý khác nhau đối với kết quả hoạt động của chính bộ phận mình quản lý. Kế toán sử dụng kỹ thuật nghiệp vụ là thiết lập các báo cáo quản lý.
- *Thiết lập thông tin kế toán quản trị cho việc ra quyết định và dự báo:* Nội dung cụ thể là phân tích mối quan hệ giữa chi phí, khối lượng và lợi nhuận (phân tích CVP) và phân tích điểm hoà vốn để ra các quyết định về sản xuất và tiêu thụ; phân tích thông tin kế toán quản trị để ra các quyết định đầu tư ngắn hạn, dài hạn. Kỹ thuật nghiệp vụ sử dụng là biểu thị mối quan hệ của thông tin bằng các phương trình đại số, bằng đồ thị.

1.6 Vận dụng kế toán quản trị vào các trường chuyên nghiệp:

1.6.1 Đặc điểm của các trường chuyên nghiệp ảnh hưởng đến công tác kế toán:

Khi nói đến kế toán quản trị chúng ta thường nghĩ ngay đến công việc của các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, vì ở đó mới thực hiện mục tiêu lợi nhuận, cần phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh, phân tích lời lỗ,... Còn đối với các trường học, theo quan điểm từ trước cho đến nay có khá nhiều điểm khác biệt với các doanh nghiệp (khác biệt về sản phẩm, mục tiêu, khách hàng, nguồn vốn hoạt động,...). Vì vậy việc vận dụng kế toán quản trị vào các trường chuyên nghiệp không phải là điều dễ dàng. Khi vận dụng kế toán quản trị vào các trường chuyên nghiệp cần phải xem xét những điểm khác biệt này.

Một số điểm khác biệt cơ bản giữa trường học và doanh nghiệp:

- Quá trình tạo ra sản phẩm trong trường học khác với một doanh nghiệp đó là sự khác biệt về đối tượng và tính chất của quá trình. Đối tượng của quá trình sản xuất là vật chất (nguyên vật liệu), tính chất của quá trình này là con người sử dụng công cụ lao động tác động lên vật chất tạo ra sản phẩm thoả mãn nhu cầu của khách hàng. Còn đối tượng của quá trình đào tạo là người học và tính chất của quá trình này là sự tác động qua lại giữa người dạy và người học thông qua các thiết bị, phương tiện và đồ dùng dạy học. Môi trường học tập dù tốt cách mấy đi nữa nhưng học sinh không nỗ lực tự học, tự biến đổi mình đến mức cần thiết thì mục tiêu đào tạo mong muốn không thể nào thực hiện được.
- Sản phẩm của một doanh nghiệp dù hữu hình hay vô hình đều dễ dàng nhận biết được và có những thông số kiểm định, đo đạt. Còn sản phẩm của giáo dục rất khó định nghĩa và không có một tiêu chuẩn cụ thể.
- Khách hàng trong nhà trường là ai? Có thể hiểu trước tiên đó là thị trường lao động, những người sử dụng và tuyển dụng lao động.
- Không chấp nhận làm thử và không có cơ hội làm lại. Điều khác biệt này đòi hỏi sự chu đáo trong việc chuẩn bị cho một quá trình đào tạo. Tất cả các khâu

trong quá trình cần phải có các yêu cầu và trình tự thực hiện cụ thể nhưng phải mềm dẻo và có tính cá biệt cao.

Việc cung cấp các dịch vụ giáo dục chuyên nghiệp đòi hỏi phải sử dụng số lượng lớn các nguồn lực, và các nguồn lực sử dụng không sẵn có để sản xuất như sản xuất các hàng hoá và dịch vụ khác. Dịch vụ giáo dục đào tạo chính là một trong những lựa chọn sử dụng nguồn lực cạnh tranh lớn. Hơn nữa giáo dục cũng là những điều thiết thực giống như phân tích lợi ích và chi phí kinh tế. Dịch vụ giáo dục cũng là một phần của tổng thu nhập quốc dân.

Giống như những đơn vị sản xuất khác trong nền kinh tế, các cơ sở giáo dục đào tạo sử dụng nguồn lực và công nghệ để sản xuất những gì có lợi cho xã hội và từng cá nhân. Sản xuất những gì có thể được mô tả như các dịch vụ giáo dục. Để hiểu được cái gì thiết lập các dịch vụ giáo dục, chúng ta có thể đặt câu hỏi: Tại sao chúng ta đi học một nghề nghiệp nào đó? Có ít nhất 3 câu trả lời cho câu hỏi này. Một là, chúng ta mong muốn giáo dục nâng cao khả năng của chúng ta để sản xuất và tạo ra thu nhập, có nghĩa là tăng chất lượng nguồn lao động. Chúng ta gọi đó là sự phát triển *vốn nhân lực*. Hai là, ngoài nâng cao chất lượng nguồn lao động, nó thoả mãn tức thì việc tham gia vào các quy trình và quá trình hoạt động của trường, có nghĩa là dịch vụ tiêu dùng trực tiếp. Ba là, chúng ta có thể mong muốn sẽ có một số lợi ích cho toàn xã hội, ngoài lợi ích dành cho chính mình từ kết quả giáo dục đào tạo của chúng ta. Bây giờ hãy xem xét những khía cạnh của giáo dục:

Đầu tư vào vốn nhân lực:

Một phần lớn các dịch vụ giáo dục phải bao gồm sự phát triển nhân lực hoặc lực lượng lao động. Điều này được coi là đầu tư vào vốn nhân lực, xét về khía cạnh kinh tế nó rất giống với đầu tư vào máy móc, nhà cửa và vốn nguyên liệu khác. Ngoài ra chúng ta còn đầu tư thêm vào vốn phi nhân lực khi chúng ta thấy rằng nó sẽ tạo ra đủ sản phẩm đầu ra để trả lại cho các chi phí đầu tư mới. Tương tự như vậy, nó chi trả cho cá nhân để đầu tư vào việc đào tạo thêm nếu việc đào tạo thêm đó làm tăng

khả năng thu nhập một người được đào tạo thêm cao hơn chi phí đào tạo thêm. Điều đó góp phần đóng góp vào tổng sản phẩm quốc dân.

Tiêu thụ trực tiếp

Một phần của dịch vụ giáo dục do các cơ sở đào tạo tiến hành bao gồm lợi ích tiêu dùng trực tiếp. Việc tham gia vào các hoạt động của trường và liên kết với các sinh viên khác trong quá trình đi học đạt được sự thoả mãn của nhiều người. Đối với hầu hết các sinh viên, lợi ích tiêu dùng là gắn chặt với các yếu tố đầu tư vốn nhân lực của các dịch vụ giáo dục. Cuộc sống sinh viên, bạn bè, thầy cô, lớp học,... cùng kết hợp để mang lại sự thoả mãn cá nhân cũng như tăng khả năng của nguồn nhân lực để sản xuất hàng hoá và dịch vụ.

Lợi ích tràn xã hội:

Đôi khi việc sản xuất hay tiêu dùng của một sản phẩm mang lại lợi ích cho những người không sản xuất cũng như không tiêu dùng sản phẩm đó. Khi việc sản xuất và tiêu dùng của một hàng hoá hoặc dịch vụ mang lại lợi ích cho những người không trực tiếp sản xuất hoặc tiêu dùng, những lợi ích như vậy gọi là lợi ích tràn xã hội.

Việc mở rộng các dịch vụ giáo dục thường mang lại lợi ích tràn xã hội. Một số hiệu quả tràn thường được nhắc tới giúp thực hiện tốt hơn quá trình dân chủ từ việc nâng cao khả năng biết đọc, biết viết, nhiều người dân thoát khỏi sự ngu dốt, và có những người tạo ra một xã hội có cuộc sống tốt hơn, dịch vụ của chính phủ tốt hơn đối với cộng đồng, tăng trưởng công nghệ nhanh hơn, nâng cao điều kiện vật chất và kỹ thuật vệ sinh cho cộng đồng, giảm tỷ lệ tội phạm.

Phạm vi tác động của lợi ích:

Khi những cá nhân theo học một nghề nào đó ai sẽ được hưởng những lợi ích sau này? Trước hết là mang lại lợi ích cho cá nhân và gia đình họ. Những cá nhân phát triển kỹ năng nghề nghiệp làm tăng khả năng thu nhập đồng thời góp phần làm tăng đóng góp của họ vào tổng sản phẩm quốc dân. Phần thu nhập tăng thêm mà họ kiếm được sẽ tương đương với giá trị của phần sản lượng tăng thêm qua công việc. Xã hội có lợi từ phần sản lượng tăng thêm này nhiều hơn một số hàng hoá và dịch

vụ tiêu dùng khác. Chúng thể hiện sự tăng lên tương tự trong năng suất của những nguồn lực kinh tế xảy ra khi đầu tư thêm vào máy móc thiết bị mới cho năng suất cao hơn. Người sở hữu nguồn lực được chi trả cho sự tăng năng suất của mình. Từ đó xã hội nhận được lợi ích tiếp theo dưới hình thức tổng sản phẩm thu nhập quốc dân cao hơn. Lợi ích mà xã hội có được từ giáo dục rất khó có thể định lượng và tính toán được những lợi ích đó.

Chi phí cho dịch vụ giáo dục chuyên nghiệp:

Nhìn từ góc độ toàn xã hội, dịch vụ giáo dục chuyên nghiệp không miễn phí. Các nguồn lực sử dụng cho giáo dục đã không thể sử dụng để sản xuất ra hàng hoá và dịch vụ khác, giá trị của hàng hoá và dịch vụ dự tính đó chính là chi phí kinh tế của giáo dục chuyên nghiệp. Chúng ta hãy xét xem ai sẽ là người trả những chi phí này.

Chi phí hữu hình:

Chi phí hữu hình đối với trường học: là chi phí của các nguồn lực mà trường đó mua và thuê để cung cấp dịch vụ giáo dục. Đó là chi phí về vốn và lao động như nhà trường sử dụng đất, nhà, trang thiết bị, sử dụng cán bộ, giáo viên, công nhân viên hành chính.

Chi phí hữu hình đối với sinh viên: ngoài những chi phí phải nộp cho nhà trường sinh viên còn phải tốn thêm những khoản chi phí khác như sách vở, máy tính, và một số đồ dùng học tập khác.

Chi phí vô hình: Chi phí thực tế để cung cấp dịch vụ giáo dục chuyên nghiệp cao hơn nhiều so với các khoản chi phí có thể nhìn thấy được. Để sử dụng các dịch vụ giáo dục, hầu hết các sinh viên phải tạm dừng một phần hoặc hoàn toàn công việc của mình, do vậy làm giảm khối lượng hàng hoá và dịch vụ khác cho xã hội.

Các nguồn hỗ trợ:

Học phí và lệ phí

Ngân sách nhà nước

*Các nguồn khác*⁵

⁵ Ansel M.Sharp, Charles A. Register và Paul W. Grimes (1996), *Economics of social issues* (Kinh tế học trong các vấn đề xã hội), Nxb Lao động, Hà Nội, 2004.

1.6.2 Sự cần thiết thực hiện kế toán quản trị cho các trường chuyên nghiệp:

Kế toán quản trị áp dụng cho mọi thành phần kinh tế và mọi lĩnh vực kinh doanh, kể cả các tổ chức phi lợi nhuận bởi vì bất cứ một tổ chức nào, dù mục đích của họ là lợi nhuận hay phi lợi nhuận cũng đều tiến hành các hoạt động nhằm cung cấp hàng hoá, dịch vụ cho khách hàng. Mọi tổ chức đều có khách hàng và không tổ chức nào có thể tồn tại lâu dài nếu không đáp ứng được các nhu cầu của khách hàng. Có thể nói mọi tổ chức đều mong muốn tối thiểu hoá chi phí đầu vào và tối đa hoá kết quả đầu ra để đạt hiệu quả cao nhất. Các trường chuyên nghiệp cũng không phải là ngoại lệ, họ cũng cần phải hoạch định, kiểm soát chi phí, đánh giá trách nhiệm cá nhân, đánh giá việc hoàn thành mục tiêu đề ra và ra các quyết định thích hợp. Hơn nữa, trong giai đoạn nền kinh tế mở cửa hội nhập, sự cạnh tranh cũng đã, đang diễn ra trong lĩnh vực đào tạo, do đó, để thu hút được học sinh, sinh viên và thu hút được nguồn tài trợ, buộc các nhà quản lý tại các trường phải xây dựng được thương hiệu của trường mình, nghĩa là phải làm sao để sản phẩm giáo dục đạt chất lượng toàn diện, chứng tỏ được khả năng quản lý của mình thật sự hiệu quả. Mặt khác, cũng do sự cạnh tranh ngày càng cao trong giáo dục nên chi phí cho giáo dục ngày càng tăng, đến một lúc nào đó ngân sách Nhà nước không thể cấp phát nữa thì buộc các trường chuyên nghiệp công lập phải tự chủ hoàn toàn về mặt tài chính cũng như tất cả các mặt khác. Điều này đặt ra cho các nhà quản lý ở các trường phải tiến hành phân tích chi phí, phân tích hiệu quả hoạt động và khai thác mọi tiềm năng của đơn vị để thu được thặng dư cao nhất. Kế toán quản trị là một công cụ quan trọng để thực hiện được những điều đó.

Như vậy, có thể nói việc vận dụng kế toán quản trị vào các trường chuyên nghiệp với những nội dung thích hợp là một tất yếu khách quan tuy nó diễn ra có hơi chậm hơn so với lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh. Điều này là do giáo

dục đào tạo có đặc thù riêng là không vì mục tiêu lợi nhuận. Tuy nhiên có thể khẳng định lại rằng dù chậm nhưng nó vẫn phải diễn ra cho phù hợp với xu thế hiện nay.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Kế toán là công việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động. Nếu xét về phạm vi phục vụ chủ yếu của thông tin kế toán thì kế toán được phân thành kế toán tài chính và kế toán quản trị. Giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị có mối quan hệ với nhau.

Mục tiêu cơ bản của kế toán quản trị là cung cấp thông tin cho lãnh đạo đơn vị trong quá trình ra quyết định, điều hành và kiểm soát hoạt động.

Nội dung chủ yếu của kế toán quản trị là thiết lập hệ thống kế toán chi phí, lập dự toán ngân sách, kế toán các trung tâm trách nhiệm và thiết lập thông tin kế toán cho việc ra quyết định và dự báo.

Luận văn cũng nêu lên được đặc điểm của các trường chuyên nghiệp ảnh hưởng đến công tác kế toán như thế nào và nói lên sự cần thiết phải thực hiện kế toán quản trị tại các trường chuyên nghiệp.

CHƯƠNG 2:

THỰC TRẠNG VỀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN TẠI CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP

2.4 Giới thiệu sơ lược về nhiệm vụ và công tác tổ chức của các trường chuyên nghiệp:

2.4.1 Nhiệm vụ của các trường chuyên nghiệp:

Các trường chuyên nghiệp có nhiệm vụ đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học, cán bộ quản lý kinh tế – xã hội, công nhân kỹ thuật với yêu cầu có tư tưởng đạo đức, chính trị tốt, có trình độ chuyên môn, tay nghề giỏi và có sức khỏe tốt. Đó là những con người phát triển toàn diện để về các vị trí công tác phục vụ công cuộc phát triển kinh tế – xã hội của đất nước.

2.4.2 Công tác tổ chức tại các trường chuyên nghiệp:

Tổ chức bộ máy trong các trường chuyên nghiệp gồm các bộ phận sau:

- Ban giám hiệu
- Phòng quản lý đào tạo
- Phòng công tác sinh viên học sinh
- Phòng tổ chức hành chính
- Phòng tài chính kế toán
- Bộ phận kế hoạch vật tư
- Các khoa, tổ bộ môn

Mỗi bộ phận, khoa, phòng đều có chức năng và nhiệm vụ cụ thể nhằm thực hiện mục tiêu chung của trường.

2.5 Các chế độ tài chính vận dụng tại các trường chuyên nghiệp:

Cho đến nay, ở nước ta, khái niệm về kế toán quản trị vẫn còn khá mới mẻ đối với các đơn vị hành chính sự nghiệp, mặc dù những nội dung của nó cũng đã được vận dụng nhưng chưa được hệ thống. Vì vậy, để thấy rõ thực trạng về hệ thống kế toán tại các trường chuyên nghiệp cần phải biết được toàn bộ hệ thống cung cấp và sử dụng thông tin kế toán tại các đơn vị này.

Hệ thống cung cấp và sử dụng thông tin kế toán trong các trường chuyên nghiệp bao gồm hai phần chính là chế độ kế toán và chế độ quản lý tài chính.

2.5.1 Chế độ kế toán:

Hệ thống kế toán trong các trường chuyên nghiệp hiện nay được thực hiện theo chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, ban hành theo quyết định số 19/2006/QĐ – BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Hệ thống chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành ra đời trên cơ sở kế thừa hệ thống kế toán cũ (QĐ 999-TC/QĐ/CĐKT ngày 02/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) và luật ngân sách Nhà nước.

Hệ thống này bao gồm bốn phần:

- ***Phần một:*** Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán bao gồm những quy định chung về hệ thống chứng từ kế toán như nội dung và mẫu chứng từ, hệ thống chứng từ, lập chứng từ kế toán, ký chứng từ kế toán, trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ, dịch chứng từ kế toán, sử dụng, quản lý và in biểu mẫu chứng từ kế toán; danh mục và biểu mẫu chứng từ và phương pháp ghi chép vào chứng từ. (*phụ lục 1*)
- ***Phần hai:*** Hệ thống tài khoản kế toán bao gồm 42 tài khoản cấp một chia thành 6 loại. Hệ thống tài khoản ban hành lần này khá gần với hệ thống kế toán doanh nghiệp, tuy nhiên đơn giản hơn và cũng có những khác biệt nhất định xuất phát từ đặc điểm của đơn vị hành chính sự nghiệp. (*phụ lục 2*)

- Phần ba: Hệ thống sổ kế toán và hình thức kế toán bao gồm những quy định về mẫu sổ, ghi chép sổ và lưu giữ sổ, hướng dẫn các hình thức kế toán áp dụng tại các đơn vị hành chính sự nghiệp (hình thức nhật ký sổ cái, hình thức nhật ký chung, hình thức chứng từ ghi sổ và hình thức kế toán máy)
- Phần bốn: Hệ thống báo cáo tài chính bao gồm những quy định chung và các hướng dẫn cụ thể về cách lập các báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị hành chính sự nghiệp. (*phụ lục 3*)

2.5.2 Chế độ quản lý tài chính:

Các trường chuyên nghiệp thực hiện chế độ quản lý tài chính theo các văn bản sau:

- Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.
- Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện nghị định 43.
- Thông tư 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với cơ quan Nhà nước.
- Thông tư 33/2006/TT-BTC ngày 17/4/2006 của Bộ tài chính hướng dẫn thu chi tiền mặt qua hệ thống kho bạc Nhà nước.
- Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang
- Luật ngân sách nhà nước (Luật số 01 Quốc hội khoá 11)
- Một số văn bản khác

2.5.3 Hệ thống dự toán thu, chi:

Nội dung thu tại các trường chuyên nghiệp thường có các khoản sau: Các khoản thu có tính chất hành chính như tiền nhà, điện, nước,..., thu học phí, thu lệ phí tuyển sinh, thu tiền ở ký túc xá, thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, thu lệ phí bãi giữ xe, căn tin, thu khác...

Nội dung chi tại các trường chuyên nghiệp bao gồm các khoản sau:

- Chi cho bộ máy (Chi thanh toán cho cá nhân) bao gồm chi tiền lương, các khoản phụ cấp lương, học bổng học sinh sinh viên, chi khen thưởng, chi phúc lợi tập thể,...
- Chi cho công tác quản lý hành chính như thanh toán dịch vụ công cộng, thiết bị văn phòng, công tác phí, thông tin liên lạc,...
- Chi cho công tác giảng dạy, học tập như chi sách báo, thư viện, biên soạn giáo trình, chi thực tập tốt nghiệp, văn phòng phẩm cho giáo viên, chi mua trang thiết bị phục vụ giảng dạy, chi cho công tác tuyển sinh, tốt nghiệp, chi hoạt động ngoại khoá,...
- Chi cho công tác mua sắm, sửa chữa tài sản cố định

Một số định mức tại các trường đào tạo chuyên nghiệp

- Định mức về lao động:
Biên chế giáo viên: 1/15 HSSV
Phục vụ giảng dạy: 1/30 HSSV
Hành chính: 1/25 HSSV
Y tế: 1/150 HSSV
- Định mức về tài chính: Hiện nay, định mức chi tài chính cho các trường đào tạo chuyên nghiệp được quy định theo văn bản số 526TT/HCSN ngày 3/3/1998 của Bộ tài chính. (*phụ lục 4*)

Hệ thống dự toán thu chi trong các trường chuyên nghiệp bao gồm 2 nguồn chính là Ngân sách cấp và học phí.

Công tác lập dự toán thu, chi năm kế hoạch tại các trường chuyên nghiệp:

Yêu cầu của việc lập dự toán:

Khi lập dự toán thu, chi năm kế hoạch tại các trường chuyên nghiệp phải đảm bảo các yêu cầu: Dự toán phải được lập đúng biểu mẫu và mục lục ngân sách quy định hiện hành; dự toán phải thể hiện đầy đủ các khoản thu, chi của đơn vị, số liệu tính toán phải có cơ sở khoa học, đáp ứng nhu cầu chi tiêu của đơn vị hoàn thành nhiệm vụ chính trị với chất lượng cao.

Căn cứ lập dự toán:

Khi lập dự toán thu, chi năm kế hoạch tại các trường chuyên nghiệp phải dựa vào những căn cứ: Phương hướng và nhiệm vụ đào tạo của trường trong năm học; các hoạt động có thu trong năm; các chính sách chế độ thu, chi của Nhà nước theo quy định hiện hành; các chỉ tiêu về biên chế, học sinh, quỹ lương; tình hình thu, chi năm báo cáo và các yếu tố khách quan tác động

Trình tự lập dự toán:

Bước 1: Ước thực hiện năm báo cáo: căn cứ vào số liệu đã thực hiện 9 tháng đầu năm và ước thực hiện quý 4 để phân tích, đánh giá tình hình thực hiện dự toán đó và rút ra những ưu khuyết điểm, nguyên nhân và đề ra các biện pháp quản lý tốt hơn cho năm sau.

Bước 2: Xác định các chỉ tiêu năm kế hoạch:

$$\begin{aligned} \text{Số lao động bình quân trong năm KH} &= \text{Số lao động có mặt đầu năm KH} + \text{Số lao động tăng bình quân trong năm KH} - \text{Số lao động giảm bình quân trong năm KH} \\ & \hspace{15em} (2.1) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Số giáo viên bình quân trong năm KH} &= \text{Số giáo viên có mặt đầu năm KH} + \text{Số giáo viên tăng bình quân trong năm KH} - \text{Số giáo viên giảm bình quân trong năm KH} \\ & \hspace{15em} (2.2) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Số HSSV bình quân trong năm KH} &= \text{Số HSSV có mặt đầu năm KH} + \text{Số HSSV tăng bình quân trong năm KH} - \text{Số HSSV giảm bình quân trong năm KH} \\ & \hspace{15em} (2.3) \end{aligned}$$

*Bước 3:*Tính toán dự toán: Khi lập dự toán thu, chi hàng năm cho trường chuyên nghiệp căn cứ vào các chỉ tiêu kế hoạch, các chính sách, chế độ, định mức chi tiêu được cơ quan có thẩm quyền quy định và sắp xếp theo thứ tự mục lục ngân sách hiện hành và các biểu mẫu do cơ quan tài chính quy định. (*Phụ lục 5*)

Bước 4: Hồ sơ dự toán: Sau khi tính toán chi tiết các khoản thu, chi, nhà trường phải lập hồ sơ dự toán theo quy định gồm các biểu mẫu phản ánh số liệu dự toán thu, chi và bản thuyết minh giải thích các số liệu.

Chấp hành dự toán và quyết toán

Các trường chấp hành dự toán năm đã được duyệt bằng cách tiến hành lập dự toán quý có chia ra tháng và tổ chức thực hiện tốt dự toán của từng tháng trong quý.

Hàng năm các trường lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách theo quy định hiện hành.

2.6 Thực trạng về hệ thống kế toán tại một số trường:

Để biết được thực trạng về hệ thống kế toán quản trị tại các trường chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh An Giang và các tỉnh lân cận, tác giả đã tiến hành khảo sát (bằng hình thức phỏng vấn, tham khảo tài liệu) tình hình thực hiện công tác kế toán và cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán tại 5 trường chuyên nghiệp (Trường Trung học kinh tế kỹ thuật An Giang, Trường Trung học y tế An Giang, Trường Dạy nghề An Giang, Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Kiên Giang, Trường Cao đẳng Cộng đồng Đồng Tháp). Từ nội dung bảng câu hỏi, tham khảo tài liệu và nhận thức của bản thân, tác giả đã hệ thống lại và trình bày những vấn đề chính trong bảng sau:

Bảng 2.1: Khảo sát công tác kế toán tại các trường chuyên nghiệp

STT	Tên trường	Chuyên môn của Hiệu trưởng	Tổ chức bộ máy kế toán		Nội dung phân tích quyết toán
			Số lượng nhân viên; Hình thức sổ kế toán; Nội dung thực hiện kế toán tài chính	Nội dung thực hiện kế toán quản trị	
1	Trung học Kinh tế – Kỹ thuật An Giang	Cao cấp Chính Trị – Đại học Sư phạm	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ cấu bộ máy kế toán gồm 4 nhân viên, trong đó đại học 1, trung cấp 3; - Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái, chỉ sử dụng bảng tính Excel để thực hiện tính lương, dự toán, báo cáo quyết toán,... còn lại thực hiện bằng tay. - Thực hiện các phần hành kế toán vốn bằng tiền; vật tư; tài sản cố định; nguồn kinh phí; các khoản thu, chi; tiền lương và các khoản trích theo lương, tiền chi tiêu nội bộ; kế toán tổng hợp. Trong đó có theo dõi chi tiết một số phần như vốn bằng tiền, các khoản thu theo dõi từng nguồn riêng (học phí, ngân sách chi thường xuyên, chi không thường xuyên), vật tư chi tiết theo loại. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng định mức vật tư thực tập cho một học sinh - Lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm theo mục lục ngân sách và chi tiết theo từng quý trên cơ sở chỉ tiêu về biên chế, học sinh, kinh phí. - Có lập một số báo cáo chi tiết theo yêu cầu quản lý vào cuối tháng, quý, năm như báo cáo tình hình thu chi từ nguồn thu ngoài ngân sách. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí. 	Chỉ thực hiện phân tích tổng quát tình hình thực hiện kế hoạch ngân sách năm nhưng chỉ dừng lại ở việc so sánh số liệu, không có nhận xét.

2	Trung học Y tế An Giang	Thạc sĩ – bác sĩ	<ul style="list-style-type: none">- Cơ cấu bộ máy kế toán gồm 3 nhân viên, trong đó đại học 1, trung cấp 2;- Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái.- Chỉ sử dụng bảng tính Excel để thực hiện tính lương, dự toán, báo cáo quyết toán,... còn lại thực hiện bằng tay.- Thực hiện các phần hành kế toán vốn bằng tiền; vật tư; tài sản cố định; nguồn kinh phí; các khoản thu, chi; tiền lương và các khoản trích theo lương, tiền chi tiêu nội bộ; kế toán tổng hợp.	Lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm và chi tiết theo từng quý trên cơ sở chỉ tiêu về biên chế, học sinh, kinh phí. Căn cứ vào mục lục Ngân sách.	Chưa thực hiện
3	Trường dạy nghề An Giang	Thạc sĩ Phát triển nông thôn	<ul style="list-style-type: none">- Cơ cấu bộ máy kế toán gồm 4 nhân viên, trong đó đại học 2 (1 không chuyên ngành), trung cấp trở xuống 2;- Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái; đã vi tính hoá công tác kế toán nhưng chỉ ở dạng thủ công, không có phần mềm ứng dụng.- Thực hiện các phần hành kế toán vốn bằng tiền; vật tư; tài sản cố định; xây dựng cơ bản; nguồn kinh phí; các khoản thu, chi; tiền lương và các khoản trích theo lương, tiền chi tiêu nội bộ; kế toán tổng hợp. Trong đó có theo dõi chi tiết một số phần như vốn bằng tiền, các khoản thu theo dõi từng nguồn riêng (học phí, ngân sách chi thường xuyên, chi không thường xuyên)	- Lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm và chi tiết theo từng quý trên cơ sở chỉ tiêu về biên chế, học sinh, kinh phí năm theo mục lục ngân sách.	Chưa thực hiện

4	Cao đẳng Cộng đồng Đồng Tháp	Thạc sĩ sư phạm Lý	<ul style="list-style-type: none">- Cơ cấu bộ máy kế toán gồm 3 nhân viên, trong đó đại học 2 (1 không chuyên ngành), lao động phổ thông 1;- Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái; có ứng dụng phần mềm kế toán.	Lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm năm theo mục lục ngân sách và chi tiết theo từng quý trên cơ sở chỉ tiêu về biên chế, học sinh, kinh phí.	Chưa thực hiện
5	Cao đẳng Kinh tế – Kỹ thuật Kiên Giang	Thạc sĩ Cơ khí	<ul style="list-style-type: none">- Cơ cấu bộ máy kế toán gồm 5 nhân viên, trong đó đại học 2 ; trung cấp 3- Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái; có ứng dụng phần mềm kế toán .	Lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm và chi tiết theo từng quý trên cơ sở chỉ tiêu về biên chế, học sinh, kinh phí năm theo mục lục ngân sách. <ul style="list-style-type: none">- Xây dựng định mức vật tư thực tập cho một học sinh- Có lập một số báo cáo chi tiết theo yêu cầu quản lý vào cuối tháng, quý, năm như báo cáo tình hình thu chi từ nguồn thu ngoài ngân sách,	Có thực hiện phân tích quyết toán nhưng chỉ dừng lại ở việc so sánh số liệu giữa kế hoạch và thực tế, không có nhận xét, không phân tích nguyên nhân.

2.6.1 Thực trạng về tình hình nhân lực và trình độ quản lý tại các trường chuyên nghiệp:

Qua thực tế khảo sát cho thấy các trường không có các bộ phận chuyên trách về kế toán quản trị hoặc trung tâm phân tích thông tin làm nhiệm vụ thu thập, xử lý và cung cấp thông tin phục vụ cho việc ra quyết định. Số cán bộ quản lý 100% có trình độ từ đại học trở lên, tuy nhiên lãnh đạo đơn vị (hiệu trưởng) phần lớn xuất thân là giáo viên sư phạm, kỹ thuật nên sự am hiểu về kế toán quản trị còn hạn chế, các trường không có bộ phận chuyên trách (các chuyên gia) chuẩn bị thông tin cho hiệu trưởng.

Mỗi trường có từ 3 – 5 kế toán và 2/3 trong số đó chưa tốt nghiệp Đại học hoặc tốt nghiệp đại học nhưng không phải chuyên ngành kế toán. Có đơn vị cán bộ kế toán không biết gì về kế toán quản trị, mặc dù đang thực hiện những công việc thuộc kế toán quản trị như lập dự toán (Trường Cao đẳng Cộng đồng Đồng Tháp).

2.6.2 Thực trạng về công tác kế toán tại các trường:

Qua khảo sát tìm hiểu công tác kế toán tại các trường cho thấy các trường chuyên nghiệp là một đơn vị kế toán độc lập và có những đặc điểm sau:

- Công việc kế toán ở các trường bao gồm 2 phần là kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, và phân thành những phần hành cụ thể như sau: Kế toán vốn bằng tiền, kế toán thanh toán; Kế toán tài sản, vật tư; Kế toán nguồn kinh phí; Kế toán các khoản thu, chi; Kế toán tổng hợp. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm chung, có nhiệm vụ phân công, phân nhiệm trong bộ phận kế toán và hướng dẫn các nhân viên kế toán thực hiện các phần công việc được giao.
- Vận dụng hình thức sổ kế toán nhật ký sổ cái;
- Kinh phí không được sử dụng linh hoạt mà phải sử dụng theo từng nguồn và hạch toán riêng;
- Việc lập dự toán thu chi dựa theo mục lục ngân sách Nhà nước và lập cho toàn trường mà không theo nơi phát sinh (các khoa, phòng ban) do đó không thể đánh giá và đề ra các biện pháp kiểm soát chi phí.

- Trong mục lục ngân sách thì các khoản mục, tiểu mục quá chi tiết và cứng nhắc gây khó khăn cho công tác quản lý chi phí nhưng không hiệu quả vì thông tin không được cung cấp một cách kịp thời và hữu ích cho nhà quản lý.
- Hầu hết (70%) các trường không ứng dụng phần mềm kế toán hỗ trợ cho công tác kế toán.
- Không có sự phân biệt giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị: trong các thông tin kế toán cung cấp ngoài những thông tin kế toán tài chính như tình hình vật tư, kinh phí, các khoản thu chi cũng có những thông tin kế toán quản trị như phân tích quyết toán, lập dự toán tuy nhiên không có sự phân biệt giữa 2 lĩnh vực này.
- Thông tin kế toán chủ yếu là để cung cấp cho cơ quan chức năng và cơ quan chủ quản như sở tài chính, sở giáo dục hơn là cung cấp cho nhà quản trị. Tất cả các mẫu biểu báo cáo đều theo mẫu quy định chung thống nhất không theo yêu cầu của nhà quản trị.
- Mặc dù theo hướng dẫn của chế độ kế toán là hệ thống kế toán theo phương pháp phát sinh giống như kế toán doanh nghiệp nhưng 100% các trường thường áp dụng phương pháp thực thu, thực chi hay phương pháp phát sinh cải biên cụ thể như sau:

+ Các khoản thu từ ngân sách hoặc thu học phí chỉ được ghi nhận khi thu tiền, còn số kinh phí được duyệt trong dự toán hoặc số học phí học sinh chưa thu không được phản ánh.

+ Các khoản chi cũng vậy, chỉ được ghi nhận khi thanh toán, vì vậy có những khoản là chi phí của niên độ kế toán nhưng chưa chi không được xem là chi phí (Chẳng hạn như tiền dạy vượt giờ của giáo viên trong năm), lại có những khoản thực chi liên quan đến nhiều kỳ kế toán lại được ghi nhận vào chi phí trong kỳ (chẳng hạn như chi mua tài sản cố định, chi sửa chữa lớn tài sản cố định).

Có thể nói đây là đặc điểm lớn nhất của các trường chuyên nghiệp nói riêng và các đơn vị hành chính sự nghiệp nói chung bởi một điều rất đơn giản là nó

dựa trên sự cân đối giữa nguồn kinh phí và sử dụng kinh phí hơn là sự cân đối giữa thu nhập và chi phí. Các trường chuyên nghiệp hàng năm tiến hành lập dự toán thu, chi ngân sách và được ngân sách cấp kinh phí theo dự toán được duyệt dựa vào chế độ quy định hiện hành, sau đó thực hiện dự toán theo đúng các mục đích và nội dung dự toán được duyệt, không được sử dụng linh hoạt nguồn kinh phí. Mặc dù kinh phí sử dụng không hết sẽ được chuyển sang năm sau nhưng lại bị trừ vào kinh phí được cấp của năm sau. Nguồn thu từ học phí các trường được phép giữ lại để chi cho hoạt động ở đơn vị nhưng cũng được xem như một khoản kinh phí để lại (thay cho phần kinh phí được ngân sách cấp) và cũng chịu sự kiểm soát như khoản chi từ nguồn ngân sách cấp

2.6.3 Đánh giá chung về thực trạng hệ thống kế toán và vận dụng nội dung kế toán quản trị tại các đơn vị.

- 1. Bộ máy kế toán của các đơn vị chủ yếu thực hiện kế toán tài chính, chưa quan tâm đến quá trình thu nhập, cung cấp thông tin cho mục tiêu kế toán quản trị.*
- 2. Không sử dụng phần mềm kế toán để hỗ trợ cho công tác kế toán mà chủ yếu là ghi chép thủ công, chỉ ứng dụng một số công cụ tính toán đơn giản trong phần mềm Excell.*
- 3. Không phản ánh được tình hình tài sản, tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị. Việc hạch toán chi phí, thu nhập trên cơ sở thực thu, thực chi mà không theo phương pháp phát sinh nên mặc dù có báo cáo thu, chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động sản xuất kinh doanh nhưng thực chất cũng chỉ là những khoản thực tế thu tiền và thực tế chi tiền chứ không phản ánh đúng kết quả hoạt động trong kỳ của đơn vị, không thể so sánh giữa chi phí và thu nhập chính xác được; không có bảng cân đối kế toán để phản ánh tình hình tài sản của đơn vị, chỉ có bảng cân đối tài khoản nhưng bảng này không thể hiện được tình hình tài sản của đơn vị vì các khoản phải thu, phải trả không được phản ánh đầy đủ*
- 4. Sự thích hợp và kịp thời của thông tin chưa cao.*

Việc phân loại chi phí không theo những tiêu thức thích hợp để phục vụ cho nhu cầu quản trị mà theo mục lục ngân sách thống nhất gây khó khăn cho quá trình kiểm soát chi phí.

Các đơn vị chưa có khái niệm gì về việc thiết lập các trung tâm trách nhiệm, do đó việc đánh giá trách nhiệm và thành quả hoạt động của các phòng, ban, khoa, xưởng không được quan tâm đúng mức.

Không thực hiện phân tích điểm hoà vốn vì các trường chỉ thực hiện đào tạo theo chức năng và nhiệm vụ được giao, có thể nói đây là một hạn chế rất lớn vì việc phân tích điểm hoà vốn là một nội dung quan trọng của kế toán quản trị nhằm giúp cho nhà quản lý thấy được khối lượng dịch vụ cần cung cấp để đạt được điểm hoà vốn, từ đó tận dụng triệt để nguồn lực dư thừa để tăng thu nhập.

Không thiết lập được mối quan hệ giữa chi phí, khối lượng đào tạo và thu nhập do đó không đánh giá được hiệu quả kinh tế của quá trình đào tạo cho từng loại hình đào tạo cũng như cho toàn trường.

5. Tuy nhiên, trong công tác kế toán cũng có những biểu hiện nhất định của kế toán quản trị đó là:

- Có tiến hành lập dự toán thu chi ngân sách hàng năm căn cứ vào chỉ tiêu được giao về biên chế, về học sinh, tài chính. Nhưng chưa có công thức tính toán khoa học, chỉ dựa trên cơ sở thực tế năm báo cáo và một khoản tăng giảm ước lệ. Vì vậy nếu có tiến hành phân tích quyết toán cũng không thể đưa ra nhận xét đúng đắn được.
- Phản ánh các khoản thu chi theo từng hoạt động riêng.
- Có xây dựng định mức chi phí cho một học sinh nhưng không đầy đủ và đồng bộ. Chủ yếu chỉ là định mức về vật tư thực tập cho học sinh và việc kiểm tra thực hiện định mức cũng chưa triệt để. Đồng thời việc xây dựng, quản lý và thực hiện định mức chi phí chủ yếu được thực hiện bởi các bộ phận kỹ thuật và các khoa chuyên môn mà chưa có sự tham gia tích cực của bộ phận kế toán, vì vậy làm hạn chế việc cung cấp thông tin cho nhà

quản trị trong việc lập kế hoạch và kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch của từng phòng, ban, khoa và toàn trường.

- Có tiến hành phân tích hoạt động (phân tích quyết toán) nhưng việc phân tích chỉ dừng lại ở mức độ so sánh chỉ tiêu kỳ này so với kỳ trước hoặc so với kế hoạch; so sánh tỷ trọng từng yếu tố trong tổng số. Còn việc phân tích nguyên nhân chênh lệch và ứng dụng nó để ra quyết định hoạt động trong tương lai thì không được thực hiện.

2.6.4 Nguyên nhân của những hạn chế:

1. Nguyên nhân chủ quan từ phía các trường:

- Các trường chuyên nghiệp còn thực hiện quản lý theo chức năng.
- Các bộ phận tham mưu về tài chính kế toán ở các trường chủ yếu chỉ thực hiện việc ghi chép kế toán và kiểm tra việc chấp hành các chế độ chính sách thu chi theo quy định của Nhà nước.
- Các nhà quản trị tại các trường chuyên nghiệp (trừ các trường chuyên về kinh tế) đa số xuất thân là các nhà khoa học, nhà giáo mà chuyên môn không phải là kinh tế, không được học qua môn kế toán quản trị vì vậy họ chưa nhận thức được vai trò quan trọng cũng như tính hữu ích của thông tin kế toán quản trị trong quá trình điều hành hoạt động và ra quyết định.
- Phần lớn (2/3) nhân viên kế toán chưa đạt đến trình độ đại học nên không có hiểu biết nhiều về kế toán quản trị. Một số nhân viên khác trong đơn vị có kiến thức về kế toán quản trị (các giáo viên khoa kinh tế ở các trường chuyên nghiệp có đào tạo về kế toán chẳng hạn) nhưng lại chưa có vị thế quan trọng trong việc tham mưu với nhà quản lý đơn vị. Mặt khác, chưa có một mối liên hệ chặt chẽ giữa các nhà quản trị và các nhân viên vì vậy chưa thể tạo ra những diễn biến tích cực trong việc tổ chức thực hiện kế toán quản trị.

- Điều hành hoạt động theo kinh nghiệm là chủ yếu, quá trình hạch toán chủ yếu là để báo cáo cho cấp trên, cho cơ quan chủ quản, mang tính đối phó. Hệ thống kế toán mới chỉ là một hệ thống kế toán hỗn hợp bao gồm kế toán tài chính và kế toán quản trị mà phần hành chủ yếu là kế toán tài chính nên việc đặt trọng tâm vào thu nhận thông tin cho kế toán quản trị hầu như không có.
- Phần lớn các trường vẫn còn đang sử dụng phương pháp ghi chép thủ công cũ và lạc hậu. Việc thiết lập một hệ thống lưu trữ số liệu kế toán vi tính hoá rất tốn kém vì vậy các đơn vị phải xem xét lợi ích từ những thông tin thu nhận được từ hệ thống lưu trữ chứng từ bằng máy vi tính so với chi phí phải trả cho hệ thống đó.

2. Chính sách của Nhà nước và dấu ấn của thời kỳ bao cấp:

- Đào tạo theo chỉ tiêu tỉnh giao, học phí cũng do tỉnh quyết định nên các khoản thu từ học phí không được điều chỉnh kịp thời. Các nguồn thu chi đều căn cứ vào mục lục ngân sách cố định, không được sử dụng linh hoạt, nếu các trường có tiết kiệm được cũng không được chi thêm cho CNV hay tăng tích lũy mà phải chuyển kinh phí sang năm sau. Điều này đã làm cho các đơn vị không chủ động đề ra các biện pháp quản lý tài chính tích cực, hiệu quả.
- Mặc dù nghị định 43 đã có hiệu lực từ tháng 5/2006 trao quyền tự chủ cho các đơn vị hành chính sự nghiệp từ nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đồng thời khuyến khích các đơn vị sự nghiệp công chuyển sang loại hình doanh nghiệp nhưng việc triển khai nghị định vẫn còn rất dè dặt, các đơn vị chưa dám mạnh dạn tự chủ hoàn toàn, luôn tồn tại tâm lý e ngại vi phạm chế độ tài chính của Nhà nước trong suy nghĩ của các nhà quản lý các trường chuyên nghiệp.
- Một số trường mạnh dạn hơn nhưng lại gặp một rào cản khác đó là sự quản lý của các cơ quan chủ quản, cơ quan chức năng do dấu ấn nặng nề

của thời kỳ bao cấp vẫn còn bao trùm lên lĩnh vực giáo dục đào tạo. Trong tình thế đó các nhà quản lý ở các cơ sở đào tạo nhất là các trường chuyên nghiệp công lập không thể phát huy được vai trò chủ động trong lĩnh vực tài chính của cơ sở mình.

3. Sự mới mẻ của kế toán quản trị trong các trường học ở nước ta

Kiến thức chung về kế toán quản trị còn là điều mới mẻ ở nước ta, quá trình vận dụng các nội dung của nó chỉ mới diễn ra ở các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh và cũng chỉ được hướng dẫn một cách bài bản từ năm 2006 (thông tư 53/2006/TT-BTC ngày 12/6/2006). Do đó, việc chưa vận dụng kế toán quản trị vào các tổ chức phi lợi nhuận là điều tất nhiên.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Việc vận dụng kế toán quản trị vào công tác kế toán và quản lý còn là điều khá mới mẻ đối với các trường chuyên nghiệp. Qua tìm hiểu thực trạng hệ thống kế toán tại một số trường đã nói lên điều đó. Đặc điểm kế toán tại các trường chuyên nghiệp là áp dụng phương pháp thực thu, thực chi hoặc phương pháp phát sinh cải biên, dự toán thu chi được lập theo mục lục ngân sách một cách cứng nhắc, kinh phí không được sử dụng linh hoạt mà phải sử dụng riêng từng nguồn và hạch toán riêng, thông tin kế toán chủ yếu cung cấp cho cơ quan chức năng hơn là cho nhà quản trị.

Trong công tác kế toán cũng có một vài biểu hiện của kế toán quản trị như tiến hành lập dự toán, xây dựng định mức chi phí và phân tích quyết toán, tuy nhiên nội dung quá sơ sài và không thấy được vai trò quan trọng của kế toán quản trị là cung cấp thông tin hữu ích cho việc lập kế hoạch, tổ chức điều hành hoạt động, kiểm tra và ra quyết định.

Nguyên nhân của những hạn chế trên là do việc điều hành hoạt động theo kinh nghiệm là chủ yếu, kiến thức chung về kế toán quản trị của các nhà quản lý còn hạn chế. Và một nguyên nhân nữa đó là dấu ấn nặng nề của thời kỳ bao cấp vẫn còn bao trùm lên lĩnh vực giáo dục.

Vậy cần phải làm gì để khắc phục hạn chế đó và nội dung nào của kế toán quản trị có thể vận dụng được vào các trường chuyên nghiệp để công tác kế toán thật sự là công cụ quan trọng cho các nhà quản lý trong quá trình điều hành hoạt động tại đơn vị? Vấn đề sẽ được giải đáp ở chương ba.

CHƯƠNG 3

VẬN DỤNG KẾ TOÁN QUẢN TRỊ VÀO CÁC TRƯỜNG CHUYÊN NGHIỆP

3.4 Các nhân tố ảnh hưởng đến việc vận dụng kế toán quản trị vào các trường chuyên nghiệp:

Có thể thấy 2 đặc trưng quan trọng của kế toán quản trị là tính linh hoạt của thông tin và định hướng lên người sử dụng thông tin.

Tính linh hoạt của thông tin nghĩa là thông tin cung cấp cho quá trình ra quyết định quản lý và kiểm soát chỉ thật sự hữu ích trong trường hợp nó được chuyển đến cho người sử dụng đúng lúc. Muốn vậy phải xây dựng một hệ thống thông tin mang tính tự động hoá các quá trình tính toán.

Hơn nữa, kế toán quản trị không chỉ xem xét hoạt động sản xuất kinh doanh như một khối thống nhất duy nhất mà còn đo lường và đánh giá hiệu quả làm việc của từng bộ phận riêng biệt, từng dự án, hợp đồng, sản phẩm, khách hàng,... Trong mọi tình huống, mọi phương diện hoạt động kế toán quản trị đều có thể cung cấp thông tin đa chiều, với các mức độ khác nhau cho các đối tượng sử dụng.

Tính định hướng lên người sử dụng thông tin: thông tin cung cấp cho nhà quản trị để ra quyết định và kiểm soát phụ thuộc vào bộ phận chức năng mà ở đó nhu cầu thông tin đã được phân loại và phụ thuộc vào vị trí của nhu cầu thông tin trong cơ cấu tổ chức quản lý.

Khi xây dựng hệ thống kế toán quản trị trong trường chuyên nghiệp có thể chịu ảnh hưởng của các nhân tố sau:

- Quy chế hoạt động của nhà trường
- Đặc điểm hoạt động và quy mô của nhà trường
- Cơ cấu tổ chức quản lý
- Các nội quy của nhà trường
- Hệ thống thông tin kế toán

3.5 Xác lập nội dung kế toán quản trị cho các trường chuyên nghiệp:

3.5.1 Vận dụng phân tích chi phí và lập dự toán thu chi ngân sách:

Việc phân tích chi phí nhằm cung cấp thông tin cho việc lập dự toán về chi phí và tính giá thành đào tạo. Cụ thể đó là: thông qua việc phân tích các chênh lệch giữa thực tế và dự toán để hoạch định và kiểm soát chi phí, để điều chỉnh quy mô, ngành đào tạo, học phí; thông qua việc phân tích chi phí để đánh giá kết quả hoạt động của các bộ phận tham gia vào quá trình đào tạo.

Chi phí là một trong những thông tin quan trọng hàng đầu cho các nhà quản trị để điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh. Vì vậy khi nghiên cứu về chi phí theo quan điểm của kế toán quản trị, chúng ta không chỉ quan tâm đến những chi phí thực tế phát sinh trên cơ sở các chứng từ mà còn phải chú trọng đến mục đích sử dụng các thông tin về chi phí để làm gì. Do đó, việc phân loại chi phí theo những tiêu thức thích hợp nhằm đáp ứng các mục tiêu khác nhau của nhà quản lý là một yêu cầu cần thiết.

Để tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm đào tạo cần phải xác định được: (1) đối tượng tập hợp chi phí và tính giá thành; (2) phân loại chi phí của quá trình đào tạo; (3) trình tự tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm đào tạo.

Xác định đối tượng tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm đào tạo:

Các trường chuyên nghiệp đào tạo theo niên khoá nên đối tượng tập hợp chi phí là từng ngành học và đối tượng tính giá thành là từng học sinh của một năm học hoặc một khoá học. Cách tính này là hợp lý nhất vì nó làm cơ sở để tính học phí phải nộp của từng học sinh trong một năm học hay toàn khoá và là cơ sở để các trường lập dự toán và kiểm soát chi phí cho từng ngành học và từng khoá học, đồng thời giúp cho cơ quan quản lý Nhà nước có thể nắm được thông tin về giá thành đào tạo của từng cơ sở, từ đó có thể tính bình quân giá thành đào tạo cho từng ngành nghề trong cả nước. Tuy nhiên cách xác định đối tượng tính giá thành như trên cũng chỉ mang tính tương đối vì chi phí cho một học sinh còn tùy thuộc vào số

lượng học sinh trên một lớp học (có những khoản chi phí tính cho một lớp học). Trong nội dung phần này chúng tôi giả định rằng số lượng học sinh trên một lớp học là bằng nhau.

Phân loại chi phí của quá trình đào tạo:

Sau khi xác định được đối tượng tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm đào tạo, chúng ta phải phân loại chi phí để tiến hành tập hợp chi phí. Để phục vụ cho mục đích ra quyết định chúng tôi sử dụng cách phân loại chi phí đào tạo thành chi phí trực tiếp và chi phí gián tiếp.

Chi phí trực tiếp của một đối tượng tập hợp chi phí là những khoản chi phí mà có thể tính thẳng và toàn bộ cho đối tượng chịu chi phí, nó gắn liền với đối tượng tập hợp chi phí. Trong các trường chuyên nghiệp chi phí trực tiếp như:

- Tiền lương của giáo viên trực tiếp giảng dạy.
- Chi phí vật tư thực tập cho học sinh (chẳng hạn vải cho ngành may, xăng dầu cho ngành cơ khí).
- Chi phí khấu hao giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, các phương tiện giảng dạy.
- Tiền điện, nước và các vật dụng cần thiết khác như phấn, viết, giẻ lau,...

Chi phí gián tiếp của một đối tượng tập hợp chi phí là những khoản chi phí mà không thể tính thẳng toàn bộ cho đối tượng đó mà phải thực hiện phân bổ. Chi phí gián tiếp liên quan đến nhiều đối tượng tập hợp chi phí. Trong các trường chuyên nghiệp, chi phí gián tiếp gồm:

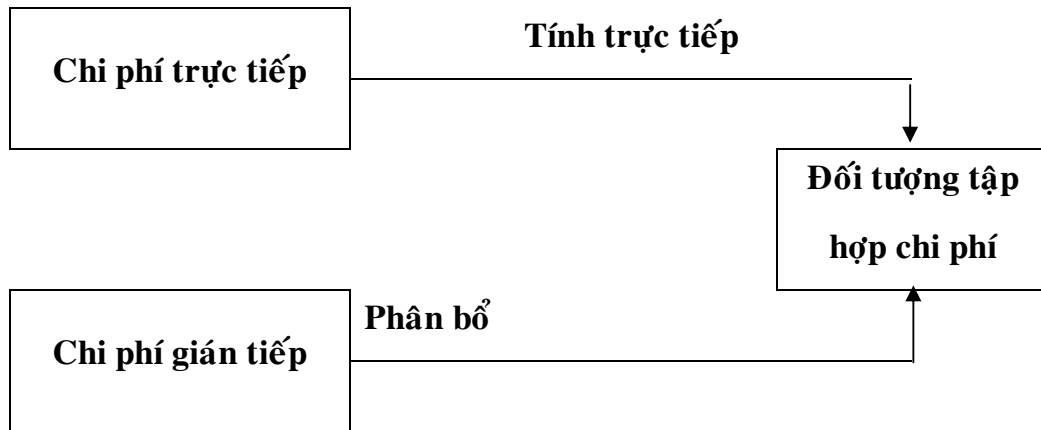
- Chi phí phục vụ và quản lý từng khoa, tổ chuyên môn: tiền lương và phụ cấp cho cán bộ, nhân viên quản lý, phục vụ khoa; chi phí văn phòng phẩm, chi phí điện, điện thoại tại khoa; chi phí khấu hao tài sản cố định và các chi phí hành chính khác phát sinh tại khoa.
- Chi phí phục vụ và quản lý toàn trường: tiền lương và phụ cấp cho cán bộ, nhân viên quản lý và phục vụ ở các phòng ban; chi phí văn phòng phẩm, chi phí điện, nước, điện thoại chung toàn trường; chi phí khấu hao

tài sản cố định; chi phí hội nghị, tiếp khách, công tác phí và các chi phí hành chính khác.

- Chi phí phục vụ và hỗ trợ học sinh sinh viên: bao gồm các khoản chi phí cho thư viện, y tế, chi hoạt động ngoại khoá, hoạt động đoàn, hội,...

Sơ đồ 3.1:

Mối quan hệ giữa chi phí trực tiếp, chi phí gián tiếp và đối tượng tập hợp chi phí



Trình tự tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm đào tạo

- *Đối với chi phí trực tiếp:* tập hợp cho từng ngành học căn cứ vào chi phí thực tế phát sinh:
 - Tiền lương và tiền giờ giảng dạy của giáo viên căn cứ vào hệ số lương, phân công giảng dạy và lịch trình giảng dạy.
 - Chi phí vật tư thực tập cho học sinh được tính trên cơ sở số liệu báo cáo của các khoa về tình hình sử dụng vật tư (phải có quy trình kiểm tra tình hình sử dụng).
 - Chi phí khấu hao giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, phương tiện giảng dạy căn cứ vào khung thời gian sử dụng (tỷ lệ khấu hao năm), số buổi học, số ca thực tập, thí nghiệm trong một ngày.
 - Các chi phí khác thực hiện khoán trên cơ sở tỷ lệ với lớp học của khoa.
- *Đối với chi phí gián tiếp:*
 - Tập hợp chi phí theo từng bộ phận trên cơ sở chi phí thực tế phát sinh.

- Phân bổ chi phí gián tiếp cho từng ngành đào tạo theo tiêu thức thích hợp, chẳng hạn chi phí phục vụ khoa phân bổ theo số lớp học của khoa; chi phí phục vụ cấp trường phân bổ theo số lớp học của cả trường; chi phí phục vụ, hỗ trợ học sinh sinh viên phân bổ theo số lượng học sinh của từng ngành học.
- *Tính giá thành sản phẩm đào tạo:* giá thành được tính cho từng ngành học cho từng năm và chia cho số lượng học sinh sinh viên của từng ngành.

(Phụ lục 6: Phiếu tính giá thành sản phẩm đào tạo)

Từ quá trình phân tích, tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm đào tạo, các trường sẽ tiến hành lập dự toán thu, chi ngân sách.

Dự toán thu, chi ngân sách là một công cụ giúp cho các nhà quản lý ở các trường trong việc hoạch định, kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của toàn đơn vị. Đó là việc tính toán một cách đầy đủ các khoản thu, chi dự kiến tại đơn vị trong một khoảng thời gian cụ thể được thể hiện thông qua một hệ thống các chỉ tiêu về số lượng, đơn giá, giá trị,...

Trong các trường chuyên nghiệp hiện nay, căn cứ vào mức chi cho giáo dục đào tạo tương ứng với từng ngành học theo quy định hiện hành, sau khi trừ đi khoản học phí mà các trường thu được, ngân sách Nhà nước sẽ cấp kinh phí phần còn lại. Chẳng hạn, căn cứ vào mức chi cho ngành học khối cơ khí hệ đào tạo trung học chuyên nghiệp là 3.500.000đ/HS/năm học, mức thu học phí tại trường Trung học Kinh tế - Kỹ thuật An Giang là 700.000đ/HS/năm học, ngân sách sẽ cấp thêm 2.800.000đ/HS/năm học. Như vậy theo cách này, phương hướng thích hợp cho các trường là dựa vào nguồn thu để lập dự toán thu, chi ngân sách.

Căn cứ để lập dự toán thu, chi ngân sách là chỉ tiêu đào tạo năm kế hoạch.

Trong nội dung luận văn này, chúng tôi đề nghị năm tài chính của các trường trùng với năm học để thuận tiện cho việc lập dự toán.

Lập dự toán thu nhập:

- Dự toán thu từ học phí: được tính trên cơ sở số lượng học sinh dự kiến trong năm học và mức học phí dự kiến tính cho một học sinh, bao gồm học phí học sinh hệ chính quy và học phí học sinh hệ tại chức (dài hạn và ngắn hạn).

$$\text{Học phí hệ chính quy (CQ)} = \left[\begin{array}{l} \text{số lượng HS} \\ \text{CQ khoá cũ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Số lượng HS CQ} \\ \text{dự kiến khoá mới} \end{array} \right] \times \begin{array}{l} \text{Mức học phí} \\ \text{1 HS CQ/năm} \end{array} \times \begin{array}{l} 90 \\ \% \end{array} \quad (3.1)$$

$$\text{Học phí hệ tại chức (TC)} = \left[\begin{array}{l} \text{số lượng HS} \\ \text{TC khoá cũ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Số lượng HS TC} \\ \text{dự kiến khoá mới} \end{array} \right] \times \begin{array}{l} \text{Mức học phí} \\ \text{1 HS TC/năm} \end{array} \times \begin{array}{l} 90 \\ \% \end{array} \quad (3.2)$$

(Dự kiến tỷ lệ miễn giảm học phí là 10%)

- Dự toán thu từ ngân sách: căn cứ vào chỉ tiêu học sinh đào tạo trong năm học và chế độ tài chính hiện hành.
- Dự toán thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh như cho thuê mặt bằng, bán sản phẩm thực tập của học sinh, thu từ liên kết đào tạo,...
- Các khoản thu khác.

Bảng 3.1 : Dự toán thu nhập năm học 2007-2008

NỘI DUNG THU	Thực hiện 2005 – 2006		Ước thực hiện 2006 – 2007		Dự toán 2007 – 2008	
	Số tiền	%	Số tiền	%	Số tiền	%
1. Kinh phí từ ngân sách cấp						
2. Học phí:						
- Chính quy						
- Tại chức						
Dài hạn						
Ngắn hạn						
3. Thu từ hoạt động SXKD						
4. Thu khác						
Tổng cộng						

Lập dự toán chi phí:

- Chi phí trực tiếp: được lập dựa trên kế hoạch dự kiến số lượng học sinh trong năm học, số lớp học và định mức chi phí cho từng yếu tố chi phí. Chi phí định

mức xây dựng trên cơ sở chi phí thực tế năm học trước và một số điều chỉnh cho phù hợp với năm học mới như sự thay đổi về chế độ tiền lương, biên chế, tăng cường các trang thiết bị giảng đường, phòng thí nghiệm.

- Chi phí gián tiếp: căn cứ trên cơ sở tổng hợp dự toán chi phí phục vụ của từng khoa, phòng ban. Dự toán từng khoa, phòng ban căn cứ vào chi phí thực tế năm học trước và khối lượng công việc được giao trong năm học mới.

Bảng 3.2 : Dự toán chi phí năm học 2007-2008

YẾU TỐ CHI PHÍ	Thực hiện 2005 – 2006		Ước thực hiện 2006 – 2007		Dự toán 2007 – 2008	
	Số tiền	%	Số tiền	%	Số tiền	%
1. Chi phí trực tiếp						
- Tiền lương và tiền giờ giảng dạy của giáo viên						
- Chi phí vật tư thực tập						
- Chi phí khấu hao						
- Tiền điện, nước và các vật dụng cần thiết khác						
2. Chi phí gián tiếp						
- Chi phí phục vụ và quản lý từng khoa, tổ chuyên môn						
- Chi phí phục vụ và quản lý toàn trường						
- Chi phí phục vụ và hỗ trợ học sinh sinh viên						
Tổng cộng						

Sau khi lập dự toán thu nhập, chi phí, kế toán phải tiến hành tính toán cân đối thu nhập, chi phí và tích lũy. Từ đó lập dự toán luồng tiền thu, chi trong năm

trên cơ sở dự toán thu nhập, chi phí và điều chỉnh các khoản chi phí, thu nhập nhưng không làm tăng, giảm tiền. Có dự toán thu, chi đơn vị sẽ có kế hoạch dự trữ một lượng tiền hợp lý để đảm bảo hoạt động của trường được diễn ra bình thường tránh lượng tiền nhàn rỗi quá lâu hoặc thiếu tiền.

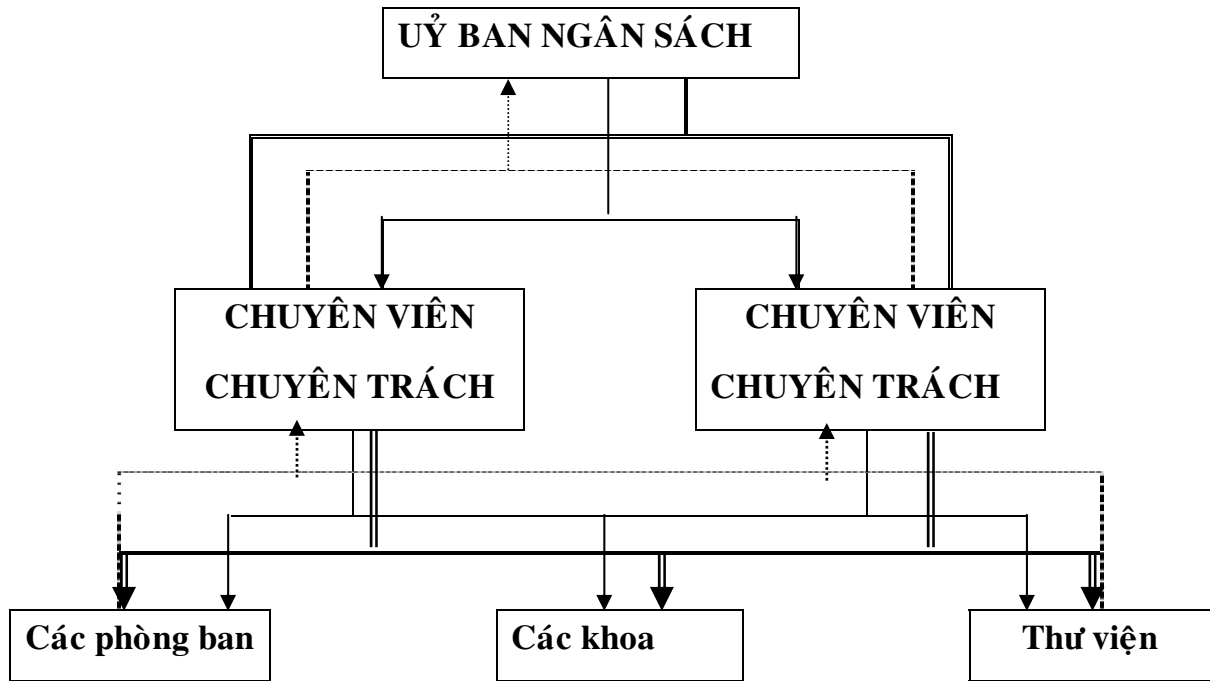
Việc lập dự toán trên đây chỉ là dự toán trong ngắn hạn, đối với các đơn vị này, cũng giống như các doanh nghiệp, ngoài việc lập dự toán năm còn phải lập dự toán dài hạn, chính là dự toán về tài sản cố định và đầu tư dài hạn. Dự toán này có đặc điểm là dự kiến một khoản lợi ích mang lại từ dự án là tương đối lớn trong tương lai và rủi ro cũng khá cao, thời gian hoàn vốn dài. Do đó khi lập dự toán cần phải phân tích thật kỹ hiệu quả tài chính của dự án. Trong phạm vi luận văn này, tác giả không đi vào nội dung chi tiết của dự toán dài hạn.

Trình tự lập dự toán:

1. Cuối học kỳ một năm học trước sẽ có một cuộc họp giữa lãnh đạo trường, chuyên viên, lãnh đạo các phòng ban, khoa (gọi là ủy ban ngân sách) họp bàn và đưa ra kế hoạch chung về đào tạo và đầu tư xây dựng cơ bản cho năm học sau, từ kế hoạch chung đó, các chuyên viên sẽ tiến hành lập kế hoạch đào tạo và dự toán thu nhập. Kế hoạch này sẽ đưa về các phòng ban, khoa để làm căn cứ lập dự toán chi phí của đơn vị mình và đưa cho các chuyên viên. Dự kiến thời gian thực hiện là 2 tháng.
2. Sau khi nhận được dự toán chi phí từ các phòng ban, khoa gửi về, các chuyên viên sẽ tổng hợp lại, đồng thời với kế hoạch về đầu tư xây dựng cơ bản và điều chỉnh một số chỉ tiêu sẽ tiến hành lập dự toán tổng hợp gồm dự toán thu nhập, chi phí; dự toán luồng thu, chi tiền mặt, lượng tiền dự trữ, sau đó trình ủy ban ngân sách xem xét và phê duyệt. Thời gian thực hiện 1 tháng.
3. Dự toán sau khi được ủy ban ngân sách phê duyệt sẽ triển khai và đưa về các khoa, phòng ban trước khi năm học trước kết thúc để các khoa, phòng ban định hướng hoạt động trong năm học mới.

4. Cuối học kỳ một của năm học mới, các báo cáo thực hiện của các khoa, phòng ban sẽ được xem xét, đối chiếu dự toán và tình hình thực tế để bổ sung, điều chỉnh những vấn đề cần thiết cho học kỳ hai trình uỷ ban ngân sách duyệt. Kết thúc năm học, toàn bộ báo cáo thực hiện của các bộ phận sẽ được tổng hợp lại và tiến hành phân tích, đánh giá để lập dự toán cho năm học sau.

Sơ đồ 3.2: Trình tự lập dự toán ngân sách



Ghi chú:

- : Dự thảo ngân sách được đề xuất (từ trên xuống)
- ⋯→ : Đề xuất khả năng thực hiện dự thảo (từ dưới lên)
- ⇒ : Dự toán ngân sách đã được phê duyệt (từ trên xuống)

3.5.2 Vận dụng các công cụ đánh giá trách nhiệm quản lý:

Trong các trường chuyên nghiệp, tuy mục tiêu hoạt động không phải vì lợi nhuận, nhưng kết thúc một năm học cũng phải tiến hành đánh giá kết quả hoạt động trong thời gian qua. Cũng như các doanh nghiệp, trường học cũng được phân chia thành các phòng ban và các khoa, điều này giúp cho việc quản lý dễ dàng và hiệu quả hơn và người quản lý ở các bộ phận cũng quan tâm đến kết quả hoạt động của bộ phận mình. Các bộ phận không thể tồn tại và hoạt động một cách độc lập

mà còn phụ thuộc vào các bộ phận khác cho nên khi đánh giá kết quả từng bộ phận phải căn cứ vào sự cung cấp dịch vụ qua lại giữa các bộ phận với nhau. Vậy làm sao để đánh giá tốt nhất kết quả từng bộ phận dựa trên trách nhiệm được giao cho từng bộ phận. Vai trò của kế toán trách nhiệm là khuyến khích các bộ phận hướng đến mục tiêu chung của tổ chức.

Theo lý thuyết kế toán quản trị thì có 4 trung tâm trách nhiệm là trung tâm chi phí, trung tâm doanh thu, trung tâm lợi nhuận và trung tâm đầu tư. Tuy nhiên, đối với các trường chuyên nghiệp với mô hình quản lý tập trung, hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận thì tất cả các bộ phận (phòng ban, khoa) đều là các trung tâm chi phí, bởi vì đặc điểm của các trung tâm này là người quản lý chỉ chịu trách nhiệm hoặc có quyền kiểm soát chi phí phát sinh ở trung tâm, không chịu trách nhiệm đối với thu nhập và đầu tư vốn của trường. Số lượng học sinh đào tạo, học phí, đầu tư trang thiết bị,... hoàn toàn do nhà trường quyết định.

Đầu vào của các trung tâm này là chi phí có thể định lượng được còn đầu ra của trung tâm là dịch vụ hoặc công việc phục vụ cho nhà trường không thể định lượng một cách chính xác được (thí dụ sản phẩm của phòng tổ chức hành chính là nhân sự tuyển dụng, sự sắp xếp và bố trí nhân sự). Đây là những trung tâm chi phí tùy ý (linh hoạt), tuy nhiên các khoa thì có thể là trung tâm chi phí tiêu chuẩn vì mỗi khoa có số lượng học sinh sinh viên cụ thể và các trung tâm này chỉ chịu trách nhiệm đối với những chi phí mà họ kiểm soát được, không chịu trách nhiệm đối với các chi phí do nhà trường kiểm soát. Để đánh giá kết quả hoạt động của các trung tâm này, nhà quản trị trung tâm có trách nhiệm kiểm soát chi phí thực tế phát sinh sao cho phù hợp với chi phí dự toán đồng thời đảm bảo thực hiện được mục tiêu đề ra. Trình tự thực hiện như sau:

- Nhà quản lý cấp trường đề ra các mục tiêu chung của nhà trường trong năm học và mục tiêu cần đạt được của từng trung tâm (phòng ban, khoa). Trên cơ sở đó lập dự toán chi phí và thống nhất giữa nhà quản lý cấp trường và nhà quản lý trung tâm.
- Trong năm học, định kỳ nhà quản lý các cấp sẽ phối hợp đánh giá tình hình thực hiện dự toán. Kết thúc một năm học, các bộ phận sẽ lập báo cáo thực hiện dự

toán ngân sách. Tuy nhiên việc đánh giá trách nhiệm của các nhà quản lý trung tâm không chỉ căn cứ vào tình hình thực hiện dự toán mà còn phải xem xét các mục tiêu của trung tâm có hoàn thành hay không và hoàn thành với mức độ bao nhiêu. Trong trường hợp này nếu đánh giá trách nhiệm quản lý trên cơ sở so sánh giữa chi phí thực tế và dự toán thì có thể dẫn đến các nhà quản lý ở các bộ phận sẽ cắt giảm chi phí không hợp lý dẫn đến ảnh hưởng đến chất lượng đào tạo. Như vậy dự toán ngân sách và báo cáo thực hiện chỉ là một phần để đánh giá trách nhiệm quản lý. Chủ yếu nó là cơ sở cho việc lập dự toán kỳ sau. Nếu các bộ phận hoàn thành mục tiêu được giao nhưng chi phí thực tế phát sinh vượt quá chi phí dự toán thì kế toán quản trị sẽ thực hiện phân tích biến động chi phí. Việc phân tích căn cứ vào bảng sau:

Bảng 3.3: Phân tích biến động chi phí cho bộ phận

Yếu tố chi phí	Kế hoạch	Thực tế	Chênh lệch	
			Số tiền	Tỷ lệ (%)
Tiền lương Nhiên liệu Vật liệu phụ Công cụ dụng cụ Chi phí dịch vụ mua ngoài ...				
Cộng				

Đây chỉ là bảng phân tích biến động chi phí chung mà chưa tính đến sự biến động về khối lượng công việc hoặc khối lượng sản phẩm thực hiện. Do đó, để quá trình đánh giá có ý nghĩa, kế toán quản trị cần phải đánh giá biến động các khoản biến phí theo mức chi phí kế hoạch đã điều chỉnh theo khối lượng công việc thực tế thực hiện theo công thức sau:

$$\text{Chi phí kế hoạch điều chỉnh theo khối lượng thực tế} = \frac{\text{Chi phí kế hoạch}}{\text{Khối lượng kế hoạch}} \times \text{Khối lượng thực tế} \quad (3.3)$$

Sau đó tiến hành phân tích theo bảng sau:

Bảng 3.4: Phân tích biến động biến phí

Yếu tố chi phí	Kế hoạch đã điều chỉnh	Thực tế	Biến động	Nguyên nhân	
				Giá	Lượng
Vật tư					
Tiền lương					
...					
Cộng					

Trong đó:

Biến động về giá = lượng thực tế x (giá thực tế – giá định mức) (3.4)

Biến động về lượng = giá định mức x (lượng thực tế – lượng định mức) (3.5)

3.5.3 Thông tin kế toán cho việc ra quyết định:

3.5.3.1 Áp dụng chính sách định giá để xác định mức học phí tính cho một học sinh:

Đối với các doanh nghiệp, khi đưa sản phẩm của mình tham gia thị trường, họ phải đối mặt với quyết định về giá như thế nào để thu được lợi nhuận tối đa. Đối với các trường học, tuy hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận nhưng vẫn phải tính toán mức thu học phí như thế nào để cân đối giữa chi phí và thu nhập đồng thời đảm bảo tính cạnh tranh trong vấn đề tuyển sinh.

Để có thể xác định học phí một cách phù hợp, các nhà quản trị phải dựa vào việc phân tích chi phí để biết được toàn bộ tiêu hao vật chất và lao động gắn liền với dịch vụ mà các đơn vị cung cấp, từ đó cho thấy một mức giá tối thiểu để trên cơ sở đó nhà quản trị các trường đưa ra một mức học phí phù hợp.

Học phí một HS = Số phải thu IHS – Phân ngân sách Nhà nước cấp cho IHS (3.6)

Cách xác định: Để tính số phải thu IHS, kế toán quản trị sẽ phân tích số phải thu thành 2 bộ phận: chi phí cơ sở và số tiền cộng thêm.

Chi phí cơ sở: phản ánh một mức giá cần thiết đủ bù đắp phần chi phí cơ bản.

Số tiền cộng thêm: phản ánh phần tiền cần bù đắp phần chi phí chung khác và tạo ra thặng dư. Trong các trường chuyên nghiệp, số tiền phải thu IHS có thể

được xác định theo phương pháp trực tiếp. Theo phương pháp này, số phải thu được xác định trên cơ sở chi phí bao gồm:

- Chi phí cơ sở (biến phí định mức)
- Phần chi phí tăng thêm (số dư đảm phí mục tiêu)

Trong đó:

$$\text{Tỷ lệ số dư đảm phí mục tiêu} = \frac{\text{Tổng định phí + thặng dư mục tiêu}}{\text{Số lượng HS x biến phí IHS (chi phí cơ sở)}} \quad (3.7)$$

3.5.3.2 Phân tích mối quan hệ chi phí – khối lượng – lợi nhuận (CVP):

Để xác định được nội dung các khoản biến phí, định phí, thặng dư mục tiêu, số dư đảm phí mục tiêu, chúng ta sẽ phân tích thông qua mô hình mối quan hệ chi phí – khối lượng – lợi nhuận (CVP).

Phân tích mối quan hệ CVP là một biện pháp hữu ích cho các doanh nghiệp trong việc lựa chọn đề ra quyết định liên quan đến chi phí, khối lượng sản phẩm để đảm bảo một mức lợi nhuận mong muốn. Trong các trường chuyên nghiệp, tuy mục đích không phải là lợi nhuận nhưng cũng có thể vận dụng mô hình này để phục vụ cho việc ra quyết định đó là việc phân tích mối quan hệ giữa lợi ích và chi phí để làm cơ sở lựa chọn các phương án khác nhau.

Đặc điểm của mô hình phân tích CVP trong các trường chuyên nghiệp:

Việc phân tích mối quan hệ CVP được thực hiện dựa trên cách phân loại chi phí thành biến phí, định phí và báo cáo kết quả hoạt động theo phương pháp trực tiếp.

Biến phí: là những khoản chi phí có quan hệ tỷ lệ thuận với số lượng HS. Khi tính cho một HS thì biến phí không đổi, nếu không có HS thì chi phí này bằng không. Biến phí trong các trường thường là các khoản chi phí như vật tư thực tập cho học sinh, tiền giờ của giáo viên trả theo giờ, tiền thuê phòng bên ngoài, chi phí vật liệu giảng dạy, biến phí quản lý và phục vụ HS. Các khoản biến phí không

hoàn toàn tỷ lệ tuyến tính với số lượng HS mà còn tùy thuộc vào số lượng HS trên một lớp (biến phí cấp bậc).

Định phí: là những khoản chi phí không đổi theo sự biến động của số lượng HS nhưng khi tính cho một HS thì định phí thay đổi. Định phí trong các trường thường là các khoản chi phí như tiền lương tháng và phụ cấp của giáo viên, chi phí khấu hao giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, chi phí khấu hao phương tiện, đồ dùng dạy học, định phí quản lý và phục vụ cấp khoa, cấp trường, định phí quản lý và phục vụ HS.

Thặng dư mục tiêu: mặc dù mục đích không phải là lợi nhuận nhưng các trường vẫn cần phải cân đối giữa chi phí và thu nhập và tạo ra một khoản thặng dư nhằm chi tiêu cho hoạt động phúc lợi chung của đơn vị như tăng thu nhập cho giáo viên, trợ cấp khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động phong trào, hỗ trợ cho HS, tích lũy để phát triển nhà trường trong tương lai.

Số dư đảm phí mục tiêu: là số dư đảm phí mà các trường muốn đạt được để có thể bù đắp được định phí và tạo ra thặng dư mục tiêu.

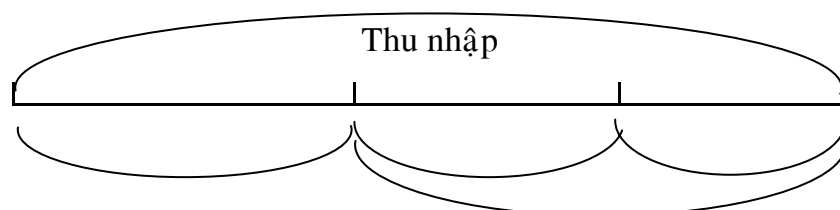
Ứng dụng của mô hình phân tích mối quan hệ CVP:

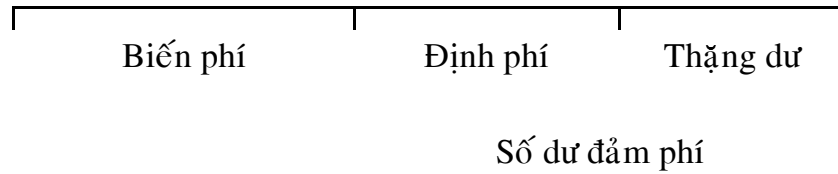
Phân tích điểm hoà vốn:

Phân tích điểm hoà vốn giúp các nhà quản lý các trường có thể xem xét quá trình đào tạo một cách chủ động và tích cực, xác định được trong trường hợp nào thì mở rộng, duy trì hay thu hẹp quy mô đào tạo nhằm đạt hiệu quả cao nhất.

Đối với các trường chuyên nghiệp, phân tích điểm hoà vốn chính là xác định mức thu nhập nhất định đủ bù đắp chi phí của quá trình đào tạo. Tại điểm hoà vốn số dư đảm phí bằng định phí, thặng dư bằng không. Hay nói cách khác, xác định điểm hoà vốn chính là xác định số lượng HS tối thiểu cần đào tạo để số dư đảm phí có thể bù đắp định phí.

Sơ đồ 3.3: Mối quan hệ giữa chi phí, thu nhập và thặng dư





$$\text{Số lượng HS tối thiểu (Sản lượng hoà vốn)} = \frac{\text{Định phí}}{\text{Số dư đảm phí tính trên 1HS}} \quad (3.8)$$

$$\text{Thu nhập hoà vốn} = \frac{\text{Định phí}}{\text{Tỷ lệ số dư đảm phí}} \quad (3.9)$$

Từ việc xác định số lượng HS đào tạo tối thiểu, nhà trường có thể xác định số lượng HS cần thiết đào tạo để đạt thặng dư mục tiêu.

$$\text{Số lượng HS đạt thặng dư mục tiêu} = \frac{\text{Định phí} + \text{Thặng dư mục tiêu}}{\text{Số dư đảm phí tính trên 1HS}} \quad (3.10)$$

Số dư đảm phí trong các công thức trên được tính bằng số bình quân vì chi phí đào tạo mỗi ngành khác nhau nên số dư đảm phí cũng khác nhau.

Sử dụng năng lực nhân rồi:

Khi đã đạt được thặng dư mục tiêu nghĩa là đã bù đắp đủ chi phí và có thặng dư, nhà trường có thể mở thêm các lớp ngắn hạn, các lớp hè,... với mức học phí thấp hơn vì đối với các lớp này, chi phí chỉ bao gồm biến phí, do đó số dư đảm phí chính là thặng dư (lưu ý: đây chỉ là những lớp đặc biệt chứ không phải những lớp thông thường khác vì trong lĩnh vực đào tạo, không thể có trường hợp trong một trường, cùng một ngành, cùng một loại hình đào tạo lại có những mức học phí khác nhau (điều này khác với giá bán sản phẩm ở các doanh nghiệp).

3.5.4 Kiểm soát chất lượng toàn diện (TQC):

Để đảm bảo sự thành công trong môi trường cạnh tranh toàn cầu đòi hỏi mọi tổ chức kể cả các tổ chức hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận phải cải tiến chất lượng toàn diện.

Chất lượng được định nghĩa khác nhau từ những góc nhìn khác nhau. Trong giáo dục cũng vậy, việc đưa ra một định nghĩa được tất cả mọi người chấp nhận là điều không thể. Người ta thấy rằng các định nghĩa chất lượng nói chung và chất lượng giáo dục nói riêng hình như luôn thay đổi. Như vậy, chất lượng được xem là đích đến luôn thay đổi và có tính lịch sử cụ thể.

Theo tiêu chuẩn của Cộng hoà Pháp: Chất lượng là tiềm năng của một sản phẩm hay dịch vụ nhằm thoả mãn nhu cầu người sử dụng.⁶

Theo tiêu chuẩn Việt Nam ISO 8402: Chất lượng là tập hợp các đặc tính của một thực thể (đối tượng) tạo cho thực thể đó có khả năng thoả mãn những nhu cầu đã nêu ra hoặc nhu cầu tiềm ẩn.⁶

Theo bộ tiêu chuẩn ISO 9001:2000 và mô hình quản lý chất lượng tổng thể thì chất lượng được định nghĩa là sự đáp ứng nhu cầu của khách hàng.⁶

Chất lượng của giáo dục gồm 2 mặt là chất lượng bên trong và chất lượng bên ngoài.

Chất lượng bên trong của giáo dục là sự đạt được mục tiêu đào tạo do các cơ sở giáo dục đề ra. Giáo dục đào tạo cũng được xem là hoạt động dịch vụ vì nó cung cấp kiến thức, kỹ năng, hình thành thái độ, làm gia tăng giá trị sức lao động, trong một chừng mực nhất định chịu sự chi phối của quy luật thị trường. Khi sản phẩm đào tạo của nhà trường đạt được các mục tiêu đề ra thì có thể nói rằng sản phẩm đạt được chất lượng nhưng đó chỉ mới là chất lượng bên trong.

Chất lượng bên ngoài của giáo dục là sự thoả mãn những nhu cầu của người sử dụng sản phẩm của giáo dục, của các loại khách hàng trong xã hội. Giáo dục chuyên nghiệp được xem như một dịch vụ có khách hàng rất đa dạng với nhiều cấp độ khác nhau, nhiều nhu cầu khác nhau. Các khách hàng bên ngoài gồm có: người học, cha mẹ học sinh, người sử dụng lao động, Nhà nước, xã hội. Khách hàng bên trong là đội ngũ giáo viên và cán bộ viên chức.

⁶ PGS.TS Nguyễn Đức Trí, Một số vấn đề về quan niệm và định hướng giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục chuyên nghiệp và đại học ở Việt Nam, báo cáo tại hội thảo áp dụng ISO 9001:2000 trong quản lý chất lượng giáo dục – đào tạo, Kiên Giang ngày 31/3/2007.

Các tiêu chí đánh giá chất lượng của cơ sở giáo dục chuyên nghiệp:⁷

- Đầu vào:

- Học sinh sinh viên
- Chương trình đào tạo
- Đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý
- Tài chính
- Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Quá trình:

- Bộ máy tổ chức
- Tổ chức quá trình đào tạo
- Khai thác và sử dụng các nguồn lực ở trường
- Quan hệ với người sử dụng lao động qua đào tạo

- Đầu ra:

- Chất lượng học sinh tốt nghiệp
- Hiệu quả ngoài

Trong giáo dục tiêu chuẩn chất lượng duy nhất được chấp nhận là Zero đối với sản phẩm không đạt chất lượng ở đầu ra. Để đạt được tiêu chuẩn chất lượng như trên cần phải:

- Phải nhận thức rằng chất lượng phải được quan tâm ngay từ khâu thiết kế sản phẩm, hoàn toàn không thể đạt được bằng việc kiểm tra chất lượng
- Trách nhiệm phát hiện ra các sản phẩm không đạt chất lượng chuyển từ nhân viên kiểm soát chất lượng sang nhân viên trực tiếp tạo ra sản phẩm, muốn vậy phải quan tâm đến công tác huấn luyện nhân sự.
- Những đòi hỏi về chất lượng cũng đòi hỏi quan tâm đến yếu tố đầu vào.

Công cụ dùng để đánh giá chất lượng

- Công cụ phi tài chính:

- Đánh giá chất lượng yếu tố đầu vào

⁷ PGS.TS Nguyễn Đức Trí, Quản lý chất lượng trong giáo dục trung cấp chuyên nghiệp: một số vấn đề lý luận và thực tiễn, tạp chí khoa học giáo dục số 2 – 11/2005.

- Đánh giá chất lượng quá trình sản xuất
- Đánh giá chất lượng dựa vào khách hàng
- *Công cụ tài chính*: Chi phí của chất lượng được định nghĩa như là chi phí cho việc không áp dụng TQC, phát sinh từ các chi phí do việc sản xuất các sản phẩm không đạt tiêu chuẩn. Chi phí của chất lượng có thể phân thành 4 nhóm: chi phí cho việc kiểm tra chất lượng, chi phí kiểm soát chất lượng, chi phí đảm bảo chất lượng, chi phí quản lý chất lượng tổng thể.
 - Chi phí cho việc kiểm tra chất lượng (kiểm tra đầu ra): là những khoản chi phí cho việc đo lường, phân loại sản phẩm, phát hiện và loại bỏ sản phẩm không đạt yêu cầu. Đối tượng quản lý là các sản phẩm ở khâu cuối cùng của quá trình sản xuất. Như vậy, bản thân hoạt động kiểm tra không thể cải thiện được chất lượng sản phẩm. Hay nói cách khác là kiểm tra không tạo dựng được chất lượng. Hơn nữa sản phẩm của giáo dục chuyên nghiệp là sản phẩm đặc biệt, đó là con người nên không thể có phế phẩm để loại bỏ được. Vì vậy khoản chi phí này phải bằng không.
 - Chi phí kiểm soát chất lượng : đây là những khoản chi phí tập trung vào các khâu, các yếu tố liên quan đến chất lượng. Đối với giáo dục chuyên nghiệp, chi phí kiểm soát tập trung vào các yếu tố sau: chất lượng đội ngũ giáo viên, chất lượng học sinh sinh viên, chất lượng chương trình đào tạo, chất lượng cơ sở hạ tầng.
 - Chi phí đảm bảo chất lượng (quản lý cả đầu vào, quy trình và đầu ra)

Đảm bảo chất lượng là mọi hoạt động có kế hoạch, có hệ thống và được khẳng định nếu cần để đem lại lòng tin thoả đáng rằng sản phẩm thoả mãn các yêu cầu đã định đối với chất lượng.

Đảm bảo chất lượng dựa trên nguyên tắc “không lỗi”. Để có thể đảm bảo chất lượng theo nghĩa như vậy, người cung cấp sản phẩm dịch vụ đào tạo phải xây dựng một hệ thống chất lượng có hiệu lực và hiệu quả (đảm bảo chất lượng bên trong) đồng thời làm thế nào để chứng tỏ cho khách hàng biết điều đó (thông qua

việc kiểm định chất lượng). Đảm bảo chất lượng chính là cách để có các sản phẩm đạt được chất lượng như đã thiết kế theo các chuẩn mực đã định trước, đảm bảo chất lượng diễn ra trước và trong quá trình đào tạo với mục tiêu phòng ngừa triệt để các sản phẩm không đạt chất lượng thông qua các quy trình, thủ tục và các hướng dẫn cần thiết để triển khai các công việc. Tuy nhiên, trong giáo dục không chỉ đảm bảo chất lượng theo các chuẩn mực đã định trước mà còn phải thường xuyên nâng cao chất lượng. Đó chính là quản lý chất lượng toàn diện.

- Chi phí cho việc quản lý chất lượng toàn diện:

Quản lý chất lượng toàn diện là cách quản lý chất lượng dựa trên sự tham gia của tất cả các thành viên. Với phương thức quản lý chất lượng toàn diện, mọi người trong tổ chức đều tự giác nhận thấy trách nhiệm của mình trước khách hàng và có ý thức không ngừng cải thiện chất lượng sản phẩm để thoả mãn tối đa nhu cầu của khách hàng. Đây là phương thức quản lý chất lượng cao nhất, hướng tới việc thường xuyên nâng cao chất lượng. Mỗi người trong tổ chức đều thấm nhuần các giá trị văn hoá chất lượng cao. Ở đây vai trò của người sản xuất là tối đa.

Chi phí cho việc thực hiện đảm bảo chất lượng toàn diện trong trường chuyên nghiệp bao gồm những nội dung sau:

- + Tuyên bố chính sách chất lượng
- + Xây dựng tổ chức đảm bảo chất lượng trong trường
- + Xây dựng kế hoạch chiến lược cho nhà trường
- + Xây dựng chương trình đào tạo
- + Xây dựng bộ tiêu chí, tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng cho nhà trường
- + Kiểm định chất lượng
- + Xây dựng bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện.

Một nhà trường muốn tương lai phù hợp với xu thế phát triển của xã hội thì cần phải có sự thay đổi đồng bộ từ mục tiêu, nội dung và phương pháp giảng dạy. Tuy nhiên, để có sự thay đổi toàn diện cần phải xem xét trường học với một góc nhìn hệ thống, có một nhận thức mới về chất lượng đào tạo và cần thiết phải

chuyển đổi mô hình quản lý theo chức năng sang mô hình quản lý theo quá trình để kiểm soát chặt chẽ quá trình đào tạo, gia tăng tính ổn định chất lượng giáo dục. Nhưng muốn kiểm soát được quá trình thì cần phải có những quy trình, quy định, những tiêu chí đánh giá cho từng khâu của quá trình.

3.6 Các giải pháp vận dụng kế toán quản trị vào các trường chuyên nghiệp:

3.6.1 Vận dụng chế độ kế toán quản trị doanh nghiệp vào đơn vị sự nghiệp:

3.6.1.1 Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán:

Ngoài việc sử dụng các chứng từ thống nhất ban hành theo quyết định 19/2006/QĐ-BTC và các văn bản khác có liên quan, đơn vị có thể cụ thể hoá nội dung cần thiết vào từng mẫu chứng từ, thiết kế những chứng từ không có trong quy định của Nhà nước để phục vụ cho việc thu thập và cung cấp thông tin cho nhà quản trị. Đơn vị cũng có thể thu thập và cung cấp thông tin thông qua hệ thống mạng nội bộ, qua email, fax và các phương tiện khác nhằm đảm bảo tính nhanh và kịp thời (ví dụ bảng chấm công ở các phòng ban được theo dõi hàng ngày qua hệ thống mạng nội bộ; bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán thu nhập tăng thêm, bảng thanh toán tiền làm thêm giờ lập theo từng khoa, phòng; lập bảng kê số tiết giảng dạy của giáo viên để xác định số giờ dạy vượt định mức từ đó giúp cho nhà quản trị có kế hoạch tuyển dụng nhân sự hoặc điều chuyển,...)

3.6.1.2 Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán:

Đơn vị căn cứ vào hệ thống tài khoản do Bộ Tài chính ban hành (theo QĐ 19/2006/QĐ-BTC) để xây dựng các tài khoản chi tiết hơn (TK cấp 2,3, 4,...) phù hợp với kế hoạch, dự toán đã lập và yêu cầu cung cấp thông tin của kế toán quản trị. Cụ thể:

Các tài khoản: Tài sản cố định hữu hình (TK 211), Tài sản cố định vô hình (TK 213), hao mòn tài sản cố định (TK 2141, 2142), phải trả công chức, viên chức

(TK 334), chi phí trả trước (TK 643), Chi hoạt động (TK 661),... mở chi tiết cho từng trung tâm chi phí.

Các khoản thu mở chi tiết theo từng hoạt động và từng nội dung thu,...

3.6.1.3 Tổ chức vận dụng sổ kế toán:

Ngoài việc sử dụng hệ thống sổ chi tiết theo quy định, đơn vị có thể bổ sung thêm nội dung hoặc thiết kế thêm một số sổ kế toán chi tiết nhằm cung cấp thông tin cần thiết theo yêu cầu quản lý của đơn vị. Chẳng hạn phiếu tính giá thành sản phẩm đào tạo, sổ chi tiết chi phí trực tiếp, sổ chi tiết chi phí gián tiếp phân bổ,... (phụ lục 9)

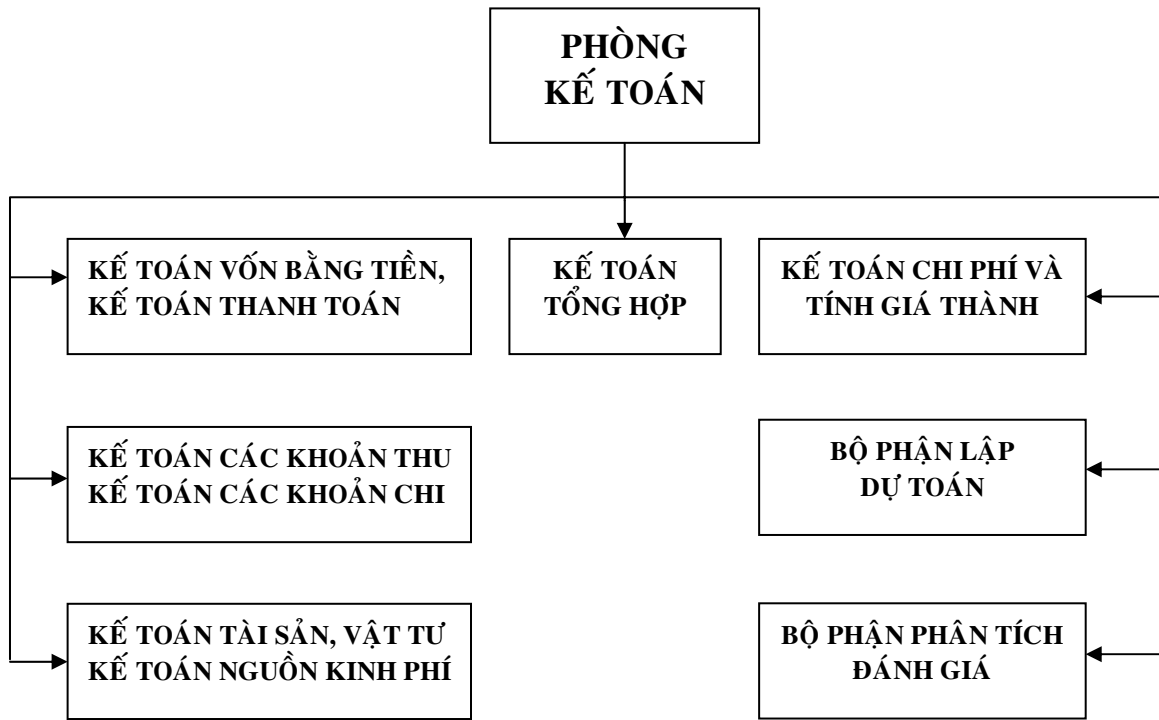
3.6.1.4 Tổ chức vận dụng hệ thống báo cáo kế toán:

Hệ thống báo cáo kế toán quản trị là phương tiện truyền đạt thông tin cho các nhà quản lý, nó cần được xây dựng phù hợp với yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ cho quản lý trong nội bộ đơn vị. Các chỉ tiêu trong báo cáo kế toán quản trị phải được thiết kế theo yêu cầu quản lý của các cấp. Hệ thống báo cáo kế toán quản trị có thể bao gồm các loại như: (1) Báo cáo cung cấp thông tin cho việc lập kế hoạch (bảng dự toán); (2) Báo cáo thực hiện; (3) Báo cáo phân tích (Phân tích CVP, phân tích tình hình tài chính, phân tích quyết toán, phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo và tài chính)

3.6.2 Xây dựng bộ máy kế toán quản trị:

Những nội dung kế toán quản trị đề xuất ở phần trên (3.2) chỉ có thể vận dụng được và phát huy tác dụng khi trong nhà trường có một bộ máy kế toán khoa học. Do đó cần tổ chức, sắp xếp lại bộ máy kế toán trong đơn vị theo hướng kết hợp giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị. Trong đó kế toán quản trị sẽ sử dụng những thông tin đầu vào chủ yếu của kế toán tài chính để thu thập, xử lý theo nhu cầu của mình. Do đặc điểm hoạt động của các trường chuyên nghiệp đơn giản hơn các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh nên mô hình bộ máy kế toán có thể được tổ chức như sau:

Sơ đồ 3.4: Tổ chức bộ máy kế toán tại các trường chuyên nghiệp



Tuỳ theo khối lượng công việc nhiều hay ít mà mỗi nhân viên kế toán có thể đảm nhận một hay nhiều phần hành kế toán khác nhau. Chẳng hạn có thể phân chia công việc như sau (mô hình đề nghị phòng kế toán gồm 6 nhân viên, trong đó có một thủ quỹ):

- Đứng đầu là kế toán trưởng (trưởng phòng) phụ trách chung về công tác kế toán trong trường. Hướng dẫn các nhân viên trong phòng về các chế độ liên quan đến công tác kế toán, tài chính và thực hiện việc phân tích, đánh giá .
- Phó phòng kế toán là người hỗ trợ công việc cho trưởng phòng và chuyên trách bộ phận lập dự toán .
- Một nhân viên kế toán phụ trách phần hành kế toán vốn bằng tiền, các khoản thanh toán, kế toán các khoản thu.
- Kế toán tổng hợp thực hiện các phần hành kế toán còn lại: kế toán thuế, kế toán nguồn kinh phí, kế toán tài sản vật tư.
- Một nhân viên kế toán phụ trách phần hành kế toán các khoản chi đồng thời thực hiện kế toán chi phí và tính giá thành sản phẩm.

3.6.3 Các giải pháp hỗ trợ thực hiện kế toán quản trị cho các đơn vị sự nghiệp:

- Kế hoạch tự chủ tài chính đáp ứng yêu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học chẳng hạn như tổ chức đấu thầu các hợp đồng nghiên cứu khoa học, đào tạo.
- Quản lý tài chính đúng luật, công khai, minh bạch: thủ tục quy trình lập dự toán, quyết toán, thủ tục quy trình thanh toán trong trường. Hướng dẫn việc lập báo cáo thuế.
- Sử dụng tài chính hợp lý, minh bạch, hiệu quả: thủ tục quy trình phân tích cơ cấu thu chi. Hướng dẫn việc tính điểm hoà vốn.
- Tiến hành phân tích điểm hoà vốn để có thể mở thêm các lớp ngắn hạn, các lớp hè,... tận dụng nguồn lực nhân rồi.
- Điều chỉnh kỳ kế toán trùng với năm học nghĩa là bắt đầu từ ngày 01/9 và kết thúc ngày 31/8 năm sau, như vậy sẽ phù hợp với chu trình đào tạo, tạo điều kiện thuận tiện cho việc tính giá thành sản phẩm đào tạo.
- Xây dựng phần mềm kế toán quản trị. Nhà trường có thể tự xây dựng phần mềm kế toán quản trị bằng cách kết hợp các bộ phận khác nhau như phòng kế toán, phòng đào tạo, phòng tổ chức hành chính, khoa công nghệ thông tin, khoa kinh tế (kế toán) để xây dựng. Giải pháp này sẽ đỡ tốn kém chi phí nhưng lại mất nhiều thời gian và có thể mang lại hiệu quả hoặc không vì nó tùy thuộc vào trình độ chuyên môn của các nhân viên liên quan trong dự án. (giáo viên khoa công nghệ thông tin thông thạo về phần mềm nhưng không am hiểu về kế toán, nhân viên kế toán, giáo viên khoa kế toán lại không hiểu nhiều về tin học). Đơn vị cũng có thể chọn giải pháp mua phần mềm kế toán quản trị chuyên nghiệp. Tuy nhiên hiện nay trên thị trường chưa có phần mềm nào dành cho kế toán quản trị trường học.
- Xây dựng hệ thống thông tin kế toán tự động hoá các quy trình tính toán để đảm bảo tính kịp thời trong việc cung cấp thông tin cho người sử dụng. Hệ thống thông tin kế toán được định nghĩa như là một hệ thống thông tin trong một tổ chức. Hệ thống này chứa đựng quá trình chuyển đổi các sự kiện kinh tế (các giao dịch kế toán) thành các thông tin hữu ích (báo cáo) và sử dụng kiểm soát

nội bộ nhằm giới hạn ảnh hưởng của môi trường bên ngoài vào hệ thống. Được xây dựng trên mô hình quản lý thông tin phản hồi hoặc mô hình quản lý thông tin định hướng tương lai và là một hệ thống thông tin chủ đạo nên hệ thống thông tin kế toán thu thập, lưu trữ, phân tích và cung cấp linh hoạt các chỉ tiêu đánh giá, báo cáo đánh giá trách nhiệm và thành quả hoạt động đến từng phòng ban, quy trình, cá nhân trong tổ chức.

- Để lập được một dự toán ngân sách đầy đủ và hiệu quả đòi hỏi cán bộ và nhân viên liên quan (Ban giám hiệu, chuyên viên, các trưởng phó phòng, ban khoa) cần phải có kiến thức về lĩnh vực kế toán, quản lý trường học, công tác lập kế hoạch và dự toán.
- Để lập dự toán một cách hợp lý và có cơ sở khoa học đồng thời giúp các nhà quản trị kiểm soát được chi phí cần phải xây dựng một hệ thống định mức kinh tế kỹ thuật tiên tiến phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.
- Ngoài việc định lượng kết quả bằng cách thông qua hệ thống kế toán các trung tâm trách nhiệm, đơn vị còn phải thiết lập hệ thống khuyến khích vật chất để động viên các cấp quản lý trong tổ chức quan tâm hơn đến kết quả hoạt động của đơn vị.
- Muốn kiểm soát chất lượng toàn diện thì phải tập trung vào nhóm chi phí phòng ngừa bằng cách:
 - + Đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức các kiến thức kỹ năng về tiêu chuẩn quản lý chất lượng toàn diện, tổ chức thực hiện, đánh giá nội bộ, phân tích, thống kê, đánh giá kết quả.
 - + Xây dựng hệ thống tài liệu phù hợp với quy trình kiểm soát chất lượng toàn diện.
 - + Hỗ trợ phương tiện, cơ sở vật chất theo yêu cầu: văn phòng phẩm, tủ, kệ, bìa đựng hồ sơ,...
- Đối với nhân viên kế toán ngoài việc phải chấp hành các chế độ, chính sách về tài chính kế toán còn phải tuân thủ đạo đức nghề nghiệp nhằm tránh việc nhân

viên kế toán quản trị tiết lộ thông tin bí mật của đơn vị, tránh các hành động làm mất uy tín nghề nghiệp, tránh truyền đạt thông tin sai lệch,... phải thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Ngoài ra một giải pháp không thể thiếu để vận dụng kế toán quản trị một cách tốt nhất vào các trường học nói riêng và các đơn vị hành chính sự nghiệp nói chung là vấn đề đào tạo nguồn nhân lực thực hiện kế toán quản trị. Hiện nay vấn đề đào tạo ở các trường vẫn còn xem nhẹ kế toán quản trị đơn vị hành chính sự nghiệp, kế toán quản trị doanh nghiệp thì có đưa vào nhưng cũng chỉ mới là lý thuyết suông nên khi các sinh viên ra trường về làm việc tại các đơn vị này khi vận dụng kế toán quản trị rất bỡ ngỡ và khập khiễng. Vì vậy việc xây dựng một chương trình đào tạo chuyên ngành kế toán đi sâu vào kế toán quản trị là điều rất cần thiết đối với nơi đào tạo nhân lực kế toán quản trị (trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, các viện chuyên về kinh tế), phải có phương pháp đào tạo kết hợp giữa lý thuyết và thực hành (thực tập tại các cơ sở hoặc xây dựng phòng thực hành ảo) bởi vì đó cũng là một ngành ứng dụng trong thực tế. Có như vậy sinh viên tốt nghiệp ra trường khi đi làm mới có thể thực hiện kế toán quản trị một cách bài bản, khoa học.
- Và cuối cùng, điều quan trọng là cần nâng cao nhận thức và trình độ quản lý về lĩnh vực tài chính kế toán cho các nhà quản trị các trường để các nhà quản trị biết yêu cầu bộ phận kế toán quản trị cung cấp những thông tin thích hợp đồng thời phải có kiến thức phân tích và sử dụng thông tin.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Từ thực trạng về hệ thống kế toán tại một số trường cho thấy việc vận dụng kế toán quản trị tại các đơn vị này còn rất hạn chế, vì vậy trong phần này luận đã nêu ra một số nội dung kế toán quản trị có thể vận dụng trong các trường chuyên nghiệp, đó là việc phân tích chi phí và lập dự toán ngân sách; kế toán các trung tâm trách nhiệm; thiết lập thông tin kế toán cho việc ra quyết định và ứng dụng việc kiểm soát chất lượng toàn diện.

Để thực hiện được các nội dung trên trong phần này luận văn cũng nêu lên các giải pháp đó là việc vận dụng chế độ kế toán quản trị doanh nghiệp (theo thông tư số 53/2006/TT-BTC) vào các đơn vị sự nghiệp; xây dựng bộ máy kế toán trong đó kết hợp hài hoà kế toán quản trị và kế toán tài chính, ngoài ra cũng cần phải có những giải pháp hỗ trợ như chính sách của Nhà nước, đối với các nơi đào tạo nhân lực kế toán quản trị; bản thân các trường phải có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhân viên kế toán quản trị, tổ chức ứng dụng khoa học kỹ thuật hiện đại vào công tác kế toán và cuối cùng là nâng cao nhận thức của nhà quản trị về tầm quan trọng của kế toán quản trị.

KẾT LUẬN

Cùng với sự phát triển không ngừng của khoa học thông tin và nhu cầu sử dụng thông tin trong việc ra quyết định kinh tế, yêu cầu về chất lượng, số lượng thông tin do kế toán cung cấp đòi hỏi ngày càng cao, phong phú và đa dạng hơn. Nếu xét về phạm vi phục vụ chủ yếu của thông tin do kế toán cung cấp thì kế toán phân thành kế toán tài chính và kế toán quản trị. Trong đó kế toán tài chính phản ánh thông tin quá khứ, mang tính khách quan, kế toán quản trị phản ánh thông tin linh hoạt, hướng về tương lai. Tuy có nhiều điểm khác biệt song giữa chúng cũng có những điểm giống nhau và có mối quan hệ mật thiết với nhau.

Đã từ lâu, kế toán quản trị đã trở thành một công cụ quan trọng của các nhà quản trị doanh nghiệp, nó có vai trò tích cực trong việc quản lý, điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế tài chính. Tuy nhiên, đối với lĩnh vực giáo dục đào tạo, qua việc nghiên cứu, khảo sát hệ thống kế toán ở một số trường chuyên nghiệp trên địa bàn tỉnh An Giang và các tỉnh lân cận cho thấy hệ thống cung cấp thông tin kế toán tại các đơn vị này còn nặng về quản lý tài chính theo kiểu cấp phát và thông tin kế toán chủ yếu cung cấp cho cơ quan chủ quản, cho cấp trên mang tính đối phó, do đó chưa cung cấp thông tin hữu ích cho nhà quản trị ở các trường trong việc ra quyết định. Trong bối cảnh hiện nay, với chính sách xã hội hoá giáo dục và quá trình hội nhập với khu vực và quốc tế, sự cạnh tranh cũng đã và đang diễn ra trong lĩnh vực giáo dục. Nếu các nhà quản trị không nắm bắt được thông tin một cách kịp thời để ra quyết định sẽ không thể cạnh tranh và tồn tại được. Vì vậy việc vận dụng kế toán quản trị vào các trường chuyên nghiệp là một tất yếu khách quan để đảm bảo nâng cao chất lượng đào tạo, xây dựng thương hiệu và tăng cường tính cạnh tranh. Tuy nhiên, không phải tất cả những nội dung của kế toán quản trị đều có thể vận dụng dễ dàng vào các trường chuyên nghiệp, điều này xuất phát từ đặc điểm của nó khác với doanh nghiệp là hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận.

Trong phạm vi luận văn này, tác giả nêu ra bốn nội dung của kế toán quản trị có thể vận dụng vào các trường đó là vận dụng phân tích chi phí và lập dự toán ngân sách, vận dụng công cụ đánh giá trách nhiệm quản lý để định lượng kết quả hoạt động; đối với việc ra quyết định luận văn sử dụng mô hình phân tích mối quan hệ chi phí – khối lượng – lợi nhuận để ra quyết định về học phí, lựa chọn quyết định đầu tư và sau cùng là việc áp dụng TQC vào lĩnh vực giáo dục chuyên nghiệp.

Để thực hiện các nội dung trên, luận văn đã nêu lên các giải pháp về vận dụng chế độ kế toán quản trị doanh nghiệp vào các đơn vị sự nghiệp có điều chỉnh cho phù hợp, xây dựng bộ máy kế toán quản trị trong mối liên hệ với bộ máy kế toán nói chung của đơn vị. Ngoài ra cũng cần có một số giải pháp hỗ trợ từ phía cơ quan Nhà nước, các nơi đào tạo nguồn nhân lực thực hiện kế toán quản trị, người trực tiếp làm kế toán quản trị, sự hỗ trợ của công nghệ thông tin và cuối cùng là nhận thức của nhà lãnh đạo các trường.

Mặc dù đã hết sức cố gắng và được sự hướng dẫn tận tình của thầy cô và sự giúp đỡ của các bạn đồng nghiệp nhưng do khả năng nghiên cứu có giới hạn nên luận văn không thể tránh khỏi thiếu sót. Kính mong nhận được sự đóng góp ý kiến và chỉ dẫn thêm của thầy cô và các bạn để luận văn được hoàn thiện hơn

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Đàm Thị Chắt (2003), *Tài chính hành chính sự nghiệp*, Trường Cao đẳng Tài chính kế toán IV.
2. PGS.TS Ngô Thế chi (2002), *Kế toán kiểm toán trong trường học*, NXb thống kê.
3. PGS. TS Phạm Văn Dực (2006), *Kế toán quản trị*, Nxb Thống kê.
4. Trần Anh Hoa (2004), *Vận dụng kế toán quản trị vào các doanh nghiệp Việt Nam*, luận án tiến sĩ kinh tế, Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh.
5. Lê Quỳnh (2006), *Cẩm nang nghiệp vụ quản lý trường học*, Nxb Lao động - xã hội.
6. PGS.TS Nguyễn Đức Trí, *Một số vấn đề về quan niệm và định hướng giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục chuyên nghiệp và đại học ở Việt Nam*, báo cáo tại hội thảo áp dụng ISO 9001:2000 trong quản lý chất lượng giáo dục – đào tạo, Kiên Giang ngày 31/3/2007.
7. PGS.TS Nguyễn Đức Trí, *Quản lý chất lượng trong giáo dục trung cấp chuyên nghiệp: một số vấn đề lý luận và thực tiễn*, tạp chí khoa học giáo dục số 2 – 11/2005.
8. Hugh A.Adams; Đỗ Thuỳ Linh, *Hệ thống các quy định kế toán và kiểm toán Việt Nam hội nhập với các nguyên tắc kế toán và kiểm toán quốc tế*, Nxb Chính trị quốc gia, 2005.
9. Luật số 01/2002/QH11 của quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 16/6/2002 về Luật Ngân Sách Nhà nước.
10. Luật số 03/2003/QH11 của quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 17/6/2003 về Luật Kế toán.
11. Luật số 38/2005/QH11 của quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 14/6/2005 về Luật Giáo dục.

12. Một số văn bản của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục, Bộ Lao động thương binh xã hội có liên quan đến nội dung luận văn.
13. Robert S. Kaplan & Anthony A. Atkinson, *Advanced Management Accounting*, Prentice Hall International, Inc, third edition, 1998.
14. Ansel M. Sharp, Charles A. Register và Paul W. Grimes (1996), *Economics of social issues* (Kinh tế học trong các vấn đề xã hội), Nxb Lao động, Hà Nội, 2004.
15. R.H Parker, *Dictionary of Accounting*, second edition, 1992.

Phụ lục 01: DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

S TT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU	LOẠI CHỨNG TỪ KẾ TOÁN	
			BB	HD
1	2	3	4	5
A	Chứng từ kế toán ban hành theo Quyết định này			
I	Chỉ tiêu lao động tiền lương			
1	Bảng chấm công	C01a-HD		x
2	Bảng chấm công làm thêm giờ	C01b-HD		x
3	Giấy báo làm thêm giờ	C01c-HD		x
4	Bảng thanh toán tiền lương	C02a-HD		x
5	Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm	C02b-HD		x
6	Bảng thanh toán học bổng (Sinh hoạt phí)	C03-HD		x
7	Bảng thanh toán tiền thưởng	C04-HD		x
8	Bảng thanh toán phụ cấp	C05-HD		x
9	Giấy đi đường	C06-HD		x
10	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	C07-HD		x
11	Hợp đồng giao khoán công việc, sản phẩm	C08-HD		x
12	Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	C09-HD		x
13	Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán	C10-HD		x
14	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	C11-HD		x
15	Bảng kê thanh toán công tác phí	C12-HD		x
II	Chỉ tiêu vật tư			
1	Phiếu nhập kho	C 20 - HD		x
2	Phiếu xuất kho	C 21 - HD		x
3	Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ	C 22 - HD		x
4	Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	C 23 - HD		x
5	Bảng kê mua hàng	C 24 - HD		x
6	Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	C 25 - HD		x
III	Chỉ tiêu tiền tệ			
1	Phiếu thu	C 30 - BB	x	
2	Phiếu chi	C 31 - BB	x	
3	Giấy đề nghị tạm ứng	C 32 - HD		x
4	Giấy thanh toán tạm ứng	C 33 - BB	x	
5	Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho đồng Việt Nam)	C 34 - HD		x
6	Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý)	C 35 - HD		x
7	Giấy đề nghị thanh toán	C 37 - HD		x
8	Biên lai thu tiền	C 38 - BB	x	
9	Bảng kê chi tiền cho người tham dự hội thảo, tập huấn	C 40a- HD		x
10	Bảng kê chi tiền cho người tham dự hội thảo, tập huấn	C 40b- HD		x
IV	Chỉ tiêu tài sản cố định			
1	Biên bản giao nhận TSCĐ	C 50 - BD		x
2	Biên bản thanh lý TSCĐ	C 51 - HD		x
3	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	C 52 - HD		x

4	Biên bản kiểm kê TSCĐ	C 53 - HD		x
5	Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	C54 - HD		x
6	Bảng tính hao mòn TSCĐ	C55a - HD		x
7	Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ	C55b - HD		x
	Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác			
1	Vé			
2	Giấy xác nhận hàng viện trợ không hoàn lại			
3	Giấy xác nhận tiền viện trợ không hoàn lại			
4	Bảng kê chứng từ gốc gửi nhà tài trợ			
5	Đề nghị ghi thu- ghi chi ngân sách tiền, hàng viện trợ			
6	Hoá đơn GTGT	01 GTKT-3LL	x	
7	Hoá đơn bán hàng thông thường	02 GTGT-3LL	x	
8	Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	03P XK-3LL	x	
9	Phiếu xuất kho hàng gửi đại lý	04 H02-3LL	x	
10	Hoá đơn bán lẻ (Sử dụng cho máy tính tiền)		x	
11	Bảng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá đơn Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH	04/GTGT	x	
13	Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản			
14	Giấy rút dự toán ngân sách kiêm lĩnh tiền mặt			
15	Giấy rút dự toán ngân sách kiêm chuyển khoản, chuyển tiền thư- điện cấp séc bảo chi			
16	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng			
17	Giấy nộp trả kinh phí bằng tiền mặt			
18	Giấy nộp trả kinh phí bằng chuyển khoản			
19	Bảng kê nộp séc			
20	Ủy nhiệm thu			
21	Ủy nhiệm chi			
22	Giấy rút vốn đầu tư kiêm lĩnh tiền mặt			
23	Giấy rút vốn đầu tư kiêm chuyển khoản, chuyển tiền thư- điện cấp séc bảo chi			
24	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư			
25	Giấy nộp trả vốn đầu tư bằng tiền mặt			
26	Giấy nộp trả vốn đầu tư bằng chuyển khoản			
27	Giấy ghi thu – ghi chi vốn đầu tư			
			

Ghi chú:

- BB: Mẫu bắt buộc

- HD: Mẫu hướng dẫn

**DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN
ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP (Tóm tắt)**

STT	SỐ HIỆU TK	TÊN TÀI KHOẢN	PHẠM VI ÁP DỤNG
		LOẠI 1: TIỀN VÀ VẬT TƯ	
1	111	Tiền mặt	Mọi đơn vị
2	112	Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc	Mọi đơn vị
3	113	Tiền đang chuyển	Mọi đơn vị
4	121	Đầu tư tài chính ngắn hạn	Đơn vị có phát sinh
5	152	Nguyên liệu, vật liệu	Mọi đơn vị
6	153	Công cụ, dụng cụ	Mọi đơn vị
7	155	Sản phẩm, hàng hoá	Đơn vị có hoạt động SXKD
		LOẠI 2: TÀI SẢN CỐ ĐỊNH	
8	211	TSCĐ hữu hình	Mọi đơn vị
9	213	TSCĐ vô hình	Mọi đơn vị
10	214	Hao mòn TSCĐ	Mọi đơn vị
11	221	Đầu tư tài chính dài hạn	
12	241	XDCB dở dang	
		LOẠI 3: THANH TOÁN	
13	311	Các khoản phải thu	Mọi đơn vị
	3111	Phải thu của khách hàng	
	3113	Thuế GTGT được khấu trừ	Đơn vị được
	31131	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá, dịch vụ	khấu trừ thuế GTGT
	31132	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ	
	3118	Phải thu khác	
14	312	Tạm ứng	Mọi đơn vị
15	313	Cho vay	Đơn vị có dự án tín dụng
16	331	Các khoản phải trả	Mọi đơn vị
	3311	Phải trả người cung cấp	
	3312	Phải trả nợ vay	
	3318	Phải trả khác	
17	332	Các khoản phải nộp theo lương	Mọi đơn vị
	3321	Bảo hiểm xã hội	
	3322	Bảo hiểm y tế	
	3323	Kinh phí công đoàn	
18	333	Các khoản phải nộp nhà nước	Các đơn vị có phát sinh
	3331	Thuế GTGT phải nộp	
	33311	Thuế GTGT đầu ra	
	33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu	
	3332	Phí, lệ phí	
	3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp	
	3337	Thuế khác	
	3338	Các khoản phải nộp khác	

19	334	Phải trả công chức, viên chức	Mọi đơn vị
20	335	Phải trả các đối tượng khác	
21	336	Tạm ứng kinh phí	
22	337	Kinh phí đã quyết toán chuyển năm sau	
23	341	Kinh phí cấp cho cấp dưới	Các đơn vị cấp trên
24	342	Thanh toán nội bộ	Đơn vị có phát sinh
		LOẠI 4 – NGUỒN KINH PHÍ	
25	411	Nguồn vốn kinh doanh	Đơn vị có hoạt động SXKD
26	412	Chênh lệch đánh giá lại tài sản	Đơn vị có phát sinh
27	413	Chênh lệch tỷ giá hối đoái	Đơn vị có ngoại tệ
28	421	Chênh lệch thu, chi chưa xử lý	
	4211	Chênh lệch thu, chi hoạt động thường xuyên	
	4212	Chênh lệch thu, chi hoạt động sản xuất, kinh doanh	
	4213	Chênh lệch thu, chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước	Đơn vị có đơn đặt hàng của Nhà nước
	4218	Chênh lệch thu, chi hoạt động khác	
29	431	Các quỹ	Mọi đơn vị
30	441	Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản	Đơn vị có đầu tư XD/CB dự án
31	461	Nguồn kinh phí hoạt động	Mọi đơn vị
32	462	Nguồn kinh phí dự án	Đơn vị có dự án
33	465	Nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà nước	Đơn vị có đơn đặt hàng của Nhà nước
34	466	Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	Mọi đơn vị
		LOẠI 5: CÁC KHOẢN THU	
35	511	Các khoản thu	Đơn vị có phát sinh
	5111	Thu phí, lệ phí	
	5112	Thu theo đơn đặt hàng của nhà nước	
	5118	Thu khác	
36	521	Thu chưa qua ngân sách	Đơn vị có phát sinh
37	531	Thu hoạt động sản xuất, kinh doanh	Đơn vị có HĐ SXKD
		LOẠI 6: CÁC KHOẢN CHI	
38	631	Chi hoạt động sản xuất, kinh doanh	Đơn vị có hoạt động SXKD
39	635	Chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước	Đơn vị có đơn đặt hàng của Nhà nước
40	643	Chi phí trả trước	Đơn vị có phát sinh
41	661	Chi hoạt động	Mọi đơn vị
42	662	Chi dự án	Đơn vị có dự án

Phụ lục 3:

HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP
(Theo quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính)

- Bảng cân đối tài khoản (B01 – H)
- Tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng (B02 – H)
- Báo cáo thu – chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động sản xuất, kinh doanh (B03 – H)
- Báo cáo tình hình tăng, giảm tài sản cố định (B04 – H)
- Báo cáo số kinh phí chưa sử dụng đã quyết toán năm trước chuyển sang (B05 – H)
- Thuyết minh báo cáo tài chính (B06 – H)

Các phụ biểu báo cáo:

- Báo cáo chi tiết kinh phí hoạt động (F02 – 1H)
- Báo cáo chi tiết kinh phí dự án (F02 – 2H)
- Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách tại kho bạc Nhà nước (F02 – 3aH)
- Bảng đối chiếu tình hình tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách tại kho bạc Nhà nước (F02 – 3bH)

Phụ lục 5: DỰ TOÁN THU CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 2007
(Mẫu dự toán thu, chi NSNN các đơn vị đang sử dụng)

STT	NỘI DUNG	Thực hiện 2005	Ước thực hiện 2006	Dự toán 2007
1	2	3	4	5
I	TỔNG SỐ THU			
<i>1</i>	<i>Thu phí, lệ phí</i>			
	Học phí			
	- Học phí hệ chính quy			
	- Học phí hệ tại chức			
	Lệ phí thi			
<i>2</i>	<i>Thu sự nghiệp khác</i>			
<i>3</i>	<i>Thu khác</i>			
II	KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP			
	Mục 100: Tiền lương			
	Mục 101: Tiền công			
	Mục 102: Phụ cấp lương			
	Mục 103: Học bổng học sinh			
	Mục 104: Khen thưởng			
	Mục 105: Phúc lợi tập thể			
	Mục 106: Các khoản đóng góp			
	Mục 108: Các khoản thanh toán khác cho cá nhân			
	Mục 140: Chi hỗ trợ giải quyết việc làm			
	Mục 109: Dịch vụ công cộng			
	Mục 110: Vật tư văn phòng			
	Mục 111: Thông tin tuyên truyền liên lạc			
	Mục 113: Công tác phí			
	Mục 114: Chi phí thuê mướn			
	Mục 117: Sửa chữa thường xuyên TSCĐ			
	Mục 118: Sửa chữa lớn TSCĐ			
	Mục 119: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn			
	Mục 134: Chi khác			
	Mục 145: Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn			
III	TỔNG SỐ CHI			
<i>1</i>	<i>Chi cho hoạt động thường xuyên</i>			
<i>a</i>	<i>Chi cho người lao động</i>			
	Mục 100: Tiền lương			
	Mục 101: Tiền công			
	Mục 102: Phụ cấp lương			
	Mục 103: Học bổng học sinh			

	Mục 104: Khen thưởng			
	Mục 105: Phúc lợi tập thể			
	Mục 106: Các khoản đóng góp			
	Mục 108: Các khoản thanh toán khác cho cá nhân			
	Mục 140: Chi hỗ trợ giải quyết việc làm			
<i>b</i>	<i>Chi quản lý hành chính</i>			
	Mục 109: Dịch vụ công cộng			
	Mục 110: Vật tư văn phòng			
	Mục 111: Thông tin tuyên truyền liên lạc			
	Mục 113: Công tác phí			
	Mục 114: Chi phí thuê mướn			
<i>c</i>	<i>Chi hoạt động nghiệp vụ</i>			
	Mục 119: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn			
<i>d</i>	<i>Chi mua sắm, sửa chữa TSCĐ</i>			
	Mục 117: Sửa chữa thường xuyên TSCĐ			
	Mục 145: Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn			
<i>e</i>	<i>Chi hoạt động thường xuyên khác</i>			
	Mục 134: Chi khác			

Phụ lục 06a:

PHIẾU TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM ĐÀO TẠO

Trường:

Loại hình đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

Số lượng học sinh sinh viên:

Chứng từ		Diễn giải	Chi phí trực tiếp			Chi phí gián tiếp	
Số hiệu	Ngày tháng		Tiền lương và các khoản trích theo lương	Nguyên vật liệu trực tiếp	KH giảng đường, phòng học, phòng TN	Chi phí phục vụ cấp khoa phân bổ	Chi phí phục vụ cấp trường phân bổ
		Cộng					
		Giá thành đơn vị					

Phụ lục 07:

Phân tích biến động chi phí vật tư thực tập cho học sinh thuộc khoa cơ khí động lực – Trường Trung học Kinh tế kỹ thuật An Giang năm học 2006 – 2007

- Theo kế hoạch chung năm học 2006 – 2007, số lượng học sinh dự kiến là 180 HS, định mức chi phí xăng thực tập 2lít/HS/năm, đơn giá 10.000đ/lít.
- Thực tế: số lượng học sinh trong năm học là 170 HS, tổng số xăng sử dụng trong năm là 323 lít, với đơn giá là 11.000đ/lít.

Bảng phân tích biến động chi phí cho khoa cơ khí động lực

Đơn vị tính: đồng

Yếu tố chi phí	Kế hoạch	Thực tế	Chênh lệch	
			Số tiền	Tỷ lệ (%)
Nhiên liệu (xăng) Vật liệu phụ ...	3.600.000	3.553.000	- 47.000	- 1,3
Cộng				

Căn cứ vào bảng phân tích trên ta thấy thực tế và kế hoạch chênh lệch – 47.000đồng. Tuy nhiên, nếu căn cứ vào chênh lệch này để đưa ra kết luận thì không có ý nghĩa vì số lượng HS có sự khác biệt, do đó chi phí kế hoạch phải được điều chỉnh lại theo số HS thực tế.

Bảng phân tích biến động biến phí (đã điều chỉnh theo số HS thực tế)

Đơn vị tính: đồng

Yếu tố chi phí	Kế hoạch đã điều chỉnh	Thực tế	Biến động	Nguyên nhân	
				Giá	Lượng
Nhiên liệu (xăng) Tiền lương ...	3.400.000	3.553.000	153.000	+ 323.000	- 170.000
Cộng					

Từ bảng phân tích trên ta thấy: chi phí xăng thực tế so với kế hoạch chênh lệch bất lợi 153.000 do 2 nguyên nhân:

- Chênh lệch bất lợi do giá: + 320.000
- Chênh lệch thuận lợi do lượng: - 170.000

Mặc dù chi phí xăng vượt quá chi phí kế hoạch nhưng xét về mặt hiệu quả thì khoa đã tiết kiệm được một lượng xăng so với định mức (0,1lít/HS), còn việc tăng chi phí so với kế hoạch là do giá xăng biến động không thuộc trách nhiệm của người quản lý khoa.

Phụ lục 04:

MỨC CHI ĐÀO TẠO NĂM

(Theo công văn số 526 TC/HCSN ngày 3 tháng 3 năm 1998 của Bộ Tài chính)

KHỐI NGÀNH	Đào tạo				Nghiên cứu sinh		Cao học		Đào tạo lại
	Đại học		Trung học	Dạy nghề	Tập trung	Tại chức	Tập trung	Tại chức	
	Dài hạn TT	Tại chức							
Mức chi tổng hợp					5.500	4.400	4.000	2.600	3.000
1. Nghệ thuật – TĐTT	8.000	2.000	6.500						
2. Khối tổng hợp, sư phạm	6.300	1.570	4.000						
3. Khối thăm dò địa chất, thuỷ văn, khí tượng	6.500	1.620	4.100	5.400					
4. Khối hàng hải	6.400	1.600	4.000	4.700					
5. Khối nông lâm thuỷ sản	5.900	1.470	3.540						
6. Khối y tế, dược	6.000	1.500	3.600	4.500					
7. Khối công nghệ lương thực và thực phẩm	5.600	1.400	3.400	4.200					
8. Khối cơ khí, luyện kim, kỹ thuật nhiệt và điện, kỹ thuật xây dựng	5.900	1.470	3.500	4.300					
9. Khối kỹ thuật bảo quản và vật tư hàng hoá	5.500	1.370	3.000	4.100					
10. Khối kỹ thuật điện tử, bưu chính viễn thông	5.300	2.300	3.200	3.900					
11. Khối văn hoá thông tin – du lịch	5.400	1.350	3.200	4.000					
12. Khối nghiệp vụ quản lý kinh tế, nghiệp vụ kinh doanh cơ sở – hành chính pháp lý	5.200	1.300	3.100						

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG THEO TỪNG KHOA, PHÒNG BAN

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG

Tháng.....năm.....

Phụ lục 06b:

Số:.....

Nợ:

Có:

Số TT	Mã công chức	Họ & tên	Cấp bậc chức vụ	Mã số ngạch lương	Hệ số lương				Tổng mức lương	Các khoản trừ				Thực lĩnh	Ký tên
					Lương	Chức vụ	Ưu đãi	Cộng		BHXH	...	Thuế TN	Cộng		
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	G
I		Ban giám hiệu													
II		Phòng đào tạo													
III		Phòng TCHC													
IV		Phòng công tác SVHS													
V		Phòng KH vật tư													
VI		Khoa kinh tế													
VII		Khoa tin học													
...		...													
		Cộng													

Tổng số tiền(Viết bằng chữ) :.....

Người lập
(Ký,họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký,họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký,họ tên)

**Phụ lục 08: DỰ TOÁN THU NHẬP NĂM HỌC 2006 – 2007
TRƯỜNG TRUNG HỌC KINH TẾ – KỸ THUẬT AN GIANG**

Căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học 2006 – 2007, mức học phí dự kiến thu/hs và kinh phí ngân sách Nhà nước cấp trong năm, có các số liệu sau:

- Học sinh hệ chính quy:
 - + Số lượng học sinh tuyển mới: 1.880
 - + Số lượng học sinh cũ: 1.765
 - Tổng 3.645
- Học sinh hệ vừa học vừa làm (tại chức):
 - + Số lượng học sinh tuyển mới: 1.000
 - + Số lượng học sinh cũ: 897
 - Tổng 1.897
- Học phí:
 - + Hệ chính quy: 700.000đ/hs/năm
 - + Hệ vừa học vừa làm: 1.400.000đ/hs/năm
- Thu từ liên kết đào tạo: tính trên cơ sở các đơn vị liên kết sẽ trích một tỷ lệ % trên học phí thu được của học viên (khoảng 25%). Dự toán thu 250.000.000đ
- Thu từ căn tin, giữ xe, cho thuê mặt bằng,... trên cơ sở năm trước có điều chỉnh.

Từ những số liệu trên và công thức tính toán các chỉ tiêu ta có dự toán thu nhập năm học 2006 – 2007 như sau:

Bảng dự toán thu nhập năm học 2006-2007

(Đơn vị tính: 1.000đ)

NỘI DUNG THU	Thực hiện 2004 – 2005		Ước thực hiện 2005 – 2006		Dự toán 2006 – 2007	
	Số tiền	%	Số tiền	%	Số tiền	%
5. Kinh phí từ ngân sách cấp					10.206.000	65
6. Học phí:					4.686.570	30
- Chính quy					2.296.350	14.7
- Tại chức					2.390.220	15.3
Dài hạn					2.390.220	
Ngắn hạn						
7. Thu từ hoạt động SXKD					500.000	3
8. Thu khác					350.000	2
Tổng cộng					15.742.570	

Phụ lục 09:

BẢNG CÂU HỎI

1. Tên đơn vị:
2. Tình hình học sinh:
 - Số lượng học sinh năm học 2006-2007: Trong đó số HS năm cuối:
 - Dài hạn: chính quy: không chính quy:
 - Ngắn hạn:
 - Học phí:
 - Chính quy:
 - Không chính quy:
 - Ngắn hạn:
 - Đào tạo theo chỉ tiêu được giao hay đào tạo theo nhu cầu địa phương?
 - Số lớp học:
3. Tình hình nhân sự:
 - Số lượng cán bộ, giáo viên, công nhân viên:
 - Trong đó số giáo viên trực tiếp giảng dạy:
4. Tổ chức công tác kế toán :
 - Số lượng cán bộ nhân viên kế toán:
 - Trình độ đại học: Cao đẳng: Trung cấp trở xuống:
 - Thực hiện những công việc kế toán gì?
 - Hình thức kế toán áp dụng?
 - Nội dung thực hiện kế toán chi tiết (thuộc kế toán tài chính):
 - Nội dung thực hiện kế toán quản trị:
 - Có thực hiện phân tích quyết toán không? Phân tích những nội dung nào?
 - Có thực hiện phân tích giữa lợi ích và chi phí không? Nếu có thì tiếp cận theo hướng nào?

Hướng 1: Đặt ra một khoản chi phí cố định và tập trung vào việc đạt được lợi ích cao nhất từ mức phí tổn đó.

Hướng 2: Đặt ra mức dịch vụ phải cung cấp và tập trung vào việc chi sao cho hợp lý nhất.

 - Có sử dụng phần mềm ứng dụng trong công tác kế toán không? Nếu có là phần mềm gì?

- Việc thu học phí bắt buộc thu đạt tỷ lệ 100% hay cho phép một khoản không thu được?
 - Kinh phí cho hoạt động:
 - Ngân sách cấp: bao gồm những nguồn nào?
 - Học phí:
 - Giữ lại bao nhiêu % và chi vào việc gì?
 - Các khoản phí và lệ phí khác (Lệ phí dự thi, xét tuyển,...):
 - Định mức chi phí cho một học sinh do các khoa chuyên môn lập hay bộ phận kế toán?
 - Chi phí các phòng, ban, khoa: theo thực chi hay khoán chi phí (chẳng hạn tiền ĐT, văn phòng phẩm,...)?
 - Hạch toán kế toán trên cơ sở thực thu, thực chi hay theo phương pháp phát sinh? Ví dụ như khoản thu từ ngân sách, từ học phí.
 - Kế hoạch mua sắm tài sản cố định được thực hiện như thế nào?
 - Thời gian, trình tự, thủ tục,...
 - Kinh phí không sử dụng hết có được chuyển sang năm sau?
 - Các chi phí thuộc niên độ nhưng chưa trả có được tính vào khoản chi phí trong năm không? Ví dụ như tiền giảng dạy phải trả cho giáo viên.
 - Chi phí phát sinh liên quan đến nhiều kỳ có được phân bổ hay tính vào chi phí kỳ phát sinh? Ví dụ mua sắm TSCĐ, chi sửa chữa lớn TSCĐ, ...
 - Hao mòn tài sản cố định hạch toán thế nào? Tính vào chi phí hay giảm nguồn?
5. Chuyên môn của hiệu trưởng:
6. Thực hiện nghị định 43 đến mức nào? (Đơn vị thuộc loại nào trong khoản 1 điều 9 của nghị định: tự đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động hay đảm bảo một phần, đảm bảo bao nhiêu %)