

517(g)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
PHÂN TÍCH CƠ CẤU THU - CHI



Mã số qui trình: **QT/P.TCKT/04**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 25/3/2025

Số trang: 10

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của qui trình này.
2. Nội dung trong qui trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.
3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Cán bộ, giảng viên và người lao động được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

TT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
1.						

1. Mục đích

Cung cấp thông tin chi tiết về doanh thu, chi phí liên quan đến hoạt động của phòng, khoa và toàn bộ các hoạt động của Trường phục vụ công tác điều hành, quản lý tài chính.

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1. Phạm vi áp dụng

Quy trình được áp dụng tại Phòng Tài chính – Kế toán.

2.2. Trách nhiệm

1.1.1. Trách nhiệm của viên chức

Thực hiện theo dõi và tổng hợp tình hình thu, chi toàn bộ các hoạt động của Trường và lập báo cáo theo yêu cầu trình Trưởng phòng.

1.1.2. Trách nhiệm của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán

Chịu trách nhiệm chung về việc tổ chức, chỉ đạo viên chức thực hiện nhiệm công tác tổng hợp số liệu thu, chi tại đơn vị.

Chỉ đạo/Thực hiện công tác phân tích chu, chi tài chính theo quy định, phục vụ công tác của đơn vị và công tác điều hành chung của Nhà trường.

Lập báo cáo cung cấp theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Căn cứ Nghị quyết số 15/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 28/9/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tài chính của Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 2016/QĐ-BTC ngày 04/10/2022 của Bộ Tài chính về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2022-2025 cho Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 1203/QĐ-ĐHTCM ngày 07/5/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Kế toán;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và

chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật giáo dục;

Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2239/QĐ-ĐHTCM ngày 15/8/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định giảng viên thỉnh giảng tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-ĐHTCM ngày 24/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 845/QĐ-ĐHTCM ngày 24/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing.

4. Khái niệm và chữ viết tắt

4.1. Khái niệm

Cơ cấu thu: là việc xác định thu gồm những khoản thu nào và tỷ trọng từng khoản thu để đảm bảo thu bền vững, phù hợp với sự phát triển.

b) Cơ cấu chi là chỉ tiêu phản ánh tỷ trọng từng khoản chi trong tổng chi.

Cơ cấu chi gồm: Chi đầu tư phát triển; Chi thường xuyên; Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

4.2. Chữ viết tắt

P.TCKT: Phòng Tài chính – Kế toán

5. NỘI DUNG

5.1.1. Lưu đồ quá trình

Biểu mẫu quy trình như sau:

Bước	Đơn vị/ Cá nhân thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	Viên chức được phân công	<pre> graph TD A([Tổng hợp dữ liệu các kỳ trước, kỳ này]) --> B[Triển khai phân loại nội dung tính chất các hoạt động] </pre>	BM/TCKT/04/01; BM/TCKT/04/02; BM/TCKT/04/03; BM/TCKT/04/04; BM/TCKT/04/05; BM/TCKT/04/06; và các QĐ giao dự toán, tổng hợp dự toán; các báo cáo, đánh giá kỳ trước (nếu có)
2	Trưởng phòng TCKT+Viên chức được phân công	<pre> graph TD B[Triển khai phân loại nội dung tính chất các hoạt động] --> C[Phân tích số liệu] </pre>	BM/TCKT/04/07
3	Trưởng phòng TCKT+Viên chức được phân công	<pre> graph TD C[Phân tích số liệu] --> D[Kiểm tra, so sánh số liệu] </pre>	BM/TCKT/04/07
4	Trưởng phòng TCKT+Viên chức được phân công	<pre> graph TD D[Kiểm tra, so sánh số liệu] --> E[Báo cáo phân tích số liệu] </pre>	BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá
5	Trưởng phòng TC-KT	<pre> graph TD E[Báo cáo phân tích số liệu] --> F{Trình lãnh đạo xem xét, phê duyệt} </pre>	BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá
6	Trưởng phòng TCKT/Viên chức được phân công	<pre> graph TD F{Trình lãnh đạo xem xét, phê duyệt} --> G[Ký duyệt] </pre>	BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá
7	Hiệu trưởng	<pre> graph TD G[Ký duyệt] --> H([Lưu trữ báo cáo]) </pre>	BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá
8	Viên chức được phân công	<pre> graph TD H([Lưu trữ báo cáo]) </pre>	BM/TCKT/04/01; BM/TCKT/04/02; BM/TCKT/04/03; BM/TCKT/04/04; BM/TCKT/04/05; BM/TCKT/04/06; và các QĐ giao dự toán, tổng hợp dự toán; các báo cáo, đánh giá kỳ trước (nếu có) BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá

5.1.2. Mô tả nội dung chi tiết

Biểu mẫu mô tả quá trình như sau:

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
1	Viên chức được giao nhiệm vụ Tổng hợp toàn bộ hoạt động thu/chi tài chính của đơn vị trong kỳ phân tích	P. TCKT	Theo yêu cầu	Số liệu kỳ trước, kỳ này theo yêu cầu được tổng hợp	BM/TCKT/04/01; BM/TCKT/04/02; BM/TCKT/04/03; BM/TCKT/04/04; BM/TCKT/04/05; BM/TCKT/04/06; và các QĐ giao dự toán, tổng hợp dự toán; các báo cáo, đánh giá kỳ trước (nếu có)
2	Trưởng phòng TCKT và viên chức được phân công triển khai phân loại nội dung tính chất các hoạt động của đơn vị theo nhu cầu phân tích, đánh giá trong kỳ	P. TCKT	Theo yêu cầu	Số liệu được phân loại theo yêu cầu	BM/TCKT/04/07
3	Trưởng phòng TCKT và viên chức được phân công thực hiện phân tích số liệu	P. TCKT	Theo yêu cầu	Số liệu đã được phân tích	BM/TCKT/04/07
4	Trưởng phòng TCKT và viên chức được phân công thực hiện kiểm tra, so sánh số liệu theo yêu cầu	P. TCKT	Theo yêu cầu	Số liệu được kiểm tra, so sánh đối chiếu	BM/TCKT/04/07
5	Trưởng phòng TCKT lên báo cáo: đánh giá các chỉ tiêu: Kết quả đạt được. Đưa ra các kiến nghị (nếu	P. TCKT	Theo yêu cầu	Số liệu được phân tích, so sánh, và có đánh giá báo	BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá

	có)			cáo	
6	Trưởng phòng TCKT/Viên chức được phân công trình lãnh đạo phê duyệt, xem xét	P. TCKT	Theo yêu cầu	Báo cáo được lập	BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá
7	Hiệu trưởng : Nếu đồng ý : ký duyệt/ Không đồng ý : yêu cầu chỉnh sửa, phân tích/ đánh giá lại	P. TCKT	Theo yêu cầu	Báo cáo được duyệt	BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá
8	Viên chức P.TCKT lưu trữ hồ sơ, báo cáo	P. TCKT	Theo yêu cầu	Báo cáo được lưu trữ	BM/TCKT/04/07; Báo cáo đánh giá

6. Biểu mẫu

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bảng tổng hợp kinh phí (Năm N-1)	BM/TCKT/04/01	P.TCKT	Theo Quy định
2	Bảng tổng hợp Thu (Năm N-1)	BM/TCKT/04/02	P.TCKT	Theo Quy định
3	Bảng Tổng hợp dự toán Thu (Năm N)	BM/TCKT/04/03	P.TCKT	Theo Quy định
4	Bảng Tổng hợp dự toán Chi (Năm N)	BM/TCKT/04/04	P.TCKT	Theo Quy định
5	Bảng Tổng hợp cơ cấu dự toán (Năm N-1)	BM/TCKT/04/05	P.TCKT	Theo Quy định
6	Bảng Tổng hợp cơ cấu dự toán (Năm N)	BM/TCKT/04/06	P.TCKT	Theo Quy định
7	Bảng so sánh cơ cấu Năm (N-1 và N)	BM/TCKT/04/07	P.TCKT	Theo Quy định
8	Báo cáo đánh giá, khuyến nghị (nếu có)	Báo cáo	P.TCKT	Theo Quy định

PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

BẢNG TỔNG HỢP KINH PHÍ
NĂM N-1

TT	Nội dung	Thực hiện Năm N-1	Tỷ lệ/ Kế hoạch Năm N-1	Ghi chú
A	B	1	2	3
01	Kinh phí thực hiện nội dung A			
02	Kinh phí thực hiện nội dung B			
	...			
	Cộng:			

PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

BẢNG TỔNG HỢP THU
NĂM N-1

TT	Nội dung	Thực hiện Năm N-1	Tỷ lệ/ Kế hoạch Năm N-1	Ghi chú
A	B	1	2	3
01	Thu học phí			
02	Thu khác ...			
	...			
	Cộng:			

PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

BẢNG TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU
NĂM N

TT	Nội dung	Dự toán Năm N	Tỷ lệ/thực hiện Năm N-1	Ghi chú
A	B	1	2	3
01	Thu học phí			
02	Thu khác ...			
	...			
	Cộng:			

PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

BẢNG TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI
NĂM N

TT	Nội dung	Dự toán Năm N	Tỷ lệ/thực hiện Năm N-1	Ghi chú
A	B	1	2	3
01	Kinh phí thực hiện nội dung A			
02	Kinh phí thực hiện nội dung B			
	...			
	Cộng:			

BẢNG TỔNG HỢP CƠ CẤU THỰC HIỆN DỰ TOÁN TOÁN
NĂM N-1

TT	Năm DT	Thu	Chi	Tỷ lệ
A	B	1	2	3=1/2
	...			
	Tỷ trọng thu/Chi			
	<i>Trong đó:</i>			
	Chi con người			
	Chi mua sắm CCDC			
	Chi vật tư, VPP			
	Chi các hoạt động khác...			
	...			

BẢNG TỔNG HỢP CƠ CẤU DỰ TOÁN
NĂM N

TT	Năm DT	Thu	Chi	Tỷ lệ
A	B	1	2	3=1/2
	...			
	Tỷ trọng Thu/Chi			
	<i>Trong đó:</i>			
	Chi con người			
	Chi mua sắm CCDC			
	Chi vật tư, VPP			
	Chi các hoạt động khác...			
	...			

BẢNG SO SÁNH CƠ CẤU NĂM (N VÀ N-1)

TT	Năm DT	Thu N-1	Thu N	Chi N-1	Chi N-1	Tỷ lệ
A	B	1		2		3=1/2
	...					
	Tỷ trọng thu/Chi					
	<i>Trong đó:</i>					
	Chi con người					
	Chi mua sắm CCDC					
	Chi vật tư, VPP					
	Chi các hoạt động khác...					