

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: Kế toán hành chính sự nghiệp
- Mã học phần: 002162
- Số tín chỉ: 03, Số tín chỉ lý thuyết: 03, Số tín chỉ thực hành: 0
- Môn học tiên quyết: Nguyên lý kế toán

2. Đối tượng áp dụng

- Môn học bắt buộc cho ngành: Kế toán, Kiểm toán
- Trình độ: Đại học.
- Hệ đào tạo: Chính quy.

3. Nội dung tóm tắt của học phần

Học phần cung cấp cho người học kiến thức tổng quan về hệ thống kế toán tại đơn vị hành chính, sự nghiệp bao gồm: Hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ liên quan đến các hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp. Trên cơ sở đó cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các đối tượng sử dụng.

4. Mục tiêu của học phần

4.1. Kiến thức

Sau khi kết thúc học phần, người học nắm được các nội dung cơ bản về hệ thống kế toán tại đơn vị hành chính, sự nghiệp, như: Hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ liên quan đến các hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp như: Hoạt động thường xuyên, hoạt động viện trợ vay nợ, hoạt động thu phí lệ phí, hoạt động tài chính. Mặt khác, người học cần nắm được các phần hành cơ bản tại đơn vị, bao gồm: Kế toán vốn bằng tiền, kế toán vật tư, kế toán tài sản cố định, kế toán đầu tư tài chính, kế toán các khoản thanh toán, kế toán các khoản thu, kế toán tình hình tiếp nhận các nguồn kinh phí quỹ và kế toán các khoản chi.

4.2. Kỹ năng

Người học có kỹ năng lập và tiếp nhận chứng từ kế toán bắt buộc và chứng từ kế toán hướng dẫn; ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phân loại và hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh tại đơn vị. Ngoài ra, bước đầu có kỹ năng tổ

chức công tác kế toán tại đơn vị hành chính, sự nghiệp như: Tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ, hệ thống tài khoản và hệ thống sổ sách kế toán, tổ chức công tác kiểm tra kế toán và kiểm kê tài sản.

4.3. Thái độ

Thái độ người học xuyên suốt là tuân thủ đạo đức nghề nghiệp của người làm kế toán: Trung thực, trách nhiệm, cần mẫn và đạt độ chính xác cao trong tính toán, xử lý tình huống và nghiệp vụ.

5. Phương pháp và phương tiện giảng dạy

5.1. Phương pháp giảng dạy

Thuyết trình, phát vấn, đối thoại, thảo luận nhóm.

5.2. Phương tiện giảng dạy

Máy chiếu, máy tính, phấn, bảng, internet.

6. Thang điểm đánh giá

Giảng viên đánh giá theo thang điểm 10, Phòng Quản lý đào tạo sẽ quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 để phục vụ cho việc xếp loại trung bình học kỳ, trung bình tích lũy và xét học vụ.

7. Phương pháp và nội dung đánh giá

Loại hình		Nội dung đánh giá	Mô tả cách thực hiện	Trọng số
Điểm chuyên cần		Nhận thức, thái độ tham gia lớp học	- Sinh viên đi học đầy đủ: Từ 9 đến 10 điểm - Sinh viên vắng từ 20% trở xuống: Từ 5 đến 8 điểm - Sinh viên vắng trên 20%: không được thi, không chấm điểm Giảng viên kết hợp với thái độ học tập của sinh viên để cho theo khung ở trên	10%
	(1)	Kiểm tra kiến thức chương 1 và 2	Kiểm tra tự luận gồm 1 câu lý thuyết và 2 bài tập	20%
	(2)	Kiểm tra kiến thức và kỹ năng chương 3 và 4	Kiểm tra tự luận gồm 1 câu lý thuyết và 2 bài tập	
Điểm thi cuối kỳ	(3)	Kiểm tra kiến thức và kỹ năng cả 5 chương	Kiểm tra tự luận gồm 1 câu lý thuyết và 2 bài tập	70%
		Kiểm tra kiến thức và kỹ năng cả 5 chương	Thi theo Ngân hàng đề thi tự luận	
				100%

8. Tài liệu học tập và tham khảo

8.1. Tài liệu học tập bắt buộc

- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh.
- Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp của Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh.

8.2. Tài liệu tham khảo:

- Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13 thông qua ngày 25/06/2015.
- Luật Kế toán số 88/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13 thông qua ngày 20/11/2015.

9. Thông tin giảng viên giảng dạy

9.1. Giảng viên 1:

- Họ tên: Trần Đức Hùng
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ, Phó trưởng Bộ môn kế toán công
- Số điện thoại: 0912.466.354 Email: hungtran1076@gmail.com

9.2. Giảng viên 2:

- Họ tên: Trần Thị Lua
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ, Giảng viên Bộ môn kế toán công
- Số điện thoại: 0904.515.182. Email: luadhtckt@gmail.com

9.3. Giảng viên 3:

- Họ tên: Nguyễn Thị Ngọc
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ, Giảng viên Bộ môn kế toán công
- Số điện thoại: 0986.985.927. Email: nguyenngockt89@gmail.com

9.4. Giảng viên 4:

- Họ tên: Lê Thị Ngọc Ánh
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ, Giảng viên Bộ môn kế toán công
- Số điện thoại: 0973.223.256. Email: ngocanhle0902@gmail.com

9.5. Giảng viên 5:

- Họ tên: Nguyễn Thanh Bình
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ, Giảng viên Bộ môn kế toán công
- Số điện thoại: 0969.218.591. Email: binhnguyen.1805@gmail.com

9.6. Giảng viên 6:

- Họ tên: Phạm Văn Hưng
- Chức danh, học hàm, học vị: Cử nhân, Giảng viên kiêm chức Bộ môn kế toán công
- Số điện thoại: 0982.568.402. Email: ngocsang74@gmail.com

10. Nội dung và phân bổ thời gian

Nội dung	Phân bổ thời gian				Tổng cộng
	Lý thuyết	Kiểm tra	Bài tập, thảo luận	Tự học, tự nghiên cứu	
Chương 1. Đặc điểm, nhiệm vụ và tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị HCSN	04		01	10	15
Chương 2. Kế toán vốn bằng tiền, vật tư và tài sản cố định	08	01	03	24	36
Chương 3. Kế toán các khoản thanh toán	06		02	16	24
Chương 4. Kế toán các khoản thu	06	01	02	18	27
Chương 5. Kế toán tiếp nhận và sử dụng các loại nguồn kinh phí, quỹ	08	01	02	22	33
Tổng cộng	32	03	10	90	135

11. Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể

Chương 1: Đặc điểm, nhiệm vụ và tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị hành chính, sự nghiệp

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo
Lý thuyết + Bài tập	5	1.1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại đơn vị HCSN 1.1.1. Khái niệm đơn vị HCSN 1.1.2. Đặc điểm và phân loại 1.2. Khái niệm, đặc điểm và nhiệm vụ của kế toán HCSN 1.2.1. Khái niệm kế toán HCSN 1.2.2. Đặc điểm kế toán HCSN 1.2.3. Yêu cầu và nhiệm vụ	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp - Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

		1.2.4. Đối tượng kế toán HCSN 1.3. Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị HCSN 1.3.1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán 1.3.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản từ kế toán 1.3.3. Tổ chức vận dụng hệ thống sổ từ kế toán Bài tập chương 1	
Tự học, tự nghiên cứu	10	1.3.4. Tổ chức công tác kiểm tra kế toán 1.3.5. Tổ chức công tác kiểm kê tài sản 1.4. Tổ chức bộ máy kế toán trong đơn vị HCSN 1.4.1. Yêu cầu của việc tổ chức bộ máy kế toán 1.4.2. Hình thức tổ chức bộ máy kế toán	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp - Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền, vật tư và tài sản cố định

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo
Lý thuyết + Bài tập + Kiểm tra bài 1	12	2.1. Kế toán vốn bằng tiền 2.1.1. Quy định và yêu cầu quản lý vốn bằng tiền 2.1.3. Kế toán tiền mặt tại quỹ 2.1.4. Kế toán tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc 2.1.5. Kế toán tiền đang chuyển 2.2. Kế toán vật tư 2.2.1. Đặc điểm và yêu cầu quản lý	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp - Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

		vật tư 2.2.5. Kế toán chi tiết vật tư 2.2.6. Kế toán tổng hợp vật tư 2.3. Kế toán tài sản cố định 2.3.1. Khái niệm và tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định 2.3.2. Phân loại và đánh giá tài sản cố định 2.3.3. Kế toán tăng, giảm tài sản cố định 2.3.4. Kế toán hao mòn tài sản cố định 2.3.6. Kế toán đầu tư tài chính Bài tập chương 2 (03 tiết) Kiểm tra bài số 1 (01 tiết)	
Tự học, tự nghiên cứu	24	2.1.2. Nhiệm vụ của kế toán vốn bằng tiền 2.2.2. Nhiệm vụ của kế toán vật tư 2.2.3. Phân loại và đánh giá vật tư 2.2.4. Nguyên tắc kế toán vật tư 2.3.5. Kế toán chi đầu tư xây dựng cơ bản	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp - Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

Chương 3: Kế toán các khoản thanh toán

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo
Lý thuyết + Bài tập	8	3.1. Nhiệm vụ kế toán thanh toán 3.1.1. Nội dung các khoản thanh toán và một số quy định về kế toán thanh toán	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp - Chế độ kế toán hành chính, sự

		3.1.2. Nhiệm vụ kế toán các khoản thanh toán 3.2. Kế toán các khoản nợ phải thu 3.2.1. Kế toán phải thu khách hàng 3.2.2. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ 3.2.3. Kế toán phải thu nội bộ 3.2.4. Kế toán các khoản tạm chi 3.2.5. Kế toán tạm ứng 3.2.6. Kế toán các khoản phải thu khác 3.3. Kế toán các khoản nợ phải trả 3.3.1. Kế toán các khoản phải trả 3.3.2. Kế toán các khoản phải nộp Nhà nước 3.3.3. Kế toán phải trả người lao động 3.3.4. Kế toán các khoản phải nộp theo lương 3.3.5. Kế toán phải trả nội bộ 3.3.6. Kế toán các khoản phải trả khác 3.3.7. Kế toán nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược Bài tập chương 3 (2 tiết)	nghiep
Tự học, tự nghiên cứu	16	3.4. Kế toán các khoản tạm thu và các khoản nhận trước chưa ghi thu 3.4.1. Kế toán các khoản tạm	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp

		thu 3.4.2. Kế toán các khoản nhận trước chưa ghi thu	- Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp
--	--	---	--

Chương 4: Kế toán các khoản thu

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo
Lý thuyết + Bài tập + Kiểm tra bài số 2	9	4.1. Nội dung các khoản thu 4.2. Kế toán thu hoạt động do ngân sách nhà nước cấp 4.2.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán thu hoạt động do NSNN cấp 4.2.2. Nhiệm vụ của kế toán các khoản thu hành chính sự nghiệp 4.2.3. Chứng từ kế toán sử dụng 4.2.4. Tài khoản kế toán sử dụng 4.2.5. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 4.2.6. Ghi sổ kế toán 4.3. Kế toán thu viện trợ, vay nợ nước ngoài 4.3.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán thu viện trợ, vay nợ nước ngoài 4.3.2. Chứng từ và tài khoản kế toán sử dụng 4.3.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 4.4. Kế toán thu phí được khấu trừ, để lại	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp - Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

		4.4.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán thu phí được khấu trừ, để lại 4.4.2. Chứng từ kế toán sử dụng 4.4.3. Tài khoản kế toán sử dụng 4.4.4. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 4.5. Kế toán doanh thu tài chính 4.5.1. Nội dung kế toán doanh thu tài chính 4.5.2. Chứng từ kế toán sử dụng 4.5.3. Tài khoản kế toán sử dụng Bài tập chương 4 (2 tiết) Kiểm tra bài số 2 (1 tiết)	
Tự học, tự nghiên cứu	18	4.6. Kế toán doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ 4.6.1. Nội dung doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ 4.6.2. Chứng từ và tài khoản kế toán sử dụng 4.6.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 4.6.4. Ghi sổ kế toán	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp - Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

Chương 5: Kế toán tiếp nhận và sử dụng các loại nguồn kinh phí, quỹ

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo
Lý thuyết + Bài tập + Kiểm	11	5.1. Kế toán nguồn kinh phí 5.1.1. Kế toán nguồn ngân sách nhà nước cấp 5.1.2. Kế toán nguồn kinh phí	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp

tra		viện trợ, vay nợ nước ngoài 5.1.3. Kế toán nguồn phí được khấu trừ để lại 5.1.4. Kế toán nguồn thu hoạt động khác được để lại 5.2. Kế toán các khoản chi 5.2.1. Kế toán chi phí hoạt động 5.2.2. Kế toán chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài 5.2.3. Kế toán chi phí hoạt động thu phí 5.2.4. Kế toán chi phí tài chính Bài tập chương 5 (2 tiết) Kiểm tra giữa kỳ (1 tiết)	- Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp
Tự học, tự nghiên cứu	22	5.1.5. Kế toán nguồn kinh phí khác 5.2.5. Kế toán chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí 5.2.6. Kế toán chi phí khác	- Giáo trình kế toán hành chính, sự nghiệp - Hệ thống Câu hỏi và Bài tập kế toán hành chính, sự nghiệp - Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

TRƯỞNG KHOA

P.TRƯỞNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

Ths.Trần Đức Hùng

Ths. Trần Đức Hùng

HIỆU TRƯỞNG