

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH: Kế toán tổng hợp

1. Tên học phần:

Tiếng Việt: Kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp

Tiếng Anh: Administrative accounting

Mã số học phần: ĐHCQ0094

Số tín chỉ học phần: 3(3,0)

Số tiết học phần:

Lý thuyết: 45; Thực hành, thí nghiệm: 0

Tự học: 105

2. Đơn vị quản lý học phần

2.1. Giảng viên giảng dạy:

1. ThS. Cát Thị Thu Hương

2. ThS. Nguyễn Thị Thơm

3. ThS. Nguyễn Thanh Hằng

4. ThS. Trần Thị Mây

2.2. Bộ môn: Kế toán

2.3. Khoa: Kinh tế

3. Điều kiện học học phần

Học sau học phần: Nguyên lý kế toán.

4. Mục tiêu của học phần:

Trang bị cho sinh viên những nguyên lý cơ bản về công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp. Sau khi học xong môn học, sinh viên có thể nắm được phương pháp hạch toán và quản lý tài chính của một đơn vị hành chính sự nghiệp.

4.1. Kiến thức:

4.1.1. Hiểu được những vấn đề tổng quan về đơn vị hành chính sự nghiệp, phân biệt được sự khác nhau giữa đơn vị hành chính sự nghiệp và các tổ chức khác trong nền kinh tế; Hiểu được đối tượng áp dụng kế toán hành chính sự nghiệp, nhiệm vụ và nội dung tổ chức công tác kế toán hành chính sự nghiệp.

4.1.2. Nắm được các hoạt động cơ bản, phương pháp hạch toán và quản lý tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp.

4.1.3. Nắm được đối tượng lập, mục đích, nguyên tắc, yêu cầu, trách nhiệm lập và nộp báo cáo tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp.



4.1.4. Hiểu được Hệ thống báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính và phương pháp lập các báo cáo cơ bản trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

4.2. Kỹ năng:

4.2.1. Vận dụng kiến thức về đối tượng, nhiệm vụ, nội dung tổ chức công tác kế toán hành chính sự nghiệp để tổ chức thực hiện công tác kế toán hành chính sự nghiệp trong mỗi đơn vị cụ thể.

4.2.2. Thực hành thành thạo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

4.2.3. Thực hiện công tác quyết toán và lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

4.2.4. Có khả năng tổng hợp và phân tích số liệu kế toán để tham mưu, đề xuất các giải pháp để tăng cường quản lý tài sản, sử dụng hiệu quả các nguồn kinh phí trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

4.3. Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm:

4.3.1. Có thái độ nghiêm túc trong học tập: thực hiện nghiêm cứu bài giảng, tài liệu, làm bài tập, tham gia thảo luận theo tiến trình môn học.

4.3.2. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chủ động trong quá trình học tập; Thận trọng, tỷ mỉ, trung thực trong công việc.

4.3.3. Tuân thủ các chuẩn mực, chế độ kế toán, tài chính do nhà nước ban hành đối với đơn vị hành chính sự nghiệp.

4.3.4. Có khả năng tự cập nhật những vấn đề mới và những thay đổi của chuẩn mực, chế độ kế toán và chế độ chính sách của Nhà nước để phục vụ cho công việc chuyên môn.

5. Chuẩn đầu ra học phần

Sau khi hoàn thành việc học học phần này, sinh viên có thể:

1. Hiểu được các vấn đề cơ bản về đơn vị hành chính sự nghiệp, phân biệt được sự khác nhau giữa đơn vị hành chính sự nghiệp và các tổ chức khác trong nền kinh tế; Hiểu được đối tượng áp dụng kế toán hành chính sự nghiệp, nhiệm vụ và nội dung tổ chức công tác kế toán hành chính sự nghiệp.

2. Hiểu vững kiến thức chuyên môn của đơn vị hành chính sự nghiệp về kế toán hành chính sự nghiệp để có thể đảm trách các phần hành trong kế toán hành chính sự nghiệp.

3. Có khả năng tổng hợp và phân tích số liệu kế toán để tham mưu, đề xuất các giải pháp để tăng cường quản lý tài sản, sử dụng hiệu quả các nguồn kinh phí trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

4. Hình thành các kỹ năng mềm như kỹ năng xử lý và giải quyết vấn đề, kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập,...

6. Tóm tắt nội dung học phần

Trang bị cho sinh viên những kiến thức nhằm quản lý, giám sát tình hình thu, chi từ nguồn kinh phí Nhà nước, từ ngân sách địa phương và các nguồn thu khác của đơn vị sự nghiệp.

Nội dung môn học được thiết kế phù hợp và đáp ứng yêu cầu của phương thức đào tạo theo tín chỉ, là cơ sở để thực hiện đổi mới phương pháp dạy - học và kiểm tra - đánh giá.

7. Cấu trúc nội dung học phần

Đề mục	Nội dung	Số tiết			Mục tiêu
		Tổng	LT	TH/TN	
Chương 1	Những vấn đề chung về kế toán hành chính sự nghiệp	3,0	3,0	0	4.1.1 4.2.1
1.1	Đối tượng áp dụng kế toán hành chính sự nghiệp	0,5	0,5		4.3.1 4.3.2
1.2	Nhiệm vụ kế toán hành chính sự nghiệp	0,5	0,5		4.3.3
1.3	Tổ chức công tác kế toán hành chính sự nghiệp	1	1		4.3.4
	Câu hỏi thảo luận chương 1	1	1		
Chương 2	Kế toán vốn bằng tiền	4,0	4,0	0	4.1.2
2.1	Kế toán tiền mặt	1,5	1,5		4.2.2
2.2	Kế toán tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc	1,5	1,5		4.2.4 4.3.1
	Bài tập chương 2	1	1		4.3.2 4.3.3 4.3.4
Chương 3	Kế toán vật tư, sản phẩm, hàng hóa	4,0	4,0	0	4.1.2
3.1	Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ	1,5	1,5		4.2.2
3.2	Kế toán sản phẩm, hàng hóa	1,5	1,5		4.2.4 4.3.1
	Bài tập chương 3	1	1		4.3.2 4.3.3 4.3.4
Chương 4	Kế toán tài sản cố định, xây dựng cơ bản dở dang	6,0	6,0	0	4.1.2 4.2.2
4.1	Kế toán tài sản cố định	2	2		4.2.4
4.2	Kế toán hao mòn tài sản cố định	2	2		4.3.1
4.3	Kế toán xây dựng cơ bản dở dang	1	1		4.3.2 4.3.3
	Bài tập chương 4	1	1		4.3.4



Đề mục	Nội dung	Số tiết			Mục tiêu
		Tổng	LT	TH/TN	
Chương 5	Kế toán các khoản thanh toán	6,0	6,0	0	4.1.2
5.1	Kế toán các khoản phải thu	1,5	1,5		4.2.2
5.2	Kế toán các khoản phải trả	1,5	1,5		4.2.4
5.3	Kế toán thanh toán nội bộ	1	1		4.3.1
	Bài tập chương 5	2	2		4.3.2
					4.3.3
					4.3.4
Chương 6	Kế toán hoạt động hành chính sự nghiệp	10	10	0	4.1.2
6.1	Kế toán thu hoạt động hành chính sự nghiệp	2,5	2,5		4.2.2
6.2	Kế toán chi phí hoạt động hành chính sự nghiệp	2,5	2,5		4.2.4
6.3	Kế toán xác định và phân phối kết quả hoạt động hành chính sự nghiệp	1	1		4.3.1
	Bài tập chương 6	2	2		4.3.2
					4.3.3
					4.3.4
	Kiểm tra giữa kỳ	2	2		
Chương 7	Kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh và cung ứng dịch vụ	6,0	6,0	0	
7.1	Tổng quan về hoạt động sản xuất kinh doanh và cung ứng dịch vụ	0,5	0,5		4.1.2
7.2	Kế toán nguồn vốn kinh doanh	0,5	0,5		4.2.2
7.3	Kế toán chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh và cung ứng dịch vụ	1,5	1,5		4.2.4
7.4	Kế toán doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh và cung ứng dịch vụ	1,5	1,5		4.3.1
7.5	Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp	0,5	0,5		4.3.2
7.6	Kế toán xác định kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và cung ứng dịch vụ	0,5	0,5		4.3.3
	Bài tập chương 7	1	1		4.3.4
Chương 8	Kế toán các hoạt động khác	3,0	3,0	0	4.1.2
8.1	Kế toán hoạt động phân phối và sử dụng các quỹ	1,0	1,0		4.2.2
8.2	Kế toán hoạt động khác	1,0	1,0		4.2.4
	Bài tập chương 8	1,0	1,0		4.3.1
					4.3.2
					4.3.3
					4.3.4

Đề mục	Nội dung	Số tiết			Mục tiêu
		Tổng	LT	TH/TN	
Chương 9	Báo cáo quyết toán và Báo cáo tài chính	3,0	3,0	0	4.1.3 4.1.4
9.1	Báo cáo quyết toán	1	1		4.2.3
9.2	Báo cáo tài chính	1	1		4.2.4
	Tổng hợp và ôn tập	1	1		4.3.1 4.3.2 4.3.3 4.3.4
	Tổng cộng	45,0	45,0	0	

8. Phương pháp giảng dạy

- Giảng dạy lý thuyết kết hợp thảo luận nhóm
- Phương pháp thuyết trình, đàm thoại,...

9. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Có mặt tối thiểu 70% số tiết học lý thuyết.
- Tham gia và hoàn thành đầy đủ các buổi thảo luận, bài tập nhóm/bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Chủ động chuẩn bị các nội dung và thực hiện giờ tự học theo mục 12

10. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên

10.1. Cách đánh giá: Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Số tiết sinh viên tham dự học/tổng số tiết quy định. Ý thức, thái độ học tập trên lớp, ý thức chuẩn bị bài, làm bài tập... của sinh viên.	10%	Sinh viên không tham dự đủ 70% số tiết học trên lớp thì không được dự thi kết thúc học phần
2	Điểm quá trình	Kiểm tra giữa kỳ	30%	
3	Thi kết thúc học phần	Thi Trắc nghiệm + Tự luận (90 phút)	60%	

10.2. Cách tính điểm:

Điểm học phần bao gồm điểm điểm chuyên cần (đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận); điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần thực hiện theo công thức sau:

$$\boxed{\text{Điểm học phần}} = \boxed{\text{Điểm chuyên cần} \times 0,1} + \boxed{\text{Điểm quá trình} \times 0,3} + \boxed{\text{Điểm thi kết thúc học phần} \times 0,6}$$

Điểm học phân tính theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy chế đào tạo của Nhà trường.

11. Tài liệu học tập

11.1. Tài liệu chính

[1] Giáo trình Kế toán Hành chính sự nghiệp, NXB Tài chính, 2019.

11.2. Tài liệu tham khảo

[2] Bài giảng Kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp, Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, 2022 (Lưu hành nội bộ).

[3] Chế độ Kế toán Hành chính sự nghiệp (theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính), NXB Tài chính, 2017.

12. Hướng dẫn tự học của học phần

Chương	Nội dung	LT (tiết)	BT (tiết)	TH (tiết)	SV cần chuẩn bị
1	Những vấn đề chung về kế toán hành chính sự nghiệp	7			Tài liệu [1], [2], [3]
2	Kế toán vốn bằng tiền	9			Tài liệu [1], [2], [3]
3	Kế toán vật tư, sản phẩm, hàng hóa	9			Tài liệu [1], [2], [3]
4	Kế toán tài sản cố định, xây dựng cơ bản dở dang	14			Tài liệu [1], [2], [3]
5	Kế toán các khoản thanh toán	14			Tài liệu [1], [2], [3]
6	Kế toán hoạt động hành chính sự nghiệp	24			Tài liệu [1], [2], [3]
7	Kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh và cung ứng dịch vụ	14			Tài liệu [1], [2], [3]
8	Kế toán các hoạt động khác	7			Tài liệu [1], [2], [3]
9	Báo cáo quyết toán và Báo cáo tài chính	7			Tài liệu [1], [2], [3]

Quảng Ninh, ngày 15 tháng 11 năm 2022



TS. Hoàng Hùng Thắng

TRƯỜNG BỘ MÔN

ThS. Đỗ Thị Mơ

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

ThS. Cát Thị Thu Hương