

GIÁO TRÌNH ĐIỆN TỬ
HỌC PHẦN: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP
Giới thiệu



I. THÔNG TIN VỀ TÁC GIẢ

- ✚ Tên giáo trình: Kế toán HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP
- ✚ Tác giả : GVC. Phan Đình Ngân
- ✚ Khoa Kế toán – Tài chính
- ✚ Trường Đại học Kinh tế Huế
- ✚ Điện thoại liên lạc: 054 3529834 NR; 0914237190

II. CÁC TỪ KHÓA:

1. Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp
2. Kế toán vốn bằng tiền, vật tư, sản phẩm, hàng hóa
3. Kế toán tài sản cố định và đầu tư XDCB
4. Kế toán thanh toán
5. Kế toán các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
6. Kế toán các khoản chi trong đơn vị HCSN
7. Kế toán các khoản thu trong đơn vị HCSN
8. Phương pháp lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán trong các đơn vị HCSN

III. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH

- Giáo trình có thể dùng tham khảo cho các ngành đào tạo về Kinh tế và Quản trị kinh doanh
- Giáo trình có thể dùng cho các Trường có đào tạo ngành kế toán, ngành kinh tế, ngành ngân hàng, ngành quản trị kinh doanh
- Yêu cầu kiến thức trước khi học môn này: người học đã kinh qua học phần Lý thuyết kế toán
- Giáo trình này đã xuất bản tại Nhà xuất bản Đại học Huế, năm 2007

**ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

GVC. PHAN ĐÌNH NGÂN

GIÁO TRÌNH

KẤU TOÁN

HÀNH CHENH SẴU NGHĨAUP



2008

MỤC LỤC

Nội dung	Trang số
Chương 1. Tổng quan về chế độ kế toán HCSN	01
Chương 2. Kế toán tiền, vật tư, sản phẩm, hàng hóa	33
Chương 3. Kế toán tài sản cố định và đầu tư XDCB	78
Chương 4. Kế toán thanh toán	111
Chương 5. Kế toán các nguồn kinh phí	159
Chương 6. Kế toán các khoản chi trong đơn vị HCSN	202
Chương 7. Kế toán các khoản thu trong đơn vị HCSN	238
Chương 8. Phương pháp lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán NSNN	261

Chương 1. TỔNG QUAN VỀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mục tiêu chung

- *Giúp cho người học khái quát hoá, hệ thống hoá, những nội dung cơ bản của chế độ kế toán áp dụng cho các đơn vị hành chính sự nghiệp, trước hết là nội dung của chế độ kế toán hiện hành.*
- *Tạo điều kiện giúp người học tìm hiểu, xác định hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách và báo biểu kế toán theo chế độ kế toán phù hợp với đặc điểm của đơn vị hành chính sự nghiệp.*

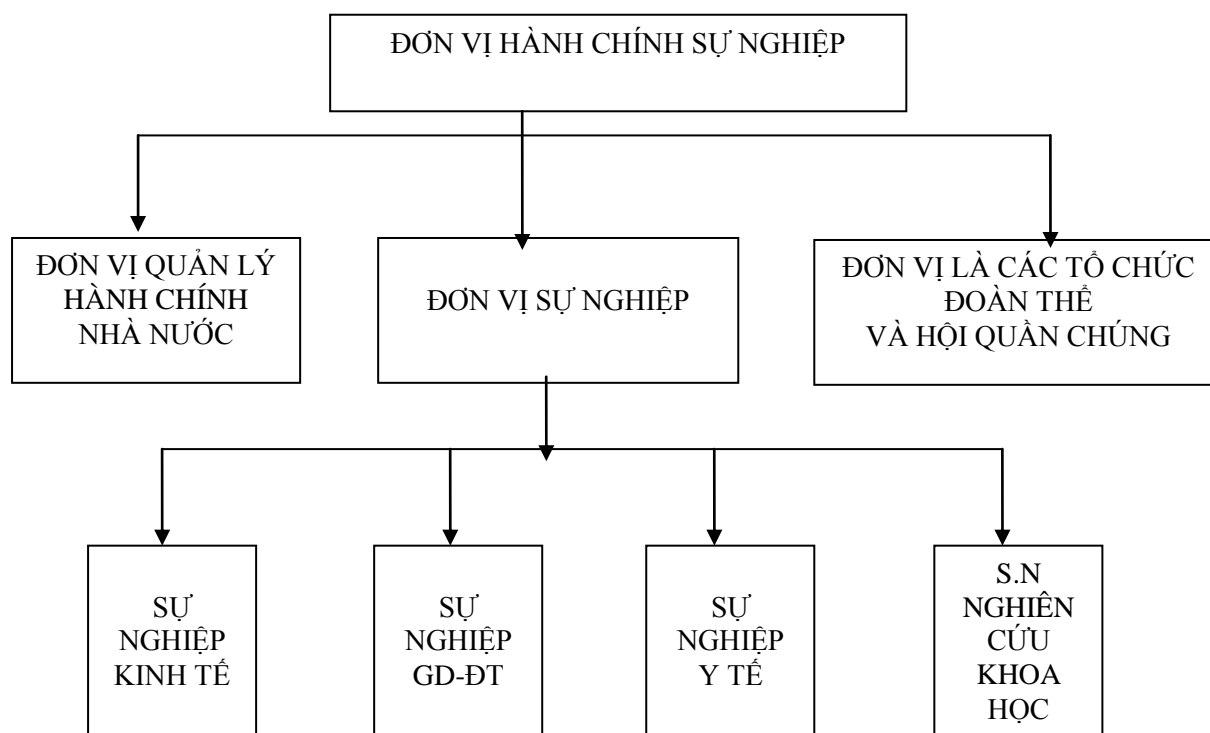
1.1. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành được biên soạn trong tài liệu này đã thay thế Quyết định số 999-TC QĐ CĐKT ngày 02-11-1996 bằng QĐ Số: 19/2006/QĐ-BTC, ngày 30 tháng 03 năm 2006.

Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp được áp dụng cho:

- Cơ quan nhà nước
- Đơn vị sự nghiệp
- Tổ chức có sử dụng kinh phí NSNN
- Tổ chức có nhiệm vụ thu, chi NSNN các cấp: Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Chủ tịch nước; Văn phòng Chính phủ; Tòa án nhân dân và viện Kiểm sát nhân dân các cấp; Bộ, cơ quan ngang Bộ; cơ quan thuộc Chính phủ; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện;
- Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị- xã hội nghề nghiệp; tổ chức xã hội; tổ chức xã hội- nghề nghiệp có sử dụng kinh phí NSNN
- Đơn vị sự nghiệp được NSNN đảm bảo một phần hoặc toàn bộ kinh phí
- Tổ chức quản lý tài sản quốc gia
- Ban quản lý dự án đầu tư có nguồn kinh phí NSNN
- Các hội; Liên hiệp hội; Tổng hội;
- Các tổ chức khác được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí hoạt động;
- Đơn vị vũ trang nhân dân, kể cả tòa án quân sự và Viện kiểm sát quân sự (trừ các doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang nhân dân)
- Đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí NSNN (trừ các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập, gồm: đơn vị sự nghiệp tự cân đối thu, chi; các Tổ chức phi chính phủ; Hội, Liên hiệp hội; Tổng hội tự cân đối thu, chi; tổ chức xã hội; tổ chức xã hội- nghề nghiệp tự cân đối thu, chi; Tổ chức khác không sử dụng kinh phí NSNN

Đơn vị hành chính sự nghiệp có thể phân loại theo sơ đồ sau :



1.2. HỆ THỐNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Để thu thập thông tin đầy đủ, có độ chính xác cao về tình hình tiếp nhận và sử dụng kinh phí, phục vụ kịp thời cho kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành các định mức chi tiêu và làm căn cứ để ghi sổ kế toán, cần thiết phải sử dụng chứng từ. Chứng từ kế toán là những chứng minh bằng giấy tờ về nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh trong việc sử dụng kinh phí và tình hình thu, chi Ngân sách của các đơn vị HCSN đã phát sinh và thực sự đã hoàn thành. Mọi nghiệp vụ phát sinh trong các đơn vị HCSN đều được phản ánh vào chứng từ theo đúng mẫu quy định, trong đó phải được ghi chép đầy đủ, kịp thời các yếu tố, các tiêu thức và theo đúng quy định về phương pháp lập của từng loại chứng từ. Tùy thuộc vào quy mô và tính chất hoạt động của từng đơn vị HCSN, trên cơ sở hệ thống chứng từ bắt buộc và hệ thống chứng từ hướng dẫn mà Nhà nước ban hành, kế toán sẽ xác định những chứng từ cần thiết mà đơn vị phải sử dụng. Từ đó, hướng dẫn các cá nhân và bộ phận liên quan nắm được cách thức lập (hoặc tiếp nhận), kiểm tra và luân chuyển chứng từ.

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
B	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	04/GTGT	x	
12	Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH			
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 thu- 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 thu- 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

1.3. HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

STT	SỐ HIỆU TK	TÊN TÀI KHOẢN	PHẠM VI ÁP DỤNG	GHI CHÚ
		LOẠI TK 1: TIỀN VÀ VẬT TƯ		
1	111	Tiền mặt	Mọi đơn vị	
	1111	Tiền Việt Nam		
	1112	Ngoại tệ		
	1113	Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý		
2	112	Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc	Mọi đơn vị	Chi tiết theo từng TK tại từng NH, KB
	1121	Tiền Việt Nam		
	1122	Ngoại tệ		
	1123	Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý		
3	113	Tiền đang chuyển	Mọi đơn vị	
4	121	Đầu tư tài chính ngắn hạn	Đơn vị có phát sinh	
	1211	Đầu tư chứng khoán ngắn hạn		
	1218	Đầu tư tài chính ngắn hạn khác		
5	152	Nguyên liệu, vật liệu	Mọi đơn vị	Chi tiết theo lý
6	153	Công cụ, dụng cụ	Mọi đơn vị	
7	155	Sản phẩm, hàng hoá	Đơn vị có hoạt động SX, KD	Chi tiết theo sản phẩm, hàng hoá
	1551	Sản phẩm		
	1552	Hàng hoá		
		LOẠI TK 2: TÀI SẢN CỐ ĐỊNH		
8	211	TSCĐ hữu hình	Mọi đơn vị	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
	2111	Nhà cửa, vật kiến trúc		
	2112	Máy móc, thiết bị		
	2113	Phương tiện vận tải, truyền dẫn		
	2114	Thiết bị, dụng cụ quản lý		
	2115	Cây lâu năm, súc vật làm việc và cho sản phẩm		
	2118	Tài sản cố định khác		
9	213	TSCĐ vô hình	Mọi đơn vị	
10	214	Hao mòn TSCĐ	Mọi đơn vị	
	2141	Hao mòn TSCĐ hữu hình		
	2142	Hao mòn TSCĐ vô hình		
11	221	Đầu tư tài chính dài hạn		
	2211	Đầu tư chứng khoán dài hạn		
	2212	Vốn góp		
	2218	Đầu tư tài chính dài hạn khác		
12	241	XDCB dở dang		
	2411	Mua sắm TSCĐ		
	2412	Xây dựng cơ bản		
	2413	Sửa chữa lớn TSCĐ		

LOẠI TK 3: THANH TOÁN				
13	311	Các khoản phải thu	Mọi đơn vị	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
	3111	Phải thu của khách hàng		
	3113	Thuế GTGT được khấu trừ	Đơn vị được khấu trừ thuế GTGT	
	31131	<i>Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá, dịch vụ</i>		
	31132	<i>Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ</i>		
	3118	Phải thu khác		
14	312	Tạm ứng	Mọi đơn vị	Chi tiết từng đối tượng
15	313	Cho vay	Đơn vị có dự án tín dụng	Chi tiết từng đối tượng
	3131	Cho vay trong hạn		
	3132	Cho vay quá hạn		
	3133	Khoanh nợ cho vay		
16	331	Các khoản phải trả	Mọi đơn vị	Chi tiết từng đối tượng
	3311	Phải trả người cung cấp		
	3312	Phải trả nợ vay		
	3318	Phải trả khác		
17	332	Các khoản phải nộp theo lương		
	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	<i>Thuế GTGT đầu ra</i>		
	33312	<i>Thuế GTGT hàng nhập khẩu</i>		
	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	Chi tiết theo từng đối tượng
20	335	Phải trả các đối tượng khác		
21	336	Tạm ứng kinh phí		
22	337	Kinh phí đã quyết toán chuyên năm sau		
	3371	Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho		
	3372	Giá trị khối lượng sửa chữa lớn hoàn thành		