

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA**

**GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ PHƯỜNG
NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG**

Ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp năm 2020

Sơn La, năm 2020

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

LỜI GIỚI THIỆU

Giáo trình Kế toán Ngân sách xã phường dành cho sinh viên cao đẳng, trung cấp học khối ngành kế toán, mục tiêu của giáo trình cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về kế toán trong đơn vị Xã, phường làm cơ sở cho học sinh học tốt các môn chuyên môn của nghề

Tôi xin bày tỏ lòng cảm ơn chân thành tới Ban giám Hiệu, hội đồng khoa học khoa kinh tế, phòng đào tạo đã tạo điều kiện thuận lợi để viết cuốn sách này.

Mặc dù hết sức cố gắng nhưng đây là lần đầu biên soạn giáo trình do đó không tránh khỏi những thiếu sót. Rất mong nhận được sự đóng góp của bạn đọc để cuốn sách được hoàn thiện hơn.

Sơn la, tháng năm 2020

Chủ biên

Lê Thị Khánh Hòa

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kế toán ngân sách xã, phường

Mã số môn học: MH

Vị trí môn học

- Vị trí: Môn học kế toán ngân sách xã phường là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý tài chính, được học sau các môn: Tài chính doanh nghiệp, Thuế, Lý thuyết kế toán

- Tính chất: Môn học cung cấp những kiến về nghiệp vụ kế toán và có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế

Thông qua kiến thức cơ bản về kế toán hành chính sự nghiệp, người học thực hiện các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học này có vai trò tích cực trong việc quản lý, kiểm soát quá trình sử dụng và quyết toán kinh phí nhà nước.

Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Vận dụng các kiến thức đã học về kế toán ngân sách xã phường trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán xã phường

- Về kỹ năng:

+ Sử dụng các PP kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập

+ Tuân thủ các yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		TS	LT	TH	KT
1	Chương 1: Giới thiệu về ngân sách và kế toán ngân sách xã phường 1. Khái niệm, nhiệm vụ, đối tượng của kế toán ngân sách xã phường 2. Tổ chức và hình thức áp dụng kế toán	2	2		
2	Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền 1. Kế toán tiền mặt 2. Kế toán tiền gửi kho bạc	2	2		
3	Chương 3: Kế toán vật liệu 1. Kế toán vật liệu	5	5		
4	Chương 4: Kế toán tài sản cố định 1. Kế toán tăng tài sản cố định 2. Kế toán giảm tài sản cố định	5	5		
5	Chương 5: Kế toán nguồn kinh phí và các quỹ chuyên dùng 1. Kế toán nguồn chi phí hoạt động 2. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản	6	5		1
6	Chương 6: Kế toán các khoản phải thu 1. Kế toán thu ngân sách 2. Kế toán thu sự nghiệp	5			
7	Chương 7: Kế toán các khoản phải chi 1. Kế toán chi ngân sách 2. Kế toán chi sự nghiệp	5	4		1
	Tổng cộng (giờ)	30	28	0	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: Giới thiệu về ngân sách và kế toán ngân sách xã phường

Thời gian: 2h

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán
- Xác định được đối tượng của hạch toán kế toán

2. Nội dung chương:

2.1. Khái niệm, Nhiệm vụ

2.2. Đối tượng của kế toán ngân sách

2.3. Tổ chức và hình thức áp dụng kế toán ngân sách

2.3.1. Nội dung công tác kế toán ngân sách

2.3.2. Nội dung tổ chức công tác kế toán ngân sách

2.3.3. Yêu cầu tổ chức công tác kế toán ngân sách

2.3.4. Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán ngân sách

2.4. Hình thức kế toán

2.4.1. Hình thức kế toán nhật ký chung

2.4.2. Hình thức kế toán nhật ký sổ cái

Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền

Thời gian: 2h

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền.
- Hạch toán được các nhiệm vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng.

2. Nội dung chương:

2.1. Kế toán tiền mặt

2.1.1. Khái niệm và nguyên tắc hạch toán

2.1.2. Hạch toán chi tiết

2.1.3. Hạch toán tổng hợp

2.2. Kế toán tiền gửi kho bạc

2.2.1. Hạch toán chi tiết

2.2.2. Hạch toán tổng hợp

Chương 3: Kế toán nguyên vật liệu

Thời gian: 5h

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu
- Xác định được các chứng từ kế toán vật liệu
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

2. Nội dung chương:

2.1. Kế toán vật liệu

2.1.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán

2.1.2. Hạch toán chi tiết

2.1.3. Hạch toán tổng hợp

Chương 4: Kế toán tài sản cố định

Thời gian: 5h

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán tài sản cố định
- Xác định được các chứng kế toán tài sản cố định

2. Nội dung chương:

2.1. Kế toán tài sản cố định

2.1.1. Nguyên tắc kế toán

2.1.2. Hạch toán chi tiết

2.1.3. Hạch toán tổng hợp

2.2. Kế toán tăng, giảm TSCĐ

2.2.1. Kế toán tăng TSCĐ

2.2.2. Kế toán giảm TSCĐ

2.3. Thực hành

Chương 5: Kế toán nguồn kinh phí và các quỹ chuyên dùng *Thời gian: 6h*

1. Mục tiêu:

- Xác định được các nguồn kinh phí và các loại chứng từ của quỹ chuyên dùng

2. Nội dung chương:

2.1. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động

2.1.1. Nội dung

2.1.2. Nguyên tắc

2.1.3. Hạch toán chi tiết

2.1.4. Hạch toán tổng hợp

2.2. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản

2.2.1. Nội dung

2.2.2. Nguyên tắc

2.2.3. Hạch toán chi tiết

2.2.4. Hạch toán tổng hợp

2.3. Kiểm tra

Chương 6: Kế toán các khoản phải thu *Thời gian: 5h*

1. Mục tiêu:

- Xác định được nguyên tắc về các khoản thu của ngân sách xã phường.
- Xác định được các loại chứng từ về các khoản phải thu

2. Nội dung chương:

2.1. Kế toán các khoản thu sự nghiệp

2.1.1. Nội dung

2.1.2. Nguyên tắc

2.1.3. Hạch toán chi tiết

2.1.4. Hạch toán tổng hợp

2.2. Kế toán các khoản thu ngân sách

2.2.1. Nội dung

2.2.2. Nguyên tắc

2.2.3. Hạch toán chi tiết

2.2.4. Hạch toán tổng hợp

Chương 7: Kế toán các khoản phải chi

Thời gian: 5h

1. Mục tiêu:

- Xác định được các nguyên tắc về các khoản phải chi của ngân sách xã phường
- Xác định được các loại chứng từ về các khoản phải chi

2. Nội dung chương:

2.1. Kế toán khoản chi ngân sách

2.1.1. Nội dung

2.1.2. Nguyên tắc

2.1.3. Hạch toán chi tiết

2.1.4. Hạch toán tổng hợp

2.2. Kế toán chi sự nghiệp

2.2.1. Nội dung

2.2.2. Nguyên tắc

2.2.3. Hạch toán chi tiết

2.2.4. Hạch toán tổng hợp

2.3. Kiểm tra

CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU VỀ NGÂN SÁCH VÀ KẾ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ PHƯỜNG

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán

Xác định được đối tượng của hạch toán kế toán

1. Quy định chung

1.1. Kế toán ngân sách và tài chính xã: Là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, giám sát, phân tích và cung cấp thông tin về toàn bộ hoạt động kinh tế - tài chính của xã, gồm: Hoạt động thu, chi ngân sách và hoạt động tài chính khác của xã. Các xã, phường, thị trấn (gọi chung là xã) phải tổ chức công tác kế toán theo Luật Kế toán, Nghị định 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước, các văn bản pháp luật kế toán hiện hành và Chế độ kế toán này.

1.2. Nhiệm vụ của kế toán ngân sách và tài chính xã

- Thu thập, xử lý, kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi ngân sách, các quỹ công chuyên dùng, các khoản thu đóng góp của dân, các hoạt động sự nghiệp, tình hình quản lý và sử dụng tài sản do xã quản lý và các hoạt động tài chính khác của xã;

- Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu, chi ngân sách xã, các qui định về tiêu chuẩn, định mức; tình hình quản lý, sử dụng các quỹ công chuyên dùng, các khoản thu đóng góp của dân; tình hình sử dụng kinh phí của các bộ phận trực thuộc và các hoạt động tài chính khác của xã;

- Phân tích tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, tình hình quản lý và sử dụng tài sản của xã, tình hình sử dụng các quỹ công chuyên dùng; cung cấp thông tin số liệu, tài liệu kế toán tham mưu, đề xuất với UBND, HĐND xã các giải pháp nhằm thúc đẩy sự phát triển kinh tế, chính trị, xã hội trên địa bàn xã.

- Lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách để trình ra HĐND xã phê duyệt, phục vụ công khai tài chính trước nhân dân theo qui định của pháp luật và gửi Phòng Tài chính Quận, Huyện, Thị xã (gọi chung là Huyện) để tổng hợp vào ngân sách nhà nước.

1.3. Phương pháp kế toán

Kế toán ngân sách và tài chính xã phải thực hiện phương pháp "kế toán kép". Phương pháp "kế toán kép" sử dụng các tài khoản kế toán trên Sổ Cái hoặc Nhật ký – Sổ Cái để hạch toán từng hoạt động kinh tế tài chính nhằm bảo đảm sự cân đối giữa thu và chi, giữa kinh phí được cấp và tình hình sử dụng kinh phí, giữa vốn và nguồn vốn ở mọi thời điểm. Những xã ở vùng cao có số thu, chi ngân sách không lớn, trình độ của cán bộ kế toán còn hạn chế có thể thực hiện phương pháp "kế toán đơn" theo Quyết định của