

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành theo Quyết định số 33/QĐ-CDKT ngày 15 tháng 01 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Quảng Trị)

- **Tên ngành, nghề:** Kế toán doanh nghiệp
- **Mã ngành, nghề:** 5340302
- **Trình độ đào tạo:** Trung cấp
- **Hình thức đào tạo:** Chính quy
- **Đối tượng tuyển sinh:** Tốt nghiệp Trung học phổ thông và tương đương
- **Thời gian đào tạo:** 1,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo:

1.1. Mục tiêu chung

Chương trình đào tạo trung cấp nghề Kế toán doanh nghiệp được thiết kế để đào tạo người học nghề kế toán có đủ trình độ kiến thức, kỹ năng thực hiện công việc kế toán mà đơn vị sử dụng lao động giao phó.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được các chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;
- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp;
- Vận dụng các văn bản liên quan đến ngành kinh tế;
- Trình bày được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;
- Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ; phương pháp lập báo cáo tài chính;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

1.2.2. Kỹ năng

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;

- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
- Cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;
- Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Về năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán vốn bằng tiền;
- Kế toán hàng tồn kho và phải trả người bán;
- Kế toán tài sản cố định;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí tính giá thành;
- Kế toán tổng hợp.

* Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Kế toán doanh nghiệp, trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo./.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học, mô đun: 23
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 59 tín chỉ (1575 giờ bao gồm: 404 giờ học lý thuyết; 1.134 giờ thực hành, thực tập và 37 giờ thi, kiểm tra)
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1050 giờ. Trong đó: Khối lượng lý thuyết: 310 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 716 giờ; kiểm tra: 24 giờ.
- Khối lượng thực tập tốt nghiệp, rèn nghề: 6 tín chỉ tương đương 525 giờ thực hành.

3. Nội dung chương trình:

Mã MĐ	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ Thí nghiệm/ Bài tập/ Thảo luận	Kiểm tra
I.	Các môn học chung/đại cương:	12	255	94	148	13
MH.01	Tin học	2	45	15	29	1
MH.02	Tiếng Anh	4	90	30	56	4
MH.03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH.04	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3
MH.05	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH.06	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
II.	Các môn học/ Modun chuyên môn	41	1.050	310	716	24
1	Các Module cơ sở	11	240	105	127	8
MH.07	Nguyên lý kế toán	4	90	45	43	2
MH.08	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MH.09	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
MH.10	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	28	2
2	Môn học, mô đun chuyên môn	28	765	190	560	15
MH.11	Nghiệp vụ thuế	3	75	30	43	2
MH.12	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	45	20	23	2
MH.13	Kế toán doanh nghiệp I	4	90	30	58	2
MH.14	Kế toán doanh nghiệp II	4	90	30	58	2
MH.15	Kế toán doanh nghiệp III	4	90	30	58	2
MĐ.16	Bài tập lớn KTDN	2	60	0	60	0
MH.17	Kế toán máy	2	60	15	43	2
MĐ.18	Thực tập nghề nghiệp tại DN	3	135	0	135	0
MH.19	Kế toán Hợp tác xã	2	60	30	27	3
MĐ.20	Bài tập lớn KT HTX	2	60	0	60	0
3	Môn học, mô đun tự chọn	2	45	15	29	1
MH.21	Khởi tạo doanh nghiệp	2	45	15	29	1
MH.22	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	45	15	29	1
III.	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0

MĐ.23	Thực tập tốt nghiệp	6	270		270	
Tổng cộng		59	1.575	404	1.134	37

(Chương trình chi tiết có phụ lục kèm theo)

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc: Do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

4.2. Hướng dẫn xác định thời gian và nội dung các hoạt động giáo dục ngoại khoá: Nhằm mục đích giáo dục toàn diện để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, trường tổ chức các hoạt động giáo dục ngoại khoá với một số nội dung và thời gian cụ thể sau:

STT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	17h – 18h hàng ngày; các hoạt động phong trào thể dục thể thao do đoàn trường tổ chức
2	Văn hoá, văn nghệ:	Hoạt động phong trào văn hoá văn nghệ trong các dịp lễ lớn
3	Hoạt động thư viện:Ngoài giờ học, học viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt theo kế hoạch đoàn cấp trên và đoàn cơ sở.
5	Thăm quan, dã ngoại	Mỗi năm học 1 lần

4.3. Hướng dẫn tổ chức thi kết thúc môn học

- Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô-đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

- Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên được qui định cụ thể trong chương trình môn học, mô-đun;

- Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút; thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác theo qui định của nhà trường.

- Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, mô-đun được quy định cụ thể trong chương trình môn học, mô-đun.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp

- Điều kiện dự thi tốt nghiệp, học sinh phải tích lũy đủ 59 tín chỉ tương đương 1.575 tiết, không có môn nào điểm trung bình dưới 5.

- Có đủ sức khỏe, không trong thời gian chịu kỷ luật của nhà trường, và thi hành án.

- Nội dung thi tốt nghiệp:

STT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Chính trị	Viết,	90 phút
		Hoặc trắc nghiệm	45 đến 60 phút
2	Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp	Viết hoặc trắc nghiệm	Không quá 180 phút
		hoặc vấn đáp	40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.
3	Thực hành nghề nghiệp	Thi thực hành	1 đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày. Thời gian thi cụ thể do Hiệu trưởng quy định.

- Căn cứ vào kết quả tốt nghiệp, Hiệu trưởng nhà trường ban hành quyết định công nhận và cấp bằng tốt nghiệp.

4.5. Các chú ý khác

- Trên cơ sở số môn học, mô đun trong chương trình dạy nghề, Phòng đào tạo xây dựng kế hoạch đào tạo của khóa học, tiến độ năm học và triển khai tiến độ thực hiện hàng tuần, hàng tháng đảm bảo mục tiêu, nội dung chương trình được phê duyệt;

- Khi thực hiện các bài giảng cần phải tuân thủ hình thức giảng dạy theo chương trình dạy nghề đã được phê duyệt;

- Có thể sử dụng một số môn học, mô đun đào tạo trong chương trình để xây dựng chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp nghề (tuỳ theo nhu cầu của người học) nhưng phải tạo điều kiện thuận lợi cho người học có thể học liên thông lên trình độ cao hơn.

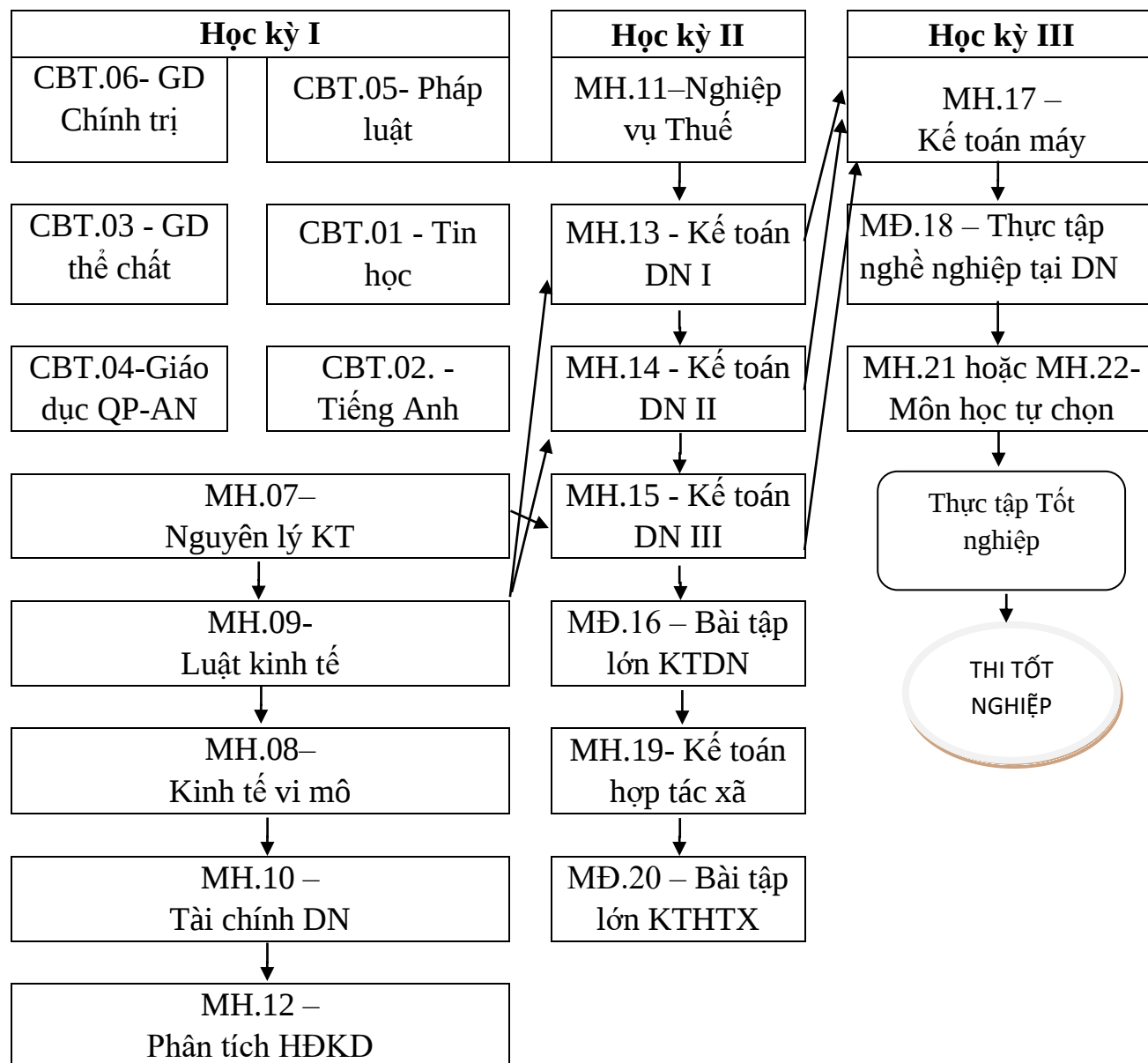
** Lưu ý: Chương trình này áp dụng đối với cả học sinh Trung học cơ sở.*

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số 33/QĐ-CDKT ngày 15/01/2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Quảng Trị)

Tên ngành: Kế toán doanh nghiệp

Mã số ngành: 5340302



CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Nguyên lý kế toán

Mã số môn học: MH.07

Thời gian của môn học: 90 giờ (Lý thuyết 30 giờ; Thực hành 58 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Lý thuyết hạch toán kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng. Trong nhóm các môn học cơ sở, môn Lý thuyết hạch toán kế toán được bố trí sau các môn: Kinh tế vi mô

- Tính chất: Môn học Lý thuyết hạch toán kế toán cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về kế toán làm cơ sở cho học sinh học tốt các môn chuyên môn của nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

1. Về kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.

+ Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

+ Phân biệt được các hình thức kế toán và xác định được các loại sổ sách cần thiết cho từng hình thức kế toán.

2. Về kỹ năng:

+ Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

+ Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu môn học chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

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

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

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1 Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		TS	LT	TH	KT
1	Chương I: Tổng quan về kế toán	4	3	1	
2	Chương II: Phương pháp chứng từ kế toán	8	3	5	
3	Chương III: Phương pháp tài khoản kế toán	21	5	15	1
4	Chương IV: Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu	27	8	18	1
5	Chương V: Phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán	14	5	9	

6	Chương VI: Sổ kế toán và hình thức kế toán	8	3	5	
7	Chương VII: Tổ chức công tác hạch toán kế toán	8	3	5	
	Cộng	90	30	58	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán

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.
- Phân loại được toàn bộ tài sản của đơn vị kế toán.
- Phân tích được khái niệm của từng phương pháp trong hệ thống phương pháp kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung: Thời gian: 4 giờ (LT: 3 giờ; TH: 1 giờ; KT: 0 giờ)

I. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán (Thời gian: 1 giờ (LT: 1 giờ; TH: 0 giờ; KT: 0 giờ))

1. Hạch toán kế toán và tính tất yếu khách quan của hạch toán kế toán
2. Vai trò của hạch toán kế toán trong nền kinh tế thị trường
3. Chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán
4. Phân loại hạch toán kế toán

II. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán (Thời gian: 0,5 giờ (LT: 0,5 giờ; TH: 0 giờ; KT: 0 giờ))

III. Đối tượng của hạch toán kế toán (Thời gian: 1,5 giờ (LT: 0,5 giờ; TH: 1 giờ; KT: 0 giờ))

1. Đối tượng chung của hạch toán kế toán
2. Đối tượng cụ thể của hạch toán kế toán trong các đơn vị

IV. Phương pháp hạch toán kế toán (Thời gian: 1 giờ (LT: 1 giờ; TH: 0 giờ; KT: 0 giờ))

1. Phương pháp chứng từ kế toán
2. Phương pháp tài khoản kế toán
3. Phương pháp tính giá
4. Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Chương 2: Phương pháp chứng từ kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán; chứng từ kế toán.
- Trình bày được nội dung cụ thể và tác dụng của từng cách phân loại chứng từ kế toán.
- Xác định được một chứng từ hợp pháp, hợp lý, hợp lệ.
- Vận dụng đúng trình tự luân chuyển chứng từ kế toán.

- Phân loại được các loại chứng từ kế toán, các loại kiểm kê.
- Lập được các chứng từ kế toán theo đúng mẫu quy định của chế độ kế toán hiện hành.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung: Thời gian: 8 giờ (LT: 3 giờ; TH: 0 giờ; KT: 5 giờ)

I. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán

II. Các loại chứng từ kế toán

1. Khái niệm và ý nghĩa của chứng từ kế toán
2. Các loại chứng từ kế toán
3. Các yếu tố cơ bản của chứng từ

III. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán

IV. Kiểm kê

Chương 3: Phương pháp tài khoản kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm phương pháp tài khoản kế toán, tài khoản kế toán, định khoản kế toán.
- Mô tả được kết cấu chung của tài khoản kế toán.
- Vận dụng được cách ghi chép vào tài khoản kế toán trên các tài khoản kế toán trong hệ thống tài khoản kế toán.
- Mô tả được hệ thống tài khoản kế toán.
- Phân loại được kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu.
- Lập được định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Thực hiện được việc kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết và tài khoản kế toán tổng hợp.
- Phân loại được các tài khoản phản ánh trong hệ thống tài khoản kế toán
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

Nội dung: Thời gian: 21 giờ (LT: 5 giờ; TH: 15 giờ; KT: 1 giờ)

I. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán

II. Tài khoản kế toán

1. Khái niệm tài khoản kế toán
2. Kết cấu chung của tài khoản kế toán
3. Nội dung và kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu

III. Cách ghi chép vào tài khoản

1. Ghi đơn vào tài khoản kế toán
2. Ghi kép vào tài khoản kế toán

IV. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán

1. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp

2. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết với tài khoản kế toán tổng hợp tương ứng

V. Phân loại tài khoản kế toán

1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế
2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu
3. Phân loại theo mối quan hệ tài khoản kế toán với các báo cáo tài chính
4. Phân loại tài khoản kế toán theo mức độ khái quát của đối tượng kế toán phản ánh trong tài khoản

VI. Hệ thống tài khoản kế toán

VII. Thực hành

- Xác định nội dung, kết cấu của từng loại tài khoản
- Định khoản kế toán
- Phản ánh vào sơ đồ chữ T, cộng số phát sinh, tính số dư cuối tháng.
- Lập Bảng đối chiếu số phát sinh
- Lập bảng chi tiết số phát sinh

VIII. Kiểm tra

Chương 4: Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tính giá tài sản, nội dung của các bước tính giá tài sản.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của các tài khoản sử dụng trong quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng.
- Xác định được nội dung chi phí cấu thành giá của từng loại tài sản.
- Phân tích được các yêu cầu của việc tính giá tài sản.
- Vận dụng cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Thực hiện được việc ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Vẽ được sơ đồ khái quát và giải thích trình tự ghi chép các nghiệp vụ kinh tế quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng vào tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung: Thời gian: 27 (LT: 8 giờ; TH: 18 giờ; KT: 1 giờ)

I. Phương pháp tính giá

1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá
2. Yêu cầu của việc tính giá tài sản
3. Nguyên tắc tính giá của tài sản
4. Trình tự tính giá tài sản

II. Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

1. Kế toán quá trình mua hàng

- Nhiệm vụ kế toán quá trình mua hàng
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2. Kế toán quá trình sản xuất

- Nhiệm vụ kế toán quá trình sản xuất
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

3. Kế toán quá trình bán hàng

- Nhiệm vụ kế toán quá trình bán hàng
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

III. Thực hành

- Xác định các bước tính giá và quy tắc tính giá tài sản theo chế độ kế toán hiện hành. (Thời gian: 4 giờ)

- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình mua hàng.
- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình sản xuất.
- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình bán hàng

IV. Kiểm tra

Chương 5: Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán; Bảng cân đối kế toán.

- Mô tả được nội dung, kết cấu của Bảng cân đối kế toán.
- Nêu lên được nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán.
- Xác định được tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán.
- Phân loại được các trường hợp tăng, giảm tài sản hoặc nguồn vốn làm ảnh hưởng đến Bảng cân đối kế toán.
- Phân biệt được số dư trên các tài khoản để ghi vào các chỉ tiêu bên tài sản hoặc nguồn vốn cho phù hợp.

- Phân tích được mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ các quy định trong chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung: Thời gian: 14 giờ (LT: 5 giờ; TH: 9 giờ; KT: 0 giờ)

I. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

II. Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán

III. Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán

IV. Bảng cân đối kế toán

1. Khái niệm và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán
2. Nội dung và kết cấu của Bảng cân đối kế toán
3. Tính chất “cân đối” của Bảng cân đối kế toán
4. Nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán
5. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán

V. Thực hành

- Sử dụng số liệu về số dư đầu kỳ trên tài khoản kế toán và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ để lập bảng cân đối kế toán.
- Sử dụng số liệu trên bảng cân đối kế toán để mở tài khoản kế toán

Chương 6: Sổ kế toán và hình thức kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của sổ kế toán.
- Phân biệt được các loại sổ kế toán
- Vận dụng được các quy tắc ghi sổ kế toán để ghi sổ kế toán.
- Chỉ ra được các phương pháp chữa sổ kế toán.
- Phân biệt được các hình thức kế toán
- Trình bày được đặc điểm, sổ kế toán sử dụng, trình tự và phương pháp ghi sổ theo từng hình thức.
- Tổ chức được hệ thống sổ kế toán
- Lựa chọn được hình thức kế toán phù hợp cho từng loại hình doanh nghiệp.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung: Thời gian: 8 giờ (LT: 3 giờ; TH: 5 giờ; KT: 0 giờ)

I. Sổ kế toán

1. Khái niệm và ý nghĩa sổ kế toán
 2. Các loại sổ kế toán
 3. Quy tắc sổ kế toán
- Ghi sổ kế toán
 - Sửa chữa sai sót trong sổ kế toán
 - Nguyên tắc lập và đăng ký sổ kế toán
 - Nguyên tắc ghi sổ kế toán trên máy vi tính

II. Hình thức kế toán

1. Khái niệm hình thức kế toán
 2. Hình thức kế toán
- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
 - Hình thức kế toán Nhật ký chung

- Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ
- Hình thức kế toán Nhật ký Sổ cái
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

Chương 7: Tổ chức công tác hạch toán kế toán

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán
- Chỉ ra được những yêu cầu để tổ chức tốt công tác kế toán.
- Nêu lên được một số nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán.
- Phân biệt các hình thức tổ chức công tác kế toán.
- Nêu được những nhiệm vụ của công việc kiểm tra kế toán.
- Nhận biết được kiểm toán nội bộ.
- Vẽ được sơ đồ và giải thích được chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận và mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán theo từng hình thức tổ chức công tác kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

Nội dung: *Thời gian: 8 giờ (LT: 3 giờ; TH: 5 giờ; KT: 0 giờ)*

I. Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

1. Ý nghĩa tổ chức công tác hạch toán kế toán
2. Nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

II. Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán

1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán
2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán
3. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán
4. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán
5. Tổ chức bộ máy kế toán
6. Tổ chức kiểm tra kế toán và kiểm toán nội bộ

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng:

- Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị dạy học

- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Hệ thống tài khoản kế toán; Biểu mẫu chứng từ kế toán, sổ kế toán, Bảng đối chiếu số phát sinh; Bảng cân đối kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Nguyên lý kế toán

- Bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác:

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Chế độ kế toán doanh nghiệp
- Chuẩn mực kế toán
- Luật kế toán
- Giáo trình lý thuyết hạch toán kế toán của Học viện Tài chính – Nhà xuất bản Tài chính, 2004
- Giáo trình Lý thuyết hạch toán kế toán – Nhà xuất bản Tài chính, 2006.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kinh tế vi mô

Mã môn học: MH.08

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ. (Lý thuyết 15 giờ; bài tập thực hành 29 giờ; kiểm tra 1 giờ).

I. Vị trí môn học

1. Vị trí: Là môn học thuộc học phần cơ sở, trong chương trình giáo dục nghề nghiệp hệ trung cấp, ngành kế toán doanh nghiệp.

2. Tính chất:

Kinh tế học vi mô là môn học bắt buộc nghiên cứu cách thức ra quyết định của các chủ thể kinh tế cũng như sự tương tác của họ trên các thị trường cụ thể, là cơ sở để học các môn chuyên ngành.

II. Mục tiêu của môn học:

1. Về kiến thức:

Môn học Kinh tế học vi mô là một trong những môn kinh tế học cơ bản, là cơ sở tìm hiểu các môn học cao hơn trong lĩnh vực kinh tế và kế toán.

Kinh tế học vi mô được chia thành 6 chương, giúp người học nghiên cứu về những nguyên lý cơ bản của nền kinh tế, đặc biệt là nghiên cứu về Cung, cầu, về hành vi của người tiêu dùng và của doanh nghiệp trong sản xuất kinh doanh...nghiên cứu và giải quyết những vấn đề kinh tế cơ bản của các tế bào trong nền kinh tế, hay nói cách khác Kinh tế học vi mô nghiên cứu các hành vi, các hoạt động của từng đơn vị kinh tế đơn lẻ (doanh nghiệp, hộ gia đình, trang trại, các chủ đất).

2. Về kỹ năng:

Có những kiến thức cơ bản về chi phí cơ hội trên cơ sở đó lựa chọn phương án tối ưu hóa sản xuất và tối ưu hóa tiêu dùng.

Làm được các bài tập, các bài tập tình huống phát sinh trong hoạt động kinh tế thường ngày.

Đánh giá được thị trường mình tham gia.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Người học cần có năng lực nhận thức về kinh tế, văn hóa, xã hội, tự nhận thấy trách nhiệm của bản thân đối với bản thân, gia đình và cộng đồng để từ đó định hướng nghề nghiệp và có động cơ học tập tốt.

III. Nội dung môn học

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

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận,	Kiểm tra

				bài tập	
1	<u>Chương 1.</u> Kinh tế học vi mô và những vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp	1	1	0	0
2	<u>Chương 2.</u> Cung - cầu hàng hóa	11	3	8	0
3	<u>Chương 3.</u> Lý thuyết hành vi người tiêu dùng	8	3	5	0
4	<u>Chương 4.</u> Lý thuyết về hành vi của doanh nghiệp	12	4	8	0
5	<u>Chương 5.</u> Cạnh tranh và độc quyền	7	3	4	0
6	<u>Chương 6.</u> Thị trường các yếu tố sản xuất	6	1	4	1
	Cộng	45	15	29	1

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1. Kinh tế học vi mô và những vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp

Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, phân loại, phương pháp nghiên cứu kinh tế học và lý thuyết lựa chọn kinh tế tối ưu.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, phân biệt chính xác kinh tế vi mô và vĩ mô.
- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu, học tập

Nội dung chương:

1. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu kinh tế vi mô (Thời gian: 0,25h (LT: 0,25h; TH: 0h; KT: 0h))

1.1. Kinh tế học vi mô và mối quan hệ với kinh tế học vĩ mô

1. 1. 1. Khái niệm kinh tế học vi mô

1. 1. 2. Mối quan hệ giữa kinh tế học vi mô và kinh tế học vĩ mô

1. 2. Đối tượng và nội dung cơ bản của kinh tế vi mô

1. 2. 1. Đối tượng môn học kinh tế học vi mô

1. 2. 2. Nội dung môn học

1. 3. Phương pháp nghiên cứu môn học

1.3.1 Phương pháp nghiên cứu chung

1.3.2 Phương pháp nghiên cứu cụ thể

2. Doanh nghiệp và những vấn đề kinh tế cơ bản(Thời gian: 0,25h (LT: 0,25h; TH: 0h; KT: 0h)

2. 1. Doanh nghiệp

2. 1. 1. Khái niệm.

2. 1. 2. Phân loại doanh nghiệp

2. 1. 3. Quá trình kinh doanh của doanh nghiệp

2. 2. Những vấn đề kinh tế cơ bản của một doanh nghiệp

2. 2. 1. Quyết định Sản xuất cái gì?

2. 2. 2. Quyết định Sản xuất như thế nào?

2. 2. 3. Quyết định Sản xuất cho ai?

3. Lựa chọn kinh tế tối ưu của doanh nghiệp(Thời gian: 0,25h (LT: 0,25h; TH: 0h; KT: 0h)

3.1. Sự cần thiết phải lựa chọn

3.2. Mục tiêu của sự lựa chọn

3.3. Lý thuyết về sự lựa chọn

3.4 Phương pháp lựa chọn

4. Thực hành(Thời gian: 0,25h (LT: 0,25h; TH: 0h; KT: 0h

- Các vấn đề về kinh tế học

- So sánh giữa kinh tế học vĩ mô và kinh tế học vi mô

- Lý thuyết lựa chọn

Chương 2. Cung – cầu hàng hóa

Thời gian: 11h (LT: 3h; TH: 8h; KT: 0h)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm cung cầu và các vấn đề liên quan đến cung cầu.

- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán, xác định cân bằng cung cầu;
Xác định ảnh hưởng của các yếu tố đến cung cầu, co giãn cung cầu.

- Tích cực, chủ động trong quá trình học tập, nghiên cứu

Nội dung chương:

1. Cầu hàng hóa (Thời gian: 1,5h (LT: 1,5h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Khái niệm cầu

1.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến cầu

1.2.1. Thu nhập của người tiêu dùng

1.2.2. Giá cả của hàng hóa có liên quan

1.2.3. Tâm lý, tập quán, thị hiếu của người tiêu dùng

1.2.4. Các kỳ vọng

1.2.5. Dân số

1.2.6. Chính sách của chính phủ

1.3. Hàm cầu

1.4. Biểu cầu

1. 5. Đường cầu

1. 6. Luật cầu

1.7. Sự vận động dọc theo đường cầu và sự dịch chuyển của đường cầu

2. Cung hàng hóa (Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1. Khái niệm

2.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến cung

2.2.1. Giá cả của hàng hóa, dịch vụ

2.2.2. Giá cả các yếu tố sản xuất

2.2.3. Trình độ công nghệ sản xuất:

2.2.4. Kỳ vọng của người sản xuất

2.2.5. Chính sách của chính phủ

2.3. Hàm số cung

2.4. Sự vận động dọc theo đường cung và sự dịch chuyển của đường cung

3. Cân bằng cung cầu (Thời gian: 0,5h (LT: 0,5h; TH: 0h; KT: 0h)

3.1. Khái niệm

3.2. Sự dư thừa và sự thiếu hụt thị trường

3.3. Sự thay đổi trạng thái cân bằng

4. Thực hành (Thời gian: 8h (LT: 0h; TH: 8h; KT: 0h)

- Tiến hành thảo luận các nội dung đã học trong chương (cung cầu, cân bằng cung cầu)

- Bài tập tính toán lượng cung, lượng cầu; Xác định cung - cầu, điểm cân bằng.

Chương 3. Lý thuyết hành vi người tiêu dùng (Thời gian: 8h (LT: 3h; TH: 5h; KT: 0h)

Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về lợi ích tiêu dùng; Phân tích được sự lựa chọn tối ưu trong hành vi của người tiêu dùng.

- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán liên quan đến lựa chọn tối ưu trong tiêu dùng.

- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình học tập, nghiên cứu

Nội dung chương:

1. Lý thuyết về hành vi người tiêu dùng (Thời gian: 1,5h (LT: 1,5h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Mục tiêu và sự lựa chọn của người tiêu dùng

1.2. Thuyết về lợi ích

1.2.1. Lợi ích (U)

1.2.2. Tổng lợi ích (TU)

1.2.3. Lợi ích cận biên (MU)

1.3. Quy luật lợi ích cận biên giảm dần

1.4. Lợi ích cận biên và đường cầu

2. Lựa chọn sản phẩm tiêu dùng tối ưu(Thời gian: 1,5h (LT: 1,5h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu khi biết lợi ích, tổng lợi ích và lợi ích cận biên

2.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu bằng đường ngân sách và đường bàng quan

2.2.1. Đường ngân sách

2.2.2. Đường bàng quan

3. Thực hành Thời gian: 5h (LT: 0h; TH: 5h; KT: 0h)

- Dùng các câu hỏi trắc nghiệm, đúng sai để củng cố kiến thức

- Bài tập xác định lợi ích, tổng lợi ích, lợi ích cận biên; Xác định điểm tiêu dùng tối ưu trên đồ thị.

Chương 4. Lý thuyết về hành vi của doanh nghiệp

Thời gian: 12h (LT: 4h; TH: 8h; KT: 0h)

Mục tiêu:

- Trình bày được lý thuyết về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận.

- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán về xác định doanh thu, doanh thu cận biên, lợi nhuận và tối đa hóa lợi nhuận.

- Chủ động, tích cực trong quá trình học tập và nghiên cứu môn học

Nội dung chương:

1. Lý thuyết về sản xuất (Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Các yếu tố sản xuất và sản phẩm của doanh nghiệp

1.2 Hàm sản xuất

1.3 Năng suất bình quân và năng suất cận biên

1.3.1 Năng suất bình quân

1.3.2 Năng suất cận biên

1.4. Quy luật năng suất cận biên giảm dần

1.5 Đường đồng lượng

1.6 Đường đồng phí

2. Lý thuyết về chi phí sản xuất (Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1 Khái niệm

2.2. Các loại chi phí ngắn hạn

2.2.1. Chi phí cố định (FC - Fixed Cost).

2.2.2. Chi phí biến đổi (VC - Variable Cost)

2.2.3. Tổng chi phí (TC - Total Cost).

2.2.4. Chi phí bình quân (AC - Average Cost)

2.2.5. Chi phí cận biên (MC - Marginal Cost)

2.3. Chi phí dài hạn

3. Doanh thu, lợi nhuận và tối đa hóa lợi nhuận (Thời gian: 2h (LT: 2h; TH: 0h; KT: 0h)

3.1 Khái niệm doanh thu

3.2 Lợi nhuận và tối đa hóa lợi nhuận

4. Thực hành(Thời gian: 8h (LT: 0h; TH: 8h; KT: 0h)

- Các kiến thức về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận; Xác định điểm tối đa hoá doanh thu, tối đa hóa lợi nhuận.

- Bài tập xác định chi phí, tổng chi phí, chi phí cận biên; Xác định tổng doanh thu và doanh thu cận biên.

Chương 5. Cạnh tranh và độc quyền (Thời gian: 7h (LT: 3h; TH: 4h; KT: 0h)

Mục tiêu:

- Phân biệt được các cấu trúc thị trường (cạnh tranh hoàn hảo, độc quyền, cạnh tranh độc quyền và độc quyền nhóm) từ đó đưa ra được sự so sánh ưu, nhược điểm của từng loại thị trường.

- Thực hiện được các bài tập tình huống. Nhận định chính xác được thị trường trong thực tiễn.

- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong việc học tập, nghiên cứu

Nội dung chương:

1. Thị trường cạnh tranh hoàn hảo (Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Khái niệm

1.2 Doanh nghiệp cạnh tranh và thị trường cạnh tranh

1.2.1 Doanh nghiệp cạnh tranh

1.2.2 Thị trường cạnh tranh

1.3 Tối đa hóa lợi nhuận trong thị trường cạnh tranh hoàn hảo

2. Thị trường độc quyền (Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1 Khái niệm thị trường độc quyền

2.2 Đặc điểm của thị trường độc quyền tự nhiên

2.3 Các nguyên nhân dẫn đến độc quyền

2.3.1 Nguồn lực độc quyền

2.3.2 Rào cản pháp lý hay độc quyền do chính phủ tạo ra

2.3.3 Rào cản kinh tế hay độc quyền tự nhiên

2.4 Tối đa hóa lợi nhuận trong thị trường độc quyền

2.5 Một số kỹ thuật hình thành giá độc quyền

3. Thị trường cạnh tranh không hoàn hảo (Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

3.1 Thị trường cạnh tranh độc quyền

3.2 Đặc điểm của thị trường cạnh tranh độc quyền

3.3 Thị trường thiếu số độc quyền (độc quyền nhóm)

3.3.1 Giá cả và sản lượng trong độc quyền nhóm có hợp tác

3.3.2 Giá cả và sản lượng trong độc quyền nhóm không hợp tác

4. Thực hành (Thời gian: 4h (LT: 0h; TH: 4h; KT: 0h)

- Các cấu trúc thị trường (cạnh tranh, độc quyền, cạnh tranh độc quyền, độc quyền nhóm)
- So sánh ưu nhược điểm của từng loại thị trường; Lấy một thị trường cụ thể trong thực tiễn để phân tích, thảo luận.

Chương 6. Thị trường các yếu tố sản xuất (Thời gian: 6h (LT: 1h; TH: 4h; KT: 1h)

Mục tiêu:

- Trình bày được cung cầu các yếu tố phục vụ cho quá trình sản xuất (lao động, vốn, đất đai); Xác định được lượng lao động, vốn, đất đai cần thiết để tổ chức sản xuất có hiệu quả.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán xác định lượng lao động, vốn hiệu quả nhất, xác định mức giá thuê đất.
- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong hoạt động học tập, nghiên cứu

Nội dung chương:

1. Thị trường Lao động (Thời gian: 0,25h (LT: 0,25h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Cầu lao động

1.2. Cung lao động

2. Thị trường vốn (Thời gian: 0,25h (LT: 0,25h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1. Lãi suất

2.2. Cung cầu về vốn

3. Thị trường đất đai (Thời gian: 0,5h (LT: 0,5h; TH: 0h; KT: 0h)

3.1. Tô kinh tế

3.2. Cầu về đất đai

4. Thực hành (Thời gian: 4h (LT: 0h; TH: 4h; KT: 1h)

- Cầu về lao động, vốn, đất đai; Cân bằng trên thị trường lao động, thị trường vốn, thị trường đất đai.
- Bài tập xác định lượng lao động, vốn cần thiết để hiệu quả sản xuất là tối đa.
- Bài tập tính giá thuê đất

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị:

Máy tính, máy chiếu, màn chiếu, giáo án giáo trình của giáo viên, phấn, thước kẻ, và tài liệu cho học sinh.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

4. Các điều kiện khác:

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học này được áp dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, bậc trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Trong quá trình giảng dạy có thể vận dụng giữa lý thuyết, thực hành. áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như (trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của học sinh...)

- Đối với người học: Học sinh tìm hiểu trước giáo trình, trao đổi thảo luận mở rộng kiến thức học phần.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5.

4. Tài liệu tham khảo:

- Kinh tế học vi mô, Bộ Giáo Dục và đào tạo, NXB Giáo Dục
- Câu hỏi, bài tập trắc nghiệm kinh tế học vi mô, NXB thống kê
- Kinh tế học vi mô - lý thuyết và thực hành NXB Tài Chính
- Hướng dẫn thực hành kinh tế học vi mô NXB thống kê
- Những vấn đề cơ bản về kinh tế học vi mô NXB Lao động xã hội

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Luật kinh tế

Mã số môn học: MH.09

Thời gian của môn học: 45 giờ (LT: 15 giờ; TH: 28 giờ; KT: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học luật kinh tế thuộc nhóm các môn học cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý và sản xuất kinh doanh.

- Tính chất: Môn học luật kinh tế cung cấp những kiến thức cơ bản đã được quy định cụ thể trong các văn bản pháp luật về doanh nghiệp, địa vị pháp lý của các loại hình doanh nghiệp. Bên cạnh đó môn học còn cung cấp cho học viên hệ thống kiến thức về hợp đồng.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

1. Về kiến thức:

- Nắm được các đặc điểm pháp lý của các loại hình doanh nghiệp: doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty Cổ phần, Công ty hợp danh, nhóm công ty;
- Nhận diện được từng loại hình doanh nghiệp, phân biệt chúng và đánh giá được ưu điểm, hạn chế của từng loại;
- Nắm được quy định về thành lập doanh nghiệp và quy chế pháp lý về thành viên đầu tư thành lập và thành viên góp vốn vào doanh nghiệp;
- Nắm được quy định pháp luật về vốn của các loại hình doanh nghiệp;
- Nắm được quy định về cơ cấu tổ chức và quản lý doanh nghiệp;
- Nắm được mục đích, các hình thức và cách thức tổ chức lại DN;
- Nắm được bản chất của hợp đồng, các loại hợp đồng phổ biến, điều kiện có hiệu lực của hợp đồng, hợp đồng vô hiệu và cách thức xử lý.
- Phát hiện các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

2. Về kỹ năng:

- + Viết được hợp đồng kinh tế đúng quy định pháp luật.
- + Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.
- + Thực hiện được trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp
- + Giải quyết các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Hình thành nhận thức và thái độ đúng đắn về quyền tự do kinh doanh của tổ chức, cá nhân trong nền kinh tế thị trường.
- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1 Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		TS	LT	TH	KT
1	Chương 1: Tổng quan về Luật kinh tế	5	3	2	0
2	Chương 2: Pháp luật về các loại hình doanh nghiệp	15	5	9	1
3	Chương 3: Pháp luật về giải thể và phá sản	7	2	5	0
4	Chương 4: Pháp luật về hợp đồng	10	3	6	1
5	Chương 5: Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh	8	2	6	0
	Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1

TỔNG QUAN VỀ LUẬT KINH TẾ

Mục tiêu: Chương này cung cấp các khái niệm cơ bản của luật kinh tế về khái niệm, đối tượng và phương pháp điều chỉnh, các chủ thể của luật kinh tế nhằm giúp cho học viên có được kiến thức ban đầu về môn học.

Nội dung: Thời gian: 5h (LT: 3h; TH: 2h; KT: 0h)

1.1. Khái niệm, đối tượng điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh của luật kinh tế
(Thời gian: 2h (LT: 1,5h; TH: 0,5h))

1.1.1 Khái niệm

1.1.2. Đối tượng điều chỉnh

1.1.3. Phương pháp điều chỉnh: mệnh lệnh - thỏa thuận

1. 2. Chủ thể của Luật Kinh tế (Thời gian: 2h (LT: 1h; TH: 1h))

1.2.1. Điều kiện để trở thành chủ thể của luật kinh tế

1.2.2. Chủ thể của luật kinh tế

1.3. Vai trò của Luật Kinh tế trong nền kinh tế thị trường

(Thời gian: 1h (LT: 0,5h; TH: 0,5h))

1.3.1. Cụ thể hóa đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước thành các qui định áp dụng cho các chủ thể kinh doanh

1.3.2. Tạo hành lang pháp lý an toàn cho các chủ thể kinh doanh :

1.3.3. Xác định địa vị pháp lý của các chủ thể kinh doanh:

1.3.4. Điều chỉnh các hành vi kinh doanh, giải quyết các tranh chấp trong kinh doanh.

Chương 2

PHÁP LUẬT VỀ DOANH NGHIỆP

Mục tiêu: Cung cấp các kiến thức pháp luật cơ bản về doanh nghiệp, các quy định về đặc điểm địa vị pháp lý, cơ cấu tổ chức quản lý của các loại hình doanh nghiệp

Nội dung: Thời gian: 15h (LT: 5h; TH: 9h; KT: 1h)

2.1. Những vấn đề chung về doanh nghiệp Thời gian: 1,5h (LT: 0,5h; TH: 1h; KT: 0h)

2.1.1. Một số khái niệm liên quan

2.1.2. Quy chế pháp lý chung về doanh nghiệp

2.2. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp tư nhân Thời gian: 2h (LT: 1h; TH: 1h; KT: 0h)

2.2.1. Khái niệm và đặc điểm

2.2.2. Quyền của chủ sở hữu DNTN

2.2.3. Cơ cấu tổ chức, quản lý, điều hành doanh nghiệp tư nhân

2.3. Địa vị pháp lý của công ty hợp danh Thời gian: 3h (LT: 1h; TH: 2h; KT: 0h)

2.3.1. Khái niệm và đặc điểm của công ty hợp danh

2.3.2. Thành viên của công ty hợp danh

2.3.3. Cơ cấu tổ chức, quản lý và điều hành công ty hợp danh

2.3.4. Vốn và chế độ tài chính

2.4. Địa vị pháp lý của công ty TNHH có hai thành viên trở lên Thời gian: 3h (LT: 1h; TH: 2h; KT: 0h)

2.4.1. Khái niệm và đặc điểm của công ty TNHH có hai thành viên trở lên

2.4.2. Thành viên của công ty TNHH có hai thành viên trở lên

2.4.3. Cơ cấu tổ chức, quản lý và điều hành công ty TNHH có hai thành viên trở lên

2.4.4. Vốn và chế độ tài chính

2.5. Địa vị pháp lý của công ty TNHH một thành viên Thời gian: 2,5h (LT: 0,5h; TH: 1h; KT: 1h)

2.5.1. Khái niệm và đặc điểm của công ty TNHH một thành viên

2.5.2. Chủ sở hữu của công ty TNHH một thành viên

2.5.3. Cơ cấu tổ chức, quản lý và điều hành công ty TNHH một thành viên

2.5.4. Vốn và chế độ tài chính

2.6. Địa vị pháp lý của công ty cổ phần Thời gian: 3h (LT: 1h; TH: 2h; KT: 0h)

2.6.1. Khái niệm và đặc điểm của công ty cổ phần

2.6.2. Cổ phần – Cổ phiếu - Cổ đông

2.6.3. Cơ cấu tổ chức, quản lý và điều hành công ty cổ phần

2.6.4. Vốn và chế độ tài chính

Chương 3

PHÁP LUẬT VỀ GIẢI THỂ VÀ PHÁ SẢN

Mục tiêu: Chương này cung cấp cho người học các kiến thức tổng quan về phá sản và giải thể doanh nghiệp. Từ đó, có thể giúp người học phân biệt được giải thể và phá sản doanh nghiệp, cũng như hiểu được các thủ tục cần thiết phải thực hiện trong trường hợp doanh nghiệp bị phá sản hoặc giải thể.

Nội dung: Thời gian 7h (LT: 2h; TH: 5h; KT: 0h)

3.1. Giải thể (Thời gian: 3h (LT: 1h; TH: 2h))

- 3.1.1. Khái niệm
- 3.1.2. Trường hợp giải thể
- 3.1.3. Thủ tục giải thể

3.2. Phá sản (Thời gian: 4h (LT: 1h; TH: 3h))

- 3.2.1. Khái niệm
- 3.2.2. Phân loại
- 3.2.3. Phân biệt phá sản và giải thể
- 3.2.4. Thủ tục phá sản

Chương 4

PHÁP LUẬT VỀ HỢP ĐỒNG

Mục tiêu: Chương này cung cấp cho người học các kiến thức cơ bản về hợp đồng: khái niệm, đặc điểm, các loại hợp đồng chính, các nguyên tắc trong ký kết hợp đồng, các điều kiện có hiệu lực của hợp đồng...

Nội dung: Thời gian: 10h (LT:3h; TH: 6h; KT: 1h)

4.1. Khái niệm, đặc điểm của hợp đồng (Thời gian: 0,5h (LT: 0,25h; TH: 0,25h))

4.2. Phân loại hợp đồng (Thời gian: 1h (LT: 0,25h; TH: 0,75h))

4.3. Ký kết hợp đồng (Thời gian: 5,5h (LT: 1,75h; TH: 3,75h))

- 4.3.1. Nguyên tắc ký kết hợp đồng
- 4.3.2. Đại diện ký kết hợp đồng
- 4.3.3. Điều kiện để hợp đồng có hiệu lực
- 4.3.4. Hình thức và phương thức giao kết hợp đồng
- 4.3.5. Nội dung của hợp đồng

4.4. Thực hiện hợp đồng (Thời gian: 2h (LT: 0,5h; TH: 0,5h, KT: 1h))

- 4.4.1. Nguyên tắc thực hiện HĐ
- 4.4.2. Các biện pháp bảo đảm thực hiện HĐ

4.5. Pháp luật về sửa đổi, hủy bỏ và chấm dứt hợp đồng (Thời gian: 1h (LT: 0,25h; TH: 0,75h))

- 4.5.1. Pháp luật về sửa đổi HĐ
- 4.5.2. Pháp luật về hủy bỏ HĐ
- 4.5.3. Pháp luật về chấm dứt HĐ

Chương 5

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP TRONG KINH DOANH

Mục tiêu: Chương này cung cấp cho người học các kiến thức cơ bản về các trường hợp tranh chấp trong kinh doanh, hướng giải quyết. Bên cạnh đó, người học còn được tiếp cận giải quyết các tình huống tranh chấp trong hoạt động kinh doanh, thương mại và hướng dẫn họ đưa ra phương án giải quyết tranh chấp.

Nội dung: Thời gian: 8h (LT:2h; TH: 6h)

5.1. Khái quát chung về tranh chấp kinh tế trong kinh doanh (Thời gian: 1h (LT: 0,25h; TH: 0,75h))

5.1.1 Khái niệm:

5.1.2 Đặc điểm.

5.2. Các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế ở Việt Nam (Thời gian: 7h (LT: 1,75h; TH: 6,25h))

5.2.1 Thương lượng

5.2.2 Hòa giải.

5.2.3 Tòa án.

5.2.4 Trọng tài thương mại.

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Phòng học chuyên môn hóa:

- Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị dạy học

- Máy tính, máy chiếu projecto

- Đề cương, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Bút viết, vở ghi

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Luật kinh tế

- Tình huống thực hành

4. Các điều kiện khác:

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: tự luận + trắc nghiệm

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho học sinh ngành Quản lý và kinh doanh nông nghiệp trình độ trung cấp nghề.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm.

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý: Chương 2

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Luật doanh nghiệp 2005.

- Giáo trình Pháp Luật kinh tế, Học viện Tài chính.

- Các tài liệu khác theo hướng dẫn của giáo viên.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Mã môn học: MH.10

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ. (Lý thuyết 30 giờ; bài tập thực hành 28 giờ + kiểm tra 2 giờ).

I. Vị trí môn học

1. Vị trí: Là môn học thuộc học phần chuyên môn, trong chương trình giáo dục nghề nghiệp hệ trung cấp, ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất.

2. Tính chất:

Môn học Tài chính doanh nghiệp là môn học thuộc khoa học xã hội mang tính lý thuyết, mang tính thực hành, gắn liền với các hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp.

Để tiếp thu được nội dung môn học, học sinh phải có kiến thức cơ bản về đại số, suy luận logic, lý thuyết tài chính.

Môn học Tài chính Doanh nghiệp sản xuất thuộc các môn học chuyên môn của chuyên ngành đào tạo Kế toán - Tài chính doanh nghiệp sản xuất bậc trung học chuyên nghiệp. Vì vậy cần bố trí học sau môn học chung, môn học cơ sở. Mặt khác trong nhóm các môn chuyên môn thì môn học Tài chính Doanh nghiệp nên bố trí học trước các môn học Kế toán chuyên ngành.

Môn học bắt buộc

II. Mục tiêu của học phần:

1. Về kiến thức:

Môn học Tài chính doanh nghiệp là một trong những môn kinh tế học cơ bản, trong lĩnh vực kinh tế, tài chính và kế toán.

Tài chính doanh nghiệp được chia thành 6 chương, cung cấp cho học sinh một số kiến thức cơ bản về tài chính Doanh nghiệp để học sinh hiểu và nắm bắt được sự hoạt động của Doanh nghiệp. Đặc biệt nghiên cứu sự hình thành và vận động của các nguồn tài chính trong Doanh nghiệp. Từ đó học sinh có kiến thức phục vụ tốt cho việc học tập các môn Kế toán chuyên ngành cũng như có kiến thức để hoàn thành nhiệm vụ với vai trò là một nhân viên kế toán, tài chính tại Doanh nghiệp và giúp lãnh đạo Doanh nghiệp quản lý tốt tài chính của mình.

2. Về kỹ năng:

Có những kiến thức cơ bản về tài chính doanh nghiệp.

Đánh giá được các loại tài sản của doanh nghiệp, giúp doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính khấu hao thích hợp.

Đưa ra được các biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng vốn kinh doanh cho doanh nghiệp.

Tính toán được các chỉ tiêu thông qua bảng cân đối kế toán và báo cáo kết quả kinh doanh.

Làm được các bài tập, các bài tập tình huống phát sinh trong hoạt động kinh kế thường ngày.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- + Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

III. Nội dung môn học

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

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương I: Bản chất chức năng và tổ chức hoạt động TCDN DN	4	4		
2	Chương 2: Vốn cố định của DN	13	7	6	
3	Chương III: Vốn lưu động của DN	12	5	6	1
4	Chương 4: Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp	8	3	5	
5	Chương 5: Doanh thu tiêu thụ sản phẩm hàng hóa. Xác định kết quả	14	6	7	1
6	Chương 6 : Phân tích tài chính doanh nghiệp	9	5	4	
	Cộng	60	30	28	2

2. Nội dung chi tiết

Chương I: Bản chất chức năng và tổ chức hoạt động tài chính DN

(Thời gian: 4h (LT: 4h; TH: 0h; KT: 0h)

Mục tiêu của chương:

Cung cấp cho học sinh những kiến thức cơ bản nhất về Tài chính Doanh nghiệp, những khái niệm TCDN, Bản chất, chức năng, vai trò, tổ chức hoạt động của TCDN và đặc biệt qua chương này học sinh sẽ biết được nội dung nghiên cứu của môn học, qua đó có cái nhìn tổng thể về tài chính của Doanh nghiệp và của môn học.

Nội dung chính.

1. Bản chất tài chính doanh nghiệp (Thời gian: 15h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Khái niệm Tài chính doanh nghiệp

1.2. Bản chất của tài chính doanh nghiệp

1.2.1. Quan hệ kinh tế giữa doanh nghiệp với Nhà nước

1.2.2. Quan hệ giữa doanh nghiệp với các chủ thể kinh tế khác

1.2.3. Quan hệ trong nội bộ doanh nghiệp

2. Chức năng và vai trò của TCDN (Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1. Chức năng của tài chính doanh nghiệp

2.1.1. Chức năng phân phối

2.1.2. Chức năng Giám đốc tài chính

2.2. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

2.2.1 TCDN là một công cụ khai thác, thu hút các nguồn tài chính nhằm đảm bảo nhu cầu vốn đầu tư kinh doanh của Doanh nghiệp.

2.2.2. Sử dụng vốn tiết kiệm và có hiệu quả.

2.2.3. TCDN được sử dụng như một công cụ để kích thích thúc đẩy SXKD.

2.2.4. TCDN là công cụ quan trọng để kiểm tra các hoạt động sản xuất của Doanh nghiệp.

3. Tổ chức hoạt động TCDN (Thời gian: 2h (LT: 2h; TH: 0h; KT: 0h)

3.1. Khái niệm

3.2. Nội dung hoạt động TCDN

3.2.1. Tham gia đánh giá, lựa chọn các dự án đầu tư và kế hoạch KD của DN

3.2.2. Xác định nhu cầu vốn, tổ chức huy động các nguồn vốn để đáp ứng kịp thời các hoạt động của DN.

3.2.3. Tổ chức sử dụng vốn có hiệu quả, quản lý chặt chẽ các khoản thu chi đảm bảo khả năng thanh toán của DN

3.2.4. Thực hiện tốt việc phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng quỹ của DN.

3.2.5. Đảm bảo kiểm tra, kiểm soát thường xuyên đối với tình hình hoạt động của DN và thực hiện tốt việc phân tích tài chính.

3.2.6. Việc thực hiện tốt kế hoạch hoá tài chính.

Chương 2: Vốn cố định của Doanh nghiệp.

(Thời gian: 13h (LT: 7h; TH: 6h; KT: 0h)

Mục tiêu của chương.

- Cung cấp những kiến thức cơ bản về VCFĐ của DN. Sau khi nghiên cứu xong học sinh sẽ nhận biết được tài sản nào là TSCĐ, sự giống và khác nhau của TSCĐ và VCFĐ, phương pháp tính khấu hao. Qua đó sẽ quản lý, sử dụng TSCĐ và có biện pháp bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng TSCĐ một cách tốt nhất.

- Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

- Cần thận, chính xác trong luyện tập

- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung chính.

1. Tài sản cố định và vốn cố định của doanh nghiệp (Thời gian: 2h (LT: 2h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Tài sản cố định

1.1.1. Khái niệm TSCĐ

1.1.2. Đặc điểm TSCĐ

1.1.3. Phân loại TSCĐ

1.1.4. Kết cấu TSCĐ

1.2. Vốn cố định

1.2.1. Khái niệm.

1.2.2. Đặc điểm vốn cố định.

2. Khấu hao TSCĐ (Thời gian: 2,5h (LT: 2,5h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1. Hao mòn TSCĐ

2.1.1 Hao mòn hữu hình

2.1.2. Hao mòn vô hình

2.2. Khấu hao TSCĐ

2.3. Phạm vi khấu hao TSCĐ

2.4. Các phương pháp khấu hao TSCĐ

2.4.1. Căn cứ để tính khấu hao TSCĐ

2.4.2. Phương pháp tính khấu hao TSCĐ

2.4.2.1. Phương pháp khấu hao đường thẳng (khấu hao bình quân, tuyến tính cố định)

2.4.2.2. Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần có điều chỉnh

2.4.2.3. Phương pháp khấu hao tổng số.

2.4.2.4. Phương pháp khấu hao theo số lượng, khối lượng sản phẩm.

3. Lập kế hoạch khấu hao TSCĐ (Thời gian: 2h (LT: 2h; TH: 0h; KT: 0h)

4. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định Thời gian: 0,5h (LT: 0,5h; TH: 0h; KT: 0h)

4.1. Bảo toàn vốn cố định

4.1.1. Sự cần thiết phải bảo toàn vốn cố định.

4.1.2. Các biện pháp bảo toàn vốn cố định.

4.2. Biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định

5. Thực hành (Thời gian: 6h (LT: 0h; TH: 6h; KT: 0h)

- Phân biệt các loại tài sản cố định theo các tiêu thức phân loại

- So sánh tài sản cố định với các loại tài sản khác

- Nghiên cứu các qui định của nhà nước về chế độ tính khấu hao

- Làm các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định theo các phương pháp trích khấu hao.

- Lập bảng kế hoạch khấu hao TSCĐ của doanh nghiệp

Chương III: Vốn lưu động của Doanh nghiệp

(Thời gian: 12h (LT: 5h; TH: 6h; KT: 1h)

Mục tiêu của chương

Cung cấp những kiến thức cơ bản về VLD của DN. Sau khi nghiên cứu xong học sinh sẽ nhận biết được tài sản nào là TSLĐ và VLD, sự giống và khác nhau của TSCĐ và TSLĐ: phương pháp tính nhu cầu vốn lưu động trong từng khâu, khâu dự trữ, khâu sản xuất, khâu lưu thông. Qua đó sẽ quản lý, sử dụng VLD và có biện pháp bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng VLD một cách tốt nhất.

Nội dung chính:

1. Khái niệm, nội dung và kết cấu vốn lưu động (Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Khái niệm, đặc điểm VLD

1.1.1. Khái niệm VLD.

1.1.2. Đặc điểm vốn lưu động.

1.2. Phân loại và kết cấu VLD

1.2.1. Phân loại VLD

1.2.2. Kết cấu VLD và các nhân tố ảnh hưởng đến kết cấu vốn lưu động

2. Xác định nhu cầu vốn lưu động trong doanh nghiệp (Thời gian: 3h (LT: 3h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1. Sự cần thiết phải xác định nhu cầu VLD.

2.2. Các phương pháp xác định nhu cầu VLD.

2.2.1. Phương pháp trực tiếp

2.2.1.1. Xác định nhu cầu vốn lưu động trong khâu dự trữ sản xuất

2.2.1.2. Xác định nhu cầu vốn lưu động trong khâu sản xuất.

2.2.1.3 Xác định nhu cầu vốn lưu động trong khâu lưu thông

2.2.2. Phương pháp gián tiếp.

3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng VLD (Thời gian: 1h (LT: 01h; TH: 0h; KT: 0h)

3.1. Bảo toàn vốn lưu động

3.1.1. Sự cần thiết phải bảo toàn VLD.

3.1.2. Biện pháp bảo toàn VLD.

3.2. Nâng cao hiệu quả sử dụng VLD

3.2.1. Số lần luân chuyển vốn lưu động

3.2.2. Số ngày luân chuyển vốn lưu động

4. Thực hành (Thời gian: 6h (LT: 0h; TH: 6h; KT: 0h)

- Phân biệt được các loại vốn lưu động theo các tiêu thức phân loại
- So sánh vốn lưu động và vốn cố định
- Làm các bài tập thực hành về tính nhu cầu vốn lưu động và tính hiệu quả sử dụng vốn lưu động

- Làm các bài tập thực hành về lập kế hoạch nhu cầu vốn lưu động

5. Kiểm tra (Thời gian: 1h (LT: 0h; TH: 0h; KT: 1h)

Chương 4: Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

(Thời gian: 8h (LT: 3h; TH: 5h; KT: 0h)

Mục tiêu của chương

Cung cấp những kiến thức cơ bản về chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp. Sau khi nghiên cứu xong học sinh sẽ tính toán được các chi phí trong quá trình SXKD từ đó có cơ sở để tính giá thành sản phẩm. Giá thành là một chỉ tiêu quan trọng liên quan đến lợi ích của doanh nghiệp. Vì vậy phải tìm ra các nhân tố ảnh hưởng đến giá thành và từ đó có biện pháp hạ giá thành hợp lý, đem lại hiệu quả kinh tế cao nhất. Hơn nữa từ chỉ tiêu giá thành học sinh sẽ nắm được giá bán sản phẩm sao cho bù đắp được chi phí, có lợi nhuận cao nhưng vẫn được thị trường chấp nhận tiêu thụ, đảm bảo sự trường tồn của doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường hiện nay.

Nội dung chính.

1. Chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp *(Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)*

- 1.1. Khái niệm chi phí sản xuất kinh doanh
- 1.2. Nội dung chi phí hoạt động của doanh nghiệp.
 - 1.2.1. Chi phí từ hoạt động SXKD.
 - 1.2.2. Chi phí hoạt động tài chính
 - 1.2.3. Chi phí khác
- 1.3. Phân loại chi phí hoạt động SXKD
 - 1.3.1. Phân loại chi phí SX theo mối quan hệ phụ thuộc giữa chi phí với doanh thu
 - 1.3.2. Phân theo yêu cầu quản lý tài chính và hạch toán
 - 1.3.3. Phân theo nội dung kinh tế của chi phí
- 1.4. Kết cấu chi phí hoạt động SXKD
 - 1.4.1. Khái niệm
 - 1.4.2. Xu hướng của kết cấu chi phí hoạt động SXKD.

2. Giá thành sản phẩm và hạ giá thành sản phẩm *(Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)*

- 2.1. Giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
 - 2.1.1. Khái niệm:
 - 2.1.2. Phân biệt chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm.
 - 2.1.3. Các loại giá thành sản phẩm.
- 2.2. Hạ giá thành sản phẩm.
 - 2.2.1. Ý nghĩa của hạ giá thành SP
 - 2.2.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến hạ giá thành sản phẩm và chỉ tiêu hạ giá thành sản phẩm.
- 2.3. Biện pháp hạ giá thành sản phẩm

3. Lập kế hoạch giá thành trong doanh nghiệp *(Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)*

- 3.1 Nội dung của giá thành và dịch vụ
- 3.2. Căn cứ lập kế hoạch giá thành sản phẩm.
- 3.3. Phương pháp lập kế hoạch giá thành sản phẩm.

3.3.1. Kế hoạch chi phí sản xuất theo yếu tố chi phí

3.3.2. Kế hoạch giá thành sản xuất theo khoản mục tính giá thành.

4. Thực hành (Thời gian: 5h (LT: 0h; TH: 5h; KT: 0h)

- Phân biệt giữa chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm
- Làm các bài tập tính giá thành sản xuất và giá thành toàn bộ
- Làm các bài tập lập kế hoạch giá thành theo yếu tố và theo khoản mục

Chương 5: Doanh thu tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa. Xác định kết quả

(Thời gian: 14h (LT: 6h; TH: 7h; KT: 1h)

Mục tiêu của chương :

Tiêu thụ sản phẩm là một trong những khâu quan trọng nhất của quá trình SXKD qua đây sẽ xác định được doanh thu và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp. Sản phẩm tốt nhưng không tiêu thụ được, không được thị trường chấp nhận thì đó thất bại của doanh nghiệp và ngược lại sản phẩm bình thường nhưng được thị trường chấp nhận đó là thành công của doanh nghiệp. Chương này sẽ cung cấp cho học sinh những kiến thức cơ bản về thị trường tiêu thụ sản phẩm và phương thức tiêu thụ sản phẩm từ đó có biện pháp lập kế hoạch doanh thu tiêu thụ sản phẩm cho doanh nghiệp đảm bảo sự hoạt động SXKD của doanh nghiệp có hiệu và quả liên tục.

Lợi nhuận là mục tiêu cơ bản của tất cả các doanh nghiệp. Qua chương này học sinh sẽ biết ý nghĩa, vai trò của lợi nhuận đối với doanh nghiệp từ đó sử dụng các biện pháp lập kế hoạch hoá lợi nhuận để tăng lợi nhuận. từ chỉ tiêu lợi nhuận học sinh sẽ có cơ sở để phân phối lợi nhuận sao cho hợp lý nhất vừa đảm bảo quay vòng tái sản xuất và tái sản xuất mở rộng vừa đáp ứng lợi ích của người lao động kích thích họ lao động sản xuất vừa tham gia phúc lợi xã hội, nghĩa vụ với nhà nước. . . nhưng vẫn phải đảm bảo sự trường tồn của doanh nghiệp.

Nội dung chính:

1. Doanh thu tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa (Thời gian: 3h (LT: 3h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1 Tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Các phương thức tiêu thụ sản phẩm

1.2. Doanh thu tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa

1.2.1. Khái niệm và nội dung của doanh thu

1.2.1.1. Khái niệm Doanh thu trong Doanh nghiệp

1.2.1.2. Nội dung của Doanh thu trong DN.

1.2.2. Ý nghĩa của chỉ tiêu Doanh thu tiêu thụ sản phẩm

1.2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến doanh thu tiêu thụ SP

1.3. Lập kế hoạch doanh thu tiêu thụ sản phẩm

1.3.1. Ý nghĩa của việc lập kế hoạch doanh thu tiêu thụ sản phẩm

1.3.2. Giá cả và cách ứng xử giá của doanh nghiệp

1.3.3. Phương pháp lập kế hoạch doanh thu tiêu thụ sản phẩm

1.3.3.1. Phương pháp lập kế hoạch doanh thu bán hàng theo đơn đặt hàng

1.3.3.2. Phương pháp lập kế hoạch doanh thu bán hàng theo kế hoạch sản xuất

2. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp (Thời gian: 3h (LT: 3h; TH: 0h; KT: 0h)

2.1. Khái niệm và nội dung của lợi nhuận.

2.1.1. Khái niệm lợi nhuận

2.1.2. Nội dung của lợi nhuận.

2.2. Kế hoạch lợi nhuận trong doanh nghiệp

2.2.1. Ý nghĩa của việc lập kế hoạch lợi nhuận.

2.2.2. Các chỉ tiêu kế hoạch lợi nhuận trong doanh nghiệp.

2.3. Phân phối lợi nhuận của Doanh nghiệp.

2.3.1. Mục đích phân phối lợi nhuận.

2.3.2. Yêu cầu phân phối lợi nhuận

2.3.3. Nội dung chế độ phân phối lợi nhuận

2.4. Ý nghĩa và biện pháp tăng lợi nhuận trong doanh nghiệp

2.4.1. Ý nghĩa tăng lợi nhuận trong doanh nghiệp

2.4.2. Biện pháp tăng lợi nhuận trong doanh nghiệp

2.4.2.1. Phân đầu giảm chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, hạ giá thành sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.

2.4.2.2. Tăng thêm sản lượng và nâng cao chất lượng sản phẩm.

2.4.2.3. Tổ chức tốt công tác tiêu thụ sản phẩm

2.4.2.4. Nâng cao hiệu quả sử dụng vốn sản xuất kinh doanh

2.4.2.5. Tăng cường công tác quản lý tài chính doanh nghiệp.

3. Thực hành (Thời gian: 7h (LT: 0h; TH: 7h; KT: 0h)

- Giải thích các chỉ tiêu về lợi nhuận

- Tìm hiểu cách phân phối lợi nhuận ở các loại hình doanh nghiệp khác nhau

- Làm các bài tập tính doanh thu và tính lợi nhuận

- Làm các bài tập lập kế hoạch doanh thu và lập kế hoạch lợi nhuận

4. Kiểm tra (Thời gian: 1h (LT: 0h; TH: 0h; KT: 1h)

Chương 6: Phân tích tài chính doanh nghiệp (Thời gian: 9h (LT: 5h; TH: 4h; KT: 0h)

Mục tiêu:

- Hệ thống được các kế hoạch tài chính của doanh nghiệp

- Liệt kê được các loại kế hoạch tài chính cần lập trong năm

- Giải thích và tính được các hệ số tài chính đặc trưng của doanh nghiệp

- Đánh giá được tình hình tài chính của doanh nghiệp

- Làm các bài tập thực hành lập bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

- Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp

- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

Nội dung:

1. Phân tích tài chính - tiền đề của kế hoạch hoá tài chính

(Thời gian: 2h (LT: 2h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1. Phân tích các hệ số tài chính của doanh nghiệp

- Hệ số về khả năng thanh toán
- Hệ số về cơ cấu tài chính và tình hình đầu tư
- Hệ số về hoạt động
- Hệ số sinh lời

1.2. Phân tích diễn biến nguồn vốn và sử dụng vốn

2. Kế hoạch tài chính *(Thời gian: 2h (LT: 2h; TH: 0h; KT: 0h)*

2.1. Tầm quan trọng và nội dung kế hoạch tài chính

2.2. Trình tự và căn cứ lập kế hoạch tài chính

2.3. Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ

3. Dự kiến bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng *(Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)*

4. Thực hành *(Thời gian: 4h (LT: 0h; TH: 4h; KT: 0h)*

- Làm các bài tập thực lập kế hoạch tài chính của doanh nghiệp
- Làm các bài tập thực hành về phân tích tình hình tài chính thông qua các chỉ tiêu tài chính đặc trưng
- Làm các bài tập thực hành lập bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học lý thuyết.

2. Trang thiết bị:

Máy tính, máy chiếu, màn chiếu, giáo án giáo trình của giáo viên, phấn, thước kẻ, và tài liệu cho học sinh.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

4. Các điều kiện khác: Bố trí học kỳ học thứ I, II.

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học này được áp dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, bậc trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Trong quá trình giảng dạy có thể vận dụng giữa lý thuyết, thực hành. áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như (trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của học sinh...)

- Đối với người học: Học sinh tìm hiểu trước giáo trình, trao đổi thảo luận mở rộng kiến thức học phần.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6

4. Tài liệu tham khảo:

2. Bài giảng: Tài chính Doanh nghiệp - Trường cao đẳng cộng đồng Hà Tây.
3. Bài giảng: Tài chính Doanh nghiệp - Trường Trung cấp kinh tế kỹ thuật Tuyên Quang.
- Bộ Tài Chính, *Giáo trình tài chính doanh nghiệp (Dùng trong các trường có đào tạo bậc trung học kinh tế, kế toán, tài chính)*, NXB Tài chính
- Trường Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình tài chính doanh nghiệp*, NXB Thống kê
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm kế toán tài chính doanh nghiệp, NXB Tài chính

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Nghiệp vụ thuế

Mã số môn học: MH.11

Thời gian môn học: 75h (Lý thuyết: 30h; Thực hành: 43h; KT: 2h)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Tính chất: Môn học này nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về một số sắc thuế chủ yếu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh như thuế môn bài, thuế xuất nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân...

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

1. Về kiến thức:

- Hiểu rõ các sắc thuế hiện hành của Việt Nam.
- Hiểu rõ quy trình xử lý nghiệp vụ liên quan đến kế toán thuế.
- Nắm bắt được nội dung cơ bản về hệ thống chính sách thuế của Việt nam.

2. Về kỹ năng:

- Vận dụng được luật thuế và các văn bản về thuế vào quá trình xử lý nghiệp vụ.
- Lập được báo cáo thuế

3. Về thái độ

- + Xác định đúng mục tiêu của môn học
- + Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

3.1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (h)			
		TS	LT	TH	KT
I	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ THUẾ	1.5	1.5	0	
II	Chương 2: THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG	12.5	4.5	8.0	
III	Chương 3 : THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT	15	5.0	9.0	1
IV	Chương 4 : THUẾ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU	14	6	8	
V	Chương 5: THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP	17	7	9	1
VI	Chương 6: THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN	15	6	9	
	Cộng	75	30	43	2

3.2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Tổng quan về thuế

Mục tiêu:

- Hiểu được thuế là gì? Vai trò của thuế trong nền kinh tế?
- Hiểu được các yếu tố cấu thành một sắc thuế là gồm những yếu tố nào
- Hiểu cách phân loại thuế được căn cứ vào các cơ sở nào, phương thức đánh thuế, cơ sở đánh thuế.
- Biết được hệ thống thuế Việt Nam bao gồm những loại thuế nào?
- Có ý thức tự học, tự nghiên cứu tài liệu

Nội dung: Thời gian: 1.5h (LT:1.5h; TH :0)

A. Giảng dạy	Thời gian (tiết)
I. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH & PHÁT TRIỂN 1. Quy trình hình thành của thuế 2. Khái niệm 3. Đặc điểm 4. Phân loại	0.5
II.VAI TRÒ– TÁC DỤNG 1. Thuế là nguồn thu chủ yếu của ngân sách Nhà nước 2. Thuế là công cụ điều tiết vĩ mô nền kinh tế	0.25
III.CÁC YẾU TỐ CẤU THÀNH & NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG 1. Các yếu tố cấu thành một sắc thuế 2.Nguyên tắc xây dựng một sắc thuế 3.Hệ thống tổ chức quản lý thuế ở Việt	0,25
IV. MÃ SỐ THUẾ (MST) 1. Nguyên tắc cấp mã số thuế 2. Quy định chung về mã số thuế. 3. Cấu trúc mã số thuế 4. Đăng ký cấp MST 5. Đăng ký cấp lại MST trong các trường hợp thay đổi thông tin DN	0,5
B.Thực hành	

Chương 2: THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Mục tiêu

- Hiểu được thuế giá trị gia tăng là gì? Mục đích áp dụng thuế giá trị gia tăng.
- Tính được số thuế phải nộp vào NSNN theo các trường hợp cụ thể
- Lập được hồ sơ kê khai và quyết toán thuế GTGT
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập.
- Có ý thức tự học, tự nghiên cứu tài liệu

Nội dung: Thời gian: 12,5 h (LT:4,5 h; TH:8 h; KT 0)

A. Giảng dạy	Thời gian (h)
I. Căn cứ pháp lý	0,5
II. Những vấn đề chung về thuế GTGT 1. Khái niệm, đặc điểm, mục đích 2. Căn cứ tính thuế 3. Phương pháp tính thuế GTGT	0,5
III. Cách tính thuế GTGT 1. Phương pháp khấu trừ b. Phương pháp tính thuế trực tiếp	1,5
VI. Đăng ký, kê khai nộp thuế GTGT	2.0
B. Thực hành - Bài tập minh họa tính và kê khai thuế GTGT - Lập tờ khai.	8
C. Kiểm tra	0

Chương 3: THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT

Mục tiêu:

- Hiểu được thuế tiêu thụ đặc biệt là gì? Mục đích áp dụng thuế TTĐB.
- Tính được số thuế phải nộp vào NSNN theo các trường hợp cụ thể
- Lập được hồ sơ kê khai, nộp và quyết toán thuế TTĐB.
- Có ý thức học tập nghiêm túc
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

Nội dung: Thời gian: 15h (LT:5.0h; TH:9h;KT:1)

A. Giảng dạy	Thời gian (tiết)
I. Căn cứ pháp lý	0,5
II. Những vấn đề chung về thuế tiêu thụ đặc biệt 1. Khái niệm 2. Đặc điểm 3. Mục đích	0,5
III. Đối tượng chịu thuế TTĐB 1. Hàng hóa 2. Dịch vụ	0,5
IV. Đối tượng nộp thuế TTĐB	0,5

V. Căn cứ tính thuế TTĐB	0.5
VI. Quy trình kê khai, nộp thuế, Quyết toán thuế TTĐB, giảm, miễn và hoàn thuế	2.5
B. Thực hành: - Bài tập minh họa kê khai khấu trừ thuế TTĐB. - Lập bảng kê hàng hóa, dịch vụ. - Lập tờ khai	9
C. Kiểm tra	1

Chương 4: THUẾ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

Mục tiêu:

- Hiểu được thuế xuất nhập khẩu là gì? Mục đích áp dụng thuế xuất khẩu, nhập khẩu.
- Lập được tờ khai hải quan, hồ sơ kê khai thuế
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

Nội dung: Thời gian: 14h (LT:6h; TH:8h;KT:0)

A. Giảng dạy	Thời gian (tiết)
I. Căn cứ pháp lý	0,5
II. Những vấn đề chung về thuế xuất nhập khẩu 1. Khái niệm 2. Mục đích. 3. Đặc điểm	0,5
III. Đối tượng chịu thuế	0,25
IV. Đối tượng nộp thuế	0,25
V. Căn cứ tính thuế	0,5
VI. Kê khai thuế	1.0
VII. Nộp thuế	0,25
VIII. MIỄN, GIẢM, HOÀN THUẾ 1. Các trường hợp được miễn thuế xuất khẩu, nhập khẩu 2. Các trường hợp xét miễn thuế 3. Trường hợp xét giảm thuế 4. Trường hợp truy thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu 5. Hoàn thuế xuất khẩu, nhập khẩu	0.5

IX. Thủ tục hải quan và các chứng từ tính thuế.	2.25
V. ĐĂNG KÝ, KÊ KHAI NỘP THUẾ	
1. Kê khai, đăng ký nộp thuế	0.5
2. Thời hạn nộp thuế	
B. Bài tập minh họa xác định thuế xuất nhập khẩu, lập tờ khai hải quan	8
C. Kiểm tra	

Chương 5: THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

Mục tiêu:

- Hiểu được thuế thu nhập doanh nghiệp là gì?
- Mục đích áp dụng thuế thu nhập doanh nghiệp
- Lập được tờ khai, lập hồ sơ quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp.
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

Nội dung: Thời gian: 17h (LT:7h; TH:9h;KT:1h)

A. Giảng dạy	Thời gian (tiết)
I.Căn cứ pháp lý	0.5
II. Những vấn đề chung về thuế thu nhập doanh nghiệp	0,5
III. Đối tượng nộp thuế	0,25
IV.Thu nhập chịu thuế	0,5
V.Thu nhập được miễn thuế	0,5
VI.Xác định lỗ và chuyển lỗ	2.0
VII.Trích lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp	0,5
VIII. Phương pháp tính thuế	0,5
IX. Kê khai thuế TNDN tạm tính	0,75
X.Quyết toán thuế	1,0
B. Thực hành	
- Bài tập minh họa xác định thuế TNDN phải nộp	9
- Lập tờ khai và quyết toán thuế TNDN	
C. KIỂM TRA	1

Chương 6: THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

Mục tiêu:

- Hiểu được thuế thu nhập cá nhân là gì?
- Mục đích áp dụng thuế thu nhập cá nhân
- Lập được bảng tính thuế TNCN từ tiền lương tiền công của người lao động
- Lập được tờ khai quyết toán thuế TNCN
- Có ý thức nghiêm túc trong học tập
- Chăm thận, chính xác trong luyện tập

Nội dung: Thời gian: 15h (LT: 6h; TH:9 h)

A. Giảng dạy	Thời gian (tiết)
I. Căn cứ pháp lý	0,5
II. Những vấn đề chung về thuế TNDN 1. Khái niệm 2. Mục đích, 3. Đặc điểm	0,5
III. Đối tượng nộp thuế	1
IV. Thu nhập chịu thuế	0,5
VII. Cách tính thuế TNCN từ tiền công, tiền lương của người lao động	2.0
VIII. Đăng ký người phụ thuộc giảm trừ gia cảnh	0,5
IX. Lập tờ khai quyết toán thuế TNCN	1.0
B. Thực hành Bài tập minh họa về tính thuế TNCN và lên bảng lương tính thuế TNCN. Lập tờ khai và quyết toán Thuế thu nhập	9
C. Kiểm tra	

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng:

- Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị dạy học

- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Nghiệp vụ thuế
- Bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác:

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
- + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);
- + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý: Chương II,III,IV,V,VI,

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Giáo trình THUẾ (lý thuyết, bài tập và bài giải) - NXB Thống kê.
- Lý thuyết thuế. Tác giả Phan Minh Hiền, Nguyễn Ngọc Thanh
- Các Luật thuế xuất nhập khẩu, giá trị gia tăng, tiêu thụ đặc biệt, thu nhập doanh nghiệp...
- Các nghị định của Chính phủ hướng dẫn thi hành chi tiết Luật thuế
- Các thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định của Chính phủ
- Tạp chí thuế nhà nước.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Phân tích hoạt động kinh doanh

Mã môn học: MH.12

Thời gian thực hiện môn học: 45h (Lý thuyết: 15h; Thực hành 28h, kiểm tra 2h)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học chuyên môn bắt buộc trong nội dung chương trình đào tạo của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy sau khi học các môn chung và các môn cơ sở của nghề.

- Tính chất: Phân tích hoạt động kinh doanh là môn học nghiên cứu những kiến thức cơ bản về việc đánh giá quá trình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó nhận thức được bản chất của hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

1. Về kiến thức:

+ Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về việc đánh giá quá trình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó nhận thức được bản chất của hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

+ Nhận biết được các đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

+ Xác định được những nội dung cần phân tích, các phương pháp phân tích và tiến trình tổ chức phân tích.

2. Về kỹ năng:

+ Có kỹ năng đưa ra các biện pháp phục vụ cho công tác quản lý và ngăn ngừa các rủi ro trong kinh doanh, có kỹ năng đọc và phân tích báo cáo tài chính, nhằm cung cấp thông tin phục vụ cho việc ra các quyết định kinh doanh

+ Xây dựng được các phương trình kinh tế khoa học phù hợp với từng đối tượng cần phân tích.

+ Lựa chọn đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.

2. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Xác định đúng mục tiêu của môn học

+ Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra

I	Những vấn đề chung về phân tích hoạt động sản xuất kinh doanh	3	3		
II	Phân tích kết quả sản xuất kinh doanh	9	3	6	
III	Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất kinh doanh	9	3	5	1
IV	Phân tích chi phí hoạt động kinh doanh	12	3	9	
V	Phân tích lợi nhuận và hiệu quả kinh doanh	12	3	8	1
	Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Những vấn đề chung về phân tích HDSXKD

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, vai trò và nội dung của PTHĐKD
- Mô tả được các phương pháp phân tích HĐKD

Nội dung: Thời gian: 3h (LT: 3h; TH: 0 h)

I. Khái niệm, vai trò và nội dung của phân tích hoạt động kinh doanh

1. Khái niệm và vai trò của phân tích hoạt động kinh doanh
2. Nội dung của phân tích hoạt động kinh doanh

II. Các phương pháp sử dụng trong phân tích kinh doanh

1. Phương pháp so sánh số liệu phân tích
2. Phương pháp thay thế liên hoàn
3. Phương pháp số chênh lệch

Chương 2: Phân tích kết quả sản xuất kinh doanh

Mục tiêu:

- Trình bày ý nghĩa và các phương pháp phân tích KQSX và KQKD
- Mô tả các công thức dùng để phân tích KQSX và KQKD
- Áp dụng các phương pháp và công thức vào làm bài tập cụ thể.

Nội dung: Thời gian: 9h (LT: 3h; TH: 6h)

I. Phân tích kết quả sản xuất của doanh nghiệp Thời gian: 1h

1. Phân tích tình hình sản xuất về mặt khối lượng

2. Phân tích kết quả sản xuất theo mặt hàng

II. Phân tích kết quả kinh doanh của doanh nghiệp Thời gian: 2h

1. Phân tích chung kết quả kinh doanh

2. Phân tích kết quả kinh doanh theo mặt hàng.

III. Thực hành Thời gian: 6h

+ Nội dung bài tập

- Đưa ra được các nguyên nhân chủ yếu ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Vận dụng các phương pháp phân tích để làm các bài tập cụ thể trong giáo trình và trong tập tài liệu.

- Sinh viên làm bài tập vào vở cá nhân. Giảng viên gọi sinh viên lên bảng làm bài tập, chữa bài và nhận xét bài làm của sinh viên.

Chương 3: Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố SXKD

Mục tiêu:

- Xác định các yếu tố sản xuất chủ yếu của doanh nghiệp

- Mô tả các phương pháp phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp

- Áp dụng các phương pháp và công thức vào làm bài tập cụ thể

Nội dung: Thời gian: 9h (LT: 3h; TH: 5h; KT 1h)

I. Phân tích các yếu tố lao động Thời gian: 1h

1. Phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động

2. Phân tích năng suất lao động

II. Phân tích yếu tố tài sản cố định Thời gian: 1h

1. Phân tích tình hình trang bị tài sản cố định

2. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

III. Phân tích yếu tố nguyên vật liệu Thời gian: 0,5h

1. Phân tích tình hình đảm bảo nguyên vật liệu cho sản xuất

2. Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu

IV. Phân tích yếu tố về quỹ hàng hóa tiêu thụ Thời gian: 0,5h

1. Phân tích chung

2. Phân tích từng yếu tố cụ thể

IV. Thực hành Thời gian: 5h

+ Nội dung bài tập

- Xác định các yếu tố sản xuất chủ yếu của doanh nghiệp.

- Phân tích mức độ ảnh hưởng của các yếu tố đến KQSX

- Vận dụng các phương pháp phân tích của PTHĐKD để đánh giá và xác

định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến về lao động, tài sản cố định và nguyên vật liệu đến kết quả sản xuất trong các bài tập cụ thể trong giáo trình và trong tập tài liệu.

- Sinh viên làm bài tập vào vở cá nhân. Giảng viên gọi sinh viên lên bảng làm bài tập, chữa bài và nhận xét bài làm của sinh viên.

V. Kiểm tra Thời gian: 1h

- Yêu cầu sinh viên ôn lại nội dung kiến thức đã học.

- Chuẩn bị giấy kiểm tra .

Chương 4: Phân tích chi phí hoạt động kinh doanh

Mục tiêu:

- Nhận biết được tiêu thức phân loại và các chỉ tiêu chi phí
- Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến tình hình thực hiện kế hoạch chi phí sản phẩm hàng hoá và kế hoạch hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp
- Mô tả phương pháp chung để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá.

- Áp dụng các phương pháp và công thức vào làm bài tập cụ thể.

Nội dung: Thời gian: 12h (LT: 3h; TH: 9h)

I. Chi phí và các chỉ tiêu về chi phí Thời gian: 1h

1. Giới thiệu sơ bộ về chi phí
2. Các chỉ tiêu về chi phí

II. Phân tích chung chi phí hoạt động kinh doanh. Thời gian: 1h

1. Phân tích chung toàn bộ chi phí
2. Phân tích chung chi phí sản xuất – giá thành sản phẩm

III. Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến chi phí Thời gian: 1h

1. Phân tích ảnh hưởng của nhân tố giá
2. Phân tích ảnh hưởng của nhân tố khối lượng sản phẩm hàng hóa
3. Phân tích ảnh hưởng của các nhân tố khác

IV. Thực hành Thời gian: 9h

+ Nội dung bài tập

- Phân tích các yếu tố cấu thành tổng chi phí của doanh nghiệp

- Mô tả phương pháp chung để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá.

- Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến chi phí sản phẩm, tổng chi phí

- Vận dụng các phương pháp phân tích của PTHĐKD để đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến về lao động, tài sản cố định và nguyên vật liệu đến kết quả sản xuất trong các bài tập cụ thể trong giáo trình và trong tập tài liệu.

- Sinh viên làm bài tập vào vở cá nhân. Giảng viên gọi sinh viên lên bảng làm bài tập , chữa bài và nhận xét bài làm của sinh viên.

Chương 5: Phân tích lợi nhuận và hiệu quả kinh doanh

Mục tiêu:

- Trình bày được ý nghĩa và nội dung của lợi nhuận, phương pháp phân tích lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận

- Xác định các loại lợi nhuận của doanh nghiệp.
- Mô tả phương pháp chung phân tích tình hình tiêu thụ và lợi nhuận
- Áp dụng các phương pháp và công thức vào làm bài tập cụ thể.

Nội dung: Thời gian: 12h (LT: 3h; TH: 8h; KT : 1h)

I. Lợi nhuận và hiệu quả kinh doanh – các chỉ tiêu đánh giá. Thời gian: 1h

1. Giới thiệu về lợi nhuận và hiệu quả kinh doanh
2. Các chỉ tiêu về lợi nhuận và hiệu quả kinh doanh

II. Phân tích chung lợi nhuận doanh nghiệp Thời gian: 1h

1. Phân tích dựa vào báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
2. Giải pháp tăng lợi nhuận, tăng hiệu quả kinh doanh

III. Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến lợi nhuận. Thời gian: 1h

1. Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến lợi nhuận
2. Phân tích mối quan hệ và mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố tới lợi nhuận tiêu thụ hàng hóa

IV. Thực hành Thời gian: 8h

+ Nội dung bài tập

- Xác định các giải pháp tăng lợi nhuận hiệu quả kinh doanh
- Trình bày phương pháp phân tích lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận
- Mô tả các phương pháp phân tích để phân tích tình hình tiêu thụ và lợi nhuận
- Phân tích mối quan hệ và mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố tới lợi nhuận tiêu thụ hàng hóa
- Vận dụng các phương pháp phân tích của PTHĐKD để đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến về lao động, tài sản cố định và nguyên vật liệu đến kết quả sản xuất trong các bài tập cụ thể trong giáo trình và trong tập tài liệu.

- Sinh viên làm bài tập vào vở cá nhân. Giảng viên gọi sinh viên lên bảng làm bài tập, chữa bài và nhận xét bài làm của sinh viên

V. Kiểm tra Thời gian: 1h

- Yêu cầu sinh viên ôn lại nội dung kiến thức đã học.
- Chuẩn bị giấy kiểm tra .

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị dạy học

- Máy tính, máy chiếu projecto

- Đề cương, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Phân tích hoạt động kinh doanh
- Bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung về các phương pháp phân tích HĐKD, phân tích kết quả SXKD, phân tích các yếu tố SXKD, phân tích chi phí SXKD, phân tích lợi nhuận và hiệu quả kinh doanh
- Kiểm tra bài tập các chương
- Đánh giá trong quá trình học theo hình thức: Viết (Tự luận)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết (Tự luận)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với làm bài tập
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh
- Các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả SXKD, Chi phí hoạt động kinh doanh, lợi nhuận và hiệu quả kinh doanh.
- Vận dụng các phương pháp phân tích của PTHĐKD để đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến kết quả SXKD, các yếu tố SXKD, chi phí hoạt động kinh doanh, lợi nhuận và hiệu quả kinh doanh trong các bài tập cụ thể của từng chương.

4. Tài liệu cần tham khảo

- Giáo trình Phân tích hoạt động kinh doanh, PGS.TS Nguyễn Văn Công, NXB ĐH Kinh tế quốc dân, 2009.
- Bài tập - bài giải Phân tích hoạt động kinh doanh, Phạm Văn Dực, NXB Lao động, 2009.
- Phân tích hoạt động kinh doanh, Bùi Xuân Phong, NXB Thông tin và Truyền thông, 2007.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kế toán doanh nghiệp I

Mã số môn học: MH.13

Thời gian môn học: 90h (Lý thuyết: 30h; Thực hành: 58h; Kiểm tra: 2h)

I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí: Môn kế toán doanh nghiệp là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn Lý thuyết kế toán, là cơ sở để thực hành nghề kế toán.

- Tính chất:

+ Môn học kế toán doanh nghiệp cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, là môn chuyên môn chính của nghề kế toán doanh nghiệp.

+ Môn kế toán Doanh nghiệp I tập trung vào ba phần hành cơ bản bao gồm kế toán tiền lương, kế toán TSCĐ, Kế toán vật liệu, CCDC.

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán.

+ Môn học kế toán doanh nghiệp có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

II. Mục tiêu môn học:

1. Về kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương, kế toán Nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, Kế toán tài sản cố định trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao.

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

2. Về kỹ năng:

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

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. Nội dung môn học:

1 Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)
----	----------------	-----------------

		TS	LT	TH	KT
1	Kế Toán tiền lương và các khoản trích theo lương	26	8	18	
2	Kế toán vật liệu và công cụ, dụng cụ	31	10	20	1
3	Kế toán Tài sản cố định, Bất động sản đầu tư và đầu tư dài hạn	33	12	20	1
	Cộng	90	30	58	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương I: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

Thời gian: 26 tiết (LT: 8 tiết; TH:18 tiết; KT: 0 tiết)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán lao động tiền lương.
- Trình bày được các hình thức tiền lương, các phương pháp tính lương, tính các khoản trích theo lương.
- Lập được các chứng từ ban đầu về lao động tiền lương.
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Ghi được sổ kế toán khi thực hành ứng dụng

Nội dung:

I. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của kế toán lao động tiền lương

1. Khái niệm tiền lương.
2. Ý nghĩa của lao động tiền lương.
3. Nhiệm vụ của kế toán lao động và tiền lương.

II. Các hình thức tiền lương, quỹ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp

1. Các hình thức tiền lương.
 - 1.1. Hình thức lương thời gian.
 - 1.1.1. Trả lương theo thời gian giản đơn.
 - 1.1.2. Trả lương theo thời gian có thưởng.
 - 1.2. Hình thức lương sản phẩm.
 - 1.2.1. Tiền lương tính theo sản phẩm trực tiếp.
 - 1.2.2. Tiền lương tính theo sản phẩm gián tiếp.
 - 1.2.3. Tiền lương theo sản phẩm có thưởng.
 - 1.2.4. Tiền lương tính theo sản phẩm lũy tiến.
 - 1.2.5. Tiền lương khoán theo khối lượng công việc hay từng công việc tính cho từng người lao động hay một tập thể nhận khoán.
2. Nội dung quỹ tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN.
 - 2.1. Quỹ tiền lương.

- 2.2. Quỹ Bảo hiểm xã hội (BHXH).
- 2.3. Quỹ Bảo hiểm y tế (BHYT).
- 2.4. Kinh phí công đoàn.
- 2.5. Quỹ bảo hiểm thất nghiệp (BHTN).

III. Kế toán tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và trích trước tiền lương công nhân nghỉ phép

- 1. Kế toán tiền lương.
 - 1.1. Kế toán chi tiết tiền lương.
 - 1.1.1. Hạch toán lao động.
 - 1.1.2. Tính tiền lương và trợ cấp bảo hiểm xã hội.
 - 1.1.3. Chứng từ sử dụng và thủ tục thanh toán lương.
 - 1.2. Kế toán tổng hợp tiền lương.
 - 1.2.1. Nguyên tắc kế toán.
 - 1.2.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 334- Phải trả CNV
 - 1.2.3. Phương pháp kế toán một số giao dịch kinh tế chủ yếu.
- 2. Kế toán các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.
 - 2.1. Nguyên tắc kế toán.
 - 2.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác.
 - 2.3. Phương pháp kế toán một số giao dịch kinh tế chủ yếu.
- 3. Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân sản xuất
 - 3.1. Nguyên tắc kế toán.
 - 3.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 335 – Chi phí phải trả.
 - 3.3. Phương pháp kế toán một số giao dịch kinh tế chủ yếu.

IV. Thực hành:

- Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- Lập Bảng chấm công, lập bảng tính lương, thanh toán tiền lương.
- Vào các sổ, thẻ kế toán có liên quan.

Chương 2: Kế toán vật liệu công cụ dụng cụ

Thời gian: 31h (LT:10h, TH: 20h, KT:1h)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu công cụ dụng cụ
- Trình bày được phương pháp phân loại và cách tính giá vật liệu công cụ dụng cụ
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp vật liệu công cụ dụng cụ vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Phân biệt được các loại vật liệu công cụ dụng cụ
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp vật liệu công cụ dụng cụ

- Xác định được các chứng từ kế toán vật liệu công cụ dụng cụ
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

Nội dung:

I. Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1. Khái niệm, đặc điểm của nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
2. Yêu cầu quản lý nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
3. Nhiệm vụ của kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ

II. Phân loại, đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1. Phân loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
2. Đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

III. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1. Chứng từ sử dụng
2. Sổ kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
3. Các phương pháp hạch toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

IV. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên
2. Phương pháp hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ

V. Kế toán hàng hóa kho bảo thuế

1. Nguyên tắc kế toán
2. Kết cấu của tài khoản 158 - Hàng hóa kho bảo thuế
3. Phương pháp kế toán một số giao dịch kinh tế chủ yếu

VI. Kế toán kiểm kê đánh giá lại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

VII. Thực hành

- Tính giá vật tư theo giá thực tế
- Tính giá vật tư theo giá hạch toán
- Xác định chứng từ kế toán
- Định khoản kế toán
- Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán vật tư hàng hóa
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo các hình thức ghi

VIII. Kiểm tra

Chương 4: Kế toán tài sản cố định và bất động sản đầu tư

Thời gian: 33h (LT: 12h; TH: 20h; KT: 1h)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư và đầu tư dài hạn
- Trình bày được phương pháp phân loại và cách đánh giá tài sản cố định
- Phân biệt được bất động sản đầu tư và tài sản cố định
- Vận dụng kiến thức kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán tài sản cố định, bất động sản đầu tư
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

Nội dung:

I. Khái quát về TSCĐ

1. Khái niệm, tiêu chuẩn và đặc điểm của TSCĐ
2. Nhiệm vụ kế toán TSCĐ

II. Phân loại và đánh giá TSCĐ

1. Phân loại
2. Đánh giá TSCĐ

III. Kế toán tăng giảm TSCĐ

1. Nội dung kết cấu tài khoản
2. Kế toán tăng tài sản cố định
3. Kế toán giảm TSCĐ

IV. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê

1. Kế toán TSCĐ đi thuê
 - Kế toán TSCĐ thuê tài chính
 - Kế toán TSCĐ thuê hoạt động
2. Kế toán TSCĐ cho thuê hoạt động

V. Kế toán bất động sản đầu tư

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

VI. Kế toán khấu hao TSCĐ

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2. Cách tính khấu hao
3. Phương pháp kế toán khấu hao
 - Kết cấu tài khoản 214
 - Hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

VII. Kế toán sửa chữa, nâng cấp TSCĐ và đầu tư XD CB

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2. Kế toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ
3. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ
4. Kế toán chi phí đầu tư XDCB

VIII. Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại liên quan đến tài sản cố định và bất động sản đầu tư

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2. Hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

IX. Thực hành

- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết liên quan TSCĐ và Bất động sản đầu tư
- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

X. Kiểm tra

IV . ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng:

- Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị dạy học

- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
- + Các mẫu chứng từ in sẵn
- + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
- + Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành kế toán, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán doanh nghiệp
- Bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác:

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
- + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

6.1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất trình độ trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 90 giờ, Các môn học trước là Lý thuyết kế toán, Lý thuyết tài chính tiền tệ.

6.2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp, NXB Thống kê năm 2001
- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 1 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2014
- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2014
- Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, PGS.TS .Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006
- Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, PGS.TS. Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006
- Giáo trình kế toán tài chính, GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, NXB Tài chính năm 2006
- Kế toán doanh nghiệp sản xuất - NXB Tài chính 12/2000 - TS. Nguyễn Đình Đỗ - CN. Phạm Thị Thoan
- Kế toán doanh nghiệp theo luật kế toán mới, NXB thống kê, TT. Tác giả Học viện tài chính, năm 2005
- Hướng dẫn kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán Việt Nam, NXB Tài chính, 2005, TS. Nguyễn Văn Bảo
- Luật kế toán 2015
- Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 thay thế chế độ kế toán doanh nghiệp theo quyết định 15/2006/QĐ – BTC
- Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kế toán doanh nghiệp II

Mã số môn học: MH.14

Thời gian của môn học: 90 giờ (Lý thuyết 30 giờ; Thực hành 58 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Là môn học thuộc học phần chuyên ngành bắt buộc, trong chương trình giáo dục nghề nghiệp hệ trung cấp, ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất .

- Tính chất:

+ Môn học kế toán doanh nghiệp cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, là môn chuyên môn chính của nghề kế toán doanh nghiệp

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học kế toán doanh nghiệp có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

1. Về kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm; kế toán tiêu thụ, xác định kết quả và phân phối lợi nhuận trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao.

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

2. Về kỹ năng:

- + Tập hợp được các loại chi phí sản xuất và tính được giá thành sản phẩm.
- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi giờ và tổng hợp;
- + Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.
- + Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành
- + Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

1 Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

TT	Tên chương mục	Thời gian (giờ)			
		TS	LT	TH	KT
1	<i>Chương 1:</i> Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh và tính giá thành sản phẩm	50	15	34	1
2	<i>Chương 2:</i> Kế toán thành phẩm, tiêu thụ thành phẩm và	40	15	24	1

	xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp				
	Cộng	90	30	58	2

2. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG I

KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

Thời gian: 50 giờ (LT: 15 giờ; TH: 34 giờ; KT: 1 giờ)

Mục tiêu:

- Phân biệt được chi phí và giá thành;
- Nhận biết được các loại giá thành sản phẩm;
- Trình bày được phương pháp kế toán các loại chi phí sản xuất;
- Trình bày được các phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang và các các phương pháp tính giá thành sản phẩm;
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm;
- Xác định được các chứng từ kế toán chi phí sản xuất, thành phẩm, tiêu thụ...
- Ghi được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

Nội dung:

1.1. Nhiệm vụ kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành (*Thời gian: 2 giờ, trong đó: LT: 1 giờ; TH: 1 giờ*)

- 1.1.1. Khái niệm về chi phí sản xuất.
- 1.1.2. Khái niệm giá thành sản xuất.
- 1.1.3. Phân biệt chi phí sản xuất và giá thành sản xuất.
- 1.1.4. Nhiệm vụ của kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản xuất.

1.2. Các loại giá thành, đối tượng hạch toán chi phí sản xuất và đối tượng tính giá thành sản xuất (*Thời gian: 2 giờ, trong đó: LT: 1 giờ; TH: 1 giờ*)

- 1.2.1. Các loại giá thành.
- 1.2.2. Đối tượng hạch toán chi phí sản xuất và đối tượng tính giá thành sản xuất.

1.3. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất (*Thời gian: 20 giờ, trong đó: LT: 5 giờ; TH: 15 giờ; KT: 0 giờ*)

- 1.3.1. Phương pháp tập hợp chi phí sản xuất
- 1.3.2. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất.

1.4. Đánh giá sản phẩm dở dang (*Thời gian: 9 giờ, trong đó: LT: 3 giờ; TH: 6 giờ; KT: 0 giờ*)

- 1.4.1. Phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang theo chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp (hoặc vật liệu chính)
- 1.4.2. Phương pháp đánh giá SPDD theo sản lượng thành phẩm tương đương
- 1.4.3. Phương pháp đánh giá sản phẩm dở dang theo mức độ hoàn thành 50%

1.5. Các phương pháp tính giá thành sản phẩm (*Thời gian: 10 giờ, trong đó: LT: 3 giờ; TH: 6 giờ; KT: 1 giờ*)

- 1.5.1. Phương pháp trực tiếp

1.5.2. Phương pháp hệ số

1.5.3. Phương pháp tỷ lệ

1.5.4. Phương pháp tính giá thành phân bước

1.6. Đặc điểm kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp sản xuất nông nghiệp (Thời gian: 7 giờ, trong đó: LT: 2 giờ; TH: 5 giờ; KT: 0 giờ)

1.6.1. Những đặc điểm của sản xuất nông nghiệp có ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán.

1.6.2. Đặc điểm kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp nông nghiệp

CHƯƠNG 2

KẾ TOÁN THÀNH PHẨM - TIÊU THỤ THÀNH PHẨM - XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 40 giờ (LT: 15 giờ; TH: 24 giờ; KT: 1 giờ)

Mục tiêu:

- Phân loại được hoạt động trong doanh nghiệp
- Phân biệt được các hình thức tiêu thụ trong doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Xác định được các chứng từ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Ghi được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Phân loại được hoạt động trong doanh nghiệp
- Phân biệt được các hình thức tiêu thụ trong doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Xác định được các chứng từ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Ghi được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

Nội dung:

2.1. Kế toán thành phẩm (Thời gian: 13 giờ, trong đó: LT: 5 giờ; TH: 8 giờ; KT: 0 giờ)

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Nguyên tắc kế toán thành phẩm, nhiệm vụ của kế toán thành phẩm

2.1.3. Kế toán thành phẩm theo phương pháp kê khai thường xuyên

2.1.4. Kế toán thành phẩm theo phương pháp kiểm kê định kỳ:

2.2. Kế toán tiêu thụ sản phẩm (Thời gian: 13 giờ, trong đó: LT: 5 giờ; TH: 8 giờ; KT: 0 giờ)

2.2.1. Các khái niệm chung và nhiệm vụ kế toán tiêu thụ sản phẩm:

2.2.2. Kế toán tiêu thụ thành phẩm theo phương pháp kê khai thường xuyên ở các doanh nghiệp tính thuế GTGT bằng phương pháp khấu trừ.

2.2.3. Kế toán tiêu thụ thành phẩm theo phương pháp kê khai thường xuyên ở các doanh nghiệp tính thuế GTGT bằng phương pháp trực tiếp hoặc đối với các mặt hàng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt hay thuế xuất khẩu.

2.2.4. Đặc điểm kế toán tiêu thụ thành phẩm ở các doanh nghiệp áp dụng phương pháp kiểm kê định kỳ:

2.3. Kế toán xác định kết quả kinh doanh (Thời gian: **14 giờ**, trong đó: LT: 5 giờ; TH: 8 giờ; KT: 1 giờ)

2.3.1. Khái niệm

2.3.2. Kế toán chi phí bán hàng

2.3.3 Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

2.3.4. Kế toán hoạt động tài chính

2.3.5. Kế toán hoạt động khác

2.3.6. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh

IV . ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng:

- Phòng học lý thuyết và phòng học thực hành.

2. Trang thiết bị dạy học

- Máy tính, máy chiếu projecto

- Đề cương, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản

+ Các mẫu chứng từ in sẵn

+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán doanh nghiệp

- Bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác:

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

- + Thảo luận nhóm
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học này được áp dụng để giảng dạy cho học sinh, sinh viên ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, bậc trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên: Trong quá trình giảng dạy có thể vận dụng giữa lý thuyết, thực hành; áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như (trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của học sinh...)

Giáo viên hướng dẫn người học cách lập các hóa đơn, chứng từ kế toán và vào các loại sổ sách có liên quan đến học phần.

- Đối với người học: Học sinh tìm hiểu trước giáo trình, trao đổi thảo luận mở rộng kiến thức học phần, làm các bài tập tình huống có sử dụng các hóa đơn, chứng từ kế toán trong quá trình học và vào các loại sổ sách có liên quan đến học phần.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- *Giáo trình kế toán tài chính. NXB tài chính.*
- *Chế độ kế toán vừa và nhỏ. NXB tài chính.*
- *150 sơ đồ kế toán doanh nghiệp. NXB thống kê.*
- *Hệ thống bài tập và bài giải kế toán tài chính. NXB Tài chính.*
- *Các chế độ kế toán của doanh nghiệp.*
- *Thông tư 200/2014/TT-BTC.*

5. Ghi chú và giải thích (nếu có)

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kế toán doanh nghiệp III

Mã môn học: MH.15

Thời gian thực hiện môn học: 90h (Lý thuyết: 30h; Thực hành 58h, kiểm tra 2h)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn kế toán doanh nghiệp là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế; là cơ sở để học môn kế toán quản trị và thực hành kế toán.

- Tính chất:

+ Môn học kế toán doanh nghiệp cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, là môn chuyên môn chính của nghề kế toán doanh nghiệp

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học kế toán doanh nghiệp có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

II. Mục tiêu môn học:

1. Về kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về tổ chức công tác kế toán, Kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn; Kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước; Kế toán nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

2. Về kỹ năng:

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp;

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

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

III. Nội dung môn học:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng	Lý	Thực hành, thí	Kiểm

		số	thuyết	nghiệm, thảo luận, bài tập	tra
I	Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn I Kế toán vốn bằng tiền 1.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán 1.2. Kế toán tiền mặt 1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng 1.4. Kế toán tiền đang chuyển II Kế toán các khoản đầu tư tài chính 2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán 2.2. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn 2.3. Kế toán đầu tư ngắn hạn khác 2.4. Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn Kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước	15	5	10	
II	A. Kế toán các khoản phải thu I. Khái niệm và nguyên tắc kế toán II. Kế toán phải thu của khách hàng III. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ IV. Kế toán phải thu nội bộ V. Kế toán các khoản phải thu khác VI. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi B. Kế toán các khoản ứng trước I. Kế toán tạm ứng II. Kế toán các khoản cầm cố, ký quỹ, ký cược III. Chi phí trả trước Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và các khoản nợ phải trả 3.1. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu	23	7	15	1

III	3.1.1. Khái niệm, nguồn hình thành và nguyên tắc kế toán vốn chủ sở hữu 3.1.2. Vốn đầu tư chủ sở hữu 3.1.3. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản 3.1.4. Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái 3.1.5. Kế toán các quỹ của doanh nghiệp Kế toán các khoản nợ phải trả 4.1. Nguyên tắc kế toán các khoản nợ phải trả 4.2. Kế toán phải trả cho người bán 4.3. Kế toán thuế và các khoản phải nộp nhà nước 4.4. Kế toán phải trả người lao động 4.5. Kế toán chi phí phải trả 4.6. Kế toán phải trả nội bộ 4.7. Kế toán phải trả, phải nộp khác 4.8. Kế toán dự phòng phải trả 4.9. Kế toán quỹ khen thưởng, phúc lợi Báo cáo tài chính doanh nghiệp I. Khái niệm, mục đích, kỳ lập và yêu cầu đối với thông tin trình bày trong báo cáo tài chính 1. Khái niệm báo cáo tài chính 2. Mục đích của Báo cáo tài chính 3. Kỳ lập Báo cáo tài chính 4. Yêu cầu đối với thông tin trình bày trong Báo cáo tài chính 5. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính	25	10	15	
IV	II. Các loại Báo cáo tài chính, trách nhiệm, thời hạn lập và gửi Báo cáo tài chính	27	8	18	1

1. Các loại Báo cáo tài chính 2. Đối tượng áp dụng, trách nhiệm lập và chữ ký trên Báo cáo tài chính III. Phương pháp lập Báo cáo tài chính 1. Bảng cân đối kế toán 2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ 4. Phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ năm 5. Thuyết minh báo cáo tài chính				
Cộng	90	30	58	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: Kế toán vốn bằng tiền và đầu tư tài chính ngắn hạn

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn
- Trình bày được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính
- Vận dụng được các kiến thức về kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn vào làm bài thực hành ứng dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

2. Nội dung: Thời gian: 15h (LT: 5h; TH: 10h;)

A. Kế toán vốn bằng tiền

I. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

1. Khái niệm
2. Nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền

II. Kế toán tiền mặt

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

III. Kế toán tiền gửi ngân hàng

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

IV. Kế toán tiền đang chuyển

1. Khái niệm và nguyên tắc hạch toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

V. Thực hành : Kế toán vốn bằng tiền

- Xác định chứng từ kế toán

- Định khoản kế toán

- Ghi sổ chi tiết liên quan

- Ghi các sổ tổng hợp liên quan theo hình thức nhật ký sổ cái, hình thức nhật ký chung

B. Kế toán các khoản đầu tư tài chính

I. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

1. Khái niệm

2. Nguyên tắc kế toán

II. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn

1. Khái niệm và nguyên tắc hạch toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

III. Kế toán đầu tư ngắn hạn khác

1. Khái niệm và nguyên tắc hạch toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

IV. Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư tài chính ngắn và dài hạn

1. Khái niệm và nguyên tắc hạch toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

V. Thực hành: Kế toán các khoản đầu tư tài chính

- Xác định chứng từ

- Định khoản kế toán

- Ghi sổ chi tiết đầu tư chứng khoán và sổ chi tiết các tài khoản

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức, nhật ký chứng từ và chứng từ ghi sổ

Chương 2: Kế toán các khoản phải thu và ứng trước

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước

- Phân biệt được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của các khoản phải thu và các khoản ứng trước

- Vận dụng vào làm được bài thực hành ứng dụng về các khoản phải thu và các khoản ứng trước

- Phân biệt được các khoản phải thu và các khoản ứng trước

- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước

- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước.

- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

2. Nội dung: Thời gian: 23(LT: 7h; TH: 15h; KT: 1h)

A. Kế toán các khoản phải thu

I. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

1. Khái niệm

2. Nguyên tắc kế toán

II. Kế toán phải thu của khách hàng

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

III. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ

1. Khái niệm và phương pháp tính thuế

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

IV. Kế toán phải thu nội bộ

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

V. Kế toán các khoản phải thu khác

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

VI. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

VII. Thực hành: Vào sổ kế toán thanh toán

- Xác định chứng từ kế toán
- Định khoản kế toán
- Ghi sổ kế toán chi tiết thanh toán với người mua người bán và sổ chi tiết các tài khoản
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức NKC, nhật ký chứng từ

B. Kế toán các khoản ứng trước

I. Kế toán tạm ứng

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

II. Kế toán các khoản cầm cố, ký quỹ, ký cược

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

III. Kế toán chi phí trả trước

1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

IV. Thực hành

- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Ghi sổ kế toán chi tiết các tài khoản

V. Kiểm tra Thời gian: 1h

Chương 3: Kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn chủ sở hữu
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp nguồn vốn chủ sở hữu vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp nguồn vốn chủ sở hữu và các khoản nợ phải trả
- Xác định được các chứng từ kế toán nguồn vốn chủ sở hữu, nợ phải trả
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

2. Nội dung: Thời gian: 25h (LT:10h; TH:15h)

+ Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và các khoản nợ phải trả

3.1. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu

- 3.1.1. Khái niệm, nguồn hình thành và nguyên tắc kế toán vốn chủ sở hữu
- 3.1.2. Vốn đầu tư chủ sở hữu

3.1.3. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản

3.1.4. Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái

3.1.5. Kế toán các quỹ của doanh nghiệp

+ Kế toán các khoản nợ phải trả

4.1. Nguyên tắc kế toán các khoản nợ phải trả

4.2. Kế toán phải trả cho người bán

4.3. Kế toán thuế và các khoản phải nộp nhà nước

4.4. Kế toán phải trả người lao động

4.5. Kế toán chi phí phải trả

4.6. Kế toán phải trả nội bộ

4.7. Kế toán phải trả, phải nộp khác

4.8. Kế toán dự phòng phải trả

4.9. Kế toán quỹ khen thưởng, phúc lợi

+ Thực hành

- Xác định chứng từ kế toán

- Định khoản kế toán

- Ghi sổ kế toán chi tiết

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo các hình thức ghi

Chương 4: Báo cáo tài chính doanh nghiệp

1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm và mục đích của báo cáo tài chính

- Xác định được kỳ lập Báo cáo tài chính

- Trình bày được nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính

- Phân biệt được các loại Báo cáo tài chính

- Vận dụng kiến thức về phương pháp lập các loại Báo cáo tài chính vào làm được bài thực hành ứng dụng.

2. Nội dung: Thời gian: 27h (LT:8h; TH:18h, KT:1h)

I. Khái niệm, mục đích, kỳ lập và yêu cầu đối với thông tin trình bày trong báo cáo tài chính

1.1. Khái niệm báo cáo tài chính

1.2. Mục đích của Báo cáo tài chính

1.3. Kỳ lập Báo cáo tài chính

1.4. Yêu cầu đối với thông tin trình bày trong Báo cáo tài chính

1.5. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính

II. Các loại Báo cáo tài chính, trách nhiệm, thời hạn lập và gửi Báo cáo tài chính

2.1. Các loại Báo cáo tài chính

2.2. Đối tượng áp dụng, trách nhiệm lập và chữ ký trên Báo cáo tài chính

III. Phương pháp lập Báo cáo tài chính

3.1. Bảng cân đối kế toán

3.2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

3.3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

3.4. Phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ năm

3.5. Thuyết minh báo cáo tài chính

IV. Thực hành

- Xác định chứng từ kế toán

- Lập các Báo cáo tài chính

- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo các hình thức ghi

V. Kiểm tra Thời gian: 1h

- Yêu cầu sinh viên ôn lại nội dung kiến thức đã học.

- Chuẩn bị giấy kiểm tra .

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị dạy học

- Máy tính, máy chiếu projecto

- Đề cương, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- + Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản

- + Các mẫu chứng từ in sẵn

- + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

- + Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Kế toán doanh nghiệp

- Bài tập thực hành

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học:

- + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

- + Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất trình độ trung cấp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và làm các bài tập thực hành

- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực

hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán

- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng

- Xác định chứng từ

- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp, NXB Thống kê năm 2001

- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 1 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2006

- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2006

- Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, PGS.TS .Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006

- Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, PGS.TS. Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006

- Giáo trình kế toán tài chính, GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, NXB Tài chính năm 2006

- Kế toán doanh nghiệp sản xuất - NXB Tài chính 12/2000 - TS. Nguyễn Đình Đỗ - CN. Phạm Thị Thoan

- Kế toán doanh nghiệp theo luật kế toán mới, NXB thống kê, TT. Tác giả Học viện tài chính, năm 2005

- Hướng dẫn kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán Việt Nam, NXB Tài chính, 2005, TS. Nguyễn Văn Bảo

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: **BÀI TẬP LỚN KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

Mã số của mô đun: **MĐ.16**

Thời gian của mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Bài tập lớn kế toán doanh nghiệp là mô đun chuyên môn được học sau khi học xong môn học Kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Là mô đun bắt buộc, giúp người học hệ thống lại kiến thức đã học ở môn học Kế toán doanh nghiệp 1, 2, 3 như: kế toán vốn bằng tiền, tài sản cố định, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ, kế toán chi phí sản xuất, tính giá thành, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

II. Mục tiêu mô đun

- Về kiến thức:

+ Biết định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kế toán vốn bằng tiền, TSCĐ, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ, kế toán chi phí sản xuất, tính giá thành, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

+ Tính được giá thành sản phẩm, kết quả kinh doanh cuối kỳ.

- Về kỹ năng:

+ Chính xác trong việc định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

+ Tính đúng, tính đủ giá thành, kết quả kinh doanh cuối kỳ.

+ Lập được báo cáo tài chính cuối kỳ.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; có ý thức tổ chức kỷ luật cao, chịu trách nhiệm về nội dung thực hiện của mình.

III. Nội dung mô đun

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

TT	Tên bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1.	Bài 1: Định khoản kế toán 1.1. Nhận diện tài khoản kế toán và xác định mối quan hệ đối ứng kế toán 1.2. Định khoản kế toán	15	0	15	
2	Bài 2: Tính giá thành sản phẩm, xác định kết quả kinh doanh	15	0	15	

	2.1. Tính giá thành sản phẩm 2.2. Xác định kết quả kinh doanh cuối kỳ				
3	Bài 3: Lập báo cáo tài chính 3.1. Lập Bảng cân đối tài khoản 3.2. Lập Bảng cân đối kế toán 3.3. Lập Báo cáo kết quả kinh doanh 3.4. Lập Thuyết minh báo cáo tài chính	15	0	15	
	Cộng	45	0	45	0

2. Nội dung chi tiết:

BÀI 1. ĐỊNH KHOẢN KẾ TOÁN

Thời gian: 15 giờ (thực hành: 15 giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm được các nguyên tắc kế toán
- Hiểu kết cấu tài khoản kế toán
- Hiểu được định khoản giản đơn, định khoản phức tạp
- Hiểu được mối quan hệ đối ứng kế toán

2. Nội dung bài:

- 1.1. Nhận diện tài khoản kế toán và xác định mối quan hệ đối ứng kế toán
- 1.2. Định khoản kế toán

BÀI 2. TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM, XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

Thời gian: 15 giờ (thực hành: 15 giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Tính đúng, tính đủ giá thành sản phẩm
- Tính đúng, tính đủ kết quả kinh doanh cuối kỳ

2. Nội dung bài:

- 2.1. Tính giá thành sản phẩm
- 2.2. Xác định kết quả kinh doanh cuối kỳ

BÀI 3. LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Thời gian: 15 giờ (thực hành: 15 giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Lập được báo cáo tài chính như Bảng cân đối tài khoản, Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Thuyết minh báo cáo tài chính.

2. Nội dung của bài:

- 3.1. Lập Bảng cân đối tài khoản
- 3.2. Lập Bảng cân đối kế toán
- 3.3. Lập Báo cáo kết quả kinh doanh

3.4. Lập Thuyết minh báo cáo tài chính

IV. Điều kiện thực hiện chương trình

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng: Phòng thực hành kế toán

2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy chiếu

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* *Học liệu:*

- Bài tập lớn Kế toán tài chính doanh nghiệp

* *Dụng cụ:* Máy tính cầm tay

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- *Kiến thức:*

+ Biết định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kế toán vốn bằng tiền, TSCĐ, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ, kế toán chi phí sản xuất, tính giá thành, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

+ Tính được giá thành sản phẩm, kết quả kinh doanh cuối kỳ.

- *Kỹ năng:*

+ Chính xác trong việc định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

+ Tính đúng, tính đủ giá thành, kết quả kinh doanh cuối kỳ.

+ Lập được báo cáo tài chính cuối kỳ.

+ Rèn luyện kỹ năng làm việc trong tập thể, kỹ năng làm việc đội nhóm

* *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tuân thủ đúng qui trình tại cơ sở thực tập.

2. Phương pháp:

Đánh giá Bài tập lớn do mỗi cá nhân thực hiện.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun Bài tập lớn Kế toán doanh nghiệp được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng và trung cấp ngành Kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giảng viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng bài, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Tìm hiểu, tham khảo tài liệu, thực hiện theo yêu cầu của giáo viên giảng dạy.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Định khoản các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh

- Tính giá thành, xác định kết quả kinh doanh

- Lập báo cáo tài chính

4. Tài liệu tham khảo:

- [1] Khoa Kế toán, Trường Đại học Kinh tế TP HCM , Giáo trình Kế toán tài chính-quyển 1, NXB Kinh tế TP HCM, 2016.
- [2] PGS.TS Võ Văn Nhị, Hướng dẫn thực hành kế toán trên sổ kế toán, NXB Tài chính, 2015
- [3] Tài liệu trực tuyến trên website: www.mof.gov.vn
- [4] Chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN MÁY

Mã môn học: MH.17

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết 15 giờ; bài tập thực hành, 43 giờ; kiểm tra 2 giờ).

I. Vị trí môn học

1. Vị trí: Là môn học thuộc học phần chuyên môn, trong chương trình giáo dục nghề nghiệp hệ trung cấp, ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất .

2. Tính chất:

Môn học Kế toán mà là môn học chuyên ngành, mang tính thực hành gắn liền với thực tế công tác kế toán.

Để học được môn này trước đó học viên phải có kiến thức về chuyên ngành kế toán như: Nguyên lý kế toán và Kế toán doanh nghiệp.

Môn học bắt buộc

II. Mục tiêu của môn học:

1. Về kiến thức:

Môn học Kế toán máy là môn học mang tính chất thực hành, ứng dụng cao trong học tập và thực tiễn.

Học phần Kế toán máy chia thành 4 Bài, giúp người học nắm bắt được hình thức biểu hiện, cách thức hoạt động, nội dung các phần hành kế toán .Cho phép người học thực hành thực tế trên máy tính các nghiệp vụ kế toán cụ thể, giúp người học làm được các thao tác xử lý nghiệp vụ kế toán nhanh chóng, dễ hiểu, khả năng áp dụng vào thực tế cao.

2. Về kỹ năng:

- Hiểu biết về phần mềm kế toán về: Hình thức, quy trình làm việc.
- Làm được bài tập thực hành trên các phân hệ kế toán của phần mềm.
- Làm được các báo cáo: Nhập - Xuất, sổ quỹ tiền mặt, bảng cân đối tài khoản, bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Mỗi cá nhân người học phải tự chủ, tự chịu trách nhiệm với tài sản/ máy vi tính và phần mềm trên máy vi tính.
- Phải tự mã hóa, đặt password trên cơ sở dữ liệu của mình.

III. Nội dung môn học

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

STT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài 1: Khởi Động Chương Trình, Tạo, Mở CSDL	10	2	8	0
2	Bài 2: Menu Tập	10	3	7	0
3	Bài 3: Menu khai báo	20	5	14	1
4	Bài 4: Menu giao dịch	20	5	14	1
	Cộng	60	15	43	2

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: Khởi Động Chương Trình, Tạo, Mở CSDL

(2 tiết lý thuyết + 8 tiết thực hành)

Mục đích:

- Giúp học viên thực hiện được những thao tác cơ bản làm việc với chương trình như, tạo CSDL, mở CSDL, thoát khỏi CSDL và chương trình

Yêu cầu: Học viên phải nắm chắc chức năng và cách thao tác từng giao diện.

1. Khởi động chương trình:

- Cách 1
- Cách 2
- Cách 3

2. Tạo cơ sở dữ liệu

- a. Chức năng:
- b. Cách thao tác

3. Mở cơ sở dữ liệu

- a. Chức năng
- b. Cách thao tác

4. Đóng cơ sở dữ liệu

- a. Chức năng
- b. Cách thao tác

Bài 2: Menu Tập (3 tiết lý thuyết + 7 tiết thực hành)

Mục đích:

Giúp học viên thực hiện được các thao tác khi có sự về chế độ tiền lương, nhân sự và cách in các báo cáo sổ sách kế toán....

Yêu cầu: - Học viên hiểu chức năng, cách thao tác và thường xuyên cập nhật những thay đổi về chế độ kế toán của bộ tài chính.

- Học viên phải chú ý đến ngày tháng phát sinh chứng từ hàng ngày để tránh sự nhầm lẫn trong quá trình cập nhật lên báo cáo.

1. Thông tin về cơ sở dữ liệu

- a. Chức năng
- b. Cách thao tác

2. Ngày hoạch toán

- a. Chức năng
- b. Cách thao tác

3. In báo cáo

- a. Chức năng
- b. Cách thao tác

Bài 3: Menu khai báo

(5 tiết lý thuyết + 14 tiết thực hành + 1 kiểm tra)

Mục đích: Giúp học viên thực hiện được các thao tác về khâu quản lý nhân lực và vật lực trong doanh nghiệp như: số dư các tài khoản, cán bộ CNV, tài sản cố định, lưu động của doanh nghiệp

Yêu cầu: - Học viên hiểu chức năng, cách thao tác, và số liệu thực có của doanh nghiệp để cập nhật kịp thời và theo dõi sự biến đổi trong doanh nghiệp.

1. Hệ thống tài khoản

- a. Chức năng
- b. Cách thao tác
 - Cách thêm mới tài khoản
 - Cách sửa tài khoản
 - Cách xoá tài khoản

2. Số dư tài khoản đầu năm

- a. Chức năng
- b. Cách thao tác
 - Cách nhập số dư tài khoản thông thường
 - Cách nhập số dư tài khoản công nợ

3. Phòng ban

- a. Chức năng
- b. Cách thao tác

4. Cán bộ

- a. Các khoản lương
 - * Chức năng

- * Cách thao tác
- b. Cán bộ
 - * Chức năng
 - * Cách thao tác
- c. Truyền chuyển cán bộ công chức viên chức
 - * Chức năng
 - * Cách thao tác
- 5. Đối tượng
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
- 6. Vật tư
 - a. Kho vật tư
 - * Chức năng
 - * Cách thao tác
 - b. Loại vật tư
 - * Chức năng
 - * Cách thao tác
 - c. Vật tư chi tiết
 - * Chức năng
 - * Cách thao tác
 - d. Đăng ký vật tư vào kho
 - * Chức năng
 - * Cách thao tác
 - e. Tồn kho đầu năm
 - * Chức năng
 - * Cách thao tác
- 7. Danh mục tài sản cố định
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
- 8. Tài sản cố định
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác

Bài 4: Menu giao dịch

(5 tiết lý thuyết + 14 tiết thực hành+ 1 kiểm tra)

Mục đích: Giúp học viên thực hiện được các thao tác nhập các chứng từ hàng ngày liên quan đến các nghiệp vụ kế toán phát sinh, và cách in nhanh chứng từ hàng ngày.

Yêu cầu: - Học viên hiểu chức năng, cách thao tác và thường xuyên cập nhật những chứng từ hàng ngày vào máy.

1. Thu / Chi tiền mặt tại quỹ
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
2. Thu / Chi tiền gửi ngân hàng, kho bạc
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
3. Nhập vật tư hàng hoá
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
4. Xuất vật tư hàng hoá
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
5. Công cụ dụng cụ
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
6. Ghi tăng TSCĐ
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
7. Ghi giảm TSCĐ
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
8. Đánh giá lại TSCĐ
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
9. Trả lương cán bộ
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác
10. Kết chuyển số dư đầu năm
 - a. Chức năng
 - b. Cách thao tác

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
Phòng học thực hành (phòng máy vi tính có trang bị phần mềm học tập)
2. Trang thiết bị:
Máy tính, máy chiếu, màn chiếu.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

Bảng, phấn, bút, thước, giáo án giáo trình của giáo viên, phấn, thước kẻ, và tài liệu cho học sinh.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- Kỹ năng:

2. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học này được áp dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, bậc trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Trong quá trình giảng dạy có thể vận dụng giữa lý thuyết, thực hành. áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như (trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của học sinh...)

- Đối với người học: Học sinh tìm hiểu trước phần mềm, trao đổi thảo luận mở rộng kiến thức học phần, thực hành trên phần mềm.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Giáo trình phần mềm kế toán MISA,

- Giáo trình kế toán doanh nghiệp.

5. Ghi chú và giải thích

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP TẠI DOANH NGHIỆP

Mã số của mô đun: MĐ.18

Thời gian của mô đun: 135 giờ (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 135 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Thực tập nghề nghiệp tại DN là mô đun chuyên môn được học sau khi học xong các môn học Kế toán doanh nghiệp và mô đun Thực hành ghi sổ kế toán.

- Tính chất: Thông qua mô đun này người học được đi thực tế đến các doanh nghiệp để tìm hiểu về đặc điểm công tác kế toán tại doanh nghiệp, thực tế nghiệp vụ kế toán tại các phân hành tại doanh nghiệp. Thông qua đợt thực tập người học được quan sát, tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp theo các ngành nghề kinh doanh. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, hình thành ý thức học tập các môn học thực hành kế toán về sau. Đây cũng là tiền đề để người học hình thành các ý tưởng cho đề tài tốt nghiệp.

II. Mục tiêu mô đun:

- Về kiến thức: Giúp người học làm quen, tìm hiểu thực tế công tác kế toán thông qua thực hiện một số nội dung của chuyên thực tập tại các doanh nghiệp.

- Về kỹ năng:

Vận dụng kiến thức lý thuyết của các môn cơ sở và chuyên ngành đã học vào thực tiễn, rèn kỹ năng nghề nghiệp, biết thu thập, xử lý số liệu và trình bày báo cáo sau đợt thực tập.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; có ý thức tổ chức kỷ luật cao, cuối đợt thực tập nộp đầy đủ hồ sơ và bảo vệ báo cáo theo quy định.

II. Nội dung mô đun:

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

Số TT	Tên bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1.	Bài 1: Công tác chuẩn bị và tiếp xúc với cơ sở thực tập 1. Công tác chuẩn bị 2. Tiếp xúc với cơ sở thực tập	5		5	
2.	Bài 2: Tìm hiểu tình hình cơ bản của cơ sở thực tập 1. Tìm hiểu sự hình thành và phát triển của cơ sở thực tập 2. Tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh	120		120	

	doanh (chức năng, nhiệm vụ, ngành nghề kinh doanh chủ yếu) 3. Tìm hiểu về sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý, cơ cấu lao động 4. Tìm hiểu đặc điểm công tác tổ chức kế toán trong doanh nghiệp 5. Trình tự luân chuyển chứng từ tại một phần hành kế toán cụ thể.				
3.	Bài 3: Viết bài báo cáo kết quả trong đợt thực tập. 1. Thu thập thông tin, số liệu điều tra trong quá trình thực tập tại cơ sở. 2. Viết bài báo cáo thực tập 3. Hoàn thành hồ sơ đầy đủ sau đợt thực tập	10		10	
	Cộng	135		135	

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: CÔNG TÁC CHUẨN BỊ VÀ TIẾP XÚC VỚI CƠ SỞ THỰC TẬP

Thời gian: 5giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Kiến thức: Nắm được thời gian, địa điểm và nội dung thực tập.

* Kỹ năng:

- Chuẩn bị được tài liệu, dụng cụ cần thiết cho đợt thực tập.
- Điều tra thu thập được các số liệu có liên quan.
- Xác định được nội dung điều tra trong đợt thực tập

2. Nội dung bài:

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Thu thập tài liệu liên quan

1.2. Chuẩn bị địa điểm thực tập

1.3. Hoàn thành đề cương chi tiết và kế hoạch thực tập

2. Tiếp xúc với cơ sở thực tập

2.1. Làm quen, tiếp xúc với cán bộ nhân viên trong công ty và phòng kế toán

2.2. Sắp xếp lịch thực tập

Bài 2: TÌM HIỂU TÌNH HÌNH CƠ BẢN CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP

Thời gian: 120 giờ

1. Mục tiêu của bài:

* Về kiến thức: Nắm được tình hình cơ bản tại cơ sở thực tập

* Về kỹ năng:

- Xác định phương hướng điều tra trong quá trình thực tập
- Tổng hợp số liệu tại cơ sở.

- Xử lý số liệu điều tra

2. Nội dung bài:

1. Tìm hiểu sự hình thành và phát triển của cơ sở thực tập.
2. Tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh
 - 2.1. Chức năng, nhiệm vụ
 - 2.2. Ngành nghề kinh doanh chủ yếu
3. Tìm hiểu về sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý, cơ cấu lao động
 - 3.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý
 - 3.2. Cơ cấu lao động
4. Tìm hiểu đặc điểm công tác tổ chức kế toán trong doanh nghiệp
 - 4.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán
 - 4.2. Mô hình kế toán
 - 4.3. Hình thức kế toán
 - 4.4. Chính sách kế toán
5. Trình tự luân chuyển chứng từ và ghi sổ kế toán tại cơ sở thực tập

Bài 3: VIẾT BÀI BÁO CÁO KẾT QUẢ TRONG ĐỢT THỰC TẬP

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu của bài:

- Thu thập đầy đủ số liệu điều tra trong quá trình thực tập tại cơ sở.
- Viết được báo cáo kết quả trong đợt thực tập
- Hoàn thành hồ sơ đầy đủ sau đợt thực tập

2. Nội dung của bài:

1. Thu thập thông tin, số liệu điều tra trong quá trình thực tập tại cơ sở.
2. Viết bài báo cáo thực tập
 - 2.1. Dựa vào đề cương để hoàn thành bài báo cáo theo yêu cầu.
 - 2.2. Nhận xét và rút ra kinh nghiệm trong đợt thực tập.
3. Hoàn thành hồ sơ đầy đủ sau đợt thực tập

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

Có các doanh nghiệp nhận người học thực tập và doanh nghiệp có các điều kiện đáp ứng điều kiện thực tập do nhà trường đề ra.

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:

2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Học liệu:

- Bài giảng Kế toán doanh nghiệp, tài liệu tham khảo
- Hệ thống các văn bản pháp luật kế toán áp dụng cho doanh nghiệp

* Dụng cụ:

- Sách vở, giấy viết bài báo cáo.
- Máy tính cầm tay

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

** Kiến thức:*

- Kiến thức cơ bản về kế toán tại cơ sở thực tập

** Kỹ năng:*

- Kỹ năng tổng hợp, phân tích và xử lý số liệu từ kết quả khảo sát điều tra cơ bản.
- Kỹ năng làm bài báo cáo thực tập

** Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

- Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tuân thủ đúng qui trình tại cơ sở thực tập.

2. Phương pháp:

Đánh giá kết quả mô đun thông qua báo cáo thực tập

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun sử dụng để giảng dạy trình độ cao đẳng và trung cấp ngành Kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Tổ chức mô đun này được thực tập tại các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

+ Sử dụng các phương pháp: Hướng dẫn người học thu thập các thông tin có liên quan đến việc thực tập

- Đối với người học: người học quan sát công việc của kế toán tại doanh nghiệp, mô tả được trình tự công tác kế toán tại cơ sở theo chuyên đề đã được lựa chọn có sự chỉ đạo và hướng dẫn thường xuyên của giáo viên

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Tìm hiểu thực tế công tác kế toán tại doanh nghiệp, trình tự luân chuyển chứng từ kế toán tại một phân hệ cụ thể.

- Hoàn thành đầy đủ hồ sơ sau thực tập

4. Tài liệu tham khảo:

- Chế độ Kế Toán Doanh Nghiệp (Theo TT 200/2014/TT-BTC Ngày 22/12/2014), Trường ĐH Kinh tế TP HCM, NXB Kinh tế, 2015

- Giáo trình Kế toán tài chính, Trường ĐH Kinh tế TP HCM, NXB Kinh tế, 2016

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **Kế toán Hợp tác xã**

Mã môn học: MH.19

Thời lượng của mô đun: 60 giờ (*Lý thuyết: 20 giờ; Bài tập: 37 giờ; Kiểm tra: 03 giờ*)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Kế toán HTX là một trong những mô đun bắt buộc trong hệ thống dạy nghề trình độ sơ cấp ngành kế toán HTX.

- Đây là mô đun hết sức quan trọng thuộc môn thi tốt nghiệp.

II. Mục tiêu mô đun:

Học xong mô đun này, người học sẽ có khả năng:

- Hiểu rõ đạo đức nghề nghiệp, chuẩn mực kế toán;
- Nắm chắc nguyên lý kế toán trong hệ thống kế toán HTX;
- Giải quyết các bài tập trong bài giảng từ đó ứng dụng vào trong thực tiễn hạch toán kế toán tại đơn vị;
- Hệ thống hóa các sổ sách, chứng từ kế toán phục vụ cho công tác hạch toán.

III. Nội dung mô đun:

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

Số TT	Tên chương, mục mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1.	Bài 1. Công tác kế toán trong HTX 1.1. Bản chất của kế toán trong HTX 1.2. Đối tượng của kế toán HTX 1.3. Phân loại tài sản và nguồn vốn trong HTX 1.4. Hệ thống các phương pháp kế toán dùng trong HTX 1.5. Sổ kế toán và hình thức kế toán áp dụng trong HTX 1.6. Bộ máy kế toán ở HTX NN	5	4	1	0
2.	Bài 2. Kế toán các yếu tố đầu vào của quá trình kinh doanh, Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm a. Kế toán các yếu tố cầu vào của quá trình kinh doanh trong HTX b. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm	15	5	9	1

3.	Bài 3. Kế toán tài sản, các khoản nợ phải thu và phải trả, các nghiệp vụ đầu tư tài chính và kế toán các nguồn vốn của HTX a. Kế toán vốn bằng tiền b. Kế toán các khoản phải thu c. Kế toán các khoản ứng và trả trước d. Kế toán các khoản phải trả, phải nộp e. Kế toán nghiệp vụ thanh toán nội bộ f. Kế toán tiền vay g. Kế toán các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn h. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu	10	5	5	0
4.	Bài 4. Kế toán tiêu thụ thành phẩm và xác định kết quả kinh doanh của HTX 4.1 Kế toán thành phẩm 4.2 Kế toán tiêu thụ sản phẩm 4.3 Kế toán xác định kết quả kinh doanh	15	3	11	1
5.	Bài 5. Báo cáo tài chính HTX 5.1. Báo cáo tài chính (BCTC) 5.2. Phân tích BCTC	15	3	11	1
	Cộng	60	20	37	3

2. Nội dung chi tiết:

BÀI 1: CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG HỢP TÁC XÃ

(Thời gian: 5 giờ)

1. **Mục tiêu:** Hiểu được khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán; xác định được đối tượng của hạch toán kế toán; phân loại được toàn bộ tài sản của đơn vị kế toán.

2. Nội dung

- 2.1. Bản chất của kế toán trong HTX
- 2.2. Đối tượng của kế toán HTX
- 2.3. Phân loại tài sản và nguồn vốn trong HTX
- 2.4. Hệ thống các phương pháp kế toán dùng trong HTX
- 2.5. Sổ kế toán và hình thức kế toán áp dụng trong HTX
- 2.6. Bộ máy kế toán ở HTX NN

BÀI 2: KẾ TOÁN CÁC YẾU TỐ ĐẦU VÀO CỦA QUÁ TRÌNH KINH DOANH, KẾ TOÁN TẬP HỢP CHI PHÍ VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM CỦA HTX

(Thời gian: 15 giờ)

1. **Mục tiêu:**

Hiểu được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, TSCĐ và kế toán tiền lương trong HTX. Hiểu được phương pháp phân loại và cách tính khấu hao TSCĐ, thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp có liên quan đến các yếu tố đầu vào của HTX, ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

2. Nội dung

2.1. Kế toán các yếu tố cầu vào của quá trình kinh doanh trong HTX

2.1.1. Kế toán nguyên vật liệu

2.1.2. Kế toán công cụ dụng cụ

2.1.3. Kế toán tài sản cố định

2.1.4. Kế toán tiền lương

2.2. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

2.2.1. Nguyên tắc hạch toán chi phí và tính giá thành sản phẩm

2.2.2. Kế toán tập hợp chi phí

BÀI 3: KẾ TOÁN TÀI SẢN, KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU VÀ PHẢI TRẢ, CÁC NGHIỆP VỤ ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH VÀ KẾ TOÁN CÁC NGUỒN VỐN CỦA HTX

(Thời gian: 10 giờ)

1. Mục tiêu:

Hiểu được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền, kế toán hàng tồn kho và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn; Kế toán các khoản nợ phải thu, phải trả; Hiểu được khái niệm và các nguyên tắc kế toán nguồn vốn trong HTX; Hiểu được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu liên quan đến các loại tài sản và các nguồn vốn. Vận dụng được các kiến thức vào làm bài thực hành ứng dụng, hạch toán được các nhiệm vụ kinh tế phát sinh liên quan đến, ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng.

2. Nội dung

2.1. Kế toán vốn bằng tiền

2.1.1. Phân loại, nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền.

2.1.2. Kế toán tiền mặt

2.1.3. Kế toán tiền gửi Ngân hàng

2.2. Kế toán các khoản phải thu

2.2.1 Tài khoản sử dụng

2.2.2. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.3. Kế toán các khoản ứng và trả trước

2.3.1. Kế toán các khoản tạm ứng

2.3.2. Kế toán chi phí trả trước

2.4. Kế toán các khoản phải trả, phải nộp

2.4.1. Kế toán khoản phải trả cho người bán

2.4.2. Kế toán thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước

2.4.3. Kế toán phải trả khác

- 2.5. Kế toán nghiệp vụ thanh toán nội bộ
- 2.5.1. Kế toán phải thu nội bộ
- 2.5.2. Kế toán phải trả nội bộ
- 2.6. Kế toán tiền vay
- 2.7. Kế toán các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn
- 2.8. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu

BÀI 4: KẾ TOÁN TIÊU THỤ THÀNH PHẨM VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

(Thời gian: 15 giờ)

1. Mục tiêu:

Hiểu được khái niệm và nguyên tắc của kế toán tiêu thụ thành phẩm, hàng hóa, khái niệm và nguyên tắc xác định doanh thu, các khoản giảm trừ doanh thu; Hiểu được các khái niệm cơ bản, phân loại các chi phí, định khoản được các nghiệp vụ kinh tế có liên quan đến xác định kết quả kinh doanh trong HTX.

Biết cách vận dụng kiến thức đã học vào định khoản ghi sổ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong thực tế công việc.

2. Nội dung

- 2.1. Kế toán thành phẩm
 - 2.1.1. Khái niệm thành phẩm, hàng hóa
 - 2.1.2. Nguyên tắc kế toán thành phẩm
 - 2.1.3. Tài khoản sử dụng
 - 2.1.4. Phương pháp hạch toán
- 2.2. Kế toán tiêu thụ sản phẩm
 - 2.2.1. Khái niệm doanh thu
 - 2.2.2. Nguyên tắc hạch toán
 - 2.2.3. Tài khoản sử dụng
 - 2.2.4. Phương pháp hạch toán
- 2.3. Kế toán xác định kết quả kinh doanh
 - 2.3.1. Kế toán thu nhập và chi phí khác
 - 2.3.2. Doanh thu và chi phí hoạt động tài chính
 - 2.3.3. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

BÀI 5. BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP TÁC XÃ

(Thời gian: 15 giờ)

1. Mục tiêu:

Người học hiểu được các khái niệm cơ bản về báo cáo tài chính, mục đích và ý nghĩa, yêu cầu của báo cáo tài chính, trách nhiệm, thời hạn lập và biết cách lập báo cáo tài chính, phân tích được báo cáo tài chính để phục vụ cho quá trình ra quyết định kế toán cũng như phục vụ cho việc ra quyết định của lãnh đạo.

2. Nội dung:

2.1. Báo cáo tài chính (BCTC)

2.1.1. Mục đích, ý nghĩa và yêu cầu của BCTC

2.1.2. Hệ thống BCTC

2.1.3. Trách nhiệm, thời hạn lập và nộp BCTC

2.1.4. Phương pháp lập và hiệu BCTC

2.2. Phân tích BCTC

2.2.1. Những vấn đề chung

2.2.2. Nội dung phân tích

IV. Điều kiện thực hiện chương trình:

- Phòng học lý thuyết:

+ Trang bị đa phương tiện giảng dạy: Máy tính, Projector, bảng, phấn để giảng viên có thể trong mỗi tiết giảng phối hợp nhiều phương pháp, thiết bị giảng dạy, tránh giảng chay giúp người học tiếp thu tốt nhất không bị mệt mỏi, nhàm chán.

+ Đạt tiêu chuẩn về diện tích ngồi học, ánh sáng, thông gió, quạt mát...

+ Bảng giáo viên: có bảng lật hoặc bảng kéo; bảng dễ bám phấn và không loá

V. Phương pháp và nội dung đánh giá:

- Kiểm tra định kỳ: 1 tín chỉ sẽ kiểm tra 1 bài lý thuyết + bài tập.

- Kiểm tra kết thúc mô đun (thi viết hoặc trắc nghiệm và bài tập)

- Thang điểm 10.

VI. Hướng dẫn chương trình:

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình áp dụng cho người học sơ cấp nghề kế toán HTX.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy mô đun:

- Đối với chương trình:

+ Căn cứ vào tình hình thực tế của người học để lựa chọn phương pháp truyền đạt hợp lý.

+ Chương trình giảng dạy cần bám sát thực tế tại địa phương, các ví dụ đưa ra có thể thực hiện bằng việc lấy mẫu một HTX có quy mô trên địa bàn để áp dụng.

- Đối với giáo viên:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kinh tế, kế toán, có trình độ chuyên môn và khả năng vận dụng cao.

- Đã có kinh nghiệm thực tế trong giảng dạy, hạch toán kế toán tại các doanh nghiệp, các HTX, tổ hợp tác.

- Có kiến thức nghiệp vụ sư phạm, có kỹ năng giảng dạy cho người lớn tuổi.

- Chuẩn bị bài thật kỹ trước khi lên lớp: Đề cương bài giảng, các thiết bị đồ dùng dạy học, các tư liệu minh họa.

- Chuẩn bị các câu hỏi, các tình huống... cập nhật thực tiễn.

- Đối với người học:

- Xác định được vị trí, tính chất, mục đích, yêu cầu của mô đun để từ đó vận dụng vào thực tiễn nghề nghiệp.

- Đọc trước giáo trình, các tài liệu tham khảo, học bài cũ, làm bài tập... trước khi đến lớp học.

- Trên lớp cần tập trung vào bài giảng của thầy để có thể hiểu bài, đặt câu hỏi với thầy, bạn để hiểu rõ ngay tại lớp.

- Tuân thủ các hướng dẫn học tập, nghiên cứu, làm bài tập...

- Thảo luận cần suy nghĩ, liên hệ thực tiễn nghiêm túc, trao đổi sôi nổi để đóng góp nhiều ý kiến cho lớp.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Đạo đức nghề nghiệp;

- Nguyên tắc hạch toán kế toán;

- Phương pháp lựa chọn chứng từ;

- Những sai sót thường gặp trong hạch toán.

4. Tài liệu tham khảo:

- *Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính.*

- *Thông tư 24/2010/TT-BTC ngày 23/2/2010, hướng dẫn chế độ kế toán HTX, Liên hiệp HTX*

- *Thông tư 24/2017/TT-BTC ngày 28/03/2017, hướng dẫn chế độ kế toán HTX, Liên hiệp HTX*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: **BÀI TẬP LỚN KẾ TOÁN HỢP TÁC XÃ**

Mã số của mô đun: **MD.20**

Thời gian của mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 60 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Bài tập lớn kế toán hợp tác xã là mô đun chuyên môn được học sau khi học xong môn học Kế toán hợp tác xã.

- Tính chất: Là mô đun bắt buộc, giúp người học hệ thống lại kiến thức đã học ở môn học Kế toán hợp tác xã: kế toán vốn bằng tiền, tài sản cố định, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ, kế toán chi phí sản xuất, tính giá thành, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

II. Mục tiêu mô đun

- Về kiến thức:

+ Biết định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kế toán vốn bằng tiền, TSCĐ, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ, kế toán chi phí sản xuất, tính giá thành, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

+ Tính được giá thành sản phẩm, kết quả kinh doanh cuối kỳ.

- Về kỹ năng:

+ Chính xác trong việc định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

+ Tính đúng, tính đủ giá thành, kết quả kinh doanh cuối kỳ.

+ Lập được báo cáo tài chính cuối kỳ.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; có ý thức tổ chức kỷ luật cao, chịu trách nhiệm về nội dung thực hiện của mình.

III. Nội dung mô đun

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

TT	Tên bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1.	Bài 1: Định khoản kế toán 1.1. Nhận diện tài khoản kế toán và xác định mối quan hệ đối ứng kế toán 1.2. Định khoản kế toán	15	0	15	
2	Bài 2: Tính giá thành sản phẩm, xác định kết quả kinh doanh	30	0	30	

	2.1. Tính giá thành sản phẩm 2.2. Xác định kết quả kinh doanh cuối kỳ				
3	Bài 3: Lập báo cáo tài chính 3.1. Lập Bảng cân đối tài khoản 3.2. Lập Bảng cân đối kế toán 3.3. Lập Báo cáo kết quả kinh doanh 3.4. Lập Thuyết minh báo cáo tài chính	15	0	15	
	Cộng	60	0	60	0

2. Nội dung chi tiết:

BÀI 1. ĐỊNH KHOẢN KẾ TOÁN

Thời gian: 15 giờ (thực hành: 15 giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Nắm được các nguyên tắc kế toán
- Hiểu kết cấu tài khoản kế toán
- Hiểu được định khoản giản đơn, định khoản phức tạp
- Hiểu được mối quan hệ đối ứng kế toán

2. Nội dung bài:

- 1.1. Nhận diện tài khoản kế toán và xác định mối quan hệ đối ứng kế toán
- 1.2. Định khoản kế toán

BÀI 2. TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM, XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

Thời gian: 30 giờ (thực hành: 15 giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Tính đúng, tính đủ giá thành sản phẩm
- Tính đúng, tính đủ kết quả kinh doanh cuối kỳ

2. Nội dung bài:

- 2.1. Tính giá thành sản phẩm
- 2.2. Xác định kết quả kinh doanh cuối kỳ

BÀI 3. LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Thời gian: 15 giờ (thực hành: 15 giờ)

1. Mục tiêu của bài:

- Lập được báo cáo tài chính như Bảng cân đối tài khoản, Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Thuyết minh báo cáo tài chính.

2. Nội dung của bài:

- 3.1. Lập Bảng cân đối tài khoản
- 3.2. Lập Bảng cân đối kế toán
- 3.3. Lập Báo cáo kết quả kinh doanh

3.4. Lập Thuyết minh báo cáo tài chính

IV. Điều kiện thực hiện chương trình

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng: Phòng thực hành kế toán

2. Trang thiết bị máy móc: Máy vi tính, máy chiếu

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* *Học liệu:*

- Bài tập lớn Kế toán tài chính doanh nghiệp

* *Dụng cụ:* Máy tính cầm tay

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung:

- *Kiến thức:*

+ Biết định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kế toán vốn bằng tiền, TSCĐ, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ, kế toán chi phí sản xuất, tính giá thành, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

+ Tính được giá thành sản phẩm, kết quả kinh doanh cuối kỳ.

- *Kỹ năng:*

+ Chính xác trong việc định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

+ Tính đúng, tính đủ giá thành, kết quả kinh doanh cuối kỳ.

+ Lập được báo cáo tài chính cuối kỳ.

+ Rèn luyện kỹ năng làm việc trong tập thể, kỹ năng làm việc đội nhóm

* *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tuân thủ đúng qui trình tại cơ sở thực tập.

2. Phương pháp:

Đánh giá Bài tập lớn do mỗi cá nhân thực hiện.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình mô đun Bài tập lớn Kế toán hợp tác xã được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng và trung cấp ngành Kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giảng viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng bài, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Tìm hiểu, tham khảo tài liệu, thực hiện theo yêu cầu của giáo viên giảng dạy.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Định khoản các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh

- Tính giá thành, xác định kết quả kinh doanh

- Lập báo cáo tài chính

4. Tài liệu tham khảo:

- Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính.
- Thông tư 24/2010/TT-BTC ngày 23/2/2010, hướng dẫn chế độ kế toán HTX, Liên hiệp HTX
- Thông tư 24/2017/TT-BTC ngày 28/03/2017, hướng dẫn chế độ kế toán HTX, Liên hiệp HTX

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KHỞI TẠO DOANH NGHIỆP

Mã môn học: MH.21

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết 15 giờ và Bài tập thực hành 15 giờ).

I. Vị trí môn học

1. Vị trí:

Là môn học thuộc học phần tự chọn, trong chương trình giáo dục nghề nghiệp hệ trung cấp, ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, Quản lý và kinh doanh nông nghiệp,...

2. Tính chất:

Môn học Khởi tạo doanh nghiệp là môn học thuộc khoa học xã hội mang tính lý thuyết, mang tính thực hành, gắn liền với các hoạt động sản xuất kinh doanh của các nhà sản xuất và tiêu dùng.

Để tiếp thu được nội dung môn học, học sinh phải có kiến thức cơ bản về xã hội, suy luận logic,...

Môn học tự chọn

II. Mục tiêu của môn học:

1. Về kiến thức:

Môn học Khởi tạo doanh nghiệp là một trong những môn kinh tế học cơ bản, là cơ sở tìm hiểu các môn học cao hơn trong lĩnh vực lựa chọn nghề nghiệp.

Khởi tạo doanh nghiệp được chia thành 3 chương, giúp người học nghiên cứu về những ý tưởng khởi nghiệp và lựa chọn nghề nghiệp để xây dựng phát triển kinh tế (doanh nghiệp, hộ gia đình, trang trại, các chủ đất).

2. Về kỹ năng:

Có những kiến thức cơ bản về: Suy nghĩ để lựa chọn nghề nghiệp phù hợp, cách làm khi khởi nghiệp, chi phí cơ hội trên cơ sở đó lựa chọn phương án khởi nghiệp. Xây dựng dự án để phát triển kinh tế cá nhân, tập thể,....

Làm được các bài tập lựa chọn ý tưởng, lập kế hoạch từ cơ bản đến nâng cao, giải quyết các bài tập tình huống phát sinh trong hoạt động kinh tế thường ngày.

Đánh giá được khả năng của bản thân, của doanh nghiệp, xây dựng và phát triển sự nghiệp của bản thân,...

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Người học cần có năng lực nhận thức về văn hóa xã hội, tự nhận thấy trách nhiệm của bản thân đối với bản thân, gia đình và cộng đồng để từ đó có hướng phấn đấu cho sự phát triển của nghề nghiệp,....

III. Nội dung môn học

3. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

STT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1. Ý tưởng kinh doanh	9	5	4	0
2	Chương 2. Kế hoạch kinh doanh	10	5	5	0
3	Chương 3. Kết cấu kế hoạch kinh doanh	11	5	5	1
4	Cộng	30	15	14	1

4. Nội dung chi tiết:

CHƯƠNG I: Ý TƯỞNG KINH DOANH

Thời gian: 9 giờ

- Mục đích:

+ Hiểu được khái niệm, sự cần thiết của một ý tưởng kinh doanh. Ngoài ra thì học sinh còn biết được các yếu tố cần thiết để có một ý tưởng kinh doanh hoàn hảo

- Nội dung:

I. Tổng quan về ý tưởng kinh doanh

1. Khái niệm
2. Sự cần thiết của ý tưởng kinh doanh
3. Nguồn gốc của ý tưởng kinh doanh

II. Yếu tố cơ bản để tìm ý tưởng kinh doanh hoàn hảo

1. Hiểu khách hàng
2. Niềm đam mê
3. Hiểu đối thủ
4. Vốn kinh doanh
5. Kỹ năng và nguồn lực tận dụng cơ hội

CHƯƠNG II: KẾ HOẠCH VÀ MỤC TIÊU

Thời gian: 10 giờ

- Mục đích:

+ Học sinh biết được việc đầu tiên phải làm là lập một bản kế hoạch kinh doanh chi tiết để tìm ra lời đáp cho câu hỏi về tính khả thi của ý tưởng kinh doanh. Đồng thời nó cũng phát huy tính sáng tạo của học sinh khi lập những kế hoạch kinh doanh mang tính thực tế.

- Nội dung:

I. Những nội dung cơ bản của kế hoạch kinh doanh

1. Khái niệm về kinh doanh

2. Sự cần thiết về việc lập một kế hoạch kinh doanh

3. Các công cụ cần thiết

a. Công cụ bán hàng

b. Công cụ để suy nghĩ

c. Công cụ để kiểm tra và quản lý

4. Các loại hình kinh doanh

a. Nông, lâm, ngư nghiệp

b. Công nghiệp

c. Giao thông, bưu điện

d. Thương mại

e. Dịch vụ

II. Xây dựng kế hoạch kinh doanh

1. Tìm hiểu các nguồn lực và công cụ

2. Tìm kiếm khách hàng mục tiêu

3. Lựa chọn một cái tên

4. Cấu trúc công ty

5. Tìm kiếm các nhà tư vấn

6. Tìm kiếm các khoản tài chính, địa điểm kinh doanh

7. Tìm hiểu về luật thuế

8. Trang bị máy móc cho hoạt động kinh doanh

9. Tuyển dụng nhân viên

10. Bảo vệ hoạt động kinh doanh mới

11. Marketing bán hàng

12. Quản lý các nguồn tài chính dùng cho mục đích kinh doanh

CHƯƠNG III: KẾT CẤU CỦA KẾ HOẠCH KINH DOANH

Thời gian: 11 giờ

- Mục đích:

Nâng cao được khả năng tư duy và tính logic của học sinh trong việc nhìn nhận và đánh giá chính xác được những dự định cơ bản của doanh nghiệp, lịch sử doanh nghiệp, các sản phẩm chủ yếu của doanh nghiệp...để từ đó có kế hoạch cho công việc kinh doanh đạt hiệu quả cao.

- Nội dung:

1. Mục tiêu của bản kế hoạch kinh doanh

a. Các mục tiêu của công ty và dự định

b. Đề xuất dự án và mục tiêu

c. Vốn vay và tài trợ từ bên ngoài

2. Mô tả về công ty và hoạt động kinh doanh

- a. Lịch sử và vị trí của công ty trên thị trường
 - b. Sản phẩm và dịch vụ của công ty
 - c. Khách hàng và nhà cung cấp
 - d. Hoạt động và công nghệ sản xuất
 - e. Tổ chức và quản lý
 - f. Các ưu thế đặc biệt về kinh doanh của công ty
3. Phân tích tình hình thị trường
- a. Hoạt động trên thị trường
 - b. Quy định thị trường
 - c. Đánh giá thị phần
 - d. Các đối thủ cạnh tranh
4. Chính sách Marketing bán hàng
- a. Kế hoạch bán hàng
 - b. Chiến lược marketing
5. Những cải tiến được dự định trong hoạt động của công ty
- a. Sản xuất
 - b. Tiếp thị và bán hàng
 - c. Vấn đề tài chính
 - d. Phát triển sản phẩm mới
 - e. Quản lý và nguồn nhân lực
6. Chiến lược đầu tư
- a. Đầu tư trong nước
 - b. Đầu tư nước ngoài
7. Tình hình tài chính
- a. Vốn tự có
 - b. Các nguồn tài trợ
 - c. Vay ngắn hạn, dài hạn
 - d. Thiết bị và tài sản
8. Dự kiến thu nhập
- a. Dự kiến về bán hàng
 - b. Dự kiến về thu nhập

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị:

Máy tính, máy chiếu, màn chiếu, giáo án giáo trình của giáo viên, phấn, thước kẻ, và tài liệu cho học sinh.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung: Giáo trình khởi tạo doanh nghiệp

- Kiến thức: Kinh tế học, Quản trị học,...

- Kỹ năng: Lựa chọn, phân tích, đánh giá và lập kế hoạch

2. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Trình độ: Đại học – Chuyên ngành Quản trị kinh doanh.

- Năng lực: Có chuyên môn vững, kiến thức thực tế.

- Kinh nghiệm: Ưu tiên những giáo viên đã công tác tại các doanh nghiệp và đã có kinh nghiệm quản lý.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học này được áp dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, bậc trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Trong quá trình giảng dạy có thể vận dụng giữa lý thuyết, thực hành. áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như (trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của học sinh...)

- Đối với người học: Học sinh tìm hiểu trước giáo trình, trao đổi thảo luận mở rộng kiến thức học phần.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

PGS. TS Nguyễn Ngọc Huyền (2011), *Giáo trình Khởi tạo sự kinh doanh và tái lập doanh nghiệp*, Đại học Kinh tế Quốc dân, Nhà xuất bản ĐH KTQD, Hà Nội.

- Hướng dẫn thực hành lập kế hoạch khởi sự kinh doanh NXB thống kê

- Những vấn đề cơ bản về kinh tế học NXB Lao động xã hội

5. Ghi chú và giải thích:

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mã môn học: MH.22

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ. (Lý thuyết 15 giờ; bài tập thực hành 29 giờ; kiểm tra 1 giờ).

I. Vị trí môn học

1. Vị trí:

Là môn học thuộc học phần tự chọn, trong chương trình giáo dục nghề nghiệp hệ trung cấp, ngành kế toán doanh nghiệp.

2. Tính chất:

Kế toán HCSN là môn học đề cập đến những kiến thức kế toán cơ bản đồng thời gắn với đặc trưng của các đơn vị HCSN. Học phần kế toán HCSN sẽ cung cấp cho người học: Khái quát về công tác kế toán của các đơn vị hành chính sự nghiệp. Nguyên tắc, phương pháp hạch toán từng phần hành kế toán cụ thể ở đơn vị hành chính sự nghiệp. Cách lập, đọc các báo cáo tài chính của các đơn vị hành chính sự nghiệp

II. Mục tiêu của môn học:

1. Về kiến thức:

Học phần trang bị những kiến thức cơ bản về kế toán trong các đơn vị HCSN. Đồng thời giúp người học có thể vận dụng vào thực tiễn để tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị HCSN.

2. Về kỹ năng:

Biết cách lập, đọc các báo cáo tài chính, cung cấp các thông tin kế toán phục vụ cho việc quản lý nguồn kinh phí một cách có hiệu quả.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Nắm vững lý thuyết giảng trên lớp. Kết hợp với nghiên cứu tài liệu tham khảo, tham gia thảo luận (theo hướng dẫn của giáo viên) và làm các bài tập tình huống bắt buộc nhằm rèn luyện các kỹ năng, phương pháp. Quá trình học tập và tham khảo mở rộng. Tham gia các hoạt động (theo quy định ở phần phân bổ thời gian). Có ý thức tổ chức kỷ luật.

III. Nội dung môn học

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

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1. Tổng quan về kế toán hành chính sự nghiệp	2	1	0	0

2	Chương 2. Kế toán công cụ, vật liệu, sản phẩm, hàng hóa	6	2	4	0
3	Chương 3. Kế toán TSCĐ	7	2	5	0
4	Chương 4. Kế toán vốn bằng tiền và các nghiệp vụ thanh toán	9	3	6	0
5	Chương 5. Kế toán các nguồn kinh phí, quỹ	7	2	5	0
6	Chương 6. Kế toán các khoản thu – chi	8	2	5	1
7	Chương 7. Báo cáo tài chính	6	2	4	
	Cộng	45	15	29	1

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1. Tổng quan về kế toán hành chính sự nghiệp

Thời gian: 2h (LT: 2h; TH: 0h; KT: 0h)

Mục tiêu

- Giúp cho người học khái quát hóa, hệ thống hóa 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 cho 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 đặt điểm của đơn vị hành chính sự nghiệp.

Nội dung chương

1. Nhiệm vụ, công tác tổ chức kế toán của đơn vị hành chính sự nghiệp

(Thời gian: 1,5h (LT: 1,5h; TH: 0h; KT: 0h))

1.1. Khái niệm đơn vị hành chính sự nghiệp

1.2. Đối tượng áp dụng kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp

1.3. Nhiệm vụ của kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp

1.4. Công tác tổ chức kế toán của đơn vị hành chính sự nghiệp

2. Hệ thống tài khoản kế toán thống nhất áp dụng cho các đơn vị hành chính sự nghiệp (Thời gian: 0,5h (LT: 0,5h; TH: 0h; KT: 0h))

2.1. Căn cứ để xây dựng HTTK

2.2. Cơ cấu và nội dung của HTTK

Chương 2. Kế toán công cụ, vật liệu, sản phẩm, hàng hóa

Thời gian: 6h (LT: 2h; TH: 4h; KT: 0h)

Mục tiêu

- Giúp người học nhận thức đối tượng kế toán là các vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa, đầu tư tài chính ngắn hạn.

- Trang bị cho người học phương pháp hạch toán tồn kho, xuất kho, nhập kho các loại vật tư, sản phẩm, hàng hóa ... trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

Nội dung chương

1. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu, công cụ - dụng cụ.

(Thời gian: 0,5h (LT: 0,5h; TH: 0h; KT: 0h)

1.1 Khái niệm nguyên vật liệu, công cụ - dụng cụ

1.2. Nhiệm vụ của kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1.3. Tính giá vật liệu, công cụ, sản phẩm, hàng hoá

2. Kế toán vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá *(Thời gian: 4h (LT: 1h; TH: 3h; KT: 0h)*

2.1. Chứng từ, sổ sách sử dụng

2.2. Tài khoản sử dụng

2.3. Hạch toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

3. Kế toán sản phẩm, hàng hoá

3.1. Chứng từ, sổ sách sử dụng

3.2. Tài khoản sử dụng

3.3. Hạch toán tổng hợp sản phẩm, hàng hoá *(Thời gian: 1,5h (LT: 0,5h; TH: 1h; KT: 0h)*

4. Thực hành *(Thời gian: 4h (LT: 0h; TH: 4h; KT: 0h)*

Chương 3. Kế toán tài sản cố định

Thời gian: 7h (LT: 2h; TH: 5h; KT: 0h)

Mục tiêu

- Giúp người học nhận thức đối tượng kế toán là TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình.

- Trang bị cho người học phương pháp hạch toán nguyên giá, giá trị hao mòn của loại TSCĐ, quá trình thi công, nghiệm thu các công trình, lắp đặt, xây dựng, sửa chữa lớn trong các đơn vị HCSN phù hợp với chế độ kế toán.

- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình học tập, nghiên cứu

Nội dung chương

1. Kế toán tài sản cố định *(Thời gian: 0,25h (LT: 0,25h; TH: 0h; KT: 0h)*

1.1. Khái niệm và tiêu chuẩn nhận biết TSCĐ

1.2. Tính giá TSCĐ

2. Kế toán tăng giảm tài sản cố định *(Thời gian: 3h (LT: 1h; TH: 2h; KT: 0h)*

2.1. Hạch toán chi tiết TSCĐ

2.2. Hạch toán tổng hợp TSCĐ

3. Kế toán hao mòn và khấu hao TSCĐ *(Thời gian: 1,25h (LT: 0,25h; TH: 1h; KT: 0h)*

3.1. Một số quy định chung

3.2. Tài khoản sử dụng

3.3. Phương pháp kế toán

4. Kế toán xây dựng cơ bản dở dang (Thời gian: 1,25h (LT: 0,25h; TH: 1h; KT: 0h)

4.1. Một số quy định chung

4.2. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh

5. Kế toán sửa chữa TSCĐ (Thời gian: 1,25h (LT: 0,25h; TH: 1h; KT: 0h)

5.1. Kế toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ

5.2. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ

6. Thực hành Thời gian: 5h (LT: 0h; TH: 5h; KT: 0h)

Chương 4. Kế toán vốn bằng tiền và các nghiệp vụ thanh toán

Thời gian: 9h (LT: 3h; TH: 6h; KT: 0h)

Mục tiêu

- Giúp cho người học nhận thức đối tượng kế toán là các khoản phải thu ở khách hàng, phải trả cho khách hàng, các khoản vay, nợ, tạm ứng qua kho bạc, các khoản ứng trước, trả trước, các khoản nhận trước trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Trang bị cho người học phương pháp kế toán công nợ thanh toán các khoản phải thu, các khoản phải trả trong các đơn vị hành chính sự nghiệp như:

+ Các khoản phải thu khách hàng, về thuế GTGT được khấu trừ...

+ Tạm ứng

+ Cho vay

+ Phải trả công chức, viên chức

- Chủ động, tích cực trong quá trình học tập và nghiên cứu môn học

Nội dung chương

1. Kế toán vốn bằng tiền (Thời gian: 1,5h (LT: 0,5h; TH: 1h; KT: 0h)

1.1. Tài khoản sử dụng

1.2. Phương pháp kế toán

2. Kế toán các nghiệp vụ thanh toán (Thời gian: 7,5h (LT: 2,5h; TH: 5h; KT: 0h)

2.1. Kế toán các khoản phải thu

2.2. Kế toán thanh toán tạm ứng

2.3. Kế toán thanh toán cho vay

2.4. Kế toán các khoản phải trả

2.5. Kế toán thanh toán các khoản với Ngân sách Nhà nước

2.6. Kế toán kinh phí cấp cho cấp dưới

2.7. Kế toán thanh toán nội bộ

2.8. Kế toán thanh toán kinh phí đã quyết toán chuyển năm sau

2.9. Kế toán thanh toán với công nhân viên và các đối tượng khác

2.10. Kế toán tạm ứng của Kho bạc

3. Thực hành (Thời gian: 6h (LT: 0h; TH: 6h; KT: 0h)

Chương 5. Kế toán các nguồn kinh phí, quỹ

Thời gian: 7h (LT: 2h; TH: 5h; KT: 0h)

Mục tiêu

- Giúp cho người học nhận thức đối tượng kế toán là các loại kinh phí như: nguồn vốn kinh doanh, kinh phí hoạt động sự nghiệp, kinh phí dự án, kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà nước, kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản, quỹ cơ quan, kinh phí đã hình thành TSCĐ, các khoản chênh lệch thu chi chưa xử lý, chênh lệch đánh giá lại tài sản, chênh lệch tỷ giá hối đoái trong các đơn vị HCSN.

- Trang bị cho người học phương pháp kế toán các nguồn kinh phí trong các đơn vị HCSN.
- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong việc học tập, nghiên cứu

Nội dung chương

1. Kế toán các nguồn kinh phí và quỹ

Thời gian: 7h (LT: 2h; TH: 5h; KT: 0h)

- 1.1. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động
- 1.2. Kế toán nguồn kinh phí dự án
- 1.3. Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của nhà nước
- 1.4. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư XDCB
- 1.5. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ
- 1.6. Kế toán quỹ cơ quan

2. Thực hành (Thời gian: 5h (LT: 0h; TH: 5h; KT: 0h)

Chương 6. Kế toán các khoản thu – chi

Thời gian: 8h (LT: 2h; TH: 5h; KT: 1h)

Mục tiêu

- Giúp cho người học nhận thức đối tượng kế toán là các khoản thu từ sản xuất kinh doanh, thu theo đơn đặt hàng của Nhà nước, thu phí, lệ phí và các khoản chi như chi hoạt động, chi dự án, chi sản xuất kinh doanh, chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước, chi phí trả trước trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Trang bị cho người học phương pháp kế toán các khoản thu, chi trong các đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong hoạt động học tập, nghiên cứu

Nội dung chương

1. Nội dung các khoản thu (Thời gian: 4h (LT: 1h; TH: 3h; KT: 0h)

- 1.1. Các khoản thu
- 1.2. Kế toán thu chưa qua ngân sách
- 1.3. Kế toán thu hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ

2. Kế toán các khoản chi (Thời gian: 3h (LT: 1h; TH: 2h; KT: 0h)

- 2.1. Kế toán chi hoạt động
- 2.2. Chi chương trình, dự án

- 2.3. Chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước
- 2.4. Chi hoạt động sản xuất kinh doanh
- 2.5. Kế toán kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

3. Thực hành (Thời gian: 6h (LT: 0h; TH: 5h; KT: 1h)

Chương 7. Báo cáo tài chính

Thời gian: 6h (LT: 2h; TH: 4h; KT: 0h)

1. Những vấn đề chung Thời gian: 1h (LT: 1h; TH: 0h; KT: 0h)

- 1.1. Mục đích của báo cáo tài chính
- 1.2. Hệ thống báo cáo tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp
- 1.3. Thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính

2. Nội dung, phương pháp lập báo cáo tài chính

Thời gian: 5h (LT: 1h; TH: 4h; KT: 0h)

- 2.1. Bảng cân đối tài khoản
- 2.2. Tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng
- 2.3. Báo cáo tình hình tăng giảm TSCĐ
- 2.4. Các báo cáo tài chính khác

3. Thực hành (Thời gian: 4h (LT: 0h; TH: 4h; KT: 0h)

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị:

Máy tính, máy chiếu, màn chiếu, giáo án giáo trình của giáo viên, phấn, thước kẻ, và tài liệu cho học sinh.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

4. Các điều kiện khác:

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học này được áp dụng để giảng dạy cho học sinh ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, bậc trung cấp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Trong quá trình giảng dạy có thể vận dụng giữa lý thuyết, thực hành. áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy khác nhau như (trình bày, diễn giải, chứng minh, thảo luận và làm việc nhóm; đặc biệt chú ý liên hệ thực tế và phát huy tính tích cực của học sinh...)

- Đối với người học: Học sinh tìm hiểu trước giáo trình, trao đổi thảo luận mở rộng kiến thức học phần.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Chương 2, chương 3, chương 4, chương 5, chương 6, chương 7.

4. Tài liệu tham khảo:

- Học viện Tài chính, *Giáo trình Kế toán hành chính sự nghiệp*, Nhà xuất bản Tài chính.
- Trường đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, *Hướng dẫn thực hành Kế toán đơn vị sự nghiệp có thu*, NXB Thống kê
- *Các quy định, thông tư, hướng dẫn... có liên quan đến Kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp.*
- *Tạp chí kế toán*

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Mã mô đun: MH.23

Thời gian thực hiện mô đun: 270 giờ (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 270 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- **Vị trí:** Đây là mô đun bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành trung cấp Kế toán Doanh nghiệp cho học sinh thực hiện chuẩn bị tốt nghiệp ra trường.

- **Tính chất:** Thực tập tốt nghiệp là mô đun bắt buộc, thông qua đợt thực tập tốt nghiệp, học sinh tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, thực tập thành thạo kỹ năng thực hành các công việc kế toán, để sau khi tốt nghiệp có khả năng tay nghề vững trong thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp.

II. Mục tiêu mô đun:

- **Về kiến thức:** Giúp học sinh làm quen với thực tế và vận dụng kiến thức đã học thông qua thực hiện một số nội dung của kế hoạch thực tập tại các Công ty, doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh. Giúp sinh viên nâng cao tay nghề và tạo cơ hội việc làm.

- **Về kỹ năng:**

Vận dụng kiến thức lý thuyết của các môn cơ sở và chuyên ngành đã học vào thực tiễn, rèn kỹ năng ngành nghiệp, biết thu thập, xử lý số liệu và viết báo cáo chuyên đề tốt nghiệp sau đợt thực tập.

- **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; có ý thức tổ chức kỷ luật cao, cuối đợt thực tập nộp đầy đủ hồ sơ và bảo vệ báo cáo theo quy định, có khả năng thực hiện các công việc của một kế toán tại doanh nghiệp; kỹ năng tìm việc làm.

III. Nội dung mô đun:

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

T T	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, bài tập, thảo luận	Kiểm tra
1	Bài 1: Công tác chuẩn bị và tiếp xúc với cơ sở thực tập 1.1. Công tác chuẩn bị 1.2. Tiếp xúc với cơ sở thực tập	10	0	10	

2	Bài 2: Tìm hiểu tình hình cơ bản của cơ sở thực tập 1.1. Tìm hiểu sự hình thành và phát triển của cơ sở thực tập. 1.2. Tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh (chức năng, nhiệm vụ, ngành nghề kinh doanh chủ yếu) 1.3. Tìm hiểu về sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý, cơ cấu lao động 1.4. Tìm hiểu đặc điểm công tác tổ chức kế toán trong doanh nghiệp	30	0	30	
3	Bài 3: Thực tập công tác kế toán tại một phân hành kế toán cụ thể của doanh nghiệp 3.1. Tập hợp chứng từ gốc 3.2. Lập chứng từ 3.3. Lập bảng tổng hợp chứng từ 3.4. Kiểm tra chứng từ 3.5. Ghi sổ kế toán chi tiết 3.6. Ghi sổ kế toán tổng hợp	180	0	180	
4	Bài 4: Viết bài báo cáo kết quả trong đợt thực tập 4.1. Thu thập thông tin, số liệu điều tra trong quá trình thực tập tại cơ sở. 4.2. Viết bài báo cáo thực tập 4.3. Hoàn thành hồ sơ đầy đủ sau đợt thực tập	50		50	
	Cộng	270	0	270	0

2. Nội dung chi tiết:

Bài 1: CÔNG TÁC CHUẨN BỊ VÀ TIẾP XÚC VỚI CƠ SỞ THỰC TẬP

Thời gian: 10 giờ

1. Mục tiêu

- * Kiến thức: Nắm được thời gian, địa điểm và nội dung thực tập.
- * Kỹ năng:
 - Chuẩn bị được tài liệu, dụng cụ cần thiết cho đợt thực tập.
 - Điều tra thu thập được các số liệu có liên quan.
 - Xác định được nội dung điều tra trong đợt thực tập

2. Nội dung

1.1. Công tác chuẩn bị

1.1.1. Thu thập tài liệu liên quan

1.1.2. Chuẩn bị địa điểm thực tập

1.1.3. Hoàn thành đề cương chi tiết và kế hoạch thực tập

1.2. Tiếp xúc với cơ sở thực tập

1.2.1. Làm quen, tiếp xúc với cán bộ nhân viên trong công ty và phòng kế toán

1.2.2. Sắp xếp lịch thực tập

Bài 2: TÌM HIỂU TÌNH HÌNH CƠ BẢN CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP

Thời gian: 30 giờ

1. Mục tiêu

* Về kiến thức: Nắm được tình hình cơ bản tại cơ sở thực tập

* Về kỹ năng:

- Xác định phương hướng điều tra trong quá trình thực tập

- Tổng hợp số liệu tại cơ sở.

- Xử lý số liệu điều tra

2. Nội dung

2.1. Tìm hiểu sự hình thành và phát triển của cơ sở thực tập.

2.2. Tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh

2.2.1. Chức năng, nhiệm vụ

2.2.2. Ngành nghề kinh doanh chủ yếu

2.3. Tìm hiểu về sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý, cơ cấu lao động

2.3.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý

2.3.2. Cơ cấu lao động

2.4. Tìm hiểu đặc điểm công tác tổ chức kế toán trong doanh nghiệp

2.4.1. Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán

2.4.2. Mô hình kế toán

2.4.3. Hình thức kế toán

2.4.4. Chính sách kế toán

Bài 3: THỰC TẬP CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI MỘT PHẦN HÀNH KẾ TOÁN CỤ THỂ CỦA DOANH NGHIỆP

Thời gian: 180 giờ

1. Mục tiêu

* Về kiến thức: Tham gia thực hiện công việc kế toán tại đơn vị đến thực tập

* Về kỹ năng: Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính của doanh nghiệp

2. Nội dung

- 3.1. Tập hợp chứng từ gốc
- 3.2. Lập chứng từ
- 3.3. Lập bảng tổng hợp chứng từ
- 3.4. Kiểm tra chứng từ
- 3.5. Ghi sổ kế toán chi tiết
- 3.6. Ghi sổ kế toán tổng hợp

Bài 4: VIẾT BÀI BÁO CÁO KẾT QUẢ TRONG ĐỢT THỰC TẬP

Thời gian: 50 giờ

1. Mục tiêu

* Về kiến thức:

- Viết báo cáo kết quả trong đợt thực tập
- Hoàn thành hồ sơ đầy đủ sau đợt thực tập

* Về kỹ năng: Viết và trình bày báo cáo theo đúng quy định.

2. Nội dung

- 4.1. Thu thập thông tin, số liệu điều tra trong quá trình thực tập tại cơ sở.
 - 4.1.1. Thu thập số liệu để lập bảng và hoàn thành số liệu thô.
 - 4.1.2. Hoàn thành nhật ký và kế hoạch thực tập.
 - 4.1.3. Xử lý số liệu thô để viết báo cáo và đưa ra nhận xét sau mỗi bảng số liệu.
- 4.2. Viết bài báo cáo thực tập
 - 4.2.1. Dựa vào đề cương để hoàn thành bài báo cáo theo yêu cầu.
 - 4.2.2. Nhận xét và rút ra kinh nghiệm trong đợt thực tập.
- 4.3. Hoàn thành hồ sơ đầy đủ sau đợt thực tập
- 4.4. Nộp báo cáo theo thời gian quy định.

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:

2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

* Học liệu:

- Bài giảng Kế toán tài chính doanh nghiệp
- Các tài liệu chuyên môn liên quan.

* Dụng cụ:

- Sách vở, giấy viết bài báo cáo.
- Máy tính cầm tay, máy vi tính
- Vật dụng cá nhân.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

* Kiến thức:

- Thực tập kế toán viên
- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

* Kỹ năng:

- Thực hiện được các khâu cơ bản của kế toán
- Kỹ năng tổng hợp, phân tích và xử lý số liệu từ kết quả khảo sát điều tra cơ bản.
- Kỹ năng làm bài báo cáo thực tập
- Kỹ năng đề xuất giải pháp.

* Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tuân thủ đúng qui trình tại cơ sở thực tập, sử dụng công nghệ thông tin vào chuyên môn.

2. Phương pháp: các nội dung trong hồ sơ thực tập.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Mô đun Thực tập tốt nghiệp được áp dụng cho học sinh trung cấp nghề Kế toán Doanh nghiệp.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

- + Tổ chức mô đun này được thực tập tại các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.
- + Sử dụng các phương pháp: Hướng dẫn học sinh thu thập các thông tin có liên quan đến việc thực tập

- Đối với người học:

- + Được trang bị các kiến thức của các mô đun/môn học chuyên ngành Kế toán Doanh nghiệp.

- + Có máy tính cầm tay để xử lý số liệu, máy tính đánh máy báo cáo

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Các yếu tố điều tra cơ bản phục vụ cho viết báo cáo.
- Cách trình bày báo cáo khoa học.
- Đề xuất các giải pháp.
- Hoàn thành đầy đủ hồ sơ sau thực tập

4. Tài liệu tham khảo:

- Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp, NXB Thống kê, 2011.

- Hướng dẫn thực hành kế toán theo các hình thức ghi sổ, NXB Thống kê Hà Nội, 2012.

- ThS. Trần Văn Long, Giáo trình hướng dẫn nội dung thực tập và viết báo cáo tốt nghiệp thực tập tốt nghiệp chuyên ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, NXB Hà Nội, 2005.

