

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 46/QĐ-CDKT ngày 15 tháng 01 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Quảng Trị)

|                              |                                |
|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Tên ngành:</b>            | <b>Kế toán</b>                 |
| <b>Mã ngành:</b>             | <b>6340301</b>                 |
| <b>Trình độ đào tạo:</b>     | Cao đẳng                       |
| <b>Hình thức đào tạo:</b>    | Chính quy                      |
| <b>Đối tượng tuyển sinh:</b> | Tốt nghiệp THPT và tương đương |
| <b>Thời gian đào tạo:</b>    | 2,5 năm                        |

### 1. Mục tiêu đào tạo

#### 1.1. Mục tiêu chung

Đào tạo cử nhân thực hành trình độ cao đẳng ngành Kế toán có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có sức khỏe, có ý thức tổ chức kỷ luật cao; có kiến thức cơ bản về kinh tế, kiến thức chuyên sâu về kế toán, cung cấp kỹ năng sử dụng các phần mềm kế toán, chuyển công việc của người kế toán thủ công sang ứng dụng công nghệ thông tin trên máy vi tính, giúp chuyên nghiệp hóa và đáp ứng đòi hỏi thực tiễn của doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp; có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm hoặc tự tạo việc làm, đồng thời có khả năng học tập vươn lên, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Sau khi tốt nghiệp, người học đạt được trình độ kỹ năng bậc 5 của khung năng lực trình độ quốc gia, có khả năng thực hiện được các công việc liên quan đến kế toán, tài chính tại các đơn vị hành chính sự nghiệp, các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế.

#### 1.2. Mục tiêu cụ thể

##### 1.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- Mô tả được chế độ kế toán;
- Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Biết được phương pháp sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu để soạn thảo các hợp đồng thương mại;
- 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 được 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; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp;
- Trình bày được quy trình xây dựng định mức chi phí;
- Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
- Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

- Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
- Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán; phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán; các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ẩn chi; phương pháp lập báo cáo tài chính; phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị; phương pháp phân tích tình hình tài chính cơ bản của doanh nghiệp;
- Trình bày được phương pháp sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế, phần mềm kê khai hải quan, biết cách sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- 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. Về kỹ năng*

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp;
- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng 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;
- Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;
- Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu nhập theo cơ sở dồn tích;
- Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Điều chỉnh được tỷ giá hối đoái liên quan đến ngoại tệ;
- Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp;
- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp;
- Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp;
- Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp;
- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán 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;
- Tham mưu được cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến làm cho công tác kế toán và công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp đúng pháp luật;
- Báo cáo với lãnh đạo các đơn vị và đề xuất các giải pháp đúng đắn để hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao hơn;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng; sử dụng được phần mềm hỗ trợ kê khai, kê khai hải quan, sử dụng được chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

### *1.2.3. Về năng lực lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm*

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động 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, bất động sản đầu tư, đầu tư tài chính và các khoản vay;
- Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng;
- Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương;
- Kế toán chi phí và tính giá thành;
- Kế toán thuế;
- 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 cao đẳng 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 khoá học:

- Số lượng môn học, mô đun: 33
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khoá học: 96 tín chỉ (2.500 giờ)
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 2.020 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 795 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1.608 giờ; Kiểm tra: 97 giờ

### 3. Nội dung chương trình:

| Mã<br>MH/<br>MĐ | Tên môn học/mô đun       | Số tín<br>chỉ | Thời gian học tập (giờ) |              |                                                              |             |
|-----------------|--------------------------|---------------|-------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------|-------------|
|                 |                          |               | Tổng<br>số              | Trong đó     |                                                              |             |
|                 |                          |               |                         | Lý<br>thuyết | Thực hành/<br>thực tập/thí<br>nghiệm/bài<br>tập/thảo<br>luận | Kiểm<br>tra |
| <b>I</b>        | <b>Các môn học chung</b> | <b>20</b>     | <b>435</b>              | <b>157</b>   | <b>255</b>                                                   | <b>23</b>   |
| MH.01           | Tin học                  | 3             | 75                      | 15           | 58                                                           | 2           |
| MH.02           | Tiếng Anh                | 5             | 120                     | 42           | 72                                                           | 6           |
| MH.03           | Giáo dục thể chất        | 2             | 60                      | 5            | 51                                                           | 4           |

|            |                                                               |           |              |            |              |           |
|------------|---------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------|--------------|-----------|
| MH.04      | Giáo dục quốc phòng và an ninh                                | 4         | 75           | 36         | 35           | 4         |
| MH.05      | Pháp luật                                                     | 2         | 30           | 18         | 10           | 2         |
| MH.06      | Giáo dục chính trị                                            | 4         | 75           | 41         | 29           | 5         |
| <b>II</b>  | <b>Các môn học, mô đun chuyên môn</b>                         | <b>74</b> | <b>2.020</b> | <b>618</b> | <b>1.330</b> | <b>72</b> |
| <b>1.1</b> | <b><i>Các môn học, mô đun cơ sở</i></b>                       | <b>12</b> | <b>255</b>   | <b>136</b> | <b>109</b>   | <b>10</b> |
| MH.07      | Kinh tế học                                                   | 3         | 60           | 45         | 13           | 2         |
| MH.08      | Luật kế toán                                                  | 2         | 30           | 21         | 7            | 2         |
| MH.09      | Lý thuyết tài chính tiền tệ                                   | 2         | 45           | 25         | 18           | 2         |
| MH.10      | Nguyên lý kế toán                                             | 5         | 120          | 45         | 71           | 4         |
| <b>1.2</b> | <b><i>Các môn học, mô đun chuyên môn</i></b>                  | <b>60</b> | <b>1.720</b> | <b>462</b> | <b>1.198</b> | <b>60</b> |
| MH.11      | Thuế                                                          | 3         | 60           | 30         | 28           | 2         |
| MH.12      | Tài chính doanh nghiệp                                        | 3         | 60           | 30         | 28           | 2         |
| MH.13      | Kế toán doanh nghiệp 1                                        | 3         | 75           | 36         | 35           | 4         |
| MH.14      | Kế toán doanh nghiệp 2                                        | 3         | 75           | 36         | 35           | 4         |
| MH.15      | Kế toán doanh nghiệp 3                                        | 3         | 75           | 36         | 35           | 4         |
| MH.16      | Kế toán máy 1                                                 | 3         | 75           | 36         | 35           | 4         |
| MH.17      | Kế toán máy 2                                                 | 3         | 75           | 36         | 35           | 4         |
| MH.18      | Kiểm toán                                                     | 2         | 45           | 20         | 23           | 2         |
| MH.19      | Kế toán hành chính sự nghiệp                                  | 3         | 75           | 36         | 35           | 4         |
| MH.20      | Kế toán quản trị                                              | 3         | 60           | 30         | 28           | 2         |
| MH.21      | Kế toán Hợp tác xã                                            | 3         | 75           | 36         | 35           | 4         |
| MH.22      | Phân tích tài chính doanh nghiệp                              | 2         | 45           | 25         | 18           | 2         |
| MH.23      | Kế toán xuất nhập khẩu                                        | 3         | 60           | 30         | 28           | 2         |
| MĐ.24      | Bài tập lớn kế toán doanh nghiệp                              | 1         | 45           | 0          | 45           | 0         |
| MĐ.25      | Thực tập nghề nghiệp tại DN                                   | 3         | 135          | 0          | 135          | 0         |
| MĐ.26      | Thực hành ghi sổ kế toán và lập BCTC DN sản xuất & thương mại | 4         | 125          | 10         | 110          | 5         |
| MĐ.27      | Thực hành ghi sổ kế toán và lập BCTC DN xây lắp               | 4         | 125          | 10         | 110          | 5         |

|            |                                                 |           |              |            |              |           |
|------------|-------------------------------------------------|-----------|--------------|------------|--------------|-----------|
| MĐ.28      | Thực hành kê khai và quyết toán thuế            | 2         | 60           | 10         | 45           | 5         |
| MĐ.29      | Thực hành Kế toán hành chính sự nghiệp          | 2         | 105          | 15         | 85           | 5         |
| MĐ.30      | Thực tập tốt nghiệp                             | 6         | 270          | 0          | 270          | 0         |
| <b>1.3</b> | <b>Môn học, mô đun tự chọn (Chọn 1 trong 2)</b> | <b>2</b>  | <b>45</b>    | <b>20</b>  | <b>23</b>    | <b>2</b>  |
| MH.31      | Kế toán thuế                                    | 2         | 45           | 20         | 23           | 2         |
| MH.32      | Kế toán ngân hàng                               | 2         | 45           | 20         | 23           | 2         |
| <b>III</b> | <b>Các môn học, mô đun bổ trợ</b>               | <b>2</b>  | <b>45</b>    | <b>20</b>  | <b>23</b>    | <b>2</b>  |
| MH.33      | Kỹ năng mềm                                     | 2         | 45           | 20         | 23           | 2         |
|            | <b>Tổng cộng</b>                                | <b>96</b> | <b>2.500</b> | <b>795</b> | <b>1.608</b> | <b>97</b> |

(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 cho 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                                                                              | 5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày                                                                                   |
| 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   | Tổ chức sinh hoạt chuyên đề                                                                    | Mời báo cáo viên báo cáo một số vấn đề về khai thuế điện tử, hóa đơn điện tử, một số điểm cần lưu ý về kê khai quyết toán thuế |
| 6   | Thăm quan, dã ngoại                                                                            | Mỗi năm học 1 lần                                                                                                              |

#### 4.3. Hướng dẫn tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun.

- 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 96 tín chỉ, tương đương với 2.500 tiết và 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:

| TT | Môn thi                        | Hình thức thi                                                | Thời gian thi                                                                                  |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Chính trị                      | Viết                                                         | 120 phút                                                                                       |
|    |                                | hoặc trắc nghiệm                                             | 45 đến 60 phút                                                                                 |
| 2  | Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp | Viết                                                         | Không quá 180 phút                                                                             |
|    |                                | hoặc trắc nghiệm                                             | Không quá 180 phút                                                                             |
|    |                                | hoặc vấn đáp                                                 | 40 phút chuẩn bị và trả lời 20 phút/học sinh                                                   |
| 3  | Thực hành nghề nghiệp          | Bài thi thực hành<br>Bài thi tích hợp lý thuyết và thực hành | 1 đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày.<br>Thời gian 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.

- Người học tốt nghiệp trình độ Cao đẳng ngành Kế toán được công nhận danh hiệu Cử nhân thực hành.

#### 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;

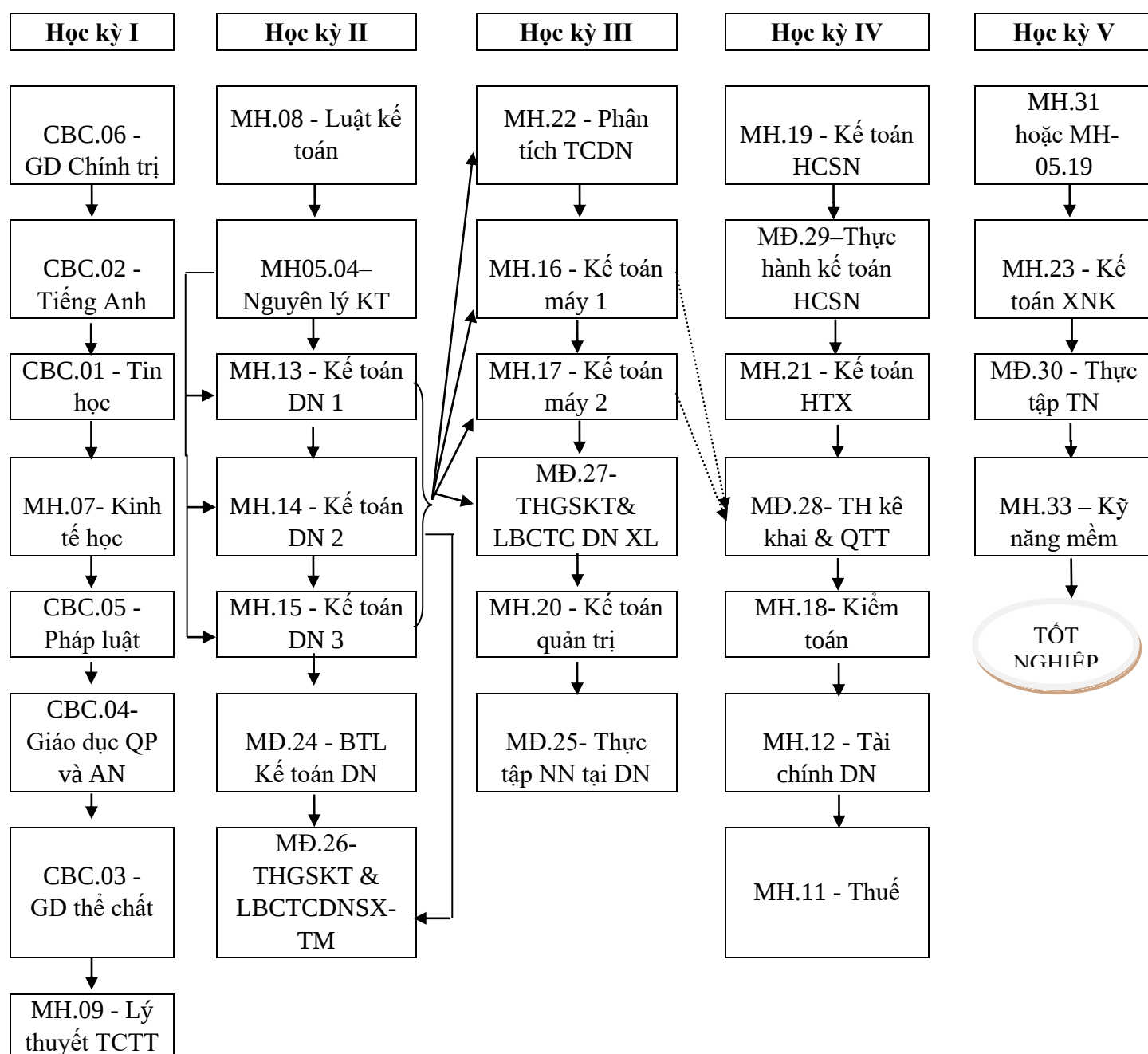
- Có thể sử dụng một số môn học, mô đun đào tạo trong chương trình để xây dựng chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp nghề (tùy theo nhu cầu của người học) nhưng phải tạo điều kiện thuận lợi cho người học có thể học liên thông lên trình độ cao hơn.

## 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 46/QĐ-CDKT ngày 15/01/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Quảng Trị)

**Tên ngành: Kế toán**

**Mã số ngành: 6340301**



## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KINH TẾ HỌC**

Mã môn học: MH.07

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 13 giờ; Kiểm tra: 2 giờ )

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học cơ sở ngành, trang bị cho sinh viên khối ngành Kinh tế những khái niệm và nguyên lý cơ bản nhất của môn kinh tế học.

- Nội dung cơ bản của môn học gồm khái quát về kinh tế học; phân tích cung – cầu; lý thuyết người tiêu dùng; lý thuyết về hãng; tổng cung và sản lượng cân bằng; tổng cung, tăng trưởng và chu kỳ kinh doanh; lạm phát và thất nghiệp.

- Tính chất: Là môn học bắt buộc đối với ngành ngành Kinh tế.

### II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Hiểu được các kiến thức cơ bản về kinh tế học bao gồm phân tích cung cầu, lý thuyết về hành vi của người tiêu dùng và lựa chọn quyết định hoạt động của doanh nghiệp trên thị trường; những nội dung của kinh tế học như vấn đề đo lường sản lượng quốc gia, phân tích tổng cung, tổng cầu và quan hệ của chúng đối với sự vận động của nền kinh tế.

+ Hiểu và nắm được những vấn đề cơ bản về doanh nghiệp, mối quan hệ sản xuất – tiêu dùng

+ Hiểu được những vấn đề chung về nền kinh tế như thất nghiệp, lạm phát ...

- Về kỹ năng:

Những kiến thức trong môn học này là nền tảng giúp cho sinh viên có những kỹ năng về suy luận, tính toán những tình huống cụ thể, từ đó biết cách vận dụng chúng vào các môn học chuyên ngành và nghiệp vụ sau này.

- Phân tích tác động của các chính sách kinh tế mà chính phủ đề ra nhằm đạt tới các mục tiêu chung về tăng trưởng, giải quyết việc làm, lạm phát, thất nghiệp, ổn định giá cả và phát triển quan hệ kinh tế quốc tế

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Nghiêm chỉnh chấp hành giờ học trên lớp và giờ tự học, chuẩn bị tốt các câu hỏi trước khi lên lớp.

### III. Nội dung môn học:

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

| TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) |           |                                            |          |
|----|-----------------|-----------------|-----------|--------------------------------------------|----------|
|    |                 | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành/<br>thực tập/ bài tập/ thảo luận | Kiểm tra |

|   |                                                                                                                                                                                                                         |           |           |           |          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 1 | Chương 1: Nhập môn kinh tế học<br>1. Những vấn đề cơ bản của kinh tế học<br>2. Khái niệm về kinh tế học                                                                                                                 | 6         | 6         | 0         | 0        |
| 2 | Chương 2: Cung – Cầu hàng hóa<br>1. Cầu hàng hóa<br>2. Cung hàng hóa và dịch vụ<br>3. Cân bằng cung – cầu hàng hóa trên thị trường                                                                                      | 10        | 7         | 2         | 1        |
| 3 | Chương 3: Lý thuyết về người tiêu dùng<br>1. Lý thuyết về lợi ích tiêu dùng và quyết định tiêu dùng<br>2. Tối đa hóa lợi ích, sự lựa chọn của người tiêu dùng.                                                          | 9         | 6         | 3         | 0        |
| 4 | Chương 4: Lý thuyết về sản xuất<br>1. Tổ chức doanh nghiệp<br>2. Hàm sản xuất                                                                                                                                           | 9         | 6         | 3         | 0        |
| 5 | Chương 5: Tổng cầu và sản lượng cân bằng<br>1. Tổng cầu và các yếu tố của tổng cầu<br>2. Xác định sản lượng cân bằng.                                                                                                   | 8         | 6         | 1         | 1        |
| 6 | Chương 6: Tổng cung – tăng trưởng và chu kỳ kinh doanh<br>1. Tổng cung và mô hình tổng cung<br>2. Mô hình tổng cung – tổng cầu và sản lượng thực tế.<br>3. Tăng trưởng kinh tế và những nhân tố của tăng trưởng kinh tế | 9         | 6         | 3         | 0        |
| 7 | Chương 7: Lạm phát – thất nghiệp<br>1. Lạm phát<br>2. Thất nghiệp                                                                                                                                                       | 9         | 8         | 1         | 0        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>60</b> | <b>45</b> | <b>13</b> | <b>2</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### Chương 1: Nhập môn kinh tế học

Thời gian: 6h (LT: 6h; TH:0h; KT:0h)

#### Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu kinh tế học;
- Liệt kê và vận dụng những mô hình kinh tế, những tác động bên ngoài ảnh hưởng đến vấn đề kinh tế của doanh nghiệp;
- Có nhận thức đúng đắn về hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

#### Nội dung:

### 1. Những vấn đề cơ bản của kinh tế học

- 1.1. Sự khan hiếm và lựa chọn
- 1.2. Đường giới hạn khả năng sản xuất

## **2. Khái niệm về kinh tế học**

- 2.1. Kinh tế học
- 2.2. Kinh tế học vi mô và Kinh tế học vĩ mô.

### **Chương 2: Cung – cầu hàng hóa**

*Thời gian: 10h (LT: 7h; TH:2h; KT:1h)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được các khái niệm Cung- Cầu, các yếu tố xác định về Cung- Cầu;
- Liệt kê và vận dụng được các phương pháp ước lượng cầu;
- Tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của quy luật Cung - Cầu.

*Nội dung:*

#### **1. Cầu hàng hóa**

- 1.1. Các khái niệm về cầu
- 1.2. Những yếu tố làm thay đổi đường cầu

#### **2. Cung hàng hóa và dịch vụ**

- 2.1. Các khái niệm về cung
- 2.2. Những yếu tố làm thay đổi đường cung

#### **3. Cân bằng cung – cầu hàng hóa trên thị trường**

- 3.1. Sự hình thành điểm cân bằng cung – cầu
- 3.2. Sự dịch chuyển điểm cân bằng
- 3.3. Sự vận dụng

### **Chương 3: Lý thuyết về người tiêu dùng**

*Thời gian: 9h (LT: 6h; TH:3h; KT:0h)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được lý thuyết về lợi ích;
- Mô tả được về thặng dư tiêu dùng, lựa chọn sản phẩm và tiêu dùng tối ưu và vận dụng nó trong thực tiễn;
- Chấp hành các quy định nhằm đảm bảo lợi ích lâu dài của người tiêu dùng.

*Nội dung:*

#### **1. Lý thuyết về lợi ích tiêu dùng và quyết định tiêu dùng**

- 1.1. Tổng lợi ích
- 1.2. Đường bàng quang và đường ngân sách

#### **2. Tối đa hóa lợi ích, sự lựa chọn của người tiêu dùng**

- 2.1. Sở thích của người tiêu dùng, đường bàng quang
- 2.2. Ngân sách người tiêu dùng
- 2.3. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu

### **Chương 4: Lý thuyết về sản xuất**

*Thời gian: 9h (LT: 6h; TH:3h; KT:0h)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được lý thuyết về sản xuất, chi phí sản xuất;
- Vận dụng được trong sản xuất và kinh doanh;

- Tuân thủ các quy định của nhà nước về sản xuất và kinh doanh.

*Nội dung:*

### **1. Tổ chức doanh nghiệp**

- 1.1. Doanh nghiệp
- 1.2. Các loại hình tổ chức doanh nghiệp

### **2. Hàm sản xuất**

- 2.1 Các yếu tố sản xuất
- 2.2. Hàm sản xuất
- 2.3. Đường đồng sản lượng

## **Chương 5: Tổng cầu và sản lượng cân bằng**

*Thời gian: 8h (LT: 6h; TH:1h; KT:1h)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được lý thuyết về tổng cung, tổng cầu;
- Vận dụng được trong xác định sản lượng quốc gia;

*Nội dung:*

### **1. Tổng cầu và các yếu tố của tổng cầu**

- 1.1. Khái niệm tổng cầu
- 1.2. Các bộ phận của tổng cầu

### **2. Xác định sản lượng cân bằng.**

- 2.1. Sản lượng cân bằng
- 2.2. Xác định sản lượng cân bằng

## **Chương 6: Tổng cung – tăng trưởng và chu kỳ kinh doanh**

*Thời gian: 9h (LT: 6h; TH:3h; KT:0h)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được lý thuyết về tổng cung
- Vận dụng các mô hình tổng cung – tổng cầu, xác định sản lượng cân bằng thực tế;
- Xác định được các nhân tố của tăng trưởng kinh tế

*Nội dung:*

### **1. Tổng cung và mô hình tổng cung**

- 1.1. Tổng cung và các nhân tố quyết định tổng cung
- 1.2. Các mô hình tổng cung

### **2. Mô hình tổng cung – tổng cầu và sản lượng thực tế.**

- 2.1. Cân bằng tổng cung – tổng cầu trong ngắn hạn
- 2.2. Cân bằng tổng cung – tổng cầu trong dài hạn

### **3. Tăng trưởng kinh tế và những nhân tố của tăng trưởng kinh tế**

- 3.1. Tăng trưởng trong ngắn hạn
- 3.2. Tăng trưởng trong dài hạn

## **Chương 7: Lạm phát – thất nghiệp**

*Thời gian: 9h (LT: 8h; TH:1h; KT:0h)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về lạm phát, thất nghiệp
- Liệt kê và vận dụng những loại lạm phát, thất nghiệp.

*Nội dung:*

### **1. Lạm phát**

1.1. Khái niệm về lạm phát

1.2. Tỷ lệ lạm phát

1.3. Phân loại lạm phát

### **2. Thất nghiệp**

2.1. Thất nghiệp và tỷ lệ thất nghiệp

2.2. Phân loại thất nghiệp

## **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

- Vật liệu:

+ Slide , băng từ, đĩa CDROM, DVD ...

+ Các loại giấy A4, A3, A1...

+ Các hình vẽ

- Dụng cụ và trang thiết bị

+ Phấn, bảng đen

+ Máy chiếu Projector

+ Máy vi tính

- Học liệu

+ Các slide bài giảng

+ Tài liệu hướng dẫn môn học Kinh tế học

+ Giáo trình Kỹ năng giao tiếp.

- Nguồn lực khác: Phòng học lý thuyết đúng tiêu chuẩn và phòng thực hành đủ điều kiện thực hành .

## **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

### **1. Nội dung:**

- Kiến thức: Đánh giá kiến thức của sinh viên trong quá trình học môn kinh tế học

- Kỹ năng: Đánh giá thông qua quá trình làm bài tập trên lớp, báo cáo nhóm

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thái độ học tập tích cực, thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giáo viên đề ra; tích cực tìm kiếm tài liệu phục vụ cho việc học tập.

### **2. Phương pháp:**

- *Kiểm tra thường xuyên*

+ Hình thức: Tự luận

+ Thời gian: 30 phút.

- *Kiểm tra cố định:*

+ Hình thức: Tự luận

+ Thời gian: 45 phút

- *Thi kết thúc môn học:*

+ Hình thức: Tự luận

+ Thời gian: 90 phút.

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

### **1. Phạm vi áp dụng môn học:**

Là môn học cơ sở ngành được dùng bắt buộc cho khối ngành Kinh tế.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giảng dạy lý thuyết, hướng dẫn làm bài tập, hướng dẫn sinh viên tự học; hỗ trợ sinh viên tìm kiếm các tài liệu liên quan.

- Đối với người học: Tích cực trong việc học trên lớp, làm bài tập, tự học, tự nghiên cứu; học theo nhóm; tìm kiếm các tài liệu phục vụ môn học.

## 3. Những trọng tâm cần chú ý:

## 4. Tài liệu tham khảo:

[1] Bộ giáo dục và đào tạo (2011), *Giáo trình Kinh tế học vi mô*, NXB Giáo dục Việt Nam

[2]. PGS. TS. Phạm Văn Minh (2007), *Kinh tế học vi mô*, Khoa Kinh tế học, NXB Đại học Kinh tế quốc dân

[3] Bộ giáo dục và đào tạo (2011), *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô – Dành cho các trường Đại học, Cao đẳng khối kinh tế*, NXB Giáo dục Việt Nam

[4] TS Nguyễn Như Ý, Ths Trần Thị Bích Dung, Ths Trần Bá Thọ, Ths Lâm Mạnh Hà (1999), *Tóm tắt-Bài tập-Trắc nghiệm Kinh tế vĩ mô*, NXB Thống kê

[5] TS. Trần Nguyễn Ngọc Anh Thư (2010), *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, Trường đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh, NXB Thống kê,

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **LUẬT KẾ TOÁN**

Mã môn học: MH.08

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết: 21 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 7 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### **I. Vị trí, tính chất của môn học:**

- Vị trí: Môn học Luật kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở chuyên ngành kế toán.
- Tính chất: Môn học đề cập tới những quy định pháp luật trong công tác kế toán của các đơn vị kế toán. Giúp cho người học nắm bắt được những quy định pháp luật về công tác kế toán, từ đó người học có thể vận dụng linh hoạt những quy định của pháp luật trong khi áp dụng làm công việc thực tế liên quan đến hoạt động kế toán.

### **II. Mục tiêu môn học:**

- *Kiến thức:*
  - + Biết được đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh của pháp luật kế toán.
  - + Hiểu được những quy định của pháp luật về nội dung cơ bản của công tác kế toán như yêu cầu trong việc lập, ký chứng từ và những quy định về bảo quản lưu trữ chứng từ và sổ kế toán; những quy định về báo cáo tài chính cũng như về kiểm tra kế toán và kiểm kê tài sản trong đơn vị kế toán.
  - + Biết được quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy kế toán và những quy định đối với người làm kế toán.
  - + Biết được các quy định của pháp luật trong việc tổ chức, quản lý kinh doanh dịch vụ kế toán.
  - + Xác định được những nội dung mang tính pháp lý về chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán.
  - + Trình bày được những quy định của quản lý nhà nước về kế toán và xử lý vi phạm pháp luật về kế toán.
- *Kỹ năng:*
  - + Thành thạo trong việc lập, ký chứng từ, bảo quản lưu trữ chứng từ và sổ kế toán.
  - + Dựa vào những nội dung những quy định pháp luật, giải quyết được những vấn đề liên quan đến: vai trò, trách nhiệm của đơn vị kế toán và của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán trong tổ chức bộ máy kế toán; xác định và hiểu được những tiêu chuẩn và điều kiện mà người làm kế toán, làm kế toán trưởng cần phải có theo quy định của pháp luật; những trường hợp không được làm kế toán, những trường hợp được thuê kế toán; xác định được các hành vi vi phạm hành chính về tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán.
- *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:**

| Số<br>TT | Tên các bài trong môn học                                                             | Thời gian (giờ) |              |                                                                       |             |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
|          |                                                                                       | Tổng<br>số      | Lý<br>thuyết | Thực<br>hành/<br>thực tập/<br>thí<br>nghiệm/<br>bài tập/<br>thảo luận | Kiểm<br>tra |
| 1        | Chương 1. Những vấn đề chung về pháp luật kế toán                                     | 2               | 2            | 0                                                                     | 0           |
| 2        | Chương 2. Những quy định của pháp luật về nội dung công tác kế toán                   | 9               | 7            | 2                                                                     |             |
| 3        | Chương 3. Những quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán | 7               | 4            | 2                                                                     | 1           |
| 4        | Chương 4. Những quy định của pháp luật về hoạt động dịch vụ kế toán                   | 4               | 3            | 1                                                                     |             |
| 5        | Chương 5. Những quy định của pháp luật về chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán         | 4               | 3            | 1                                                                     |             |
| 6        | Chương 6. Quản lý nhà nước về kế toán và xử lý vi phạm pháp luật về kế toán           | 4               | 2            | 1                                                                     | 1           |
|          | <b>Cộng</b>                                                                           | <b>30</b>       | <b>21</b>    | <b>7</b>                                                              | <b>2</b>    |

## 2. Nội dung chi tiết:

### CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PHÁP LUẬT KẾ TOÁN

*Thời gian: 2 giờ (Lý thuyết: 2 giờ)*

*Mục tiêu:* Sau khi hoàn thành chương học, người học có thể:

- Biết được đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh của pháp luật về kế toán;
- Thấy được sự cần thiết phải điều chỉnh những nội dung của công tác kế toán bằng những qui định của pháp luật
- Biết được nguồn của những qui định về kế toán bằng pháp luật

*Nội dung:*

- 1.1. Khái quát pháp luật về kế toán
  - 1.2.1. Sự cần thiết phải điều chỉnh bằng pháp luật đối với hoạt động kế toán
  - 1.2.2. Khái niệm pháp luật về kế toán
  - 1.2.3. Cấu trúc pháp luật về kế toán
- 1.2. Đối tượng áp dụng luật kế toán
- 1.3. Nhiệm vụ, yêu cầu và các nguyên tắc của kế toán
- 1.4. Đối tượng kế toán
- 1.5. Chữ viết và chữ số sử dụng trong kế toán, kỳ kế toán

## 1.6. Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động kế toán

# CHƯƠNG 2. NHỮNG QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ NỘI DUNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN

*Thời gian: 9 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 2 giờ)*

*Mục tiêu:* Sau khi hoàn thành chương học, người học có thể biết được các quy định pháp luật về:

- Những nội dung mang tính pháp lý của chứng từ kế toán;
- Những yêu cầu trong việc lập, ký chứng từ và những quy định về bảo quản lưu trữ chứng từ và sổ kế toán;
- Những nội dung mang tính pháp lý của những quy định về báo cáo tài chính;
- Những nội dung cơ bản pháp luật về kiểm tra kế toán và kiểm kê tài sản trong đơn vị kế toán.

*Nội dung:*

- 2.1. Các quy định của pháp luật về chứng từ kế toán
  - 2.1.1. Những vấn đề chung về chứng từ kế toán
  - 2.1.2. Lập và ký chứng từ kế toán
  - 2.1.3. Các quy định về hóa đơn bán hàng
  - 2.1.4. Quản lý và sử dụng chứng từ kế toán
  - 2.1.5. Các hành vi vi phạm pháp luật về chứng từ kế toán và hình thức xử lý
- 2.2. Các quy định của pháp luật về tài khoản kế toán và sổ kế toán
  - 2.2.1. Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán
  - 2.2.2. Sổ kế toán và hệ thống sổ kế toán
- 2.3. Các quy định của pháp luật về báo cáo tài chính
  - 2.3.1. Những vấn đề chung về báo cáo tài chính
  - 2.3.2. Lập báo cáo tài chính
  - 2.3.3. Công khai các báo cáo tài chính
  - 2.3.4. Những hành vi vi phạm pháp luật về báo cáo tài chính và hình thức xử lý vi phạm.
- 2.4. Các quy định của pháp luật về hoạt động kiểm tra kế toán
  - 2.4.1. Khái niệm kiểm tra kế toán
  - 2.4.2. Chủ thể kiểm tra và nội dung kiểm tra kế toán
  - 2.4.3. Quyền và trách nhiệm của các chủ thể trong kiểm tra kế toán
  - 2.4.4. Các hành vi vi phạm pháp luật về kiểm tra kế toán và hình thức xử lý vi phạm
- 2.5. Các quy định của pháp luật về kiểm kê tài sản, bảo quản và lưu trữ tài liệu kế toán
  - 2.5.1. Kiểm kê tài sản
  - 2.5.2. Bảo quản và lưu trữ tài liệu kế toán
- 2.6. Các quy định của pháp luật về hoạt động kế toán trong những trường hợp đặc biệt
  - 2.6.1. Công việc kế toán trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động của đơn vị kế toán
  - 2.6.2. Công việc kế toán trong trường hợp chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động của đơn vị kế toán.

### **CHƯƠNG 3. NHỮNG QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN VÀ NGƯỜI LÀM KẾ TOÁN**

*Thời gian: 7 giờ (Lý thuyết: 4 giờ; thực hành: 2 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:* Sau khi hoàn thành chương học, người học có thể nắm được các quy định pháp luật về:

- Sự cần thiết của việc tổ chức bộ máy kế toán trong đơn vị kế toán;
- Xác định được trách nhiệm của đơn vị kế toán trong tổ chức bộ máy kế toán;
- Xác định được địa vị pháp lý của người làm kế toán, kế toán trưởng và thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng;
- Xác định được các hành vi vi phạm hành chính về tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán.

*Nội dung:*

- 3.1. Tổ chức bộ máy kế toán
  - 3.1.1. Khái niệm tổ chức bộ máy kế toán
  - 3.1.2. Trách nhiệm của đơn vị kế toán trong tổ chức bộ máy kế toán
  - 3.1.3. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán trong tổ chức bộ máy kế toán
  - 3.1.4. Các hành vi vi phạm pháp luật về tổ chức bộ máy kế toán, người làm kế toán và hình thức xử lý vi phạm
- 3.2. Tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của người làm kế toán
  - 3.2.1. Tiêu chuẩn của người làm kế toán
  - 3.2.2. Quyền và trách nhiệm của người làm kế toán
  - 3.2.3. Những người không được làm kế toán
- 3.3. Tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của kế toán trưởng
  - 3.3.1. Tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng
  - 3.3.2. Trách nhiệm và quyền của kế toán trưởng
  - 3.3.4. Tiêu chuẩn và điều kiện của người phụ trách kế toán, người được thuê làm kế toán trưởng

### **CHƯƠNG 4. NHỮNG QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ KẾ TOÁN**

*Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 1 giờ)*

*Mục tiêu:* Sau khi hoàn thành chương học, người học có thể biết được các quy định pháp luật như:

- Biết được các quy định trong quản lý hành nghề kế toán.
- Biết được và vận dụng các điều kiện đối với các chủ thể kinh doanh dịch vụ kế toán để làm các bài tập tình huống trên thực tế trong thị trường kinh doanh dịch vụ kế toán;

*Nội dung:*

- 4.1. Khái niệm, đặc điểm dịch vụ kế toán
- 4.2. Chủ thể cung ứng dịch vụ kế toán
  - 4.2.1. Điều kiện đối với chủ thể kinh doanh dịch vụ kế toán
  - 4.2.2. Các dịch vụ kế toán mà chủ thể kinh doanh dịch vụ kế toán được thực hiện

4.2.3. Các trường hợp không được cung cấp dịch vụ kế toán  
4.2.4. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong quan hệ hợp đồng cung cấp dịch vụ kế toán

4.3. Đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán

- 4.4.1. Các quy định chung về đăng ký hành nghề kế toán
- 4.4.2. Điều kiện và thủ tục đăng ký hành nghề kế toán
- 4.4.3. Quản lý hành nghề kế toán
- 4.4.4. Các hành vi vi phạm pháp luật về hành nghề kế toán và hình thức xử lý vi phạm
- 4.4. Thi và cấp chứng chỉ hành nghề kế toán
  - 4.3.1. Chứng chỉ hành nghề và chủ thể tổ chức thi và cấp chứng chỉ hành nghề kế toán
  - 4.3.2. Tiêu chuẩn và điều kiện để được cấp chứng chỉ hành nghề kế toán
  - 4.3.2. Quy chế thi lấy chứng chỉ hành nghề kế toán

## **CHƯƠNG 5. NHỮNG QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN VÀ CHUẨN MỰC KẾ TOÁN**

*Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 1 giờ)*

*Mục tiêu:* Sau khi hoàn thành chương học, người học có thể biết được các quy định pháp luật về:

- Xác định cơ sở pháp lý để phân loại chế độ kế toán;
- Nguyên tắc áp dụng pháp luật trong chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán.

*Nội dung:*

5.1. Chế độ kế toán

- 5.1.1. Khái niệm và phân loại chế độ kế toán
- 5.1.2. Hệ thống văn bản pháp luật quy định về chế độ kế toán và nguyên tắc áp dụng pháp luật
- 5.1.3. Những nội dung pháp lý chủ yếu trong chế độ kế toán hành chính sự nghiệp
- 5.1.4. Những nội dung pháp lý chủ yếu trong chế độ kế toán doanh nghiệp
- 5.2. Chuẩn mực kế toán
  - 5.2.1. Tổng quan về chuẩn mực kế toán
  - 5.2.2. Nội dung cơ bản của 26 chuẩn mực kế toán Việt Nam

## **CHƯƠNG 6. QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KẾ TOÁN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ KẾ TOÁN**

*Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 1 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:* Sau khi hoàn thành chương học, người học có thể biết được:

- Xác định nội dung, chủ thể quản lý nhà nước về kế toán;
- Các hành vi vi phạm pháp luật về kế toán và hình thức xử lý;
- Vận dụng được những quy định này trong việc giải quyết tình huống tuân thủ pháp luật trong lĩnh vực kinh doanh dịch vụ kế toán.

*Nội dung:*

6.1. Quản lý nhà nước về kế toán

- 6.1.1. Chủ thể quản lý nhà nước về kế toán

- 6.1.2. Nội dung quản lý nhà nước về kế toán
- 6.2. Các hành vi vi phạm pháp luật kế toán
  - 6.2.1. Khái niệm và đặc điểm của vi phạm pháp luật kế toán
  - 6.2.2. Phân loại vi phạm pháp luật kế toán
- 6.3. Các hình thức xử lý vi phạm pháp luật kế toán

#### **IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, tài liệu tham khảo
- Hệ thống pháp luật kế toán, chuẩn mực kế toán

**4. Các điều kiện khác:**

#### **V. Phương pháp và nội dung đánh giá:**

**1. Nội dung:**

- Kiến thức: Biết được những quy định pháp luật về nội dung công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán, hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán, chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán, quản lý nhà nước về kế toán và xử lý vi phạm pháp luật về kế toán.
- Kỹ năng: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

**2. Phương pháp:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| <b>Loại hình kiểm tra</b>       | <b>Trọng số</b> | <b>Số lần kiểm tra</b> | <b>Hình thức kiểm tra</b> | <b>Thời gian thi/kiểm tra</b> |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4             | 2                      | tự luận                   | 30 phút                       |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |                 | 1                      | tự luận                   | 60 phút                       |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6             | 1                      | tự luận                   | 60 phút                       |

#### **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng ngành Kế toán.

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

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### **3. Những trọng tâm cần chú ý:** Những quy định của pháp luật về:

- Nội dung công tác kế toán
- Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán
- Hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán
- Chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán
- Xử lý vi phạm pháp luật về kế toán

### **4. Tài liệu tham khảo:**

[1] Bộ Tài chính, Hỏi đáp kế toán, kiểm toán, quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập và các văn bản hướng dẫn thực hiện, NXB Tài chính, 2018;

[2] Quang Minh, Luật Kế toán NXB Hồng Đức, 2016;

[3] Trần Thị Thu Ngân, Pháp luật về kế toán kiểm toán, NXB ĐHQG HCM, 2017;

[4] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)

[5] Hệ thống pháp luật kế toán, chuẩn mực kế toán

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **LÝ THUYẾT TÀI CHÍNH - TIỀN TỆ**

Mã môn học: MH.09

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 25 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 18 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Lý thuyết tài chính tiền tệ thuộc khối kiến thức cơ sở, nhằm trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về tài chính và tiền tệ; làm tiền đề cho việc tiếp cận và học tập các môn chuyên môn khối ngành Kinh tế.

Nội dung môn học bao gồm: tổng quan về tiền tệ, tổng quan về tài chính, ngân sách nhà nước, tài chính doanh nghiệp, các định chế tài chính trung gian, tín dụng và lãi suất tín dụng, thị trường tài chính, ngân hàng trung ương, ngân hàng thương mại và tài chính quốc tế.

- Tính chất: Là môn học cơ sở đối với khối ngành Kinh tế.

### II. Mục tiêu môn học:

#### - Về kiến thức:

+ Trình bày đúng bản chất, chức năng và vai trò của tài chính, tiền tệ và ngân hàng trong nền kinh tế thị trường.

+ Nắm vững nội dung quy luật lưu thông tiền tệ; xác định đúng mối quan hệ giữa cung - cầu tiền tệ trong nền kinh tế thị trường.

+ Nắm vững nội dung, quy trình hoạt động quản lý Ngân sách Nhà nước và tài chính doanh nghiệp.

+ Nhận biết sự khác biệt giữa ngân hàng và các tổ chức tín dụng phi ngân hàng; sự khác biệt giữa các hình thức quan hệ tài chính quốc tế.

#### - Về kỹ năng:

+ Nhận biết, đánh giá và giải thích được các hiện tượng liên quan đến tài chính và tiền tệ trong nền kinh tế thị trường.

+ Phân tích được các cơ chế điều hành lãi suất và tỷ giá hối đoái của ngân hàng trung ương.

#### - Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Thể hiện năng lực tự học tập, tính năng động và tự tin.

+ Hình thành tinh thần tự giác, ham thích nghiên cứu các vấn đề liên quan đến tài chính và tiền tệ.

+ Có tinh thần hợp tác làm việc nhóm.

+ Có thái độ yêu ngành, yêu nghề.

### 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/<br>thực tập/<br>bài tập/<br>thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1: Tổng quan về tiền tệ | 9               | 5         | 4                                                | 0        |

|   |                                                                                                                                                                                                  |           |           |           |          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
|   | 1.1 Nguồn gốc ra đời, bản chất, chức năng và vai trò của tiền tệ<br>1.2 Chế độ lưu thông tiền tệ<br>1.3 Quy luật lưu thông tiền tệ<br>1.4 Lạm phát                                               |           |           |           |          |
| 2 | Chương 2: Tổng quan về tài chính<br>2.1 Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính.<br>2.2 Bản chất của tài chính<br>2.3 Chức năng của tài chính<br>2.4 Hệ thống tài chính của Việt Nam | 8         | 5         | 3         |          |
| 3 | Chương 3: Ngân sách nhà nước<br>3.1 Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước (NSNN)<br>3.2 Nội dung NSNN<br>3.3 Tổ chức hệ thống NSNN và phân cấp NSNN<br>3.4 Chu trình quản lý NSNN             | 8         | 4         | 3         | 1        |
| 4 | Chương 4: Tài chính doanh nghiệp<br>4.1 Những vấn đề chung về TCDN<br>4.2 Những nội dung chủ yếu của hoạt động TCDN                                                                              | 7         | 4         | 3         |          |
| 5 | Chương 5: Các định chế tài chính trung gian<br>5.1 Những vấn đề chung về các định chế tài chính trung gian<br>5.2 Đặc điểm cơ bản của một số định chế tài chính trung gian.                      | 7         | 4         | 3         |          |
| 6 | Chương 6: Tín dụng và lãi suất tín dụng<br>6.1 Tín dụng<br>6.2 Lãi suất tín dụng                                                                                                                 | 6         | 3         | 2         | 1        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                      | <b>45</b> | <b>25</b> | <b>18</b> | <b>2</b> |

## **2. Nội dung chi tiết:**

### **Chương 1: Tổng quan về tiền tệ**

**Thời gian: 9 giờ**

**Mục tiêu: Khi học xong chương này người học được cung cấp các kiến thức sau:**

- Nguồn gốc ra đời, bản chất, chức năng và vai trò của tiền tệ
- Chế độ lưu thông tiền tệ
- Quy luật lưu thông tiền tệ
- Lạm phát

#### **1.1 Nguồn gốc ra đời, bản chất, chức năng và vai trò của tiền tệ**

##### **1.1.1 Nguồn gốc ra đời và quá trình phát triển của tiền tệ**

1.1.2 Bản chất của tiền tệ

1.1.3 Chức năng của tiền tệ

1.1.4 Vai trò của tiền tệ

## **1.2 Chế độ lưu thông tiền tệ**

1.2.1 Chế độ lưu thông tiền kim loại

1.2.2 Chế độ lưu thông tiền dấu hiệu

## **1.3 Quy luật lưu thông tiền tệ**

1.3.1 Khái quát về quy luật lưu thông tiền tệ

1.3.2 Cung – cầu tiền tệ trong nền kinh tế

1.3.3 Các khối tiền trong lưu thông

## **1.4 Lạm phát**

1.4.1 Khái niệm và phân loại lạm phát

1.4.2 Nguyên nhân dẫn đến lạm phát

1.4.3 Tác động của lạm phát

1.4.4 Biện pháp kiềm chế lạm phát

## **Chương 2: Tổng quan về tài chính**

**Thời gian: 8 giờ**

**Mục tiêu: Khi học xong chương này người học được cung cấp các kiến thức sau:**

- Sự ra đời của tiền tệ, tồn tại và phát triển của tài chính
- Bản chất của tài chính
- Chức năng của tài chính
- Hệ thống tài chính Việt Nam

### **2.1 Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính.**

2.1.1 Tiền đề sản xuất hàng hóa tiền tệ

2.1.2 Tiền đề nhà nước

### **2.2 Bản chất của tài chính**

2.2.1 Hình thức biểu hiện của tài chính

2.2.2 Bản chất của tài chính

### **2.3 Chức năng của tài chính**

2.3.1 Chức năng phân phối

2.3.2 Chức năng giám đốc

### **2.4 Hệ thống tài chính của Việt Nam**

2.4.1 Khái niệm hệ thống tài chính

2.4.2 Căn cứ để xác định các khâu tài chính của hệ thống tài chính

2.4.3 Cấu trúc của hệ thống tài chính

2.4.4 Khái quát nhiệm vụ của các khâu tài chính

## **Chương 3: Ngân sách nhà nước**

**Thời gian: 8 giờ**

**Mục tiêu: Khi học xong chương này người học được cung cấp các kiến thức sau:**

- Những vấn đề chung về NSNN
- Nội dung của NSNN
- Tổ chức hệ thống NSNN và phân cấp NSNN
- Chu trình quản lý NSNN

### **3.1 Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước (NSNN)**

3.1.1 Khái niệm NSNN

3.1.2 Đặc điểm của NSNN

3.1.3 Vai trò của NSNN

### **3.2 Nội dung NSNN**

3.2.1 Thu ngân sách nhà nước

3.2.2 Chi ngân sách nhà nước

3.2.3 Cân đối thu – chi ngân sách nhà nước

### **3.3 Tổ chức hệ thống NSNN và phân cấp NSNN**

3.3.1 Tổ chức hệ thống NSNN

3.3.2 Phân cấp NSNN

### **3.4 Chu trình quản lý NSNN**

3.4.1 Chu trình quản lý NSNN và năm ngân sách

3.4.2 Nội dung chủ yếu của chu trình quản lý NSNN

## **Chương 4: Tài chính doanh nghiệp**

**Thời gian: 7 giờ**

**Mục tiêu: Khi học xong chương này người học được cung cấp các kiến thức sau:**

- Những vấn đề chung về TCDN
- Những nội dung chủ yếu của TCDN

### **4.1 Những vấn đề chung về TCDN**

4.1.1 Khái niệm TCDN

4.1.2 Đặc điểm của TCDN

4.1.3 Vai trò của TCDN

4.1.4 Nguyên tắc tổ chức TCDN

### **4.2 Những nội dung chủ yếu của hoạt động TCDN**

4.2.1 Quản lý và sử dụng vốn kinh doanh của doanh nghiệp

4.2.2 Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm

4.2.3 Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

## **Chương 5: Các định chế tài chính trung gian**

**Thời gian: 7 giờ**

**Mục tiêu: Khi học xong chương này người học được cung cấp các kiến thức sau:**

- Những vấn đề chung về các định chế tài chính trung gian
- Đặc điểm cơ bản của một số định chế tài chính trung gian

### **5.1 Những vấn đề chung về các định chế tài chính trung gian**

5.1.1 Khái niệm định chế tài chính trung gian

5.1.2 Đặc điểm của định chế tài chính trung gian

5.1.3 Phân loại các định chế tài chính trung gian

5.1.5 Vai trò của các định chế tài chính trung gian

### **5.2 Đặc điểm cơ bản của một số định chế tài chính trung gian**

5.2.1 Các định chế ngân hàng

5.2.2 Các định chế phi ngân hàng

## **Chương 6: Tín dụng và lãi suất tín dụng**

**Thời gian: 6 giờ**

**Mục tiêu: Khi học xong chương này người học được cung cấp các kiến thức sau:**

- Tín dụng
- Lãi suất tín dụng

## **6.1 Tín dụng**

6.1.1 Khái quát chung về tín dụng

6.1.2 Chức năng và vai trò của tín dụng

6.1.3 Phân loại tín dụng và các hình thức tín dụng

## **6.2 Lãi suất tín dụng**

6.2.1 Khái niệm lãi suất tín dụng

6.2.2 Phân loại lãi suất tín dụng

6.2.3 Các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất tín dụng

6.2.4 Vai trò của lãi suất tín dụng

## **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng: Phòng học, thư viện

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

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

Bài giảng: Bài giảng Tài chính - tiền tệ, Khoa Kinh tế, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Quảng Nam.

4. Các điều kiện khác:

## **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

1. Nội dung:

- Kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết thông qua các nội dung như:

+ Bản chất, chức năng và vai trò của tài chính, tiền tệ và ngân hàng trong nền kinh tế thị trường.

+ Nắm vững nội dung quy luật lưu thông tiền tệ; xác định đúng mối quan hệ giữa cung - cầu tiền tệ trong nền kinh tế thị trường.

+ Nắm vững nội dung, quy trình hoạt động quản lý Ngân sách Nhà nước và tài chính doanh nghiệp.

+ Nhận biết sự khác biệt giữa ngân hàng và các tổ chức tín dụng phi ngân hàng; sự khác biệt giữa các hình thức quan hệ tài chính quốc tế.

- Kỹ năng: Hình thành cho sinh viên các kỹ năng như:

+ Nhận biết, đánh giá và giải thích được các hiện tượng liên quan đến tài chính và tiền tệ trong nền kinh tế thị trường.

+ Phân tích được các cơ chế điều hành lãi suất và tỷ giá hối đoái của ngân hàng trung ương.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thái độ học tập tích cực, thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giáo viên đề ra; tích cực tìm kiếm tài liệu phục vụ cho việc học tập.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên:

+ Số lượng: 02 bài

+ Hình thức: Trắc nghiệm

+ Thời gian làm bài: 30 phút

- Kiểm tra định kỳ:

+ Số lượng: 01 bài

+ Hình thức: Trắc nghiệm

- + Thời gian làm bài: 60 phút.
- Kiểm tra kết thúc môn học:
  - + Hình thức: Trắc nghiệm
  - + Thời gian làm bài: 60 phút.

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học: Là môn học cơ sở ngành của khối ngành Kinh tế
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học
  - Đối với giáo viên, giảng viên: Giảng dạy lý thuyết, hướng dẫn làm bài tập, hướng dẫn sinh viên tự học; hỗ trợ sinh viên tìm kiếm các tài liệu liên quan.
  - Đối với người học: Tích cực trong việc học trên lớp, làm bài tập, tự học, tự nghiên cứu; học theo nhóm; tìm kiếm các tài liệu phục vụ môn học.
3. Những trọng tâm cần chú ý: Trọng tâm ở chương 2; chương 3; chương 4.
4. Tài liệu tham khảo:
  - [1] Nhập môn Tài chính - Tiền tệ; Đồng chủ biên: PGS.TS.Sử Đình Thành, TS.Vũ Thị Minh Hằng; (2016) NXB Đại học Quốc gia TP.Hồ Chí Minh.
  - [2] Giáo trình Lý thuyết tài chính; Chủ biên: Ts.Lê Văn Khâm; NXB Tài chính
  - [3] Giáo trình Lý thuyết tiền tệ; Chủ biên: Ths.Phạm Ngọc Vân; (2017) NXB Tài chính; 2011
  - [4] Đề cương bài giảng tiền tệ ngân hàng; Trường cao đẳng tài chính – Quản trị kinh doanh; (2017)NXB Văn hóa thông tin
  - [5] Giáo trình Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ; Chủ biên: TS. Nguyễn Hữu Tài;(2015) Trường Đại học Kinh tế quốc dân; NXB Thống kê.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN**

Mã môn học: MH05.04

Thời gian thực hiện môn học: 120 giờ (Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 71 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Nguyên lý kế toán thuộc nhóm các môn học cơ sở bắt buộc, được bố trí giảng dạy trước các môn học chuyên ngành kế toán.

- Tính chất: là môn học cơ sở bắt buộc để thực hiện các môn học liên quan đến kế toán, môn học này khái quát những lý thuyết cơ bản về kế toán trong doanh nghiệp.

### II. Mục tiêu môn học:

- *Kiến thức:*

+ Hiểu được nguyên tắc kế toán trong chuẩn mực kế toán

+ Biết phân loại được tài sản, nguồn vốn của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

+ Hiểu được kết cấu tài khoản

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

- *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.

+ Tổ chức được hệ thống tài khoản kế toán trong doanh nghiệp.

+ Lập được một số chứng từ kế toán cơ bản.

+ Định khoản được các nghiệp vụ liên quan đến các phần hành kế toán

+ Lập được bảng cân đối kế toán dựa vào tính chất cân đối của phương trình kế toán

- *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:

| Số TT | Tên chương, mục                  | Thời gian (giờ) |           |                                                                 |          |
|-------|----------------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|----------|
|       |                                  | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành/<br>thực tập/<br>thí nghiệm/<br>bài tập/<br>thảo luận | Kiểm tra |
| I.    | <b>PHẦN A: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN</b> | 2               | 2         | 0                                                               | 0        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |   |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|---|
|    | Chương 1. Một số vấn đề chung về kế toán<br>1.1. Định nghĩa về kế toán:<br>1.2. Đối tượng của kế toán<br>1.3. Vai trò, chức năng và nhiệm vụ của kế toán<br>1.4. Các khái niệm và nguyên tắc kế toán                                                                       |    |    |   |   |
| 2  | Chương 2. Chứng từ kế toán và kiểm kê<br>2.1 Chứng từ kế toán<br>2.2. Kiểm kê                                                                                                                                                                                              | 3  | 1  | 2 |   |
| 3  | Chương 3. Tài khoản kế toán<br>3.1. Khái niệm<br>3.2. Nội dung và kết cấu tài khoản kế toán<br>3.3. Phân loại tài khoản kế toán<br>3.4. Hệ thống tài khoản<br>3.5. Cách ghi chép vào tài khoản                                                                             | 29 | 19 | 9 | 1 |
| 4  | Chương 4. Tính giá các đối tượng kế toán<br>4.1. Khái niệm<br>4.2. Ý nghĩa của phương pháp tính giá<br>4.3. Nguyên tắc tính giá<br>4.4. Quy trình thực hiện phương pháp tính giá<br>4.5. Vận dụng nguyên tắc tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu                     | 15 | 10 | 4 | 1 |
| 5  | Chương 5. Kế toán các quá trình chủ yếu trong hoạt động sản xuất kinh doanh<br>5.1. Nhiệm vụ của kế toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh<br>5.2. Kế toán quá trình mua hàng<br>5.3. Kế toán quá trình sản xuất<br>5.4. Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh | 15 | 10 | 3 | 2 |
| 6  | Chương 6. Tổng hợp và cân đối kế toán<br>6.1. Khái niệm tổng hợp và cân đối kế toán<br>6.2. Ý nghĩa tổng hợp và cân đối kế toán<br>6.3. Bảng cân đối kế toán                                                                                                               | 9  | 2  | 7 |   |
| 7  | Chương 7. Sổ kế toán và hình thức kế toán<br>7.1. Sổ kế toán<br>7.2. Hình thức kế toán                                                                                                                                                                                     | 2  | 1  | 1 | 0 |
| II | <b>PHẦN B. BÀI TẬP LỚN NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN</b>                                                                                                                                                                                                                               |    |    |   |   |
| 1. | Chương 1: Lập bảng cân đối kế toán đầu kỳ<br>1.1. Phân loại đối tượng kế toán thành tài sản hay nguồn vốn                                                                                                                                                                  | 5  |    | 5 |   |

|    |                                                                                                                                                                           |     |    |    |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----|---|
|    | 1.2. Lập bảng cân đối kế toán đầu kỳ                                                                                                                                      |     |    |    |   |
| 2. | Chương 2: Định khoản kế toán<br>2.1. Nhận diện tài khoản kế toán và xác định mối quan hệ đối ứng kế toán<br>2.2. Định khoản kế toán                                       | 25  |    | 25 |   |
| 3. | Chương 3: Phản ánh vào tài khoản và lập bảng cân đối kế toán<br>3.1. Phản ánh vào tài khoản kế toán<br>3.2. Rút ra số dư cuối kỳ<br>3.3. Lập bảng cân đối kế toán cuối kỳ | 15  |    | 15 |   |
|    | <b>Tổng cộng</b>                                                                                                                                                          | 120 | 45 | 71 | 4 |

## 2. Nội dung chi tiết:

### PHẦN A: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

#### Chương 1. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN

*Thời gian: 2 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 0 giờ)*

##### 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:

- 1.1. Định nghĩa về kế toán
- 1.2. Đối tượng của kế toán
  - 1.2.1. Đối tượng kế toán
  - 1.2.2. Tài sản và nguồn hình thành tài sản của đơn vị
  - 1.2.3. Đối tượng sử dụng thông tin kế toán
- 1.3. Vai trò, chức năng và nhiệm vụ của kế toán
  - 1.3.1. Vai trò của kế toán
  - 1.3.2. Chức năng của kế toán
  - 1.3.3. Nhiệm vụ của kế toán
- 1.4. Các khái niệm và nguyên tắc kế toán
  - 1.4.1. Các khái niệm và giả định của kế toán
  - 1.4.2. Các nguyên tắc kế toán

#### Chương 2. CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ KIỂM KÊ

*Thời gian: 3 giờ (Lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 2 giờ)*

##### 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 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:*

## 2.1. Chứng từ kế toán

### 2.1.1. Khái niệm

### 2.1.2. Ý nghĩa và tác dụng của chứng từ kế toán

### 2.1.3. Tính chất pháp lý của chứng từ kế toán

### 2.1.4. Phân loại chứng từ kế toán

### 2.1.5. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán

## 2.2. Kiểm kê

### 2.2.1. Khái niệm

### 2.2.2. Các loại kiểm kê

### 2.2.3. Phương pháp kiểm kê

### 2.2.4. Vai trò của kế toán trong kiểm kê

## **Chương 3. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN**

*Thời gian: 29 giờ (Lý thuyết: 19 giờ; thực hành: 9 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*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:*

## 3.1. Khái niệm

## 3.2. Nội dung và kết cấu tài khoản kế toán

### 3.2.1. Kết cấu chung của tài khoản kế toán

### 3.2.2. Nội dung và kết cấu của các tài khoản kế toán chủ yếu

## 3.3. Phân loại tài khoản kế toán

### 3.3.1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế

### 3.3.2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu

### 3.3.3. Phân loại tài khoản theo mối quan hệ với báo cáo tài chính

## 3.4. Hệ thống tài khoản

### 3.4.1. Giới thiệu chung về hệ thống tài khoản

### 3.4.2. Hệ thống tài khoản kế toán hiện hành

## 3.5. Cách ghi chép vào tài khoản

3.5.1. Ghi đơn

3.5.2. Ghi kép

3.5.3. Quan hệ ghi chép tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết

## **Chương 4. TÍNH GIÁ CÁC ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN**

*Thời gian: 15giờ (Lý thuyết: 10 giờ; thực hành: 4 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*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:*

4.1. Khái niệm

4.2. Ý nghĩa của phương pháp tính giá

4.3. Nguyên tắc tính giá

4.3.1. Đối với nguyên liệu, hàng hoá

4.3.2. Đối với tài sản cố định

4.3.3. Đối với thành phẩm

4.4. Quy trình thực hiện phương pháp tính giá

4.4.1. Xác định đối tượng tính giá

4.4.2. Xác định chi phí cấu thành của đối tượng tính giá

4.4.3. Tập hợp chi phí theo đối tượng tính giá

4.4.4. Xác định giá trị thực của các đối tượng tính giá

4.5. Vận dụng nguyên tắc tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu

4.5.1. Tài sản cố định

4.5.2. Hàng hóa, nguyên liệu

4.5.3. Thành phẩm

## **Chương 5. KẾ TOÁN CÁC QUÁ TRÌNH CHỦ YẾU TRONG HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH**

*Thời gian: 15giờ (Lý thuyết: 10 giờ; thực hành: 3 giờ, kiểm tra: 2 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Hạch toán được nội dung kế toán quá trình kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp
- Vận dụng kiến thức đã học vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Tuân thủ nguyên tắc: cẩn thận, chính xác, trung thực trong kế toán.

*Nội dung:*

- 5.1. Nhiệm vụ của kế toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh
  - 5.1.1. Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp
  - 5.1.2. Nhiệm vụ của kế toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh
- 5.2. Kế toán quá trình mua hàng
  - 5.2.1. Tài khoản sử dụng
  - 5.2.2. Trình tự kế toán
- 5.3. Kế toán quá trình sản xuất
  - 5.3.1. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
  - 5.3.2. Kế toán tiền lương
  - 5.3.3. Kế toán tăng giảm và khấu hao tài sản cố định
  - 5.3.4. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất
  - 5.3.5. Kế toán giá thành sản phẩm
- 5.4. Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh
  - 5.4.1. Kế toán quá trình bán hàng
  - 5.4.2. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý
  - 5.4.3. Kế toán kết quả kinh doanh

## **Chương 6. TỔNG HỢP VÀ CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**

*Thời gian: 9 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 7 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

*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:*

- 6.1. Khái niệm tổng hợp và cân đối kế toán
- 6.2. Ý nghĩa tổng hợp và cân đối kế toán
- 6.3. Bảng cân đối kế toán
  - 6.3.1. Khái niệm
  - 6.3.2. Nội dung kết cấu của Bảng cân đối kế toán
  - 6.3.3. Tính cân đối của Bảng cân đối kế toán
  - 6.3.4. Nguyên tắc và phương pháp lập
  - 6.3.5. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán

## **Chương 7. SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN**

*Thời gian: 2 giờ (Lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 1 giờ)*

*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:*

### **7.1. Sổ kế toán**

#### **7.1.1. Khái niệm**

#### **7.1.2. Ý nghĩa của sổ kế toán**

#### **7.1.3. Các loại sổ kế toán**

#### **7.1.4. Cách ghi sổ kế toán**

#### **7.1.5. Cách sửa sai trong sổ kế toán**

### **7.2. Hình thức kế toán**

#### **7.2.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung**

#### **7.2.2. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái**

#### **7.2.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ**

#### **7.2.4. Hình thức sổ kế toán Nhật ký - Chứng từ**

#### **7.2.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính**

## **PHẦN B: BÀI TẬP LỚN NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN**

### **Chương 1: LẬP BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN ĐẦU KỲ**

*Thời gian: 5 giờ (lý thuyết: 0 giờ, thực hành: 5 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Phân loại được đối tượng kế toán thành tài sản hay nguồn vốn
- Hiểu được tính chất cân đối kế toán
- Lập được bảng cân đối kế toán đầu kỳ.

*Nội dung:*

#### **1.1. Phân loại đối tượng kế toán thành tài sản hay nguồn vốn**

#### **1.2. Lập bảng cân đối kế toán đầu kỳ**

### **Chương 2: ĐỊNH KHOẢN KẾ TOÁN**

*Thời gian: 25 giờ (lý thuyết: 0 giờ, thực hành: 25 giờ)*

*Mục tiêu:*

- 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

*Nội dung:*

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

### **Chương 3: PHẢN ÁNH VÀO TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ LẬP BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN CUỐI KỲ**

Thời gian: 15 giờ (lý thuyết: 0 giờ, thực hành: 15 giờ)

*Mục tiêu :*

- Hiểu kết cấu tài khoản kế toán
- Phản ánh được số phát sinh vào tài khoản kế toán
- Rút ra được số dư cuối kỳ của tài khoản kế toán
- Lập được bảng cân đối kế toán cuối kỳ.

*Nội dung:*

- 3.1. Phản ánh vào tài khoản kế toán
- 3.2. Rút ra số dư cuối kỳ
- 3.3. Lập bảng cân đối kế toán cuối kỳ

#### **IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác: 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
- Bài tập lớn Nguyên lý kế toán

**4. Các điều kiện khác:**

#### **V. Phương pháp và nội dung đánh giá:**

**1. Nội dung:**

- Kiến thức: biết kết cấu của tài khoản, biết tính giá các đối tượng kế toán, hạch toán nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập bảng cân đối kế toán.
- Kỹ năng: : Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

**2. Phương pháp:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung

cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian thi/kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | tự luận            | 30 phút                |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |          | 2               | tự luận            | 90 phút                |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6      | 1               | tự luận            | 90 phút                |

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học 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 môn học**

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### **3. Những trọng tâm cần chú ý:**

- Phân loại tài khoản
- Kết cấu của tài khoản.
- Cách ghi chép vào tài khoản
- Tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu

### **4. Tài liệu tham khảo:**

[1] Chủ biên: TS. Lê Thị Thanh Hà; Lý thuyết và BT Nguyên lý kế toán; NXB Thống kê; 2016.

[2] Chủ biên: PGS, TS Võ Văn Nhị; Nguyên lý kế toán; NXB Kinh tế TP HCM; 2018.

[3] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)

[4] Chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **THUẾ**

Mã môn học: MH.11

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Thuế thuộc nhóm các môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.

- Tính chất: Môn học Thuế là môn học chuyên môn bắt buộc, có tính chất hỗ trợ cho các môn học nghiệp vụ của ngành và vận dụng vào công tác thực tiễn của doanh nghiệp. Môn học Thuế cung cấp các kiến thức cơ bản về các loại thuế GTGT, TTĐB, TNDN, TNCN..., cách tính và giảm, hoàn các loại thuế.

### II. Mục tiêu môn học:

- *Kiến thức:*

+ Trình bày được nội dung cơ bản của từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay

+ Phân biệt được từng sắc thuế đang áp dụng tại các doanh nghiệp trong nền kinh tế hiện nay.

+ Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp

- *Kỹ năng:*

Tính toán được số tiền phải nộp ngân sách nhà nước của từng sắc thuế liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp theo chế độ hiện hành.

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### 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/<br>thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1: Những vấn đề cơ bản về thuế<br>1.1. Khái niệm, bản chất, chức năng và vai trò của thuế<br>1.1.1. Sơ lược vài nét về sự ra đời và phát triển của thuế<br>1.1.2. Bản chất của thuế<br>1.1.3. Chức năng và vai trò của thuế | 7               | 7         |                                                        |          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    |   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|---|
|   | 1.2. Các yếu tố cấu thành một sắc thuế<br>1.2.1. Tên gọi của luật thuế<br>1.2.2. Đối tượng nộp thuế<br>1.2.3. Đối tượng chịu thuế<br>1.2.4. Mức thuế phải nộp trên một đơn vị đối tượng chịu thuế<br>1.2.5. Chế độ kê khai, nộp thuế, thu thuế<br>1.2.6. Miễn, giảm thuế<br>1.2.7. Chế độ xử lý vi phạm và khen thưởng<br>1.3. Phân loại thuế                                                                                                            |    |   |    |   |
| 2 | Chương 2: Thuế xuất, nhập khẩu<br>2.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò<br>2.1.1. Khái niệm<br>2.1.2. Đặc điểm<br>2.1.3. Vai trò<br>2.2. Nội dung thuế XK- NK<br>2.2.1. Đối tượng chịu thuế<br>2.2.2. Đối tượng không chịu thuế<br>2.2.3. Đối tượng nộp thuế<br>2.2.4. Căn cứ tính thuế và phương pháp tính thuế<br>2.3. Miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế<br>2.3.1. Miễn thuế<br>2.3.2. Giảm thuế<br>2.3.3. Hoàn thuế                          | 7  | 4 | 3  |   |
| 3 | Chương 3: Thuế tiêu thụ đặc biệt<br>3.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò<br>3.1.1. Khái niệm của thuế TTĐB<br>3.1.2. Đặc điểm của thuế TTĐB<br>3.1.3. Vai trò của thuế TTĐB<br>3.2. Nội dung của thuế TTĐB<br>3.2.1. Đối tượng nộp thuế<br>3.2.2. Đối tượng chịu thuế TTĐB<br>3.2.3. Đối tượng không chịu thuế TTĐB<br>3.2.4. Căn cứ và phương pháp tính thuế TTĐB<br>3.2.5. Kê khai thuế TTĐB<br>3.2.6. Hoàn thuế TTĐB<br>3.2.7. Miễn thuế, giảm thuế TTĐB | 7  | 4 | 3  |   |
| 4 | Chương 4: Thuế giá trị gia tăng<br>4.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò của thuế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 18 | 7 | 10 | 1 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |   |    |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|---|
|   | <p>GTGT</p> <p>4.1.1. Khái niệm</p> <p>4.1.2. Đặc điểm của thuế GTGT</p> <p>4.2. Nội dung thuế GTGT</p> <p>4.2.1. Đối tượng nộp thuế</p> <p>4.2.2. Đối tượng chịu thuế</p> <p>4.2.3. Đối tượng không chịu thuế</p> <p>4.2.4. Căn cứ tính thuế</p> <p>4.2.5. Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng</p> <p>4.2.6. Quy định về hoá đơn, chứng từ mua bán hàng hoá dịch vụ</p> <p>4.2.7. Hoàn thuế GTGT</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |   |    |   |
| 5 | <p>Chương 5: Thuế thu nhập doanh nghiệp</p> <p>5.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò của thuế TNDN</p> <p>5.1.1. Khái niệm của thuế TNDN</p> <p>5.1.2. Đặc điểm của thuế TNDN</p> <p>5.1.3. Vai trò của thuế TNDN</p> <p>5.2. Nội dung của thuế TNDN</p> <p>5.2.1. Đối tượng nộp thuế</p> <p>5.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò của thuế TNDN</p> <p>5.1.1. Khái niệm của thuế TNDN</p> <p>5.1.2. Đặc điểm của thuế TNDN</p> <p>5.1.3. Vai trò của thuế TNDN</p> <p>5.2. Nội dung của thuế TNDN</p> <p>5.2.1. Đối tượng nộp thuế</p> <p>5.2.2. Đối tượng không thực hiện nộp thuế TNDN</p> <p>5.2.3. Phương pháp tính thuế</p> <p>5.2.4. Xác định lỗ và chuyển lỗ</p> <p>5.2.5. Thuế suất</p> <p>5.2.6. Chế độ miễn giảm thuế TNDN</p> <p>5.3. Xác định thu nhập tính thuế và thuế thu nhập doanh nghiệp từ chuyển nhượng vốn, chuyển nhượng chứng khoán</p> <p>5.3.1. Thu nhập thuộc diện nộp thuế</p> <p>5.3.2. Căn cứ tính thuế</p> <p>5.4. Xác định thu nhập tính thuế và thuế thu nhập doanh nghiệp từ chuyển nhượng bất động sản</p> <p>5.4.1. Thu nhập phải nộp thuế TNDN</p> | 16 | 5 | 10 | 1 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |           |           |          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
|   | 5.4.2.Căn cứ tính thuế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |           |          |
| 6 | Chương 6: Thuế thu nhập cá nhân<br>6.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò<br>6.1.1. Khái niệm<br>6.1.2. Đặc điểm<br>6.1.3. Vai trò<br>6.2. Nội dung của thuế TNCN<br>6.2.1. Đối tượng nộp<br>6.2.2. Đối tượng tính thuế<br>6.2.3. Căn cứ và phương pháp tính thuế TNCN<br>6.2.4.Căn cứ tính thuế đối với cá nhân không cư trú<br>6.2.5.Kê khai, khấu trừ, nộp thuế,quyết toán, hoàn thuế | 15        | 5         | 9         |          |
| 7 | Chương 7: Các sắc thuế khác<br>7.1. Thuế tài nguyên<br>7.2. Thuế môn bài<br>7.2.1. Khái niệm<br>7.2.2. Nội dung của thuế môn bài<br>7.3. Lệ phí trước bạ<br>7.3.1. Khái niệm lệ phí trước bạ<br>7.3.2.Nội dung của lệ phí<br>7.3.3. Căn cứ tính lệ phí trước bạ<br>7.3.4. Mức thu lệ phí trước bạ                                                                                   | 6         | 3         | 2         | 1        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>60</b> | <b>30</b> | <b>28</b> | <b>2</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ THUẾ**

*Thời gian: 7 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 0 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

#### *Mục tiêu:*

- Nhận biết được tính tất yếu khách quan của sự ra đời và phát triển cũng như vai trò của thuế đối với nền kinh tế, từ đó thấy được tầm quan trọng của nó đối với mọi hoạt động của nền kinh tế.
- Trình bày được các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế
- Phân biệt được các sắc thuế trong nền kinh tế hiện nay
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

#### *Nội dung:*

- 1.1. Khái niệm, bản chất, chức năng và vai trò của thuế
- 1.1.1. Sơ lược vài nét về sự ra đời và phát triển của thuế

- 1.1.2. Bản chất của thuế
- 1.1.3. Chức năng và vai trò của thuế
- 1.2. Các yếu tố cấu thành một sắc thuế
  - 1.2.1. Tên gọi của luật thuế
  - 1.2.2. Đối tượng nộp thuế
  - 1.2.3. Đối tượng chịu thuế
  - 1.2.4. Mức thuế phải nộp trên một đơn vị đối tượng chịu thuế
  - 1.2.5. Chế độ kê khai, nộp thuế, thu thuế
  - 1.2.6. Miễn, giảm thuế
  - 1.2.7. Chế độ xử lý vi phạm và khen thưởng
- 1.3. Phân loại thuế

## **Chương 2: THUẾ XUẤT NHẬP KHẨU**

*Thời gian: 7 giờ (Lý thuyết: 4 giờ; thực hành: 3 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu.
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế xuất nhập khẩu.
- Giải thích được sự ra đời của thuế xuất khẩu, nhập khẩu cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế xuất khẩu, nhập khẩu phải nộp cho NSNN
- Trung thực, tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

*Nội dung:*

- 2.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò
  - 2.1.1. Khái niệm
  - 2.1.2. Đặc điểm
  - 2.1.3. Vai trò
- 2.2. Nội dung thuế XK- NK
  - 2.2.1. Đối tượng chịu thuế
  - 2.2.2. Đối tượng không chịu thuế
  - 2.2.3. Đối tượng nộp thuế
  - 2.2.4. Căn cứ tính thuế và phương pháp tính thuế
- 2.3. Miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế
  - 2.3.1. Miễn thuế
  - 2.3.2. Giảm thuế
  - 2.3.3. Hoàn thuế

## **Chương 3: THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT**

*Thời gian: 7 giờ (Lý thuyết: 4 giờ; thực hành: 3 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt và so sánh sự giống và khác nhau giữa thuế TTĐB với thuế GTGT.
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giải thích được sự ra đời của thuế tiêu thụ đặc biệt cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.

- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp cho NSNN
- Trung thực, tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

*Nội dung:*

- 3.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò
  - 3.1.1. Khái niệm của thuế TTĐB
  - 3.1.2. Đặc điểm của thuế TTĐB
    - o 3.1.3. Vai trò của thuế TTĐB
- 3.2. Nội dung của thuế TTĐB
  - 3.2.1. Đối tượng nộp thuế
  - 3.2.2 Đối tượng chịu thuế TTĐB
  - 3.2.3. Đối tượng không chịu thuế TTĐB
  - 3.2.4. Căn cứ và phương pháp tính thuế TTĐB
  - 3.2.5. Kê khai thuế TTĐB
  - 3.2.6. Hoàn thuế TTĐB
  - 3.2.7. Miễn thuế, giảm thuế TTĐB

#### **Chương 4: THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

*Thời gian: 18 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 10 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế giá trị gia tăng
- Trình bày được những quy định cụ thể của thuế GTGT.
- Giải thích được sự ra đời của thuế GTGT cũng như tầm quan trọng của sắc thuế này đối với sự phát triển kinh tế- xã hội.
- Vận dụng những nội dung chủ yếu của thuế và kết hợp với phương pháp tính thuế hợp lý cho từng trường hợp cụ thể và cho từng doanh nghiệp.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế giá trị gia tăng phải nộp cho NSNN
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

*Nội dung:*

- 4.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò của thuế GTGT
  - 4.1.1. Khái niệm
  - 4.1.2. Đặc điểm của thuế GTGT
- 4.2. Nội dung thuế GTGT
  - 4.2.1. Đối tượng nộp thuế
  - 4.2.2. Đối tượng chịu thuế
  - 4.2.3. Đối tượng không chịu thuế
  - 4.2.4. Căn cứ tính thuế
  - 4.2.5. Phương pháp tính thuế giá trị gia tăng
  - 4.2.6. Quy định về hoá đơn, chứng từ mua bán hàng hoá dịch vụ
  - 4.2.7. Hoàn thuế GTGT

#### **Chương 5: THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 16 giờ (Lý thuyết: 5 giờ; thực hành: 10 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Nhận biết được vị trí quan trọng của thuế thu nhập doanh nghiệp đối với sự phát triển kinh tế, đồng thời giải thích được việc Nhà nước quản lý điều tiết hoạt động kinh doanh trong từng thời kỳ thông qua sắc thuế này.

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp.

- Xác định được doanh thu tính thuế, chi phí hợp lý để tính ra được thu nhập chịu thuế trong từng thời kỳ.

- Biết áp dụng thuế suất đúng quy định cho các loại hình doanh nghiệp.

- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp cho ngân sách nhà nước

- Trung thực, tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước

*Nội dung:*

5.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò của thuế TNDN

5.1.1. Khái niệm của thuế TNDN

5.1.2. Đặc điểm của thuế TNDN

5.1.3. Vai trò của thuế TNDN

5.2. Nội dung của thuế TNDN

5.2.1. Đối tượng nộp thuế

5.2.2. Đối tượng không thực hiện nộp thuế TNDN

5.2.3. Phương pháp tính thuế

5.2.4. Xác định lỗ và chuyển lỗ

5.2.5. Thuế suất

5.2.6. Chế độ miễn giảm thuế TNDN

5.3. Xác định thu nhập tính thuế và thuế thu nhập doanh nghiệp từ chuyển nhượng vốn, chuyển nhượng chứng khoán

5.3.1. Thu nhập thuộc diện nộp thuế

5.3.2. Căn cứ tính thuế

5.4. Xác định thu nhập tính thuế và thuế thu nhập doanh nghiệp từ chuyển nhượng bất động sản

5.4.1. Thu nhập phải nộp thuế TNDN

5.4.2. Căn cứ tính thuế

## **Chương 6: THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN**

*Thời gian: 15 giờ (Lý thuyết: 5 giờ; thực hành: 9 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Nhận biết được vị trí quan trọng của thuế thu nhập cá nhân đối với sự phát triển kinh tế, đồng thời giải thích được việc Nhà nước quản lý điều tiết hoạt động kinh doanh trong từng thời kỳ thông qua sắc thuế này.

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế thu nhập cá nhân.

- Xác định được thu nhập chịu thuế, thu nhập được miễn thuế, thu nhập tính thuế đối với người có thu nhập cao.

- Xác định được đối tượng phụ thuộc, các mức giảm trừ đối với người có thu nhập cao.

- Biết áp dụng thuế suất đúng quy định đối với từng khoản thu nhập của người có thu nhập cao
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế thu nhập cá nhân phải nộp cho ngân sách nhà nước
- Trung thực, tuân thủ đúng luật thuế Nhà nước.

*Nội dung:*

- 6.1. Khái niệm, đặc điểm, vai trò
  - 6.1.1. Khái niệm
  - 6.1.2. Đặc điểm
  - 6.1.3. Vai trò
- 6.2. Nội dung của thuế TNCN
  - 6.2.1. Đối tượng nộp
  - 6.2.2. Đối tượng tính thuế
  - 6.2.3. Căn cứ và phương pháp tính thuế TNCN
  - 6.2.4. Căn cứ tính thuế đối với cá nhân không cư trú
  - 6.2.5. Kê khai, khấu trừ, nộp thuế, quyết toán, hoàn thuế

## **Chương 7: CÁC SẮC THUẾ KHÁC**

*Thời gian: 6 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 2 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được nội dung khái quát của các khoản thuế và lệ phí khác.
- Phân biệt được giống và khác nhau giữa thuế nói chung và lệ phí.
- Viết được chính xác công thức tính thuế và các biểu thuế.
- Làm được bài tập và tính đúng số thuế và lệ phí phải nộp cho NSNN
- Trung thực, Tuân thủ đúng quy định của nhà nước

*Nội dung:*

- 7.1. Thuế tài nguyên
  - 7.1.1. Khái niệm
  - 7.1.2. Nội dung thuế tài nguyên
- 7.2. Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp
  - 7.2.1. Khái niệm
  - 7.2.2. Nội dung thuế sử dụng đất phi nông nghiệp
- 7.3. Thuế môn bài
  - 7.3.1. Khái niệm
  - 7.3.2. Nội dung của thuế môn bài
- 7.4. Lệ phí trước bạ
  - 7.4.1. Khái niệm lệ phí trước bạ
  - 7.4.2. Nội dung của lệ phí
  - 7.4.3. Căn cứ tính lệ phí trước bạ
  - 7.4.4. Mức thu lệ phí trước bạ

## **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:

Phòng học lý thuyết đúng tiêu chuẩn và phòng thực hành đủ điều kiện thực hành .

## 2. Trang thiết bị máy móc:

- + Phấn, bảng đen
- + Máy chiếu Projector
- + Máy vi tính

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

- + Các slide bài giảng
- + Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- + Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- + Ngân hàng câu hỏi tự luận, trắc nghiệm môn học Thuế
- + Câu hỏi, bài tập thực hành

## 4. Các điều kiện khác:

### **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

#### 1. Nội dung:

##### - Kiến thức:

- + Biết được khái niệm, đặc điểm, vai trò của các loại thuế GTGT, TTĐB, XNK, TNCN, TNDN.
- + Nhận biết được đối tượng nộp thuế GTGT, TTĐB, XNK, TNCN, TNDN.
- + Nhận biết được đối tượng chịu thuế và đối tượng không chịu thuế GTGT, TTĐB, XNK, TNCN, TNDN.
- + Xác định căn cứ tính thuế GTGT, TTĐB, XNK, TNCN, TNDN.
- + Tính được các khoản thuế GTGT, TTĐB, XNK, TNCN, TNDN phải nộp.

##### - Kỹ năng:

- + Xác định đúng đối tượng chịu thuế đối với từng sắc thuế GTGT, TTĐB, XNK, TNCN, TNDN.
- + Tính được, tính đủ và chính xác các khoản thuế phải nộp đối với từng sắc thuế GTGT, TTĐB, XNK, TNCN, TNDN.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

#### 2. Phương pháp:

##### - Kiểm tra thường xuyên:

- + Số lượng: 02 bài
- + Hình thức: thực hành
- + Thời gian làm bài: 30 phút

##### - Kiểm tra định kỳ:

- + Số lượng: 02 bài
- + Hình thức: thực hành
- + Thời gian làm bài: 60 phút.

##### - Kiểm tra kết thúc môn học:

- + Hình thức: thực hành
- + Thời gian làm bài: 60 phút.

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho ngành Kế toán.

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

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Nắm các nội dung cơ bản về các loại thuế như thuế GTGT, TTĐB, XNK, TNDN, TNCN...

- Xác định được cách tính các loại thuế

4. Tài liệu tham khảo:

[1] Giáo trình về lý thuyết thuế, NXB Tài chính, 2015

[2] Các văn bản quy phạm pháp luật về thuế

[3] Giáo trình nghiệp vụ thuế, NXB Tài chính, 2015

[4] Chính sách thuế 2015, NXB Tài chính

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**

Mã môn học: MH.12

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Là môn học được bố trí sau khi học xong các môn cơ sở và song song với môn kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Tài chính doanh nghiệp là môn học chuyên môn bắt buộc chính trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp. Môn học tài chính doanh nghiệp cung cấp những kiến thức liên quan đến vốn của doanh nghiệp, vốn cố định, vốn lưu động. Cách xác định nguyên giá TSCĐ và khấu hao. Lập kế hoạch giá thành, chi phí, doanh thu, lợi nhuận.

### II. Mục tiêu môn học:

- *Kiến thức:*

+ Giải thích được các loại tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp

+ Theo dõi, quản lý, kiểm tra một cách chặt chẽ các chi phí sản xuất kinh doanh

+ Giải thích được các nội dung về giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

- *Kỹ năng:*

+ Tính toán được các chỉ tiêu về vốn và nguồn vốn trong doanh nghiệp

+ Tính được số khấu hao tài sản cố định, tính nhu cầu vốn lưu động, tính giá thành, tính doanh thu, tính thuế và tính lợi nhuận của doanh nghiệp

+ Phân phối sử dụng và tạo lập các nguồn vốn trong doanh nghiệp một cách hiệu quả

+ Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp

+ Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### 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/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1: Tổng quan về tài chính doanh nghiệp<br>1.1. Tài chính doanh nghiệp | 2               | 2         |                                                     |          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |           |           |          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
|   | 1.2. Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                   |           |           |           |          |
| 2 | Chương 2: Vốn cố định trong doanh nghiệp<br>2.1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp<br>2.2. Khấu hao tài sản cố định<br>2.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định                                                                                  | 14        | 7         | 7         |          |
| 3 | Chương 3: Vốn lưu động trong doanh nghiệp<br>3.1. Vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng kết cấu vốn lưu động trong doanh nghiệp<br>3.2. Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp<br>3.3. Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp | 17        | 8         | 9         |          |
| 4 | Chương 4: Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp<br>4.1. Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp<br>4.2. Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp                                                                            | 13        | 7         | 5         | 1        |
| 5 | Chương 5: Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp<br>5.1. Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp<br>5.2. Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh<br>5.3. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp                                             | 14        | 6         | 7         | 1        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>60</b> | <b>30</b> | <b>28</b> | <b>2</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Chương 1: TỔNG QUAN VỀ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 2 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 0 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Nhận biết được hoạt động của doanh nghiệp và tài chính
- Trình bày được các nội dung cơ bản của tài chính doanh nghiệp
- Trình bày được các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức tài chính doanh nghiệp
- Phân tích được vai trò của tài chính doanh nghiệp
- Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp theo luật doanh nghiệp
- Giải thích được bản chất tài chính của doanh nghiệp

*Nội dung:*

#### 1.1. Tài chính doanh nghiệp

##### 1.1.1. Hoạt động của doanh nghiệp và tài chính

- 1.1.2. Nội dung tài chính doanh nghiệp
- 1.1.3. Vai trò của tài chính doanh nghiệp
- 1.2. Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp
  - 1.2.1. Hình thức pháp lý tổ chức doanh nghiệp
  - 1.2.2. Đặc điểm kinh tế kỹ thuật của ngành kinh doanh
  - 1.2.3. Môi trường kinh doanh

## **Chương 2: VỐN CỐ ĐỊNH TRONG DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 14 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 7 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm tài sản cố định và vốn cố định
- Phân biệt được các loại tài sản cố định theo các tiêu thức phân loại
- Trình bày được nội dung hao mòn tài sản cố định
- Giải thích được hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định
- Tính được khấu hao tài sản cố định theo các phương pháp đã học
- Lập được kế hoạch khấu hao tài sản cố định tại doanh nghiệp

*Nội dung:*

- 2.1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp
  - 2.1.1. Tài sản cố định
  - 2.1.2. Vốn cố định
- 2.2. Khấu hao tài sản cố định
  - 2.2.1. Hao mòn tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định
  - 2.2.2. Các phương pháp tính khấu hao tài sản cố định
  - 2.2.3. Phạm vi tính khấu hao
  - 2.2.4. Chế độ tính khấu hao và lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định
- 2.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định
  - 2.3.1. Bảo toàn vốn cố định
  - 2.3.2. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định

## **Chương 3: VỐN LƯU ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 17 giờ (Lý thuyết: 8 giờ; thực hành: 9 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng đến vốn lưu động
- Liệt kê được các nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp
- Phân biệt được các loại vốn lưu động theo các tiêu thức phân loại
- Giải thích được các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp
- Giải thích được hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động
- Tính được vốn lưu động theo các phương pháp đã học
- Lập được kế hoạch nhu cầu vốn lưu động tại doanh nghiệp

*Nội dung:*

- 3.1. Vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng kết cấu vốn lưu động trong doanh nghiệp

- 3.1.1. Vốn lưu động của doanh nghiệp
- 3.1.2. Kết cấu vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng
- 3.2. Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp
  - 3.2.1. Sự cần thiết phải xác định nhu cầu vốn lưu động
  - 3.2.2. Các nguyên tắc xác định nhu cầu vốn lưu động
  - 3.2.3. Các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động và lập kế hoạch vốn lưu động
  - 3.2.4. Xác định các nguồn vốn lưu động
- 3.3. Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp
  - 3.3.1. Các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp
  - 3.3.2. Các nguồn tài trợ ngắn hạn
  - 3.3.3. Tổ chức đảm bảo nhu cầu vốn lưu động thường xuyên cần thiết

#### **Chương 4: CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ GIÁ THÀNH SẢN PHẨM**

*Thời gian: 13 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 5 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm chi phí sản xuất kinh doanh, giá thành sản phẩm
- Giải thích được các loại thuế chủ yếu trong doanh nghiệp
- Tính được thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu nhập khẩu, thuế tài nguyên, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế sử dụng đất nông nghiệp và các loại thuế khác
- Lập được kế hoạch giá thành

*Nội dung:*

- 4.1. Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp
  - 4.1.1. Khái niệm chi phí kinh doanh
  - 4.1.2. Nội dung chi phí kinh doanh của doanh nghiệp
- 4.2. Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp
  - 4.2.1. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh
  - 4.2.2. Giá thành và hạ giá thành sản phẩm của doanh nghiệp
  - 4.2.3. Lập kế hoạch giá thành sản phẩm - dịch vụ trong doanh nghiệp

#### **Chương 5: DOANH THU VÀ LỢI NHUẬN CỦA DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 14 giờ (Lý thuyết: 6 giờ; thực hành: 7 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Nhận biết về tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
- Trình bày được khái niệm về lợi nhuận của doanh nghiệp
- Xác định được nội dung của lợi nhuận trong doanh nghiệp
- Theo dõi được các loại quỹ trong doanh nghiệp
- Xác định và vẽ được đồ thị điểm hoà vốn
- Giải thích được nội dung doanh thu tiêu thụ sản phẩm và các chỉ tiêu về lợi nhuận của doanh nghiệp
- Tính được doanh thu tiêu thụ sản phẩm và lợi nhuận của doanh nghiệp

### *Nội dung:*

- 5.1. Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
  - 5.1.1. Tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
  - 5.1.2. Doanh thu tiêu thụ sản phẩm hàng hoá dịch vụ
- 5.2. Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh
  - 5.2.1. Điểm hoà vốn
  - 5.2.2. Đòn bẩy kinh doanh
- 5.3. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp
  - 5.3.1. Khái niệm
  - 5.3.2. Nội dung
  - 5.3.3. Các chỉ tiêu về lợi nhuận
  - 5.3.4. Kế hoạch hoá lợi nhuận
  - 5.3.5. Phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp
  - 5.3.6. Biện pháp tăng lợi nhuận
  - 5.3.7. Các quỹ của doanh nghiệp

## **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- + Các slide bài giảng
- + Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
- + Tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- + Câu hỏi, bài tập thực hành

**4. Các điều kiện khác:**

## **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

**1. Nội dung đánh giá:**

- Kiến thức:
  - + Nắm các nội dung cơ bản về vốn cố định, vốn lưu động
  - + Xác định được cách tính khấu hao.
  - + Lập kế hoạch khấu hao TSCĐ, lập kế hoạch giá thành sản phẩm, lập kế hoạch tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, lợi nhuận
- Kỹ năng:
  - + Tính toán chính xác các loại vốn trong doanh nghiệp
  - + Có khả năng lập các kế hoạch liên quan đến chi phí và lợi nhuận.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

**2. Phương pháp đánh giá:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian thi/kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | tự luận            | 30 phút                |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |          | 2               | tự luận            | 90 phút                |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6      | 1               | tự luận            | 90 phút                |

#### **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học 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 môn học**

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

#### **3. Những trọng tâm cần chú ý:**

- Nắm các nội dung cơ bản về vốn cố định, vốn lưu động

- Xác định được cách tính khấu hao.

- Lập kế hoạch khấu hao TSCĐ, lập kế hoạch giá thành sản phẩm, lập kế hoạch tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, lợi nhuận

#### **4. Tài liệu tham khảo:**

[1] Học viện tài chính, Giáo trình quản trị tài chính doanh nghiệp, NXB Tài chính, 2018.

[2] Bộ Tài Chính, Giáo trình tài chính doanh nghiệp, NXB Tài chính, 2018.

[3] Trường Đại học kinh tế quốc dân, Giáo trình tài chính doanh nghiệp, NXB Thống kê, 2015.

[4] Học viện tài chính, Giáo trình tài chính doanh nghiệp, NXB Tài chính, 2013.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 1**

Mã môn học: MH.13

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (Lý thuyết: 36 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 35 giờ; Kiểm tra: 4 giờ )

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Kế toán doanh nghiệp 1 là một môn học chuyên ngành quan trọng trong chương trình đào tạo ngành kế toán được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế, nguyên lý kế toán; là cơ sở để học môn học kế toán doanh nghiệp 2, mô- đun thực hành ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính doanh nghiệp sản xuất-thương mại, thực tập tốt nghiệp.

- Tính chất: Môn học Kế toán doanh nghiệp 1 cung cấp kiến thức về phương pháp hạch toán kế toán vốn bằng tiền, tài sản cố định, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ.

### II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Xác định những đặc trưng cơ bản của kế toán vốn bằng tiền, TSCĐ, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ.

+ Sử dụng các phương pháp kế toán trong tính giá các đối tượng kế toán.

+ Biết sử dụng các loại tỷ giá trong hạch toán ngoại tệ

+ 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.

+ Xác định chứng từ kế toán sử dụng trong kế toán vốn bằng tiền, TSCĐ, nguyên liệu vật liệu - công cụ dụng cụ.

- Về kỹ năng:

Thành thạo trong việc lập chứng từ kế toán, căn cứ vào chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền, TSCĐ, nguyên vật liệu- công cụ dụng cụ.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Hiểu được vai trò quan trọng của kế toán đối với công tác quản lý các hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp.

+ Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.

### III. Nội dung môn học:

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

| Số TT | Tên các bài trong môn học                                                                                                 | Thời gian (giờ) |           |           |          |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|----------|
|       |                                                                                                                           | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1: Kế toán vốn bằng tiền và các khoản phải thu<br>1.1. Kế toán vốn bằng tiền<br>1.2. Kế toán các khoản nợ phải thu | 22              | 5         | 16        | 1        |
| 2     | Chương 2: Kế toán tài sản cố định<br>2.1. Kế toán tài sản cố định                                                         | 29              | 16        | 12        | 1        |

|   |                                                                                                                                                                      |           |           |           |          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
|   | 2.2. Kế toán hao mòn và khấu hao tài sản cố định<br>2.3. Kế toán sửa chữa và nâng cấp tài sản cố định                                                                |           |           |           |          |
| 3 | Chương 3: Kế toán vật liệu và công cụ, dụng cụ<br>3.1. Kế toán nguyên liệu, vật liệu<br>3.2. Kế toán công cụ, dụng cụ<br>3.3. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho | 24        | 15        | 7         | 2        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                          | <b>75</b> | <b>36</b> | <b>35</b> | <b>4</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Chương 1: KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN VÀ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU**

*Thời gian: 22 giờ (Lý thuyết: 5 giờ; thực hành: 16 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

#### **Mục tiêu:**

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu
- Trình bày được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu
- Vận dụng được các kiến thức về kế toán vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu 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 nợ phải thu
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

#### **Nội dung:**

- 1.1. Kế toán vốn bằng tiền
  - 1.1.1. Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền
  - 1.1.2. Những quy định về kế toán vốn bằng tiền
  - 1.1.3. Kế toán tiền mặt tại quỹ
  - 1.1.4. Kế toán tiền gửi ngân hàng
- 1.2. Kế toán các khoản nợ phải thu
  - 1.2.1. Kế toán nợ phải thu khách hàng
  - 1.2.2. Kế toán các khoản phải thu nội bộ
  - 1.2.3. Kế toán tạm ứng
  - 1.2.4. Kế toán khoản phải thu khác
  - 1.2.5. Kế toán cầm cố, ký quỹ, ký cược ngắn hạn, dài hạn
  - 1.2.6. Kế toán dự phòng nợ phải thu khó đòi

### **Chương 2. KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

*Thời gian: 29 giờ (Lý thuyết: 16 giờ; thực hành: 12 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

#### **Mục tiêu:**

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

- Trình bày được phương pháp phân loại và cách đánh giá tài sản cố định
- Vận dụng kiến thức kế toán tài sản cố định làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán tài sản cố định
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

*Nội dung:*

- 2.1. TSCĐ và nhiệm vụ hạch toán TSCĐ
  - 2.1.1. Khái niệm TSCĐ
  - 2.1.2. Đặc điểm tài sản cố định
  - 2.1.3. Nhiệm vụ hạch toán tài sản cố định
- 2.2. Phân loại và đánh giá tài sản cố định
  - 2.2.1. Phân loại tài sản cố định
  - 2.2.2. Đánh giá TSCĐ
- 2.3. Kế toán biến động TSCĐ
  - 2.3.1. Chứng từ, thủ tục hạch toán TSCĐ
  - 2.3.2. Tài khoản sử dụng
  - 2.3.3. Kế toán tổng hợp tăng TSCĐ
  - 2.3.4. Kế toán tổng hợp giảm TSCĐ
- 2.4. Kế toán hao mòn và khấu hao tài sản cố định
  - 2.4.1. Khái niệm về hao mòn và khấu hao TSCĐ
  - 2.4.2. Tính mức khấu hao tài sản cố định
  - 2.4.3. Hạch toán hao mòn và khấu hao TSCĐ
- 2.5. Kế toán sửa chữa và nâng cấp tài sản cố định
  - 2.5.1. Kế toán sửa chữa tài sản cố định
  - 2.5.2. Kế toán nâng cấp TSCĐ

### **Chương 3: KẾ TOÁN NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

*Thời gian: 24 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; thực hành: 7 giờ; kiểm tra: 2 giờ)*

*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:*

- 3.1. Nhiệm vụ kế toán nguyên liệu, vật liệu
  - 3.1.1. Khái niệm, đặc điểm, yêu cầu quản lý nguyên liệu, vật liệu
  - 3.1.2. Nhiệm vụ kế toán nguyên liệu, vật liệu
- 3.2. Phân loại và đánh giá nguyên liệu, vật liệu

- 3.2.1. Phân loại nguyên liệu, vật liệu
- 3.2.2. Đánh giá nguyên liệu, vật liệu
- 3.3. Kế toán nguyên liệu, vật liệu
  - 3.3.1. Kế toán nhập, xuất nguyên liệu, vật liệu theo phương pháp kê khai thường xuyên
  - 3.3.2. Kế toán nhập - xuất nguyên liệu, vật liệu theo phương pháp kiểm kê định kỳ
- 3.4. Kế toán công cụ, dụng cụ
  - 3.4.1. Khái niệm, đặc điểm công cụ, dụng cụ
  - 3.4.2. Các phương pháp phân bổ công cụ, dụng cụ
  - 3.4.3. Đánh giá công cụ, dụng cụ
  - 3.4.4. Kế toán công cụ, dụng cụ
- 3.5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho
  - 3.5.1. Khái niệm, điều kiện lập và phương pháp lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho
  - 3.5.2. Tài khoản sử dụng
  - 3.5.3. Phương pháp kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

#### **IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Mô hình học cụ:
  - + 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

**4. Các điều kiện khác:**

#### **V. Phương pháp và nội dung đánh giá:**

**1. Nội dung:**

- Kiến thức: Biết tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho, biết hạch toán kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, TSCĐ.
- Kỹ năng: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

**2. Phương pháp:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian thi/kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | tự luận            | 30 phút.               |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |          | 2               | tự luận            | 90 phút.               |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6      | 1               | tự luận            | 90 phút.               |

## VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học 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 môn học

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### 3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Xác định chứng từ kế toán

- Phương pháp hạch toán kế toán vốn bằng tiền, nguyên vật liệu, TSCĐ

### 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] Chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC

[4] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn), [web.ketoan.vn](http://web.ketoan.vn), [www.tapchiketoan.com](http://www.tapchiketoan.com)

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 2**

Mã môn học: **MH.14**

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (Lý thuyết: 36 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 35 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

### **I. Vị trí, tính chất của môn học:**

- Vị trí: môn học Kế toán doanh nghiệp 2 được học sau môn học Kế toán doanh nghiệp 1; là cơ sở để học các môn thực hành ghi sổ kế toán, kế toán quản trị và thực tập tốt nghiệp.

- Tính chất: môn học Kế toán doanh nghiệp 2 là môn học chuyên ngành bắt buộc và là một trong các môn học chính trong chuyên ngành Kế toán. Môn học Kế toán doanh nghiệp 2 cung cấp kiến thức về các phương pháp tính giá thành sản phẩm hoàn thành, phương pháp hạch toán về: 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 môn học:**

- *Về kiến thức:*

+ Xác định những đặc trưng cơ bản của kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

+ Nhận diện chứng từ kế toán sử dụng trong kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

+ Biết định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

+ Biết cách ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp trong từng phân hành kế toán.

- *Về kỹ năng:*

+ Xác định được chứng từ kế toán sử dụng trong kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

+ Thành thạo trong việc ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp liên quan đến kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

+ Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp về tiền lương, chi phí sản xuất, giá thành, bán hàng xác định kết quả, nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

### III. Nội dung môn học:

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

| Số TT | Tên các chương, mục                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Thời gian (giờ) |           |           |          |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|----------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
| 1     | Chương 4: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm<br>4.1. Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh<br>4.2 Tính giá thành sản phẩm                                                                                                                                                                                          | 27              | 14        | 12        | 1        |
| 2     | Chương 5: Kế toán tiêu thụ thành phẩm và xác định kết quả kinh doanh<br>5.1. Kế toán tiêu thụ thành phẩm<br>5.2. Kế toán kết quả hoạt động tiêu thụ<br>5.3. Kế toán hoạt động đầu tư tài chính<br>5.4. Kế toán chi phí và thu nhập khác<br>5.5. Kế toán kết quả hoạt động kinh doanh<br>5.6. Kế toán phân phối kết quả kinh doanh | 26              | 15        | 10        | 1        |
| 3     | Chương 6: Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả<br>6.1. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu<br>6.2. Kế toán các khoản nợ phải trả                                                                                                                                                                                                  | 22              | 7         | 13        | 2        |
|       | Cộng                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 75              | 36        | 35        | 4        |

#### 2. Nội dung chi tiết:

#### **Chương 4. KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM**

*Thời gian: 27 giờ (Lý thuyết: 14 giờ; thực hành: 12 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

##### *Mục tiêu:*

- Phân loại được chi phí sản xuất
- Trình bày được đối tượng và phương pháp xác định giá thành sản phẩm
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng

##### *Nội dung:*

- 4.1. Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh
  - 4.1.1 Khái niệm chi phí sản xuất kinh doanh
  - 4.1.2. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh
  - 4.1.3. Đối tượng và phương pháp tập hợp chi phí sản xuất
  - 4.1.4 Kế toán chi phí sản xuất
  - 4.1.5 Kiểm kê, đánh giá sản phẩm dở dang
- 4.2 Tính giá thành sản phẩm
  - 4.2.1 Đối tượng tính giá thành

4.2.2. Các phương pháp tính giá thành sản phẩm

4.2.3 Kế toán thành phẩm

### **Chương 5: KẾ TOÁN TIÊU THỤ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH**

*Thời gian: 26 giờ (Lý thuyết: 15giờ;thực hành: 10 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Phân biệt được các hình thức bán hàng trong doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Vận dụng kiến thức 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
- Vận dụng ghi sổ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động theo các hình thức nhật ký chung; nhật ký chứng từ và chứng từ ghi sổ

*Nội dung:*

#### 5.1. Kế toán tiêu thụ thành phẩm

5.1.1. Các phương thức bán hàng và chứng từ kế toán sử dụng

5.1.2 Tài khoản sử dụng

5.1.3 Kế toán giá vốn hàng bán

5.1.4. Kế toán doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

5.1.5. Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu

#### 5.2. Kế toán kết quả hoạt động tiêu thụ

5.2.1. Kế toán chi phí bán hàng

5.2.2. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

5.2.3. Kế toán kết quả hoạt động tiêu thụ

#### 5.3. Kế toán hoạt động đầu tư tài chính

5.3.1. Nội dung hoạt động đầu tư tài chính

5.3.2. Hạch toán nghiệp vụ đầu tư chứng khoán

5.3.3. Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán

5.3.4. Kế toán chi phí và doanh thu hoạt động tài chính

#### 5.4. Kế toán chi phí và thu nhập khác

5.4.1. Kế toán chi phí khác

5.4.2. Kế toán thu nhập khác

#### 5.5. Kế toán kết quả hoạt động kinh doanh

5.5.1. Xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp

5.5.2. Tài khoản sử dụng

5.5.3. Phương pháp hạch toán xác định kết quả kinh doanh

#### 5.6. Kế toán phân phối kết quả kinh doanh

5.6.1. Nguyên tắc phân phối kết quả kinh doanh

5.6.2. Kế toán phân phối lợi nhuận

5.6.3. Phương pháp kế toán

## **Chương 6: KẾ TOÁN NỢ PHẢI TRẢ VÀ NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU**

*Thời gian: 22 giờ (Lý thuyết 7 giờ; thực hành 13 giờ, kiểm tra: 2 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Phân biệt được các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp
- Trình bày được nguyên tắc kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp
- Xác định được các chứng từ kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

*Nội dung:*

### **6.1. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu**

- 6.1.1. Khái niệm và nguồn hình thành
- 6.1.2. Nguyên tắc kế toán nguồn vốn chủ sở hữu
- 6.1.3. Kế toán nguồn vốn kinh doanh
- 6.1.4. Kế toán cổ phiếu quỹ
- 6.1.5. Kế toán lợi nhuận và phân phối lợi nhuận
- 6.1.6. Kế toán các quỹ doanh nghiệp
- 6.1.7. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản
- 6.1.8. Kế toán chênh lệch tỷ giá ngoại tệ
- 6.1.9. Kế toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản
- 6.1.10. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định
- 6.1.11. Kế toán các nghiệp vụ cầm cố, ký quỹ ký cược
- 6.1.12. Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại
- 6.2. Kế toán các khoản nợ phải trả
- 6.2.1. Kế toán tiền vay
- 6.2.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán

## **IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Mô hình học cụ:
  - + 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
  - + Câu hỏi, bài tập thực hành

## V. Phương pháp và nội dung đánh giá:

### 1. Nội dung:

- Kiến thức: Biết sử dụng các phương tính giá thành; Biết hạch toán kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả.

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

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

### 2. Phương pháp:

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian thi/kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | tự luận            | 30 phút                |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |          | 2               | tự luận            | 90 phút                |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6      | 1               | tự luận            | 90 phút                |

## VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học 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 môn học

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### 3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Phương pháp tính giá thành

- Định khoản kế toán liên quan đến kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh, kế toán vốn chủ sở hữu và nợ phải trả

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

### 4. Tài liệu tham khảo:

[1] Khoa Kế toán, Trường Đại học Kinh tế TP HCM, Giáo trình Kế toán tài chính-quyển 2, 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] Chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC

[4] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn), [web.ketoan.vn](http://web.ketoan.vn), [www.tapchiketoan.com](http://www.tapchiketoan.com)

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 3**

Mã môn học: MH.15

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (Lý thuyết: 36 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 35 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: môn học Kế toán doanh nghiệp 3 được học sau môn học Kế toán doanh nghiệp 2; là cơ sở để học môn thực hành ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, kế quản trị, và thực tập tốt nghiệp.

- Tính chất: môn học Kế toán doanh nghiệp 3 là môn chuyên ngành bắt buộc, là một trong các môn học chuyên ngành chính của ngành kế toán. Môn học cung cấp những kiến thức về hạch toán kế toán trong lĩnh vực kế toán thương mại, dịch vụ, xây lắp.

### II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Nhận biết các chứng từ kế toán sử dụng trong từng phần hành kế toán doanh nghiệp thương mại, du lịch, xây lắp.

+ Hiểu phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến kế toán doanh nghiệp thương mại, du lịch, xây lắp.

+ Hiểu cách hạch toán sổ kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp liên quan đến kế toán doanh nghiệp thương mại, du lịch, xây lắp.

+ Áp dụng kiến thức để thực hiện hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong từng phần hành kế toán cụ thể.

- Về kỹ năng:

+ Lập được chứng từ gốc ở các phần hành kế toán liên quan đến kế toán doanh nghiệp thương mại, du lịch, xây lắp.

+ Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến DN thương mại, du lịch, xây lắp.

+ Thành thạo trong việc ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.

+ Trung thực trong làm bài, không quay cóp, không sử dụng tài liệu.

### III. Nội dung môn học:

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

| Số TT | Tên các bài trong mô- đun                                                                                                       | Thời gian (giờ) |           |           |          |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|----------|
|       |                                                                                                                                 | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
| 1     | Chương 7: Kế toán lưu chuyển hàng hóa nội thương<br>7.1. Đặc điểm kế toán chi phí lưu thông trong kinh doanh thương mại nội địa | 28              | 13        | 14        | 1        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |           |           |          |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
|   | 7.2. Kế toán giai đoạn thu mua hàng hóa<br>7.3. Kế toán giai đoạn tiêu thụ hàng hóa                                                                                                                                                                              |           |           |           |          |
| 2 | Chương 8: Kế toán DN du lịch, dịch vụ<br>8.1. Đặc điểm kinh doanh du lịch có ảnh hưởng đến công tác kế toán<br>8.2. Đặc điểm hệ thống kế toán áp dụng trong các doanh nghiệp kinh doanh du lịch<br>8.3. Kế toán kinh doanh du lịch trên một số phần hành chủ yếu | 24        | 11        | 12        | 1        |
| 3 | Chương 9: Kế toán DN xây lắp<br>9.1. Đặc điểm sản phẩm và tổ chức sản xuất xây lắp có ảnh hưởng đến công tác kế toán<br>9.2. Kế toán một số phần hành chủ yếu trong doanh nghiệp xây lắp<br>9.3. Kế toán bàn giao công trình xây lắp                             | 23        | 12        | 9         | 2        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>75</b> | <b>36</b> | <b>35</b> | <b>4</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Chương 7: KẾ TOÁN LƯU CHUYỂN HÀNG HÓA NỘI THƯƠNG**

*Thời gian: 28 giờ (Lý thuyết: 13 giờ; thực hành: 14 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được những kiến thức về chứng từ kế toán và cách hạch toán nội dung kế toán mua hàng, bán hàng tại các doanh nghiệp thương mại.
- Thực hiện được các nghiệp vụ mua hàng, bán hàng theo các phương pháp.
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp kế toán luân chuyển hàng hóa vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Tuân thủ nguyên tắc: cẩn thận, chính xác, trung thực trong kế toán.

*Nội dung:*

- 7.1. Đặc điểm kế toán chi phí lưu thông trong kinh doanh thương mại nội địa
  - 7.1.1. Phân loại chi phí lưu thông
  - 7.1.2. Kế toán chi phí mua hàng
  - 7.1.3. Kế toán chi phí bán hàng
- 7.2. Kế toán giai đoạn thu mua hàng hóa
  - 7.2.1. Đặc điểm giai đoạn thu mua hàng hóa
  - 7.2.2. Kế toán giai đoạn thu mua hàng hóa (theo phương pháp KKTX)
- 7.3. Kế toán giai đoạn tiêu thụ hàng hóa
  - 7.3.1. Tài khoản sử dụng
  - 7.3.2. Kế toán tiêu thụ theo phương pháp kê khai thường xuyên

### **Chương 8: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP DỊCH VỤ DU LỊCH**

*Thời gian: 24 giờ (Lý thuyết: 11 giờ; thực hành: 12 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

*- Mục tiêu:*

- + Trình bày được đặc điểm và nguyên tắc kế toán chi phí doanh thu và xác định kết quả trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ
- + Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán chi phí doanh thu và kết quả trong các doanh nghiệp du lịch, dịch vụ
- + Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp vào làm được bài thực hành ứng dụng liên quan đến hoạt động du lịch, dịch vụ

*Nội dung:*

- 8.1. Đặc điểm kinh doanh du lịch có ảnh hưởng đến công tác kế toán
  - 8.1.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh
  - 8.1.2. Đặc điểm về nội dung hoạt động kinh doanh
  - 8.1.3. Đặc điểm về sản phẩm và tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ
  - 8.1.4. Đặc điểm về chi phí kinh doanh sản phẩm du lịch
  - 8.1.5. Đặc điểm về giá thành sản phẩm du lịch
- 8.2. Đặc điểm hệ thống kế toán áp dụng trong các doanh nghiệp kinh doanh du lịch
  - 8.2.1. Khái quát chung về hệ thống kế toán áp dụng trong các doanh nghiệp kinh doanh du lịch
  - 8.2.2. Đặc điểm vận dụng cụ thể
- 8.3. Kế toán kinh doanh du lịch trên một số phần hành chủ yếu
  - 8.3.1. Kế toán chi phí kinh doanh theo phương pháp kê khai thường xuyên
  - 8.3.2. Kế toán tiêu thụ sản phẩm dịch vụ

## **Chương 9: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP XÂY LẮP**

*Thời gian: 23giờ (Lý thuyết: 12 giờ; thực hành: 9 giờ, kiểm tra: 2 giờ)*

*Mục tiêu:*

- + Trình bày được đặc điểm và nguyên tắc kế toán chi phí doanh thu và xác định kết quả trong các doanh nghiệp xây lắp
- + Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán chi phí doanh thu và kết quả trong doanh nghiệp xây lắp
- + Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp vào làm được bài thực hành ứng dụng liên quan đến hoạt động doanh nghiệp xây lắp

*Nội dung:*

- 9.1. Đặc điểm sản phẩm và tổ chức sản xuất xây lắp có ảnh hưởng đến công tác kế toán
  - 9.1.1. Đặc điểm về sản phẩm xây lắp
  - 9.1.2. Đặc điểm về tổ chức sản xuất
- 9.2. Kế toán một số phần hành chủ yếu trong doanh nghiệp xây lắp
  - 9.2.1. Kế toán chi phí sản xuất xây lắp
  - 9.2.2. Kế toán chi phí nguyên liệu trực tiếp
  - 9.2.3. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp
  - 9.2.4. Kế toán chi phí sử dụng máy thi công
  - 9.2.5. Kế toán chi phí sản xuất chung

9.2.6. Tổng hợp chi phí, kiểm kê và đánh giá sản phẩm xây lắp dở dang và hoàn thành

9.2.7. Kế toán chi phí xây lắp trong điều kiện khoán gọn

9.3. Kế toán bàn giao công trình xây lắp

9.3.1. Tài khoản sử dụng:

9.3.2. Phương pháp kế toán:

9.4. Kế toán bảo hành công trình xây lắp

#### **IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Mô hình học cụ:
  - + 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
  - + Câu hỏi, bài tập thực hành

#### **V. Phương pháp và nội dung đánh giá:**

##### **1. Nội dung:**

- Kiến thức: Biết hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp thương mại, xây lắp và dịch vụ.
- Kỹ năng: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

##### **2. Phương pháp:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| <b>Loại hình kiểm tra</b>       | <b>Trọng số</b> | <b>Số lần kiểm tra</b> | <b>Hình thức kiểm tra</b> | <b>Thời gian thi/kiểm tra</b> |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4             | 2                      | tự luận                   | 30 phút                       |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |                 | 2                      | tự luận                   | 90 phút                       |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6             | 1                      | tự luận                   | 90 phút                       |

#### **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học 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 môn học**

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

**3. Những trọng tâm cần chú ý:** Định khoản kế toán liên quan đến kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành trong doanh nghiệp thương mại, kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại, xây lắp, du lịch.

**4. Tài liệu tham khảo:**

[1] Khoa Kế toán, Trường Đại học Kinh tế TP HCM , Giáo trình Kế toán tài chính-quyển 3, 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] Chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC

[4] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn), [web.ketoan.vn](http://web.ketoan.vn), [www.tapchiketoan.com](http://www.tapchiketoan.com)

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN MÁY 1**

Mã môn học: **MH.16**

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (Lý thuyết: 36 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 35 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Kế toán trên excel thuộc nhóm các môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học/môn học chuyên môn của ngành

- Tính chất: Môn học Kế toán trên excel là môn học chuyên môn bắt buộc sử dụng bảng tính Excel vào thực hành công tác kế toán, giúp người học có kỹ năng trong việc sử dụng các phần mềm kế toán.

### II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Áp dụng các hàm trong Excel để thiết kế sổ kế toán.

+ Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về xử lý dữ liệu trên sổ kế toán bằng Excel.

+ Áp dụng kiến thức để thực hiện hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong từng phân hành kế toán cụ thể.

- Về kỹ năng: Thành thạo việc thiết kế sổ kế toán và xử lý dữ liệu trên sổ kế toán bằng Excel.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### 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, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Bài 1: Bảng tính EXCEL và làm việc với bảng tính<br>1.1. Cửa sổ bảng tính<br>1.2 Soạn thảo trong bảng tính excel<br>1.3 Các kiểu dữ liệu trong excel<br>1.4. Tính toán trong bảng tính<br>1.5. Định dạng bảng tính<br>1.6. Quản lý cửa sổ bảng tính<br>1.7. Các hàm thường dùng trong excel | 9               | 3         | 5                                         | 1        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           |           |          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 2 | Bài 2: Tổ chức cơ sở dữ liệu kế toán trên excel<br>2.1.Hướng dẫn mở tài khoản sử dụng, số dư đầu kỳ<br>2.2. Hướng dẫn định khoản kế toán trên excel<br>2.3.Định khoản các bút toán kết chuyển doanh thu, chi phí cuối kỳ                                                                                                                                                                                                      | 21        | 16        | 4         | 1        |
| 3 | Bài 3: Thực hành lập sổ kế toán và báo cáo tài chính theo hình thức nhật ký chung<br>3.1. Lập sổ nhật ký chung<br>3.2. Lập sổ quỹ tiền mặt, sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng<br>3.3.Lập sổ chi tiết và tổng hợp vật tư, thành phẩm, hàng hóa<br>3.4.Lập sổ chi tiết và bảng tổng hợp tài khoản công nợ<br>3.5. Lập sổ chi phí sản xuất kinh doanh<br>3.6.Lập các sổ cái<br>3.7. Lập bảng cân đối tài khoản và báo cáo tài chính | 45        | 17        | 26        | 2        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>75</b> | <b>36</b> | <b>35</b> | <b>4</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Bài 1: BẢNG TÍNH EXCEL VÀ LÀM VIỆC VỚI BẢNG TÍNH**

*Thời gian: 9 giờ (lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 5 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài

- Hiểu các kiến thức cơ bản về excel,
- Lập bảng tính, tạo ô,
- Xác định các kiểu dữ liệu của excel, các công thức,...

#### 2. Nội dung của bài

- 1.1. Cửa sổ bảng tính
  - 1.1.1. Cách tạo một cửa sổ bảng tính mới
  - 1.1.2. Tạo, xóa, mở và đặt tên cho bảng tính
  - 1.1.3. Lưu và đặt tên cho cửa sổ bảng tính
- 1.2 Soạn thảo trong bảng tính excel
  - 1.2.1. Chọn ô trong bảng tính
  - 1.2.2. Những bước cơ bản trong soạn thảo
  - 1.2.3. Chỉnh sửa nội dung của ô
  - 1.2.4. Sao chép và di chuyển dữ liệu
  - 1.2.5. Một số cách sao chép và di chuyển khác
  - 1.2.6. Điền và thay đổi trật tự các vùng

- 1.2.7. Chèn ký tự vào bảng tính
- 1.3 Các kiểu dữ liệu trong excel
  - 1.3.1. Kiểu dữ liệu Text (chuỗi)
  - 1.3.2. Kiểu dữ liệu numeric
  - 1.3.3. Kiểu dữ liệu Date (ngày, tháng)
  - 1.3.4. Kiểu dữ liệu Formula (dạng công thức)
  - 1.3.5. Giới thiệu về mảng trong Excel
- 1.4. Tính toán trong bảng tính
  - 1.4.1. Các phép toán đối với từng loại dữ liệu
  - 1.4.2. Các loại công thức trong excel
  - 1.4.3. Địa chỉ ô
  - 1.4.4. Cách chọn ô và khối ô cho công thức
  - 1.4.5. Gắn tên cho ô hay khối ô
- 1.5. Định dạng bảng tính
  - 1.5.1. Cách định dạng cột
  - 1.5.2. Định dạng dòng
  - 1.5.3. Cách làm ẩn các dòng và các cột
  - 1.5.4. Hiện thị các dòng và cột bị ẩn
  - 1.5.5. Tạo khung (đường viền) cho bảng tính
  - 1.5.6. Cách tô màu nền cho bảng tính
  - 1.5.7. Chia cửa sổ và xóa đường chia
  - 1.5.8. Làm cho nhãn dòng và nhãn cột dễ nhìn
- 1.6. Quản lý cửa sổ bảng tính
  - 1.6.1. Che dấu (để ẩn) và hiện lại cửa sổ bảng tính (Workbook) và bảng tính
  - 1.6.2. Sao chép hoặc di chuyển bảng tính
- 1.7. Các hàm thường dùng trong excel
  - 1.7.1. Dạng tổng quát của hàm và cách dùng
    - 1.7.1.1. Dạng tổng quát
    - 1.7.1.2. Cách dùng
  - 1.7.2 Các nhóm hàm thông dụng
    - 1.7.2.1. Nhóm hàm số học và thống kê
    - 1.7.2.2. Nhóm hàm thời gian
    - 1.7.2.3. Nhóm hàm văn bản
    - 1.7.2.4. Nhóm hàm Logic
    - 1.7.2.5. Nhóm hàm dùng với cơ sở dữ liệu
    - 1.7.2.6. Nhóm hàm tìm kiếm và tham chiếu

## **Bài 2: TỔ CHỨC CƠ SỞ DỮ LIỆU KẾ TOÁN TRÊN EXCEL**

*Thời gian: 21 giờ (lý thuyết: 16giờ; thực hành: 4 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

### **1. Mục tiêu của bài:**

- Nhập số dư đầu kỳ,
- Thiết kế sổ kế toán máy,
- Đặt tên vùng tham chiếu, đặt công thức

## 2. Nội dung của bài

- 2.1. Hướng dẫn mở tài khoản sử dụng, số dư đầu kỳ
  - 2.1.1. Hướng dẫn mở tài khoản sử dụng
  - 2.1.2. Nội dung bảng danh mục tài khoản
- 2.2. Hướng dẫn định khoản kế toán trên excel
  - 2.2.1. Cấu trúc sổ kế toán máy
  - 2.2.2. Cách định khoản
  - 2.2.3. Nội dung sổ kế toán máy
  - 2.2.4. Đặt tên các vùng tham chiếu
  - 2.2.5. Lập công thức kiểm tra
- 2.3. Định khoản các bút toán kết chuyển doanh thu, chi phí cuối kỳ Thời gian: 3 giờ
- 2.5. Tìm kiếm

### **Bài 3: THỰC HÀNH LẬP SỔ KẾ TOÁN VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH THEO HÌNH THỨC NHẬT KÝ CHUNG**

*Thời gian: 45 giờ (lý thuyết: 17 giờ; thực hành: 26 giờ, kiểm tra: 2 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài:

- Lập sổ nhật ký chung,
- Lập sổ quỹ tiền mặt, TGNH, sổ chi tiết
- Lập và tổng hợp tài khoản công nợ, ... thông qua chương trình excel.

#### 2. Nội dung của bài:

- 3.1. Lập sổ nhật ký chung
- 3.2. Lập sổ quỹ tiền mặt, sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng
- 3.3. Lập sổ chi tiết và tổng hợp vật tư, thành phẩm, hàng hóa
- 3.4. Lập sổ chi tiết và bảng tổng hợp tài khoản công nợ
- 3.5. Lập sổ chi phí sản xuất kinh doanh
- 3.6. Lập các sổ cái
- 3.7. Lập bảng cân đối tài khoản và báo cáo tài chính

## **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

### 1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:

Phòng học lý thuyết đúng tiêu chuẩn và phòng máy vi tính đủ điều kiện thực hành.

### 2. Trang thiết bị máy móc:

- + Phấn, bảng đen
- + Máy chiếu Projector
- + Máy vi tính

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

- + Các slide bài giảng
- + Tài liệu hướng dẫn môn học Kế toán trên excel

### 4. Các điều kiện khác:

## **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

### 1. Nội dung:

- Kiến thức:
- + Thực hiện thao tác khởi động và tạo cơ sở dữ liệu kế toán năm mới.

- + Thiết kế thông tin của hệ thống và nhập số dư ban đầu.
- + Thực hiện thao tác các phần hành kế toán.
- + Mã hóa thông tin sao lưu và bảo lưu dữ liệu
- Kỹ năng:
  - + Thành thạo các thao tác về khởi động, tạo cơ sở dữ liệu
  - + Mã hóa thông tin sao lưu và bảo lưu dữ liệu một cách chuẩn xác
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

## 2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên:
  - + Số lượng: 02 bài
  - + Hình thức: thực hành
  - + Thời gian làm bài: 30 phút
- Kiểm tra định kỳ:
  - + Số lượng: 02 bài
  - + Hình thức: thực hành
  - + Thời gian làm bài: 30 phút.
- Kiểm tra kết thúc môn học:
  - + Hình thức: thực hành
  - + Thời gian làm bài: 60 phút.

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho ngành Kế toán.

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

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Các kiểu dữ liệu trong excel, các hàm thường dùng trong excel
- Tổ chức cơ sở dữ liệu kế toán trên excel
- Thực hành lập sổ kế toán và báo cáo tài chính theo hình thức nhật ký chung

4. Tài liệu tham khảo: Thực hành lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo thuế GTGT trên Excel, Thạc sỹ Đặng Văn Sáng, NXB Hà Nội, 2015

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN MÁY 2**

Mã môn học: **MH.17**

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (Lý thuyết: 36giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 35 giờ; Kiểm tra: 4 giờ )

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Kế toán doanh nghiệp trên phần mềm Misa thuộc nhóm các môn học/môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học/môn học Kế toán tài chính doanh nghiệp.

- Tính chất: Môn học Kế toán doanh nghiệp trên phần mềm Misa là môn học chuyên môn ngành bắt buộc sử dụng các phần mềm kế toán vào thực hành công tác kế toán, giúp người học có kỹ năng trong việc sử dụng các phần mềm kế toán.

### II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

Biết cách khai báo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của doanh nghiệp trên phần mềm kế toán doanh nghiệp MISA của Công ty Cổ phần MISA

- Về kỹ năng:

Thành thạo trong việc thực hiện các thao tác mở sổ kế toán, khai báo ban đầu và khai báo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào phần mềm kế toán; thiết kế sổ kế toán và xử lý dữ liệu trên sổ kế toán bằng phần mềm kế toán doanh nghiệp MISA

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### 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/<br>thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Bài 1: Bắt đầu với MISA SME.NET<br>1.1. Khởi động MISA SME.NET<br>1.2. Tạo dữ liệu kế toán mới<br>1.3. Mở dữ liệu kế toán            | 5               | 1         | 4                                                      |          |
| 2     | Bài 2: Các thao tác thường dùng<br>2.1. Sao chép chứng từ<br>2.2. Định khoản tự động<br>2.3. Thêm nhanh danh mục<br>2.4. Lọc dữ liệu | 6               | 1         | 4                                                      | 1        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |           |           |          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
|   | 2.5. Tìm kiếm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |           |          |
| 3 | Bài 3: Thiết lập thông tin và số liệu kế toán ban đầu<br>3.1. Thiết lập thông tin về hệ thống<br>3.2. Nhập số dư ban đầu                                                                                                                                                                                                                   | 7         | 3         | 3         | 1        |
| 4 | Bài 4: Quy trình hạch toán kế toán trên MISA SME.NET<br>4.1. Kế toán Mua hàng<br>4.2. Kế toán Kho<br>4.3. Kế toán Bán hàng<br>4.4. Kế toán quỹ<br>4.5. Kế toán Ngân hàng<br>4.6. Kế toán Tài sản cố định<br>4.7. Kế toán Tiền lương<br>4.8. Kế toán Giá thành<br>4.9. Kế toán Thuế<br>4.10. Kế toán Tổng hợp<br>4.11. Các bút toán cuối kỳ | 49        | 29        | 18        | 2        |
| 5 | Bài 5: Hướng dẫn tổ chức và mã hóa thông tin<br>5.1. Mục đích và ý nghĩa<br>5.2. Cách đánh mã thông tin                                                                                                                                                                                                                                    | 3         | 1         | 2         |          |
| 6 | Bài 6: Quản trị dữ liệu kế toán<br>6.1. Sao lưu dữ liệu kế toán<br>6.2. Phục hồi dữ liệu kế toán<br>6.3. Xóa dữ liệu kế toán<br>6.4. Đổi mật khẩu<br>6.5. Sửa thông tin cá nhân<br>6.6. Quản lý người dùng<br>6.7. Vai trò và quyền hạn<br>6.8. Nhật ký truy cập                                                                           | 5         | 1         | 4         |          |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>75</b> | <b>36</b> | <b>35</b> | <b>4</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **BÀI 1: BẮT ĐẦU VỚI MISA SME.NET**

*Thời gian: 5 giờ (lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 4 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài:

- +Thực hiện khởi động phần mềm misa
- + Tạo cơ sở dữ liệu kế toán mới

#### 2. Nội dung bài:

- 1.1. Khởi động MISA SME.NET
- 1.2. Tạo dữ liệu kế toán mới

### 1.3. Mở dữ liệu kế toán

## **BÀI 2: CÁC THAO TÁC THƯỜNG DÙNG**

*Thời gian: 6 giờ (lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 4 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

### 1. Mục tiêu của bài:

- + Thực hiện thành thạo các thao tác sao chép,
- + Định khoản chuẩn xác các nghiệp vụ vào các phần hành kế toán
- + Lọc các dữ liệu liên quan đến công tác kế toán.

### 2. Nội dung bài:

- 2.1. Sao chép chứng từ
- 2.2. Định khoản tự động
- 2.3. Thêm nhanh danh mục
- 2.4. Lọc dữ liệu
- 2.5. Tìm kiếm

## **BÀI 3: THIẾT LẬP THÔNG TIN VÀ SỐ LIỆU KẾ TOÁN BAN ĐẦU**

*Thời gian: 7 giờ (lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 3 giờ; kt: 1 giờ)*

### 1. Mục tiêu của bài:

- + Thiết lập các thông tin về hệ thống kế toán
- + Nhập số dư ban đầu của đơn vị.

### 2. Nội dung bài:

- 3.1. Thiết lập thông tin về hệ thống
- 3.2. Nhập số dư ban đầu

## **BÀI 4: QUY TRÌNH HẠCH TOÁN KẾ TOÁN TRÊN MISA SME.NET**

*Thời gian: 49 giờ (lý thuyết: 29 giờ; thực hành: 18 giờ; kt: 2 giờ)*

### 1. Mục tiêu của bài:

Thực hiện thành thạo các thao tác trên các phần hành kế toán như kế toán mua hàng, kho, bán hàng...

### 2. Nội dung bài:

- 4.1. Kế toán Mua hàng
- 4.2. Kế toán Kho
- 4.3. Kế toán Bán hàng
- 4.4. Kế toán quỹ
- 4.5. Kế toán Ngân hàng
- 4.6. Kế toán Tài sản cố định
- 4.7. Kế toán Tiền lương
- 4.8. Kế toán Giá thành
- 4.9. Kế toán Thuế
- 4.10. Kế toán Tổng hợp
- 4.11. Các bút toán cuối kỳ

## **BÀI 5: HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC VÀ MÃ HÓA THÔNG TIN**

*Thời gian: 3 giờ (lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 2 giờ)*

### 1. Mục tiêu của bài:

- + Xác định được cách lưu trữ dữ liệu

+ Sắp xếp dữ liệu thông tin kế toán một cách khoa học

2. Nội dung bài:

5.1. Mục đích và ý nghĩa

5.2. Cách đánh mã thông tin

## **BÀI 6: QUẢN TRỊ DỮ LIỆU KẾ TOÁN**

*Thời gian: 5 giờ (lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 4 giờ)*

1. Mục tiêu của bài:

+ Xác định cách lưu trữ dữ liệu

+ Bảo mật thông tin kế toán

2. Nội dung bài:

6.1. Sao lưu dữ liệu kế toán

6.2. Phục hồi dữ liệu kế toán

6.3. Xóa dữ liệu kế toán

6.4. Đổi mật khẩu

6.5. Sửa thông tin cá nhân

6.6. Quản lý người dùng

6.7. Vai trò và quyền hạn

6.8. Nhật ký truy cập

### **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:

Phòng học lý thuyết đúng tiêu chuẩn và phòng máy vi tính

2. Trang thiết bị máy móc:

+ Phấn, bảng đen

+ Máy chiếu Projector

+ Máy vi tính

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

+ Các slide bài giảng

+ Tài liệu hướng dẫn môn học Kế toán doanh nghiệp trên phần mềm Misa

+ Phần mềm kế toán MISA SME.NET

4. Các điều kiện khác:

### **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Thực hiện thao tác khởi động và tạo cơ sở dữ liệu kế toán năm mới.

+ Thiết kế thông tin của hệ thống và nhập số dư ban đầu.

+ Thực hiện thao tác các phân hành kế toán.

+ Mã hóa thông tin sao lưu và bảo lưu dữ liệu

- Kỹ năng:

+Thành thạo các thao tác về khởi động, tạo cơ sở dữ liệu

+ Mã hóa thông tin sao lưu và bảo lưu dữ liệu một cách chuẩn xác

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

## 2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên:
  - + Số lượng: 02 bài
  - + Hình thức: thực hành
  - + Thời gian làm bài: 30 phút
- Kiểm tra kết thúc giữa HP:
  - + Số lượng: 01 bài
  - + Hình thức: thực hành
  - + Thời gian làm bài: 45 phút.
- Kiểm tra kết thúc môn học:
  - + Hình thức: thực hành
  - + Thời gian làm bài: 60 phút.

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho ngành Kế toán.

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

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Có kỹ năng thực hiện thành thạo các phần mềm kế toán trong doanh nghiệp.

4. Tài liệu tham khảo

[1] Hướng dẫn sử dụng phần mềm MISA SME.NET 2015, NXB Hà Nội, 2015

[2] Bài tập thực hành phần mềm MISA SME.NET 2015, NXB Hà Nội, 2015

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KIỂM TOÁN**

Mã môn học: **MH.18**

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 23 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Kiểm toán là một trong những môn học chuyên môn của ngành Kế toán. Nó có quan hệ mật thiết với các môn học Kế toán tài chính nên được bố trí học sau khi người học đã được học những môn học chuyên môn của ngành.

- Tính chất: Kiểm toán là một môn học chuyên môn bắt buộc, nhằm cung cấp những kiến thức cơ bản về kiểm toán, các khái niệm sử dụng trong kiểm toán, phương pháp kiểm toán, quy trình và trình tự kiểm toán, làm nền tảng cho người học nhận thức được vai trò của kiểm toán trong hoạt động của các đơn vị.

### II. Mục tiêu môn học:

- *Kiến thức:*

+ Trình bày được những khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán

+ Xác định được các qui trình và trình tự kiểm toán

+ Vận dụng kiến thức của kiểm toán vào kiểm tra công tác kế toán tại doanh nghiệp

- *Kỹ năng:*

+ Phân tích các phần hành kế toán, các báo cáo kế toán, thực hiện công tác kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp

+ Ứng dụng vào công tác kế toán tại doanh nghiệp

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### 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 |
| 1     | Chương 1: Tổng quan về kiểm toán<br>1.1. Khái niệm kiểm toán<br>1.2. Các chức năng của kiểm toán<br>1.3. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán<br>1.4. Mục đích và phạm vi của kiểm toán<br>1.5. Các loại kiểm toán<br>1.6. Kiểm toán viên | 3               | 2         | 1                                         |          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           |           |          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 2 | Chương 2: Đối tượng và các khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán<br>2.1. Đối tượng kiểm toán<br>2.2. Cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán<br>2.3. Gian lận và sai sót<br>2.4. Trọng yếu và rủi ro<br>2.5. Khái niệm về hoạt động liên tục<br>2.6. Hệ thống kiểm soát nội bộ | 13        | 6         | 7         |          |
| 3 | Chương 3: Hệ thống các phương pháp kiểm toán<br>3.1. Khái quát hệ thống phương pháp kiểm toán<br>3.2. Phương pháp kiểm toán chứng từ<br>3.3. Phương pháp kiểm toán ngoài chứng từ<br>3.4. Kỹ thuật lấy mẫu kiểm toán                                                                              | 12        | 5         | 6         | 1        |
| 4 | Chương 4: Trình tự các bước kiểm toán<br>3.1. Mục tiêu và trình tự tổ chức công tác kiểm toán<br>3.2. Chuẩn mực kế toán<br>3.3. Thực hành kiểm toán<br>3.4. Kết thúc kiểm toán                                                                                                                    | 17        | 7         | 9         | 1        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>45</b> | <b>20</b> | <b>23</b> | <b>2</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN

*Thời gian: 3 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 1 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

#### Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức tổng quát về kiểm toán gồm: khái niệm, chức năng, ý nghĩa, mục đích, phân loại trong kiểm toán
- Thực hiện và phân tích được những chức năng và các loại kiểm toán trong qua trình kiểm toán
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực

#### Nội dung:

- 1.1. Khái niệm kiểm toán
  - 1.1.1. Các quan điểm về kiểm toán
  - 1.1.2. Khái niệm về kiểm toán
- 1.2. Các chức năng của kiểm toán
  - 1.2.1. Chức năng xác minh
  - 1.2.2. Chức năng bày tỏ ý kiến
- 1.3. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán
  - 1.3.1. Kiểm toán góp phần tạo niềm tin cho những người quan tâm

- 1.3.2. Kiểm toán góp phần hướng nghiệp vụ
- 1.3.3. Kiểm toán góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu năng quản lý
- 1.4. Mục đích và phạm vi của kiểm toán
  - 1.4.1. Mục đích của kiểm toán
  - 1.4.2. Phạm vi kiểm toán
- 1.5. Các loại kiểm toán
  - 1.5.1. Phân loại kiểm toán theo chức năng
  - 1.5.2. Phân loại kiểm toán theo chủ đề kiểm toán
- 1.6. Kiểm toán viên
  - 1.6.1. Khái niệm – phân loại kiểm toán
  - 1.6.2. Trách nhiệm - quyền hạn của kiểm toán viên độc lập

## **Chương 2: ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN SỬ DỤNG TRONG KIỂM TOÁN**

*Thời gian: 13 giờ (lý thuyết: 6 giờ; thực hành: 7 giờ; kiểm tra: 0 giờ)*

### *Mục tiêu:*

- Trình bày được những kiến thức tổng quát về kiểm toán gồm: Đối tượng và các khái niệm cơ bản trong kiểm toán
- Thực hiện và phân tích được những khái niệm trong kiểm toán
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực.

### *Nội dung:*

- 2.1. Đối tượng kiểm toán
  - 2.1.1. Khái quát chung về đối tượng và khách thể
  - 2.1.2. Thực trạng hoạt động tài chính - đối tượng chung của kiểm toán
  - 2.1.3. Tài liệu kế toán - đối tượng cụ thể của kiểm toán
  - 2.1.4. Thực trạng tài sản, nghiệp vụ tài chính, đối tượng cụ thể của kiểm toán
  - 2.1.5. Hiệu quả, hiệu năng, đối tượng cụ thể của kiểm toán
- 2.2. Cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán
  - 2.2.1. Cơ sở dẫn liệu
  - 2.2.2. Bằng chứng kiểm toán
  - 2.2.3. Hồ sơ kiểm toán
- 2.3. Gian lận và sai sót
  - 2.3.1. Khái niệm gian lận và sai sót, mối quan hệ giữa gian lận và sai sót
  - 2.3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến mức độ gian lận và sai sót
  - 2.3.3. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với gian lận và sai sót
- 2.4. Trọng yếu và rủi ro
  - 2.4.1. Trọng yếu
  - 2.4.2. Rủi ro
  - 2.4.3. Mối quan hệ giữa trọng yếu và rủi ro
- 2.5. Khái niệm về hoạt động liên tục
  - 2.5.1. Khái niệm
  - 2.5.2. Trách nhiệm của kiểm toán viên
- 2.6. Hệ thống kiểm soát nội bộ

- 2.6.1. Khái niệm
- 2.6.2. Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ
- 2.7. Chuẩn mực kế toán
  - 2.7.1. Khái niệm
  - 2.7.2. Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam

### **Chương 3: HỆ THỐNG CÁC PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN**

*Thời gian: 12 giờ (lý thuyết: 5 giờ; thực hành: 6 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày khái quát được hệ thống phương pháp kiểm toán
- Thực hiện và được các phương pháp kiểm toán chứng từ
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực

*Nội dung:*

- 3.1. Khái quát hệ thống phương pháp kiểm toán
  - 3.1.1. Phương pháp kiểm toán cơ bản
  - 3.1.2. Phương pháp kiểm toán tuân thủ
- 3.2. Phương pháp kiểm toán chứng từ
  - 3.2.1. Kiểm toán cân đối
  - 3.2.2. Đối chiếu logic
  - 3.2.3. Đối chiếu trực tiếp
- 3.3. Phương pháp kiểm toán ngoài chứng từ
  - 3.3.1. Kiểm kê
  - 3.3.2. Thực nghiệm
  - 3.3.3. Điều tra

### **Chương 4 : TRÌNH TỰ CÁC BƯỚC KIỂM TOÁN**

*Thời gian: 17 giờ (lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 9 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày khái quát trình tự các bước kiểm toán
- Thực hiện được các quá trình kiểm toán: Lập kế hoạch, thực hành kiểm toán và kết thúc kiểm toán
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực

*Nội dung:*

- 4.1. Mục tiêu và trình tự tổ chức công tác kiểm toán
- 4.2. Chuẩn mực kế toán
  - 4.2.1. Xác định mục tiêu, phạm vi kiểm toán
  - 4.2.2. Chỉ định người phụ trách công việc kiểm toán
  - 4.2.3. Thu thập thông tin
  - 4.2.4. Lập kế hoạch kiểm toán
  - 4.2.5. Xây dựng chương trình kiểm toán
- 4.3. Thực hành kiểm toán
  - 4.3.1. Nghiên cứu đánh giá hệ thống kiểm toán nội bộ và các quy chế kiểm soát nội bộ
  - 4.3.2. Kiểm toán các bộ phận báo cáo tài chính

4.3.3. Kiểm tra sự khớp đúng giữa các báo cáo tài chính với nguồn số liệu để lập báo cáo tài chính

4.3.4. Phân tích đánh giá

4.4. Kết thúc kiểm toán

4.4.1. Lập báo cáo kiểm toán

4.4.2. Hoàn chỉnh hồ sơ kiểm toán

4.4.3. Ngày ghi trên báo cáo kiểm toán và giải quyết các sự kiện phát sinh sau ngày phát hành báo cáo tài chính

4.4.4. Kết luận kiểm toán

#### **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, tài liệu tham khảo
- Câu hỏi thảo luận, bài tập tình huống

#### **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

**1. Nội dung đánh giá:**

- Kiến thức:

- + Các khái niệm về kiểm toán
- + Phân loại các loại kiểm toán
- + Xác định được đối tượng kiểm toán
- + Phân biệt được gian lận và sai sót
- + Trình bày các phương pháp kiểm toán
- + Thực hiện các bước kiểm toán

- Kỹ năng đánh giá:

- + Thực hiện thành thạo các bước kiểm toán
- + Xác định chuẩn xác gian lận và sai sót, trọng yếu và rủi ro.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

**2. Phương pháp:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| <b>Loại hình kiểm tra</b>       | <b>Trọng số</b> | <b>Số lần kiểm tra</b> | <b>Hình thức kiểm tra</b> | <b>Thời gian thi/kiểm tra</b> |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4             | 2                      | Tự luận                   | 30 phút                       |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |                 | 1                      | Tự luận                   | 60 phút                       |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6             | 1                      | Tự luận                   | 60 phút                       |

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học 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 môn học**

- 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### **3. Những trọng tâm cần chú ý:**

- + Các khái niệm về kiểm toán
- + Phân loại các loại kiểm toán
- + Xác định được đối tượng kiểm toán
- + Phân biệt được gian lận và sai sót
- + Trình bày các phương pháp kiểm toán
- + Thực hiện các bước kiểm toán

### **4. Tài liệu tham khảo:**

[1]- Đại học kinh tế quốc dân, Lý thuyết kiểm toán, năm 2015

[2]Đại học tài chính kế toán, Kiểm toán, năm 2016

[3] PGS.TS Nguyễn Đình Hựu, Kiểm toán căn bản, NXB Chính trị quốc gia, 2016

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

Mã môn học: **MH.19**

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ (Lý thuyết: 36 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 35 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Kế toán hành chính sự nghiệp là một trong những môn học thuộc chuyên ngành Kế toán, được bố trí học sau môn học Nguyên lý kế toán.

- Tính chất: Môn học Kế toán hành chính sự nghiệp là một môn học chuyên ngành có chức năng thu thập, xử lý và cung cấp thông tin về hoạt động kinh tế tài chính phát sinh trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

### II. Mục tiêu môn học:

- *Kiến thức:*

+ Hiểu được đặc điểm hoạt động của đơn vị hành chính sự nghiệp ảnh hưởng đến việc tổ chức công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp

+ Nhận biết được các chứng từ kế toán liên quan đến nguồn kinh phí hoạt động, vốn bằng tiền, nguyên vật liệu - công cụ dụng cụ, TSCĐ, hạch toán các khoản thu - chi,... tại các đơn vị Hành chính sự nghiệp.

+ Biết hạch toán nghiệp vụ kế toán nguồn kinh phí hoạt động, vốn bằng tiền, nguyên vật liệu - công cụ dụng cụ, TSCĐ, hạch toán các khoản thu - chi,... tại các đơn vị Hành chính sự nghiệp.

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán HCSN đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán hành chính sự nghiệp.

- *Kỹ năng:*

+ Tổ chức được công tác kế toán tại các đơn vị HCSN

+ 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 các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong đơn vị HCSN

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### III. Nội dung môn học:

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

| Số TT | Tên chương, mục                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian (giờ) |           |                                           |          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------------------|----------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1: Tổ chức công tác kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp<br>1.1. Nội dung, nhiệm vụ và yêu cầu của cầu kế toán đơn vị HCSN<br>1.2. Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp                                                                    | 2               | 2         | 0                                         | 0        |
| 2     | Chương 2 : Kế toán nguồn kinh phí<br>2.1.Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí<br>2.2. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động<br>2.3. Kế toán nguồn kinh phí dự án<br>2.4. Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà Nước<br>2.5. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản | 20              | 8         | 11                                        | 1        |
| 3     | Chương 3: Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, tài sản cố định<br>3.1. Kế toán nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ<br>3.2. Kế toán tài sản cố định                                                                                                               | 19              | 9         | 9                                         | 1        |
| 4     | Chương 4: Kế toán các khoản thanh toán<br>4.1. Nhiệm vụ của kế toán thanh toán<br>4.2. Kế toán các khoản nợ phải thu<br>4.3. Kế toán các khoản nợ phải trả                                                                                                                 | 18              | 9         | 8                                         | 1        |
| 5     | Chương 5: Kế toán các khoản thu, chi<br>5.1. Kế toán các khoản chi, thu hành chính sự nghiệp<br>5.2. Kế toán chi thu theo đơn đặt hàng của Nhà Nước<br>5.3. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh                                            | 16              | 8         | 7                                         | 1        |
|       | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>75</b>       | <b>36</b> | <b>35</b>                                 | <b>4</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Chương 1. TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

*Thời gian: 2 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 0 giờ)*

### *1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ, chức năng của kế toán HCSN
- Trình bày được phương pháp tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN
- Phân biệt được mục lục ngân sách
- Sử dụng được các tài khoản kế toán
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán
- Sử dụng được mục lục ngân sách Nhà nước
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

### *2. Nội dung:*

- 1.1. Nội dung, nhiệm vụ và yêu cầu của cầu kế toán đơn vị HCSN
  - 1.1.1. Khái niệm, đặc điểm đơn vị HCSN
  - 1.1.2. Nội dung công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.
  - 1.1.3. Nhiệm vụ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp
- 1.2. Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp
  - 1.2.1. Ý nghĩa của việc tổ chức công tác kế toán trong đơn vị HCSN
  - 1.2.2. Yêu cầu tổ chức công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp
  - 1.2.3. Một số nội dung của tổ chức công tác kế toán trong đơn vị HCSN

## **Chương 2. KẾ TOÁN NGUỒN KINH PHÍ**

*Thời gian: 20 giờ (Lý thuyết 8 giờ; thực hành: 11 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

### *1. Mục tiêu:*

- Trình bày được các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các nguồn kinh phí
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan đến các nguồn kinh phí
- Phân biệt được các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Vào được sổ kế toán chi tiết các nguồn kinh phí
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan đến các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

### *2. Nội dung:*

- 2.1. Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí
  - 2.1.1. Nguồn kinh phí và các loại nguồn kinh phí
  - 2.1.2. Một số quy định về kế toán nguồn kinh phí
  - 2.1.3. Nhiệm vụ của kế toán nguồn kinh phí
- 2.2. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động
  - 2.2.1. Nội dung nguồn kinh phí hoạt động
  - 2.2.2. Chứng từ kế toán sử dụng
  - 2.2.3. Tài khoản kế toán sử dụng
  - 2.2.4. Phương pháp hạch toán

- 2.3. Kế toán nguồn kinh phí dự án
  - 2.3.1. Nội dung nguồn kinh phí dự án
  - 2.3.2. Chứng từ kế toán sử dụng
  - 2.3.3. Tài khoản kế toán sử dụng
  - 2.3.4. Phương pháp hạch toán
- 2.4. Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà Nước
  - 2.4.1. Nội dung nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà Nước
  - 2.4.2. Chứng từ kế toán sử dụng
  - 2.4.3. Tài khoản kế toán sử dụng
  - 2.4.4. Phương pháp hạch toán
- 2.5. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản
  - 2.5.1. Nội dung nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản
  - 2.5.2. Chứng từ kế toán sử dụng
  - 2.5.3. Tài khoản kế toán sử dụng
  - 2.5.4. Phương pháp hạch toán

### **Chương 3. KẾ TOÁN NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU, CÔNG CỤ DỤNG CỤ VÀ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

*Thời gian: 19 giờ (Lý thuyết: 9 giờ; thực hành: 9 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

#### **1. Mục tiêu:**

- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản sử dụng: 211, 213, 214, 241, 221
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến Tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn
- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan 211, 213, 214, 241, 221
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan theo hình thức nhật ký chung
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan
- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản sử dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa
- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan
- Vào được sổ kế toán chi, tổng hợp cho các tài khoản liên quan theo hình thức nhật ký sổ cái
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

#### **2. Nội dung:**

- 3.1. Kế toán nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ
  - 3.1.1. Nhiệm vụ kế toán nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ
  - 3.1.2. Phân loại và đánh giá nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ
  - 3.1.3. Kế toán chi tiết nguyên liệu vật liệu và công cụ dụng cụ
  - 3.1.4. Kế toán tổng hợp tăng, giảm nguyên liệu vật liệu và công cụ dụng cụ

3.1.5. Kế toán nguyên liệu, vật liệu và công cụ dụng cụ tồn kho cuối năm thuộc nguồn kinh phí hoạt động

### 3.2 Kế toán tài sản cố định

3.2.1. Tài sản cố định và nguyên tắc kế toán TSCĐ

3.2.2. Phân loại và đánh giá TSCĐ

3.2.3. Kế toán tăng TSCĐ

3.2.4. Kế toán giảm TSCĐ

3.2.5. Kế toán hao mòn và khấu hao tài sản cố định

3.2.6. Kế toán xây dựng cơ bản và sửa chữa lớn TSCĐ

## **Chương 4. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THANH TOÁN**

*Thời gian: 18 giờ (Lý thuyết: 9 giờ; thực hành: 8 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

### *1. Mục tiêu:*

- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các khoản thanh toán

- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán

- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan

- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản thuộc kế toán thanh toán

- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn

- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản thuộc kế toán thanh toán

- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan đến kế toán thanh toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

- Tuân thủ quy định kế toán các khoản thanh toán

### *2. Nội dung:*

#### 4.1. Nhiệm vụ của kế toán thanh toán

4.1.1. Nội dung và một số quy định của kế toán thanh toán

4.1.2. Nhiệm vụ của kế toán thanh toán

#### 4.2 Kế toán các khoản nợ phải thu

4.2.1. Kế toán các khoản phải thu

4.2.2. Kế toán tạm ứng

4.2.3. Kế toán cho vay

#### 4.2.4. Kế toán kinh phí cấp cho cấp dưới

4.3. Kế toán các khoản nợ phải trả

4.3.1. Kế toán các khoản phải trả

4.3.2. Kế toán các khoản phải nộp nhà nước

4.3.3. Kế toán phải trả công chức viên chức

4.3.4. Kế toán phải trả các đối tượng khác

4.3.5. Kế toán các khoản phải nộp theo lương

## **Chương 5. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THU, CHI**

*Thời gian: 16 giờ (Lý thuyết: 8 giờ; thực hành: 7 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

### *1. Mục tiêu:*

- Phân biệt được các thu, chi trong đơn vị HCSN

- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các khoản thu, chi

- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán

- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan đến các khoản thu, chi

- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN

- Vào được sổ kế toán chi tiết các khoản thu, chi

- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản thu, chi trong đơn vị HCSN theo hình thức nhật ký chung

- Tuân thủ quy định kế toán các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN

## 2. Nội dung:

5.1. Kế toán các khoản chi, thu hành chính sự nghiệp

5.1.1. Kế toán các khoản chi hành chính sự nghiệp

5.1.2. Kế toán các khoản thu hành chính sự nghiệp

5.2. Kế toán chi thu theo đơn đặt hàng của Nhà Nước

5.2.1. Kế toán chi theo đơn đặt hàng của Nhà Nước

5.2.2. Kế toán thu theo đơn đặt hàng của Nhà Nước

5.3. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

5.3.1. Kế toán chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

5.3.2. Kế toán tiêu thụ sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ và xác định kết quả tiêu thụ sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.

## IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

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

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

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

- Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản

- Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị hành chính sự nghiệp

- Hệ thống văn bản pháp luật áp dụng đối với kế toán đơn vị toán hành chính sự nghiệp

4. Các điều kiện khác:

## V. Phương pháp và nội dung đánh giá:

### 1. Nội dung:

- Kiến thức: Biết hạch toán kế toán nguồn kinh phí, các khoản thanh toán, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, TSCĐ và các khoản thu chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp

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

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

### 2. Phương pháp:

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian thi/kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | Tự luận            | 30 phút                |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |          | 2               | Tự luận            | 90 phút                |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6      | 1               | Tự luận            | 90 phút                |

#### **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng ngành Kế toán.

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

- Đối với 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

#### **3. Những trọng tâm cần chú ý:**

- Kế toán nguồn kinh phí
- Kế toán các khoản thanh toán.
- Kế toán các khoản thu-chi

#### **4. Tài liệu tham khảo:**

[1] PGS.TS. Phạm Văn Đăng, Kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp, NXB Lao Động xã hội, 2018.

[2] Đại học tài chính kế toán, Giáo trình Kế toán hành chính sự nghiệp, NXB Tài chính, 2018.

[3] Chủ biên PGS.TS Võ Văn Nhị, Giáo trình Kế toán hành chính sự nghiệp, NXB Phương Đông, 2018

[4] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn), [web.ketloan.vn](http://web.ketloan.vn), [www.tapchiketoan.com](http://www.tapchiketoan.com)

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN QUẢN TRỊ**

Mã môn học: **MH.20**

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học này được học sau các môn học Kế toán doanh nghiệp.
- Tính chất: Môn học Kế toán quản trị là môn học bắt buộc chuyên môn của ngành kế toán. Là một bộ phận quan trọng của hệ thống kế toán được hình thành và phát triển thích ứng với yêu cầu của nền kinh tế thị trường có cạnh tranh hiện nay. Có chức năng cung cấp và xử lý thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh một cách cụ thể. Là tài liệu cần thiết đối với cán bộ tài chính kế toán đang thực tế làm việc tại doanh nghiệp.

### II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:
  - + Trình bày được những kiến thức cơ bản về kế toán quản trị trong doanh nghiệp
  - + Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động kế toán tài chính trong nội bộ doanh nghiệp
  - + Vận dụng được các thông tin kinh tế trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế
- Về kỹ năng:
  - + Thu thập được các thông tin trong quyết định kinh doanh ngắn hạn
  - + Tính được các chỉ tiêu về chi phí, định giá sản phẩm, quyết định giá bán sản phẩm
  - + Phân tích và lựa chọn được thông tin cần cung cấp cho đối tượng sử dụng
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### 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, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1: Khái quát về kế toán quản trị<br>1.1. Bản chất của kế toán quản trị<br>1.2. Điểm giống và khác nhau giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị. | 4               | 4         | 0                                         | 0        |
| 2     | Chương 2: Phân loại chi phí<br>2.1. Khái niệm chi phí và các tiêu thức phân loại chi phí.                                                                 | 15              | 7         | 8                                         | 0        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |    |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---|
|   | 2.2. Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động.<br>2.3. Phân loại chi phí theo mối quan hệ giữa chi phí với lợi nhuận xác định từng kỳ.<br>2.4. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của chi phí<br>2.5. Các cách phân loại chi phí sử dụng trong kiểm tra và ra quyết định                                    |    |    |    |   |
| 3 | Chương 3: Dự toán tổng thể doanh nghiệp<br>3.1. Ý nghĩa nội dung của dự toán tổng thể doanh nghiệp.<br>3.2. Dự báo tiêu thụ doanh nghiệp<br>3.3. Trình tự xây dựng dự toán tổng thể doanh nghiệp.                                                                                                             | 16 | 7  | 8  | 1 |
| 4 | Chương 4: Phân tích mối quan hệ chi phí – sản lượng - lợi nhuận<br>4.1. Nội dung của phân tích mối quan hệ chi phí – sản lượng – lợi nhuận<br>4.2. Phân tích điểm hòa vốn.<br>4.3. Lập kế hoạch tiêu thụ và lợi nhuận trong phân tích mối quan hệ chi phí – sản lượng – lợi nhuận<br>4.4. Đòn bẩy kinh doanh. | 17 | 8  | 8  | 1 |
| 5 | Chương 5: Sử dụng thông tin kế toán quản trị trong việc ra quyết định ngắn hạn<br>5.1. Khái niệm và đặc điểm của quyết định ngắn hạn<br>5.2. Nhận diện thông tin cho việc ra quyết định ngắn hạn<br>5.3. Ứng dụng thông tin thích hợp cho việc ra quyết định ngắn hạn                                         | 8  | 4  | 4  |   |
|   | Cộng                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 60 | 30 | 28 | 2 |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Chương 1: KHÁI QUÁT VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ**

*Thời gian: (Lý thuyết: 4 giờ)*

#### 1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm kế toán quản trị
- Phân biệt được sự giống và khác nhau giữa kế toán quản trị kế toán tài chính và kế toán chi phí
- Vận dụng được vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện chức năng quản lý

- Lựa chọn và sử dụng các kỹ thuật nghiệp vụ cơ bản về kế toán quản trị, đo lường kết quả của các mặt hoạt động, các đơn vị, các nhà quản trị và nhân viên trong tổ chức
- Tham gia một cách tích cực với vai trò là một thành phần của đội ngũ quản lý
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

## 2. Nội dung chương:

### 1.1. Bản chất của kế toán quản trị

#### 1.1.1. Khái niệm.

#### 1.1.2. Nhiệm vụ của kế toán quản trị

#### 1.1.3. Vai trò của kế toán quản trị

#### 1.1.4. Nội dung kế toán quản trị

#### 1.1.5. Điểm giống và khác nhau giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị

### 1.2. Phương pháp kế toán quản trị

#### 1.2.1. Phương pháp chứng từ kế toán.

#### 1.2.2. Phương pháp tài khoản kế toán.

#### 1.2.3. Phương pháp tính giá.

#### 1.2.4. Phương pháp tổng hợp – cân đối.

#### 1.2.5. Các phương pháp nghiệp vụ áp dụng trong kế toán quản trị

## **Chương 2: PHÂN LOẠI CHI PHÍ**

*Thời gian: 15 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 8 giờ; kiểm tra: 0 giờ)*

### 1. Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về chi phí
- Mô tả được hệ thống quản lý chi phí
- Phân loại được chi phí sản xuất và lập được các báo cáo về mô hình ứng xử chi phí
- Tính được từng loại chi phí và lập được các báo cáo về cách ứng xử chi phí
- Phân biệt được chi phí lý thuyết và chi phí thực tế
- Vận dụng được cách ứng xử chi phí trong hệ thống quản lý
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

### 2. Nội dung chương:

#### 2.1. Khái niệm chi phí và đặc điểm

##### 2.1.1. Khái niệm

##### 2.1.2. Đặc điểm

#### 2.2. Phân loại chi phí

##### 2.2.1. Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động.

##### 2.2.2. Phân loại chi phí theo mối quan hệ giữa chi phí với lợi nhuận xác định từng kỳ.

##### 2.2.3. Phân loại chi phí theo cách ứng xử của chi phí

##### 2.2.4. Các cách phân loại chi phí sử dụng trong kiểm tra và ra quyết định

## **Chương 3: DƯ TOÁN TỔNG THỂ DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 16 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 8 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

### 1. Mục tiêu:

- Nhận biết được khái niệm và vai trò của dự toán sản xuất kinh doanh
- Trình bày được các bước lập dự toán sản xuất kinh doanh
- Lập được các dự toán sản xuất kinh doanh
- Vận dụng và làm được các bài tập về dự toán sản xuất
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

## 2. Nội dung chương:

- 3.1. Ý nghĩa nội dung của dự toán tổng thể doanh nghiệp.
- 3.2. Dự báo tiêu thụ doanh nghiệp
- 3.3. Trình tự xây dựng dự toán tổng thể doanh nghiệp.
  - 3.3.1. Dự toán tiêu thụ
  - 3.3.2. Dự toán sản xuất
  - 3.3.3. Dự toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
  - 3.3.4. Dự toán chi phí nhân công trực tiếp
  - 3.3.5. Dự toán chi phí sản xuất chung
  - 3.3.6. Dự toán giá vốn hàng bán
  - 3.3.7. Dự toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp
  - 3.3.8. Dự toán tiền
  - 3.3.9. Dự toán bảng cân đối kế toán

## **Chương 4: PHÂN TÍCH MỐI QUAN HỆ CHI PHÍ – SẢN LƯỢNG – LỢI NHUẬN.**

*Thời gian: 17 giờ (Lý thuyết: 8 giờ; thực hành: 8 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

### 1. Mục tiêu:

- Giải thích được mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận
- Vận dụng được các lý luận cơ bản về mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận để lựa chọn phương án phù hợp
- Làm được các bài tập ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

### 2. Nội dung chương:

- 4.1. Nội dung của phân tích mối quan hệ chi phí – sản lượng – lợi nhuận
- 4.2. Phân tích điểm hòa vốn.
  - 4.2.1. Khái niệm
  - 4.2.2. Phương pháp xác định điểm hoà vốn
- 4.3. Lập kế hoạch tiêu thụ và lợi nhuận trong phân tích mối quan hệ chi phí – sản lượng – lợi nhuận
- 4.4. Đòn bẩy kinh doanh.

## **Chương 5: SỬ DỤNG THÔNG TIN KẾ TOÁN QUẢN TRỊ TRONG VIỆC RA QUYẾT ĐỊNH NGẮN HẠN.**

*Thời gian: 8 giờ (Lý thuyết: 4 giờ; thực hành: 4 giờ)*

### 1. Mục tiêu:

- Nhận biết được các thông tin thích hợp trong quyết định kinh doanh

- Giải thích được trong kinh doanh ngắn hạn phải lựa chọn các phương án để đạt được mục tiêu của doanh nghiệp
- Làm được các bài tập ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

## 2. Nội dung chương:

- 5.1. Khái niệm và đặc điểm của quyết định ngắn hạn
- 5.2. Nhận diện thông tin cho việc ra quyết định ngắn hạn
  - 5.2.1. Thông tin thích hợp và thông tin không thích hợp
  - 5.2.2. Sự cần thiết và tiêu chuẩn lựa chọn thông tin thích hợp cho việc ra quyết định ngắn hạn
  - 5.2.3. Phân tích thông tin thích hợp cho việc ra quyết định ngắn hạn
  - 5.2.4. Nhận diện và loại bỏ các thông tin không thích hợp
- 5.3. Ứng dụng thông tin thích hợp cho việc ra quyết định ngắn hạn

## IV. Điều kiện thực hiện môn học

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Mô hình học cụ (sơ đồ vận động chi phí)
- Giáo trình, giáo án, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Hệ thống bài tập môn học Kế toán quản trị

**4. Các điều kiện khác:**

## V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

### 1. Nội dung:

- Kiến thức:
  - + Tính được từng loại chi phí theo cách ứng xử chi phí.
  - + Lập được các dự toán sản xuất kinh doanh
  - + Tính điểm hòa vốn, sản lượng hòa vốn, doanh thu hòa vốn
- Kỹ năng:
  - + Lập được các báo cáo về cách ứng xử chi phí
  - + Vận dụng được các lý luận cơ bản về mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận để lựa chọn phương án phù hợp
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Ý thức học tập, tinh thần tự học và làm việc nhóm.

### 2. Phương pháp:

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian thi/kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | Tự luận            | 30 phút                |

|                            |     |   |         |         |
|----------------------------|-----|---|---------|---------|
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2) |     | 2 | Tự luận | 90 phút |
| Thi/Kiểm tra kết thúc      | 0,6 | 1 | Tự luận | 90 phút |

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng ngành Kế toán.

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

- Đối với 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### **3. Những trọng tâm cần chú ý:**

- Phân loại chi phí và phân tích biến động chi phí; Phân tích mối quan hệ giữa chi phí khối lượng lợi nhuận; Thông tin thích hợp; Định giá sản phẩm

- Lập báo cáo sản xuất kinh doanh, lập dự toán sản xuất, quyết định bán sản phẩm, định giá sản phẩm, chấp nhận đơn đặt hàng hay loại bỏ.

### **4. Tài liệu tham khảo:**

- PGS. TS. Phạm Văn Dược, Kế toán quản trị, NXB Lao động, 2015.

- Trường CĐ Kinh tế đối ngoại, Giáo trình môn học Kế toán quản trị, NXB Phương Đông, 2016.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC KẾ TOÁN HỢP TÁC XÃ

Mã mô đun: MH.21

Thời lượng của mô đun: 75 giờ (*Lý thuyết: 36 giờ; Bài tập, thực hành: 35 giờ; Kiểm tra: 04 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 <sup>1</sup> |
| 1.    | Bài 1. Công tác kế toán trong HTX                                                                                          | 8         | 7         | 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 của HTX     | 18        | 8         | 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 | 14        | 8         | 5         | 1                     |
| 4.    | Bài 4. Kế toán tiêu thụ thành phẩm và xác định kết quả kinh doanh của HTX                                                  | 17        | 6         | 10        | 1                     |
| 5.    | Bài 5. Báo cáo tài chính HTX                                                                                               | 18        | 7         | 10        | 1                     |
|       | <b>Cộng</b>                                                                                                                | <b>75</b> | <b>36</b> | <b>35</b> | <b>4</b>              |

#### 2. Nội dung chi tiết:

## **BÀI 1: CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG HỢP TÁC XÃ**

*Thời gian: 8 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 1 giờ; kiểm tra: 0 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: 18 giờ (Lý thuyết: 8 giờ; thực hành: 9 giờ; kiểm tra: 1 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: 14 giờ (Lý thuyết: 8 giờ; thực hành: 5 giờ; kiểm tra: 1 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: 17 giờ (Lý thuyết: 6 giờ; thực hành: 10 giờ; kiểm tra: 1 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: 18 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 10 giờ; kiểm tra: 1 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 hiểu 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:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| <b>Loại hình kiểm tra</b>       | <b>Trọng số</b> | <b>Số lần kiểm tra</b> | <b>Hình thức kiểm tra</b> | <b>Thời gian thi/kiểm tra</b> |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4             | 2                      | Tự luận                   | 30 phút                       |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |                 | 2                      | Tự luận                   | 90 phút                       |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6             | 1                      | Tự luận                   | 90 phút                       |

## **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 MÔN HỌC

Tên môn học: **PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**

Mã môn học: **MH.22**

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 25 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 18 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### **I. Vị trí, tính chất của môn học:**

- Vị trí: Môn học Phân tích tài chính doanh nghiệp thuộc nhóm các môn chuyên môn của ngành kế toán, được bố trí giảng dạy sau các môn học Kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Môn học Phân tích tài chính doanh nghiệp cung cấp kiến thức về phân tích tài chính thông qua báo cáo tài chính và các tài liệu khác của doanh nghiệp. Môn học giải thích và hướng dẫn sử dụng các mô hình phân tích nhằm đưa ra các kết luận đúng đắn về kết quả kinh doanh, sử dụng vốn và nguồn vốn, cơ cấu tài chính, hiệu quả quản trị vốn lưu động, quan hệ giữa các dòng tiền, nguyên nhân khác biệt giữa dòng tiền kinh doanh và lợi nhuận, hiệu quả sinh lời của vốn và khả năng thanh toán, điểm mạnh và điểm yếu trong quản trị tài chính cũng như phát hiện những rủi ro của doanh nghiệp. Kết quả phân tích cung cấp thông tin hữu ích về “sức khỏe” của doanh nghiệp, định hướng cho việc đưa ra quyết định của chủ nợ, nhà quản trị tài chính, nhà đầu tư hoặc tổ chức tư vấn,

### **II. Mục tiêu môn học:**

- *Về kiến thức:*

Ngoài việc cung cấp các kiến thức tổng thể về tài chính doanh nghiệp, môn học còn trang bị cho sinh viên có được hệ thống các phương pháp, cho phép đánh giá tình hình tài chính đã qua và hiện nay, dự đoán tình hình tài chính trong tương lai của doanh nghiệp, giúp cho nhà quản lý đưa ra các quyết định quản lý hợp lý, phù hợp với mục tiêu mà doanh nghiệp quan tâm

+ Vận dụng được các thông tin kinh tế trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế

- *Về kỹ năng:*

Sau khi học xong, sinh viên có thể có được những kỹ năng cơ bản của nhà quản trị, lãnh đạo, cụ thể:

+ Sử dụng các công cụ để phân tích được báo cáo tài chính của doanh nghiệp, trên cơ sở đó giúp cho việc kiểm tra, giám sát tình hình sử dụng vốn và khả năng huy động các nguồn vốn vào quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đánh giá tình hình chấp hành và thực hiện các chính sách kinh tế tài chính của doanh nghiệp;

+ Phân tích được chính sách đầu tư, tín dụng, chính sách phân phối kết quả của doanh nghiệp;

+ Đánh giá được khả năng sinh lợi và dự báo được các rủi ro trong hoạt động kinh doanh;

+ Trên cơ sở phân tích, tính toán, dự báo có thể quyết định được các phương án đầu tư hiệu quả.

- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### 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, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1. Tổng quan về phân tích tài chính doanh nghiệp<br>1.1. Nội dung của tài chính và tài chính doanh nghiệp<br>1.2. Mục tiêu và nội dung của phân tích tài chính<br>1.3. Nguồn thông tin sử dụng trong phân tích tài chính doanh nghiệp<br>1.4. Vận dụng các phương pháp trong phân tích tài chính | 2               | 2         | 0                                         | 0        |
| 2     | Chương 2. Phân tích cấu trúc tài chính doanh nghiệp<br>2.1. Phân tích cấu trúc tài sản<br>2.2. Phân tích cấu trúc nguồn vốn của doanh nghiệp<br>2.3. Phân tích cân bằng tài chính                                                                                                                       | 18              | 11        | 6                                         | 1        |
|       | Chương 3. Phân tích hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp<br>3.1. Quan điểm phân tích hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp<br>3.2. Phân tích hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp<br>3.3. Phân tích hiệu quả tài chính của doanh nghiệp                                                                    | 13              | 7         | 5                                         | 1        |
| 3     | Chương 4. Phân tích rủi ro của doanh nghiệp<br>4.1. Phân tích rủi ro kinh doanh.<br>4.2. Phân tích rủi ro tài chính<br>4.3. Phân tích rủi ro phá sản.                                                                                                                                                   | 8               | 3         | 5                                         |          |
| 4     | Chương 5. Phân tích giá trị doanh nghiệp<br>5.1. Nguyên tắc định giá doanh nghiệp<br>5.2. Định giá trên cơ sở Bảng cân đối kế toán                                                                                                                                                                      | 4               | 2         | 2                                         | 0        |

|  |                                                                                                                                                   |    |    |    |   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---|
|  | 5.3 Định giá trên cơ sở báo cáo kết quả kinh doanh<br>5.4. Định giá bằng phương pháp hỗn hợp<br>5.5. Phân tích tài chính và đánh giá doanh nghiệp |    |    |    |   |
|  | Cộng                                                                                                                                              | 45 | 20 | 23 | 2 |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 2 giờ (lý thuyết: 2 giờ)*

#### 1. Mục tiêu:

- Hiểu được nội dung các hoạt động tài chính cơ bản của doanh nghiệp, qua đó định hướng xây dựng các nhóm chỉ tiêu phân tích phù hợp
- Biết được những kỹ thuật và phương pháp phân tích được sử dụng theo từng nội dung phân tích cụ thể.
- Đọc và hiểu nội dung các báo cáo tài chính hiện hành ở Việt Nam

#### 2. Nội dung chương:

- 1.1. Nội dung của tài chính và tài chính doanh nghiệp
- 1.2. Mục tiêu và nội dung của phân tích tài chính
  - 1.2.1. Mục tiêu phân tích tài chính
  - 1.2.2. Nội dung phân tích tài chính doanh nghiệp
- 1.3. Nguồn thông tin sử dụng trong phân tích tài chính doanh nghiệp
  - 1.3.1. Thông tin từ hệ thống kế toán
  - 1.3.2. Các nguồn thông tin khác
- 1.4. Vận dụng các phương pháp trong phân tích tài chính
  - 1.4.1. Phương pháp so sánh
  - 1.4.2. Phương pháp loại trừ
  - 1.4.3. Phương pháp cân đối liên hệ
  - 1.4.4. Phương pháp phân tích tương quan

### **Chương 2: PHÂN TÍCH CẤU TRÚC TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 18 giờ (Lý thuyết: 11 giờ; thực hành: 6 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

#### 1. Mục tiêu: Qua chương này, người đọc sẽ nắm được:

- Các chỉ tiêu phản ánh cấu trúc tài sản và ý nghĩa khi phân tích tình hình phân bổ tài sản ở doanh nghiệp
- Các chỉ tiêu phản ánh cấu trúc nguồn vốn và ý nghĩa khi phân tích tính tự chủ, tính ổn định về tài trợ
- Các trường hợp cân bằng tài chính của doanh nghiệp
- Cách thức tổ chức dữ liệu để tính các chỉ tiêu phân tích.

#### 2. Nội dung chương:

- 2.1. Phân tích cấu trúc tài sản
- 2.2. Phân tích cấu trúc nguồn vốn của doanh nghiệp

- 2.2.1. Phân tích tính tự chủ về tài chính của doanh nghiệp
- 2.2.2. Phân tích tính ổn định của nguồn tài trợ
- 2.3. Phân tích cân bằng tài chính
- 2.3.1. Khái quát chung về cân bằng tài chính doanh nghiệp
- 2.3.2. Phân tích cân bằng tài chính của doanh nghiệp

### **Chương 3: PHÂN TÍCH HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 13 giờ (Lý thuyết: 7 giờ; thực hành: 5 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

#### **1. Mục tiêu:**

- Trình bày các hướng phân tích hoạt động của doanh nghiệp
- Trình bày ý nghĩa và phương pháp phân tích hiệu quả kinh doanh, hiệu quả tài chính của doanh nghiệp.
- Trình bày các nhân tố ảnh hưởng đến hiệu quả tài chính của doanh nghiệp.
- Ứng dụng các phương pháp phân tích để làm các bài tập cụ thể.

#### **2. Nội dung chương:**

- 3.1. Quan điểm phân tích hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp
- 3.2. Phân tích hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp
- 3.2.1. Phân tích hiệu quả cá biệt
- 3.2.2. Phân tích hiệu quả kinh doanh tổng hợp
- 3.3. Phân tích hiệu quả tài chính của doanh nghiệp

### **Chương 4: PHÂN TÍCH RỦI RO CỦA DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 8 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 5 giờ)*

#### **1. Mục tiêu:**

- Hiểu được ý nghĩa của việc phân tích rủi ro của doanh nghiệp
- Biết sử dụng các chỉ tiêu phù hợp trong phân tích mức độ rủi ro kinh doanh, rủi ro tài chính, rủi ro phá sản của doanh nghiệp.
- Biết phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến rủi ro kinh doanh
- Đề xuất các giải pháp nhằm giảm rủi ro của doanh nghiệp.

#### **2. Nội dung chương:**

- 4.1. Phân tích rủi ro kinh doanh.
- 4.1.1. Phân tích rủi ro kinh doanh qua độ biến thiên
- 4.1.2. Phân tích rủi ro kinh doanh qua đòn bẩy kinh doanh
- 4.1.3. Mức độ phân bổ giữa chi phí biến đổi và chi phí cố định
- 4.1.4. Phân tích rủi ro kinh doanh qua hệ số an toàn
- 4.1.5. Phân tích rủi ro kinh doanh qua khái niệm xác suất
- 4.2. Phân tích rủi ro tài chính
- 4.2.1. Nội dung phân tích rủi ro tài chính
- 4.2.2. Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến rủi ro tài chính
- 4.2.3. Ví dụ phân tích rủi ro tài chính
- 4.3. Phân tích rủi ro phá sản.
- 4.3.1. Chỉ tiêu phân tích

4.3.2. Phương pháp phân tích

4.3.3 Tài liệu phân tích

## **Chương 5: PHÂN TÍCH GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 2 giờ)*

1. Mục tiêu:

- Hiểu được ý nghĩa của việc xác định giá trị doanh nghiệp
- Nắm được nguyên tắc định giá doanh nghiệp
- Biết sử dụng các phương pháp khác nhau trong xác định giá trị doanh nghiệp.

2. Nội dung chương:

- 5.1. Nguyên tắc định giá doanh nghiệp
- 5.2. Định giá trên cơ sở Bảng cân đối kế toán
  - 5.2.1. Đánh giá giá trị theo sổ sách kế toán
  - 5.2.2. Đánh giá theo giá trị điều chỉnh
- 5.3. Định giá trên cơ sở báo cáo kết quả kinh doanh
  - 5.3.1. Định giá dựa trên cơ sở lợi nhuận quá khứ, và lợi nhuận tương lai
  - 5.3.2. Phương pháp định giá dựa vào cổ tức
- 5.4. Định giá bằng phương pháp hỗn hợp
- 5.5. Phân tích tài chính và đánh giá doanh nghiệp

## **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng: Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng theo môn học đào tạo, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Mô hình học cụ (sơ đồ vận động chi phí)
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi tự luận và trắc nghiệm môn học Phân tích tài chính doanh nghiệp
- Câu hỏi, bài tập thực hành

## **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

1. Nội dung:

- Kiến thức:

Biết sử dụng các tiêu thức phù hợp trong phân tích cấu trúc tài chính doanh nghiệp, phân tích hiệu quả doanh nghiệp, phân tích rủi ro của doanh nghiệp, phân tích giá trị doanh nghiệp.

- Kỹ năng: Vận dụng được các thông tin kinh tế trong việc ra quyết định kinh doanh.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên:

+ Số lượng: 02 bài

+ Hình thức: tự luận

+ Thời gian làm bài: 30 phút

- Kiểm tra định kỳ:

- + Số lượng: 02 bài
- + Hình thức: tự luận
- + Thời gian làm bài: 60 phút.
- Kiểm tra kết thúc môn học:
  - + Hình thức: Tự luận
  - + Thời gian làm bài: 90 phút.

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng ngành Kế toán.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: 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 bài, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Các phương pháp trong phân tích tài chính
- Phân tích cấu trúc tài sản, phân tích cấu trúc nguồn vốn của doanh nghiệp, phân tích cân bằng tài chính.
- Phân tích hiệu quả kinh doanh, phân tích hiệu quả tài chính của doanh nghiệp
- Phân tích rủi ro kinh doanh, phân tích rủi ro tài chính, phân tích rủi ro phá sản

4. Tài liệu tham khảo:

[1] ThS. Ngô Kim Phượng, Phân tích tài chính doanh nghiệp, NXB Kinh tế TP HCM, 2016.

[2] PGS.TS.NGUT.Nguyễn Trọng Cơ, Phân tích tài chính doanh nghiệp, NXB Tài chính, 2015

[3] PGS. TS . Trương Bá Thanh, Giáo trình Phân tích tài chính doanh nghiệp, 2014.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN XUẤT NHẬP KHẨU**

Mã môn học: **MH.23**

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Kế toán xuất nhập khẩu là một trong những môn học thuộc chuyên ngành kế toán, được bố trí học sau môn học Kế toán doanh nghiệp 1,2, 3.

- Tính chất: Môn học Kế toán xuất nhập khẩu là một môn học chuyên ngành bắt buộc có chức năng thu thập, xử lý và cung cấp thông tin về hoạt động kinh tế tài chính phát sinh trong đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu

### II. Mục tiêu môn học:

- *Kiến thức:*

+ Hiểu được đặc điểm hoạt động của đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu

+ Nhận biết được các chứng từ kế toán liên quan đến quy trình kinh doanh xuất nhập khẩu hàng hóa

+ Biết hạch toán nghiệp vụ kế toán nhập khẩu, kế toán xuất khẩu, các loại thuế liên quan đến việc xuất hay nhập khẩu hàng hóa.

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán xuất nhập khẩu đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán hành chính sự nghiệp.

- *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

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### III. Nội dung môn học:

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

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

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |           | <b>thảo luận</b> |          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------|----------|
| 1 | Chương 1: Tổng quát về kế toán xuất nhập khẩu<br>1.1. Đặc điểm kinh doanh xuất nhập khẩu<br>1.2. Các phương thức thanh toán quốc tế<br>1.3. Các phương tiện thanh toán quốc tế<br>1.4. Chứng từ trong thanh toán quốc tế<br>1.5. Nguyên tắc đánh giá và kiểm nhận hàng hóa | 11        | 8         | 3                | 0        |
| 2 | Chương 2 : Kế toán nhập khẩu<br>2.1. Kế toán nhập khẩu trực tiếp<br>2.2. Kế toán nhập khẩu ủy thác                                                                                                                                                                         | 25        | 11        | 13               | 1        |
| 3 | Chương 3 : Kế toán xuất khẩu<br>3.1. Kế toán xuất khẩu trực tiếp<br>3.2. Kế toán xuất khẩu ủy thác<br>3.3 Kế toán các khoản ghi giảm doanh thu xuất khẩu, xác định và kết chuyển doanh thu thuần.                                                                          | 24        | 11        | 12               | 1        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>60</b> | <b>30</b> | <b>28</b>        | <b>2</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### Chương 1

#### TỔNG QUÁT VỀ KẾ TOÁN XUẤT NHẬP KHẨU

*Thời gian: 11 giờ (Lý thuyết: 8 giờ; thực hành: 3 giờ)*

##### 1. Mục tiêu:

- Hiểu được các phương thức thanh toán quốc tế
- Hiểu được các phương tiện thanh toán quốc tế
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan trong thanh toán quốc tế
- Hiểu được nguyên tắc đánh giá và kiểm nhận hàng hóa

##### 2. Nội dung:

- 1.1. Đặc điểm kinh doanh xuất nhập khẩu
- 1.2. Các phương thức thanh toán quốc tế
  - 1.2.1. Phương thức chuyển tiền (remittance)
  - 1.2.2. Phương thức nhờ thu (collection of payment)
  - 1.2.3. Phương thức tín dụng chứng từ (documentary credit)
- 1.3. Các phương tiện thanh toán quốc tế
  - 1.3.1. Hối phiếu (bills of exchange)
  - 1.3.2. Kỳ phiếu (promissory note)
  - 1.3.3. Séc (cheque)
- 1.4. Chứng từ trong thanh toán quốc tế
  - 1.4.1. Chứng từ trong phương thức chuyển tiền
  - 1.4.2. Chứng từ trong phương thức nhờ thu

- 1.4.3. Chứng từ trong phương thức tín dụng chứng từ
- 1.5. Nguyên tắc đánh giá và kiểm nhận hàng hóa
  - 1.5.1. Nguyên tắc đánh giá hàng hóa xuất nhập khẩu
  - 1.5.2. Nguyên tắc kiểm nhận hàng hóa nhập kho

## **Chương 2**

### **KẾ TOÁN NHẬP KHẨU**

*Thời gian: 25 giờ (Lý thuyết: 11 giờ; thực hành: 13 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

#### **1. Mục tiêu:**

- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến nhập khẩu hàng hóa
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán toán nhập khẩu hàng hóa
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan nhập khẩu hàng hóa
- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

#### **2. Nội dung:**

##### **2.1. Kế toán nhập khẩu trực tiếp**

- 2.1.1. Khái niệm
- 2.1.2. Tổ chức thực hiện
- 2.1.3. Kế toán nhập khẩu trực tiếp

##### **2.2. Kế toán nhập khẩu ủy thác**

- 2.2.1. Khái niệm
- 2.2.2. Tổ chức thực hiện
- 2.2.3. Kế toán nhập khẩu ủy thác

## **Chương 3**

### **KẾ TOÁN XUẤT KHẨU**

*Thời gian: 24 giờ (Lý thuyết: 11 giờ; thực hành: 12 giờ, kiểm tra: 1 giờ)*

#### **1. Mục tiêu:**

- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến xuất khẩu hàng hóa
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán toán xuất khẩu hàng hóa
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan xuất khẩu hàng hóa
- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

#### **2. Nội dung:**

##### **3.1 Kế toán xuất khẩu trực tiếp**

- 3.1.1 Khái niệm
- 3.1.2 Tổ chức thực hiện
- 3.1.3 Kế toán xuất khẩu trực tiếp
- 3.2 Kế toán xuất khẩu ủy thác
  - 3.2.1 Khái niệm
  - 3.2.2 Tổ chức thực hiện
  - 3.2.3 Kế toán xuất khẩu ủy thác
- 3.3 Kế toán các khoản ghi giảm doanh thu xuất khẩu, xác định và kết chuyển doanh thu thuần.
  - 3.3.1 Kế toán các khoản làm giảm doanh thu xuất khẩu
  - 3.3.2 Kế toán kết chuyển doanh thu thuần xuất khẩu

#### **IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, tài liệu tham khảo
- Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
- Hệ thống văn bản pháp luật kế toán áp dụng đối với đơn vị kinh doanh xuất nhập khẩu

**4. Các điều kiện khác:**

#### **V. Phương pháp và nội dung đánh giá:**

**1. Nội dung:**

- Kiến thức: Biết tính giá trị hàng hóa nhập khẩu, giá trị hàng hóa xuất khẩu, thuế nhập khẩu, thuế xuất khẩu, thuế TTĐB, thuế GTGT hàng nhập khẩu....Hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến xuất nhập khẩu.
- Kỹ năng: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

**2. Phương pháp:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình | Trọng | Số lần | Hình thức | Thời gian |
|-----------|-------|--------|-----------|-----------|
|-----------|-------|--------|-----------|-----------|

| kiểm tra                        | số  | kiểm tra | kiểm tra | thi/kiểm tra |
|---------------------------------|-----|----------|----------|--------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4 | 2        | Tự luận  | 30 phút      |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |     | 2        | Tự luận  | 90 phút      |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6 | 1        | Tự luận  | 90 phút      |

## VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng ngành Kế toán.

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

- Đối với 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### 3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Tính giá nhập khẩu, giá xuất khẩu, các loại thuế xuất nhập khẩu
- Phương pháp hạch toán kế toán xuất nhập khẩu
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài tập

### 4. Tài liệu tham khảo:

[1] Khoa Kế toán, Trường Đại học Kinh tế TP HCM , Giáo trình Kế toán tài chính-quyển 2, NXB Kinh tế TP HCM, 2016.

[2] PGS.TS Võ Văn Nhi, Hướng dẫn thực hành kế toán trên sổ kế toán, NXB Tài chính, 2015

[3] Chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC

[4] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn), [web.ketoan.vn](http://web.ketoan.vn), [www.tapchiketoan.com](http://www.tapchiketoan.com)

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

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

Mã mô đun: **MD05. 01**

Thời gian của mô đun: 45 giờ (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 45 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:

| Số 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<br>1.1. Nhận diện tài khoản kế toán và xác định mối quan hệ đối ứng kế toán<br>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                                        |          |
| 3     | Bài 3: Lập báo cáo tài chính                                                                                                     | 15              | 0         | 15                                        |          |
|       | <b>Cộng</b>                                                                                                                      | <b>45</b>       | <b>0</b>  | <b>45</b>                                 | <b>0</b> |

## 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](http://www.mof.gov.vn)

[4] Chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP TẠI DOANH NGHIỆP**

Mã mô đun: MĐ.25

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 môn học Thực hành ghi sổ kế toán.

- Tính chất: Thông qua môn học 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 môn học                                                                                                                                                                                                          | 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<br>1. Công tác chuẩn bị<br>2. Tiếp xúc với cơ sở thực tập                                                                                                              | 5               |           | 5         |          |
| 2.    | Bài 2: Tìm hiểu tình hình cơ bản của cơ sở thực tập<br>1. Tìm hiểu sự hình thành và phát triển của cơ sở thực tập.<br>2. Tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh (chức năng, nhiệm vụ, ngành nghề kinh doanh chủ yếu) | 120             |           | 120       |          |

|    |                                                                                                                                                                                                                   |            |  |            |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|------------|--|
|    | 3. Tìm hiểu về sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý, cơ cấu lao động<br>4. Tìm hiểu đặc điểm công tác tổ chức kế toán trong doanh nghiệp<br>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.<br>1. Thu thập thông tin, số liệu điều tra trong quá trình thực tập tại cơ sở.<br>2. Viết bài báo cáo thực tập<br>3. Hoàn thành hồ sơ đầy đủ sau đợt thực tập | 10         |  | 10         |  |
|    | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>135</b> |  | <b>135</b> |  |

## 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 môn học 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 MÔ ĐUN

Tên mô đun: **THỰC HÀNH GHI SỔ KẾ TOÁN VÀ LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI**

Mã mô đun: **MD.26**

Thời gian thực hiện mô đun: 125 giờ

(Lý thuyết: 10 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 110 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Mô đun Thực hành ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính doanh nghiệp SX&TM là một trong những mô đun thuộc chuyên ngành kế toán, được bố trí học sau mô- đun Bài tập lớn Kế toán doanh nghiệp. Là mô- đun tổng hợp và cho ra sản phẩm cuối cùng của công tác kế toán.

- Tính chất: Là một mô đun chuyên ngành bắt buộc, thông qua kiến thức chuyên môn của mô- đun này, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp một cách tổng hợp: lập chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

### II. Mục tiêu mô đun:

- Về kiến thức
  - + Nhận biết được các chứng từ kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán.
  - + Hiểu được quy trình lập, xử lý và luân chuyển chứng từ kế toán
  - + Biết cách ghi sổ kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp
  - + Hiểu và biết lập được báo cáo tài chính
  - + Hiểu được cách kiểm tra, đối chiếu trong công tác kế toán
  - + Vận dụng các kiến thức đã học về thực hành kế toán để thực hiện nghiệp vụ kế toán tại các đơn vị.
- Về kỹ năng
  - + Lập được chứng từ kế toán
  - + Ghi sổ kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp
  - + Lập và trình bày được báo cáo tài chính
  - + Kiểm tra, đối chiếu được sổ kế toán chi tiết với sổ kế toán tổng hợp để phát hiện sai sót
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:
  - + Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.
  - + Trung thực trong làm bài, không quay cóp, không sử dụng tài liệu.

### III. Nội dung mô đun

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

| Số TT | Tên các bài trong mô- đun                                                            | Thời gian (giờ) |           |                               |          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------|----------|
|       |                                                                                      | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Bài 1: Lập chứng từ kế toán<br>1.1. Hướng dẫn ban đầu<br>1.2. Thực hành lập chứng từ | 41              | 3         | 38                            |          |

|   |                                                                                                    |            |           |            |          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|----------|
| 2 | Bài 2: Ghi sổ kế toán chi tiết<br>2.1. Hướng dẫn ban đầu<br>2.2. Thực hành ghi sổ kế toán chi tiết | 41         | 3         | 36         | 2        |
| 3 | Bài 3: Ghi sổ kế toán tổng hợp<br>3.1. Hướng dẫn ban đầu<br>3.2. Thực hành ghi sổ                  | 28         | 2         | 24         | 2        |
| 4 | Bài 4: Lập báo cáo tài chính<br>4.1. Hướng dẫn ban đầu<br>4.2. Thực hành lập báo cáo tài chính     | 15         | 2         | 12         | 1        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                        | <b>125</b> | <b>10</b> | <b>110</b> | <b>5</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### Bài 1: LẬP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

*Thời gian: 41 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 38 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Xác định đúng các chứng từ kế toán theo các phần hành kế toán
- Lập được bảng kê chứng từ
- Lập được chứng từ kế toán theo các nội dung kinh tế

*Nội dung:*

#### 1.1. Hướng dẫn ban đầu

- 1.1.1. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng
- 1.1.2. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
- 1.1.3. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán tài sản cố định
- 1.1.4. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- 1.1.5. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán bán hàng

#### 1.2. Thực hành lập chứng từ

- 1.2.1. Lập chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng
- 1.2.2. Lập chứng từ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
- 1.2.3. Lập chứng từ kế toán tài sản cố định
- 1.2.4. Lập chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- 1.2.5. Lập chứng từ kế toán bán hàng

### Bài 2: GHI SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT

*Thời gian: 41 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 36 giờ; kiểm tra: 2 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Nhận biết được từng loại chứng từ kế toán phù hợp cho từng loại sổ chi tiết.
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết
- Kiểm tra được sai sót của sổ sách kế toán chi tiết
- Lập được sổ kế toán chi tiết

*Nội dung:*

#### 2.1. Hướng dẫn ban đầu

- 2.1.1. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ
- 2.1.2. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng

2.1.3. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

2.1.4. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tài sản cố định

2.1.5. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán công nợ.

2.1.6. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương

2.1.7. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết chi phí.

2.1.8. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết doanh thu

2.2. Thực hành ghi sổ kế toán chi tiết

2.2.1. Ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ

2.2.2. Ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng

2.2.3. Ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

2.2.4. Ghi sổ chi tiết kế toán tài sản cố định

2.2.5. Ghi sổ chi tiết kế toán công nợ.

2.2.6. Ghi sổ chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương

2.2.7. Ghi sổ chi tiết chi phí.

2.2.8. Ghi sổ chi tiết doanh thu.

### **Bài 3: GHI SỔ KẾ TOÁN TỔNG HỢP**

*Thời gian: 28 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 24 giờ; kiểm tra: 2 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Biết tổng hợp số liệu hạch toán vào sổ kế toán tổng hợp
- Kiểm tra được sai sót của sổ sách kế toán tổng hợp
- Lập được sổ kế toán tổng hợp
- Biết kiểm tra đối chiếu số liệu

*Nội dung:*

3.1. Hướng dẫn ban đầu

3.1.1. Hướng dẫn ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung

3.1.2. Hướng dẫn ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

3.2. Thực hành ghi sổ kế toán tổng hợp

3.2.1. Ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung

3.2.2. Ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

3.3. Kiểm tra

### **Bài 4: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

*Thời gian: 15 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 12 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Biết tổng hợp số liệu để lập báo cáo tài chính
- Kiểm tra được sai sót của báo cáo tài chính
- Lập và trình bày được báo cáo tài chính

*Nội dung:*

4.1. Hướng dẫn ban đầu

4.1.1. Hướng dẫn lập bảng cân đối tài khoản

4.1.2. Hướng dẫn lập bảng cân đối kế toán

4.1.3. Hướng dẫn lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

- 4.1.4. Hướng dẫn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- 4.1.5. Hướng dẫn lập thuyết minh báo cáo tài chính
- 4.2. Thực hành lập báo cáo tài chính
  - 4.2.1. Lập bảng cân đối tài khoản
  - 4.2.2. Lập bảng cân đối kế toán
  - 4.2.3. Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
  - 4.2.4. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
  - 4.2.5. Lập thuyết minh báo cáo tài chính

#### **IV. Điều kiện thực hiện mô đun:**

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

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

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

- Học liệu:
  - + Đề cương, giáo án, bài giảng, tài liệu tham khảo
  - + Tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Nguyên liệu, dụng cụ
  - + Bài tập thực hành
  - + Chứng từ kế toán
  - + Sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết theo hình thức nhật ký chung và chứng từ ghi sổ.
  - + Báo cáo tài chính
  - + Giấy than, ghim, bấm, giấy nhớ, kẹp 3 dây, bì clear...

**4. Các điều kiện khác:**

#### **V. Phương pháp và nội dung đánh giá:**

**1. Nội dung:**

- Kiến thức: Biết lập chứng từ kế toán, biết ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết, biết lập báo cáo tài chính.
- Kỹ năng: Kiểm tra và đánh giá kỹ năng thực hành ứng dụng thông qua các nội dung:
  - + Trình tự ghi sổ kế toán
  - + Xác định chứng từ;
  - + Lập chứng từ, bảng kê chứng từ
  - + Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương
  - + Kiểm tra được sai sót kế toán
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Kiểm tra thái độ, động cơ học tập đúng đắn, tự học tập, phối hợp theo nhóm học tập, chủ động trong quá trình học tập

**2. Phương pháp:**

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|--------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | thực hành          | 30 phút            |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |          | 2               | thực hành          | 60 phút            |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6      | 1               | thực hành          | 60 phút            |

## VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

### 1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình mô đun 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:

Giảng viên hướng dẫn phần thực hành cơ bản, người học thực hiện thực hành công tác kế toán viên.

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

Đối với người học: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### 3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Xác định chứng từ;
- Lập chứng từ, bảng kê chứng từ
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán
- Lập báo cáo tài chính
- Kiểm tra được sai sót kế toán

### 4. Tài liệu tham khảo:

[1] PGS.TS Võ Văn Nhị, Hướng dẫn thực hành kế toán trên sổ kế toán, NXB Thống kê, 2015

[2] Chủ biên: PGS,TS Võ Văn Nhị; Giáo trình Kế toán doanh nghiệp – quyển 1; NXB Kinh tế TPHCM; 2016.

[3] Chủ biên: PGS,TS Võ Văn Nhị; Giáo trình Kế toán doanh nghiệp – quyển 2; NXB Kinh tế TPHCM; 2016.

[4] Chủ biên: PGS,TS Võ Văn Nhị; Giáo trình Kế toán doanh nghiệp – quyển 3; NXB Kinh tế TPHCM; 2016.

[5] Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn sửa đổi bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp, ban hành ngày 22/12/2014.

[6] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn), [web.ketloan.vn](http://web.ketloan.vn), [www.tapchiketoan.com](http://www.tapchiketoan.com)

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: **THỰC HÀNH GHI SỔ KẾ TOÁN VÀ LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH DN XÂY LẮP**

Mã mô đun: **MD.27**

Thời gian thực hiện mô đun: 125 giờ

(Lý thuyết: 10 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 110 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Mô đun Thực hành ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính DN thương mại là một trong những môn học thuộc chuyên ngành kế toán, được bố trí học sau các mô-đun Kế toán doanh nghiệp; Là mô-đun tổng hợp và cho ra sản phẩm cuối cùng của công tác kế toán.

- Tính chất: Là một mô đun chuyên ngành bắt buộc, thông qua kiến thức chuyên môn của mô-đun này, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp một cách tổng hợp: lập chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

### II. Mục tiêu mô đun:

- Về kiến thức

+ Hiểu được quy trình tổ chức công tác kế toán trong DN xây lắp

+ Hiểu được quy trình lập, xử lý và luân chuyển chứng từ kế toán

+ Biết cách ghi sổ kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp

+ Hiểu và biết lập được báo cáo tài chính

+ Hiểu được cách kiểm tra, đối chiếu trong công tác kế toán

+ Biết cách tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.

+ Vận dụng các kiến thức đã học về thực hành kế toán để thực hiện nghiệp vụ kế toán tại các đơn vị.

- Về kỹ năng

+ Lập được chứng từ kế toán

+ Ghi sổ kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp

+ Lập và trình bày được báo cáo tài chính

+ Kiểm tra, đối chiếu được sổ kế toán chi tiết với sổ kế toán tổng hợp để phát hiện sai sót

+ Xử lý được các sai sót khi ghi sổ kế toán tổng hợp.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Hiểu được vai trò quan trọng của thực hành kế toán đối với công tác quản lý các hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp

+ Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.

+ Trung thực trong làm bài, không quay cóp, không sử dụng tài liệu.

### III. Nội dung mô đun

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

| Số TT | Tên các bài trong mô-đun | Thời gian (giờ) |           |                                           |          |
|-------|--------------------------|-----------------|-----------|-------------------------------------------|----------|
|       |                          | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |

|   |                                                                                                    |            |           |            |          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|----------|
| 1 | Bài 1: Lập chứng từ kế toán<br>1.1. Hướng dẫn ban đầu<br>1.2. Thực hành lập chứng từ               | 32         | 2         | 30         |          |
| 2 | Bài 2: Ghi sổ kế toán chi tiết<br>2.1. Hướng dẫn ban đầu<br>2.2. Thực hành ghi sổ kế toán chi tiết | 40         | 3         | 35         | 2        |
| 3 | Bài 3: Ghi sổ kế toán tổng hợp<br>3.1. Hướng dẫn ban đầu<br>3.2. Thực hành ghi sổ                  | 30         | 3         | 25         | 2        |
| 4 | Bài 4: Lập báo cáo tài chính<br>4.1. Hướng dẫn ban đầu<br>4.2. Thực hành lập báo cáo tài chính     | 23         | 2         | 20         | 1        |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                        | <b>125</b> | <b>10</b> | <b>110</b> | <b>5</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Bài 1: LẬP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN**

*Thời gian: 32 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 30 giờ, kiểm tra: 0 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài:

- Xác định đúng các chứng từ kế toán theo các phân hành kế toán
- Lập được bảng kê chứng từ
- Lập được chứng từ kế toán theo các nội dung kinh tế

#### 2. Nội dung của bài:

- 1.1. Hướng dẫn ban đầu
  - 1.1.1. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng
  - 1.1.2. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
  - 1.1.3. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán tài sản cố định
  - 1.1.4. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
  - 1.1.5. Hướng dẫn lập chứng từ kế toán bán hàng
- 1.2. Thực hành lập chứng từ
  - 1.2.1. Lập chứng từ kế toán tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng
  - 1.2.2. Lập chứng từ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
  - 1.2.3. Lập chứng từ kế toán tài sản cố định
  - 1.2.4. Lập chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
  - 1.2.5. Lập chứng từ kế toán bán hàng

### **Bài 2: GHI SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT**

*Thời gian: 40 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 35 giờ, kiểm tra: 2 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài:

- Nhận biết được từng loại chứng từ kế toán phù hợp cho từng loại sổ chi tiết.
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết
- Kiểm tra được sai sót của sổ sách kế toán chi tiết
- Lập được sổ kế toán chi tiết

## 2. Nội dung của bài:

### 2.1. Hướng dẫn ban đầu

2.1.1. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ

2.1.2. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng

2.1.3. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

2.1.4. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán tài sản cố định

2.1.5. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết kế toán công nợ.

2.1.6. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương

2.1.7. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết chi phí.

2.1.8. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết doanh thu

### 2.2. Thực hành ghi sổ kế toán chi tiết

2.2.1. Ghi sổ chi tiết kế toán tiền mặt tại quỹ

2.2.2. Ghi sổ chi tiết kế toán tiền gửi ngân hàng

2.2.3. Ghi sổ chi tiết kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa

2.2.4. Ghi sổ chi tiết kế toán tài sản cố định

2.2.5. Ghi sổ chi tiết kế toán công nợ.

2.2.6. Ghi sổ chi tiết tiền lương và các khoản trích theo lương

2.2.7. Ghi sổ chi tiết chi phí.

2.2.8. Ghi sổ chi tiết doanh thu.

## **Bài 3: GHI SỔ KẾ TOÁN TỔNG HỢP**

*Thời gian: 30 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 25 giờ; kiểm tra: 2 giờ)*

### 1. Mục tiêu của bài:

- Biết tổng hợp số liệu hạch toán vào sổ kế toán tổng hợp
- Kiểm tra được sai sót của sổ sách kế toán tổng hợp
- Lập được sổ kế toán tổng hợp
- Biết kiểm tra đối chiếu số liệu

### 2. Nội dung của bài:

#### 3.1. Hướng dẫn ban đầu

3.1.1. Hướng dẫn ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung

3.1.2. Hướng dẫn ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

#### 3.2. Thực hành ghi sổ kế toán tổng hợp

3.2.1. Ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung

3.2.2. Ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ

## **Bài 4: LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

*Thời gian: 23 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 20 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

### 1. Mục tiêu của bài:

- Biết tổng hợp số liệu để lập báo cáo tài chính
- Kiểm tra được sai sót của báo cáo tài chính
- Lập và trình bày được báo cáo tài chính

### 2. Nội dung của bài:

#### 4.1. Hướng dẫn ban đầu

- 4.1.1. Hướng dẫn lập bảng cân đối tài khoản
- 4.1.1. Hướng dẫn lập bảng cân đối kế toán
- 4.1.1. Hướng dẫn lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- 4.1.1. Hướng dẫn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- 4.1.1. Hướng dẫn lập thuyết minh báo cáo tài chính
- 4.2. Thực hành lập báo cáo tài chính
- 4.2.1. Lập bảng cân đối kế toán
- 4.2.2. Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- 4.2.3. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- 4.2.4. Lập thuyết minh báo cáo tài chính

#### **IV. Điều kiện thực hiện mô đun:**

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng: Phòng thực hành kế toán ảo
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
  - Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
  - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
  - Mô hình học cụ:
    - + 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
  - Bài tập thực hành
4. Các điều kiện khác:

#### **V. Phương pháp và nội dung đánh giá:**

1. Nội dung:
  - Kiến thức: Biết lập chứng từ kế toán, biết ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết, biết lập báo cáo tài chính
  - Kỹ năng: Kiểm tra và đánh giá kỹ năng thực hành ứng dụng thông qua các nội dung:
    - + Trình tự ghi sổ kế toán
    - + Xác định chứng từ;
    - + Lập chứng từ, bảng kê chứng từ
    - + Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương
    - + Kiểm tra được sai sót kế toán
  - Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Kiểm tra thái độ, động cơ học tập đúng đắn, tự học tập, phối hợp theo nhóm học tập, chủ động trong quá trình học tập
2. Phương pháp:
  - Kiểm tra thường xuyên:
    - + Số lượng: 02 bài
    - + Hình thức: thực hành
    - + Thời gian làm bài: 30 phút
  - Kiểm tra định kỳ:

- + Số lượng: 02 bài
- + Hình thức: Thực hành
- + Thời gian làm bài: 60 phút.
- Kiểm tra kết thúc mô đun:
  - + Hình thức: Thực hành
  - + Thời gian làm bài: 60 phút.

## **VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

### **1. Phạm vi áp dụng chương trình:**

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho ngành Kế toán.

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

- Giáo viên hướng dẫn phần thực hành cơ bản, người học thực hiện thực hành công tác kế toán viên.

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

- Đối với người học: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### **3. Những trọng tâm cần chú ý:**

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Xác định chứng từ;
- Lập chứng từ, bảng kê chứng từ
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán
- Kiểm tra được sai sót kế toán

### **4. Tài liệu cần tham khảo:**

[1] PGS.TS Võ Văn Nhị, Hướng dẫn thực hành kế toán trên sổ kế toán, NXB Thống kê, 2015

[2] Chủ biên: PGS,TS Võ Văn Nhị; Giáo trình Kế toán doanh nghiệp – quyển 1; NXB Kinh tế TP HCM; 2016.

[3] Chủ biên: PGS,TS Võ Văn Nhị; Giáo trình Kế toán doanh nghiệp – quyển 2; NXB Kinh tế TP HCM; 2016.

[4] Chủ biên: PGS,TS Võ Văn Nhị; Giáo trình Kế toán doanh nghiệp – quyển 3; NXB Kinh tế TP HCM; 2016.

[5] Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn sửa đổi bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp, ban hành ngày 22/12/2014.

[6] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn), [web.ketoan.vn](http://web.ketoan.vn), [www.tapchiketoan.com](http://www.tapchiketoan.com)

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: **THỰC HÀNH KÊ KHAI VÀ QUYẾT TOÁN THUẾ**

Mã mô đun: **MD.28**

Thời gian của mô đun: 60 giờ (Lý thuyết: 10 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 45 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Học sau mô đun Kế toán doanh nghiệp.
- Tính chất: Mô đun này trang bị cho sinh viên kỹ năng thực hành kê khai và quyết toán thuế thông qua sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế của Tổng cục thuế.

### II. Mục tiêu mô đun

#### 1. Về kiến thức

Vận dụng các kiến thức đã học về thực hành kê khai và quyết toán thuế để thực hiện nghiệp vụ quyết toán thuế tại các đơn vị.

#### 2. Về kỹ năng

- Sử dụng thành thạo phần mềm và kê khai, báo cáo thuế hằng tháng, hằng quý tại doanh nghiệp.

- Lập được quyết toán thuế năm.

#### 3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực học tập, nghiên cứu tài liệu và rèn kỹ năng ngành nghiệp trong quá trình học tập, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

+ Tự đưa ra cách học cho bản thân, tính chủ động của bản thân trong quá trình học, có sáng kiến trong quá trình thực hiện, tự học để có kinh nghiệm cho bản thân, có khả năng tự định hướng thích nghi với môi trường làm việc, có năng lực lập kế hoạch điều phối và phát huy giá trị tập thể, có năng lực đánh giá và cải tiến các hoạt động chuyên môn.

+ Tự làm việc độc lập và nhóm trong quá trình học có sản phẩm cụ thể

### 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, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1.    | Bài 1: Những kiến thức cần biết về hóa đơn<br>1. Giới thiệu hệ thống thông tin pháp luật về hóa đơn<br>2. Phương pháp đăng ký lưu hành và sử dụng hóa đơn<br>3. Xây dựng quy trình kiểm soát hóa đơn tại đơn vị<br>4. Kỹ thuật lập hóa đơn<br>5. Những tình huống xử lý hóa đơn | 2               | 2         | 0                                         |          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |   |    |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|---|
| 2. | <p>Bài 2: Kế khai thuế xuất, nhập khẩu</p> <p>1. Những quy định về thời hạn kê khai, nộp thuế xuất, nhập khẩu</p> <p>2. Giới thiệu mẫu hồ sơ và tờ khai hàng hóa xuất, nhập khẩu</p> <p>3. Hướng dẫn lập tờ khai hàng hóa xuất khẩu</p> <p>4. Hướng dẫn lập tờ khai hàng hóa nhập khẩu</p> <p>5. Những kinh nghiệm cần tích lũy khi lập tờ khai thuế xuất, nhập khẩu</p>                                                                                  | 7  | 1 | 5  | 1 |
| 3. | <p>Bài 3: Kế khai, quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt</p> <p>1. Những quy định về thời hạn đăng ký, kê khai và quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt</p> <p>2. Tập hợp và phân loại hóa đơn trước khi kê khai thuế</p> <p>3. Giới thiệu mẫu hồ sơ kê khai, quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt</p> <p>4. Hướng dẫn kê khai thuế tiêu thụ đặc biệt</p> <p>5. Hướng dẫn lập hồ sơ quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt</p>                                            | 7  | 1 | 5  | 1 |
| 4. | <p>Bài 4: Kế khai, điều chỉnh thuế giá trị gia tăng</p> <p>1. Những quy định về thời hạn đăng ký, kê khai và điều chỉnh thuế giá trị gia tăng</p> <p>2. Giới thiệu mẫu hồ sơ kê khai, điều chỉnh thuế giá trị gia tăng</p> <p>3. Hướng dẫn lập tờ khai thuế giá trị gia tăng</p> <p>4. Hướng dẫn điều chỉnh thuế giá trị gia tăng</p> <p>5. Hướng dẫn lập hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng</p>                                                            | 18 | 2 | 15 | 1 |
| 5. | <p>Bài 5: Kế khai, quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp</p> <p>1. Những quy định về thời hạn kê khai và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp</p> <p>2. Giới thiệu mẫu tờ khai và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp</p> <p>3. Hướng dẫn lập tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp</p> <p>4. Hướng dẫn lập hồ sơ quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp</p> <p>5. Những kinh nghiệm cần tích lũy khi kê khai và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp</p> | 13 | 2 | 10 | 1 |
| 6. | <p>Bài 6: Kế khai, quyết toán thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 13 | 2 | 10 | 1 |

|                                                                                                 |    |    |    |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|---|
| 1. Những quy định về thời hạn kê khai và quyết toán thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao |    |    |    |   |
| 2. Lập tờ khai đăng ký cấp mã số thuế                                                           |    |    |    |   |
| 3. Lập tờ khai thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao                                      |    |    |    |   |
| 4. Lập tờ khai quyết toán thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao                           |    |    |    |   |
| Cộng                                                                                            | 60 | 10 | 45 | 5 |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **BÀI 1. NHỮNG KIẾN THỨC CẦN BIẾT VỀ HÓA ĐƠN**

*Thời gian: 2 giờ (LT: 2 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài:

- Biết những quy định về hóa đơn
- Biết lập hóa đơn, sử dụng hóa đơn
- Biết xử lý sai sót, báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

#### 2. Nội dung của bài

- 1.1. Giới thiệu hệ thống thông tin pháp luật về hóa đơn
- 1.2. Phương pháp đăng ký lưu hành và sử dụng hóa đơn
- 1.3. Xây dựng quy trình kiểm soát hóa đơn tại đơn vị
- 1.4. Kỹ thuật lập hóa đơn
- 1.5. Những tình huống xử lý hóa đơn

### **BÀI 2. KÊ KHAI THUẾ XUẤT, NHẬP KHẨU**

*Thời gian: 7 giờ (LT: 2 giờ, TH: 5 giờ, KT: 1 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài:

- Biết những quy định trong kê khai thuế xuất, nhập khẩu
- Biết lập tờ khai hàng hóa xuất, nhập khẩu.

#### 2. Nội dung của bài:

- 2.1. Những quy định về thời hạn kê khai, nộp thuế xuất, nhập khẩu
- 2.2. Giới thiệu mẫu hồ sơ và tờ khai hàng hóa xuất, nhập khẩu
- 2.3. Hướng dẫn lập tờ khai hàng hóa xuất khẩu
- 2.4. Hướng dẫn lập tờ khai hàng hóa nhập khẩu
- 2.5. Những kinh nghiệm cần tích lũy khi lập tờ khai thuế xuất, nhập khẩu

### **BÀI 3. KÊ KHAI, QUYẾT TOÁN THUẾ TIÊU THỤ ĐẶC BIỆT**

*Thời gian: 7 giờ (LT: 2 giờ, TH: 5 giờ, KT: 1 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài:

- Biết những quy định trong kê khai thuế tiêu thụ đặc biệt
- Biết kê khai thuế và lập hồ sơ quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt.

*2. Nội dung của bài:*

- 3.1. Những quy định về thời hạn đăng ký, kê khai và quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- 3.2. Tập hợp và phân loại hóa đơn trước khi kê khai thuế
- 3.3. Giới thiệu mẫu hồ sơ kê khai, quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- 3.4. Hướng dẫn kê khai thuế tiêu thụ đặc biệt
- 3.5. Hướng dẫn lập hồ sơ quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt

**BÀI 4. KÊ KHAI, ĐIỀU CHỈNH THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG**

*Thời gian: 18 giờ (LT: 2 giờ, TH: 15 giờ, KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu của bài:*

- Biết những quy định trong kê khai thuế giá trị gia tăng
- Biết lập tờ khai thuế giá trị gia tăng
- Biết thực hiện điều chỉnh thuế giá trị gia tăng
- Biết lập hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng

*2. Nội dung của bài:*

- 4.1. Những quy định về thời hạn đăng ký, kê khai và điều chỉnh thuế giá trị gia tăng
- 4.2. Giới thiệu mẫu hồ sơ kê khai, điều chỉnh thuế giá trị gia tăng
- 4.3. Hướng dẫn lập tờ khai thuế giá trị gia tăng
- 4.4. Hướng dẫn điều chỉnh thuế giá trị gia tăng
- 4.5. Hướng dẫn lập hồ sơ hoàn thuế giá trị gia tăng

**BÀI 5. KÊ KHAI, QUYẾT TOÁN THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP**

*Thời gian: 13 giờ (LT: 2 giờ, TH: 10 giờ, KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu của bài:*

- Biết những quy định trong kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp
- Biết lập tờ khai và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

*2. Nội dung của bài:*

- 5.1. Những quy định về thời hạn kê khai và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- 5.2. Giới thiệu mẫu tờ khai và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- 5.3. Hướng dẫn lập tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp
- 5.4. Hướng dẫn lập hồ sơ quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- 5.5. Những kinh nghiệm cần tích lũy khi kê khai và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

**BÀI 6. KÊ KHAI, QUYẾT TOÁN THUẾ THU NHẬP ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ THU NHẬP CAO**

*Thời gian: 13 giờ (LT: 2 giờ, TH: 10 giờ, KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu của bài:*

- Biết những quy định trong kê khai thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao
- Biết lập tờ khai và quyết toán thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao

*2. Nội dung của bài:*

- 6.1. Những quy định về thời hạn kê khai và quyết toán thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao

6.2. Lập tờ khai đăng ký cấp mã số thuế

6.3. Lập tờ khai thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao

6.4. Lập tờ khai quyết toán thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao

#### **IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng: Phòng máy vi tính

2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng theo môn học đào tạo, giáo trình, tài liệu tham khảo

- Tập chứng từ kế toán: hóa đơn mua bán hàng hóa

- Bài tập thực hành

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

- Câu hỏi, bài tập

4. Các điều kiện khác:

#### **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Nắm được các quy định về hóa đơn

+ Biết được hồ sơ, thủ tục kê khai, quyết toán đối với từng loại thuế

- Kỹ năng: Sử dụng thành thạo phần mềm hỗ trợ kê khai thuế của Tổng cục thuế để kê khai và quyết toán các loại thuế theo quy định hiện hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tuân thủ đúng qui trình điều trị và phòng bệnh cho vật nuôi.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên:

+ Số lượng: 01 bài

+ Hình thức: thực hành

+ Thời gian làm bài: 30 phút

- Kiểm tra định kỳ:

+ Số lượng: 01 bài

+ Hình thức: Thực hành

+ Thời gian làm bài: 60 phút.

- Kiểm tra kết thúc môn học:

+ Hình thức: Thực hành

+ Thời gian làm bài: 60 phút.

#### **VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy ngành Kế toán. Tổng thời gian thực hiện môn học là 45 giờ.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: 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 bài, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Những quy định trong kê khai đối với từng sắc thuế.
- Thực hiện kê khai, quyết toán đối với từng sắc thuế trên phần mềm hỗ trợ kê khai thuế.

4. Tài liệu cần tham khảo:

- [1] Giáo trình thuế - ThS. Đồng Thị Vân Hồng – NXB Lao động, năm 2010.
- [2] Hướng dẫn giảm thuế, giãn thuế - miễn thuế - Bộ Tài chính – NXB Lao động, năm 2009
- [3] Hướng dẫn các thủ tục về thuế - Bộ Tài chính – NXB Tài chính, năm 2005.
- [4] Hướng dẫn sử dụng Phần mềm hỗ trợ kê khai thuế , Tổng cục thuế.
- [5] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn) hoặc [www.gdt.gov.vn](http://www.gdt.gov.vn)
- [6] Thuế - PGS.TS. Võ Văn Nhị - NXB Tài chính, năm 2009

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: **THỰC HÀNH KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

Mã mô đun: **MD.29**

Thời gian thực hiện mô đun: 105 giờ (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 85 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Mô đun Kế toán HCSN trên phần mềm MISA thuộc nhóm các môn học/môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học/môn học Kế toán hành chính sự nghiệp.

- Tính chất: Mô đun Kế toán HCSN trên phần mềm MISA là môn học chuyên môn ngành bắt buộc sử dụng các phần mềm kế toán vào thực hành công tác kế toán, giúp người học có kỹ năng trong việc sử dụng các phần mềm kế toán.

### II. Mục tiêu mô đun:

- Về kiến thức:

Trình bày các khái niệm cơ bản về hệ thống phần mềm kế toán, quy trình xử lý cung của phần mềm kế toán sử dụng trong đơn vị HCSN.

Biết cách khai báo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của đơn vị hành chính sự nghiệp trên phần mềm kế toán HCSN MISA.

- Về kỹ năng:

Thành thạo trong việc thực hiện các thao tác mở sổ kế toán, khai báo ban đầu và khai báo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào phần mềm kế toán; thiết kế sổ kế toán và xử lý dữ liệu trên sổ kế toán bằng phần mềm kế toán HCSN MISA.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai, nhận thức được tầm quan trọng của môn học trong chương trình để vận dụng hiệu quả trong thực tiễn.

### III. Nội dung mô đun:

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

| Số TT | Tên chương, mục                                                                                                                                                                                                                        | Thời gian (giờ) |           |                                                                 |          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|----------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                        | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành/<br>thực tập/ thí<br>nghiệm/ bài<br>tập/ thảo<br>luận | Kiểm tra |
| 1     | Bài 1: Tổng quan về phần mềm kế toán<br>1.1. Khái niệm phần mềm kế toán<br>1.2. Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán<br>1.3. Tính ưu việt của phần mềm kế toán so với kế toán thủ công<br>1.4. Lợi ích của việc ứng dụng phần mềm kế | 2               | 2         | 0                                                               |          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |   |    |   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|---|
|   | toán<br>1.5. Phân loại phần mềm kế toán<br>1.6. Các tiêu chuẩn và điều kiện của một phần mềm kế toán<br>1.7. Quy định của Bộ tài chính về hình thức kế toán máy<br>1.8. Làm thế nào để đưa phần mềm kế toán vào ứng dụng                                                                                                                                                                                                                             |    |   |    |   |
| 2 | Bài 2: Mở sổ kế toán của đơn vị hành chính sự nghiệp bằng phần mềm kế toán<br>2.1. Các bước tiến hành mở sổ kế toán<br>2.2. Nhập số dư ban đầu<br>2.3. Phân công công việc và quyền hạn trong phòng kế toán<br>2.4. Khóa sổ kế toán cuối kỳ<br>2.5. Lưu trữ và bảo quản sổ kế toán trên máy vi tính<br>2.6. Trao đổi dữ liệu với các phần mềm Tổng hợp báo cáo, phần mềm Quản lý ngân sách<br>2.7. Cập nhật phần mềm theo thông báo của nhà cung cấp | 7  | 2 | 5  |   |
| 3 | Bài 3: Kế toán nguồn kinh phí<br>3.1. Nguyên tắc hạch toán<br>3.2. Mô hình hóa hoạt động tiếp nhận, rút dự toán và quyết toán kinh phí<br>3.3. Sơ đồ hạch toán kế toán nguồn kinh phí<br>3.4. Thực hành trên phần mềm kế toán                                                                                                                                                                                                                        | 14 | 2 | 12 |   |
| 4 | Bài 4: Kế toán vốn bằng tiền<br>4.1. Nguyên tắc hạch toán<br>4.2. Mô hình hóa hoạt động thu chi tiền<br>4.3. Sơ đồ hạch toán kế toán vốn bằng tiền<br>4.4. Thực hành trên phần mềm kế toán                                                                                                                                                                                                                                                           | 12 | 2 | 10 |   |
| 5 | Bài 5: Kế toán vật tư<br>5.1. Nguyên tắc hạch toán<br>5.2. Mô hình hóa hoạt động nhập, xuất kho<br>5.3. Sơ đồ hạch toán kế toán vật tư<br>5.4. Thực hành trên phần mềm kế toán                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 | 1 | 10 | 1 |
| 6 | Bài 6: Kế toán tài sản cố định<br>6.1. Nguyên tắc hạch toán<br>6.2. Mô hình hóa hoạt động tăng, giảm tài sản cố định<br>6.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tài sản cố định                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11 | 1 | 9  | 1 |

|    |                                                                                                                                                                                                          |            |           |           |          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|----------|
|    | 6.4. Thực hành trên phần mềm kế toán                                                                                                                                                                     |            |           |           |          |
| 7  | Bài 7: Kế toán tiền lương<br>7.1. Nguyên tắc hạch toán<br>7.2. Mô hình hóa hoạt động tiền lương<br>7.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương<br>7.4. Thực hành trên phần mềm kế toán                       | 12         | 1         | 10        | 1        |
| 8  | Bài 8: Kế toán thu sự nghiệp<br>8.1. Nguyên tắc hạch toán<br>8.2. Mô hình hóa hoạt động thu sự nghiệp<br>8.3. Sơ đồ hạch toán kế toán thu sự nghiệp<br>8.4. Thực hành trên phần mềm kế toán              | 15         | 2         | 12        | 1        |
| 9  | Bài 9: Kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh<br>9.1. Kế toán mua hàng và công nợ phải trả<br>9.2. Kế toán bán hàng và công nợ phải thu<br>9.3. Kế toán kết quả hoạt động kinh doanh<br>9.4. Kế toán thuế | 15         | 2         | 13        |          |
| 10 | Bài 10: Báo cáo tài chính<br>10.1. Nguyên tắc lập báo cáo tài chính<br>10.2. Thực hành trên phần mềm kế toán                                                                                             | 5          | 0         | 4         | 1        |
|    | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                              | <b>105</b> | <b>15</b> | <b>85</b> | <b>5</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Bài: Tổng quan về phần mềm kế toán**

*Thời gian: 2 giờ (lý thuyết: 2 giờ)*

#### 1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Khái niệm phần mềm kế toán
- + Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán
- + Tính ưu việt của phần mềm kế toán so với kế toán thủ công
- + Lợi ích của việc ứng dụng phần mềm kế toán
- + Phân loại phần mềm kế toán
- + Các tiêu chuẩn và điều kiện của một phần mềm kế toán
- + Quy định của Bộ tài chính về hình thức kế toán máy
- + Làm thế nào để đưa phần mềm kế toán vào ứng dụng

#### 2. Nội dung bài:

- 1.1. Khái niệm phần mềm kế toán
- 1.2. Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán
- 1.3. Tính ưu việt của phần mềm kế toán so với kế toán thủ công
- 1.4. Lợi ích của việc ứng dụng phần mềm kế toán
- 1.5. Phân loại phần mềm kế toán
- 1.6. Các tiêu chuẩn và điều kiện của một phần mềm kế toán
- 1.7. Quy định của Bộ tài chính về hình thức kế toán máy

### 1.8. Làm thế nào để đưa phần mềm kế toán vào ứng dụng

## **Bài 2: Mở sổ kế toán của đơn vị hành chính sự nghiệp bằng phần mềm kế toán**

*Thời gian: 7 giờ (lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 5 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Các bước tiến hành mở sổ kế toán
- + Cách nhập số dư ban đầu
- + Cách phân công công việc và quyền hạn trong phòng kế toán
- + Cách khóa sổ kế toán cuối kỳ
- + Việc lưu trữ và bảo quản sổ kế toán trên máy vi tính
- + Phương thức trao đổi chứng từ kế toán giữa các bộ phận
- + Quy trình cập nhật phần mềm theo thông báo của nhà cung cấp

2. Nội dung bài:

- 2.1. Các bước tiến hành mở sổ kế toán
- 2.2. Nhập số dư ban đầu
- 2.3. Phân công công việc và quyền hạn trong phòng kế toán
- 2.4. Khóa sổ kế toán cuối kỳ
- 2.5. Lưu trữ và bảo quản sổ kế toán trên máy vi tính
- 2.6. Trao đổi dữ liệu với các phần mềm Tổng hợp báo cáo, phần mềm Quản lý ngân sách
- 2.7. Cập nhật phần mềm theo thông báo của nhà cung cấp

## **Bài 3: Kế toán nguồn kinh phí**

*Thời gian: 14 giờ (lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 12 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Nguyên tắc hạch toán
- + Mô hình hóa hoạt động tiếp nhận, rút dự toán và quyết toán kinh phí
- + Sơ đồ hạch toán kế toán nguồn kinh phí
- + Kỹ năng thực hành trên phần mềm kế toán

2. Nội dung bài:

- 3.1. Nguyên tắc hạch toán
- 3.2. Mô hình hóa hoạt động tiếp nhận, rút dự toán và quyết toán kinh phí
- 3.3. Sơ đồ hạch toán kế toán nguồn kinh phí
- 3.4. Thực hành trên phần mềm kế toán

## **Bài 4: Kế toán vốn bằng tiền**

*Thời gian: 12 giờ (lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 10 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Nguyên tắc hạch toán
- + Mô hình hóa hoạt động thu chi tiền
- + Sơ đồ hạch toán kế toán vốn bằng tiền
- + Kỹ năng thực hành trên phần mềm kế toán

2. Nội dung bài:

- 4.1. Nguyên tắc hạch toán
- 4.2. Mô hình hóa hoạt động thu chi tiền

4.3. Sơ đồ hạch toán kế toán vốn bằng tiền

4.4. Thực hành trên phần mềm kế toán

### **Bài 5: Kế toán vật tư**

*Thời gian: 12 giờ (lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 10 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Nguyên tắc hạch toán
- + Mô hình hóa hoạt động nhập, xuất kho
- + Sơ đồ hạch toán kế toán vật tư
- + Kỹ năng thực hành trên phần mềm kế toán

2. Nội dung bài:

- 5.1. Nguyên tắc hạch toán
- 5.2. Mô hình hóa hoạt động nhập, xuất kho
- 5.3. Sơ đồ hạch toán kế toán vật tư
- 5.4. Thực hành trên phần mềm kế toán

### **Bài 6: Kế toán tài sản cố định**

*Thời gian: 11 giờ (lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 9 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Nguyên tắc hạch toán
- + Mô hình hóa hoạt động tăng, giảm tài sản cố định
- + Sơ đồ hạch toán kế toán tài sản cố định
- + Kỹ năng thực hành trên phần mềm kế toán

2. Nội dung bài:

- 6.1. Nguyên tắc hạch toán
- 6.2. Mô hình hóa hoạt động tăng, giảm tài sản cố định
- 6.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tài sản cố định
- 6.4. Thực hành trên phần mềm kế toán

### **Bài 7: Kế toán tiền lương**

*Thời gian: 12 giờ (lý thuyết: 1 giờ; thực hành: 10 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Nguyên tắc hạch toán
- + Mô hình hóa hoạt động tiền lương
- + Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương
- + Kỹ năng thực hành trên phần mềm kế toán

2. Nội dung bài:

- 7.1. Nguyên tắc hạch toán
- 7.2. Mô hình hóa hoạt động tiền lương
- 7.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương
- 7.4. Thực hành trên phần mềm kế toán

### **Bài 8: Kế toán thu sự nghiệp**

*Thời gian: 15 giờ (lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 12 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Nguyên tắc hạch toán

- + Mô hình hóa hoạt động thu sự nghiệp
- + Sơ đồ hạch toán kế toán thu sự nghiệp
- + Kỹ năng thực hành trên phần mềm kế toán

2. Nội dung bài:

- 8.1. Nguyên tắc hạch toán
- 8.2. Mô hình hóa hoạt động thu sự nghiệp
- 8.3. Sơ đồ hạch toán kế toán thu sự nghiệp
- 8.4. Kỹ năng thực hành trên phần mềm kế toán

**Bài 9: Kế toán hoạt động sản xuất kinh doanh**

*Thời gian: 15 giờ (lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 13 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Kỹ năng thực hành kế toán mua hàng và công nợ phải trả
- + Kỹ năng thực hành kế toán bán hàng và công nợ phải thu
- + Kỹ năng thực hành kế toán kết quả hoạt động kinh doanh
- + Kỹ năng thực hành kế toán thuế

2. Nội dung bài:

- 9.1. Kế toán mua hàng và công nợ phải trả
- 9.2. Kế toán bán hàng và công nợ phải thu
- 9.3. Kế toán kết quả hoạt động kinh doanh
- 9.4. Kế toán thuế

**Bài 10: Báo cáo tài chính**

*Thời gian: 5 giờ (thực hành: 4 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

1. Mục tiêu của bài: Sau khi học xong chương này, người học có thể nắm được:

- + Nguyên tắc lập báo cáo tài chính
- + Kỹ năng thực hành trên phần mềm kế toán

2. Nội dung bài:

- 10.1. Nguyên tắc lập báo cáo tài chính
- 10.2. Thực hành trên phần mềm kế toán

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:

Phòng học lý thuyết đúng tiêu chuẩn và phòng máy vi tính

2. Trang thiết bị máy móc:

- + Phấn, bảng đen
- + Máy chiếu Projector
- + Máy vi tính

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

- + Các slide bài giảng
- + Tài liệu hướng dẫn môn học Kế toán HCSN trên phần mềm MISA
- + Phần mềm kế toán MISA

4. Các điều kiện khác:

**V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

## 1. Nội dung:

### - Kiến thức:

- + Thực hiện thao tác khởi động và tạo cơ sở dữ liệu kế toán năm mới.
- + Thiết kế thông tin của hệ thống và nhập số dư ban đầu.
- + Thực hiện thao tác các phân hành kế toán.
- + Mã hóa thông tin sao lưu và bảo lưu dữ liệu

### - Kỹ năng:

- + Thành thạo các thao tác về khởi động, tạo cơ sở dữ liệu
- + Mã hóa thông tin sao lưu và bảo lưu dữ liệu một cách chuẩn xác

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

## 2. Phương pháp:

### - Kiểm tra thường xuyên:

- + Số lượng: 02 bài
- + Hình thức: thực hành
- + Thời gian làm bài: 30 phút

### - Kiểm tra kết thúc giữa HP:

- + Số lượng: 01 bài
- + Hình thức: thực hành
- + Thời gian làm bài: 45 phút.

### - Kiểm tra kết thúc môn học:

- + Hình thức: thực hành
- + Thời gian làm bài: 60 phút.

## **VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:**

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng 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: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Có kỹ năng thực hiện thành thạo các phần mềm kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

4. Tài liệu tham khảo

[1] Hướng dẫn sử dụng phần mềm MISA

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: **THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

Mã mô đun: **MD.30**

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 Cao đẳng ngành Kế toán cho sinh viên thực hiện chuẩn bị tốt nghiệp ra trường.

- **Tính chất:** Thực tập tốt nghiệp là môn học bắt buộc, thông qua đợt thực tập tốt nghiệp, sinh viên 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 sinh viên 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 trình bày báo cáo khóa luận và bảo vệ kết quả 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:

| Số<br>T<br>T | Tên chương, mục                                                                                                       | Thời gian (giờ) |                  |                                                    |             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|----------------------------------------------------|-------------|
|              |                                                                                                                       | Tổng<br>số      | Lý<br>thuyế<br>t | Thực hành,<br>thí nghiệm,<br>bài tập,<br>thảo luận | Kiểm<br>tra |
| 1            | Bài 1: Công tác chuẩn bị và tiếp xúc với cơ sở thực tập<br>1.1. Công tác chuẩn bị<br>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<br>1.1. Tìm hiểu sự hình thành và phát triển của cơ sở thực tập.  | 30              | 0                | 30                                                 |             |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |          |            |          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|------------|----------|
|          | 1.2. Tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh (chức năng, nhiệm vụ, ngành nghề kinh doanh chủ yếu)<br>1.3. Tìm hiểu về sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý, cơ cấu lao độ<br>1.4. Tìm hiểu đặc điểm công tác tổ chức kế toán trong doanh nghiệp                  |            |          |            |          |
| <b>3</b> | Bài 3: Thực tập công tác kế toán tại một phân hành kế toán cụ thể của doanh nghiệp<br>3.1. Tập hợp chứng từ gốc<br>3.2. Lập chứng từ<br>3.3. Lập bảng tổng hợp chứng từ<br>3.4. Kiểm tra chứng từ<br>3.5. Ghi sổ kế toán chi tiết<br>3.6. Ghi sổ kế toán tổng hợp | 180        | 0        | 180        |          |
| <b>4</b> | Bài 4: Viết bài báo cáo kết quả trong đợt thực tập và bảo vệ khóa luận<br>4.1. Thu thập thông tin, số liệu điều tra trong quá trình thực tập tại cơ sở.<br>4.2. Viết bài báo cáo thực tập<br>4.3. Hoàn thành hồ sơ đầy đủ sau đợt thực tập                        | 50         |          | 50         |          |
|          | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>270</b> | <b>0</b> | <b>270</b> | <b>0</b> |

## 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 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:

- 1.1. 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 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:**

- 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 của bài:**

- \* 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 bài:**

- 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 của bài:**

- \* 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 bài:

- 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. Bảo vệ theo lịch của hội đồng.

## 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
- Bài giảng Kế toán hành chính sự 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:

Kết quả thể hiện các nội dung trong hồ sơ thực tập.

## VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

### 1. Phạm vi áp dụng mô đun:

Môn học Thực tập tốt nghiệp được áp dụng cho sinh viên Cao đẳng 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, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh.

+ Sử dụng các phương pháp: Hướng dẫn sinh viên thu thập các thông tin có liên quan đến việc thực tập

- *Đối với người học:*

+ Được trang bị các kiến thức của các môn học/mô đun chuyên ngành Kế toán.

+ 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.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN THUẾ**

Mã môn học: MH.31

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 23 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: môn học Kế toán thuế được học sau các môn học Nguyên lý kế toán và môn học Thuế.

- Tính chất: môn học Kế toán thuế là môn học thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán thuế, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán thuế tại doanh nghiệp.

### II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Nhận biết chứng từ kế toán liên quan đến các loại thuế theo quy định.

+ Biết định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan kế toán thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất- nhập khẩu, thuế thu nhập doanh nghiệp, các loại thuế và phí khác theo quy định của nhà nước.

+ Biết cách ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp liên quan đến kế toán các loại thuế theo quy định.

+ Ứng dụng được phần hành kế toán trong việc thực hiện công tác kế toán thuế tại các doanh nghiệp

- Về kỹ năng:

Thông qua các tình huống về kế toán giả định tại một doanh nghiệp, người học có kỹ năng thực hành được các nội dung công việc của kế toán như:

+ Lập được chứng từ kế toán thuế

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

+ Lập được các báo cáo thuế theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán thuế trong các doanh nghiệp

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.

### III. Nội dung môn học:

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

| Số TT | Tên chương, mục                                                                                                                                                   | Thời gian (giờ) |           |           |          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|----------|
|       |                                                                                                                                                                   | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1: Giới thiệu về thuế và kế toán thuế<br>1.1. Tổng quan về thuế<br>1.2. Kế toán thuế                                                                       | 1               | 1         |           |          |
| 2     | Chương 2: Kế toán thuế giá trị gia tăng<br>2.1. Tổng quan về thuế giá trị gia tăng<br>2.2. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ<br>2.3. Kế toán thuế phải nộp nhà nước | 9               | 3         | 5         | 1        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           |           |          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 3 | Chương 3: Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt<br>3.1. Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt<br>3.2. Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt                                                                                                                                                                       | 5         | 2         | 3         |          |
| 4 | Chương 4: Kế toán thuế xuất nhập khẩu<br>4.1. Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu<br>4.2. Kế toán thuế xuất nhập khẩu                                                                                                                                                                                | 5         | 2         | 3         |          |
| 5 | Chương 5: Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp<br>5.1. Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp<br>5.2. Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp<br>5.3. Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại<br>5.4. Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại phải trả<br>5.5. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp | 7         | 3         | 3         | 1        |
| 6 | Chương 6: Kế toán thuế thu nhập cá nhân<br>6.1. Tổng quan về thuế thu nhập cá nhân<br>6.2. Kế toán thuế thu nhập cá nhân                                                                                                                                                                          | 6         | 3         | 3         |          |
| 7 | Chương 7: Kế toán thuế tài nguyên<br>7.1. Tổng quan về thuế tài nguyên<br>7.2. Kế toán thuế tiêu tài nguyên                                                                                                                                                                                       | 4         | 2         | 2         |          |
| 8 | Chương 8: Kế toán thuế nhà đất<br>8.1. Tổng quan về thuế nhà đất<br>8.2. Kế toán thuế nhà đất                                                                                                                                                                                                     | 4         | 2         | 2         |          |
| 9 | Chương 9: Kế toán các loại thuế khác, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác<br>9.1. Tổng quan về các loại thuế<br>9.2. Kế toán các loại thuế khác                                                                                                                                                | 4         | 2         | 2         |          |
|   | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>45</b> | <b>20</b> | <b>23</b> | <b>2</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Chương 1: Giới thiệu về thuế và kế toán thuế**

*Thời gian: 1 giờ (Lý thuyết: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 1.1. Tổng quan về thuế
- 1.2. Kế toán thuế
- 1.3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng

### **Chương 2: Kế toán thuế giá trị gia tăng**

*Thời gian: 9 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 5 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế giá trị gia tăng
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế giá trị gia tăng
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế giá trị gia tăng
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế giá trị gia tăng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 2.1. Tổng quan về thuế giá trị gia tăng
- 2.2 Kế toán thuế được khấu trừ
- 2.3 Kế toán thuế phải nộp nhà nước
- 2.4 Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng
- 2.5 Phần bài tập thực hành

### **Chương 3: Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt**

*Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 3 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 3.1. Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt
- 3.2. Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- 3.3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng
- 3.4. Phần bài tập thực hành

### **Chương 4: Kế toán thuế xuất nhập khẩu**

*Thời gian: 5 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 3 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế xuất nhập khẩu
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế xuất nhập khẩu
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế xuất nhập khẩu
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế xuất nhập khẩu
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 4.1. Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu
- 4.2. Kế toán thuế xuất nhập khẩu
- 4.3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng
- 4.4. Phần bài tập thực hành

### **Chương 5: Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp**

*Thời gian: 7 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 3 giờ; kiểm tra: 1 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 5.1. Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp
- 5.2. Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- 5.3. Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại
- 5.4. Kế toán thuế thu nhập hoãn lại phải trả
- 5.5. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp
- 5.6. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng
- 5.7. Phần bài tập thực hành

**Chương 6: Kế toán thuế thu nhập cá nhân**

*Thời gian: 6 giờ (Lý thuyết: 3 giờ; thực hành: 3 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 6.1. Tổng quan về thuế thu nhập cá nhân
- 6.2. Kế toán thuế thu nhập cá nhân
- 6.3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng
- 6.4. Phần bài tập thực hành

**Chương 7: Kế toán thuế tài nguyên**

*Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 2 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế tài nguyên
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế tài nguyên
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế tài nguyên
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế tài nguyên
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 7.1. Tổng quan về thuế tài nguyên
- 7.2. Kế toán thuế tài nguyên
- 7.3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng
- 7.4. Phần bài tập thực hành

**Chương 8: Kế toán thuế nhà đất**

*Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 2 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế nhà đất
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế nhà đất
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế nhà đất
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế nhà đất
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 8.1. Tổng quan về thuế nhà đất
- 8.2. Kế toán thuế nhà đất
- 8.3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng
- 8.4. Phần bài tập thực hành

### **Chương 9: Kế toán các loại thuế khác, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác**

*Thời gian: 4 giờ (Lý thuyết: 2 giờ; thực hành: 2 giờ)*

*Mục tiêu:*

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

- 9.1. Tổng quan về các loại thuế khác
- 9.2. Kế toán các loại thuế khác
- 9.3. Tóm tắt chương và ví dụ trắc nghiệm ứng dụng
- 9.4. Phần bài tập thực hành

### **IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

**1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học lý thuyết

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

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, tài liệu tham khảo
- Tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Bài tập thực hành, thảo luận
- Các chứng từ kế toán khai báo và nộp thuế

**4. Các điều kiện khác:**

### **V. Phương pháp và nội dung đánh giá:**

**1. Nội dung:**

- Kiến thức:
  - + Biết tính các loại thuế hiện hành.
  - + Định khoản kế toán liên quan đến kế toán các loại thuế
  - + Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương

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

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: có khả năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; tự chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cá nhân cũng như của nhóm.

## 2. Phương pháp:

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy môn học hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian thi/kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | tự luận            | 30 phút                |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |          | 1               | tự luận            | 90 phút                |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6      | 1               | tự luận            | 90 phút                |

## VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng ngành Kế toán.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: 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 bài, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

- Đối với người học: Nghe, quan sát, ghi chép và thực hiện.

### 3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Phương pháp tính các loại thuế.

- Định khoản kế toán liên quan đến kế toán các loại thuế

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

### 4. Tài liệu tham khảo:

[1] Biểu thuế xuất hàng hóa xuất - nhập khẩu 2017, Bộ Tài chính, NXB Tài Chính, 2017

[2] Chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC

[3] Thuế và kế toán thuế, PGS. Trần Mạnh Dũng, NXB Tài chính, 2017.

[4] TS. Hà Thị Ngọc Hà, TS. Nguyễn Tuấn Phương, Hướng dẫn thực hành thuế và kế toán thuế, NXB Tài Chính, 2016

[5] Tài liệu trực tuyến trên website: [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn), [web.ketoan.vn](http://web.ketoan.vn).

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KẾ TOÁN NGÂN HÀNG**

Mã môn học: **MH.32**

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ (Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 23 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### **I. Vị trí, tính chất của môn học:**

- Vị trí: Là môn học tự chọn trong chương trình đào tạo cao đẳng ngành Kế toán.

- Tính chất: Môn học này trang bị kiến thức cơ bản về công tác tổ chức, thực hiện nghiệp vụ kế toán trong ngân hàng, chủ yếu là tại các ngân hàng thương mại, cụ thể như: tổ chức công tác kế toán trong hoạt động huy động vốn tại các ngân hàng thương mại, Kế toán các nghiệp vụ cho vay, kế toán hoạt động thanh toán không dùng tiền mặt...

### **II. Mục tiêu môn học:**

- *Về kiến thức:*

- + Nhận biết được đối tượng kế toán trong ngân hàng.
- + Xác định những đặc trưng cơ bản của từng nghiệp vụ kế toán trong ngân hàng.
- + Áp dụng kiến thức để thực hiện hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các hoạt động nhận gửi, thanh toán và cho vay tại NH

- *Về kỹ năng:*

- + Xác định được tài sản Nợ, tài sản Có
  - + Lập được bảng cân đối kế toán
  - + Phân biệt được các loại tiền gửi, các phương pháp cho vay
- *Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:*
- + Hiểu được vai trò quan trọng của kế toán đối với công tác quản lý các hoạt động tại ngân hàng

+ Xác lập thái độ, động cơ học tập đúng đắn, chủ động trong học tập, nghiên cứu, làm nền tảng cho hoạt động nghề nghiệp trong tương lai

- + Thể hiện năng lực tự học tập, tính năng động và tự tin
- + Hình thành tinh thần tự giác, ham thích nghiên cứu các vấn đề liên quan đến tài chính và tiền tệ
- + Có tinh thần hợp tác làm việc nhóm
- + Có thái độ yêu ngành, yêu nghề

### **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, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| 1     | Chương 1: Những vấn đề cơ bản về kế toán ngân hàng<br>1.1. Đối tượng, mục tiêu, đặc điểm của kế toán ngân hàng (KTNH).<br>1.2. Chứng từ kế toán ngân hàng.<br>1.3. Hệ thống tài khoản, Bảng cân đối tài khoản và Bảng cân đối kế toán.<br>1.4. Hình thức kế toán                                            | 5               | 3         | 2                                         | 0        |
| 2     | Chương 2: Kế toán nghiệp vụ huy động vốn<br>2.1. Ý nghĩa công tác huy động vốn<br>2.2. Nguồn vốn huy động<br>2.3. Phương pháp hạch toán huy động vốn bằng VNĐ.<br>2.4. Phương pháp hạch toán huy động vốn bằng Vàng.                                                                                        | 13              | 5         | 7                                         | 1        |
| 3     | Chương 3: Kế toán nghiệp vụ tín dụng<br>3.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ kế toán cho vay.<br>3.2. Tổ chức kế toán cho vay.<br>3.3. Cho vay ngắn hạn thông thường.<br>3.4. Cho vay trả góp.<br>3.5. Cho vay trung dài hạn theo dự án<br>3.6. Cho vay bằng vàng.<br>3.7. Kế toán nghiệp vụ kinh doanh vàng bạc, đá quý. | 15              | 7         | 8                                         | 0        |
| 4     | Chương 4: Kế toán nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng<br>4.1. Ý nghĩa, nguyên tắc thanh toán qua ngân hàng<br>4.2. Tài khoản sử dụng.<br>4.3. Phương pháp hạch toán.                                                                                                                                         | 12              | 5         | 6                                         | 1        |
|       | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>45</b>       | <b>20</b> | <b>23</b>                                 | <b>2</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG

Thời gian: 5 giờ

*Mục tiêu:*

- Xác định được đối tượng của kế toán ngân hàng.
- Hiểu vai trò của kế toán ngân hàng đối với toàn bộ hoạt động ngân hàng.
- Xác định được các chứng từ và tài khoản sử dụng trong kế toán ngân hàng.

*Nội dung:*

- 1.1. Đối tượng, mục tiêu, đặc điểm của kế toán ngân hàng (KTNH).
  - 1.1.1. Khái niệm
  - 1.1.2. Đối tượng của KTNH
  - 1.1.3. Mục tiêu
  - 1.1.4. Đặc điểm của kế toán ngân hàng
- 1.2. Chứng từ kế toán ngân hàng.
  - 1.2.1. Khái niệm
  - 1.2.2. Phân loại chứng từ
  - 1.2.3. Kiểm soát chứng từ
- 1.3. Hệ thống tài khoản, Bảng cân đối tài khoản và Bảng cân đối kế toán.
  - 1.3.1. Hệ thống tài khoản
  - 1.3.2. Hệ thống tài khoản hiện hành
  - 1.3.3. Bảng cân đối tài khoản(BCĐTK)
  - 1.3.4. Bảng cân đối kế toán (BCĐKT)
- 1.4. Hình thức kế toán.
  - 1.4.1. Khái niệm
  - 1.4.2. Các hình thức kế toán

### Chương 2: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN

Thời gian: 13 giờ

*Mục tiêu:*

- Phân biệt được các nguồn vốn huy động chủ yếu trong ngân hàng, nguồn vốn nào chiếm tỷ trọng lớn.
- Tính được chi phí đối với các nguồn huy động khác nhau.
- Hạch toán được các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến việc huy động các nguồn này.

*Nội dung:*

- 2.1. Ý nghĩa công tác huy động vốn
- 2.2. Nguồn vốn huy động
  - 2.2.1. Tiền gửi không kỳ hạn.

- 2.2.2. Tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn.
- 2.2.3. Tiền gửi tiết kiệm định kỳ (có kỳ hạn)
- 2.2.4. Tiền gửi có kỳ hạn
- 2.2.5. Các loại vốn huy động khác.
- 2.3. Phương pháp hạch toán huy động vốn bằng VNĐ.
  - 2.3.1. Các tài khoản sử dụng
  - 2.3.2. Phương pháp hạch toán
  - 2.3.3. Phương pháp tính lãi và hạch toán lãi
- 2.4. Phương pháp hạch toán huy động vốn bằng Vàng.
  - 2.4.1. Tài khoản sử dụng:
  - 2.4.2. Phương pháp hạch toán

### Chương 3: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG

Thời gian: 15 giờ

*Mục tiêu:*

- Trình bày được các nghiệp vụ tín dụng chủ yếu trong ngân hàng và vai trò của kế toán nghiệp vụ tín dụng đối với ngân hàng.
- Tính lãi các hoạt động tín dụng khác nhau.
- Hạch toán được các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến kế toán nghiệp vụ tín dụng và xử lý khi nghiệp vụ tín dụng gặp rủi ro.

*Nội dung:*

- 3.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ kế toán cho vay.
  - 3.1.1. Ý nghĩa.
  - 3.1.2. Nhiệm vụ kế toán cho vay.
- 3.2. Tổ chức kế toán cho vay.
  - 3.2.1. Chứng từ cho vay
  - 3.2.2. Phương thức cho vay.
- 3.3. Cho vay ngắn hạn thông thường.
  - 3.3.1. Tài khoản sử dụng.
  - 3.3.2. Phương pháp hạch toán.
  - 3.3.3. Tính lãi và hạch toán lãi .
  - 3.3.4. Xử lý tài sản gán nợ của khách hàng.
- 3.4. Cho vay trả góp.
  - 3.4.1. Tài khoản sử dụng.
  - 3.4.2. Phương pháp xác định số tiền góp mỗi kỳ.
  - 3.4.3. Phương pháp hạch toán .
- 3.5. Cho vay trung dài hạn theo dự án
  - 3.5.1. Các tài khoản sử dụng.
  - 3.5.2. Hạch toán.

- 3.6. Cho vay bằng vàng.
- 3.6.1. Cho vay và thu nợ bằng vàng.
- 3.6.2. Cho vay và thu nợ bằng VNĐ được đảm bảo theo vàng.
- 3.6.3. Tính lãi và hạch toán lãi.
- 3.7. Kế toán nghiệp vụ kinh doanh vàng bạc, đá quý.

#### Chương 4: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG (THANH TOÁN KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT)

Thời gian: 12 giờ

*Mục tiêu:*

- Nêu được các hình thức thanh toán qua ngân hàng không dùng tiền mặt.
- Hạch toán được các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến kế toán nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng.

*Nội dung:*

- 4.1. Ý nghĩa, nguyên tắc thanh toán qua ngân hàng
  - 4.1.1. Khái niệm
  - 4.1.2. Ý nghĩa nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng.
  - 4.1.3. Các nguyên tắc thanh toán qua ngân hàng
- 4.2. Tài khoản sử dụng.
  - 4.2.1. Tài khoản 4211.
  - 4.2.2. Tài khoản 454.
  - 4.2.3. Tài khoản 427.
  - 4.2.4. Tài khoản 5012.
  - 4.2.5. Tài khoản 5211.
  - 4.2.6. Tài khoản 5212.
  - 4.2.7. Tài khoản 1113.
- 4.3. Phương pháp hạch toán.
  - 4.3.1. Thanh toán bằng séc.
  - 4.3.2. Thanh toán bằng Ủy nhiệm chi (UNC)
  - 4.3.3. Thanh toán bằng Ủy nhiệm thu (UNT)
  - 4.3.4. Thanh toán bằng thư tín dụng
  - 4.3.5. Thanh toán bằng thẻ thanh toán (TTT)

#### **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

- 1. Phòng học chuyên môn hoá/nhà xưởng:** Phòng học, thư viện
- 2. Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu, máy tính.
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:**
  - Máy tính tay
  - Viết, thước

- Bài tập thực hành

#### 4. Các điều kiện khác:

### V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

#### 1. Nội dung:

- Kiến thức: Phương pháp hạch toán huy động vốn bằng VNĐ, bằng vàng; Các hình thức cho vay: cho vay ngắn hạn thông thường, cho vay trả góp, cho vay trung dài hạn theo dự án, cho vay bằng vàng.; Kế toán nghiệp vụ kinh doanh vàng bạc, đá quý.
- Kỹ năng: Đánh giá thông qua quá trình làm bài tập trên lớp, báo cáo nhóm.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thái độ học tập tích cực, thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giáo viên đề ra; tích cực tìm kiếm tài liệu phục vụ cho việc học tập.

#### 2. Phương pháp:

Việc đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Thang điểm: 10

| Loại hình kiểm tra              | Trọng số | Số lần kiểm tra | Hình thức kiểm tra | Thời gian thi/kiểm tra |
|---------------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------------------|
| Kiểm tra thường xuyên (hệ số 1) | 0,4      | 2               | tự luận            | 30 phút                |
| Kiểm tra định kỳ (hệ số 2)      |          | 1               | tự luận            | 90 phút                |
| Thi/Kiểm tra kết thúc           | 0,6      | 1               | tự luận            | 90 phút                |

### VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

**1. Phạm vi áp dụng môn học:** Chương trình môn học Kế toán ngân hàng được sử dụng để giảng dạy trình độ cao đẳng ngành Kế toán.

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

- Đối với giảng viên: Giảng dạy lý thuyết, hướng dẫn làm bài tập, hướng dẫn người học tự học; hỗ trợ người học tìm kiếm các tài liệu liên quan.
- Đối với người học: Tích cực trong việc học trên lớp, làm bài tập, tự học, tự nghiên cứu; học theo nhóm; tìm kiếm các tài liệu phục vụ môn học.

#### 3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Hệ thống tài khoản, chứng từ kế toán ngân hàng.
- Phương pháp hạch toán huy động vốn bằng VNĐ,
- Các hình thức cho vay: cho vay ngắn hạn thông thường, cho vay trả góp, cho vay trung dài hạn theo dự án,
- Phương pháp kế toán các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng.

#### 4. Tài liệu tham khảo:

[1] Giáo trình Kế toán ngân hàng, Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, NXB Thống kê, 2017.

[2] Kế toán ngân hàng- Lý thuyết, bài tập và bài giải, TS. Trương Thị Hồng, Trường Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh, NXB Tài chính, 2017.

[3] Giáo trình Kế toán ngân hàng, TS. Lâm Chí Dũng, Trường Đại học Kinh tế Đà Nẵng, 2016.

[4] Giáo trình Kế toán ngân hàng thương mại, ThS. Nguyễn Văn Lộc, Học viện Tài chính, NXB Tài chính, 2015.

[5] Chuẩn mực kế toán đã ban hành.

[6] Luật ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 2014.

[7] Luật các Tổ chức tín dụng năm 2014.

[8] Các văn bản của ngân hàng Nhà nước liên quan.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **KỸ NĂNG MỀM**

Mã môn học: MH.33

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 20 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 23 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### **I. Vị trí, tính chất của môn học:**

Kỹ năng mềm là môn học bắt buộc trong chương trình giảng dạy trình độ cao đẳng, trung cấp. Là một trong những nội dung quan trọng của đào tạo nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục kỹ năng mềm cho người lao động

Kỹ năng mềm cung cấp các kiến thức cơ bản và hướng dẫn rèn luyện các kỹ năng cần thiết cho người học: kỹ năng giao tiếp, các nguyên lý chung về giao tiếp, các kỹ năng lắng nghe, nói và thuyết trình hiệu quả; kỹ năng làm việc nhóm đảm bảo sự hợp tác tốt trong học tập và làm việc; kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc; kỹ năng chuẩn bị hồ sơ xin việc, viết CV.

### **II. Mục tiêu môn học:**

#### **- Về kiến thức:**

+ Sinh viên nhận thức có các kiến thức cơ bản về kỹ năng làm việc nhóm và các nguyên tắc, kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong một số trường hợp thông thường

+ Sinh viên có các kiến thức cơ bản về stress, căng thẳng tâm lý, áp lực học tập, công việc và biết các phương pháp giải tỏa các áp lực trong học tập, cân bằng cảm xúc, tâm lý cá nhân khi gặp vấn đề, tình huống không mong muốn.

+ Sinh viên có các kiến thức cơ bản về chuẩn bị hồ sơ tìm việc, viết CV, hồ sơ năng lực cá nhân, các kiến thức cơ bản về phỏng vấn tuyển dụng

#### **- Về kỹ năng:**

+ Sinh viên vận dụng các kiến thức đã học để khai thác hiệu quả hơn năng lực cá nhân, phương pháp phối hợp làm việc giữa các cá nhân khi tham gia làm việc theo nhóm; hiểu biết đúng và có thể vận dụng các phương pháp rèn luyện để tăng cường kỹ năng giao tiếp, ứng xử; có thể xây dựng kế hoạch tự rèn luyện kỹ năng giao tiếp và lựa chọn được phương pháp rèn luyện ngôn từ, cách diễn đạt, thái độ ứng xử và quản lý được hành vi cá nhân phù hợp khi tham gia các hoạt động giao tiếp trong các trường hợp thông thường.

+ Sinh viên vận dụng các phương pháp đã học để giải tỏa các áp lực, căng thẳng trong học tập, trong công việc; biết phương pháp để điều chỉnh cân bằng cảm xúc, suy nghĩ và hành vi cá nhân khi gặp các vấn đề, tình huống không mong muốn trong học tập và cuộc sống.

+ Sinh viên tự xây dựng hồ sơ năng lực cá nhân, có khả năng chuẩn bị hồ sơ tìm việc, viết CV; có thể định hướng được vị trí việc làm, nghề nghiệp mong muốn, có phương pháp tìm hiểu về môi trường, điều kiện làm việc, có thể tự rèn luyện một số kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng cơ bản.

+ Sinh viên có thể tự rèn luyện để xây dựng hình ảnh, phong cách cá nhân phù hợp với môi trường làm việc.

+ Sinh viên có thể tự rèn luyện kỹ năng tư duy sáng tạo và vận dụng các phương pháp tư duy đó trong giải quyết các vấn đề trong học tập và cuộc sống.

#### **- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

+ Có ý thức đúng đắn trong nhìn nhận, đánh giá để thay đổi suy nghĩ, hành vi, thái độ để từ đó sinh viên có lối sống, học tập tích cực. Hình thành lối sống tích cực, lành mạnh, có ý thức trách nhiệm với bản thân, gia đình và xã hội

+ Có thái độ và hành vi tích cực, hợp tác, trách nhiệm khi tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động nhóm; có thái độ ứng xử và hành vi giao tiếp đúng mực, văn minh, phù hợp với hoàn cảnh, đối tượng, mục đích giao tiếp cụ thể.

### **III. Nội dung môn học:**

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

| T<br>T | Tên chương, mục                                                                                                                                              | Thời gian (giờ) |           |                                                     |          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------|----------|
|        |                                                                                                                                                              | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ bài tập/ thảo luận | Kiểm tra |
| 1      | Chương 1. Tổng quan về kỹ năng mềm<br>1. Khái niệm kỹ năng mềm<br>2. Sự cần thiết của kỹ năng mềm<br>3. Phân loại kỹ năng mềm<br>4. Đặc điểm của kỹ năng mềm | 10              | 5         | 5                                                   |          |
| 2      | Chương 2. Kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm<br>1. Kỹ năng giao tiếp<br>2. Kỹ năng làm việc nhóm                                                             | 15              | 5         | 9                                                   | 1        |
| 3      | Chương 3. Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức công việc<br>1. Kỹ năng lập kế hoạch<br>2. Kỹ năng tổ chức công việc                                               | 10              | 5         | 5                                                   |          |
| 4      | Chương 4. Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ xin việc và phỏng vấn<br>1. Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ<br>2. Kỹ năng trả lời phỏng vấn                                          | 10              | 5         | 4                                                   | 1        |
|        | <b>Cộng</b>                                                                                                                                                  | <b>45</b>       | <b>20</b> | <b>23</b>                                           | <b>2</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### **Chương 1. TỔNG QUAN VỀ KỸ NĂNG MỀM**

*Thời gian: 10h (LT: 5h; TH:5h; KT:0h)*

#### *Mục tiêu:*

- Hiểu và nêu được khái niệm, vai trò của kỹ năng mềm
- Phân biệt được các kỹ năng mềm

#### *Nội dung:*

#### **1.1. Khái niệm kỹ năng mềm**

##### 1.1.1. Kỹ năng

##### 1.1.2. Phân biệt kỹ năng với phản xạ, thói quen

#### **1.2. Sự cần thiết của kỹ năng mềm**

#### **1.3. Phân loại kỹ năng mềm**

#### **1.4. Đặc điểm của kỹ năng mềm**

### **Chương 2. KỸ NĂNG GIAO TIẾP VÀ LÀM VIỆC NHÓM**

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

#### *Mục tiêu:*

- Những kiến thức cơ bản về giao tiếp, ứng xử
- Hình thành và hoàn thiện kỹ năng giao tiếp
- Sử dụng tối ưu các phương pháp giao tiếp
- Hiểu được tầm quan trọng của giao tiếp
- Thái độ đúng đắn trong giao tiếp

#### *Nội dung:*

#### **2.1. Kỹ năng giao tiếp**

##### 2.1.1. Khái niệm, vai trò, chức năng

##### 2.1.2. Phân loại

##### 2.1.3. Quá trình giao tiếp

##### 2.1.4. Hình thức giao tiếp

##### 2.1.5. Phương tiện giao tiếp

##### 2.1.6. Giao tiếp gián tiếp – điện thoại

##### 2.1.7. Kỹ năng thuyết trình

##### 2.1.8. Kỹ năng lắng nghe

#### **2.2. Kỹ năng làm việc nhóm**

##### 2.2.1. Khái niệm

##### 2.2.2. Phân loại

##### 2.2.3. Các phương pháp làm việc nhóm có hiệu quả

### **Chương 3. KỸ NĂNG LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC CÔNG VIỆC**

*Thời gian: 10h (LT: 5h; TH:5h; KT:0h)*

*Mục tiêu:*

- Hiểu và nhận biết vấn đề lập kế hoạch
- Xác định vai trò, căn cứ, quy trình lập kế hoạch
- Nắm rõ một số lưu ý khi lập kế hoạch nhằm giải quyết vấn đề hữu dụng nhất

*Nội dung:*

### **3.1. Kỹ năng lập kế hoạch**

- 3.1.1. Kế hoạch, lập kế hoạch
- 3.1.2. Vai trò của việc lập kế hoạch
- 3.1.3. Căn cứ cơ bản để xây dựng kế hoạch
- 3.1.4. Quy trình lập kế hoạch
- 3.1.5. Một số lưu ý khi lập kế hoạch

### **3.2. Kỹ năng tổ chức công việc**

- 3.2.1. Khái niệm
- 3.2.2. Quy trình thực hiện

## **Chương 4. KỸ NĂNG CHUẨN BỊ HỒ SƠ XIN VIỆC VÀ PHÒNG VẤN**

*Thời gian: 10h (LT: 5h; TH:4h; KT:1h)*

*Mục tiêu:*

- Trang bị cho sinh viên những kiến thức về kỹ năng cơ bản trong chuẩn bị hồ sơ xin việc và trả lời phỏng vấn trước khi ra trường.
- Sinh viên hiểu để tự xây dựng hồ sơ năng lực cá nhân, có khả năng chuẩn bị hồ sơ tìm việc làm, viết CV, có thể định hướng được vị trí việc làm, nghề nghiệp mong muốn, có phương pháp tìm hiểu về môi trường, điều kiện làm việc, có thể tự rèn luyện một số kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng cơ bản

*Nội dung:*

### **4.1. Kỹ năng chuẩn bị hồ sơ**

- 4.1.1. Kỹ năng viết đơn ứng tuyển
- 4.1.2. Kỹ năng viết CV

### **4.2. Kỹ năng trả lời phỏng vấn**

- 4.2.1. Các hình thức phỏng vấn
- 4.2.2. Kỹ năng trả lời các dạng câu hỏi phỏng vấn
- 4.2.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến buổi phỏng vấn

## **IV. Điều kiện thực hiện môn học**

\* Vật liệu:

- + Slide, băng từ, đĩa CDROM, DVD ...
- + Các loại giấy A4, A3, A1...
- + Các hình vẽ

\* Dụng cụ và trang thiết bị

- + Phấn, bảng đen
- + Máy chiếu Projector

- + Máy vi tính
- \* Học liệu
- + Các slide bài giảng
- + Tài liệu hướng dẫn môn học Kỹ năng mềm
- \* Nguồn lực khác

## **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

### **1. Nội dung:**

- Kiến thức: Đánh giá kiến thức của sinh viên trong quá trình học
- Kỹ năng: Kỹ năng phân tích đánh giá các nội dung cơ bản trong kỹ năng mềm: kỹ năng giao tiếp, các nguyên lý chung về giao tiếp; các kỹ năng lắng nghe, nói và thuyết trình hiệu quả; kỹ năng làm việc nhóm đảm bảo sự hợp tác tốt trong học tập và làm việc; kỹ năng chuẩn bị hồ sơ xin việc và phỏng vấn.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Thái độ học tập tích cực, thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giáo viên đề ra; tích cực tìm kiếm tài liệu phục vụ cho việc học tập.

### **2. Phương pháp:**

- Kiểm tra thường xuyên: (Hệ số 1)
- + Điểm chuyên cần: Tham gia đầy đủ số tiết theo quy định và có thái độ học tập tích cực
- + Hoàn thành bài kiểm tra trên lớp.
- Kiểm tra định kỳ: (Hệ số 2)
- + Hoàn thành bài thảo luận và làm bài tập nhóm
- + Hoàn thành bài kiểm tra định kỳ
- Thi kết thúc môn học:
- + Tham dự đủ quy định số tiết lý thuyết theo quy định
- + Thi kết thúc môn học (bắt buộc) theo hình thức trắc nghiệm

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

### **1. Phạm vi áp dụng môn học:**

Môn học áp dụng cho hệ cao đẳng, trung cấp tất cả các ngành Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Quảng Nam.

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

- *Đối với giáo viên:*
  - + Thuyết trình; nêu vấn đề; thảo luận nhóm/báo cáo kết quả.
  - + Hướng dẫn tìm kiếm thông tin; tổ chức hoạt động.
  - + Hướng dẫn cách vận dụng tri thức để rèn luyện kỹ năng.
  - + Bài tập thực hành rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn
  - + Kết hợp giữa phương pháp thuyết trình và phương pháp đối thoại.
  - + Tổ chức hoạt động ngoại khóa
- *Đối với người học:*

+ Tìm tòi, tra cứu thông tin có liên quan đến việc thực hiện yêu cầu nhiệm vụ học tập để tiếp nhận tri thức mới.

+ Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm, bài tập cá nhân trong quá trình học tập và được nhóm đánh giá kết quả thực hiện

+ Tham dự đầy đủ giờ hoạt động ngoại khóa theo thiết kế chương trình.

+ Chủ động làm kế hoạch và thực hiện tốt tiết tự học.

+ Tham dự thi kết thúc môn học.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo

[1] Bài giảng kỹ năng mềm dành cho sinh viên Trường Cao đẳng Kinh tế-Kỹ thuật Quảng Nam

[2] TS. Thái Trí Dũng, Kỹ năng giao tiếp và thương lượng trong kinh doanh, NXB Thống kê – 2007.

[3] TS. Vũ Thị Phượng, Dương Quang Huy, Giao tiếp trong kinh doanh, NXB Tài Chính – 2006.

[4] Hoàng Phương, Phép xã giao, NXB Thanh niên - 2007

[5] Đề cương bài giảng kỹ năng mềm, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên – 2015

[6] Nguyễn Minh Hân, Hướng dẫn viết hồ sơ xin việc tiếng Anh. NXB Thanh niên - 2010