|  |  |
| --- | --- |
| **UBND TỈNH THÁI BÌNH**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**THỰC HÀNH CÔNG TÁC KẾ TOÁN**

**Ngành đào tạo: Kế toán - Hệ đào tạo: Đại học chính quy**

*(Ban hành kèm theo Quyết định* số: 640/QĐ-ĐHTB*, ngày 14 tháng 12 năm 2019 )*

# 1. Tên học phần: Thực hành công tác kế toán Mã học phần: 0101001313

**2. Số tín chỉ: 3 (2,1,5)**

**3. Trình độ:** Dành cho sinh viên năm thứ 4

**4. Phân bổ thời gian:**

- Lên lớp: 60 tiết (4 tiết lên lớp/tuần)

+ Lý thuyết: 20 tiết

+ Thảo luận: 7 tiết

+ Thực hành: 30 tiết

+ Kiểm tra: 3 tiết, Số bài kiểm tra định kỳ: 3 bài

- Tự học: 75 tiết

**5. Điều kiện tiên quyết:**

Đã học Kế toán tài chính, Kế toán thuế.

**6. Mục tiêu của học phần:**

Sau khi hoàn tất học phần sinh viên có khả năng;

***6.1. Về kiến thức***:

Sau khi học xong học phần này sinh viên phải:

- Nắm chắc các nguyên tắc tổ chức công tác kế toán và nội dung tổ chức công tác kế toán theo quy định hiện hành.

- Biết cách lập chứng từ kế toán; mở và ghi sổ kế toán; lập báo cáo tài chính theo quy định.

- Ứng dụng trên phần mềm kế toán doanh nghiệp MISA SME.NET 2017

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

***6.2. Về kỹ năng:***

Vận dụng những kiến thức đã được học để tổ chức các nội dung cụ thể trong công tác kế toán tại doanh nghiệp một cách khoa học:

- Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán; Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán và bảo quản chứng từ kế toán cho từng phần hành cụ thể theo đúng quy định.

- Tổ chức hệ thống sổ sách kế toán; Sử dụng chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp và khóa sổ kế toán theo đúng quy định.

- Tổng hợp sổ liệu, lập các báo cáo kế toán.

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

***6.3. Về năng lực tự chủ và tự chịu trách nhiệm:***

- Cẩn thận, tỷ mỷ, trung thực;

**-** Có thái độ nghiêm túc trong học tập;

- Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do nhà nước ban hành;

- Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, chủ động trong quá trình học tập.

**7. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần này gồm 2 phần:

Phần 1: Thực hành kế toán thủ công: Bao gồm 6 chương, trang bị những kỹ năng cơ bản về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp như: Tổ chức công tác kế toán; Tổ chức bộ máy kế toán; Tổ chức chứng từ kế toán; Tổ chức hệ thống sổ kế toán; Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán; Tổ chức kiểm tra kế toán.

Phần 2: Thực hành trên phần mềm kế toán doanh nghiệp MISA SME.NET 2017: Bao gồm 5 nội dung: Tạo dữ liệu kế toán ; Khai báo các danh mục; Khai báo số dư ban đầu; Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh; Các bút toán cuối kỳ.

**8. Nhiệm vụ của sinh viên:**

Tham dự học, thảo luận, kiểm tra, theo qui chế 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15 tháng 08 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo , qui chế học vụ hiện hành của trường Đại học Thái Bình.

- Dự lớp: trên 80%.

- Có đủ tài liệu, dụng cụ phục vụ việc thực hành

- Tham gia đầy đủ 3 bài kiểm tra. Nộp kết quả thực hành khi kết thúc học phần.

- Tự học: 75 giờ

- Khác: Theo yêu cầu của giảng viên

**9. Tài liệu học tập:**

**- Giáo trình chính**:

[1] *Tập Bài giảng: Thực hành công tác kế toán*  (Sử dụng cho bậc đại học) - Lưu hành nội bộ, Khoa Kế toán Kiểm toán - Trường Đại học Thái Bình. (Phần 1, phần 2)

**- Tài liệu khác:**

[2] Thông tư số: 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014, Hướng dẫn Chế độ kế toán Doanh nghiệp

[3] TS. Lưu Đức Tuyên - TS Ngô Thị Thu Hồng, *Giáo trình Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp*, Học viện tài chính, NXB Tài chính, 2011.

[4] PGS.TS. Nguyễn Phú Giang – TS Nguyễn Trúc Lê, *Lý thuyết và thực hành kế toán tài chính*, NXB Đại học kinh tế quốc dân, 2014.

[5] TS. Trương Thị Thủy – Ths Nguyễn Thị Hòa - Ths Bùi Thị Thu Hương, *Thực hành kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2007.

[6] GS.TS. NGND Ngô Thế Chi - TS Trương Thị Thủy, *Giáo trình Kế toán doanh tài chính*, Học viện Tài chính, NXB Tài chính, 2010.

[7] Giáo trình kế toán máy MISA SMI.NET 2017 của công ty CP MISA **(**[**http://download.misa.com.vn/misasoftware/GiaoTrinhKeToanMay/Doanhnghiep/Giaotrinh/KTM\_Ke\_toan\_DN\_SME2017.pdf**](http://download.misa.com.vn/misasoftware/GiaoTrinhKeToanMay/Doanhnghiep/Giaotrinh/KTM_Ke_toan_DN_SME2017.pdf)**)**

[8] Giáo trình kế toán máy FAST, ACMAN

[9] TS. Trần Thị Song Minh, *Giáo trình kế toán máy,* Đại học Kinh tế quốc dân, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2009.

**\* Tài liệu khác**:

[10] Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ban hành ngày 20/11/2015

[11] Chuẩn mực kế toán Việt Nam

- Khác: Tạp chí kế toán; các website: mof.gov.vn; ketoan.org; webketoan.vn; tapchiketoan.com;...

**10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:**

***10.1. Tiêu chí đánh giá:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Điểm thành phần** | **Quy định** | **Trọng số** | **Ghi chú** |
| 1 | Điểm đánh giá giảng viên: | Đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, chuyên cần, thực hành. | 10% |  |
| 2 | Điểm kiểm tra định kỳ | 03 Bài kiểm tra viết trên lớp | 40% |  |
| 3 | Điểm đánh giá học phần | Sản phẩm của toàn bộ quá trình thực hành | 50% |  |

***10.2. Cách tính điểm:***

- Sinh viên không tham gia đủ 80% số tiết học trên lớp không được chấm điểm kết quả thực hành.

- Điểm thành phần để điểm lẻ đến một chữ số thập phân

- Điểm đánh giá kết thúc học phần điểm lẻ đến một chữ số thập phân

**11. Thang điểm**: Theo qui chế tín chỉ

**12. Nội dung chi tiết học phần:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHƯƠNG** | **TÊN CHƯƠNG** | **LÝ THUYẾT**  **(tiết)** | **Thực hành/ Thảo luận**  **(tiết)** | **Kiểm tra**  **(tiết)** |
| 1 | Một số vấn đề chung về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp | 2 | 2 |  |
| 2 | Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp | 2 | 2 |  |
| 3 | Tổ chức chứng từ kế toán trong doanh nghiệp | 4 | 4 |  |
| 4 | Tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp | 2 | 1 | 1 |
|  | THỰC HÀNH THỦ CÔNG | 6 | 24 |  |
| 5 | Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán trong doanh nghiệp | 1 | 2 | 1 |
|  | THỰC HÀNH TRÊN PHẦN MỀM KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP | 2 | 6 |  |
| 6 | Tổ chức kiểm tra kế toán | 1 | 2 | 1 |
| **Tổng cộng:** | | **20** | **37** | **3** |

**13. Hình thức và nội dung từng tuần:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HTTCDH** | **Nội dung** | **Thời gian (tiết)** | **Yêu cầu SV chuẩn bị và địa chỉ tư liệu** | **Ghi chú** |
| **Tuần 1: Chương 1**  MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP | | | | |
| Lý thuyết | 1.1. Nội dung, ý nghĩa của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp  1.2. Yêu cầu và nhiệm vụ của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp  1.3. Những nguyên tắc cơ bản của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp  1.4. Cơ sở thực hiện tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp  - Giới thiệu các tài liệu thực hành kế toán  - Phương pháp tính giá xuất kho  *- Phương pháp định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh*  *- Hướng dẫn sổ Nhật ký chung* | 2 | **- Tài liệu [1]**  Chương 1 (từ mục 1.1 đến 1.4)  **- Đọc thêm**  ***+ Tài liệu [2]***  chương 1 (từ điều 1 đến điều 10);  Bộ chứng từ kế toán, sổ kế toán.  ***+ Tài liệu [3]***  chương 1 (từ mục 1.1 đến 1.3);  ***+ Tài liệu [4]***  chương 1 |  |
| Thảo luận | - Chia tài liệu thực hành kế toán.  - Giới thiệu các nghiệp vụ thực hành  - Thống nhất phương thức thực hành, Chia nhóm thực hành  - Tính giá xuất kho của VTHH  - Vào sổ nhật ký chung | 2 | Phân loại chứng từ, sổ kế toán, BCTC. Chia nhóm thực hành. Tính ĐGXK  Định khoản kế toán |  |
| Tự học | Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bài tập thực hành |  | Tính toán và lập định khoản các nghiệp vụ. |  |
| **Tuần 2: Chương 2**  TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP | | | | |
| Lý thuyết | 2.1. Tổng quan về bộ máy kế toán ở doanh nghiệp  2.1.1. Khái niệm  2.1.2. Nguyên tắc tổ chức bộ máy kế toán  2.3 Mô hình tổ chức công tác trong doanh nghiệp  2.3.1. Tổ chức thực hiện kế toán quản trị kết hợp với kế toán tài chính  2.3.2. Tổ chức thực hiện kế toán quản trị tách biệt với kế toán tài chính  2.4. Tổ chức lao động kế toán trong doanh nghiệp  2.4.1. Hiệu quả kinh tế của tổ chức lao động kế toán  2.4.2. Đặc điểm của lao động kế toán  2.4.3. Phân loại lao động kế toán  2.4.4. Phương hướng tổ chức lao động kế toán | 2 | **- Tài liệu [1]**  Chương 2 (từ mục 2.1 đến mục 2.2)  ***+ Tài liệu [2]***  chương 1 (từ điều 1 đến điều 10)  ***+ Tài liệu [3]***  chương 5 (từ mục 5.1 đến 5.4); |  |
| Thảo luận | - Phương thức tổ chức một mô hình phòng kế toán trong doanh nghiệp, các chức danh trong một phòng kế toán.  - Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh | 1 | Thảo luận các công việc trong một phòng kế toán.  Định khoản kế toán |  |
| Thực hành | Vào sổ nhật ký chung | 1 | Vào Nhật ký chung |  |
| KT, ĐG | Số liệu trong Nhật ký chung |  | Đối chiếu số liệu, chỉnh sửa sai sót |  |
| Tự học | 2.2. Các hình thức tổ chức công tác kế toán và mô hình bộ máy kế toán của doanh nghiệp  2.2.1. Tổ chức công tác kế toán tập trung  2.2.2. Tổ chức công tác kế toán phân tán  2.2.3. Tổ chức công tác kế toán nửa tập trung, nửa phân tán.  Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bài tập thực hành. Vào Sổ nhật ký chung. |  | Tự nghiên cứu tài liệu có liên quan ở nhà.  Tính toán và lập định khoản các nghiệp vụ.  Vào sổ nhật ký chung |  |
| **Tuần 3: Chương 3**  TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP | | | | |
| Lý thuyết | 3.1. Những vấn đề cơ bản về chứng từ và tổ chức chứng từ kế toán  *3.1.1. Tổ chức vận dụng các quy định pháp luật về kế toán để tổ chức lập, kiểm tra và luân chuyển chứng từ kế toán.*  Giới thiệu các nội dung chính của các loại chứng từ kế toán trong tập bài giảng và trong bộ chứng từ thực hành  3.2. Nội dung tổ chức chứng từ kế toán trong doanh nghiệp  *3.2.1. Tổ chức chứng từ kế toán vốn bằng tiền*  - Các chứng từ phản ánh vốn bằng tiền  - Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán vốn bằng tiền.  *3.2.2. Tổ chức chứng từ kế toán hàng tồn kho.*  - Thiết lập các chứng từ phản ánh hàng tồn kho  -Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán hàng tồn kho | 2 | Chương 3 (mục 3.1 và mục 3.2.2)  **- Đọc thêm**  ***+ Tài liệu [2]***  Chương 2 (từ điều 11 đến điều 13);  Chương 4 (Từ điều 116 đến 121); Phụ lục về chứng từ kế toán  ***+ Tài liệu [3]***  chương 3 (từ mục 3.1 đến 3.3);  ***+ Tài liệu [4]***  chương 2  ***+ Tài liệu [5]***  Phần A, B (Mục 2)  Bộ chứng từ kế toán |  |
| Thảo luận | - Xác định các chứng từ liên quan đến các phần hành kế toán.  - Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh | 1 | Thảo luận các công việc trong một phòng kế toán. Vào Nhật ký chung |  |
| Thực hành | Vào sổ nhật ký chung | 1 | Vào Nhật ký chung |  |
| KT, ĐG | Số liệu trong Nhật ký chung  Phương pháp lập chứng từ kế toán |  | Đối chiếu số liệu, chỉnh sửa sai sót |  |
| Tự học | *3.1.2. Ý nghĩa của tổ chức chứng từ kế toán*  Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong bài tập thực hành. Vào Sổ nhật ký chung. |  | Tự nghiên cứu các tài liệu có liên quan ở nhà. Tính toán và lập định khoản các nghiệp vụ.  Vào sổ nhật ký chung |  |
| **Tuần 4: Chương 3 (Tiếp)** | | | | |
| Lý thuyết | 3.2. Nội dung tổ chức chứng từ kế toán trong doanh nghiệp  *3.2.3. Tổ chức chứng từ kế toán TSCĐ*  - Thiết lập các chứng từ phản ánh tài sản cố định  - Phương pháp tính khấu hao TSCĐ  *3.2.4. Tổ chức chứng từ kế toán tiền lương*  - Thiết lập các chứng từ phản ánh tiền lương  - Phương pháp tính lương trong doanh nghiệp  *3.2.5. Tổ chức chứng từ kế toán chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm*  - Tập hợp các chứng từ liên quan đến chi phí giá thành  - Thiết lập các chứng từ về chi phí giá thành.  *3.2.6. Tổ chức chứng từ kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh*  - Thiết lập các chứng từ về bán hàng  - Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán bán hàng. | 2 | **- Tài liệu [1]**  Chương 3 (từ mục 3.2.2 đến 3.2.6)  **- Đọc thêm**  ***+ Tài liệu [2]***  Chương 2 (từ điều 11 đến điều 96 theo các phần hành kế toán);  Chương 4 (Từ điều 116 đến 121); Bộ chứng từ kế toán  ***+ Tài liệu [3]***  chương 3 (từ mục 3.1 đến 3.3);  ***+ Tài liệu [4]***  (Từ chương 2 đến chương 10)  ***+ Tài liệu [5]***  Phần A, B (từ mục 2 đến mục 7) |  |
| Thảo luận | - Xác định các chứng từ liên quan đến các phần hành kế toán.  **-** Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán | 2 | Nêu các chứng từ kế toán liên quan trong bài tập thực hành |  |
| KT, ĐG | Số liệu trong Nhật ký chung  Phương pháp lập chứng từ kế toán |  | Đối chiếu số liệu, chỉnh sửa sai sót |  |
| Tự học | Phương pháp lập các chứng từ kế toán các phần hành đã học |  | Tự nghiên cứu các tài liệu có liên quan ở nhà |  |
| **Tuần 5: Chương 4**  TỔ CHỨC HỆ THỐNG SỐ KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP | | | | |
| Lý thuyết | 4.1. Khái niệm, ý nghĩa, nguyên tắc tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp  *4.1.1. Khái niệm*  *4.1.2. Ý nghĩa*  *4.1.3. Nguyên tắc tổ chức hệ thống sổ kế toán*  4.3. Các hình thức tổ chức sổ kế toán  *4.3.1. Hệ thống sổ kế toán*  *4.3.2. Tổ chức hệ thống sổ kế toán*  - Tổ chức hệ thống sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung | 2 | **- Tài liệu [1]**  Chương 4 (từ mục 4.1 đến mục 4.2)  **- Đọc thêm**  ***+ Tài liệu [2]***  chương 5 (từ điều 122 đến điều 125);  chương 6 (từ điều 126 đến điều 127);  Bộ sổ kế toán.  ***+ Tài liệu [3]***  chương 3 (từ mục 3.1 đến 3.3);  ***+ Tài liệu [5]***  Phần A (Mục 1) |  |
| Thảo luận | - Xác định các sổ kế toán chi tiết liên quan đến các phần hành kế toán.  - Phương pháp thực hành các nghiệp vụ phát sinh theo bài tập thực hành. | 1 | Nêu các sổ kế toán liên quan đến từng phần hành trong bài tập thực hành. |  |
| KT, ĐG | Phương pháp mở sổ và ghi sổ kế toán |  | Xác định sổ kế toán liên quan đến NV kế toán. |  |
| Tự học | 4.2. Phân loại hệ thống sổ kế toán  *4.2.1. Phân loại theo phương pháp ghi sổ*  *4.2.2. Phân loại theo kết cấu của sổ*  *4.2.3. Phân loại theo công dụng của sổ*  - Tổ chức hệ thống sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ  - Tổ chức hệ thống sổ kế toán theo hình thức Nhật ký sổ cái  - Tổ chức hệ thống sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chứng từ |  | Tự nghiên cứu các tài liệu có liên quan và thực hành ở nhà |  |
| KTĐG | Bài kiểm tra số 1 | 1 | Làm bài kiểm tra |  |
| **Tuần 6 (Thực hành theo bài tập)** | | | | |
| Hướng dẫn | Hướng dẫn thực hành từ NV 1 đến NV3  - Xác định các chứng từ kế toán và sổ kế toán có liên quan  - Hướng dẫn lập chứng từ theo các nghiệp vụ phát sinh  - Hướng dẫn ghi sổ kế toán có liên quan đến nghiệp vụ phát sinh | 1 | **- Tài liệu [1]**  Chương 3 (mục 3.2)  Chương 4 (mục 4.3)  ***+*** Bài tập thực hành  + Bộ chứng từ và sổ kế toán thực hành |  |
| Thực hành | Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành. | 3 | Bài tập thực hành.  Bộ chứng từ, sổ kế toán thực hành |  |
| KT, ĐG | Các bước thực hiện và số liệu trên chứng từ và sổ kế toán |  | Kiểm tra số phát sinh, đối chiếu số liệu |  |
| Tự học | Thực hành các nghiệp vụ còn lại |  | Thực hành tiếp các nghiệp vụ chưa làm xong trên lớp |  |
| **Tuần 7 (Thực hành theo bài tập)** | | | | |
| Hướng dẫn | Hướng dẫn thực hành từ NV 4 đến NV 7  - Xác định các chứng từ kế toán và sổ kế toán có liên quan  - Hướng dẫn lập chứng từ theo các nghiệp vụ phát sinh  - Hướng dẫn ghi sổ kế toán có liên quan đến nghiệp vụ phát sinh | 1 | **- Tài liệu [1]**  Chương 3 (mục 3.2)  Chương 4 (mục 4.3)  ***+*** Bài tập thực hành  + Bộ chứng từ và sổ kế toán thực hành |  |
| Thực hành | Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành. | 3 | Bài tập thực hành.  Bộ chứng từ, sổ kế toán thực hành |  |
| KT, ĐG | Các bước thực hiện và số liệu trên chứng từ và sổ kế toán |  | Kiểm tra số phát sinh, đối chiếu số liệu |  |
| Tự học | Thực hành các nghiệp vụ còn lại |  | Thực hành tiếp các nghiệp vụ chưa làm xong trên lớp |  |
| **Tuần 8 (Thực hành theo bài tập)** | | | | |
| Hướng dẫn | Hướng dẫn thực hành từ NV 8 đến NV 13  - Xác định các chứng từ kế toán và sổ kế toán có liên quan  - Hướng dẫn lập chứng từ theo các nghiệp vụ phát sinh  - Hướng dẫn ghi sổ kế toán có liên quan đến nghiệp vụ phát sinh | 1 | **- Tài liệu [1]**  Chương 3 (mục 3.2)  Chương 4 (mục 4.3)  ***+*** Bài tập thực hành  + Bộ chứng từ và sổ kế toán thực hành |  |
| Thực hành | Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành. | 3 | Bài tập thực hành.  Bộ chứng từ, sổ kế toán thực hành |  |
| KT, ĐG | Các bước thực hiện và số liệu trên chứng từ và sổ kế toán |  | Kiểm tra số phát sinh, đối chiếu số liệu |  |
| Tự học | Thực hành các nghiệp vụ còn lại |  | Thực hành tiếp các nghiệp vụ chưa làm xong trên lớp |  |
| **Tuần 9 (Thực hành theo bài tập)** | | | | |
| Hướng dẫn | Hướng dẫn thực hành từ NV 14 đến NV 24  - Xác định các chứng từ kế toán và sổ kế toán có liên quan  - Hướng dẫn lập chứng từ theo các nghiệp vụ phát sinh  - Hướng dẫn ghi sổ kế toán có liên quan đến nghiệp vụ phát sinh | 1 | - Tài liệu [1]  Chương 3 (mục 3.2)  Chương 4 (mục 4.3)  + Bài tập thực hành  + Bộ chứng từ và sổ kế toán thực hành |  |
| Thực hành | Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành. | 3 | Bài tập thực hành.  Bộ chứng từ, sổ kế toán thực hành |  |
| KT, ĐG | Các bước thực hiện và số liệu trên chứng từ và sổ kế toán |  | Kiểm tra số phát sinh, đối chiếu số liệu |  |
| Tự học | Thực hành các nghiệp vụ còn lại |  | Thực hành tiếp các nghiệp vụ chưa làm xong trên lớp |  |
| **Tuần 10 (Thực hành theo bài tập)** | | | | |
| Hướng dẫn | Hướng dẫn thực hành từ NV 25 đến NV 35  - Xác định các chứng từ kế toán và sổ kế toán có liên quan  - Hướng dẫn lập chứng từ theo các nghiệp vụ phát sinh  - Hướng dẫn ghi sổ kế toán có liên quan đến nghiệp vụ phát sinh | 1 | **- Tài liệu [1]**  Chương 3 (mục 3.2)  Chương 4 (mục 4.3)  ***+*** Bài tập thực hành  + Bộ chứng từ và sổ kế toán thực hành |  |
| Thực hành | Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.. | 3 | Bài tập thực hành.  Bộ chứng từ, sổ kế toán thực hành |  |
| KT, ĐG | Các bước thực hiện và số liệu trên chứng từ và sổ kế toán |  | Kiểm tra số phát sinh, đối chiếu số liệu |  |
| Tự học | Thực hành các nghiệp vụ còn lại |  | Thực hành tiếp các nghiệp vụ chưa làm xong trên lớp |  |
| **Tuần 11 (Thực hành theo bài tập)** | | | | |
| Hướng dẫn | Hướng dẫn thực hành khóa sổ kế toán.  - Đối chiếu số liệu kế toán  - Sửa chữa sai sót kế toán  - Khóa sổ kế toán | 1 | **- Tài liệu [1]**  Chương 3 (mục 3.2)  Chương 4 (mục 4.3)  ***+*** Bài tập thực hành  + Bộ chứng từ và sổ kế toán thực hành |  |
| Thực hành | Sinh viên: Đối chiếu số liệu kế toán giữa các sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết. Sửa chữa sai sót kế toán. Tiến hành khóa sổ kế toán | 3 | Bài tập thực hành.  Bộ chứng từ, sổ kế toán thực hành |  |
| KT, ĐG | Số liệu trên sổ kế toán |  | Kiểm tra số phát sinh, DDK, DCK |  |
| Tự học | Khóa các trang sổ còn lại |  | Thực hành tiếp các trang sổ chưa làm xong trên lớp |  |
|  |  |  |  |  |
| **Tuần 12: Chương 5**  TỔ CHỨC HỆ THỐNG BÁO CÁO KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP | | | | |
| Lý thuyết | 5.3. Phương pháp lập báo cáo tài chính  *5.3.1. Lập bảng cân đối kế toán*  *5.3.2. Lập báo cáo kết quả kinh doanh*  *5.3.3. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ*  *5.3.4. Lập thuyết minh báo cáo tài chính* | 1 | **- Tài liệu [1]**  Chương 5 (từ mục 5.3.1 đến 5.3.4)  ***+ Tài liệu [2]***  chương 3 (từ điều 97 đến điều 115); Bộ báo cáo tài chính  ***+ Tài liệu [3]***  chương 4 (từ mục 4.1 đến 4.2);  ***+ Tài liệu [5]***  Phần A, B (Mục 9) |  |
| Thực hành | Lập Bảng cân đối số phát sinh, bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh theo bài tập thực hành. | 2 | **Vào số liệu trong BCĐKT theo mẫu** |  |
| Tự học | 5.1. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán quản trị trong DN  *5.1.1. Khái niệm, ý nghĩa, yêu cầu*  *5.1.2. Nội dung tổ chức hệ thống báo cáo kế toán quản trị*  5.2. Tổ chức hệ thống báo cáo tài chính trong DN  *5.2.1. Khái niệm, ý nghĩa, yêu cầu*  *5.2.2. Hệ thống báo cáo tài chính hiện hành*  - Lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ  - Lập Thuyết minh báo cáo tài chính |  | Tự nghiên cứu các tài liệu có liên quan và thực hành ở nhà |  |
| KTĐG | Bài kiểm tra số 2 | 1 | Làm bài kiểm tra số 2 |  |
| **Tuần 13 (Thực hành trên phần mềm kế toán)** | | | | |
| Hướng dẫn | 1. Tạo dữ liệu kế toán  2. Khai báo các danh mục  3. Khai báo số dư ban đầu  4. Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh  4.1. Phân hệ mua hàng  4.2. Phân hệ kho  4.3. Phân hệ bán hàng | 1 | **- Tài liệu [1]**  **Phần 2**  (Từ mục 1 đến mục 3); (Từ mục 4.1 đến mục 4.3)  Chương 5 (từ mục 5.1 đến mục 5.5)  Chương 6 (từ mục 6.1 đến mục 6.4)  **+ Tài liệu [7]** Chương 2,3,5,6,7:  **+ Tài liệu [8]**  Phần II; III  **+ Tài liệu [9]**  Chương 3 |  |
| Thực hành. | 1. Tạo dữ liệu kế toán  2. Khai báo các danh mục  3. Khai báo số dư ban đầu  4. Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh  4.1. Phân hệ mua hàng  4.2. Phân hệ kho  4.3. Phân hệ bán hàng  - So sánh kết quả và khắc phục những lỗi sai xảy ra. | 3 | Kiểm tra kết quả trên phần mềm |  |
| KT, ĐG | Các bước thực hiện và số liệu trên phần mềm |  | Kiểm tra số phát sinh |  |
| **Tuần 14 ( Thực hành trên phần mềm kế toán)** | | | | |
| Hướng dẫn | 4.4. Phân hệ quỹ  4.5. Phân hệ ngân hàng  4.6. Phân hệ Tài sản cố định  4.7. Phân hệ Tiền lương  4.8. Phân hệ tổng hợp  5. Các bút toán cuối kỳ  5.1. Tính giá xuất kho  5.2. Tính tỷ giá xuất quỹ  5.3. Khấu trừ thuế GTGT  5.4. Tính khấu hao TSCĐ  5.6. Kết chuyển lãi lỗ  5.7. Xem báo cáo | 1 | **- Tài liệu [1]**  **Phần 2**  (Từ mục 4.4 đến mục 4.8 và mục 5)  **+ Tài liệu [7]** Chương 6,7,8, 9, 10, 13  **+ Tài liệu [8]**  Phần II ; III  **+ Tài liệu [9]** Chương 3 |  |
| Thực hành. | 4.4. Phân hệ quỹ  4.5. Phân hệ ngân hàng  4.6. Phân hệ Tài sản cố định  4.7. Phân hệ Tiền lương  4.8. Phân hệ tổng hợp  5. Các bút toán cuối kỳ  5.1. Tính giá xuất kho  5.2. Tính tỷ giá xuất quỹ  5.3. Khấu trừ thuế GTGT  5.4. Tính khấu hao TSCĐ  5.6. Kết chuyển lãi lỗ  5.7. Xem báo cáo  So sánh kết quả và khắc phục những lỗi sai xảy ra. | 3 | Kiểm tra kết quả trên phần mềm |  |
| KT, ĐG | Các bước thực hiện và số liệu trên phần mềm |  | Kiểm tra số phát sinh |  |
| **Tuần 15: Chương 6**  TỔ CHỨC KIỂM TRA KẾ TOÁN | | | | |
| Lý thuyết | 6.2. Các hình thức kiểm tra kế toán trong DN  6.3. Quy trình kiểm tra kế toán trong doanh nghiệp  6.4. Tổ chức kiểm tra kế toán trong doanh nghiệp  *6.4.1. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng các khoản vốn bằng tiền:*  *6.4.2. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng TSCĐ*  *6.4.3. Kiểm tra kế toán chi phí sản xuất kinh doanh*  *6 4.4. Kiểm tra kế toán doanh thu* | 1 | **- Tài liệu [1]**  Chương 6 (từ mục 6.1 đến mục 6.5)  ***+ Tài liệu [2]***  chương 1 (từ điều 1 đến điều 10);  chương 6 (từ điều 126 đến điều 128) |  |
| Thảo luận. Thực hành | - Kiểm tra các sổ liệu kế toán đã thực hành  - Kiểm tra Báo cáo tài chính, Sổ kế toán, Chứng từ kế toán  - Đối chiếu số liệu giữa các nhóm. | 2 | Xứ lý các tình huống trong quá trình thực hành |  |
| Tự học | 6.1. Mục đích, nhiệm vụ, yêu cầu và nội dung của công tác kiểm tra kế toán trong doanh nghiệp  *6.1.1. Mục đích của công tác kiểm tra kế toán*  *6.1.2. Nhiệm vụ của công tác kiểm tra kế toán*  *6.1.3. Yêu cầu của công tác kiểm tra kế toán*  *6.1.4. Nội dung kiểm tra kế toán*  6.5. Tổ chức công tác kiểm tra kế toán trong điều kiện ứng dụng phần mềm kế toán.  *6.5.1. Đánh giá rủi ro, sai sót trong môi trường xử lý bằng máy tính*  *6.5.2. Gian lận trong môi trường kế toán máy*  *6.5.3. Tổ chức công tác kiểm tra kế toán*  *6.5.4. Các phương pháp kiểm tra qua thử nghiệm, kiểm soát* |  | Tự nghiên cứu các tài liệu có liên quan ở nhà |  |
| KTĐG | Bài kiểm tra số 3 | 1 | Làm bài kiểm tra |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỞNG KHOA**  (Đã ký)  **Đặng Nguyên Mạnh** | **TRƯỞNG BỘ MÔN**  (Đã ký)  **Nguyễn Lan Hương** |