

**13.54. Học phần “Kế toán máy hành chính sự nghiệp”**

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**

**Ngành đào tạo: Đại học Kế toán**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 762/QĐ-ĐHTB, ngày 01 tháng 12 năm 2021  
của Hiệu trưởng trường Đại học Thái Bình)*

**1. Thông tin chung về học phần**

- Tên học phần bằng tiếng Việt: **Kế toán máy Hành chính sự nghiệp**
- Tên học phần bằng tiếng Anh: Machine Accounting In Administrative
- Mã học phần: 0101002963 Số tín chỉ (Lý thuyết/Thực hành/tự nghiên cứu): 3(1,2,4)
- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: Kế toán; Trình độ đào tạo: Đại học ; Hình thức đào tạo: Chính quy
- Yêu cầu của học phần: Bắt buộc
- Học phần tiên quyết: Kế toán HCSN
- Các học phần học trước: Không.
- Các học phần học song hành: Không
- Các yêu cầu khác đối với học phần *(nếu có)*:
- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:
  - + Nghe giảng lý thuyết: 14 giờ
  - + Thực hành trên lớp: 58 giờ
  - + Kiểm tra trên lớp: 3 giờ
  - + Tự học: 60 giờ
- Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Bộ môn Nguyên lý Kế toán- Khoa Kế toán Kiểm toán

**2. Mô tả học phần:**

Học phần Kế toán máy HCSN cung cấp cho người học kiến thức tổng quan về tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp trong điều kiện kế toán sử dụng máy vi tính và quy trình xử lý phần mềm kế toán. Học phần trang bị cho sinh viên những kỹ năng vận hành phần mềm kế toán và cụ thể hóa trình tự hạch toán các phần hành kế toán chủ yếu tại đơn vị hành chính, sự nghiệp trên phần mềm kế toán **MISA Mimosa.NET 2020**.

### 3. Mục tiêu của học phần

Mã số	Mô tả mục tiêu học phần	CDR của CTĐT PLOs	Mức độ
[1]	[2]	[3]	[4]
G1	Hiểu và nắm vững được các nội dung cơ bản về hệ thống kế toán tại đơn vị hành chính, sự nghiệp, như: Hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ liên quan đến các hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp.	PLO1.4.1	4/5
G2	Có kỹ năng lập và tiếp nhận chứng từ kế toán; ghi sổ kế toán; phân loại và hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh tại đơn vị trên phần mềm kế toán. Ngoài ra, bước đầu có kỹ năng tổ chức công tác kế toán tại đơn vị hành chính, sự nghiệp trong điều kiện sử dụng phần mềm kế toán	PLO2.2	3/5
G3	Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp của người làm kế toán: Trung thực, trách nhiệm, cần mẫn và đạt độ chính xác cao trong tính toán, xử lý tình huống và nghiệp vụ.	PLO3.1 PLO3.2	3/5

### 4. Chuẩn đầu ra của học phần

Học phần đóng góp cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Mục tiêu học phần (Gs)	Chuẩn đầu ra học phần (CLOs)		Chuẩn đầu ra CTĐT PLOs	Mức độ đạt được
	Ký hiệu	Mô tả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Kiến thức</b>				
G1	CLO1.1	Nắm vững phương pháp, kỹ thuật thu thập và xử lý thông tin đáp ứng các nhu cầu khác nhau của người sử dụng thông tin ở trong và ngoài đơn vị HCSN phù hợp với chuẩn mực kế toán và yêu cầu của luật pháp.	PLO1.4.1	4/5

Mục tiêu học phần (Gs)	Chuẩn đầu ra học phần (CLOs)		Chuẩn đầu ra CTĐT PLOs	Mức độ đạt được
	Ký hiệu	Mô tả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
G1	CLO1.2	Biết cách thiết kế, phân tích và sử dụng thông tin kế toán để trợ giúp các nhà quản lý ra quyết định quản trị, điều hành đơn vị hành chính, sự nghiệp hiệu quả	PLO1.4.1	4/5
G1	CLO1.3	Nắm vững kiến thức về tổ chức hệ thống kế toán bao gồm: Tổ chức quy trình kế toán; tổ chức chứng từ, tài khoản, sổ kế toán và tổng hợp đáp ứng yêu cầu quản lý của các đơn vị HCSN.	PLO1.4.1	4/5
G1	CLO1.4	Có kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu của chuyên môn kế toán đơn vị hành chính, sự nghiệp.	PLO1.4.1	4/5
G1	CLO1.5	Vận dụng, phân tích và đánh giá được một số vấn đề chuyên sâu về lĩnh vực kế toán trong đơn vị HCSN.	PLO1.4.1	4/5
<b>Kỹ năng</b>				
G2	CLO2.1	Kỹ năng lập, phân loại, tổng hợp chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp.	PLO2.2	3/5
G2	CLO2.2	Kỹ năng thực hành phần mềm kế toán hành chính sự nghiệp.	PLO2.2	3/5
G2	CLO2.3	Có kỹ năng hoạt động độc lập và phối hợp hoạt động trong tổ chức; phong cách làm việc chuyên nghiệp, tầm nhìn sâu rộng và kỹ năng phân tích, tổng hợp vấn đề; bảo đảm hoạt động một cách có hiệu quả trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo	PLO2.2	3/5

Mục tiêu học phần (Gs)	Chuẩn đầu ra học phần (CLOs)		Chuẩn đầu ra CTĐT PLOs	Mức độ đạt được
	Ký hiệu	Mô tả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
G2	CLO2.4	Có kỹ năng quản lý bản thân, kỹ năng quản lý thời gian, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập.	PLO2.2	3/5
G2	CLO2.5	Sử dụng thành thạo, hiệu quả các công cụ, phần mềm tin học văn phòng, phần mềm kế toán hành chính sự nghiệp để giải quyết các vấn đề chuyên môn, đạt chuẩn đầu ra Tin học của Trường Đại học Thái Bình	PLO2.2	3/5
<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>				
G3	CLO3.1	Đánh giá mức độ tuân thủ các nguyên tắc, chế độ kế toán trong đơn vị.	PLO3.1	3/5
G3	CLO3.2	Năng động, chủ động cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ và áp dụng sáng tạo trong công việc.	PLO3.1	3/5
G3	CLO3.3	Có trách nhiệm với công việc được giao, chủ động, sáng tạo và có ý thức quan tâm đến sự phát triển nghề nghiệp của bản thân và đơn vị công tác.	PLO3.2.	3/5
G3	CLO3.4	Tuân thủ nguyên tắc kế toán, phương pháp và quy trình hạch toán kế toán theo đúng chế độ kế toán, hình thành phẩm chất đạo đức nghề nghiệp kế toán.	PLO3.2	3/5

### 5. Tài liệu phục vụ học phần

<b>Giáo trình chính:</b>	[1] Lê Thị Hồng Nga, Lương Ngọc Thủy, Bùi Thị Phương Thủy, Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp, NXB lao động, 2018
--------------------------	---

<b>Tài liệu tham khảo thêm:</b>	<p>[2] <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a></p> <p>[3] Trường Đại học Thái Bình - Khoa Kế toán Kiểm toán, Tài liệu hướng dẫn thực hành phần mềm kế toán MISA Mimosa.NET 2020 (Tài liệu lưu hành nội bộ), 2021.</p> <p>[4] PGS.TS. Nguyễn Ngọc Quang, Giáo trình kế toán hành chính sự nghiệp, NXB Giáo dục Việt Nam, 2021</p>
<b>Các loại học liệu khác:</b>	<p>[5] Thông tư 107/2017/TT-BTC Hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp -, <a href="https://vbpl.vn/botaichinh/Pages/vbpbq-toanvan.aspx?ItemID=125716">https://vbpl.vn/botaichinh/Pages/vbpbq-toanvan.aspx?ItemID=125716</a></p> <p>[6] mof.gov.vn; ketoan.org; webketoan.vn; tapchiketoan.com;...</p>

## 6. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được CLOs	Phương pháp, hình thức học của người học
Diễn giảng	Cung cấp cho SV hệ thống kiến thức nền tảng của môn học một cách khoa học, logic.	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3	Bài bản (lắng nghe, tiếp nhận thông tin)
Đàm thoại, vấn đáp	Tạo ra một môi trường học tập tích cực, tăng cường sự tương tác giữa giáo viên và học viên, đồng thời giúp học viên phát triển kỹ năng tư duy phản biện, tư duy phân tích và giải quyết vấn đề.	CLO1.2 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2	Tương tác
Hướng dẫn, làm mẫu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung cấp cho sinh viên kỹ năng xử lý, phân tích, tính toán, nhận định; lựa chọn phương án giải quyết các nội dung kế toán trong đơn vị HCSN.</li> <li>- Hướng dẫn sinh viên thực hiện các</li> </ul>	CLO1.2 CLO1.3 CLO1.4 CLO1.5 CLO2.1 CLO2.2	lắng nghe, tiếp nhận thông tin tương tác

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được CLOs	Phương pháp, hình thức học của người học
	kỹ năng xác định chứng từ, nhập liệu, tính toán các chỉ tiêu, lập sổ kế toán, báo cáo kế toán liên quan đến các phần hành kế toán trong đơn vị HCSN trên phần mềm MISA <b>Mimosa.NET 2020.</b>	CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3	
Hướng dẫn tự học, tự nghiên cứu	Giúp người học phát triển khả năng tự học, tự nghiên cứu để có thể tiếp tục học tập và nghiên cứu độc lập, từ đó đó giúp người học trở nên độc lập và tự tin hơn trong việc giải quyết vấn đề, phát triển kỹ năng quản lý thời gian và lập kế hoạch, nâng cao khả năng tìm kiếm và sử dụng thông tin, và tăng cường sự đam mê và tự tin trong học tập. Ngoài ra, việc hướng dẫn tự học, tự nghiên cứu còn giúp người học phát triển khả năng học tập suốt đời và thích nghi với những thay đổi trong công việc và cuộc sống.	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3	Chủ động tìm hiểu và khám phá kiến thức một cách tự nhiên, độc lập và sáng tạo. Sử dụng hiệu quả kiến thức tìm được.
Kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá năng lực, kiến thức, kỹ năng và hiểu biết của sinh viên trong một lĩnh vực nhất định.</li> <li>- Đo lường sự tiến bộ của sinh viên trong quá trình học tập, để đánh giá hiệu quả của quá trình giảng dạy, để đánh giá năng lực và trình độ của sinh viên trong học tập.</li> <li>- Cung cấp thông tin cho giáo viên, về chất lượng giáo dục, đào tạo hoặc đào tạo chuyên môn.</li> </ul>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3	Ôn luyện kiến thức, kỹ năng, thông tin và cách làm bài kiểm tra.
Thực hành	Giúp học sinh hoặc sinh viên áp dụng kiến thức lý thuyết vào thực tiễn, tăng cường kỹ năng và kinh nghiệm trong lĩnh vực cụ thể. Bằng	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1	Thực hiện các bước theo trình tự, làm việc

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CĐR của HP đạt được CLOs	Phương pháp, hình thức học của người học
	cách thực hành, học sinh hoặc sinh viên có thể hiểu rõ hơn về cách áp dụng kiến thức vào thực tế, tăng cường kỹ năng và kinh nghiệm trong lĩnh vực cụ thể, và tạo điều kiện cho việc rèn luyện khả năng tư duy sáng tạo, giải quyết vấn đề, và làm việc độc lập.	CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3	nhóm, tương tác...

### 7. Kế hoạch giảng dạy chi tiết

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần C(CLOs)
(1)	(2)		(3)
[số thứ tự]	[Nội dung chính của buổi học]		
Tuần 1	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN MÁY HCSN VÀ PHẦN MỀM KẾ TOÁN MISA Mimosa.NET 2020</b> 1.1. Tổng quan về kế toán máy HCSN 1.2. Giới thiệu phần mềm kế toán MISA Mimosa.NET 2020 1.3. Quy trình kế toán máy trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020	CLO1.2 CLO1.3 CLO1.4 CLO1.5 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1
	Thực hành	6. Hướng dẫn cài đặt phần mềm kế toán MIMOSA 2020 - Khai báo thông tin ban đầu 7. Xây dựng các danh mục từ điển	CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 2	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN GIAO DỊCH VỚI KHO BẠC</b> 2.1. Nhận dự toán 2.2. Rút dự toán 2.3. Cam kết chi	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần C(CLOs)
		2.4. Lập bảng kê thanh toán 2.5. Nghiệp vụ điều chỉnh	CLO2.2
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến giao dịch với kho bạc. 8. Nhận dự toán 9. Rút dự toán 10. Cam kết chi 11. Nghiệp vụ điều chỉnh	CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 3	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN TIỀN MẶT</b> 3.1. Kế toán thu tiền mặt 3.1.1. <u>Rút tiền gửi NHKB nhập quỹ tiền mặt</u> 3.1.2. <u>Nhận các khoản kinh phí bằng tiền mặt</u> 3.1.3. <u>Thu phí, lệ phí và các khoản thu sự nghiệp khác</u> 3.1.4. <u>Thu tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ</u> 3.1.5. <u>Thu hồi các khoản công nợ phải thu</u> 3.1.6. <u>Thu khác bằng tiền mặt</u>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến thu tiền mặt tại đơn vị HCSN.	CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 4	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN TIỀN MẶT (tiếp)</b> 3.2. Kế toán chi tiền mặt 3.2.1. <u>Chi tiền mặt nộp vào tài khoản ngân hàng</u> 3.2.2. <u>Chi hoạt động, dự án, chi SXKD</u> 3.2.3. <u>Chi tạm ứng cho nhân viên</u> 3.2.4. <u>Chi mua vật tư, hàng hóa, công cụ dụng cụ</u> 3.2.5. <u>Chi mua tài sản cố định</u>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần C(CLOs)
		3.2.6. <u>Chi thanh toán các khoản nợ phải trả, các khoản nợ vay</u> 3.2.7. <u>Chi lương và các khoản trích theo lương</u> 3.2.8. <u>Chi khác bằng tiền mặt</u>	CLO3.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến chi tiền mặt tại đơn vị HCSN.	
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 5	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG, KHO BẠC</b> 4.1. Kế toán thu tiền gửi 4.1.1. <u>Nộp tiền mặt gửi vào Ngân hàng. Kho bạc</u> 4.1.2. <u>Nhân kinh phí bằng Lệnh chi tiền</u> 4.1.3. <u>Nhân kinh phí hoạt động, dự án</u> 4.1.4. <u>Thu các khoản phí, lệ phí và các khoản thu sự nghiệp khác</u> 4.1.5. <u>Thu từ bán hàng hóa, sản phẩm, cung cấp dịch vụ</u> 4.1.6. <u>Nhận các khoản tài trợ, viện trợ</u> 4.1.7. <u>Thu hồi công nợ khách hàng và các đối tượng khác</u> 4.1.8. <u>Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược</u> 4.1.9. <u>Thu khác bằng tiền gửi</u>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến thu TGNH, KB tại đơn vị HCSN.	
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 6	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG, KHO BẠC (tiếp)</b> 4.2. Kế toán chi tiền gửi 4.2.1. <u>Rút tiền gửi về quỹ tiền mặt</u>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần C(CLOs)
		4.2.2. <u>Chi hoạt động sự nghiệp, dự án</u> 4.2.3. <u>Chi tiền gửi từ Lệnh chi tiền</u> 4.2.4. <u>Chi mua vật tư hàng hóa, công cụ dụng cụ</u> 4.2.5. <u>Chi mua tài sản cố định</u> 4.2.6. <u>Thanh toán các khoản phải trả</u> 4.2.7. <u>Thanh toán lương, nộp bảo hiểm, nộp kinh phí công đoàn bằng chuyển khoản</u> 4.2.8. <u>Tạm ứng cho cán bộ trong đơn vị</u> 4.2.9. <u>Chi đặt cọc, ký quỹ, ký cược</u> 4.2.10. <u>Chi khác bằng tiền gửi</u>	CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến chi TGNH, KB tại đơn vị HCSN.	
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
<b>Tuần 7</b>	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG</b> 5.1. Đơn vị có lập bảng lương trên phần mềm 5.1.1. <u>Tổng hợp ngày nghỉ/làm thêm</u> 5.1.2. <u>Tổng hợp thu nhập không thường xuyên</u> 5.1.3. <u>Khấu trừ không thường xuyên</u> 5.1.4. <u>Tính lương truy lĩnh</u> 5.1.5. <u>Tính lương, bảo hiểm, thuế thu nhập cá nhân</u> 5.1.6. <u>Hạch toán chi phí lương, bảo hiểm, KPCĐ</u> 5.1.7. <u>Trả lương</u> 5.1.8. <u>Nộp bảo hiểm, kinh phí công đoàn</u> 5.1.9. <u>Tính và nộp thuế TNCN</u>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến tiền lương tại đơn vị HCSN có lập bảng lương trên phần mềm.	CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần C(CLOs)
Tuần 8	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG (tiếp)</b> 5.2. Đơn vị không lập bảng lương trên phần mềm 5.2.1. <i>Trả lương cho CBNV qua thẻ ATM</i> 5.2.2. <i>Rút dư toán chuyển khoản kho bạc trả lương</i> 5.2.3. <i>Trả lương cho CBNV bằng tiền mặt</i> 5.2.4. <i>Rút dư toán chuyển khoản kho bạc thanh toán bảo hiểm</i> 5.2.5. <i>Rút dư toán chuyển khoản kho bạc thanh toán KPCĐ</i>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến tiền lương tại đơn vị HCSN không lập bảng lương trên phần mềm.	
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 9	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 6: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH</b> 6.1. Ghi tăng tài sản cố định 6.1.1. <i>Mua sắm TSCĐ</i> 6.1.2. <i>Ghi tăng do phát hiện thừa sau khi kiểm kê</i> 6.1.3. <i>Ghi tăng TSCĐ do XDCB hoàn thành</i> 6.2. Ghi giảm tài sản cố định 6.2.1. <i>Ghi giảm do thanh lý, nhượng bán, mất, điều chuyển cho đơn vị khác</i> 6.2.2. <i>Ghi giảm do không đủ tiêu chuẩn chuyển thành CCDC</i> 6.2.3. <i>Ghi giảm do phát hiện thiếu sau khi kiểm kê</i>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan tăng, giảm TSCĐ tại đơn vị HCSN.	
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện	

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần C(CLOs)
		các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 10	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 6: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (tiếp)</b> 6.3. Đánh giá lại TSCĐ (nâng cấp, sửa chữa TSCĐ) 6.4. Điều chuyển TSCĐ 6.5. Trích khấu hao TSCĐ 6.6. Tính hao mòn TSCĐ	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimoso.NET 2020 liên quan đến đánh giá lại, điều chuyển, hao mòn, khấu hao TSCĐ tại đơn vị HCSN.	
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimoso2020.misa.vn/">https://helpmimoso2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 11	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 7: KẾ TOÁN VẬT TƯ, HÀNG HÓA, CCDC</b> 7.1. Kế toán vật tư, hàng hóa <i>7.1.1. Kế toán mua vật tư, hàng hóa</i> <i>7.1.2. Kế toán xuất kho vật tư, hàng hóa</i> <i>7.1.3. Chuyển kho vật tư, hàng hóa</i> <i>7.1.4. Điều chỉnh tồn kho</i> <i>7.1.5. Tính giá xuất kho</i>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimoso.NET 2020 liên quan đến vật tư, hàng hóa tại đơn vị HCSN.	
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimoso2020.misa.vn/">https://helpmimoso2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 12	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 7: KẾ TOÁN VẬT TƯ, HÀNG HÓA, CCDC (tiếp)</b> 7.2. Kế toán công cụ dụng cụ <i>7.2.1. Ghi tăng CCDC</i> <i>7.2.2. Ghi giảm CCDC</i> <i>7.2.3. Điều chuyển CCDC</i>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần C(CLOs)
		7.2.4. <i>Kết chuyển CCDC đã xuất sử dụng trong năm</i>	CLO2.3 CLO3.1
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến công cụ dụng cụ tại đơn vị HCSN.	CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 13	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 8: KẾ TOÁN TỔNG HỢP VÀ BÁO CÁO</b> 8.1. Lập chứng từ nghiệp vụ khác từ hóa đơn 8.2. Quyết toán tạm ứng 8.3. Quyết toán cuối năm 8.3.1. <i>Chỉnh lý quyết toán</i> 8.3.2. <i>Tam tính thuế thu nhập doanh nghiệp</i> 8.3.3. <i>Quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp</i> 8.3.4. <i>Xác định kết quả hoạt động</i> 8.3.5. <i>Kết chuyển số dư cuối năm</i> 8.3.6. <i>Khóa sổ kế toán</i>	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Xử lý các nghiệp vụ trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 liên quan đến các nghiệp vụ khác, quyết toán tạm ứng, quyết toán cuối năm tại đơn vị HCSN.	CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimosa2020.misa.vn/">https://helpmimosa2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 14	Lý thuyết, Hướng dẫn	<b>CHƯƠNG 8: KẾ TOÁN TỔNG HỢP VÀ BÁO CÁO (tiếp)</b> 8.4. Lập báo cáo 8.4.1. <i>Lập báo cáo tài chính</i> 8.4.2. <i>Lập báo cáo quyết toán</i> 8.5. Quyết toán số dư đầu năm	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2
	Thực hành	Tổng hợp số liệu trên phần mềm MISA Mimosa.NET 2020 để xem và xuất các loại báo cáo và quyết toán số dư đầu năm tại đơn vị HCSN.	CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3

Buổi học/Tuần	Nội dung		CDR học phần C(CLOs)
	Tự học	Tham khảo trang <a href="https://helpmimoso2020.misa.vn/">https://helpmimoso2020.misa.vn/</a> và hoàn thiện các nội dung thực hành của bài học theo hướng dẫn.	
Tuần 15	Lý thuyết	Tổng kết các nội dung học phần	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.4 CLO1.4
	Thực hành	Hoàn thiện các nội dung thực hành của học phần	CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Kiểm tra	Nộp các sản phẩm thực hành của học phần	

### 8. Đánh giá kết quả học tập

Sử dụng thang 10 điểm cho tất cả các hình thức đánh giá trong học phần.

TT	Hình thức đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Thời điểm	Chuẩn đầu ra HP (CLOs)	Trọng số
	Chấm điểm	<i>Sinh viên hoàn thành phần/bài thực hành theo yêu cầu. Điểm đánh giá phần/bài bao gồm cả điểm đánh giá chuyên cần 10% và điểm kết quả 90%</i>	Hàng tuần, Kết thúc học phần	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO1.4 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3 CLO3.4	Chia đều cho các bài

### 9. Thông tin về giảng viên

TT	Học hàm, học vị. Họ và tên	Điện thoại	Email
1	ThS. Nguyễn Lan Hương	0345519234	nguyenphanlanhuong@gmail.com
2	ThS. Vũ Thị Bích Duyên	0369749069	duyenvtb@gmail.com
3	ThS. Lê Ngọc Mai	0913483186	lengocmai009@gmail.com
4	ThS. Nguyễn Thị Hoa	0386927638	hoanguyenktkt@gmail.com

**10. Các quy định chung**

Cam kết của giảng viên	Giảng đúng kế hoạch giảng dạy, đúng đề cương chi tiết học phần và đúng thời lượng tiết học, thời gian quy định
Yêu cầu đối với sinh viên	Tham dự đầy đủ các buổi học theo quy định, chuẩn bị, đọc bài trước khi lên lớp
Quy định về tham dự lớp học	Trang phục theo quy định của Trường, Khoa; có giáo trình, tài liệu môn học
Quy định về hành vi trong lớp học	Nghiêm túc, tích cực học tập
Quy định về học vụ	Làm đầy đủ các yêu cầu của giảng viên.
Các quy định khác	Thực hiện đúng quy tắc ứng xử của Trường

Thái Bình, ngày      tháng      năm 2021

**1. Trưởng Khoa**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....  
Phan Thị Lê

**Trưởng bộ môn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....  
Nguyễn Lan Hương

**Giảng viên**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....  
Đi Ngọc Mai