

**13.56. Học phần “Thực hành kế toán doanh 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: Thực hành kế toán doanh nghiệp
- Tên học phần bằng tiếng Anh: Corporate accounting Practice
- Mã học phần: 0101002017 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 tài chính 1, Kế toán tài chính 2
- Các học phần học trước: không
- Các học phần học song hành: Kế toán máy
- 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
  - + Thảo luận/Làm bài tập 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 thực hành kế toán doanh nghiệp 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 2021, 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.

### 3. Mục tiêu của học phần

Mã số	Mô tả mục tiêu học phần	CĐR của CTĐT PLOs	Mức độ
[1]	[2]	[3]	[4]
G1	<p>- Hiểu và 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.</p> <p>- Nắm vững cách lập chứng từ kế toán; mở và ghi sổ kế toán; lập báo cáo tài chính theo quy định.</p> <p>- Ứng dụng trên phần mềm kế toán doanh nghiệp MISA SME.NET 2021</p>	PLO1.4.1	4/5
G2	<p>- Có kỹ năng cơ bản trong việc lập 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; 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 số liệu, lập các báo cáo kế toán.</p> <p>- Ứng dụng kiến thức kế toán vào các phần mềm kế toán</p>	PLO2.2	3/5
G3	Có trách nhiệm hoàn thành tốt công việc được giao của cá nhân và tập thể; có khả năng cập nhật kiến thức, tiếp tục nghiên cứu và học tập chuyên sâu về kế toán; tôn trọng nguyên tắc, đạo đức nghề nghiệp; làm việc khoa học và quản lý hiệu quả các hoạt động liên quan đến lĩnh vực kế toán.	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 kỹ năng cơ bản về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp như: 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	PLO1.4.1	4/5
G1	CLO1.2	Vận dụng kiến thức cơ bản thực hành trên hệ thống chứng từ kế toán, sổ sách	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		
		kế toán và lập báo cáo tài chính theo quy định hiện hành		
G1	CLO1.3	Giải quyết các nghiệp vụ kế toán phát sinh trên phần mềm kế toán	PLO1.4.1	4/5
<b>Kỹ năng</b>				
G2	CLO2.1	Có kỹ năng thuyết trình, giao tiếp, làm việc độc lập, làm việc nhóm trong lĩnh vực chuyên môn	PLO2.1	3/5
G2	CLO2.1	Thực hành thành thạo các kỹ năng lập 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	PLO2.2	3/5
G2	CLO2.2	Thực hành ghi sổ kế toán chi tiết và sổ tổng hợp các nghiệp vụ kế toán cơ bản của đơn vị. Thực hành các nghiệp vụ kế toán trên phần mềm kế toán.	PLO2.2	3/5
G2	CLO2.3	Có kỹ năng giải quyết vấn đề trong lĩnh vực kế toán. Sử dụng thành thạo việc ghi chép chứng từ, sổ sách kế toán và phần mềm kế toán máy. Lập báo cáo tài chính, mở và khóa sổ cuối kỳ	PLO2.2	3/5
<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>				
G3	CLO3.1	Có trách nhiệm hoàn thành tốt công việc được giao của cá nhân và tập thể. Hình thành thói quen học tập suốt đời, có khả năng cập nhật kiến thức, tiếp tục nghiên cứu và học tập chuyên sâu về kế toán	PLO3.1	3/5
G3	CLO3.2	Tuân thủ các nguyên tắc kế toán, thực hiện các công việc kế toán theo đúng trình tự và phương pháp kế toán từng bước 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>	<p>[1] Bộ tài chính, Hướng dẫn thực hành chế độ kế toán doanh nghiệp – Quyển 1, NXB tài chính, 2016.</p> <p>[2] Bộ tài chính, Hướng dẫn thực hành chế độ kế toán doanh nghiệp – Quyển 2, NXB tài chính, 2016.</p>
<b>Tài liệu tham khảo thêm:</b>	<p>[3] PGS.TS. Lê Thị Hòa, Hướng dẫn thực hành kế toán doanh nghiệp, NXB Tài chính, 2005</p> <p>[4] Ths. Nguyễn Thị Mỹ Linh – Khoa Tài chính ngân hàng, Thuế thực hành, NXB thống kê, 2009.</p> <p>[5] Tường Vi – Hà Vi, Hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kế toán, NXB tài chính, 2019</p> <p>[6] Tổng cục thuế - Tạp chí thuế Nhà nước, Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp, NXB Tài chính, 2006</p> <p>[7] Trường Đại học Thái Bình - Khoa Kế toán Kiểm toán , <i>Tập Bài giảng: Thực hành công tác kế toán</i> (Sử dụng cho bậc đại học) - Lưu hành nội bộ, (Phần 1, phần 2), 2021</p>
<b>Các loại học liệu khác:</b>	<p>[8] Bộ tài chính (2014), <i>Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của BTC hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.</i> (<a href="https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Thong-tu-200-2014-TT-BTC-huong-dan-Che-do-ke-toan-Doanh-nghiep-263599.aspx">https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Thong-tu-200-2014-TT-BTC-huong-dan-Che-do-ke-toan-Doanh-nghiep-263599.aspx</a>)</p> <p>[9] Quốc hội nước Việt Nam (2015). <i>Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ban hành ngày 20/11/2015 có hiệu lực từ ngày 1/1/2017.</i> (<a href="http://vanban.chinhphu.vn">http://vanban.chinhphu.vn</a>)</p> <p>[10] mof.gov.vn; ketoan.org; webketoan.vn;</p>

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

<b>Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học</b>	<b>Mục đích</b>	<b>CDR của HP đạt được CLOs</b>	<b>Phương pháp, hình thức học của người học</b>
Diễn giảng	Cung cấp cho SV hệ thống kiến thức nền tảng của học phần 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 giảng 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
Bài tập	Kiểm tra kiến thức và kỹ năng của người học, tăng cường kỹ năng học tập, phát triển khả năng tư duy sáng tạo và giải quyết vấn đề, tạo động lực học tập và đánh giá quá trình học tập của người học.	CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2	- Ôn luyện, tìm kiếm, học nhóm - Giải quyết vấn đề, - Sáng tạo
Làm việc nhóm	Chia lớp thành các nhóm dựa trên mô hình kế toán mô phỏng từ 4 đến 6 sinh viên/ nhóm. Mục đích giúp người học lĩnh hội củng cố mở rộng kiến thức và rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm và tư duy phản biện	CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2	Làm việc nhóm
Thực hành	Giúp sinh viên áp dụng kiến thức lý thuyết vào thực tiễn, tăng cường kỹ năng và kinh nghiệm trong lĩnh vực cụ thể. Bằng cách thực hành, 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.	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2	Thực hiện các bước theo trình tự, làm việc nhóm, tương tác...
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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2	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.

	với những thay đổi trong công việc và cuộc sống.		
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	Ôn luyện kiến thức, kỹ năng, thông tin và cách làm bài kiểm tra.

### 7. Kế hoạch giảng dạy chi tiết

Mỗi buổi học tương ứng với 5 tiết

Buổi học/Tuần	Nội dung	CDR học phần (CLOs)
(1)	(2)	(3)
Tuần 1	<p><b>Chương 1: Một số vấn đề chung về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</b></p> <p>1.1. Nội dung, ý nghĩa của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.2. Yêu cầu và nhiệm vụ của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.3. Những nguyên tắc cơ bản của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.4. Cơ sở thực hiện tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>Lý thuyết</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu các tài liệu thực hành kế toán</li> <li>- Phương pháp tính giá xuất kho</li> </ul> <p><b>Chương 2: Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp</b></p> <p>2.1. Tổng quan về bộ máy kế toán ở doanh nghiệp</p> <p>2.1.1. Khái niệm</p> <p>2.1.2. Nguyên tắc tổ chức bộ máy kế toán</p> <p>2.3 Mô hình tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>2.3.1. Tổ chức thực hiện kế toán quản trị kết hợp với kế toán tài chính</p>	CLO1.1 CLO1.2 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần (CLOs)
		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 - 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 và phản ánh vào Sổ Nhật ký chung	
	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	
	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.	
Tuần 2	Lý thuyết	<b>Chương 3: Tổ chức chứng từ kế toán trong doanh nghiệp</b> 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. 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 3.2.2. Tổ chức chứng từ kế toán hàng tồn kho. 3.2.3. Tổ chức chứng từ kế toán TSCĐ 3.2.4. Tổ chức chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.	CLO1.1 CLO1.2 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần (CLOs)
		3.2.5. Tổ chức chứng từ kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm 3.2.6. Tổ chức chứng từ kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh <b>Chương 4: Tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp</b> 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	
	Thảo luận	Phương thức tổ chức một mô hình phòng kế toán trong doanh nghiệp, các chức danh trong một phòng kế toán. - Xác định các chứng từ liên quan đến các phần hành kế toán. - Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và phản ánh vào Sổ Nhật ký chung	
	Tự học	3.1.2. Ý nghĩa của tổ chức chứng từ kế toán <b>Chương 4: Tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp</b> 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 4.3. Các hình thức tổ chức sổ kế toán 4.2.1. Hệ thống sổ kế toán 4.2.2. Tổ chức hệ thống sổ kế toán	
<b>Tuần 3</b>	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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần (CLOs)
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.	CLO3.1 CLO3.2
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại	CLO3.3
<b>Tuần 4</b>	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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành	CLO3.1 CLO3.2
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại	CLO3.3
<b>Tuần 5</b>	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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.	CLO3.1 CLO3.2
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại	CLO3.3
<b>Tuần 6</b>	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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.	CLO3.1 CLO3.2
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại	CLO3.3
<b>Tuần 7</b>	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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1

<b>Buổi học/Tuần</b>	<b>Nội dung</b>		<b>CĐR học phần (CLOs)</b>
		- Hướng dẫn ghi sổ kế toán có liên quan đến nghiệp vụ phát sinh	CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.	CLO3.1 CLO3.2
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại	CLO3.3
	Kiểm tra	Bài kiểm tra số 1	
<b>Tuần 8</b>	Hướng dẫn	Hướng dẫn thực hành từ NV 38 đến NV 42 - 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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.	CLO3.1 CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại	
<b>Tuần 9</b>	Hướng dẫn	Hướng dẫn thực hành từ NV 45 đến NV 47 - 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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.	CLO3.1 CLO3.2
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại	CLO3.3
<b>Tuần 10</b>	Hướng dẫn	Hướng dẫn thực hành từ NV 48 đến NV 50 - 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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.	CLO3.1 CLO3.2
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại	CLO3.3

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần (CLOs)
Tuần 11	Lý thuyết	<p><b>Chương 5: Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán trong doanh nghiệp</b></p> <p>5.3. Phương pháp lập báo cáo tài chính</p> <p>5.3.1. Lập bảng cân đối kế toán</p> <p>5.3.2. Lập báo cáo kết quả kinh doanh</p> <p>5.3.3. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ</p> <p>5.3.4. Lập thuyết minh báo cáo tài chính</p> <p><b>Chương 6: Tổ chức kiểm tra kế toán</b></p> <p>6.2. Các hình thức kiểm tra kế toán trong DN</p> <p>6.3. Quy trình kiểm tra kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>6.4. Tổ chức kiểm tra kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>6.4.1. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng các khoản vốn bằng tiền:</p> <p>6.4.2. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng TSCĐ</p> <p>6.4.3. Kiểm tra kế toán chi phí sản xuất kinh doanh</p> <p>6.4.4. Kiểm tra kế toán doanh thu</p>	<p>CLO1.1</p> <p>CLO1.2</p> <p>CLO1.3</p> <p>CLO2.1</p> <p>CLO2.2</p> <p>CLO2.3</p> <p>CLO3.1</p> <p>CLO3.2</p> <p>CLO3.3</p>
	Thảo luận	Lập Bảng cân đối số phát sinh, bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh theo bài tập thực hành	
	Tự học	<p>5.1. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán quản trị trong DN</p> <p>5.1.1. Khái niệm, ý nghĩa, yêu cầu</p> <p>5.1.2. Nội dung tổ chức hệ thống báo cáo kế toán quản trị</p> <p>5.2. Tổ chức hệ thống báo cáo tài chính trong DN</p> <p>5.2.1. Khái niệm, ý nghĩa, yêu cầu</p> <p>5.2.2. Hệ thống báo cáo tài chính hiện hành</p> <p>- Lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ</p> <p>- Lập Thuyết minh báo cáo tài chính</p> <p>6.1. Mục đích, nhiệm vụ, yêu cầu và nội dung của công tác kiểm tra kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>6.1.1. Mục đích của công tác kiểm tra kế toán</p> <p>6.1.2. Nhiệm vụ của công tác kiểm tra kế toán</p> <p>6.1.3. Yêu cầu của công tác kiểm tra kế toán</p> <p>6.1.4. Nội dung kiểm tra kế toán</p> <p>6.5. Tổ chức công tác kiểm tra kế toán trong điều kiện ứng dụng phần mềm kế toán.</p>	

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần (CLOs)
		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	
	Kiểm tra	Bài kiểm tra số 2	
<b>Tuần 12</b>	Hướng dẫn	Hướng dẫn thực hành từ NV 54, NV 55 - 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 - Lập báo cáo tài chính	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1
	Thực hành	Sinh viên lập chứng từ và vào các sổ kế toán có liên quan theo bài tập thực hành.	CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Thực hành các nghiệp vụ còn lại, đối chiếu các sổ chi tiết, sổ cái và báo cáo tài chính	
<b>Tuần 13</b>	Hướng dẫn	<b>Thực hành trên phần mềm kế toán</b> 1. Tạo dữ liệu kế toán 2. Khai báo các danh mục 3. Khai báo sổ dư ban đầu 4. Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 4.1. Phân hệ mua hàng 4.2. Phân hệ kho	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1
	Thực hành	1. Tạo dữ liệu kế toán 2. Khai báo các danh mục 3. Khai báo sổ dư ban đầu 4. Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh 4.1. Phân hệ mua hàng 4.2. Phân hệ kho - So sánh kết quả và khắc phục những lỗi sai xảy ra.	CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Các bước thực hiện và số liệu trên phần mềm	

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần (CLOs)
Tuần 14	Hướng dẫn	<b>Thực hành trên phần mềm kế toán</b> 4.3. Phân hệ bán hàng 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	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1
	Thực hành	4.3. Phân hệ bán hàng 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 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.	CLO3.2 CLO3.3
	Tự học	Các bước thực hiện và số liệu trên phần mềm	
Tuần 15	Hướng dẫn	<b>Thực hành trên phần mềm kế toán</b> 5. Các bút toán cuối kỳ 1. Tính giá xuất kho 5.2. Tính tỷ giá xuất quỹ 5.3. Khấu trừ thuế GTGT 5.4. Tính khấu hao TSCĐ 5.5. Kết chuyển lãi lỗ 5.6. Xem báo cáo	CLO1.1 CLO1.2 CLO1.3 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2
	Thực hành	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 5.5. Kết chuyển lãi lỗ 5.6. Xem báo cáo So sánh kết quả và khắc phục những lỗi sai xảy ra.	CLO3.3

Buổi học/Tuần	Nội dung		CĐR học phần (CLOs)
	Tự học	Các bước thực hiện và số liệu trên phần mềm	
	Kiểm tra	Bài kiểm tra số 3	

### 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
	<b>Chấm điểm</b>	<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 CLO2.1 CLO2.2 CLO2.3 CLO3.1 CLO3.2	Chia đều cho các bài

### 9. Thông tin về giảng viên

TT	Học hàm, học vị. Họ và tên	Điện thoại	Email
1	ThS. Vũ Thị Bích Duyên	0369749069	duyenvtb@gmail.com
2	ThS. Phan Thị Lệ	0904031217	phanletb@gmail.com
3	ThS. Nguyễn Thị Hoa	0386927638	hoanguyenktkt@gmail.com
4	ThS. Lê Ngọc Mai	0913483186	lengocmai009@gmail.com
5	ThS. Nguyễn Lan Hương	0946692525	nguyenphanlanhuong@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

**p. Trưởng Khoa**

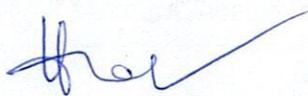
(Ký, ghi rõ họ tên)



..... Phas Thi Lê .....

**Trưởng bộ môn**

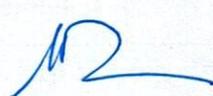
(Ký, ghi rõ họ tên)



..... Nguyễn Lan Hương .....

**Giảng viên**

(Ký, ghi rõ họ tên)



..... Vũ Thị Kiều Duyên .....