|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 137 ngày 10 tháng 06 năm 2015*

*của Trường Đại học Phan Thiết)*

1. ***Thông tin tổng quát (General information)***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Tên chương trình tiếng Việt: | **Liên thông từ Cao đẳng lên Đại học** |
| 2. Tên chương trình tiếng Anh: |  |
| 3. Trình độ đào tạo: | **Đại học** |
| 4. Ngành đào tạo tiếng Việt: | **Kế toán** |
| 5. Ngành đào tạo tiếng Anh: | **Accountant** |
| 6. Mã ngành: | **52340301** |
| 7. Thời gian đào tạo: | **1.5 năm** |
| 8. Loại hình đào tạo: | **Chính quy** |
| 9. Số tín chỉ: | **43** |
| 10.Văn bằng tốt nghiệp: | **Cử nhân** |
| 11.Ngôn ngữ giảng dạy | **Tiếng Việt** |

1. ***Mục tiêu đào tạo và Chuẩn đầu ra (Program goals and Learning outcomes)***
2. **Mục tiêu đào tạo (Program goals)**
   1. **Mục tiêu chung**

Chương trình đào tạo Đại học ngành Kế toán được thiết kế để đào tạo người học đạt được các mục tiêu sau:

- Có nền tảng kiến thức căn bản và chuyên ngành để có thể tự nghiên cứu tiếp thu các thành tựu của khoa học công nghệ hoặc học lên các bậc học cao hơn để đáp ứng yêu cầu phát triển của bản thân, của khoa học kỹ thuật và của nền kinh tế xã hội;

- Có trình độ kỹ năng và khả năng đáp ứng được yêu cầu của thực tiễn trong lĩnh vực Kế toán, Kiểm toán;

- Có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp kế toán - kiểm toán, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe để làm việc;

- Có trình độ tiếng Anh đạt chuẩn theo quy định của trường Đại học Phan Thiết, có thể đọc và giao tiếp bằng tiếng Anh.

# Mục tiêu cụ thể

# *Về kiến thức:*

***a. Lý luận chính trị cơ bản:*** Hiểu biết về đường lối, chính sách và pháp luật của Nhà nước CHXHCN Việt Nam; hiểu biết cơ bản về Chủ nghĩa Mác Lênin, tư tưởng Hồ chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam;

***b. Khoa học xã hội:*** Có kiến thức cơ bản về khoa học xã hội (như chủ nghĩa xã hội khoa học) và ứng dụng các nguyên tắc đó vào thực tiễn học tập, nghiên cứu, và làm việc;

***c. Khoa học tự nhiên:*** Có kiến thức cơ bản về các nguyên lý tổng quát trong tự nhiên (như toán học, vật lý, …). ứng dụng các kiến thức ấy vào lĩnh vực chuyên ngành;

***d. Khoa học về cơ sở ngành***: Có kiến thức cơ bản chung về nền kinh tế, thị trường hàng hóa, chính sách điều tiết của nhà nước

***e. Khoa học về chuyên ngành kế toán***

Trang bị phần mềm kế toán Misa

***f. Pháp luật:*** Có kiến thức cơ bản về pháp luật đại cương, luật kinh tế, luật kinh doanh quốc tế;

# *Về kỹ năng*

***g.***Quá trình đào tạo tích hợp việc truyền đạt các kỹ năng nghề nghiệp cần thiết như kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc hợp tác, kỹ năng lập kế hoạch và triển khai thực thi;

***h.***Sinh viên được trang bị kỹ năng sử dụng ngoại ngữ và tin học cần thiết cho giao tiếp và thực hành nghề nghiệp trong môi trường làm việc hiện đại;

# *Về thái độ*

**i.** Sinh viên có nhận thức và vận dụng đúng đắn các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp, cư xử có trách nhiệm với xã hội;

**k.** Biết được trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp và hiện trạng kinh tế, môi trường và xã hội.

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

**l**. Có năng lực dẫn dắt về chuyên môn, nghiệp vụ đã được đào tạo; có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; tự học tập, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; có khả năng đưa ra được kết luận về các vấn đề chuyên môn, nghiệp vụ thông thường và một số vấn đề phức tạp về mặt kỹ thuật; có năng lực lập kế hoạch, điều phối, phát huy trí tuệ tập thể; có năng lực đánh giá và cải tiến các hoạt động chuyên môn ở quy mô trung bình.

# Chuẩn đầu ra (Program learning outcomes)

* 1. **Kiến thức**
* **Tri thức chuyên môn**
  + 1. Hiểu biết về chính trị, xã hội, pháp luật của Đảng và Nhà nước, về pháp luật trong kinh doanh và văn hoá trong doanh nghiệp;
    2. Hiểu biết về trách nhiệm bảo vệ môi trường và con người, ý thức trong việc bảo vệ sức khoẻ và rèn luyện thân thể;
    3. Nắm vững các nguyên lý kinh tế học trong nền kinh tế thị trường làm nền tảng để tiếp thu, nghiên cứu các môn học chuyên ngành;
    4. Nắm vững các văn bản qui phạm pháp luật liên quan đến ngành kế toán như: Luật kế toán, Luật thuế, các Chuẩn mực kế toán, các Chế độ kế toán và các văn bản dưới luật có liên quan đến ngành kế toán;
    5. Nắm vững kiến thức chuyên sâu về nghiệp vụ Kế toán tài chính, Kế toán thuế, Kế toán chi phí, Kế toán quản trị, Kiểm toán, Hệ thống thông tin kế toán;
    6. Vận dụng toán học, công nghệ thông tin trong quản lý kinh tế làm nền tảng cho việc tiếp thu các kiến thức chuyên ngành; Hiểu biết hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu, tổ chức và quản lý dữ liệu kế toán;
    7. Hiểu biết về môi trường quốc tế và khả năng hoà hợp quốc tế về kế toán. Nắm vững kiến thức về nghiệp vụ Kế toán tài chính quốc tế;
    8. Nắm được kiến thức cơ bản về tài chính, ngân hàng. Nắm vững kiến thức về tài chính doanh nghiệp, nghiệp vụ ngân hàng thương mại;
    9. Có kiến thức về quản trị để tham mưu cho lãnh đạo doanh nghiệp.

# Kỹ năng

* + 1. **Kỹ năng cứng**
    2. Có thể làm được ngay công việc kế toán thực tế bằng tay và bằng phần mềm kế toán như: lập chứng từ, nhận diện và phân loại chứng từ, lưu giữ chứng từ, ghi sổ kế toán, và quy trình lập báo cáo tài chính;
    3. Lập báo cáo thuế giá trị gia tăng hàng tháng và báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân, thuế thu nhập doanh nghiệp cuối năm;
    4. Đọc hiểu và lập được các báo cáo tài chính như: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; và Thuyết minh báo cáo tài chính;
    5. Có khả năng lập và phân tích các báo cáo kế toán quản trị cơ bản như: báo cáo kết quả kinh doanh theo hình thức số dư đảm phí, báo cáo dự toán, báo cáo về mối quan hệ Chi phí – Sản lượng – Lợi nhuận, các báo cáo về giá thành… để phục vụ cho việc ra quyết định trong kinh doanh.
    6. Có khả năng thực hiện kiểm toán một số khoản mục cơ bản trong báo cáo tài chính. Có khả năng phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp dựa trên các báo cáo tài chính;

# Kỹ năng mềm

Các kỹ năng hỗ trợ cho việc nâng cao hiệu quả làm việc và phát huy tối đa năng lực cá nhân như:

* + 1. Có khả năng giao tiếp cơ bản với người nước ngoài bằng tiếng Anh, sử dụng được tiếng Anh chuyên ngành trong công việc chuyên môn, và khi tốt nghiệp có trình độ tiếng Anh tương đương 450 điểm TOEIC, hoặc các chứng chỉ Anh ngữ quốc tế tương đương; Có thể sử dụng thành thạo Internet và các phần mềm cơ bản như MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint, đồng thời biết ứng dụng Excel để phân tích tài chính, lập dự toán, dự báo, thống kê.
    2. Có khả năng tự học, tự nghiên cứu và cập nhật kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ;
    3. Có kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, tranh luận, trình bày ý tưởng, viết đề án.
    4. Có tư duy logic, phát hiện và xử lý các tình huống xảy ra.
    5. Kỹ năng hội nhập và môi trường làm việc.

# Thái độ

* + 1. **Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân**
    2. Có ý thức trách nhiệm công dân, chấp hành pháp luật
    3. Có đạo đức nghề nghiệp;

# Trách nhiệm, đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ

* + 1. Có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp;
    2. Có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc theo nhóm, linh hoạt, mềm dẻo;
    3. Có ý thức tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn;
    4. Có hoài bão và thăng tiến trong nghề nghiệp.

# Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể đảm nhận những công việc sau:

- Có thể làm việc ở các vị trí như: kế toán viên, kiểm soát nội bộ, kiểm toán viên nội bộ, trợ lý kiểm toán độc lập, chuyên viên thuế, trong các loại hình doanh nghiệp, chủ yếu là doanh nghiệp vừa và nhỏ trên toàn quốc;

- Có thể làm việc ở các vị trí như: chuyên viên tài chính trong các loại hình doanh nghiệp, chuyên viên nghiệp vụ trong các ngân hàng thương mại, tổ chức tài chính;

- Ngoài ra, sinh viên tốt nghiệp còn có khả năng tự khởi nghiệp, hoặc theo định hướng nghiên cứu khoa học, giảng dạy tại các viện nghiên cứu, cơ sở giáo dục và đào tạo.

# Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

* Có nền tảng tốt để tiếp tục học lên bậc học cao hơn như Thạc sĩ, Tiến sĩ của Trường Đại học Phan Thiết, các trường đại học trong nước, các trường ngoài nước hoặc các chương trình liên kết được cấp phép của BGD&ĐT của các Trường Đại học trong nước với một số trường ở Anh, Úc để lấy bằng Thạc sĩ của các trường này;
  + Có năng lực làm việc tại các doanh nghiệp có quy mô lớn thuộc ngành nghề kế toán kiểm toán.
  + Có năng lực thăng tiến lên cấp quản trị cấp trung (trong vòng 3 -5 năm tích lũy kinh nghiệm làm việc);
  + Có khả năng tự học để nâng cao trình độ.

# Các tài liệu chương trình chuẩn tham khảo

Các chương trình đào tạo ngành Kế toán của một số trường đại học quốc tế:

* Mays Business School (Texas university – USA)
* <http://catalog.tamu.edu/undergraduate/course-descriptions/acct/>
* Alfred college (New York – USA)
* http://catalog.alfredstate.edu/current/programs/accounting/
* New York University (New York – USA)
* <http://www.stern.nyu.edu/experience-stern/about/departments-centers-initiatives/academic-departments/accounting/academic-programs/undergraduate/curriculum>
* University of London (UK)
* <http://www.londoninternational.ac.uk/shortcourses/lse>
* Zhongnan University of Economics and Law (ZUEL) (China)

Các chương trình đào tạo ngành Kế Toán của một số trường Đại học trong nước:

* Trường đại học Kinh tế TPHCM
* <http://www.ueh.edu.vn/UserData/FileManagers/ToChucHanhChinh/ChuongTrinhDaoTao/DHCQ/ketoan/ketoandoanhnghiep.pdf>
* Trường đại học Ngân hàng TPHCM
* <http://buh.edu.vn/dao-tao/dai-hoc-chinh-quy/nganh-ke-toan-kiem-toan.html>
* Trường đại học Kinh tế - Luật, Đại học quốc gia TPHCM

<http://ktkt.uel.edu.vn/ArticleId/88e9c16e-fdd1-4f34-a558-9c6b3c4a9de4/chuong-trinh-giao-duc-dai-hoc-nganh-ke-toan-2015>

* Trường đại học Mở TPHCM

<http://www.ou.edu.vn/ktkt/AnhHoatDong/CTDT%20chuyen%20nganh%20Ke%20toan%202011-2014.pdf>

* Trường đại học Kinh tế quốc dân

<http://daotao.neu.edu.vn/dao-tao-ktqd/KE-TOAN-ACCOUNTING/164>

**C. *Nội dung chương trình***

1. **Thời gian đào tạo**

Thời gian đào tạo của chương trình là **1.5** năm.

# Khối lượng kiến thức toàn khóa

Tổng khối lượng kiến thức tích lũy cho toàn khóa tối thiểu là 43tín chỉ, không bao gồm Giáo dục Thể chất (3 tín chỉ) và Giáo dục Quốc phòng (8 tín chỉ).

# Đối tượng tuyển sinh

Công dân đã có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

# Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp

* 1. **Quy trình đào tạo**

Chương trình thực hiện theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành tại Quyết định số 43/20017/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007, được sửa chữa bổ sung một số điều tại Thông tư 53/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số ………ngày 20 tháng … năm 2017 của Trường Đại học Phan Thiết.(đối với chương trình 2017)

# Điều kiện tốt nghiệp

Sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi hội đủ các điều kiện được quy định tại điều 27 Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007, được sửa chữa, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định hiện hành của Trường Đại học Phan Thiết, cụ thể như sau:

* + Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
  + Tích lũy đủ số tín chỉ môn học và khối lượng kiến thức quy định cho CTĐT mỗi khóa;
  + Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
  + Đạt điểm rèn luyện từ 50 điểm trở lên.
  + Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và hoàn thành môn học Giáo dục Thể chất.
  + Có chứng chỉ tiếng Anh: TOEIC quốc tế 400 điểm hoặc chứng nhận tiếng Anh do trường Đại học Phan Thiết cấp.
  + Có chứng chỉ tin học cơ bản, nâng cao do trường Đại học Phan Thiết cấp.
  + Chứng nhận hoạt động cộng đồng (tương đương 200 giờ hoạt động cộng đồng)

# Thang điểm

Chương trình sử dụng thang điểm 10, quy tương đương sang điểm chữ và thang điểm 4 theo quy định của Trường.

# Nội dung chương trình

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên môn học** | **Mã Môn học** | **Số tín chỉ** | | | **Ghi chú**  **(Môn học trước)** |
| **TC** | **LT** | **TH** |
| **6.1. Kiến thức giáo dục đại cương** | | | **3** |  |  |  |
|  | **6.1.1. Ngoại ngữ** | | **3** |  |  |  |
| 1 | Tiếng Anh 3 | 10047 | 3 |  |  |  |
| **6.2** | **Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp** |  | **40** |  |  |  |
|  | **6.2.1. Kiến thức cơ sở của khối ngành** |  | **3** |  |  |  |
| 2 | Kinh tế vĩ mô | 22005 | 3 |  |  |  |
|  | **6.2.2. Kiến thức ngành và chuyên sâu**: |  | **31** |  |  |  |
|  | **6.2.2.1. Kiến thức chung:** |  | **11** |  |  |  |
|  | ***Bắt buộc:*** | | ***8*** |  |  |  |
| 3 | Kế toán tài chính 3 | 10197 | 3 |  |  |  |
| 4 | Hệ thống thông tin kế toán | 10295 | 3 |  |  |  |
| 5 | Kế toán chi phí giá thành | 10066 | 2 |  |  |  |
|  | ***Tự chọn:Chọn 04 trong các môn sau theo thứ tự ở cột ghi chú*** | | ***3*** |  |  |  |
| 6 | Phân tích hoạt động kinh doanh | 23011 | 3 |  |  |  |
|  | **6.2.2.2 Kiến thức chuyên ngành:** | **21** | **20** |  |  |  |
|  | ***Bắt buộc:*** | ***15*** | ***14*** |  |  |  |
| 7 | Kế toán tài chính 4 | 10303 | 3 |  |  |  |
| 8 | Kế toán ngân hàng thương mại | 23013 | 3 |  |  |  |
| 9 | Kiểm toán 2 | 10302 | 2 |  |  |  |
| 10 | Kế toán mô phỏng chuyên ngành Kế toán 1 | 10314 | 3 |  |  |  |
| 11 | Kế toán mô phỏng chuyên ngành Kế toán 2 | 10315 | 3 |  |  |  |
|  | ***Tự chọn: Chọn 2 trong các môn sau theo thứ tự ở cột ghi chú*** | ***6*** | ***6*** |  |  |  |
| 12 | Kế toán hành chính sự nghiệp | 10214 | 3 |  |  |  |
| 13 | Kế toán Mỹ | 10316 | 3 |  |  |  |
|  | **6.2.3. Thực tập & KLTN** |  | **6** |  |  |  |
| 14 | Thực tập Tốt nghiệp | 23022 | 6 |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | **43** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Kế hoạch giảng dạy

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên môn học** | **Mã Môn học** | **Số tín chỉ** | | | **Ghi chú** |
| **TC** | **LT** | **TH** |
| **HỌC KỲ 1** | |  | **14** |  |  |  |
| 1 | Kinh tế vĩ mô | 22005 | 3 |  |  |  |
| 2 | Tiếng Anh 3 | 10047 | 3 |  |  |  |
| 3 | Kế toán tài chính 3 | 10197 | 3 |  |  |  |
| 4 | Hệ thống thông tin kế toán | 10295 | 3 |  |  |  |
| 5 | Kế toán chi phí giá thành | 10066 | 2 |  |  |  |
| **HỌC KỲ 2** | |  | **14** | **14** |  |  |
| 1 | Kế toán tài chính 4 | 10303 | 3 |  |  |  |
| 2 | Phân tích hoạt động kinh doanh | 23011 | 3 |  |  |  |
| 3 | Kế toán ngân hàng thương mại | 23013 | 3 |  |  |  |
| 4 | Kế toán hành chính sự nghiệp | 10214 | 3 |  |  |  |
| 5 | Kiểm toán 2 | 10302 | 2 |  |  |  |
| **HỌC KỲ 3** | |  | **15** | **15** |  |  |
| 1 | Kế toán mô phỏng chuyên ngành KT 1 | 10314 | 3 |  |  |  |
| 2 | Kế toán mô phỏng chuyên ngành KT 2 | 10315 | 3 |  |  |  |
| 3 | Kế toán Mỹ | 10316 | 3 |  |  |  |
| 4 | Thực tập tốt nghiệp (BCTT) | 23022 | 6 |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | **43** |  |  |  |

***Lưu ý***: Kế hoạch học kỳ dự kiến trên chỉ mang tính chất tham khảo, Sinh viên lựa chọn môn học trong kế hoạch học kỳ của các chuyên ngành khác, các khóa đã triển khai nhằm tích lũy đủ số môn theo chương trình đào tạo.

# Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Sinh viên chọn chuyên ngành

- Sinh viên học vượt

- Sinh viên bị ở lại khóa

* 1. **Tính liên thông**

Chương trình đào tạo trình độ đại học đã chú ý đến tính liên thông, đảm bảo cho người học sau khi tốt nghiệp đại học có thể học lên trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ.

# Xây dựng đề cương chi tiết các môn học

Trên cơ sở chương trình đào tạo, giảng viên biên soạn đề cương chi tiết theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường với một số điểm cần lưu ý:

* Việc triển khai chi tiết các môn học phải đảm bảo tính logic của việc truyền đạt và tiếp thu các mảng kiến thức, cần qui định các môn học tiên quyết của môn học kế tiếp trong chương trình đào tạo;
* Về nội dung: Trừ phần kiến thức tự chọn, các môn học còn lại là bắt buộc thực hiện. Nội dung trong đề cương là những nội dung cốt lõi của môn học. Có thể bổ sung thêm nội dung hay thời lượng cho một môn học nào đó, phần thời lượng thêm vào được lấy từ thời lượng môn học tự học của khối kiến thức tương ứng;
* Phần kiến thức tự chọn: Sinh viên lựa chọn các môn học trên cơ sở số tín chỉ tích lũy quy định cho nhóm môn học tự chọn để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ. Phần kiến thức tự chọn, hàng năm có thể thay đổi, bổ sung để đáp ứng yêu cầu cập nhật và hội nhập.

Về yêu cầu thực hiện số lượng bài tập (nếu có) của các môn học do giảng viên qui định nhằm giúp sinh viên nắm vững kiến thức lý thuyết, rèn luyện kỹ năng cần thiết;

Tất cả các môn học đều phải có giáo trình, tập bài giảng, tài liệu tham khảo, tài liệu hướng dẫn… đã in sẵn cung cấp cho sinh viên. Tùy theo nội dung các môn học, giảng viên xác định phương pháp giảng dạy cho phù hợp.

# Định hướng phương pháp dạy học

* Chương trình được biên soạn theo hướng đổi mới các phương pháp dạy và học đại học: giảm số giờ lý thuyết, dành nhiều thời gian cho sinh viên tự học tập, nghiên cứu, đọc tài liệu, thảo luận, làm các bài tập và thực tập;
* Khối kiến thức của chương trình phù hợp với khuôn khổ mà Bộ Giáo dục và Đào tạo đã quy định cho chương trình giáo dục trình độ đại học 4,0 năm.

# Định hướng đánh giá

* Đánh giá học tập thường xuyên bằng kiểm tra lý thuyết, thực hành, viết tiểu luận, vấn đáp.
* Môn Kiến tập, Kỹ năng học tập và các môn học chuyên đề Kỹ năng được đánh giá kết quả học tập theo thang điểm 10, được tính vào điểm trung bình chung tích lũy.
* Tổ chức thi kết thúc môn học theo hình thức: tự luận, trắc nghiệm khách quan, viết tiểu luận hoặc kết hợp với các hình thức trên.
* Quy trình tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy chế hiện hành của nhà trường.

# Tốt nghiệp

Sinh viên thực tập tốt nghiệp

Đối với các học phần tích lũy để tốt nghiệp, sinh viên có thể tích lũy dần dần ở các học kỳ.

Sinh viên có thể đăng ký các môn học thay thế KLTN trước khi thực tập tốt nghiệp.

1. **Mối liên hệ giữa mục tiêu chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục tiêu** | **a** | **b** | **c** | **d** | **e** | **f** | **g** | **h** | **i** | **k** | **l** |
| **Chuẩn đầu ra** | 11, 12, 13, 14, 15 | 3, 7, 8, 9, 10, | 1, 2, 3 | 1, 2, 3, 4, 5 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 | 11, 12, 13, 14, 15 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 | 3, 7, 8, 9, 10 | 11, 12, 13, 14, 15 | 1, 2, 3, 4, 8, 9  23,22  20 | 8,9  24,25 |

1. **Mối liên hệ giữa mục tiêu học phần và chuẩn đầu ra**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÁC HỌC PHẦN TRONG**  **CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO** | **CHUẨN ĐẦU RA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Chuẩn kiến thức** | | | | | | | | | **Chuẩn kỹ năng** | | | | | | | | | | **Thái độ** | | | | | |
| **Cứng** | | | | | **Mềm** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |
| **KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Anh văn 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  | 🗸 | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |
| **KIẾN THỨC GIÁO DỤC CHUYÊN NGHIỆP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Kiến thức cơ sở ngành*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kinh tế vĩ mô |  |  | 🗸 | 🗸 |  | 🗸 |  |  | 🗸 |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  | 🗸 | 🗸 | 🗸 |  |  |  |
| **Kiến thức ngành** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kế toán tài chính 3 |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  | 🗸 | 🗸 |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Hệ thống thông tin kế toán |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kế toán chi phí giá thành |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Phân tích hoạt động kinh doanh |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kế toán tài chính 4 |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  | 🗸 | 🗸 |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kế toán ngân hàng |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kiểm toán 2 |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kế toán mô phỏng chuyên ngành kế toán 1 |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  | 🗸 |  | 🗸 | 🗸 | 🗸 |  |  | 🗸 |  |  |  | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 🗸 |  |
| 1. Kế toán mô phỏng chuyên ngành kế toán 2 |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  | 🗸 | 🗸 | 🗸 |  |  |  |  | 🗸 | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Hệ thống thông tin kế toán |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kế toán Mỹ |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kế toán hành chính sự nghiệp |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🗸 |  | 🗸 |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Thực tập |  |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  | 🗸 |  | 🗸 | 🗸 |  |  |  | 🗸 |  |  |  |  | 🗸 | 🗸 | 🗸 |  |

1. **Lộ trình đào tạo chuẩn**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HK1** | **HK2** | **HK3** | |
| Tiếng anh 3 | Kế toán tài chính 4 | Kế toán mô phỏng chuyên ngành kế toán 1 | |
| Kinh tế vĩ mô | Phân tích hoạt động kinh doanh | Kế toán mô phỏng chuyên ngành kế toán 2 | |
| Kế toán tài chính 3 | Kế toán hành chính sự nghiệp | Kế toán mỹ | |
| Hệ thống thông tin kế toán | Kế toán ngân hàng thương mại | Thực tập tốt nghiệp | |
| Kế toán chi phí giá thành | Kiểm toán 2 |  | |
|  | | |  | |

1. **Đề cương chi tiết môn học** (*đính kèm*)

# HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: QUẢN TRỊ KINH DOANH

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần:** Kinh tế vĩ mô **- Mã học phần :** 22005

**2. Khoa phụ trách:** Quản trị kinh doanh

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1. Họ và tên: Nguyễn Ngọc Hoa Kỳ**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Quản trị kinh doanh
* ĐT: 0932051414; Email: nnhky@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kinh tế phát triển

**3.2.** **Họ và tên: Đinh Bá Hùng Anh**

* Chức danh, học hàm, học vị: Tiến sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Quản trị kinh doanh
* ĐT: 0909192766; Email: anhdbh\_ise7@yahoo.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kinh tế phát triển

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết:** Toán cao cấp (không bắt buộc), Kinh tế vi mô

**7. Mục tiêu của học phần:**

Mục tiêu của học phần nhằm cung cấp cơ sở lý thuyết, rèn luyện kỹ năng mềm và khả năng nghiên cứu của người học về sự vận động và tương tác trong một nền kinh tế tổng thể. Nội dung cốt lõi của học phần nhằm cung cấp cơ sở lý thuyết giúp người học có những hiểu biết về sự vận động và mối quan hệ giữa các khu vực trong nền kinh tế tổng thể như thị trường hàng hóa, thị trường tiền tệ, thị trường lao động và thị trường ngoại hối; giới thiệu một số chính sách vĩ mô cơ bản của Chính phủ trong điều tiết kinh tế của một quốc gia. Sau khi hoàn tất môn học, sinh viên có thể:

* Hiểu được các vấn đề cơ bản của nền kinh tế vĩ mô
* Đánh giá được tình hình hoạt động của nền kinh tế dựa vào các chỉ số kinh tế vĩ mô
* Đánh giá tác động của chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ đến hoạt động của nền kinh tế

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể:

*-* **Kiến thức:**

1. Khái quát về kinh tế vĩ mô

2. Cách tính sản lượng quốc gia

3. Lý thuyết xác định sản lượng quốc gia

4. Chính sách tài khóa và chính sách ngoại thương

5. Tiền tệ - Ngân hàng và chính sách tiền tệ

6. Hỗn hợp chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ - Mô hình IS-LM

7. Lạm phát và thất nghiệp

8. Phân tích vĩ mô trong nền kinh tế mở

**- Kỹ năng*:***

9. Hiểu được các vấn đề và các hoạt động của nền kinh tế vĩ mô, cũng như mối liên hệ giữa chúng thông qua các lý thuyết và mô hình cơ bản

10. Đánh giá được tình hình hoạt động của nền kinh tế dựa vào các chỉ số kinh tế vĩ mô

11. Mô tả và đo lường các biến số kinh tế vĩ mô như sản lượng (GDP, GNP,…), tỷ lệ lạm phát, việc làm và tình trạng thất nghiệp

12. Đánh giá tác động của chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ đến hoạt động của nền kinh tế

13. Ứng dụng các mô hình kinh tế đơn giản sẽ giúp chúng ta giải thích các mối quan hệ giữa các biến số kinh tế vĩ mô, chẳng hạn như mối quan hệ của ngân sách chính phủ với tăng trưởng kinh tế và lạm phát, hoặc giữa cung tiền với lãi suất và tỷ giá hối đoái…

14. Hình thành và phát triển năng lực thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, hệ thống hóa các vấn đề trong mối quan hệ tổng thể; kỹ năng so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề kinh tế

15. Phát triển kỹ năng cộng tác, làm việc nhóm

16. Phát triển kỹ năng lập luận, thuyết trình

17. Nâng cao kỹ năng tự học

18. Tư duy phản biện khoa học

**- Thái độ:**

19. Tích cực tập trung và tham gia đóng góp ý kiến trong giờ học

20**.** Không làm việc riêng gây mất trật tự hoặc làm ảnh hưởng đến các bạn khác

21. Chủ động ghi chú thêm nội dung thảo luận

***-* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

22. Nghiên cứu bài trước khi đến lớp

23. Tổng hợp nội dung đã học sau khi kết thúc mỗi chương

24. Tuân thủ theo các yêu cầu của giảng viên và của nhà trường

25. Không có hành vi gian dối trong quá trình học như sao chép, đạo văn

26. Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá và tự đánh giá

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Kinh tế học vĩ mô là một môn học nghiên cứu nền kinh tế trên bình diện tổng thể, bao gồm việc mô tả và đo lường các biến số kinh tế vĩ mô như tổng sản phẩm quốc nội, giá cả và lạm phát, việc làm và tình trạng thất nghiệp, tổng tiêu dùng, đầu tư, chi tiêu của chính phủ và thuế, cung cầu tiền tệ, lãi suất, cán cân thương mại, cán cân thanh toán và tỷ giá... Việc xây dựng các mô hình kinh tế đơn giản sẽ giúp chúng ta giải thích các mối quan hệ giữa các biến số này. Trên cơ sở đó, chúng ta sẽ nghiên cứu những biến động kinh tế trong ngắn hạn, các vấn đề của chu kỳ kinh tế, các cú sốc phía cung và phía cầu, và vai trò của các chính sách ổn định hóa như chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ.

**9.2. Nội dung học phần:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL**  **TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |
| 1. | **Khái quát về kinh tế vĩ mô** | * 1. Các khái niệm cơ bản * 2. Mục tiêu của kinh tế vĩ mô * 3. Công cụ điều tiết của kinh tế vĩ mô * 4. Các vấn đề cơ bản của kinh tế vĩ mô | 4 | 2 | 2 |  | 12 | 1, 9, 10,  14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 |
| 2. | **Cách tính sản lượng quốc gia** | * 1. Các vấn đề cơ bản * 2. Dòng chu chuyển kinh tế * 3. Các chỉ tiêu trong hệ thống SNA * 4. Các đồng nhất thức vĩ mô căn bản | 12 | 8 | 4 |  | 28 | 2, 10, 11,  14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 |
| 3. | **Lý thuyết xác định sản lượng quốc gia** | * 1. Các thành phần của tổng cầu * 2. Xác định sản lượng cân bằng quốc gia * 3. Mô hình số nhân * 4. Nghịch lý của tiết kiệm | 4 | 2 | 2 |  | 12 | 3, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 |
| 4. | **Chính sách tài khóa và chính sách ngoại thương** | * 1. Chính sách tài khóa * 2. Chính sách ngoại thương | 4 | 2 | 2 |  | 18 | 4, 12,  13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 |
| 5. | **Tiền tệ - Ngân hàng và chính sách tiền tệ** | * 1. Tiền tệ và hoạt động của ngân hàng * 2. Thị trường tiền tệ * 3. Chính sách tiền tệ | 8 | 4 | 4 |  | 20 | 5, 12,  13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 |
| 6. | **Hỗn hợp chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ - Mô hình IS-LM** | * 1. Thị trường hàng hoá và đường IS * 2. Thị trường tiền tệ và đường LM * 3. Tác động của các chính sách kinh tế vĩ mô | 4 | 2 | 2 |  | 12 | 6, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 |
| 7. | **Lạm phát và thất nghiệp** | * 1. Lạm phát * 2. Thất nghiệp * 3. Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp | 4 | 2 | 2 |  | 18 | 7, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26 |
| 8. | **Phân tích vĩ mô trong nền kinh tế mở** | * 1. Thị trường ngoại * 2. Cán cân thanh toán * 3. Tác động của các chính sách vĩ mô trong nền kinh tế mở |  |  |  |  | 15 | 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26 |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

Môn học này được thiết kế nhằm vào các mục tiêu sau đây:

* Giới thiệu các khái niệm, kỹ thuật và cách thức đo lường các hoạt động của nền kinh tế
* Giúp sinh viên hiểu được các vấn đề và các hoạt động của nền kinh tế vĩ mô cũng như mối liên hệ giữa chúng thông qua các lý thuyết và mô hình cơ bản
* Hiểu và phân tích được bản chất của các trục trặc kinh tế vĩ mô và cách thức giải thích chúng
* Đánh giá và phân tích cách thức các chính sách tài khóa và tiền tệ được sử dụng nhằm góp phần giảm bớt các biến động có tính chu kỳ
* Hiểu được các mối quan hệ kinh tế vĩ mô cơ bản của nền kinh tế mở, giao thương thương mại và tác động của các dòng vốn quốc tế

Sau khi kết thúc, sinh viên được cung cấp kiến thức cơ bản, kỹ năng đánh giá và phân tích các hiện tượng và các sự kiện kinh tế vĩ mô. Góp phần cải thiện mức độ hiểu biết của sinh viên đối với sự vận hành của nền kinh tế và thực thi các chính sách kinh tế vĩ mô ở các nước đang phát triển, và làm cơ sở cho việc phân tích các vấn đề có liên quan trong các môn học ứng dụng sau này.

Phương pháp giảng dạy và học:

* Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc (nếu có) của sinh viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp.
* Phần thực hành và bài tập được tổ chức theo nguyên tắc làm bài cá nhân hoặc học nhóm, mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 sinh viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :

- Sinh viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị bài mới ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.

- Sinh viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Sinh viên phát biểu đúng sẽ được giảng viên ghi nhận cộng vào điểm giữa kỳ).

* Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng sinh viên phải ghi chép thêm.
* Trong quá trình học, sinh viên áp dụng thảo luận theo cặp đôi, thuyết trình, đóng kịch tình huống (nếu cần).
* Trong giờ học sinh viên tuyệt đối không nói chuyện, làm việc riêng và để điện thoại ở chế độ rung.
* Vào **tuần thứ 7,** sinh viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ dài 60 phút hình thức trắc nghiệm và tự luận chiếm **30 %** tổng số điểm.
* **Cuối học kỳ**, sinh viên sẽ có một bài thi cuối kỳ dài 60 phút hình thức trắc nghiệm và tự luận chiếm **60%** tổng số điểm.

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung**  **cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 10 | 10 |
| Thảo luận |  |  |
| Bản thu hoạch |  |  |
| Thuyết trình | 1 | 5 |
| Bài tập | 1 | 5 |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 20 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 60 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

* Vì lớp đông, giảng viên sẽ không điểm danh từng buổi học mà sẽ điểm danh bất chợt 11 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Sinh viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Sinh viên **đi học trễ 15 phút** sẽ coi như đi trễ buổi học hôm đó (2 buổi trễ bằng 1 buổi vắng).Sinh viên **về sớm** sẽ coi như về sớm buổi học hôm đó (2 buổi sớm bằng 1 buổi vắng). Sinh viên **vắng có phép** phải có lý do rõ ràng và có đơn xin phép (2 buổi phép bằng 1 buổi vắng). **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm).
* **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Sinh viên khi phát biểu hoặc làm bài tập đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần hoặc giữa kỳ (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
* Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
* **Có hành động không trung thực**: Nếu sinh viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn…) thì sẽ bị điểm 0.

Nhiệm vụ của sinh viên:

* Đọc bài giảng, giáo trình, bài đọc thêm và làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên trước khi đến lớp
* Dự giờ giảng lý thuyết trên lớp đầy đủ
* Tham gia thảo luận và làm các bài kiểm tra

**12. Học liệu:**

**12.1 Tài liệu chính:**

[1] TS Nguyễn Như Ý, ThS Trần Thị Bích Dung, “Kinh tế vĩ mô”, Nhà xuất bản kinh tế TpHCM, 2013

[2] TS Nguyễn Như Ý, ThS Trần Thị Bích Dung, ThS Trần Bá Thọ, TS Nguyễn Hoàng Bảo, “Tóm tắt, Bài tập trắc nghiệm Kinh tế vĩ mô”, Nhà xuất bản kinh tế TpHCM, 2013

[3] Bài giảng của giảng viên

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

[1] N.Gregory Mankiw, “Kinh tế học vĩ mô (bảndịch)”, Nhà xuất bản thống kê và Đại học kinh tế quốc dân, Hà Nội, 2003

[2] Phan Nữ Thanh Thủy, Nguyễn Ngọc Anh Thư, Kinh tế vĩ mô, NXB Thống Kê, 2010

[3] Giáo trình Kinh tế học vĩ mô, Bộ Giáo dục và Đào tạo, NXB Giáo dục, 2006

**12.3 Tư liệu trực tuyến:**

* Chính phủ [http://www.chinhphu.vn](http://www.chinhphu.vn/)
* Bộ Công thương <http://www.moit.gov.vn/>
* Tổng cục Thống kê <http://www.gso.gov.vn/>
* Bộ kế hoạch và Đầu tư: <http://www.mpi.gov.vn/>
* Bộ Tài chính http:[www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập:**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy: (mô tả cụ thể từ buổi 1 đến buổi cuối cùng, mỗi buổi 4 tiết trên lớp, tối thiểu 12 tiết tự học)**

**TUẦN 1 (4 tiết) Chương1: Khái quát về kinh tế vĩ mô**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Các khái niệm cơ bản

Mục tiêu của kinh tế vĩ mô

Công cụ điều tiết của kinh tế vĩ mô

Các vấn đề cơ bản của kinh tế vĩ mô

* + Phương pháp giảng dạy:

Giảng viên đưa ra vấn đề thảo luận nhóm và trình bày trước lớp

Tổng kết nội dung chính

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

* + Kết quả mong muốn:

Hiểu được các nội dung cơ bản kinh tế vĩ mô

Kỹ năng học nhóm

Kỹ năng trình bày trước lớp

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 1 “Khái quát về kinh tế vĩ mô” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 2 (4 tiết) Chương 2: Cách tính sản lượng quốc gia**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Các vấn đề cơ bản

Dòng chu chuyển kinh tế

Các chỉ tiêu trong hệ thống SNA

Các đồng nhất thức vĩ mô căn bản

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại chương 1

Giảng viên phân tích mẫu và cho sinh viên tự suy luận

Thảo luận nhóm

Thuyết trình

Liên hệ thực tế

Giải quyết được bài tập

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Kết quả mong muốn:

Hiểu các vấn đề cơ bản

Giải thích được dòng chu chuyển kinh tế

Kỹ năng trình bày trước lớp

Tư duy phản biện khoa học

Kỹ năng thảo luận nhóm

* + Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 2 “Cách tính sản lượng quốc gia” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 3 (4 tiết) Chương 2: Cách tính sản lượng quốc gia (tt)**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Các vấn đề cơ bản

Dòng chu chuyển kinh tế

Các chỉ tiêu trong hệ thống SNA

Các đồng nhất thức vĩ mô căn bản

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại phần 1 chương 2

Giảng viên phân tích mẫu và cho sinh viên tự suy luận

Thảo luận nhóm

Thuyết trình

Giải quyết được bài tập

Liên hệ thực tế

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Kết quả mong muốn:

Hiểu và phân biệt được các chỉ số trong hệ thống SNA

Phân biệt được các loại giá

Kỹ năng trình bày trước lớp

Tư duy phản biện khoa học

Kỹ năng thảo luận nhóm

* + Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 2 “Cách tính sản lượng quốc gia” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 4 (4 tiết) Chương 2: Cách tính sản lượng quốc gia (tt)**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Các vấn đề cơ bản

Dòng chu chuyển kinh tế

Các chỉ tiêu trong hệ thống SNA

Các đồng nhất thức vĩ mô căn bản

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại nội dung buổi học trước

Giảng viên phân tích mẫu và cho sinh viên tự suy luận

Thảo luận nhóm

Thuyết trình

Giải quyết được bài tập

Liên hệ thực tế

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Kết quả mong muốn:

Hiểu và phân biệt được các chỉ số trong hệ thống SNA (tt)

Phân biệt được các loại giá

Kỹ năng trình bày trước lớp

Tư duy phản biện khoa học

Kỹ năng thảo luận nhóm

* + Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 2 “Cách tính sản lượng quốc gia” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 5 (4 tiết) Chương 3: Lý thuyết xác định sản lượng quốc gia**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Các thành phần của tổng cầu

Xác định sản lượng cân bằng quốc gia

Mô hình số nhân

Nghịch lý của tiết kiệm

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại nội dung chương 2

Thảo luận nhóm và trình bày trước lớp

Áp dụng bài tập

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Kết quả mong muốn:

Phân tích được các thành phần của tổng cầu

Hiểu và xác định được sản lượng cân bằng quốc gia

Áp dụng được mô hình số nhân vào bài tập

Hiểu được nghịch lý tiết kiệm trong thực tế

Cho ví dụ minh họa trong thực tế

Làm được các dạng bài tập áp dụng

Tư duy phản biện khoa học

Kỹ năng thảo luận nhóm

Kỹ năng tự học

* + Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 3 “Lý thuyết xác định sản lượng quốc gia” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 6 (4 tiết) Chương 4: Chính sách tài khóa và chính sách ngoại thương**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Chính sách tài khóa

Chính sách ngoại thương (tự nghiên cứu)

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại nội dung chương 3

Thảo luận nhóm và trình bày trước lớp

Liên hệ thực tế

Áp dụng bài tập

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Kết quả mong muốn:

Hiểu và phân tích được các công cụ của chính sách tài khóa và trường hợp áp dụng

Cho ví dụ minh họa trong thực tế

Làm được các dạng bài tập áp dụng

Tư duy phản biện khoa học

Kỹ năng thảo luận nhóm

Kỹ năng tự học

* + Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 4 “Chính sách tài khóa và chính sách ngoại thương” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 7 (4 tiết) Kiểm tra giữa kỳ**

**TUẦN 8 (4 tiết) Chương 5: Tiền tệ - Ngân hàng và chính sách tiền tệ**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Tiền tệ và hoạt động của ngân hàng

Thị trường tiền tệ

Chính sách tiền tệ

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại chương 4

Thảo luận nhóm

Giải quyết được bài tập

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Kết quả mong muốn:

Hiểu và phân tích được tiền tệ và hoạt động của ngân hàng

Phân tích được thị trường tiền tệ

Tư duy phản biện khoa học

Kỹ năng tự học

Kỹ năng thảo luận nhóm

* + Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 5 “Tiền tệ - Ngân hàng và chính sách tiền tệ” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 9 (4 tiết) Chương 5: Tiền tệ - Ngân hàng và chính sách tiền tệ (tt)**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Tiền tệ và hoạt động của ngân hàng

Thị trường tiền tệ

Chính sách tiền tệ

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại nội dung đã học chương 5

Thảo luận nhóm

Giải quyết được bài tập

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Kết quả mong muốn:

Nắm được các công cụ của chính sách tiền tệ và trường hợp áp dụng

Tư duy phản biện khoa học

Kỹ năng tự học

Kỹ năng thảo luận nhóm

Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 5 “Tiền tệ - Ngân hàng và chính sách tiền tệ” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 10 (4 tiết) Chương 6: Hỗn hợp chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ**

**Mô hình IS-LM**

* + Giới thiệu ngắn nội dung bài giảng:

Thị trường hàng hoá và đường IS

Thị trường tiền tệ và đường LM

Tác động của các chính sách kinh tế vĩ mô

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại chương 5

Vẽ được đồ thị

Thảo luận nhóm

Giải quyết được bài tập

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Yêu cầu chuẩn bị nội dung bài học tiếp theo và tự học ở nhà

* + Kết quả mong muốn:

Hiểu được đường IS và LM

Xác định được thị trường cân bằng

Nhận biết được các chính sách hỗn hợp

Phân biệt và giải quyết được các dạng bài tập cụ thể

Tư duy phản biện khoa học

Kỹ năng tự học

Kỹ năng thảo luận nhóm

* + Đọc tài liệu: tài liệu chính Chương 6 “Hỗn hợp chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ - Mô hình IS-LM” và các tài liệu tham khảo

**TUẦN 11 (5 tiết) Ôn tập - Dự trữ**

* + Phương pháp giảng dạy:

Tổng kết lại nội dung cần nắm

Giải quyết được bài tập

Làm câu hỏi trắc nghiệm áp dụng

Sinh viên sẽ giao lưu với các doanh nghiệp địa phương

* + Công bố điểm chuyên cần và điểm giữa kỳ

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

**- Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường

**- Hình thức thi:** bài thi dài 60 phút hình thức trắc nghiệm và tự luận **(không được sử dụng tài liệu)**

*Bình Thuận, ngày tháng năm 2015*

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: Kế toán tài chính 3 Mã học phần: 10197**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán – Kiểm toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1. Họ và tên: Mai Bình Dương**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT:0978.505.911 email: maibinhduong2001@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2. Họ và tên: Nguyễn Tường Vy**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT:0985.247.087 email: nguyentuongvy22@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết:** Nguyên lý kế toán, Kế toán tài chính 1, Kế toán tài chính 2, Tài chính tiền tệ

**7. Mục tiêu của học phần:**

* ***Về kiến thức:*** Học phần này mong muốn sinh viên:
* Nắm vững các thủ tục, phương pháp kế toán; các chế độ, chính sách về kế toán tài chính do nhà nước ban hành.
* Hiểu rõ nội dung, biết cách phân biệt và ghi nhận các yếu tố cơ bản của báo cáo tài chính theo đúng chuẩn mực kế toán và thông tư hướng dẫn.
* Nhận dạng và phân tích các nghiệp vụ liên quan đến các hoạt động đặc thù như đầu tư bất động sản, thuê tài sản, đầu tư tài chính, vay, dự phòng phải trả và hoạt động huy động vốn trong công ty cổ phần.
* Hiểu thêm các kiến thức cơ bản về hoạt động kiểm soát nội bộ liên quan đến một số hoạt động của doanh nghiệp.
* ***Về kỹ năng:*** Học phần này kỳ vọng sinh viên vận dụng kiến thức đã học để:
* Nhận biết và xử lý được một số chứng từ liên quan một số phần hành kế toán cơ bản trong một doanh nghiệp.
* Nhận biết và thực hiện được một số phần hành kế toán cơ bản trong một doanh nghiệp.
* ***Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:***

Học phần này kỳ vọng sinh viên sau khi hoàn thành sẽ có khả năng tiếp cận công việc kế toán liên quan đến các hoạt động đặc thù của doanh nghiệp từ đó giúp sinh viên tự tin hơn khi tiếp xúc với bất kỳ bộ máy kế toán của bất kỳ loại hình doanh nghiệp nào.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

* **Kiến thức**

1. ***Mô tả*** quy trình cơ bản về hoạt động đầu tư bất động sản, hoạt động thuê tài sản, hoạt động mua bán các khoản đầu tư tài chính, hoạt động huy động vốn dưới hình thức phát hành trái phiếu và phát hành cổ phiếu
2. ***Áp dụng*** các nguyên tắc, quy định pháp lý và phương pháp kế toán ***để xử lý*** các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến: (1) hoạt động đầu tư bất động sản; (2) hoạt động đi thuê và cho thuê hoạt động, hoạt động đi thuê tài chính; (3) các hoạt động liên quan đến khoản đầu tư tài chính: cho vay, đầu tư vào công ty con, công ty liên doanh liên kết và các khoản đầu tư khác; (4) hoạt động huy động vốn bằng cách phát hành trái phiếu, và các khoản dự phòng phải trả; (5) hoạt động huy động vốn tại công ty cổ phần.
3. ***Giải thích và phân biệt*** các quy trình kế toán liên quan đến hoạt động thuê tài chính và thuê hoạt động; bất động sản đầu tư và các loại bất động sản khác; hoạt động huy động vốn và đầu tư vốn; phát hành trái phiếu và phát hành cổ phiếu.
4. ***Xác định*** được nguyên tắc trình bày thông tin cơ bản về các khoản đầu tư bất động sản, tài sản đi thuê và cho thuê, các khoản thuê tài chính, trái phiếu, các khoản dự phòng phải trả, cổ phiếu lên Báo cáo tài chính

* **Kỹ năng**

1. Phân tích và ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến: (1) hoạt động đầu tư bất động sản; (2) hoạt động đi thuê và cho thuê hoạt động, hoạt động đi thuê tài chính; (3) các hoạt động liên quan đến khoản đầu tư tài chính: cho vay, đầu tư vào công ty con, công ty liên doanh liên kết và các khoản đầu tư khác; (4) hoạt động huy động vốn bằng cách phát hành trái phiếu, và các khoản dự phòng phải trả; (5) hoạt động huy động vốn tại công ty cổ phần
2. Trình bày thông tin các khoản đầu tư bất động sản, tài sản đi thuê và cho thuê, các khoản thuê tài chính, trái phiếu, các khoản dự phòng phải trả, cổ phiếu lên Báo cáo tài chính
3. Đọc và vận dụng các nguyên tắc, hướng dẫn của các văn bản pháp lý về kế toán vào xử lý công việc kế toán
4. Quản lý thời gian cá nhân để tự làm việc và hợp tác được với các thành viên trong nhóm.
5. Phân loại tài liệu và vận dụng tài liệu vào học tập.

* **Thái độ**

1. Có tác phong làm việc tích cực và có kỷ luật; ý thức thực hiện công việc kế toán theo hướng dẫn và quy định của pháp luật
2. Có ý thức tự học, tự nghiên cứu tài liệu và văn bản pháp luật liên quan đến công việc kế toán
3. Có ý thức tìm hiểu, cập nhật kiến thức mới nhằm trau dồi và nâng cao hơn trong nghề nghiệp

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần Kế toán tài chính 2 thuộc khối kiến thức cốt lõi của chuyên ngành trong chương trình đào tạo của ngành Kế toán, cung cấp cho sinh viên những kiến thức chuyên sâu hơn về kế toán tài chính.

Với học phần này, sinh viên sẽ nghiên cứu những lý thuyết, nguyên tắc, thủ tục và các quy định pháp lý gắn liền với công việc kế toán của các đối tượng kế toán phức tạp và một số giao dịch đặc thù của doanh nghiệp như đầu tư bất động sản, thuê tài sản, các khoản đầu tư tài chính, các khoản vay và dự phòng phải trả và kế toán hoạt động huy động vốn trong công ty cổ phần.

Ở mức độ học phần này, sinh viên cần giải thích được bản chất kinh tế của giao dịch, áp dụng chuẩn mực kế toán cùng các quy định pháp lý khác để xử lý các giao dịch ấy.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |
| 1 | **Chương I: Kế toán bất động sản đầu tư** | 1.1 Những vấn đề chung  1.1.1 Khái niệm  1.1.2 Các trường hợp được ghi nhận là bất động sản đầu tư.  1.1.3 Điều kiện ghi nhận Bất động sản đầu tư  1.1.4 Đặc điểm và yêu cầu quản lý  1.1.5 Kiểm soát nội bộ  1.1.6 Xác định giá trị của Bất động sản đầu tư  1.1.7 Xử lý chi phí phát sinh sau ghi nhận ban đầu  1.2 Kế toán bất động sản đầu tư  1.2.1 Chuyển từ bất động sản chủ sở hữu sử dụng sang bất động sản đầu tư  1.2.2 Chuyển hàng hóa bất động sản thành bất động sản đầu tư  1.2.3 Chuyển bất động sản đầu tư thành hàng hóa bất động sản  1.2.4 Chuyển bất động sản đầu tư thành bất động sản chủ sở hữu sử dụng  1.2.5 Bất động sản đầu tư hình thành từ thuê tài chính  1.2.6 Bán bất động sản đầu tư  1.3 Thông tin bất động sản đầu tư trình bày trên BCTC | **3** | **3** |  | **6** |  | **1**  **2**  **5**  **7**  **8**  **11**  **12** |
| 2 | **Chương II: Kế toán thuê tài sản** | 2.1 Những vấn đề chung  2.1.1 Phân biệt thuê tài chính và thuê hoạt động  2.1.2 Tài sản thuê đối với doanh nghiệp thuê  2.1.3 Tài sản cho thuê đối với doanh nghiệp cho thuê  2.1.4 Những thuận lợi của thuê tài sản  2.1.5 Những bất lợi của thuê tài sản  2.2 Xác định giá trị ban đầu của TSCĐ thuê tài chính  2.3 Kế toán thuê và cho thuê hoạt động  2.3.1 Kế toán thuê hoạt động  2.3.2 Kế toán cho thuê hoạt động  2.4 Kế toán đi thuê tài chính  2.5 Kế toán bán TSCĐ và thuê lại  2.5.1 Kế toán giao dịch bán và thuê lại TSCĐ là thuê tài chính  2.5.2 Kế toán giao dịch bán và thuê lại TSCĐ là thuê hoạt động  2.6 Thông tin tài sản thuê trình bày trên BCTC | **6** | **6** |  | **9** |  | **2**  **4**  **5**  **8**  **10** |
| 3 | **Chương III: Kế toán các khoản đầu tư tài chính** | 3.1 Những vấn đề chung  3.1.1 Khái niệm và phân loại  3.1.2 Quy định kế toán  3.2 Kế toán các khoản chứng khoán kinh doanh  3.3 Kế toán các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn  3.4 Kế toán các khoản đầu tư vốn dài hạn vào đơn vị khác  3.4.1 Kế toán khoản đầu tư vào công ty con  3.4.2 Kế toán khoản đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết  3.4.3 Kế toán khoản đầu tư vốn vào đơn vị khác  3.5 Kế toán giao dịch hợp đồng hợp tác kinh doanh  3.5.1 Hợp đồng hợp tác kinh doanh dưới hình thức liên doanh hoạt động kinh doanh được đồng kiểm soát  3.5.2 Hợp đồng hợp tác kinh doanh dưới hình thức liên doanh tài sản đồng kiểm soát  3.5.3 Trường hợp hợp đồng hợp tác kinh doanh chia lợi nhuận sau thuế  3.6 Kế toán dự phòng tổn thất các khoản đầu tư tài chính  3.7 Thông tin các khoản đầu tư tài chính trình bày trên BCTC | **9** | **9** |  | **12** |  | **1**  **2**  **3**  **4**  **5** |
| 4 | **Chương IV: Kế toán nợ vay và dự phòng phải trả** | 4.1 Những vấn đề chung  4.1.1 Khái niệm  4.1.2 Phân biệt các khoản nợ vay, dự phòng phải trả với nợ phải trả  4.1.3 Phân biệt dự phòng phải trả với nợ tiềm tàng  4.1.4 Phân biệt dự phòng phải trả với các khoản dự phòng khác 4.2 Kế toán các khoản nợ vay4.2.1 Kiểm soát nội bộ và quy định kế toán. 4.2.2 Kế toán các khoản vay  4.2.3 Kế toán chi phí đi vay 4.3 Kế toán nợ thuê tài chính4.3.1 Nội dung4.3.2 Phương pháp kế toán4.4 Kế toán phát hành trái phiếu doanh nghiệp4.4.1 Nội dung 4.4.2 Phương pháp phân bổ chi phí phát hành, chiết khấu trái phiếu và phụ trội trái phiếu.  4.4.3 Phương pháp kế toán phát hành trái phiếu thường  4.4.3 Phương pháp kế toán phát hành trái chuyển đổi 4.5 Kế toán dự phòng phải trả 4.5.1 Nguyên tắc ghi nhận các khoản dự phòng phải trả  4.5.2 Nội dung và thời điểm lập dự phòng phải trả  4.5.3 Xác định giá trị ghi nhận một khoản dự phòng ước tính hợp lý  4.5.4 Phương pháp kế toán dự phòng phải trả  4.6 Thông tin các khoản nợ vay và dự phòng phải trả trên BCTC | **9** | **9** |  | **12** |  | **7**  **8**  **9**  **10**  **11**  **12** |
| 5 | **Chương V: Kế toán công ty cổ phần** | 5.1 Những vấn đề chung  5.2 Kế toán bán cổ phiếu huy động vốn  5.3 Kế toán các nghiệp vụ liên quan đến cổ phiếu quỹ  5.4 Xác định lãi cơ bản trên cổ phiếu  5.5 Xác định lãi suy giảm trên cổ phiếu  5.6 Thông tin vốn chủ sở hữu và lãi cơ bản trên cổ phiếu trình bày trên BCTC | **3** | **3** |  | **6** |  | **1**  **5**  **8**  **9**  **10**  **11**  **12** |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

1. Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định
2. Tham dự tối thiểu 70% thời gian lên lớp
3. Tuyệt đối không được làm việc riêng trong giờ học
4. Đọc tài liệu trước mỗi buổi học

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần** | **Hình thức đánh giá** | **Tỷ trọng trong thành phần** | **Tỉ trọng trong học phần** | **Thời điểm đánh giá** |
| *Quá trình* | *- Theo mức độ chuyên cần làm bài tập về nhà và làm ví dụ trong buổi học*  - Phát biểu | ***100%***  *Điểm cộng tối đa 2 điểm* | *10%* | *- Trong buổi học* |
| *Giữa kỳ* | *- Trắc nghiệm*  *- Tự luận* | *30%*  *70%*  ***100%*** | *30%* | *Sau buổi học thứ 8* |
| *Cuối kỳ* | *- Trắc nghiệm*  *- Tự luận* | *30%*  *70%*  ***100%*** | *60%* | *- Theo lịch của khoa, từ … đến …* |
| ***Cộng*** | | | ***100%***  ***(10/10)*** |  |

**12. Học liệu**

**12.1.Tài liệu chính:**

1. Khoa Kế toán – kiểm toán, Kế toán tài chính 3 – slide, 2015.
2. Vụ chế độ Kế Toán và Kiểm toán, Bộ Tài Chính, Chế độ kế toán doanh nghiệp Quyển 1 – Hệ thống tài khoản kế toán theo Thông tư số 200/2014/TT/BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp, Nhà xuất bản Tài Chính Hà Nội, 2015.

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

1. Bộ môn Kế toán tài chính - Khoa Kế toán Kiểm toán - Trường Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh, Giáo trình Kế toán tài chính quyển 2,3 Nhà Xuất bản Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2015.
2. Bộ môn Kế toán tài chính - Khoa Kế toán Kiểm toán - Trường Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh, Bài tập kế toán tài chính TP Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Kinh tế TP. HCM, 2015.
3. Các chuẩn mực kế toán và kiểm toán, các thông tư hướng dẫn thực hiện các chuẩn mực kế toán do Bộ Tài chính ban hành.

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

[www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy: (mô tả cụ thể từ buổi 1 đến buổi cuối cùng, mỗi buổi 4 tiết trên lớp, tối thiểu 12 tiết tự học)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Buổi/tiết** | **Nội dung dạy – học** | **Hình thức dạy – học** | **Hoạt động của GV** | **Hoạt động của SV** |
| 1 (3t) | Chương 1 | GV lên lớp giảng | - Giới thiệu môn học  - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 1 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 1  + Chuẩn mực kế toán số 5  + Thông tư 200 tài khoản 217, 2147, 1567, 1557  - Làm bài tập chương 1 |
| 2 (3t) | Chương 1 | GV lên lớp giảng | - Sửa BT về nhà  - Bài kiểm tra cá nhân | - Làm BT về nhà chương 1  - Làm bài kiểm tra cuối chương  - Thảo luận tình huống |
|  | Chương 2  Mục 1, 2, 3, 4 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 2 mục 1, 2, 3, 4  + Chuẩn mực kế toán số 6  + Thông tư 200 tài khoản 242, 212, 515, 635 |
| 3 (3t) | Chương 2  Mục 1, 2, 3, 4 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 2  Mục 5, 6 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 2 mục 5, 6  + Thông tư 200 tài khoản 212, 711, 811  - Làm bài tập chương 2 |
| 4 (3t) | Chương 2 | GV lên lớp giảng | - Sửa BT về nhà  - Bài kiểm tra cá nhân | - Làm BT về nhà chương 2  - Làm bài kiểm tra cuối chương  - Thảo luận tình huống |
|  | Chương 3  Mục 1, 2, 3 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 3, mục 1, 2, 3  + Chuẩn mực kế toán số 7  + Thông tư 200 tài khoản 121, 128, 515, 635 |
| 5 (3t) | Chương 3  Mục 1, 2, 3 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 3  Mục 4 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 3, mục 4  + Chuẩn mực kế toán số 8, 25  + Thông tư 200 tài khoản 221, 222, 228, 515, 635 |
| 6 (3t) | Chương 3  Mục 4 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 3  Mục 5 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 3, mục 5  + Thông tư 200, Điều 44 (hợp đồng hợp tác kinh doanh) |
| 7 (3t) | Chương 3  Mục 5 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 3  Mục 6, 7 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 3, mục 6, 7  + Chuẩn mực kế toán số 18, 25  + Thông tư 200, TK 229 |
| 8 (3t) | Chương 3  Mục 6, 7 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 3 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Làm bài tập về nhà chương 3 |
| 9 (3t) | Chương 3 | GV lên lớp giảng | - Sửa BT về nhà  - Kiểm tra chương 3  - Bài kiểm tra cá nhân | - Làm BT về nhà chương 3  - Làm bài kiểm tra cuối chương  - Thảo luận tình huống |
|  | Chương 4  Mục 1, 2 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 4, mục 1, 2  + Chuẩn mực kế toán số 16  + Thông tư 200 tài khoản 341, 635 |
| 10 (3t) | Chương 4  Mục 1, 2 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 4  Mục 3,4 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 4, mục 3, 4  + Thông tư 200 tài khoản 343 |
| 11 (3t) | Chương 4  Mục 3,4 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 4  Mục 5, 6 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu:  + Slide bài giảng chương 5, mục 5, 6  + Chuẩn mực kế toán số 18  + Thông tư 200 tài khoản 352 |
| 12 (3t) | Chương 4  Mục 5, 6 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 4 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Làm bài tập về nhà chương 4 |
| 13 (3t) | Chương 4 | GV lên lớp giảng | - Sửa BT về nhà  - Kiểm tra chương 4  - Bài kiểm tra cá nhân | - Làm BT về nhà chương 1  - Làm bài kiểm tra cuối chương  - Thảo luận tình huống |
|  | Chương 5 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Đọc tài liệu  + Slide bài giảng chương 5  + Chuẩn mực kế toán số 30  + Thông tư 200 tài khoản 411 |
| 14 (3t) | Chương 5 | GV lên lớp giảng | - Thuyết giảng nội dung bài học  - Bài kiểm tra cá nhân | - Thảo luận  - Làm ví dụ minh họa, bài tập |
|  | Chương 5 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Làm bài tập chương 5 |
| 15 (3t) | Chương 5 | GV HD SV tự học tại lớp | - Sửa BT về nhà  - Kiểm tra chương 5  - Bài kiểm tra cá nhân | - Làm BT về nhà chương 1  - Làm bài kiểm tra cuối chương  - Thảo luận tình huống |
|  | Chương 5 | SV tự ôn tập và chuẩn bị bài | Giải đáp thắc mắc và hướng dẫn bài tập qua email | - Ôn tập chuẩn bị thi cuối kỳ |

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

* **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
* **Hình thức thi:** tự luận, trắc nghiệm (không được sử dụng tài liệu)

***Phan Thiết, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: Hệ thống thông tin kế toán - Mã học phần: 10295**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1 Họ và tên: Đào Tuyết Lan**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0989.002.001 email: daotuyetlan.07@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2 Họ và tên: Phạm Thị Giang**

* Chức danh, học hàm, học vị: Cử nhân
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0622.461.370 email: ptgiang@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết:** Nguyên lý kế toán, Kiểm toán 1, Tin học căn bản

**7. Mục tiêu của học phần:**

* Hiểu được vai trò của HTTTKT trong DN.
* Hiểu rõ các quy trình kinh doanh chính trong đơn vị kinh doanh và các nhiệm vụ cơ bản, mối quan hệ giữa các bộ phận chức năng trong toàn quy trình.
* Nắm được những nguyên tắc kiểm soát nội bộ cơ bản để xây dựng và kiểm soát hệ thống thông tin kế toán.
* Vận dụng những kiến thức đã có để thiết kế, tổ chức, vận hành hệ thống thông tin kế toán trong đơn vị.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

***-* Kiến thức:**

Nghiên cứu học phần Hệ thống thông tin kế toán giúp sinh viên nắm được những vấn đề cơ bản:

- Khái niệm, chức năng và vai trò của hệ thống thông tin kế toán.

- Cách thức tổ chức dữ liệu trong hệ thống thông tin kế toán.

- Kiểm soát trong hệ thống thông tin kế toán.

- Khái niệm chu trình kinh doanh và các chu trình kinh doanh trong doanh nghiệp.

- Quy trình tổ chức hệ thống thông tin kế toán trong điều kiện tin học hóa.

- Quy trình và cách thức đánh giá, lựa chọn và triển khai phần mềm kế toán trong doanh nghiệp.

**- Kỹ năng:**

Sau khi học xong môn học này sinh viên có kỹ năng chuyên sâu trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán, trong việc đánh giá, kiểm soát một hệ thống kế toán.

Bước đầu, sinh viên có khả năng thực hiện công tác của một chuyên viên phân tích hệ thống, thực hiện dịch vụ tư vấn, thiết kế, tổ chức phân tích, tổ chức xử lý, đánh giá và kiểm soát hệ thống thông tin kế toán trong doanh nghiệp có sử dụng phần mềm kế toán.

**- Thái độ:**

Để lĩnh hội tốt kiến thức môn học, sinh viên cần có tinh thần học tập cao: Tham gia đầy đủ các buổi học; Nghiên cứu giáo trình và tài liệu tham khảo trước khi đến lớp. Trong giờ học tích cực tham gia thảo luận về những vấn đề liên quan đến môn học với giáo viên và các bạn trong lớp; Hoàn thành tất cả các bài tập theo qui định của giáo viên.

***-* Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

Học viên am hiểu và có khả năng ứng dụng các phương pháp, kỹ thuật xây dựng- khai khác cơ sở dữ liệu kế toán máy tính hữu hiệu.

Thực hiện công việc, trách nhiệm của một chuyên viên phân tích, thiết kế hệ thống kế toá

Học viên có khả năng thiết lập cách chính sách kiểm soát nội bộ hữu hiệu và hiệu quả trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần Kế toán hành chính sự nghiệp trình bày kiến thức về kế toán. Học phần cung cấp khái quát thông tin về đơn vị hành chính sự nghiệp và kiến thức chuyên ngành trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL**  **TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |  |
| 1. | **CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN** | 1.1 Các khái niệm về hệ thống  1.2 Hệ thống thông tin  1.3 Hệ thống thông tin kế toán  1.4 Tổng quan về phát triển HTTTKT | 4 | 4 | 0 |  | 20 |  |
| 2. | **CHƯƠNG 2: CƠ SỞ DỮ LIỆU** | 2.1 Khái niệm về CSDL  2.2 Các mô hình CSDL  2.3 Hệ quản trị CSDL | 8 | 4 | 4 |  | 20 |  |
| 3. | **CHƯƠNG 3: CÁC CHU TRÌNH KẾ TOÁN** | 3.1 Chu trình doanh thu  3.2 Chu trình chi phí  3.3 Chu trình chuyển đổi  3.4 Chu trình tài chính | 12 | 4 | 8 |  | 35 |  |
| 4. | **CHƯƠNG 4: KIỂM SOÁT NỘI BỘ TRONG HTTTKT** | 4.1 Cấu trúc KSNB  4.2 Kiểm soát hệ thống  4.3 Sự an toàn và trung thực của dữ liệu | 8 | 4 | 4 |  | 20 |  |
| 5. | **CHƯƠNG 5: PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HTTTKT** | 5.1Phân tích HTTTKT  5.2 Thiết kế hệ thống | 8 | 4 | 4 |  | 20 |  |
| 6. | **CHƯƠNG 6: THỰC HIỆN VÀ VẬN HÀNH HTTTKT** | 6.1Thực hiện hệ thống  6.2 Vận hành hệ thống | 5 | 5 |  |  | 20 |  |
|  | **Tổng cộng** |  | **45** | **25** | **20** |  | **135** |  |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

Sinh viên được trang bị kiến thức về phần mềm kế toán, hệ quản trị cơ sở dữ liệu, các cách thức tổ chức, xử lý, đánh giá và kiểm soát hệ thống thông tin kế toán trong điều kiện tin học hóa, đồng thời giới thiệu về các chu trình kinh doanh của một doanh nghiệp. Từ đó là cơ sở để có thể tiếp cận được công tác kế toán trong thực tế của doanh nghiệp.

* Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc (nếu có) của sinh viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
* Phần bài tập được giao cho từng cá nhân. Sinh viên phải hoàn thành những yêu cầu sau:

+ Sinh viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.

+ Sinh viên sẽ nhận bài tập do giảng viên cung cấp để giải các bài tập này và sinh viên xung phong lên sửa bài tập.

+ Sinh viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Sinh viên phát biểu đúng sẽ được Ban Cán Sự ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)

* Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng sinh viên phải ghi chép thêm.
* Trong quá trình học, Sinh viên áp dụng thảo luận theo cặp đôi, thuyết trình
* Trong giờ học Sinh viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
* Vào **tuần thứ 6,** sinh viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm **10 %** tổng số điểm
* ***Cuối học kỳ***, sinh viên sẽ có một bài thi dài 75 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận.

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung**  **cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 11 | 10 |
| Thảo luận |  |  |
| Bản thu hoạch |  |  |
| Thuyết trình | 1 | 10 |
| Bài tập | 1 | 10 |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 10 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 60 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

Vì lớp đông, giảng viên sẽ không điểm danh từng buổi học mà sẽ điểm danh bất chợt 11 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Sinh viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Sinh viên ***đi học trễ 15 phút*** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm) của sinh viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.

**Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Sinh viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)

**Có hành động gian dối**: Nếu sinh viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn…) thì sẽ bị điểm 0.

**12. Học liệu**

**12.1. Tài liệu chính:**

* Bộ môn hệ thống thông tin kế toán - Khoa kế toán – ĐH Kinh tế TP.HCM, 2015*, Hệ thống thông tin kế toán*, NXB Kinh tế TP.HCM
* James A. Hall, 2008, Accounting Information Systems, 6th, Thomson.

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

* Khoa Kế toán Kiểm toán – ĐH Kinh tế TPHCM, 2012, *Hệ thống thông tin kế toán*, NXB Phương Đông.
* Nguyễn Thế Hưng, 2008, *Hệ thống thông tin kế toán,* NXB Thống Kê.
* Gelinas Sutton, Accounting Information System, 6th.

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy:**

**TUẦN 1 (4 tiết) TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Phương pháp đánh giá học phần: Chuyên cần, thi giữa kỳ, thi cuối kỳ

Kết quả mong muốn: những vấn đề cơ bản về hệ thống thông tin kế toán: định nghĩa, chức năng, các hệ thống con và sự cần thiết của môn học. Bên cạnh đó, môn học còn trình bày cách sử dụng lưu đồ và sơ đồ dòng dữ liệu trong mô tả hệ thống thông tin kế toán. Ngoài ra, kiến thức về cơ sở dữ liệu (CSDL) trong hệ thống thông tin kế toán sẽ cung cấp kiến thức về các khái niệm liên quan, các mô hình CSDL, thiết kế tổ chức và xử lý dữ liệu trong hệ thống thông tin kế toán theo mô hình REA. Thêm vào đó, học phần còn trình bày khái niệm và nội dung của các giai đoạn phân tích hệ thống, thiết kế hệ thống, thực hiện và vận hành hệ thống. Bên cạnh đó, nội dung về kiểm soát hệ thống thông tin kế toán trình bày các thủ tục kiểm soát chung và kiểm soát ứng dụng cần thiết trong môi trường xử lý bằng máy.

Giới thiệu tài liệu học tập.

Nội dung học tập:

* Các khái niệm: Hệ thống (System), Tổ chức (Organization), Nguồn lực (Resource), Quản lý (Management), Dữ liệu (Data), Thông tin (Information)
* Hệ thống thông tin: khái niệm, các thành phần, phân loại
* Hệ thống thông tin kế toán

Chuẩn bị cho bữa sau: Đọc chương 2 trong giáo trình

**TUẦN 2 (4 tiết) CƠ SỞ DỮ LIỆU**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Cách thức xác định dữ liệu cần thu thập
* Xây dựng mô hình REA
* So sánh quá trình thu thập, lưu trữ và xử lý dữ liệu giữa AIS thủ công và AIS máy tính
* Các hoạt động ghi nhận dữ liệu trong AIS thủ công và máy tính
* Cách thức lưu trữ dữ liệu trong AIS thủ công và máy tính
* Vai trò của các tập tin chính, tập tin nghiệp vụ
* Các phương pháp mã hóa thực thể mang dữ liệu
* Các phương thức nhập dữ liệu
* Các cấu trúc tổ chức dữ liệu
* Các khái niệm về CSDL, hệ quản trị CSDL

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 2

**TUẦN 3 (4 tiết) CƠ SỞ DỮ LIỆU**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 3 trong giáo trình

**TUẦN 4 (4 tiết) CÁC CHU TRÌNH KẾ TOÁN**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Nắm bắt hoạt động và dòng thông tin trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.
* Biết cách tổ chức kế toán trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.
* Nắm bắt các hoạt động kiểm soát trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 3 trong giáo trình và làm bài tập

**TUẦN 5 (4 tiết) CÁC CHU TRÌNH KẾ TOÁN**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Nắm bắt hoạt động và dòng thông tin trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.
* Biết cách tổ chức kế toán trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.
* Nắm bắt các hoạt động kiểm soát trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 3 trong giáo trình và làm bài tập

**TUẦN 6 (4 tiết) CÁC CHU TRÌNH KẾ TOÁN**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Nắm bắt hoạt động và dòng thông tin trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.
* Biết cách tổ chức kế toán trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.
* Nắm bắt các hoạt động kiểm soát trong chu trình doanh thu, chu trình chi phí, chu trình chuyển đổi và chu trình tài chính.

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 4 trong giáo trình

**TUẦN 7 (4 tiết) KIỂM SOÁT NỘI BỘ TRONG HTTTKT**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Tìm hiểu sự cần thiết của kiểm soát
* Làm rõ khái niệm của hệ thống kiểm soát nội bộ (KSNB)
* Tìm hiểu các thành phần của hệ thống KSNB
* Phân loại rủi ro và đánh giá rủi ro
* Phân loại các thủ tục kiểm soát
* Các thủ tục kiểm soát nghiệp vụ

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 4

**TUẦN 8 (4 tiết) KIỂM SOÁT NỘI BỘ TRONG HTTTKT**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 5 trong giáo trình

**TUẦN 9 (4 tiết) PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HTTTKT**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Chu trình phát triển hệ thống thông tin kế toán
* Quy trình tổ chức hệ thống thông tin kế toán trong điều kiện tin học hóa
* Quá trình phân tích, thiết kế hệ thống kế toán trong điều kiện tin học hóa

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 5

**TUẦN 10 (4 tiết) PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HTTTKT**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 6 trong giáo trình

**TUẦN 11 (5 tiết) THỰC HIỆN VÀ VẬN HÀNH HTTTKT**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Quy trình và cách thức triển khai phần mềm kế toán trong doanh nghiệp
* Tổ chức thực hiện, vận hành hệ thống thông tin kế toán.

Ôn tập

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

**- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường**

**- Hình thức thi: trắc nghiệm và tự luận, được sử dụng tài liệu**

***Bình Thuận, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: KẾ TOÁN CHI PHÍ GIÁ THÀNH**

**Mã học phần : 10066**

**2. Khoa phụ trách: kế toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1 Họ và tên: Lê Thị Bảo Như**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0917.485.684 email: lebaonhu@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2. Họ và tên: Đỗ Thị Trường Giang**

* Chức danh, học hàm, học vị: Cử nhân
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 062.2461.370 email: dttgiang@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 2**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 30 tiết**

* Lên lớp: 30 tiết
* Tự học: 90 tiết

**6. Học phần tiên quyết: Nguyên lý kế toán**

**7. Mục tiêu của học phần:**

Môn học nhằm cung cấp các kiến thức như:

* Hiểu được hệ thống kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành thích hợp cho một doanh nghiệp cụ thể.
* Phân tích các biến động của chi phí sản xuất để phục vụ cho việc kiểm soát tốt hơn chi phí sản xuất cho các kỳ sau.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

***-* Kiến thức:**

Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động.

Phân biệt được sự giống và khác nhau giữa chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm.

Xác định đươc đối tượng tập hợp chi phí sản xuất, đối tượng tính giá thành và kỳ tính giá thành và tính giá thành sản phẩm ở từng mô hình.

Biết cách tính toán và xử lý chênh lệch trên tài khoản chi phí sản xuất (nếu có)

**- Kỹ năng:**

Nhận thức được mục tiêu và chức năng của kế toán chi phí

Nhận thức được mục tiêu, đặc điểm của từng mô hình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm.

Hiểu được quy trình kế toán tập hợp, tổng hợp chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm và lập báo cáo chi phí ở từng mô hình.

**- Thái độ:**

Sinh viên có thái độ chuyên cần, tham gia đầy đủ các buổi học, có tinh thần học hỏi, hăng hái trong giờ học và tự giác đọc bài, học bài ở nhà.

***-* Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

Sinh viên có khả năng tổ chức công tác kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm tại một doanh nghiệp cụ thể

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Môn học cung cấp những kiến thức cơ bản về bản chất, mục tiêu, chức năng, nội dung và phương pháp của kế toán chi phí, về phân loại chi phí và về quy trình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo hai mô hình, bao gồm: mô hình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế và mô hình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế kết hợp với chi phí ước tính và mô hình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí định mức.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL**  **TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |  |
| 1.  2.  3.  4.  5. | **TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN CHI PHÍ**  **PHÂN LOẠI CHI PHÍ VÀ GIÁ THÀNH**  **KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ THỰC TẾ**  **KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ THỰC TẾ KẾT HỢP VỚI CHI PHÍ ƯỚC TÍNH**  **ÔN TẬP** | * 1. Doanh nghiệp sản xuất và quy trình vận động chi phí trong doanh nghiệp sản xuất   2. Các chuyên ngành kế toán và hệ thống kế toán doanh nghiệp sản xuất   3. Kế toán chi phí và phân biệt kế toán chi phí với kế toán tài chính, kế toán quản trị   4. Kế toán chi phí trong môi trường cạnh tranh toàn cầu  1. Khái niệm chi phí 2. Khái niệm giá thành 3. Phân loại chi phí 4. Phân loại giá thành 5. Những vấn đề chung về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế 6. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm công nghiệp 7. Những vấn đề chung 8. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo đơn đặt hàng 9. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo quy trình sản xuất | **4**  **4**  **16**  **4**    **30** | 3  3  12  3    **21** | 1    1  4  1  2  **9** |  | 10  20  25  20  25 |  |
|  |
|  |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

Sinh viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc xác định chi phí, tổng hợp, tính toán giá thành tại đơn vị.

* Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 8 buổi. Những thắc mắc (nếu có) của sinh viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
* Phần bài tập được giao cho từng cá nhân. Sinh viên phải hoàn thành những yêu cầu sau:

+ Sinh viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.

+ Sinh viên sẽ nhận bài tập do giảng viên cung cấp để giải các bài tập này và sinh viên xung phong lên sửa bài tập.

+ Sinh viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Sinh viên phát biểu đúng sẽ được Ban Cán Sự ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)

* Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng sinh viên phải ghi chép thêm.
* Trong quá trình học, Sinh viên áp dụng thảo luận theo cặp đôi, thuyết trình (nếu cần)
* Trong giờ học Sinh viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
* Vào **tuần thứ 4,** sinh viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm **30 %** tổng số điểm
* ***Cuối học kỳ***, sinh viên sẽ có một bài thi dài 60 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận.

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung**  **cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 8 | 10 |
| Thảo luận |  |  |
| Bản thu hoạch |  |  |
| Thuyết trình |  |  |
| Bài tập |  |  |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 30 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 60 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

Vì lớp đông, giảng viên sẽ không điểm danh từng buổi học mà sẽ điểm danh bất chợt 11 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Sinh viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Sinh viên ***đi học trễ 15 phút*** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm) của sinh viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.

**Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Sinh viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)

**Có hành động gian dối**: Nếu sinh viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn…) thì sẽ bị điểm 0.

**12. Học liệu**

**12.1. Tài liệu chính:**

* Tập thể tác giả Bộ môn Kế toán quản trị - Phân tích hoạt động kinh doanh (Khoa Kế toán Kiểm toán Trường Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh), *Kế toán chi phí,* NXB. Lao động, Năm 2015.
* TS. Huỳnh Lợi (Khoa Kế toán Kiểm toán Trường Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh), *Bài tập và bài giải kế toán chi phí,* NXB. Tài Chính, Năm 2010

**12.2. Tài liệu tham khảo:**

* Belverd E. Needles, Marian Powers, Susan V. Crosson; Principles of Accounting (11th Edition); South\_Western, Cengage Learning; 2011
* TS. Phan Đức Dũng (Đại học Kinh tế Luật), *Kế toán chi phí giá thành,* NXB Thống kê, 2010
* PGS.TS Phạm Văn Dược, ThS. Đào Tất Thắng (Khoa Kế toán Kiểm toán Trường Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh), *Bài tập kế toán chi phí,* NXB. Lao động, năm 2013

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy:**

**TUẦN 1 (4 tiết) TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN CHI PHÍ**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Phương pháp đánh giá học phần: Chuyên cần, thi giữa kỳ, thi cuối kỳ

Kết quả mong muốn:

- Nhận thức được mục tiêu và chức năng của kế toán chi phí

- Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động.

- Hiểu được quy trình kế toán tập hợp, tổng hợp chi phí sản xuất, tính giá thành sản phẩm và lập báo cáo chi phí ở từng mô hình.

Giới thiệu tài liệu học tập.

Nội dung học tập

* Giới thiệu những đặc điểm cơ bản về các hoạt động và quy trình vận động của chi phí trong doanh nghiệp sản xuất, hệ thống kế toán chi phí
* Mục đích, chức năng của kế toán chi phí
* Phân biệt kế toán chi phí với kế toán quản trị và kế toán tài chính.
* Sự thay đổi của hệ thống kế toán chi phí thông qua mô hình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành truyền thống và mô hình kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành hiện đại.

Chuẩn bị cho bữa sau: Đọc chương 2 trong giáo trình

**TUẦN 2 (4 tiết) PHÂN LOẠI CHI PHÍ VÀ GIÁ THÀNH**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Khái quát về chi phí
* Phân loại chi phí
* Phân loại giá thành sản phẩm

Khái niệm giá thành sản phẩm

Ý nghĩa của giá thành sản phẩm

Phân biệt chi phí sản xuất với giá thành sản phẩm

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 2

**TUẦN 3 (4 tiết) KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ THỰC TẾ**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Mục tiêu, ý nghĩa và đặc điểm của mô hình kế toán chi phí sản xuất và tình giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế.
* Xác định đối tượng tập hợp chi phí, đối tượng tính giá thành, kỳ tính giá thành.
* Tập hợp chi phí NVL TT
* Tập hợp chi phí NCTT
* Tập hợp chi phí SXC
* Tập hợp chi phí thiệt hại trong sản xuất
* Kế toán chi phí sản xuất của bộ phận phục vụ

Chuẩn bị cho bữa sau: Đọc chương 3 trong giáo trình

**TUẦN 4 (4 tiết) KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ THỰC TẾ**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm sản xuất
* Tổng hợp chi phí sản xuất thực tế
* Đánh giá và điều chỉnh các khoản giảm giá thành
* Đánh giá sản phẩm dở dang cuối kì
* Phương pháp tính giá thành sản phẩm: phương pháp giản đơn, phương pháp hệ số, phương pháp tỷ lệ.

Chuẩn bị cho bữa sau: Đọc chương 3 trong giáo trình

**TUẦN 5 (4 tiết) KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ THỰC TẾ**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm: phương pháp loại trừ giá trị sản phẩm phụ.
* Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm: phương pháp phân bước: song song và phân bước

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 3

**TUẦN 6 (4 tiết) KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ THỰC TẾ**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập về phần phân loại chi phí và giá thành

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 4 trong giáo trình

**TUẦN 7 (4 tiết) KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM THEO CHI PHÍ THỰC TẾ KẾT HỢP VỚI CHI PHÍ ƯỚC TÍNH**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Mục tiêu, ý nghĩa và đặc điểm của mô hình kế toán chi phí sản xuất và tình giá thành sản phẩm theo chi phí thực tế.
* Xác định đối tượng tập hợp chi phí, đối tượng tính giá thành.
* Tính toán và xử lý chênh lệch CP SXC
* Cách lập phiếu chi phí công việc và báo cáo sản xuất.

**TUẦN 8 (2 tiết) ÔN TẬP**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Hệ thống hóa các kiến thức toàn chương trình

Làm bài tập vận dụng

Giải đáp thắc mắc của sinh viên.

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

**- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường**

**- Hình thức thi: thi tự luận, không sử dụng tài liệu**

***Bình Thuận, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 4 - Mã học phần : 10303**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán – Kiểm toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1. Họ và tên: Đào Tuyết Lan**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0989.002.001 email: daotuyetlan.07@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2. Họ và tên: Nguyễn Thị Thảo**

* Chức danh, học hàm, học vị: Cử nhân
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 01662.416.163 email:ntthao@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết: Nguyên lý kế toán, Kế toán tài chính 1, Kế toán tài chính 2, Kế toán tài chính 3.**

**7. Mục tiêu của học phần:**

* **Về kiến thức:** Học phần này mong muốn sinh viên:
* Biết những đặc điểm của sổ kế toán, các hình thức sổ kế, hệ thống báo cáo tài chính và các vấn đề liên quan…
* Hiểu và mô tả được các vấn đề cơ bản về sổ kế toán và các hình thức sổ kế toán, những vấn đề chung về báo cáo tài chính, các nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính, các nguyên tắc ghi nhận sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và thay đổi ước tính kế toán, các phương pháp điều chỉnh hồi tố và điều chỉnh phi hồi tố, các nguyên tắc ghi nhận kế toán ảnh hưởng do điều chỉnh, trình bày báo cáo những thông tin liên quan do điều chỉnh.
* Vận dụng các kiến thức chung cơ bản liên quan đến sổ kế toán và báo cáo tài chính như đã nêu ở trên vào việc lập chứng từ kế toán, sổ kế toán; lập và phân tích chi tiết Báo cáo tài chính; thực hiện kế toán liên quan đến các sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và ước tính kế toán, các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.
* **Về kỹ năng**: Học phần này kỳ vọng sinh viên đạt được các kỹ năng:
* Vận dụng kiến thức để tổ chức hệ thống sổ kế toán và hệ thống báo cáo tài chính.
* Tìm kiếm và lựa chọn kiến thức để tự giải quyết các vấn đề.
* Hợp tác, giao tiếp tốt và có khả năng quản lý nhóm làm việc;
* Lập mục tiêu và kế hoạch thực hiện cho bản thân và cho công việc.
* **Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm**: Học phần này kỳ vọng sinh viên sau khi hoàn thành sẽ có được thái độ yêu thích môn học; hình thành được khả năng tự học, tự nghiên cứu; biết đặt mục tiêu và kế hoạch cho bản thân trong công việc và cuộc sống; có thái độ tích cực, kỷ luật trong công việc để thích nghi trong môi trường tổ chức mới và nâng cao hiệu quả trong công việc.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

***-* Kiến thức:**

1. ***Mô tả*** được **(1)** các vấn đề cơ bản về sổ kế toán và các hình thức sổ kế toán, **(2)** các vấn đề chung về báo cáo tài chính, **(3)** kết cấu, các nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính, **(4)** các nguyên tắc ghi nhận sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và thay đổi ước tính kế toán, **(5)** các phương pháp điều chỉnh hồi tố và điều chỉnh phi hồi tố, **(6)** các nguyên tắc ghi nhận kế toán ảnh hưởng do điều chỉnh, trình bày báo cáo những thông tin liên quan do điều chỉnh.

2. ***Phân tích*** được hệ thống báo cáo tài chính

3. ***Áp dụng***được **(1)** các nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính trong việc lập và trình bày Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính, **(2)** các nguyên tắc kế toán trong việc ghi nhận sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và thay đổi ước tính kế toán, **(3)** phương pháp điều chỉnh trong việc thực hiện kế toán ảnh hưởng do điều chỉnh, trình bày báo cáo những thông tin liên quan do điều chỉnh.

**- Kỹ năng:**

4. Đọc và vận dụng các nguyên tắc, hướng dẫn của các văn bản pháp lý về kế toán vào xử lý thông tin kế toán ở mức độ cơ bản, giản đơn.

5. Quản lý thời gian cá nhân để tự làm việc và hợp tác được với các thành viên trong nhóm.

6. Biết chọn lọc, phân loại tài liệu và vận dụng tài liệu vào học tập.

**- Thái độ:**

7. Có thái độ chủ động, tích cực và nghiêm túc trong việc học tập, nghiên cứu môn học; luôn cố gắng trong việc nắm vững lý thuyết giảng trên lớp, kết hợp với nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận (theo hướng dẫn của giảng viên) và làm các bài tập cá nhân, bài tập nhóm bắt buộc nhằm vận dụng tốt lý thuyết và rèn luyện các kỹ năng của học phần.

8. Có thái độ tích cực tìm hiểu và vận dụng các kiến thức đã học vào thực tiễn.

9. Có tác phong kỷ luật tốt, trung thực trong học tập, thi cử, nghiêm túc tuân thủ các nội quy và yêu cầu mà học phần đặt ra.

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

10. Có khả năng tự học, tự nghiên cứu.

11. Có khả năng đặt mục tiêu và lập kế hoạch cho bản thân trong công việc và cuộc sống.

12. Có khả năng thích nghi trong môi trường tổ chức mới và nâng cao hiệu quả công việc.

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần này cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về việc lập và trình bày Báo cáo tài chính, về việc xử lý các sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và ước tính kế toán, và các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.Trong đó, sinh viên được giới thiệu các vấn đề cơ bản về báo cáo tài chính và kế toán điều chỉnh như “Sổ kế toán”, “Hình thức sổ kế toán”, “Bảng cân đối kế toán”, “Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh”, “Báo cáo lưu chuyển tiền tệ”, “Thuyết minh báo cáo tài chính”, “Sai sót trong kế toán”, “Thay đổi chính sách và ước tính kế toán”, “các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm”… Từ các vấn đề đã được học, sinh viên có thể hệ thống thành các kỹ năng nâng cao hơn như: tổ chức và lập chứng từ kế toán, sổ sách kế toán và hệ thống Báo cáo tài chính; giải quyết các vấn đề liên quan đến sai sót kế toán, thay đổi chính sách và ước tính kế toán, và các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Sinh viên được khuyến khích vận dụng các kiến thức đã học vào thực tiễn như phân tích chi tiết tình hình tài chính và tình hình kinh doanh của các doanh nghiệp có công bố Báo cáo tài chính trên các phương tiện thông tin qua từng năm.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL**  **TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |  |
| 1. | **Sổ Kế Toán Và Hình Thức Sổ Kế Toán** | * Sổ kế toán   + - Khái niệm Sổ kế toán     - Phân loại Sổ kế toán     - Nguyên tắc ghi Sổ kế toán     - Kỹ thuật ghi Sổ kế toán     - Các phương pháp sửa sai Sổ kế toán * Các Hình thức sổ kế toán   + - Khái niệm Hình thức sổ kế toán     - Các hình thức sổ kế toán     - Hình thức nhật ký chung     - Hình thức nhật ký – sổ cái     - Hình thức chứng từ ghi sổ     - Hình thức nhật ký chứng từ | 4 | 3 | 1 |  | 12 | 1(1)  4  6  7  8  9  10  11  12 |
| 2. | **Những Vấn Đề Chung Về Báo Cáo Tài Chính** | * Khái niệm và mục đích của Báo cáo tài chính * Hệ thống Báo cáo tài chính * Trách nhiệm lập, trình bày và nộp Báo cáo tài chính * Yêu cầu lập và trình bày Báo cáo tài chính * Các nguyên tắc cần tuân thủ khi lập và trình bày Báo cáo tài chính | **4** | 3 | 1 |  | 12 | 1(2)  3(1)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 3. | **Bảng Cân Đối Kế Toán Và Báo Cáo Kết Quả Hoạt Động Kinh Doanh** | * Bảng Cân Đối Kế Toán   + - Khái niệm và mục đích Bảng cân đối kế toán     - Kết cấu Bảng cân đối kế toán     - Nguyên tắc lập và trình bày Bảng cân đối kế toán     - Cơ sở và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán * Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh   + - Khái niệm và mục đích Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh     - Kết cấu Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh     - Nguyên tắc và cơ sở lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh     - Phương pháp lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh | **12** | 8 | 4 |  | 36 | 1(3)  3(1)  2  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 4. | **Báo Cáo Lưu Chuyển Tiền Tệ và Thuyết Minh Báo Cáo Tài Chính** | * Báo cáo lưu chuyển tiền tệ   + - Khái niệm và mục đích Báo cáo lưu chuyển tiền tệ     - Kết cấu Báo cáo lưu chuyển tiền tệ     - Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo lưu chuyển tiền tệ     - Cơ sở và phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ * Thuyết minh Báo cáo tài chính   + - Khái niệm và mục đích Thuyết minh báo cáo tài chính     - Nguyên tắc lập và trình bày Thuyết minh báo cáo tài chính     - Cơ sở lập Thuyết minh báo cáo tài chính     - Nội dung và phương pháp lập Thuyết minh báo cáo tài chính | **12** | 8 | 4 |  | 36 | 1(3)  3(1)  2  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 5. | **Sai Sót Trong Kế Toán, Thay Đổi Chính Sách Kế Toán Và Ước Tính Kế Toán; Các Sự Kiện Phát Sinh Sau Ngày Kết Thúc Kỳ Kế Toán Nam** | * Sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và thay đổi ước tính kế toán * Điều chỉnh hồi tố và điều chỉnh phi hồi tố * Kế toán ảnh hưởng do điều chỉnh * Trình bày báo cáo những thông tin liên quan do điều chỉnh | **13** | 8 | 5 |  | 39 | 1(4)  1(5)  1(6)  3(2)  3(3)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

Sinh viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính, giải quyết các tình huống liên quan đến sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và ước tính kế toán, các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

* Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, nếu có, của sinh viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
* Phần bài tập được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm , mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 sinh viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào buổi học thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :
* Sinh viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
* Sinh viên sẽ họp nhóm học tập để giải các bài tập do giảng viên cung cấp và các nhóm sẽ được mời bất chợt giải đáp trên lớp khi có yêu cầu theo lịch học.
* Sinh viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Sinh viên phát biểu đúng sẽ được ghi nhận cộng vào điểm quá trình).
* Phương pháp giảng dạy ở học phần này là sử dụng bài giảng bằng phương pháp trình chiếu PowerPoint, Excel kết hợp với việc tóm tắt, ghi chú và triển khai trên bảng đen, vì vậy sinh viên sẽ sử dụng bài giảng do giảng viên cung cấp kết hợp với việc tự ghi chép thêm.
* Trong quá trình học, Sinh viên áp dụng phương pháp tự học kết hợp với việc thảo luận theo nhóm, thuyết trình.
* Trong giờ học Sinh viên tuyệt đối không nói chuyện, không làm việc riêng và để điện thoại ở chế độ im lặng.
* Vào **buổi học thứ 6,** sinh viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm **20%** tổng số điểm.
* ***Cuối học kỳ***, sinh viên sẽ có một bài thi dài 75 phút hình thức tự luận.

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung**  **cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 10 | 10 |
| Thảo luận | 1 | 5 |
| Bản thu hoạch |  |  |
| Thuyết trình |  |  |
| Bài tập | 1 | 5 |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 20 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 60 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

* Giảng viên sẽ điểm danh 10 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Sinh viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 2 điểm trong cột điểm chuyên cần. Sinh viên ***đi học trễ 15 phút*** hoặc không chấp hành đúng quy định của nhà Trường sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm ) của sinh viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
* **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Sinh viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
* Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm và **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu nhóm không chuẩn bị gì hết. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, hoặc (b) không trả lời theo nội dung câu hỏi.
* **Có hành động gian dối**: Nếu sinh viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn…) thì sẽ bị điểm 0.

**12. Học liệu**

**12.1.Tài liệu chính:**

- Tài liệu Kế toán tài chính 4, Khoa Kế toán – Kiểm toán, Trường Đại học Phan Thiết.

* Bài giảng
* Bài tập

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

* Kế toán tài chính (Quyển 3) – Nhà xuất bản kinh tế TP.Hồ Chí Minh, Năm 2015 – Bộ môn Kế toán tài chính – Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh.
* Bài tập kế toán tài chính – Nhà xuất bản kinh tế TP.Hồ Chí Minh, Năm 2015 – Bộ môn Kế toán tài chính – Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh.
* Luật kế toán Việt Nam
* Các chuẩn mực kế toán Việt Nam; Các thông tư, nghị quyết, quyết định và các văn bản liên quan đến tài chính kế toán.

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

* + Bộ Tài chính http:[www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy : (mô tả cụ thể từ buổi 1 đến buổi cuối cùng, mỗi buổi 4 tiết trên lớp, tối thiểu 12 tiết tự học)**

**BUỔI 1 Sổ Kế Toán Và Hình Thức Sổ Kế Toán**

* + **Nội dung bài giảng:** Giới thiệu về môn học; Sổ kế toán và các hình thức sổ kế toán.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được các vấn đề cơ bản về sổ kế toán và các hình thức sổ kế toán; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 1 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 2 Những Vấn Đề Chung Về Báo Cáo Tài Chính**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 1; Giới thiệu về Khái niệm và mục đích của Báo cáo tài chính, Hệ thống Báo cáo tài chính, Trách nhiệm lập, trình bày và nộp Báo cáo tài chính, Yêu cầu lập và trình bày Báo cáo tài chính, Các nguyên tắc cần tuân thủ khi lập và trình bày Báo cáo tài chính.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được các vấn đề chung về báo cáo tài chính; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 2 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 3 Bảng Cân Đối Kế Toán Và Báo Cáo Kết Quả Hoạt Động Kinh Doanh**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 2; Trình bày Khái niệm và mục đích Bảng cân đối kế toán, Kết cấu Bảng cân đối kế toán, Nguyên tắc lập và trình bày Bảng cân đối kế toán, Cơ sở và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kết cấu Bảng cân đối kế toán, mô tả và vận dụng được các nguyên tắc lập và trình bày Bảng cân đối kế toán; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 3 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 4 Bảng Cân Đối Kế Toán Và Báo Cáo Kết Quả Hoạt Động Kinh Doanh**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 3; Trình bày Cơ sở và phương pháp lập Bảng cân đối kế toán.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, thảo luận, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên vận dụng được các nguyên tắc lập và trình bày Bảng cân đối kế toán; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 3 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 5 Bảng Cân Đối Kế Toán Và Báo Cáo Kết Quả Hoạt Động Kinh Doanh**

* + **Nội dung bài giảng:** Trình bày Khái niệm và mục đích Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Kết cấu Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Nguyên tắc và cơ sở lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Phương pháp lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kết cấu Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, mô tả và vận dụng được các nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 3 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 6 Báo Cáo Lưu Chuyển Tiền Tệ và Thuyết Minh Báo Cáo Tài Chính**

* + **Nội dung bài giảng:** Kiểm tra giữa kỳ; Trình bày Khái niệm và mục đích Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Kết cấu Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kết cấu Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, nguyên tắc lâp và trình bày Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 4 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 7 Báo Cáo Lưu Chuyển Tiền Tệ và Thuyết Minh Báo Cáo Tài Chính**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 6; Trình bày Cơ sở và phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, thảo luận, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên vận dụng được các nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 4 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 8 Báo Cáo Lưu Chuyển Tiền Tệ và Thuyết Minh Báo Cáo Tài Chính**

* + **Nội dung bài giảng:** Trình bày Khái niệm và mục đích Thuyết minh báo cáo tài chính, Nguyên tắc lập và trình bày Thuyết minh báo cáo tài chính, Cơ sở lập Thuyết minh báo cáo tài chính, Nội dung và phương pháp lập Thuyết minh báo cáo tài chính.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả và vận dụng được các nguyên tắc lập và trình bày Thuyết minh báo cáo tài chính; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 4 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 9 Sai Sót Trong Kế Toán, Thay Đổi Chính Sách Kế Toán Và Ước Tính Kế Toán; Các Sự Kiện Phát Sinh Sau Ngày Kết Thúc Kỳ Kế Toán Nam**

* + **Nội dung bài giảng:** Trình bày Sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và thay đổi ước tính kế toán.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả và vận dụng được các nguyên tắc ghi nhận sai sót trong kế toán, thay đổi chính sách kế toán và thay đổi ước tính kế toán; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 5 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 10 Sai Sót Trong Kế Toán, Thay Đổi Chính Sách Kế Toán Và Ước Tính Kế Toán; Các Sự Kiện Phát Sinh Sau Ngày Kết Thúc Kỳ Kế Toán Nam**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung buổi 9; Trình bày Điều chỉnh hồi tố và điều chỉnh phi hồi tố
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả và áp dụng được Các phương pháp điều chỉnh hồi tố và điều chỉnh phi hồi tố; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 5 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 11 Sai Sót Trong Kế Toán, Thay Đổi Chính Sách Kế Toán Và Ước Tính Kế Toán; Các Sự Kiện Phát Sinh Sau Ngày Kết Thúc Kỳ Kế Toán Nam**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung buổi 10; Trình bày Kế toán ảnh hưởng do điều chỉnh, Trình bày báo cáo những thông tin liên quan do điều chỉnh.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả và áp dụng các nguyên tắc ghi nhận kế toán ảnh hưởng do điều chỉnh, trình bày báo cáo những thông tin liên quan do điều chỉnh; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 5 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 12 Ôn Tập Và Dự Trữ**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập và giải đáp thắc mắc.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Hỏi đáp.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên hiểu rõ hơn về nội dung học phần.
  + **Đọc tài liệu**: Chương1, 2, 3, 4, 5 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo).

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

* **Thời gian: Theo lịch thi chung của trường**
* **Hình thức thi:** Thi tự luận trong thời gian 75 phút, không sử dụng tài liệu.

***Bình Thuận, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: Phân tích hoạt động kinh doanh - Mã học phần: 23011**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1 Họ và tên: Lê Thị Bảo Như**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0917.485.684 email: lebaonhu@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2. Họ và tên: Nguyễn Thị Thảo**

* Chức danh, học hàm, học vị: Cử nhân
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 01662.416.163 email:ntthao@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết:** Nguyên lý kế toán, kế toán tài chính 1

**7. Mục tiêu của học phần:**

Môn học nhằm cung cấp các kiến thức như:

* Hiểu vai trò của phân tích hoạt động kinh doanh trong quản lý doanh nghiệp
* Nắm được và vận dụng các bước thực hiện trong quy trình phân tích hoạt động kinh doanh
* Biết cách phân tích quá trình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; phân tích các nhân tố ảnh hưởng

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

***-* Kiến thức:**

Học phần này giúp sinh viên thấy được thực chất của quá trình và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp, từ đó đề xuất các biện pháp hợp lý để kiểm soát chi phí, khai thác khả năng tiềm tàng của doanh nghiệp. Phân tích hoạt động kinh doanh bằng các phương pháp nghiên cứu riêng có của mình giúp sinh viên hiểu và đánh giá đúng kết quả sản xuất về khối lượng, chất lượng sản phẩm, thấy được thành quả cũng như trách nhiệm của các bộ phận trong việc kiểm soát chi phí thông qua phân tích biến động giá thành sản phẩm. Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến lợi nhuận cũng cho thấy nguyên nhân làm lợi nhuận doanh nghiệp tăng, giảm theo xu hướng khách quan hoặc chủ quan. Phân tích báo tài chính của doanh nghiệp cho thấy được ý nghĩa của các số liệu trên các báo cáo, thông qua mối quan hệ giữa các khoản mục trên bảng cân đối sẽ đánh giá được tình hình biến động cũng như kết cấu vốn, nguồn vốn của doanh nghiệp. Khả năng sinh lời, tình hình lưu chuyển vốn, khả năng thanh toán của doanh nghiệp cũng sẽ được sáng tỏ khi phân tích báo cáo tài chính

**- Kỹ năng:**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về việc đánh giá quá trình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, qua đó nhận thức được bản chất của hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp, có kỹ năng đưa ra các biện pháp phục vụ cho công tác quản lý và ngăn ngừa các rủi ro trong kinh doanh. Học phần còn giúp cho sinh viên có kỹ năng đọc và phân tích báo cáo tài chính, nhằm cung cấp thông tin phục vụ cho việc ra các quyết định kinh doanh.

**- Thái độ:**

Để lĩnh hội tốt kiến thức môn học, sinh viên cần có tinh thần học tập cao: Tham gia đầy đủ các buổi học; Nghiên cứu giáo trình và tài liệu tham khảo trước khi đến lớp. Trong giờ học tích cực tham gia thảo luận về những vấn đề liên quan đến môn học với giáo viên và các bạn trong lớp; Hoàn thành tất cả các bài tập theo qui định của giáo viên.

***-* Năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

Sinh viên có thể vận dụng kiến thức đã học nhằm phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, đưa ra các đề xuất nhằm cải thiện tình hình hoạt động của công ty.

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Phân tích hoạt động doanh nghiệp giúp các nhà kinh tế đánh giá đúng kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, xác định được những nguyên nhân tác động đến quá trình và kết quả hoạt động kinh doanh, từ đó có biện pháp thích hợp khai thác khả năng tiềm tàng của doanh nghiệp.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL**  **TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |  |
| 1. | **chương 1:****NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH** | 1.1. Ý nghĩa và mục tiêu phân tích hoạt động kinh doanh  1.2 Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh  1.3 Phương pháp sử dụng trong phân tích hoạt động kinh doanh  1.4 Phân loại và tổ chức công tác phân tích hoạt động kinh doanh | 4 | 4 | 0 |  | 10 |  |
| 2. | **Chương 2**: **PHÂN TÍCH KẾT QUẢ SẢN XUẤT** | 2.1. Ý nghĩa của phân tích kết quả sản xuất  2.2 Phân tích kết quả sản xuất về mặt khối lượng  2.2.1 Phân tích quy mô sản xuất  2.2.2 Phân tích quy mô sản xuất và sự thích ứng với thị trường  2.2.3 Phân tích kết quả sản xuất theo mặt hàng chủ yếu  2.2.4 Phân tích tính chất đồng bộ trong sản xuất  2.3 Phân tích kết quả sản xuất về mặt chất lượng sản phẩm  2.3.1 Sản phẩm có phân chia thứ hạng về mặt chất lượng sản phẩm  2.3.2 Sản phẩm không phân chia thứ hạng về mặt chất lượng sản phẩm | 8 | 4 | 4 |  | 20 |  |
| 3. | **Chương 3**: **PHÂN TÍCH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM** | 3.1 Ý nghĩa, nhiệm vụ phân tích giá thành sản phẩm  3.2 Phân tích chung tình hình thực hiện giá thành  3.3 Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành sản phẩm so sánh được  3.4 Phân tích chỉ tiêu chi phí trên 1000 đồng sản phẩm  3.5 Phân tích các khoản mục giá thành | 12 | 6 | 6 |  | 30 |  |
| 4. | **Chương 4**: **PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH TIÊU THỤ VÀ LỢI NHUẬN** | 4.1 Phân tích tình hình tiêu thụ  4.1.1 Ý nghĩa, nhiệm vụ  4.1.2 Phân tích tình hình tiêu thụ về khối lượng  4.1.3 Phân tích tình hình tiêu thụ về doanh thu  4.1.4 Phân tích tình hình tiêu thụ mặt hàng chủ yếu  4.1.5 Phân tích nguyên nhân ảnh hưởng đến tình hình tiêu thụ  4.2 Phân tích tình hình lợi nhuận  4.2.1 Ý nghĩa, nhiệm vụ  4.2.2 Các bộ phận cấu thành lợi nhuận  4.2.3 Phân tích chung tình hình lợi nhuận  4.2.4 Phân tích tình hình lợi nhuận từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ  4.2.5 Phân tích tình hình lợi nhuận về hoạt động tài chính  4.2.6 Phân tích tình hình lợi nhuận khác | 8 | 4 | 4 |  | 20 |  |
| 5. | **Chương 5**: **PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH** | * 1. Ý nghĩa, mục đích và nội dung phân tích tình hình tài chính   2. Các tiêu chuẩn để phân tích BCTC   3. Nguồn tài liệu phân tích   4. Phân tích ảnh hưởng của kế toán đến tính xác thực của thông tin trên BCTC   5. Nội dung phân tích BCTC | 8 | 4 | 4 |  | 20 |  |
| **6.** | **ÔN TẬP** |  | **5** | **2** | **3** |  | **35** |  |
|  | **Tổng cộng** |  | **45** | **24** | **21** |  | **135** |  |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

Học phần giúp sinh viên phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, tìm hiểu, thảo luận và phân tích tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp.

* Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc (nếu có) của sinh viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
* Phần bài tập được giao cho từng cá nhân. Sinh viên phải hoàn thành những yêu cầu sau:

+ Sinh viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.

+ Sinh viên sẽ nhận bài tập do giảng viên cung cấp để giải các bài tập này và sinh viên xung phong lên sửa bài tập.

+ Sinh viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Sinh viên phát biểu đúng sẽ được Ban Cán Sự ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)

* Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng sinh viên phải ghi chép thêm.
* Trong quá trình học, Sinh viên áp dụng thảo luận theo cặp đôi, thuyết trình
* Trong giờ học Sinh viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
* Vào **tuần thứ 6,** sinh viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm **10 %** tổng số điểm
* ***Cuối học kỳ***, sinh viên sẽ có một bài thi dài 75 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận.

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung**  **cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 11 | 10 |
| Thảo luận |  |  |
| Bản thu hoạch |  |  |
| Thuyết trình | 1 | 10 |
| Bài tập | 1 | 10 |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 10 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 60 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

Vì lớp đông, giảng viên sẽ không điểm danh từng buổi học mà sẽ điểm danh bất chợt 11 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Sinh viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Sinh viên ***đi học trễ 15 phút*** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm) của sinh viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.

**Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Sinh viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)

**Có hành động gian dối**: Nếu sinh viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn…) thì sẽ bị điểm 0.

**12. Học liệu**

**12.1. Tài liệu chính:**

* Bộ môn Kế toán quản trị - phân tích hoạt động kinh doanh, khoa Kế toán – Kiểm toán, trường ĐH Kinh tế TP.HCM, *phân tích hoạt động kinh doanh,* NXB kinh tế TP.HCM, 2015
* Phạm Văn Dược, trường ĐH Kinh tế TP.HCM, *Bài tập và bài giải phân tích hoạt động kinh doanh,* NXB thống kê, 2015

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

Phạm Văn Dược, trường ĐH Kinh tế TP.HCM, P*hân tích hoạt động kinh doanh,* NXB thống kê, 2015

Phạm Văn Dược, Huỳnh Đức Lộng, Lê Thị Minh Tuyết, (2011), *Phân tích hoạt động kinh doanh*, Tái bản lần 1, bộ môn kế toán quản trị - Phân tích hoạt động kinh doanh, trường Đại học Kinh tế TP.HCM, NXB. Lao Động.

Wahlen J.M, Baginski S.P and Bradshaw M.T (2011), Financial Reporting, Financial Statement Analysis, and Valuation: A strategic Perspective, 7th edition, South – Western Cengage Learning.

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy:**

**TUẦN 1 (4 tiết) :****NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Phương pháp đánh giá học phần: Chuyên cần, thi giữa kỳ, thi cuối kỳ

Kết quả mong muốn: Học phần giúp sinh viên phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, tìm hiểu, thảo luận và phân tích tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp.

Giới thiệu tài liệu học tập.

Nội dung học tập:

* Vai trò của của phân tích hoạt động kinh doanh trong quản lý doanh nghiệp
* Đối tượng, mục tiêu của phân tích hoạt động kinh doanh
* Các phương pháp dùng trong phân tích hoạt động kinh doanh
* Phân loại, tổ chức công tác phân tích hoạt động kinh doanh

Chuẩn bị cho bữa sau: Đọc chương 2 trong giáo trình

**TUẦN 2 (4 tiết) PHÂN TÍCH KẾT QUẢ SẢN XUẤT**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Đánh giá sự thay đổi về quy mô sản xuất của doanh nghiệp thông qua phân tích chỉ tiêu giá trị sản xuất
* Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất mặt hàng chủ yếu
* Phân tích tính chất đồng bộ của sản xuất
* Phân tích kết quả sản xuất về chất lượng sản phẩm đối với những sản phẩm có phân chia thứ hạng
* Phân tích kết quả sản xuất về chất lượng sản phẩm đối với những sản phẩm không có phân chia thứ hạng

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 2

**TUẦN 3 (4 tiết) PHÂN TÍCH KẾT QUẢ SẢN XUẤT**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 3 trong giáo trình

**TUẦN 4 (4 tiết) PHÂN TÍCH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác phân tích giá thành sản phẩm trong quá trình quản lý doanh nghiệp
* Nội dung và phương pháp phân tích chung tình hình biến động giá thành và tổng giá thành
* Phân tích tình hình thực hiện nhiệm vụ hạ giá thành sản phẩm so sánh được, phân tích chỉ tiêu chi phí trên 1.000 đồng sản phẩm, phân tích các khoản mục giá thành.

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 3 trong giáo trình, làm bài tập

**TUẦN 5 (4 tiết) PHÂN TÍCH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Nhận diện các nhân tố tác động tới công tác quản lý chi phí sản xuất tại doanh nghiệp
* Làm bài tập chương 3

Chuẩn bị cho bữa sau: Làm bài tập chương 3

**TUẦN 6 (4 tiết) PHÂN TÍCH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Kiểm tra giữa kỳ

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 4 trong giáo trình

**TUẦN 7 (4 tiết) PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH TIÊU THỤ VÀ LỢI NHUẬN**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

* Khái quát về tình hình tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp, cũng như thấy được sự biến động của doanh thu và tình hình thực hiện các mặt hàng chủ yếu
* Chỉ ra những nguyên nhân khách quan và chủ quan ảnh hưởng đến tình hình tiêu thụ
* Đánh giá tình hình biến động lợi nhuận của toàn doanh nghiệp trên cơ sở biến động lợi nhuận của từng hoạt động

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 4

**TUẦN 8 (4 tiết) PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH TIÊU THỤ VÀ LỢI NHUẬN**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 4 trong giáo trình

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 5

**TUẦN 9 (4 tiết) PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Giảng nội dung bài mới:

* Mục tiêu phân tích BCTC của các đối tượng bên trong và ngoài doanh nghiệp
* Xác định các tiêu chuẩn, nguồn thông tin để phân tích BCTC
* Phân tích theo chiều ngang, phân tích xu hướng, phân tích theo chiều dọc và phân tích tỷ số để đánh giá khái quát và toàn diện tình hình tài chính của một doanh nghiệp.

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 5

**TUẦN 10 (4 tiết) BÁO CÁO TÀI CHÍNH TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập

**TUẦN 11 (5 tiết) ÔN TẬP**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Hệ thống hóa các kiến thức toàn chương trình

Làm bài tập vận dụng

Giải đáp thắc mắc của sinh viên.

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

**- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường**

**- Hình thức thi: tự luận và trắc nghiệm**

***Bình Thuận, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: Kế toán ngân hàng Mã học phần:23013**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán – Kiểm toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1. Họ và tên: Mai Bình Dương**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT:0978.505.911 email: maibinhduong2001@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2 Họ và tên: Nguyễn Thị Toàn**

* Chức danh, học hàm, học vị:
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 01656.174.097 ; email:nttoan@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 90 tiết

**6. Học phần tiên quyết:** Lý thuyết tài chính tiền tệ, Nguyên lý kế toán, Nghiệp vụ ngân hàng thương mại

**7. Mục tiêu của học phần:**

* Kiến thức:
* Trình bày được nguyên tắc, cách thức hạch toán từng nghiệp vụ kế toán cụ thể tại ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.
* Mô tả được nội dung, cách thức lập báo cáo tài chính các ngân hàng thương mạị.
* Kỹ năng
* Có khả năng thực hiện các nghiệp vụ kế toán ngân hàng ở mức độ căn bản.
* Có khả năng tự học, tự nghiên cứu và cập nhật kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ
* Có kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, tranh luận, trình bày ý tưởng, viết đề án
* Có tư duy logic, phát hiện và xử lý các tình huống xảy ra
* Thái độ
* Có ý thức trách nhiệm công dân, chấp hành pháp luật;
* Có đạo đức nghề nghiệp;
* Có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp;
* Có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc theo nhóm, linh hoạt, mềm dẻo;
* Có ý thức tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn;
* Có hoài bão và thăng tiến trong nghề nghiệp.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

* Kiến thức.

1. Trình bày được nguyên tắc, cách thức hạch toán từng nghiệp vụ kế toán cụ thể tại ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật
2. Mô tả được nội dung, cách thức lập báo cáo tài chính các ngân hàng thương mạị

* Kỹ năng.

1. Có khả năng thực hiện các nghiệp vụ kế toán ngân hàng ở mức độ căn bản
2. Có khả năng tự học, tự nghiên cứu và cập nhật kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ
3. Có kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, tranh luận, trình bày ý tưởng
4. Có tư duy logic, phát hiện và xử lý các tình huống xảy ra

* Thái độ

1. Có ý thức trách nhiệm công dân, chấp hành pháp luật
2. Có đạo đức nghề nghiệp
3. Có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp
4. Có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc theo nhóm, linh hoạt, mềm dẻo
5. Có ý thức tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn
6. Có hoài bão và thăng tiến trong nghề nghiệp

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Mục tiêu của môn học Kế toán ngân hàng là nhằm cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản về báo cáo tài chính và các nghiệp vụ kế toán tại ngân hàng thương mại trên cơ sở luật pháp hiện hành, cụ thể như: kế toán nghiệp vụ tiền mặt, kế toán nghiệp vụ huy động vốn, kế toán nghiệp vụ tín dụng, kế toán nghiệp vụ đầu tư và kinh doanh chứng khoán, kế toán nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng, kế toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối và thanh toán quốc tế, kế toán thu nhập, chi phí, kết quả kinh doanh của ngân hàng. Bên cạnh đó, môn học trang bị cho sinh viên những kỹ năng phân tích và thực hành liên quan đến hoạt động tổ chức và vận hành bộ máy kế toán tại ngân hàng thương mại. Thông qua các bài tập gắn kết với thực tiễn tại các ngân hàng thương mại Việt nam, sinh viên có thể nhận định đánh giá hiệu quả công tác kế toán ngân hàng Việt Nam.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |
| 1 | **CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG** | * 1. Đối tượng và nhiệm vụ của kế toán ngân hàng   2. Tài khoản và hệ thống tài khoản      1. Khái niệm      2. Phân loại   3. Chứng từ kế toán ngân hàng   4. Tổ chức kế toán ngân hàng | **3** | **3** |  |  |  | **1,3**  **5,7,9** |
| 2 | **CHƯƠNG 2: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TIỀN MẶT** | * 1. Khái quát về nghiệp vụ tiền mặt   2.1.1 Khái niệm  2.1.2 Phân loại   * 1. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán   2. Phương pháp hạch toán   2.3.1 Tài khoản sử dụng  2.3.2 Phương pháp hạch toán | **5** | **5** |  |  |  | **11,13**  **12,8** |
| 3 | **CHƯƠNG 3: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN** | * 1. Khái quát về nghiệp vụ huy động vốn   3.1.1 Huy động vốn thường xuyên  3.1.2 Huy động vốn không thường xuyên   * 1. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán   2. Phương pháp hạch toán   3.3.1 Tài khoản sử dụng  3.3.2 Phương pháp hạch toán | **5** | **5** |  |  |  | **1,4**  **5,8**  **10,12** |
| 4 | **CHƯƠNG 4: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG** | * 1. Khái quát về nghiệp vụ tín dụng   4.1.1 Khái niệm  4.1.2 Phân loại   * 1. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán   2. Phương pháp hạch toán   4.3.1. Tài khoản sử dụng  4.3.2. Phương pháp hạch toán | **7** | **7** |  |  |  | 1, 2, 6, 11, 12 |
| 5 | **CHƯƠNG 5: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ ĐẦU TƯ VÀ KINH DOANH CHỨNG KHOÁN** | * 1. Khái quát về nghiệp vụ đầu tư và kinh doanh chứng khoán   5.1.1 Khái niệm   * + 1. Phân loại   1. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán   2. Phương pháp hạch toán   5.3.1 Tài khoản sử dụng  5.3.2 Phương pháp hạch toán | **5** | **5** |  |  |  | 2, 7, 10, 11, 12, |
| 6 | **CHƯƠNG 6:** **KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG** | 6.1. Khái quát về nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng   * + 1. Khái niệm   6.1.2 Phân loại   * 1. Nguyên tắc thanh toán qua ngân hàng   6.3 Phương pháp hạch toán  6.3.1 Tài khoản sử dụng  6.3.2 Phương pháp hạch toán | **5** | **5** |  |  |  | 1, 2, 6, 11, 12 |
| 7 | **CHƯƠNG 7: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ KINH DOANH NGOẠI HỐI VÀ THANH TOÁN QUỐC TẾ** | * 1. Khái quát về nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối   2. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán   3. Phương pháp hạch toán   4. Khái quát về nghiệp vụ thanh toán quốc tế   5. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán   6. Phương pháp hạch toán | **5** | **5** |  |  |  | 2, 7, 10, 11, 12 |
| 8 | **CHƯƠNG 8:KẾ TOÁN THU NHẬP, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ KINH DOANH CỦA NGÂN HÀNG** | * 1. Khái quát về thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh của ngân hàng   2. Nguyên tắc kế toán   3. Phương pháp hạch toán | **5** | **5** |  |  |  | 3, 8, 10, 11, 12 |
| 9 | **CHƯƠNG 9: BÁO CÁO TÀI CHÍNH TẠI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI** | * 1. Khái quát về hệ thống báo cáo tài chính   2. Nguyên tắc lập và trình bày trên báo cáo tài chính   3. Hệ thống báo cáo tài chính NHTM | **5** | **5** |  |  |  | 1, 2, 6, 11 |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

1. Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định
2. Tham dự tối thiểu 70% thời gian lên lớp
3. Tuyệt đối không được làm việc riêng trong giờ học
4. Đọc tài liệu trước mỗi buổi học

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần** | **Công cụ đánh giá** | **Tỷ trọng trong thành phần** | **Tỉ trọng trong học phần** | **Thời điểm đánh giá** |
| A. Quá trình | A1. Dự lớp  A2. Bài tập nhóm  A3. Thuyết trình | 25%  25%  50%  **100%** | 10% | - Mỗi buổi  - Mỗi chương  - Mỗi chương |
| B. Giữa kỳ | B1. Tự luận | **100%** | 30% | - Theo lịch của khoa |
| C. Cuối kỳ | C1. Tự luận | **100%** | 60% | - Theo lịch của khoa |
| **Cộng** | | | **100%**  **(10/10)** |  |

**12. Học liệu**

**12.1.Tài liệu chính:**

1. Trương Thị Hồng (Chủ biên), Giáo trình Kế toán ngân hàng, NXB Lao động 2015.
2. Nguyễn Thị Loan (Chủ biên) Kế toán ngân hàng, NXB Thống Kê 2015.

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

1. Bài giảng Kế toán ngân hàng của giảng viên.
2. [Peter S. Rose](https://www.google.com.vn/search?hl=vi&tbo=p&tbm=bks&q=inauthor:%22Peter+S.+Rose%22), Commercial Bank Management, 2015
3. Trương Thị Hồng (Chủ biên), Một số tình huống hạch toán tại ngân hàng, NXB Lao động 2015.
4. Luật Kế Toán, Luật Các tổ chức tín dụng, Quyết định 479/2004/QĐ-NHNN, Quyết định 807/2005/QĐ-NHNN, Quyết định 29/2006/QĐ-NHNN, Quyết định 02/2008/QĐ-NHNN
5. Thông tư 10/2015/TT-NHNN

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

1. www.sbv.gov.vn
2. Các trang web của các NHTM

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy: (mô tả cụ thể từ buổi 1 đến buổi cuối cùng, mỗi buổi 4 tiết trên lớp, tối thiểu 12 tiết tự học)**

**TUẦN 1 (4 tiết) TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG**

* 1. Đối tượng và nhiệm vụ của kế toán ngân hàng
  2. Tài khoản và hệ thống tài khoản
     1. Khái niệm
     2. Phân loại
  3. Chứng từ kế toán ngân hàng
  4. Tổ chức kế toán ngân hàng

**TUẦN 2 (4 tiết) KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TIỀN MẶT**

* 1. Khái quát về nghiệp vụ tiền mặt

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Phân loại

* 1. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán
  2. Phương pháp hạch toán

2.3.1 Tài khoản sử dụng

2.3.1 Phương pháp hạch toán

**TUẦN 3 (4 tiết) KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN**

* 1. Khái quát về nghiệp vụ huy động vốn

3.1.1 Huy động vốn thường xuyên

3.1.2 Huy động vốn không thường xuyên

* 1. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán
  2. Phương pháp hạch toán

3.3.1 Tài khoản sử dụng

3.3.2 Phương pháp hạch toán

**TUẦN 4 (4 tiết) KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG**

* 1. Khái quát về nghiệp vụ tín dụng

4.1.1 Khái niệm

4.1.2 Phân loại

* 1. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán

**TUẦN 5 (4 tiết) KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG**

* 1. Phương pháp hạch toán

4.3.1. Tài khoản sử dụng

4.3.2. Phương pháp hạch toán

**TUẦN 6 (4 tiết) KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ ĐẦU TƯ VÀ KINH DOANH CHỨNG KHOÁN**

* 1. Khái quát về nghiệp vụ đầu tư và kinh doanh chứng khoán

5.1.1 Khái niệm

* + 1. Phân loại
  1. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán

5.3. Phương pháp hạch toán

5.3.1 Tài khoản sử dụng

5.3.2 Phương pháp hạch toán

**TUẦN 7 (4 tiết) KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG**

6.1. Khái quát về nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng

* + 1. Khái niệm
    2. Phân loại

6.2 Nguyên tắc thanh toán qua ngân hàng

6.3 Phương pháp hạch toán

6.3.1 Tài khoản sử dụng

6.3.2 Phương pháp hạch toán

**TUẦN 8 (4 tiết) KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ KINH DOANH NGOẠI HỐI VÀ THANH TOÁN QUỐC TẾ**

* 1. Khái quát về nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối
  2. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán
  3. Phương pháp hạch toán
  4. Khái quát về nghiệp vụ thanh toán quốc tế
  5. Nguyên tắc kế toán và báo cáo kế toán
  6. Phương pháp hạch toán

**TUẦN 9 (4 tiết) KẾ TOÁN THU NHẬP, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ KINH DOANH CỦA NGÂN HÀNG**

* 1. Khái quát về thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh của ngân hàng
  2. Nguyên tắc kế toán
  3. Phương pháp hạch toán

**TUẦN 10+11 (4 tiết) BÁO CÁO TÀI CHÍNH TẠI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI**

* 1. Khái quát về hệ thống báo cáo tài chính
  2. Nguyên tắc lập và trình bày trên báo cáo tài chính
  3. Hệ thống báo cáo tài chính NHTM

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

* **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
* **Hình thức thi:** tự luận, trắc nghiệm (không được sử dụng tài liệu)

***Phan Thiết, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: Kế toán hành chính sự nghiệp - Mã học phần: 10214**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1. Họ và tên: Lê Thị Bảo Như**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0917.485.684 email: lebaonhu@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2. Họ và tên: Lại Thanh Bình**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0933.056.701 email: thanhbinh@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết:** Kinh tế vi mô

**7. Mục tiêu của học phần:**

Môn học nhằm cung cấp các kiến thức như: Chế độ kế toán áp dụng cho các đơn vị hành chánh sự nghiệp, giúp người học có thể mở rộng thêm kiến thức kế toán ngoài hệ thống kế toán tài chính cho các doanh nghiệp nói chung.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

***-* Kiến thức:**

1. Nêu lên được những điểm cơ bản về tổ chức và hoạt động của đơn vị hành chính sự nghiệp.
2. Trình bày được tổ chức công tác kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp
3. Trình bày được chứng từ sử dụng, các phương pháp kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm và hàng hoá
4. Vận dụng được phương pháp kế toán và quy trình xử lý và lưu trữ chứng từ của nghiệp vụ kế toán tiền và vật liệu, công cụ và hàng hóa
5. Trình bày được khái niệm, đặc điểm TSCĐ, phân biệt được tài sản cố định với CCDC, chứng từ sử dụng và các phương pháp kế toán các nghiệp vụ phát sinh cơ bản liên quan đến TSCĐ.
6. Phân tích và trình bày được quy trình xử lý và lưu trữ chứng từ của nghiệp vụ kế toán TSCĐ
7. Trình bày được phương pháp tính khấu hao TSCĐ trong đơn vị hành chính sự nghiệp
8. Trình bày được các chứng từ sử dụng, phương pháp kế toán các khoản thanh toán như tạm ứng, nợ phải thu, nợ phải trả, tạm ứng kinh phí, quyết toán kinh phí.
9. Nêu lên được quy trình xử lý và lưu trữ chứng từ của nghiệp vụ kế toán thanh toán
10. Trình bày được phương pháp lập dự phòng các khoản nợ phải thu
11. Nêu lên được phương pháp kế toán các nguồn kinh phí như: kinh phí hoạt động, nguồn vốn kinh doanh, kinh phí dự án, kinh phí theo đơn đặt hàng của nhà nước, kinh phí đầu tư XDCB, Quỹ cơ quan, kinh phí đã hình thành TSCĐ
12. Phân tích và trình bày được quy trình xử lý và lưu trữ chứng từ của nghiệp vụ kế toán nguồn kinh phí
13. Trình bày được phương pháp kế toán các khoả thu, chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp như: chi hoạt động, chi dự án, chi phí trả trước, chi sản xuất kinh doanh, thu phí lệ phí, thu hoạt động sản xuất kinh doanh….
14. Phân tích được quy trình xử lý và lưu trữ chứng từ của nghiệp vụ kế toán các khoản thu chi
15. Trình bày khái niệm, ý nghĩa, mục đích của việc lập báo cáo tài chính
16. Trình bày được hệ thống báo cáo tài chính sử dụng trong đơn vị hành chính sự nghiệp, phương pháp lập bảng cân đối tài khoản, mục đích lập báo cáo tài chính, báo cáo qyết toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp

**- Kỹ năng:**

1. Sau khi học xong môn học này sinh viên nhận thức được mối liên hệ giữa kế toán Hành Chính Sự Nghiệp với các môn kế toán khác và có cơ sở để tiếp tục nghiên cứu và học tập các học phần phần còn lại chuyên ngành kế toán để lĩnh hội kiến thức phục vụ cho công việc sau khi ra trường

**- Thái độ:**

1. Để lĩnh hội tốt kiến thức môn học, sinh viên cần có tinh thần học tập cao: Tham gia đầy đủ các buổi học; Nghiên cứu giáo trình và tài liệu tham khảo trước khi đến lớp. Trong giờ học tích cực tham gia thảo luận về những vấn đề liên quan đến môn học với giáo viên và các bạn trong lớp; Hoàn thành tất cả các bài tập theo qui định của giáo viên.

***-* Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

1. Trang bị một cách có hệ thống những kiến thức cơ bản về: Kế toán Nguồn kinh phí, Kế toán Tiền-Vật tư-Sản phẩm-Hàng hóa, Kế toán tài sản cố định, Kế toán thanh toán, Kế toán các khoản thu-chi. Đồng thời, Kế toán hành chính sự nghiệp cung cấp cách lập và đọc các loại báo cáo tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần Kế toán hành chính sự nghiệp trình bày kiến thức về kế toán. Học phần cung cấp khái quát thông tin về đơn vị hành chính sự nghiệp và kiến thức chuyên ngành trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL**  **TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |  |
| 1. | Chương 1: **Những Vấn Đề Chung Về Kế Toán Đơn Vị Hành Chính Sự Nghiệp** | 1.1. Quy định chung  1.2. Danh mục chứng từ kế toán  1.3. Danh mục tài khoản kế toán  1.4. Danh mục sổ sách kế toán  1.5. Danh mục báo cáo kế toán | 4 | 4 | 0 |  | 5 | 1  2  3  4  11 |
| 2. | Chương 2: **Kế Toán Tiền Và Vật Tư** | 2.1. Kế toán Tiền mặt  2.2. Kế toán Tiền gửi ngân hàng, kho bạc  2.3. Kế toán Tiền đang chuyển  2.4. Kế toán Đầu tư tài chính ngắn hạn  2.5. Kế toán Cách tính thuế xuất khẩu, nhậpkhẩu  2.6. Kế toán Nguyên liệu, vật liệu  2.7. Kế toán Công cụ, dụng cụ  2.8. Kế toán Sản phẩm, hàng hoá | 6 | 3 | 3 |  | 20 | 5  8  7  11  14  17  19 |
| 3. | Chương 3: **Kế Toán Hành Chính Sự Nghiệp** | 3.1. Kế toán TSCĐ hữu hình  3.2. Kế toán SCĐ vô hình  3.3. Kế toán Hao mòn TSCĐ  3.4. Kế toán Đầu tư tài chính dài hạn  3.5. Kế toán XDCB dở dang | 6 | 3 | 3 |  | 20 | 3  4  8  9  10 |
| 4. | Chương 4: **Kế Toán Các Khoản Thanh Toán** | 4.1. Kế toán các khoản phải thu  4.2. Kế toán các khoản tạm ứng  4.3. Kế toán các khoản cho vay  4.4. Kế toán các khoản phải trả  4.5. Kế toán các khoản trích theo lương  4.6. Kế toán các khoản phải nộp Nhà nước  4.7. Kế toán phải trả công chức, viên chức  4.8. Kế toán phải trả đối tượng khác  4.9. Kế toán tạm ứng kinh phí | 7 | 3 | 4 |  | 25 | 1  2  4  6  7  9  10  13  15  17  18  19 |
| 5. | Chương 5: **Kế Toán Nguồn Kinh Phí** | 5.1. Kế toán nguồn vốn kinh doanh  5.2. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản  5.3. Kế toán chệnh lệch tỷ giá hối đoái  5.4. Kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý  5.5. Kế toán các quỹ  5.6. Kế toán nguồn kinh phí | 6 | 3 | 3 |  | 20 | 7  8  6  2  9 |
| 6. | Chương 6: **Kế Toán Các Khoản Thu** | 6.1. Kế toán các khoản thu  6.2. Kế toán các khoản thu chưa qua ngân sách  6.3. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh | 6 | 3 | 3 |  | 20 | 7  5  9 |
| 7. | Chương 7: **Kế Toán Các Khoản Chi** | 7.1. Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh  7.2. Kế toán chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước  7.3. Kế toán chi phí trả trước  7.4. Kế toán chi phí hoạt động  7.5. Kế toán chi dự án | 6 | 3 | 3 |  | 20 | 2  5  7  8  9  16  18 |
| 8. | Chương 8: **BCTC trong đơn vị HCSN** | 8.1 Một số vấn đề chung về BCTC  8.2 Danh mục và nơi nhận BCTC  8.3 Công việc thực hiện trước khi lập BCTC  8.4 Phương pháp lập BCTC tại đơn vị kế toán cấp cơ sở | 4 | 4 | 0 |  | 5 | 7  9  5  4 |
|  | **Tổng cộng** |  | **45** | **26** | **19** |  | **135** |  |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

Sinh viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc thu thập, xử lý, tổng hợp thông tin phát sinh trong hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp.

* Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc (nếu có) của sinh viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
* Phần bài tập được giao cho từng cá nhân. Sinh viên phải hoàn thành những yêu cầu sau:

+ Sinh viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.

+ Sinh viên sẽ nhận bài tập do giảng viên cung cấp để giải các bài tập này và sinh viên xung phong lên sửa bài tập.

+ Sinh viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Sinh viên phát biểu đúng sẽ được Ban Cán Sự ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)

* Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng sinh viên phải ghi chép thêm.
* Trong quá trình học, Sinh viên áp dụng thảo luận theo cặp đôi, thuyết trình
* Trong giờ học Sinh viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
* Vào **tuần thứ 6,** sinh viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm **10 %** tổng số điểm
* ***Cuối học kỳ***, sinh viên sẽ có một bài thi dài 75 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận.

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung**  **cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 11 | 10 |
| Thảo luận |  |  |
| Bản thu hoạch |  |  |
| Thuyết trình | 1 | 10 |
| Bài tập | 1 | 10 |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 10 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 60 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

Vì lớp đông, giảng viên sẽ không điểm danh từng buổi học mà sẽ điểm danh bất chợt 11 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Sinh viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Sinh viên ***đi học trễ 15 phút*** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm) của sinh viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.

**Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Sinh viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)

**Có hành động gian dối**: Nếu sinh viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn…) thì sẽ bị điểm 0.

**12. Học liệu**

**12.1. Tài liệu chính:**

* Kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp – Nhà xuất bản kinh tế, Năm 2015 – Tác giả: Bộ môn Kế toán công, Đại học Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh.
* Bài tập Kế toán hành chính sự nghiệp, Nhà xuất bản tài chính, Năm 2015 – Tác giả: PGS.TS Võ Văn Nhị (chủ biên), Khoa Kế toán – Kiểm toán, Đại học Kinh tế thành phố Hồ chí minh.

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

TS Hà Thị Ngọc Hà (2008), *Hướng dẫn thực hành kế toán HCSN*, Nhà xuất bản Tài chính.

ThS Trần Thị Duyên (2007), *Hướng dẫn thực hành kế toán HCSN*, Nhà xuất bản Thống kê.

Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp (2006), Bộ Tài Chính.

Luật ngân sách Nhà nước.

Các thông tư hướng dẫn cơ chế tài chính của các đơn vị sử dụng kinh phí NSNN.

Các thông tư hướng dẫn cơ chế kiểm soát chi qua kho bạc.

Pháp luật kế toán.

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

* + Chính phủ [http://www.chinhphu.vn](http://www.chinhphu.vn/)
  + Bộ Tài chính http:[www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy:**

**TUẦN 1 (4 tiết) NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Phương pháp đánh giá học phần: Chuyên cần, thi giữa kỳ, thi cuối kỳ

Kết quả mong muốn: nắm được các khái niệm của đối tượng kế toán HCSN, những nguyên tắc kế toán cơ bản và các phương pháp thu thập, xử lý, tổng hợp thông tin phát sinh trong hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp.

Giới thiệu tài liệu học tập.

Nội dung học tập

* Nắm được một số vấn đề chung về đơn vị HCSN gồm các loại đơn vị HCSN, nguồn kinh phí hoạt động và phương pháp quản lý tài chính
* Mô tả được các cấp dự toán của hệ thống HCSN
* So sánh được điểm khác biệt về nguyên tắc kế toán giữa đơn vị HCSN và doanh nghiệp
* Nắm được một cách tổng quát tình hình tổ chức công tác kế toán trong đơn vị HCSN

Chuẩn bị cho bữa sau: Đọc chương 2 trong giáo trình

**TUẦN 2 (4 tiết) KẾ TOÁN TIỀN VÀ VẬT TƯ**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

Kế toán Tiền mặt

Kế toán Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Kế toán Tiền đang chuyển

Kế toán Đầu tư tài chính ngắn hạn

Kế toán Cách tính thuế xuất khẩu, nhậpkhẩu

Kế toán Nguyên liệu, vật liệu

Kế toán Công cụ, dụng cụ

Kế toán Sản phẩm, hàng hoá

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 2, đọc chương 3

**TUẦN 3 (4 tiết) KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

Kế toán TSCĐ hữu hình

Kế toán TSCĐ vô hình

Kế toán Hao mòn TSCĐ

Kế toán Đầu tư tài chính dài hạn

Kế toán XDCB dở dang

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 3

**TUẦN 4 (4 tiết) SỬA BÀI TẬP KẾ TOÁN TIỀN, VẬT TƯ, TSCĐ**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 4 trong giáo trình

**TUẦN 5 (4 tiết) KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THANH TOÁN**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

Kế toán các khoản phải thu

Kế toán các khoản tạm ứng

Kế toán các khoản cho vay

Kế toán các khoản phải trả

Kế toán các khoản trích theo lương

Kế toán các khoản phải nộp Nhà nước

Kế toán phải trả công chức, viên chức

Kế toán phải trả đối tượng khác

Kế toán tạm ứng kinh phí

Chuẩn bị cho bữa sau: Làm bài tập và chuẩn bị kiểm tra giữa kỳ

**TUẦN 6 (4 tiết) SỬA BÀI TẬP KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THANH TOÁN và LÀM BÀI GIỮA KỲ**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Kiểm tra giữa kỳ

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 5 trong giáo trình

**TUẦN 7 (4 tiết) KẾ TOÁN NGUỒN KINH PHÍ**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

Kế toán nguồn vốn kinh doanh

Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản

Kế toán chệnh lệch tỷ giá hối đoái

Kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý

Kế toán các quỹ

Kế toán nguồn kinh phí

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 6

**TUẦN 8 (4 tiết) KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THU**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

Kế toán các khoản thu

Kế toán các khoản thu chưa qua ngân sách

Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập chương 7

**TUẦN 9 (4 tiết) SỬA BÀI TẬP**

Nhắc lại nội dung bài cũ

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, sửa bài tập

Sinh viên xung phong lên sửa bài tập

Chuẩn bị cho bữa sau: xem chương 8 trong giáo trình

**TUẦN 10 (4 tiết) BÁO CÁO TÀI CHÍNH TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Nhắc lại nội dung bài cũ

Giảng nội dung bài mới:

Một số vấn đề chung về BCTC

Danh mục và nơi nhận BCTC

Công việc thực hiện trước khi lập BCTC

Phương pháp lập BCTC tại đơn vị kế toán cấp cơ sở

Chuẩn bị cho bữa sau: làm bài tập

**TUẦN 11 (5 tiết) ÔN TẬP**

Phương pháp giảng dạy: hỏi đáp, thuyết trình

Hệ thống hóa các kiến thức toàn chương trình

Làm bài tập vận dụng

Giải đáp thắc mắc của sinh viên.

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

**- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường**

**- Hình thức thi:**

**Tự luận và trăc nghiệm, không được sử dụng tài liệu**

***Bình Thuận, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: Kiểm toán 2 - Mã học phần : 10302**

**2. Khoa phụ trách: Kế Toán – Kiểm Toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1. Họ và tên: Đỗ Văn Tứ**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT:0967.676.696 email: dovantu.vn2010@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2. Họ và tên: Lê Thị Thúy Hằng**

* Chức danh, học hàm, học vị: Cử nhân
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 062.2461.370 email: ltthang@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 2**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 30 tiết**

* Lên lớp: 30 tiết
* Tự học: 90 tiết

**6. Học phần tiên quyết: Kiểm toán 1**

**7. Mục tiêu của học phần:**

Môn học nhằm cung cấp các kiến thức như:

- Mục tiêu về kiến thức:

+ Nhằm trang bị cho Sinh viên những kiến thức cơ bản về kiểm toán Báo cáo tài chính nói chung, về qui trình, phương pháp kiểm toán từng chu kỳ trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, đồng thời cũng qua đó giúp cho sinh viên nắm được qui trình tổng hợp kết quả kiểm toán để lập Báo cáo kiểm toán

- Mục tiêu về kỹ năng:

+ Có các kỹ năng thực tiễn về nghề nghiệp kiểm toán

+ Có kỹ năng tìm kiếm và lựa chọn kiến thức kiểm toán để dùng vào những mục đích riêng biệt;

+ Có các kỹ năng tự phát triển chuyên môn nghề nghiệp kiểm toán;

- Mục tiêu về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Học phần này kỳ vọng sinh viên sau khi hoàn thành sẽ có được thái độ yêu thích môn học; hình thành được khả năng tự học, tự nghiên cứu; biết đặt mục tiêu và kế hoạch cho bản thân trong công việc và cuộc sống; có thái độ tích cực, kỷ luật trong công việc để thích nghi trong môi trường tổ chức mới và nâng cao hiệu quả trong công việc.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

***-* Kiến thức:**

1. Nắm được kiến thức sâu rộng của ngành kiểm toán.

2. Cung cấp những kiến thức nâng cao về kiểm toán báo cáo tài chính liên quan đến trách nhiệm kiểm toán viên và những bằng chứng kiểm toán đặc biệt.

3. Ứng dụng tổng hợp các kiến thức và kỹ năng về kế toán, kiểm soát nội bộ và kiểm toán vào việc kiểm toán các khoản mục cụ thể của báo cáo tài chính.

**- Kỹ năng:**

4. Sau khi học xong môn học này, sinh viên có các kỹ năng tư duy, phân tích và ra quyết định, kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề trong kiểm toán;

5. Giúp cho cá nhân tự chủ động trong công việc của mình, trong từng phần hành công việc được giao trong bộ phận tài chính, kế toán doanh nghiệp

6. Rèn luyện kỹ năng xử lý các tình huống liên quan kế toán thuế.

7. Nắm vững được các bước chuẩn bị để có thể lập các báo cáo thuế theo qui định của Tổng cục thuế Việt Nam.

**- Thái độ:**

6. Đối với xã hội: Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, qui định của tổ chức nơi mình học và làm việc, chấp hành chủ trương, chính sách của nhà nước. Có ý thức phục vụ tổ chức, cộng đồng, thực hiện đầy đủ quyền lợi và nghĩa vụ với vị trí của mình đối với tổ chức, xã hội, có ý thức bảo vệ tài sản của tổ chức, bảo vệ môi trường sống, học tập và làm việc.

7. Đối với doanh nghiệp: Chấp hành nội qui, qui định, kỷ luật lao động nơi công sở, hiểu và tôn trọng, giữ gìn văn hóa tổ chức, có tác phong công nghiệp.

8. Đối với cá nhân: Có thái độ nghiêm túc và chăm chỉ trong học tập, áp dụng các kiến thức trong học tập vào thực tiễn hoạt động kinh doanh tại doanh nghiệp.

***-* Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

9. Có khả năng tự học, tự nghiên cứu.

10. Có khả năng đặt mục tiêu và lập kế hoạch cho bản thân trong công việc và cuộc sống.

11. Có khả năng thích nghi trong môi trường tổ chức mới và nâng cao hiệu quả công việc.

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Môn học kiểm toán 2 là môn học nghiệp vụ thuộc phần kiến thức chuyên ngành gồm các phần kiểm toán hàng tồn kho, kiểm toán nợ phải thu khách hàng, kiểm toán tài sản cố định.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL**  **TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |  |
| 1. | Chương 1: **TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM TOÁN VIÊN** |  | **2** | 2 |  |  | 6 |  |
| 2. | Chương 2: **CÁC BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN ĐẶC BIỆT (M2)** | **Sự kiện sau ngày khóa sổ**   * Khái niệm * Yêu cầu của chuẩn mực kế toán * Yêu cầu của chuẩn mực kế toán   **Giả định về tính hoạt động liên tục**   * Khái niệm * Yêu cầu của chuẩn mực kế toán * Yêu cầu của chuẩn mực kế toán   **Các bên liên quan**   * Khái niệm * Yêu cầu của chuẩn mực kế toán * Yêu cầu của chuẩn mực kế toán   **Nợ tiềm tàng**   * Khái niệm * Yêu cầu của chuẩn mực kế toán   Yêu cầu của chuẩn mực kế toán | **7** | 5 | 2 |  | 21 | 1(3)  2(3)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 3. | Chương 3:  **KIỂM TOÁN HÀNG TỒN KHO (M3, M6)** | **Đặc điểm hàng tồn kho**   * Khái niệm * Mối quan hệ giữa hàng tồn kho và giá vốn hàng bán   **Yêu cầu của chuẩn mực kế toán đối với hàng tồn kho**   * Ghi nhận * Đánh giá * Trình bày và công bố   **Kiểm soát nội bộ liên quan đến hàng tồn kho**   * Kiểm soát nội bộ về vật chất * Kiểm soát nội bộ về ghi chép   **Kiểm toán hàng tồn kho**   * Mục tiêu kiểm toán   Quy trình kiểm toán và trình bày hồ sơ kiểm toán | **7** | 5 | 2 |  | 21 | 1(4)  3(1)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 5. | Chương 5: **KIỂM TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (M5, M6)** | **Đặc điểm nợ phải thu**   * Khái niệm * Mối quan hệ giữa nợ phải thu và doanh thu   **Yêu cầu của chuẩn mực kế toán đối với nợ phải thu**   * Ghi nhận * Đánh giá * Trình bày và công bố   **Kiểm soát nội bộ liên quan đến nợ phải thu**  **Kiểm toán nợ phải thu**   * Mục tiêu kiểm toán   + - Quy trình kiểm toán và trình bày hồ sơ kiểm toán | **7** | 5 | 2 |  | 21 | 1(4)  3(3)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 5. | Chương 5: **KIỂM TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (M5, M6)** | **Đặc điểm tài sản cố định**   * Khái niệm * Đặc điểm tài sản cố định   **Yêu cầu của chuẩn mực kế toán đối với tài sản cố định**   * Ghi nhận * Đánh giá * Trình bày và công bố   **Kiểm soát nội bộ liên quan đến tài sản cố định**  **Kiểm toán tài sản cố định**   * Mục tiêu kiểm toán * Quy trình kiểm toán và trình bày hồ sơ kiểm toán | **7** | 5 | 2 |  | 21 | 2(4)  3(2)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

Sinh viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc tổng hợp. phân tích tính toán ra quyết định, giải quyết các vấn đề kiểm toán.

* Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 7 buổi. Những thắc mắc, nếu có, của sinh viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
* Phần bài tập được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm , mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 sinh viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào tuần thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :

+ Sinh viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.

+ Sinh viên sẽ nhận một cuốn bài tập ứng dụng, họp nhóm học tập để giải các bài tập này và các nhóm sẽ được mời bất chợt giải đáp trên lớp khi có yêu cầu theo lịch học bên dưới.

+ Sinh viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Sinh viên phát biểu đúng sẽ được Ban Cán Sự ghi nhận cộng vào điểm chuyên cần)

* Phương pháp giảng dạy ở môn học này là sử dụng bài giảng bằng PowerPoint, nhưng sinh viên phải ghi chép thêm.
* Trong quá trình học, Sinh viên áp dụng phương pháp tự học kết hợp với việc thảo luận theo nhóm, thuyết trình
* Trong giờ học Sinh viên tuyệt đối không nói chuyện và để điện thoại ở chế độ rung.
* Vào **buổi thứ 5,** sinh viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm **20 %** tổng số điểm
* ***Cuối học kỳ***, sinh viên sẽ có một bài thi dài 60 phút hình thức trắc nhiệm và tự luận.

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung**  **cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 10 | 10 |
| Thảo luận |  |  |
| Bản thu hoạch |  |  |
| Thuyết trình | 1 | 5 |
| Bài tập | 1 | 5 |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 30 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 50 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

* Vì lớp đông, giảng viên sẽ không điểm danh từng buổi học mà sẽ điểm danh bất chợt 10 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Sinh viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 1 điểm trong cột điểm chuyên cần. Sinh viên ***đi học trễ 15 phút*** sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm ) của sinh viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
* **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Sinh viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
* Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu trường hợp sau đây xảy ra: không chuẩn bị gì hết; và thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, và (b) không trả lời được.
* **Có hành động gian dối**: Nếu sinh viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn…) thì sẽ bị điểm 0.

**12. Học liệu**

**12.1.Tài liệu chính:**

* Vũ Hữu Đức, Võ Anh Dũng (2011), Kiểm Toán, Nhà xuất bản Lao động - Xã hội

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

* Nguyễn Mạnh Quân (2011), Kiểm toán cơ bản-Lý thuyết và bài tập, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân.

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

* + Chính phủ [http://www.chinhphu.vn](http://www.chinhphu.vn/)
  + Bộ Tài chính http:[www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)
  + Tổng cục thuế http:www.gdt.gov.vn

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy : (mô tả cụ thể từ buổi 1 đến buổi cuối cùng, mỗi buổi 4 tiết trên lớp, tối thiểu 12 tiết tự học)**

**Buổi 1 Trách nhiệm của kiểm toán viên**

* + Nội dung:Giới thiệu tổng quan về trách nhiệm của một kiểm toán viên.
  + Phương pháp: Chia nhóm, thuyết giảng thảo luận
  + Kết quả mong muốn:

Sv hiểu biết cơ bản về những việc kiểm toán viên cần làm

Nâng cao năng lực thuyết trình

Rèn luyện tư duy phản biện

* + Tài liệu: Đọc chương 1 “Kiểm toán”

**Buổi 2 Các bằng chứng kiểm toán đặc biệt**

* Nội dung: Giới thiệu tổng quan về chuẩn mực kiểm toán, các sự kiện sau ngày khóa sổ, giả định về tính hoạt động liên tục, các bên liên quan, nợ tiềm tàng
  + Phương pháp: Chia nhóm, thuyết giảng, thảo luận, hỏi đáp
  + Kết quả mong muốn: Sinh viên tìm hiểu được các nguyên tắc, thủ tục cơ bản và hướng dẫn thể thức áp dụng các nguyên tắc, thủ tục cơ bản liên quan đến trách nhiệm của kiểm toán viên , đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + Tài liệu: Đọc chương 2 “Kiểm toán”

**Buổi 3 Kiểm toán hàng tồn kho**

* + Nội dung: Hướng dẫn thực hành một số bài tập mẫu. Khái niệm đặc điểm hàng tồn kho, chuẩn mực kế toán đối với hàng tồn kho, qui trình kiểm toán hàng tồn kho
  + Phương pháp: Chia nhóm, thuyết giảng, thảo luận, hỏi đáp
  + Kết quả mong muốn: Sinh viên tìm hiểu được mục tiêu kiểm toán hàng tồn kho, xác định và đảm bào các khoản mục hàng tồn kho là có thực thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + Tài liệu: Đọc chương 3 “Kiểm toán”

**Buổi 4 Kiểm toán nợ phải thu khách hàng**

* + Nội dung: Khái niệm đặc điểm nợ phải thu khách hàng, mối quan hệ giữa nợ phải thu và doanh thu, chuẩn mực kế toán đối với nợ phải thu, qui trình kiểm toán nợ phải thu.
  + Phương pháp: Chia nhóm, thuyết giảng, thảo luận, hỏi đáp
  + Kết quả mong muốn: Sinh viên tìm hiểu được những yếu tố làm sai lệch ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính, đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + Tài liệu: Đọc chương 4 “Kiểm toán”

**Buổi 5 Kiểm toán tài sản cố định**

* + Nội dung: Khái niệm đặc điểm tài sản cố định, chuẩn mực kế toán đối với tài sản cố định, qui trình kiểm toán và trình bày hồ sơ kiểm toán.
  + Phương pháp: Chia nhóm, thuyết giảng, thảo luận, hỏi đáp
  + Kết quả mong muốn: Sinh viên xác định được tính hiện hữu đồng thời xác định được giá trị còn lại của tài sản cố định trên sổ sách có tương ứng với tình trạng thực tế hay không, đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + Tài liệu: Đọc chương 5 “Kiểm toán”

**Buổi 6 Kiểm toán tài sản cố định**

* + Nội dung: Hướng dẫn thực hành các bài tập liên quan đến kiểm toán tài sản cố định
  + Phương pháp: Chia nhóm, thảo luận, hỏi đáp
  + Kết quả mong muốn: Sinh viên nắm vững được kiến thức cơ bản về kiểm toán tài sản cố định, đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + Tài liệu: Đọc chương 5 “Kiểm toán”

**Buổi 8 Ôn tập và dự trữ**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập và giải đáp thắc mắc về hệ thống các chuẩn mực kế toán đã học.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Hỏi đáp.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên hiểu rõ hơn về nội dung học phần.
  + **Đọc tài liệu**: Chương1, 2, 3, 4, 5 (giáo trình, bài tập, tài liệu tham khảo).

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

**- Thời gian: Theo lịch thi chung của trường**

**- Hình thức thi: Tự luận và trắc nghiệm, không được sử dụng tài liệu**

***Bình Thuận, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: Kế toán mô phỏng 1 Mã học phần: 10314**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán – Kiểm toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1 Họ và tên: Đào Tuyết Lan**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0989.002.001 email: daotuyetlan.07@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2 Họ và tên: Lê Thị Bảo Như**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0917.485.684 email: lebaonhu@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết):45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết:** Kế toán tài chính 4, sổ sách kế toán

**7. Mục tiêu của học phần:**

* ***Về kiến thức***
* Học phần này mong muốn sinh viên hiểu và vận dụng được các văn bản qui phạm pháp luật liên quan ngành kế toán như Luật kế toán, chuẩn mực kế toán, các chế độ kế toán
* Học phần này mong muốn sinh viên hiểu và vận dụng được các văn bản qui phạm pháp luật về thuế như: Luật thuế TNDN, thuế GTGT, thuế TNCN, thuế TTĐB, quản lý và sử dụng hóa đơn, quản lý thuế.
* Học phần này mong muốn sinh viên hiểu và vận dụng được các văn bản qui phạm pháp luật về Luật lao động, BHXH, BHYT, công đoàn
* Học phần này mong muốn sinh viên nắm vững công việc của từng kế toán viên: kế toán vốn bằng tiền, kế toán tài sản cố định, kế toán nguyên vật liệu & CCDC, kế toán công nợ, kế toán tổng hợp.
* Bên cạnh đó, học phần này mong muốn sinh viên tổ chức và quản lý dữ liệu kế toán
* Nhận thức được rủi ro khi làm công việc thực tế của kế toán viên.
* Ngoài ra, học phần này còn kỳ vọng sinh viên tích lũy thêm các kiến thức mở rộng về báo cáo tài chính tổng hợp để sinh viên tự nghiên cứu, học tập thêm.
* ***Về kỹ năng:*** Học phần này kỳ vọng sinh viên vận dụng kiến thức đã học để:
* Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán (MS –excel) để thực hiện công việc kế toán bằng máy
* Xây dựng hệ thống tài khoản và sổ kế toán phù hợp
* Nhận diện và kiểm tra tính đầy đủ của các chứng từ tương ứng với từng nghiệp vụ kinh tế.
* Ghi nhận chứng từ vào sổ kế toán
* Xây dựng thang bảng lương, tính lương và bảo hiểm đúng luật.
* Sắp xếp và lưu chứng từ một cách khoa học.
* Tư duy logic, phát hiện và vận dụng văn bản pháp luật phù hợp xử lý các nghiệp vụ kinh tế .
* Tự học, tự nghiên cứu và cập nhật kiến thức, kinh nghiệm để nầng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
* Giao tiếp tốt khi tiếp xúc làm việc cơ quan thuế, trình bày quan điểm, lập luận bảo vệ kết quả trước cơ quan thuế.
* Lập BCTC doanh nghiệp độc lập
* ***Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm***
* Học phần này kỳ vọng sinh viên sau khi hoàn thành sẽ có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp, có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc theo nhóm, chấp hành quy định pháp luật của nhà nước, nội quy của Công ty, có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn, rèn luyện đức tính cẩn thận, tỉ mỉ, siêng năng, có ý thức tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

* ***Kiến thức:***

1. Nắm vững văn bản qui phạm pháp luật liên quan kế toán Luật quản lý thuế, thuế GTGT, thuế TTĐB, thuế TNDN, thuế TNCN, thuế môn bài, hóa đơn chứng từ, lao động, tiền lương .. vận dụng vào hoạt động khách sạn Hải Vân; cty CP Sài Gòn Hỏa Xa
2. Nắm vững quy trình xử lý nghiệp vụ kinh tế phát sinh: nhận diện và xử lý chứng từ chứng và hạch toán khách sạn Hải Vân (cấp dưới); Cty CP Sài Gòn Hỏa Xa (đơn vị cấp trên)
3. Nắm vững kiến thức báo cáo tài chính

* ***Kỹ năng:***

1. Xây dựng hệ thống tài khoản và sổ kế toán phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ khách sạn, nhà hàng; Xây dựng hệ thống tài khoản và sổ kế toán phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ (đơn vị cấp trên)
2. Nhận diện và kiểm tra tính đầy đủ của các chứng từ tương ứng với từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh (phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ khách sạn, nhà hàng); Xây dựng hệ thống tài khoản và sổ kế toán phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ (đơn vị cấp trên)
3. Lập hóa đơn cho các tình huống bán hàng, giảm giá, trả lại hàng bán, chiết khấu thương mại, khuyến mãi, biếu tặng, trả thay lương…
4. Xử lý tình huống lập hóa đơn sai
5. Xây dựng thang bảng lương, tính lương, bảo hiểm đúng luật phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ khách sạn, nhà hàng
6. Vận dụng công cụ Excel ghi nhận chứng từ vào sổ kế toán
7. Sắp xếp và lưu giữ chứng từ khoa học
8. Lập báo cáo tài chính
9. Tư duy áp dụng đúng văn bản qui phạm pháp luật. cho từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh
10. Có ý thức cập nhật các văn bản pháp luật có liên quan về kế toán, thuế, lao động, tiền lương, bảo hiểm
11. Giao tiếp tốt và vận dụng các kiến thức đã học bảo vệ kết quả với kiểm toán, nhà đầu tư, cơ quan thuế.

* ***Thái độ***

1. Có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp, tích cực và có kỷ luật
2. Có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc theo nhóm
3. Có ý thức tự học, tự nghiên cứu

***- Năng lực tự chủ và trách nhiệm***

18. Chủ động giải quyết các vấn đề được đưa ra trong giờ học

19. Chủ động trong việc đặt câu hỏi với giảng viên nếu có thắc mắc trong môn học

1. Giúp đỡ bạn bè trong học tập, hoàn thành nhiệm vụ do giảng viên, tổ/nhóm phân công.

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

* Môn mô phỏng kế toán doanh nghiệp 1 thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo của ngành Kế toán.
* Mục tiêu cần đạt được đối với người học sau khi hoàn tất học phần này là vận dụng văn bản pháp luật vào công việc cụ thể khi làm kế toán. Sinh viên có thể làm ngay công việc cơ bản của kế toán viên. Bên cạnh đó, các kiến thức bổ trợ về lao động, bảo hiểm, tiền lương giúp sinh viên phối hợp với bộ phận nhận lực, tham mưu cho quản lý khi ký kết các hợp đồng lao động. Ngoài ra, kiến thức mở rộng lập báo cáo tài chính tổng hợp được bổ sung để sinh viên có kiến thức tự nghiên cứu, học tập thêm.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |
| 1 | **PHẦN 1 : MÔ PHỎNG HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP TẠI KHÁCH SẠN HẢI VÂN**  **(45 tiết lên lớp hướng dẫn thực tập)** | 1. Công việc cụ thể của kế toán tại doanh nghiệp    1. Công việc hàng ngày.    2. Công việc hàng tháng.    3. Công việc hàng quý.    4. Công việc hàng năm.    5. Trường hợp kiêm nhiệm chức năng lao động và tiền lương. 2. Luật kế toán năm 2003 và các thông tư hướng dẫn:    1. Khái niệm : kế toán tài chính và kế toán quản trị    2. Yêu cầu công việc kế toán : phản ảnh chính xác, kịp thời, trung thực, rõ ràng…    3. Đối tượng kế toán       1. Tài sản cố định, tài sản lưu động.       2. Nợ phải trả và vốn chủ sở hữu.       3. Các khoản doanh thu, chi phí kinh doanh, chi phí khác và thu nhập.       4. Thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước.       5. Kết quả và phân chia kết quả hoạt động kinh doanh;       6. Các tài sản khác có liên quan đến đơn vị kế toán.    4. Yêu cầu về: đơn vị tính, chữ viết, kỳ kế toán, hành vi bị nghiêm cấm    5. Giá trị của tài liệu, số liệu kế toán, thời hạn lưu trữ    6. Nội dung của chứng từ kế toán: ngày tháng, tên, chữ ký, nội dung nghiệp vụ kinh tế    7. Cách lập chứng từ kế toán, sổ kế toán, quản lý, sử dụng    8. Hệ thống sổ kế toán: mỗi đơn vị chỉ được mở một hệ thống sổ duy nhất    9. Các phương pháp sửa sai: cải chính, ghi số âm, ghi bổ sung    10. Quy định về lập báo cáo tài chính    11. Kiểm kê: mục đích kiểm kê, phương pháp kiểm kê, điều chỉnh trên sổ sách    12. Tổ chức bộ máy kế toán & người làm công tác kế toán        1. Tiêu chuẩn người làm kế toán.        2. Tiêu chuẩn người làm kế toán trưởng        3. Người không được làm kế toán        4. Trách nhiệm của kế toán trưởng    13. Quy định về người hành nghề kế toán và DV kế toán 3. Nghiên cứu các chuẩn mực và thông tư hướng dẫn chuẩn mực. 4. Nghiên cứu chế độ kế toán: Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 20 tháng 12 năm 2014 về việc hướng dẫn kế toán doanh nghiệp và Thông tư 133/2014/TT\_BTC    1. Hệ thống tài khoản kế toán    2. Hệ thống báo cáo tài chính    3. Chế độ chứng từ kế toán: chứng từ mang tính chất bắt buộc, chứng từ mang tính chất hướng dẫn    4. Chế độ sổ kế toán       1. Các hình thức kế toán: nhật ký sổ cái, chứng từ ghi sổ, nhật ký chung, nhật ký chứng từ       2. Ưu nhược điểm của từng hình thức kế toán       3. Mẫu sổ mang tính chất bắt buộc, mẫu sổ mang tính chất hướng dẫn 5. Sự khác nhau và trường hợp áp dụng đối với Thông tư 200/2014/TT-BTC và Thông tư 133/2014/TT\_BTC . 6. Tìm hiểu các luật và văn bản dưới luật liên quan :    1. Các luật (luật, nghị định, thông tư): Luật quản lý thuế, môn bài, GTGT, TNCN, TNDN, TTĐB, khấu hao, trích lập dự phòng, ngoại tệ, lao động, tiền lương, bảo hiểm, công đoàn    2. Tìm hiểu quy định quản lý hóa đơn:       1. Các loại hóa đơn: hóa đơn GTGT, hóa đơn bán hàng; hóa đơn tự in, đặt in, cơ quan thuế cấp.       2. Quy định về In hóa đơn đặt in, thông báo phát hành.       3. Quy định về sử dụng hóa đơn: các chỉ tiêu phản ảnh trên hóa đơn.       4. Hoá đơn bất hợp pháp, Sử dụng bất hợp pháp hóa đơn.       5. Xử lý hóa đơn trong các trường hợp, giảm giá, chiết khấu, hàng bán trả lại, viết sai... Bán hàng hóa, dịch vụ có tổng giá thanh toán dưới 200.000 đồng.       6. Hóa đơn chứng từ liên quan đến hàng hóa xuất nhập khẩu.       7. Xử lý mất, hỏng, hủy, lưu trữ bảo quản hóa đơn.    3. Các mức xử phạt vi phạm hành chính về hóa đơn.    4. Tìm hiểu nghị Nghị định số 39/2011/NĐ-CP và thông tư hướng dẫn về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán 7. THỰC TẬP VỚI MÔ HÌNH KẾ TOÁN KHÁCH SẠN HẢI VÂN    1. Bộ máy quản lý kinh doanh    2. Công tác kế toán       1. Bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán.       2. Vai trò của kế toán trưởng công ty và kế toán trưởng của chi nhánh.       3. Cơ cấu bộ máy kế toán tại chi nhánh theo bộ phận (tổ).       4. Cơ cấu bộ máy kế toán tại trụ sở chính theo phần hành.       5. Hệ thống tài khoản đặc thù của công ty với nhiều chi nhánh và nhiều ngành nghề KD.       6. Lý do công ty chọn hình thức kế toán “Nhật ký chung” và đánh giá tồn kho theo phương pháp FIFO.       7. Lưu chuyển chứng từ, in ấn, lưu trữ trong toàn công ty.       8. Lập báo cáo tài chính ở chi nhánh    3. Giới thiệu về Khách sạn Hải Vân:       1. Xem và giải thích các nội dung Giấy chứng nhận kinh doanh chi nhánh.       2. Cách xây dựng thang lương, bảng lương       3. Thỏa ước lao động tập thể.       4. Kế hoạch hoạt động kinh doanh tổng hợp.       5. Tìm hiểu hệ thống tài khoản của chi nhánh trong hoàn cảnh phù hợp với ngành nghề kinh doanh và hệ thống tài khoản chung của công ty.       6. Kiểm tra sổ sách và đối chiếu số dư đầu kỳ.    4. Nghiệp vụ kế toán tiền mặt:       1. Xem chứng từ thực tế như Phiếu thu, phiếu chi hóa đơn; hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng  * Hiểu cách lập, quy trình lưu chuyển. * Định khoản trên nhật ký chung – Excel máy tính. * Cập nhật sổ quỹ, sổ cái, sổ chi tiết công nợ. * Cập nhật thuế VAT đầu vào, đầu ra * Đối chiếu sổ sách, bảng kê thuế.   + 1. Xem chứng từ thực tế như Bảng chấm công, Bảng lương, bảng tính các khoản trích nộp BHXH, BHYT... * Hiểu cách lập, quy trình lưu chuyển. * Định khoản trên nhật ký chung – Excel máy tính. * Cập nhật sổ cái, sổ lương, sổ theo dỏi bảo hiểm,...   + 1. Các nghiệp vụ thu điển hình * Thu tiền bán hàng : dịch vụ lưu trú, massage, nhà hàng * Thu thuế TNCN của nhân viên * Bảo hiểm, KPCĐ và nộp khoản này về công ty * Thu lãi vay. * Thu thuế TNCN tiền lương, tiền công, đầu tư vốn, * Thu tiền BHYT cá nhân…   + 1. Các nghiệp vụ chi điển hình như: * Thanh toán nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ * Sữa chữa TSCĐ * Chi tạm ứng, lương, công tác phí, tiền ăn giữa ca * Chi giao dịch có hóa đơn, không hóa đơn. * Thanh toán lương, thưởng cho người lao động * Chi nộp thuế môn bài, phí quản lý về công ty * Chi hộ BHXH cho người lao động, chi hộ tiền lãi ký quỹ, chi hộ các khỏan chi phí khác …   1. Nghiệp vụ kế toán tiền gửi ngân hàng   Xem và cập nhật các chứng từ thực tế như: giấy báo nợ, giấy báo có, sổ phụ ngân hàng.   * 1. Nghiệp vụ kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh * Xem chứng từ thực tế như: Phiếu xuất kho, hóa đơn, hợp đồng. * Hiểu cách lập, quy trình lưu chuyển. * Định khoản trên nhật ký chung – Excel máy tính. * Cập nhật sổ cái; sổ chi phí bán hàng, chi phí quản lý.   1. BÀI TẬP HÓA ĐƠN   2. Nghiệp vụ kế toán thuế:   Kết chuyển thuế VAT, hạch toán thuế TNDN, thuế TNCN, kiểm tra đối chiếu với sổ sách…   * 1. Nghiệp vụ kế toán tổng hợp:   Phân bổ công cụ dụng cụ, khấu hao, lương, bảng tính các khoản bảo hiểm.   * 1. Lập báo cáo tài chính * Lập bảng cân đối tài khoản. * Lập Bảng cân đối kế toán. * Lập Bảng báo cáo kết quả kinh doanh. * Lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ bằng cách xác định dòng tiền khi định khoản. | **45** |  |  | **45** |  | **1,2,**  **3,4**  **5,6**  **7,8**  **9,10**  **11,12**  **13,14**  **15,16**  **17,18**  **19,20** |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

1. Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định
2. Tham dự tối thiểu 70% thời gian lên lớp
3. Tuyệt đối không được làm việc riêng trong giờ học
4. Đọc tài liệu trước mỗi buổi học
5. **Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần** | **Công cụ đánh giá** | **Tỉ trọng trong thành phần** | **Tỉ trọng trong HP** | **Thời điểm đánh giá** |
| Quá trình | - Tham dự lớp | *100%*  ***100%*** | *10%* | - Mỗi buổi |
| Giữa kỳ | -Tự luận và thực hành trên máy | ***100%*** | *30%* | - Sau buổi học thứ 15 |
| Cuối kỳ | -Tự luận và thực hành trên máy | ***100%*** | *60%* | - Theo lịch của khoa, từ … đến … |
| **Cộng** | | | **100%**  **(10/10)** |  |

**12. Học liệu**

**12.1.Tài liệu chính:**

* Mô phỏng kế toán doanh nghiệp tại Khách sạn Hải Vân ( quyển 1,2)
* Mô phỏng kế toán doanh nghiệp tại Văn phòng Công ty CP Sài Gòn Hỏa Xa (quyển3,4,5)

Các file dữ liệu về thuế phát sinh tại Công ty CP Sài Gòn Hỏa xa và Công ty TNHH Thảo Tuyền.

* 1. **Tài liệu tham khảo:**
* Nghị định số 39/2011/NĐ-CP về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán và thông tư hướng dẫn
* Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 20 tháng 12 năm 2014 về việc hướng dẫn kế toán doanh nghiệp .
* Các chuẩn mực: 6 đợt ban hành của Bộ Tài chính
* Luật kế toán 2015
* Thông tư số 45/2013/TT-BTC khấu hao.
* Thông tư số 228/2009/TT-BTC về trích lập dự phòng
* Thông tư 156/2013/TT-BTC hướng dẫn Luật quản lý thuế.
* Thông tư số 96/2002/TT-BTC; 113/2002/TT-BTC; 42/2003/TT-BTC về thuế môn bài.
* Thông tư 219/2013/TT-BTC về thuế GTGT.
* Thông tư 78/2014/TT-BTC về thuế TNDN.
* Thông tư 45/2013/TT-BTC về khấu hao.
* Thông tư 05/2012/TT-BTC về thuế TTĐB.
* Thông tư 111/2013/TT-BTC và 92/2015/TT-BTC về thuế TNCN.
* Thông tư 39/2014/TT-BTC quy định về hóa đơn.
* Thông tư 32/2011/TT-BTC về khởi tạo, phát hành, sử dụng hoá đơn điện tử.
* Các Thông tư 119/2014/TT-BTC, 151/2014/TT-BTC, 26/2015/TT-BTC và 96/2015/TT-BTC sửa đổi thuế GTGT, TNDN, TNCN, quản lý thuế và quản lý hóa đơn.
* Thông tư 166/2013/TT-BTC xử phạt trong lĩnh vực thuế.
* Thông tư 10/2014/TT-BTC quy định xử phạt về hóa đơn theo nghị định 109/2013/NĐ-CP
* Nghi định 11/VBHN –BTC văn bản hợp nhất nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý giá, phí lệ phí, hóa đơn do BTC ban hành

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

* http:\\[www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)
* http:\\[www.gdt.gov.vn](http://www.gdt.gov.vn)
* http:\\[www.hcmtax.gov.vn](http://www.hcmtax.gov.vn)
* http:\\www.tapchiketoan.com

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy: (mô tả cụ thể từ buổi 1 đến buổi cuối cùng, mỗi buổi 4 tiết trên lớp, tối thiểu 12 tiết tự học)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Buổi/tiết** | **Nội dung dạy-học** | **Hình thức dạy-học** | **Hoạt động của GV** | **Hoạt động của SV** |
| 1,2,3, 4 (12t) | Phần 1, Mục 1,2,3,4,5 | GV lên lớp hướng dẫn thực tập | - Giới thiệu môn học  - Thuyết giảng nội dung bài học | - Hệ thống các VBPL về kế toán, thuế GTGT, TNDN, TNCN, Luật quản lý thuế, hóa đơn. |
| 5 đến 20  (39t) | Phần 1, Mục 6 | GV lên lớp hướng dẫn thực tập | - Hướng dẫn sinh viên thực tập với chứng từ thực tế Khách sạn Hải Vân.  - Xử lý tình huống về hóa đơn. | - Tài liệu mô phỏng hoạt động kế toán doanh nghiệp quyển 1,2  -Làm bài tập tình huống về hóa đơn. |
| 21 đến 40 (39t) | Phần 2 | GV lên lớp hướng dẫn thực tập | - Hướng dẫn sinh viên thực tập với chứng từ thực tế Văn phòng công ty cổ phần Sài Gòn Hỏa Xa  - Xử lý tình huống về thang bảng lương  - Xử lý tình huống thuế TNCN  - Xử lý tình huống thuế TNDN | - Văn bản pháp luật về lao động, tiền lương, bảo hiểm.  -Tài liệu mô phỏng hoạt động kế toán doanh nghiệp quyển 3,4,5  -Làm bài tập tình huống về thang bảng lương.  -Làm bài tập tình huống về thuế TNCN  -Làm bài tập tình huống về thuế TNDN. |

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

* **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
* **Hình thức thi:** tự luận, trắc nghiệm (không được sử dụng tài liệu)

*Bình Thuận, ngày tháng năm*

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: Kế toán mô phỏng 2 Mã học phần: 10315**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán – Kiểm toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1 Họ và tên: Đào Tuyết Lan**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 0989.002.001 email: daotuyetlan.07@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2. Họ và tên: Lê Thị Thúy Hằng**

* Chức danh, học hàm, học vị: Cử nhân
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 062.2461.370 email: ltthang@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết):45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết:** Kế toán tài chính 4, sổ sách kế toán

**7. Mục tiêu của học phần:**

* ***Về kiến thức***
* Học phần này mong muốn sinh viên hiểu và vận dụng được các văn bản qui phạm pháp luật liên quan ngành kế toán như Luật kế toán, chuẩn mực kế toán, các chế độ kế toán
* Học phần này mong muốn sinh viên hiểu và vận dụng được các văn bản qui phạm pháp luật về thuế như: Luật thuế TNDN, thuế GTGT, thuế TNCN, thuế TTĐB, quản lý và sử dụng hóa đơn, quản lý thuế.
* Học phần này mong muốn sinh viên hiểu và vận dụng được các văn bản qui phạm pháp luật về Luật lao động, BHXH, BHYT, công đoàn
* Học phần này mong muốn sinh viên nắm vững công việc của từng kế toán viên: kế toán vốn bằng tiền, kế toán tài sản cố định, kế toán nguyên vật liệu & CCDC, kế toán công nợ, kế toán tổng hợp.
* Bên cạnh đó, học phần này mong muốn sinh viên tổ chức và quản lý dữ liệu kế toán
* Nhận thức được rủi ro khi làm công việc thực tế của kế toán viên.
* Ngoài ra, học phần này còn kỳ vọng sinh viên tích lũy thêm các kiến thức mở rộng về báo cáo tài chính tổng hợp để sinh viên tự nghiên cứu, học tập thêm.
* ***Về kỹ năng:*** Học phần này kỳ vọng sinh viên vận dụng kiến thức đã học để:
* Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán (MS –excel) để thực hiện công việc kế toán bằng máy
* Xây dựng hệ thống tài khoản và sổ kế toán phù hợp
* Nhận diện và kiểm tra tính đầy đủ của các chứng từ tương ứng với từng nghiệp vụ kinh tế.
* Ghi nhận chứng từ vào sổ kế toán
* Xây dựng thang bảng lương, tính lương và bảo hiểm đúng luật.
* Sắp xếp và lưu chứng từ một cách khoa học.
* Tư duy logic, phát hiện và vận dụng văn bản pháp luật phù hợp xử lý các nghiệp vụ kinh tế .
* Tự học, tự nghiên cứu và cập nhật kiến thức, kinh nghiệm để nầng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
* Giao tiếp tốt khi tiếp xúc làm việc cơ quan thuế, trình bày quan điểm, lập luận bảo vệ kết quả trước cơ quan thuế.
* Lập BCTC doanh nghiệp độc lập
* ***Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm***
* Học phần này kỳ vọng sinh viên sau khi hoàn thành sẽ có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp, có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc theo nhóm, chấp hành quy định pháp luật của nhà nước, nội quy của Công ty, có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn, rèn luyện đức tính cẩn thận, tỉ mỉ, siêng năng, có ý thức tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

* **Kiến thức**

1. Nắm vững văn bản qui phạm pháp luật liên quan kế toán Luật quản lý thuế, thuế GTGT, thuế TTĐB, thuế TNDN, thuế TNCN, thuế môn bài, hóa đơn chứng từ, lao động, tiền lương .. vận dụng vào hoạt động khách sạn Hải Vân; cty CP Sài Gòn Hỏa Xa
2. Nắm vững quy trình xử lý nghiệp vụ kinh tế phát sinh: nhận diện và xử lý chứng từ chứng và hạch toán khách sạn Hải Vân (cấp dưới); Cty CP Sài Gòn Hỏa Xa (đơn vị cấp trên)
3. Nắm vững kiến thức báo cáo tài chính

* **Kỹ năng**

1. Xây dựng hệ thống tài khoản và sổ kế toán phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ khách sạn, nhà hàng; Xây dựng hệ thống tài khoản và sổ kế toán phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ (đơn vị cấp trên)
2. Nhận diện và kiểm tra tính đầy đủ của các chứng từ tương ứng với từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh (phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ khách sạn, nhà hàng); Xây dựng hệ thống tài khoản và sổ kế toán phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ (đơn vị cấp trên)
3. Lập hóa đơn cho các tình huống bán hàng, giảm giá, trả lại hàng bán, chiết khấu thương mại, khuyến mãi, biếu tặng, trả thay lương…
4. Xử lý tình huống lập hóa đơn sai
5. Xây dựng thang bảng lương, tính lương, bảo hiểm đúng luật phù hợp loại hình doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ khách sạn, nhà hàng
6. Vận dụng công cụ Excel ghi nhận chứng từ vào sổ kế toán
7. Sắp xếp và lưu giữ chứng từ khoa học
8. Lập báo cáo tài chính
9. Tư duy áp dụng đúng văn bản qui phạm pháp luật. cho từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh
10. Có ý thức cập nhật các văn bản pháp luật có liên quan về kế toán, thuế, lao động, tiền lương, bảo hiểm…
11. Giao tiếp tốt và vận dụng các kiến thức đã học bảo vệ kết quả với kiểm toán, nhà đầu tư, cơ quan thuế

* **Thái độ**

1. Có tác phong làm việc khoa học, chuyên nghiệp, tích cực và có kỷ luật
2. Có tinh thần hợp tác và sẵn sàng làm việc theo nhóm
3. Có ý thức tự học, tự nghiên cứu

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

* Môn mô phỏng kế toán doanh nghiệp 1 thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo của ngành Kế toán.
* Mục tiêu cần đạt được đối với người học sau khi hoàn tất học phần này là vận dụng văn bản pháp luật vào công việc cụ thể khi làm kế toán. Sinh viên có thể làm ngay công việc cơ bản của kế toán viên. Bên cạnh đó, các kiến thức bổ trợ về lao động, bảo hiểm, tiền lương giúp sinh viên phối hợp với bộ phận nhận lực, tham mưu cho quản lý khi ký kết các hợp đồng lao động. Ngoài ra, kiến thức mở rộng lập báo cáo tài chính tổng hợp được bổ sung để sinh viên có kiến thức tự nghiên cứu, học tập thêm.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |
| 2 | **PHẦN 2 : MÔ PHỎNG HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP TẠI VĂN PHÒNG CÔNG TY CỔ PHẦN SÀI GÒN HỎA XA** | * Giới thiệu về Cty CP Sài Gòn Hỏa Xa:   + Xem và giải thích các nội dung Giấy chứng nhận kinh doanh Cty có nhiều chi nhánh.   + Cách xây dựng thang lương, bảng lương của công ty   + Thỏa ước lao động tập thể của công ty   + Kế hoạch hoạt động kinh doanh tổng hợp   + Kiểm tra sổ sách và nhập số dư đầu kỳ * Nghiệp vụ kế toán tiền mặt   + Xem chứng từ thực tế như Phiếu thu, phiếu chi hóa đơn; hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng     - Hiểu cách lập, quy trình lưu chuyển.     - Định khoản trên nhật ký chung – công cụ Excel     - Cập nhật sổ quỹ, sổ cái, sổ chi tiết công nợ     - Cập nhật bảng kê thuế VAT đầu vào, đầu ra     - Đối chiếu sổ sách, bảng kê thuế.   + Xem chứng từ thực tế như Bảng chấm công, Bảng lương, bảng tính các khoản trích nộp BHXH, BHYT...     - Hiểu cách lập, quy trình lưu chuyển.     - Định khoản trên nhật ký chung – Excel     - Cập nhật sổ cái, sổ lương, sổ theo dõi bảo hiểm,..   + Các nghiệp vụ thu điển hình     - Thu tiền khấu hao, phí quản lý doanh nghiệp của chi nhánh     - Thu thuế GTGT, TTĐB, TNDN của chi nhánh     - Thu cho thuê bất động sản     - Thu lãi vay     - Thu thuế TNCN tiền lương, tiền công, đầu tư vốn,     - Thu hộ chi nhánh tiền thưởng…   + Các nghiệp vụ chi điển hình     - Thanh toán nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ     - Chi tạm ứng, lương, công tác phí, tiền ăn giữa ca     - Chi giao dịch có hóa đơn, không hóa đơn.     - Chi hộ BHXH cho người lao động, chi hộ tiền lãi ký quỹ, chi hộ các khỏan chi phí khác … * Nghiệp vụ kế toán tiền gửi ngân hàng: xem và cập nhật các chứng từ thực tế như: giấy báo nợ, giấy báo có, sổ phụ ngân hàng,... * Nghiệp vụ kế toán thuế : Kết chuyển thuế VAT, hạch toán thuế TNDN, thuế TNCN… * BÀI TẬP LẬP THANG BẢNG LƯƠNG * Nghiệp vụ kế toán tổng hợp: phân bổ công cụ dụng cụ, khấu hao, lương, bảng tính các khoản bảo hiểm. * Lập báo cáo tài chính | **45** |  |  | **45** |  | **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6**  **7**  **8**  **9**  **10**  **11**  **12**  **13**  **14**  **15**  **16**  **17** |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

1. Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định
2. Tham dự tối thiểu 70% thời gian lên lớp
3. Tuyệt đối không được làm việc riêng trong giờ học
4. Đọc tài liệu trước mỗi buổi học
5. **Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần** | **Công cụ đánh giá** | **Tỉ trọng trong thành phần** | **Tỉ trọng trong HP** | **Thời điểm đánh giá** |
| Quá trình | - Tham dự lớp | *100%*  ***100%*** | *10%* | - Mỗi buổi |
| Giữa kỳ | -Tự luận và thực hành trên máy | ***100%*** | *30%* | - Sau buổi học thứ 15 |
| Cuối kỳ | -Tự luận và thực hành trên máy | ***100%*** | *60%* | - Theo lịch của khoa, từ … đến … |
| **Cộng** | | | **100%**  **(10/10)** |  |

**12. Học liệu**

**12.1.Tài liệu chính:**

* Mô phỏng kế toán doanh nghiệp tại Khách sạn Hải Vân ( quyển 1,2)
* Mô phỏng kế toán doanh nghiệp tại Văn phòng Công ty CP Sài Gòn Hỏa Xa (quyển3,4,5)

Các file dữ liệu về thuế phát sinh tại Công ty CP Sài Gòn Hỏa xa và Công ty TNHH Thảo Tuyền.

* 1. **Tài liệu tham khảo:**
* Nghị định số 39/2011/NĐ-CP về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán và thông tư hướng dẫn
* Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 20 tháng 12 năm 2014 về việc hướng dẫn kế toán doanh nghiệp .
* Các chuẩn mực: 6 đợt ban hành của Bộ Tài chính
* Luật kế toán 2015
* Thông tư số 45/2013/TT-BTC khấu hao.
* Thông tư số 228/2009/TT-BTC về trích lập dự phòng
* Thông tư 156/2013/TT-BTC hướng dẫn Luật quản lý thuế.
* Thông tư số 96/2002/TT-BTC; 113/2002/TT-BTC; 42/2003/TT-BTC về thuế môn bài.
* Thông tư 219/2013/TT-BTC về thuế GTGT.
* Thông tư 78/2014/TT-BTC về thuế TNDN.
* Thông tư 45/2013/TT-BTC về khấu hao.
* Thông tư 05/2012/TT-BTC về thuế TTĐB.
* Thông tư 111/2013/TT-BTC và 92/2015/TT-BTC về thuế TNCN.
* Thông tư 39/2014/TT-BTC quy định về hóa đơn.
* Thông tư 32/2011/TT-BTC về khởi tạo, phát hành, sử dụng hoá đơn điện tử.
* Các Thông tư 119/2014/TT-BTC, 151/2014/TT-BTC, 26/2015/TT-BTC và 96/2015/TT-BTC sửa đổi thuế GTGT, TNDN, TNCN, quản lý thuế và quản lý hóa đơn.
* Thông tư 166/2013/TT-BTC xử phạt trong lĩnh vực thuế.
* Thông tư 10/2014/TT-BTC quy định xử phạt về hóa đơn theo nghị định 109/2013/NĐ-CP
* Nghi định 11/VBHN –BTC văn bản hợp nhất nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý giá, phí lệ phí, hóa đơn do BTC ban hành

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

* http:\\[www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn)
* http:\\[www.gdt.gov.vn](http://www.gdt.gov.vn)
* http:\\[www.hcmtax.gov.vn](http://www.hcmtax.gov.vn)
* http:\\www.tapchiketoan.com

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy: (mô tả cụ thể từ buổi 1 đến buổi cuối cùng, mỗi buổi 4 tiết trên lớp, tối thiểu 12 tiết tự học)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Buổi/tiết** | **Nội dung dạy-học** | **Hình thức dạy-học** | **Hoạt động của GV** | **Hoạt động của SV** |
| 1,2,3, 4 (10t) | Phần 2, Mục 1,2,3,4,5 | GV lên lớp hướng dẫn thực tập | - Giới thiệu môn học  - Thuyết giảng nội dung bài học | - Hệ thống các VBPL về kế toán, thuế GTGT, TNDN, TNCN, Luật quản lý thuế, hóa đơn. |
| 5 đến 20  (35t) | Phần 2, Mục 6 | GV lên lớp hướng dẫn thực tập | - Hướng dẫn sinh viên thực tập với chứng từ thực tế Khách sạn Hải Vân.  - Xử lý tình huống về hóa đơn. | - Tài liệu mô phỏng hoạt động kế toán doanh nghiệp quyển 1,2  -Làm bài tập tình huống về hóa đơn. |

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

* **Thời gian:** Theo lịch thi chung của trường
* **Hình thức thi:** tự luận, trắc nghiệm (không được sử dụng tài liệu)

***Bình Thuận, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**1. Tên học phần: KẾ TOÁN MỸ - Mã học phần : 10316**

**2. Khoa phụ trách: Kế toán – Kiểm toán**

**3. Họ tên các giảng viên giảng dạy:**

**3.1. Họ và tên: Đỗ Văn Tứ**

* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT:0967.676.696 email: dovantu.vn2010@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**3.2 Họ và tên: Nguyễn Thị Toàn**

* Chức danh, học hàm, học vị:
* Địa chỉ liên hệ: Khoa Kế toán – Kiểm toán
* ĐT: 01656.174.097 ; email:nttoan@upt.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

**4. Số tín chỉ: 3**

**5. Phân bổ thời gian (tiết): 45 tiết**

* Lên lớp: 45 tiết
* Tự học: 135 tiết

**6. Học phần tiên quyết: Nguyên lý kế toán, Kế toán tài chính 1, Kế toán tài chính 2**

**7. Mục tiêu của học phần:**

* **Về kiến thức:** Học phần này mong muốn sinh viên:
* Biết những đặc điểm, vai trò của kế toán, các lĩnh vực của kế toán.
* Hiểu và phân biệt được một số nội dung cơ bản nhất của kế toán: các giả định và nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận; các khái niệm liên quan đến phương trình kế toán như là tài sản, nguồn vốn, doanh thu, chi phí, lợi nhuận…; khái niệm và đặc điểm của nghiệp vụ kinh tế; nội dung của Báo cáo tài chính; các phương pháp kế toán như là tài khoản, sổ kế toán, nguyên tắc ghi sổ kép,…
* Vận dụng các kiến thức chung cơ bản của kế toán như đã nêu ở trên vào việc thực hiện chu trình kế toán bao gồm các bước theo trình tự: phân tích và ghi nhận nghiệp vụ kinh tế, thực hiện kế toán điều chỉnh, thực hiện khóa sổ, lập các Bảng cân đối, Bảng nháp và lập Báo cáo tài chính; thực hiện kế toán liên quan đến doanh thu, chi phí và xác định lợi nhuận.
* **Về kỹ năng**: Học phần này kỳ vọng sinh viên đạt được các kỹ năng:
* Vận dụng kiến thức để thực hành kế toán tại đơn vị có yêu cầu; đối chiếu, so sánh với kế toán doanh nghiệp Việt Nam nhằm nâng cao trình độ hiểu biết về kế toán.
* Tìm kiếm và lựa chọn kiến thức để tự giải quyết các vấn đề.
* Hợp tác, giao tiếp tốt và có khả năng quản lý nhóm làm việc;
* Lập mục tiêu và kế hoạch thực hiện cho bản thân và cho công việc.
* **Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm**: Học phần này kỳ vọng sinh viên sau khi hoàn thành sẽ có được thái độ yêu thích môn học; hình thành được khả năng tự học, tự nghiên cứu; biết đặt mục tiêu và kế hoạch cho bản thân trong công việc và cuộc sống; có thái độ tích cực, kỷ luật trong công việc để thích nghi trong môi trường tổ chức mới và nâng cao hiệu quả trong công việc.

**8. Chuẩn đầu ra học phần:** Để hoàn thành học phần, người học phải đạt được, chuẩn đầu ra học phần/ mục tiêu cụ thể.

***-* Kiến thức:**

1. Mô tả được (1) các vấn đề cơ bản về môi trường kế toán Mỹ (khái niệm kế toán, vai trò kế toán, môi trường kế toán, đối tượng sử dụng thông tin kế toán, đạo đức nghề nghiệp kế toán, các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi, các tổ chức nghề nghiệp, khuôn mẫu khái niệm của FASB); (2) các báo cáo tài chính cơ bản, chu trình kế toán (quá trình ghi chép, quá trình điều chỉnh và quá trình khóa sổ), bảng nháp; (3) các phần hành kế toán (kế toán tiền và các khoản tương đương tiền, kế toán đầu tư ngắn hạn, kế toán khoản phải thu và nợ khó đòi, kế toán thương phiếu phải thu, kế toán đánh giá hàng tồn kho, kế toán tài sản cố định hữu hình, kế toán tài nguyên thiên nhiên, kế toán tài sản vô hình, kế toán đầu tư dài hạn về chứng khoán, kế toán nợ phải trả ngắn hạn và kế toán nợ phải trả dài hạn…

2. (1) Phân tích được tình trạng tài chính và phương trình kế toán; (2) giải thích việc sử dụng bút toán đảo cũng như lập và sử dụng bảng nháp; (3) nắm bắt được những thông tin cơ bản của một công ty thương mại; (4) phân biệt được các điểm khác nhau giữa một công ty thương mại và công ty dịch vụ; (5) hiểu và thực hiện được các bút toán ghi chép đến quá trình bán hàng và mua hàng của công ty áp dụng hệ thống kê khai thường xuyên, (6) lập bảng tính nháp cho cả hai hệ thống kê khai thường xuyên và kiểm kê định kỳ.

3. Áp dụng được (1) các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi trong việc phân tích và ghi nhận các sự kiện kinh tế phát sinh, (2) các quá trình kế toán để hoàn tất được một chu kỳ kế toán, (3) các nguyên tắc kế toán vào việc thực hiện các phần hành kế toán (kế toán tiền và kế toán đầu tư ngắn hạn, kế toán khoản phải thu và nợ khó đòi, kế toán thương phiếu phải thu, kế toán đánh giá hàng tồn kho, kế toán tài sản cố định hữu hình, kế toán tài nguyên thiên nhiên, kế toán tài sản vô hình, kế toán đầu tư dài hạn về chứng khoán, kế toán nợ phải trả ngắn hạn và kế toán nợ phải trả dài hạn)***.***

**- Kỹ năng:**

4. Đọc và vận dụng các nguyên tắc, hướng dẫn của các văn bản pháp lý về kế toán vào xử lý thông tin kế toán ở mức độ cơ bản, giản đơn.

5. Quản lý thời gian cá nhân để tự làm việc và hợp tác được với các thành viên trong nhóm.

6. Biết chọn lọc, phân loại tài liệu và vận dụng tài liệu vào học tập.

**- Thái độ:**

7. Có thái độ chủ động, tích cực và nghiêm túc trong việc học tập, nghiên cứu môn học; luôn cố gắng trong việc nắm vững lý thuyết giảng trên lớp, kết hợp với nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận (theo hướng dẫn của giảng viên) và làm các bài tập cá nhân, bài tập nhóm bắt buộc nhằm vận dụng tốt lý thuyết và rèn luyện các kỹ năng của học phần.

8. Có thái độ tích cực tìm hiểu và vận dụng các kiến thức đã học vào thực tiễn.

9. Có tác phong kỷ luật tốt, trung thực trong học tập, thi cử, nghiêm túc tuân thủ các nội quy và yêu cầu mà học phần đặt ra.

**- Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

10. Có khả năng tự học, tự nghiên cứu.

11. Có khả năng đặt mục tiêu và lập kế hoạch cho bản thân trong công việc và cuộc sống.

12. Có khả năng thích nghi trong môi trường tổ chức mới và nâng cao hiệu quả công việc.

**9. Nội dung học phần:**

**9.1. Tóm tắt nội dung học phần:**

Học phần này cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản để thực hiện công việc kế toán một cách có hệ thống, đọc hiểu thông tin trên Báo cáo tài chính cơ bản và tính hữu dụng của thông tin đó trong việc ra quyết định kinh doanh. Từng bước trong một chu trình kế toán được sắp xếp theo trình tự từng chương có tính liên kết giúp sinh viên nắm rõ công việc kế toán. Trong đó, sinh viên được giới thiệu bản chất và đối tượng kế toán, các khái niệm và phương pháp kế toán cơ bản như “Báo cáo tài chính”, “phân tích và ghi nhận nghiệp vụ kinh tế”, “ kế toán điều chỉnh”, “ khóa sổ”, “bảng cân đối”, “xác định kết quả kinh doanh”, “bút toán đảo”, “bảng nháp”… Từ các kiến thức kế toán đã được học, sinh viên có thể hệ thống thành các kỹ năng nâng cao hơn như thực hiện quy trình kế toán hoàn chỉnh: phân tích và ghi nhận nghiệp vụ kinh tế, thực hiện bút toán điều chỉnh, thực hiện khóa sổ các tài khoản kế toán, lập bảng cân đối và lập Báo cáo tài chính (Báo cáo thu nhập, Báo cáo vốn chủ sở hữu/ Báo cáo lợi nhuận giữ lại và Bảng cân đối kế toán). Sinh viên được khuyến khích vận dụng các kiến thức đã học vào thực tiễn, so sánh, đối chiếu với kế toán Việt Nam.

**9.2. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên chương** | **Mục, tiểu mục** | **Số tiết** | | | | **TL**  **TH** | **CĐR** |
| **TC** | **LT** | **BT** | **TH** |  |
| 1. | **Môi Trường Kế Toán** | * Kế toán và môi trường kế toán * Các đối tượng sử dụng thông tin kế toán * Các loại hình doanh nghiệp * Các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi * Ảnh hưởng của các tổ chức nghề nghiệp | 4 | 3 | 1 |  | 12 | 1(1)  4  6  7  8  9  10  11  12 |
| 2. | **Mô Hình Kế Toán Căn Bản** | * Tình trạng tài chính và phương trình kế toán * Báo cáo tài chính   + - Báo cáo thu nhập     - Báo cáo vốn chủ sở hữu/Báo cáo lợi nhuận giữ lại     - Bảng cân đối kế toán     - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ * Hệ thống kế toán kép * Chu trình kế toán   + - Quá trình ghi chép     - Quá trình điều chỉnh     - Quá trình khóa sổ * Bảng nháp | **8** | 5 | 3 |  | 24 | 1(2)  2(1)  2(2)  3(1)  3(2)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 3. | **Kế Toán Trong Công Ty Thương Mại** | * Chu kỳ hoạt động kinh doanh * Các phương pháp hạch toán   + - Phương pháp hạch toán hàng tồn kho     - Phương pháp ghi nhận giá trị hàng mua/doanh thu * Kế toán trong công ty áp dụng hệ thống Kê khai thường xuyên   + - Quá trình mua     - Quá trình bán * Kế toán trong công ty áp dụng hệ thống Kiểm kê định kỳ   + - Quá trình mua     - Quá trình bán | **8** | 5 | 3 |  | 24 | 2(3)  2(4)  2(5)  2(6)  3(3)  2  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 4. | **Kế Toán Tài Sản Ngắn Hạn** | * Kế toán tiền và các khoản tương đương tiền * Kế toán đầu tư ngắn hạn   + - Chứng khoán giữ đến ngày đáo hạn     - Chứng khoán thương mại     - Chứng khoán chờ bán * Kế toán khoản phải thu và nợ khó đòi * Kế toán thương phiếu phải thu   + - Chấp nhận thương phiếu phải thu     - Thương phiếu phải thu đáo hạn     - Chiết khấu thương phiếu phải thu * Đánh giá hàng tồn kho   + - Phương pháp giá gốc     - Phương pháp LCM     - Phương pháp ước tính | **12** | 8 | 4 |  | 36 | 1(3)  3(3)  2  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 5. | **Kế Toán Tài Sản Dài Hạn** | * Tài sản dài hạn * Kế toán tài sản cố định hữu hình   + - Xác định nguyên giá     - Khấu hao     - Sửa chữa     - Thanh lý     - Trao đổi * Kế toán tài nguyên thiên nhiên * Kế toán tài sản vô hình * Kế toán đầu tư dài hạn về chứng khoán   + - Kế toán đầu tư dài hạn chứng khoán vốn     - Kế toán đầu tư dài hạn trái phiếu | **8** | 5 | 3 |  | 24 | 1(3)  1(5)  1(6)  3(3)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |
| 6. | **Kế Toán Nợ Phải Trả** | * Định nghĩa và phân loại nợ phải trả * Nợ ngắn hạn   + - Kiểm soát khả năng thanh toán và dòng tiền     - Nợ phải trả xác định được     - Nợ phải trả ước tính * Nợ dài hạn   + - Thương phiếu phải trả dần     - Thuê dài hạn     - Trái phiếu phải trả dài hạn | **5** | 4 | 1 |  | 15 | 1(3)  1(5)  1(6)  3(3)  4  5  6  7  8  9  10  11  12 |

**10. Yêu cầu và kỳ vọng của học phần:**

Sinh viên có thể sử dụng kiến thức của môn học trong việc giải quyết các vấn đề trong khi thực hành kế toán tại đơn vị liên quan, nâng cao trình độ hiểu biết về kế toán.

* Phần lý thuyết được giảng dạy trên lớp 11 buổi. Những thắc mắc, nếu có, của sinh viên sẽ được giải đáp trong thời gian lên lớp, ở những thời điểm thuận lợi nhất cho học tập và nghiên cứu.
* Phần bài tập được tổ chức theo nguyên tắc học nhóm , mỗi nhóm học tập gồm 6 đến 10 sinh viên tự hình thành và nộp danh sách cho giáo viên vào buổi học thứ 2 của chương trình. Nhóm học tập phải hoàn thành những yêu cầu sau :
* Sinh viên cần làm việc tích cực bằng cách tự tìm hiểu các tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo, làm bài tập, chuẩn bị tình huống ở nhà trước khi vào lớp theo lịch học.
* Sinh viên sẽ họp nhóm học tập để giải các bài tập do giảng viên cung cấp và các nhóm sẽ được mời bất chợt giải đáp trên lớp khi có yêu cầu theo lịch học.
* Sinh viên sẽ được mời trả lời câu hỏi bất chợt trong lớp học sau từng phần giảng. (Sinh viên phát biểu đúng sẽ được ghi nhận cộng vào điểm quá trình).
* Phương pháp giảng dạy ở học phần này là sử dụng bài giảng bằng phương pháp trình chiếu PowerPoint, Excel kết hợp với việc tóm tắt, ghi chú và triển khai trên bảng đen, vì vậy sinh viên sẽ sử dụng bài giảng do giảng viên cung cấp kết hợp với việc tự ghi chép thêm.
* Trong quá trình học, Sinh viên áp dụng phương pháp tự học kết hợp với việc thảo luận theo nhóm, thuyết trình.
* Trong giờ học Sinh viên tuyệt đối không nói chuyện, không làm việc riêng và để điện thoại ở chế độ im lặng.
* Vào **buổi học thứ 6,** sinh viên phải làm một bài kiểm tra giữa kỳ chiếm **20%** tổng số điểm.
* ***Cuối học kỳ***, sinh viên sẽ có một bài thi dài 75 phút hình thức tự luận.

**11. Phương pháp đánh giá học phần:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Những nội dung**  **cần đánh giá** | **Số lần đánh giá** | **Trọng số (%)** |
| Dự lớp | 10 | 10 |
| Thảo luận | 1 | 5 |
| Bản thu hoạch |  |  |
| Thuyết trình |  |  |
| Bài tập | 1 | 5 |
| Thi giữa học kỳ | 1 | 20 |
| Thi cuối học kỳ | 1 | 60 |
|  |  | **Tổng: 100%** |

* Giảng viên sẽ điểm danh 10 buổi trong suốt quá trình học. Nếu Sinh viên nào vắng 1 buổi sẽ bị trừ 2 điểm trong cột điểm chuyên cần. Sinh viên ***đi học trễ 15 phút*** hoặc không chấp hành đúng quy định của nhà Trường sẽ coi như vắng mặt buổi học hôm đó. **Điểm chuyên cần** (10 % tổng số điểm ) của sinh viên còn được đánh giá qua việc làm các bài tập trong lớp, phát biểu hay qua các bài tập tình huống.
* **Tham gia phát biểu ý kiến xây dựng bài:** Sinh viên khi phát biểu đúng sẽ được cộng 1 điểm thưởng vào điểm chuyên cần (nếu điểm chuyên cần đã tối đa thì sẽ được cộng vào điểm thi giữa học kỳ)
* Khi giảng viên yêu cầu một nhóm nào đó lên trình bày một tình huống hoặc làm bài tập, thành viên nào vắng mặt sẽ bị 0 điểm và **toàn bộ nhóm đó sẽ bị 0 điểm** nếu nhóm không chuẩn bị gì hết. Đối với cá nhân, khi giảng viên yêu cầu một cá nhân trả lời một câu hỏi có tính bất kỳ, cá nhân đó sẽ bị 0 điểm nếu: (a) vắng mặt, hoặc (b) không trả lời theo nội dung câu hỏi.
* **Có hành động gian dối**: Nếu sinh viên có hành động gian dối trong quá trình làm bài kiểm tra, bài thi, bài tập nộp cho giảng viên (sao chép bài của bạn; xem tài liệu trong quá trình thi, kiểm tra; đạo văn…) thì sẽ bị điểm 0.

**12. Học liệu**

**12.1.Tài liệu chính:**

Tài liệu Kế toán Mỹ, Khoa Kế toán – Kiểm toán, Trường Đại học Phan Thiết.

* Bài giảng
* Bài tập

**12.2 Tài liệu tham khảo:**

* Kế toán Mỹ – Nhà xuất bản Phương Đông, Năm 2012 – Bộ môn Nguyên lý kế toán – Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh.
* Kế toán Mỹ – Nhà xuất bản Thống Kê, Năm 2007 - TS. Phan Đức Dũng, Khoa Kinh Tế - Đại học Quốc gia TP.Hồ Chí Minh.
* Bộ các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi (GAAP) hiện hành.

**12.3. Tư liệu trực tuyến:**

* + FASB: <http://www.fasb.org/home>

**13. Tổ chức giảng dạy và học tập**

Thực hiện theo Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ban hành kèm quyết định hiện hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết.

**14. Kế hoạch giảng dạy : (mô tả cụ thể từ buổi 1 đến buổi cuối cùng, mỗi buổi 4 tiết trên lớp, tối thiểu 12 tiết tự học)**

**BUỔI 1 Môi Trường Kế Toán**

* + **Nội dung bài giảng:** Giới thiệu về môn học; Kế toán và môi trường kế toán, Các đối tượng sử dụng thông tin kế toán, Các loại hình doanh nghiệp, Các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi, Ảnh hưởng của các tổ chức nghề nghiệp
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được các vấn đề cơ bản về môi trường kế toán Mỹ: khái niệm kế toán, vai trò kế toán, môi trường kế toán, đối tượng sử dụng thông tin kế toán, đạo đức nghề nghiệp kế toán, các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rã, các tổ chức nghề nghiệp, khuôn mẫu khái niệm của FASB; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 1 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 2 Mô Hình Kế Toán Căn Bản**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 1; Giới thiệu về Tình trạng tài chính và phương trình kế toán, báo cáo tài chính, hệ thống kế toán kép, chu trình kế toán.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được các báo cáo tài chính cơ bản, chu trình kế toán (quá trình ghi chép); phân tích được tình trạng tài chính và phương trình kế toán, áp dụng được các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi trong việc phân tích và ghi nhận các sự kiện kinh tế phát sinh; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 2 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 3 Mô Hình Kế Toán Căn Bản**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 2; Trình bày Chu trình kế toán, bảng nháp.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, thảo luận, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được chu trình kế toán: quá trình điều chỉnh và quá trình khóa sổ, bảng nháp; áp dụng các quá trình kế toán để hoàn tất được một chu kỳ kế toán; giải thích việc sử dụng bút toán đảo cũng như lập và sử dụng bảng nháp; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 2 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 4 Kế Toán Trong Công Ty Thương Mại**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 3; Trình bày Chu kỳ hoạt động kinh doanh, các phương pháp hạch toán, kế toán trong công ty áp dụng hệ thống kê khai thường xuyên.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên nắm bắt được những thông tin cơ bản của một công ty thương mại; phân biệt được các điểm khác nhau giữa một công ty thương mại và công ty dịch vụ; hiểu và thực hiện được các bút toán ghi chép đến quá trình bán hàng và mua hàng của công ty áp dụng hệ thống kê khai thường xuyên, lập bảng tính nháp cho hệ thống kê khai thường xuyên; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 3 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 5 Kế Toán Trong Công Ty Thương Mại**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 4; Trình bày kế toán trong công ty áp dụng hệ thống kê khai thường xuyên, kế toán trong công ty áp dụng hệ thống kiểm kê định kỳ.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên hiểu và thực hiện được các bút toán ghi chép đến quá trình bán hàng và mua hàng của công ty trong cả hai hệ thống kê khai thường xuyên và kiểm kê định kỳ, lập bảng tính nháp cho cả hai hệ thống kê khai thường xuyên và kiểm kê định kỳ; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 3 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 6 Kế Toán Tài Sản Ngắn Hạn**

* + **Nội dung bài giảng:** Kiểm tra giữa kỳ; Trình bày kế toán tiền và các khoản tương đương tiền, kế toán đầu tư ngắn hạn.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kế toán tiền và các khoản tương đương tiền, kế toán đầu tư ngắn hạn; áp dụng được các nguyên tắc kế toán vào việc thực hiện kế toán tiền và kế toán đầu tư ngắn hạn; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 4 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 7 Kế Toán Tài Sản Ngắn Hạn**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 6; Trình bày kế toán khoản phải thu và nợ khó đòi, kế toán thương phiếu phải thu.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, thảo luận, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kế toán khoản phải thu và nợ khó đòi, kế toán thương phiếu phải thu; áp dụng được các nguyên tắc kế toán vào việc thực hiện kế toán khoản phải thu và nợ khó đòi, kế toán thương phiếu phải thu; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 4 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 8 Kế Toán Tài Sản Ngắn Hạn**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung bài giảng buổi 7; Trình bày kế toán đánh giá hàng tồn kho.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, thảo luận, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kế toán đánh giá hàng tồn kho; áp dụng được các nguyên tắc kế toán vào việc thực hiện và trình bày kế toán đánh giá hàng tồn kho; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 4 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 9 Kế Toán Tài Sản Dài Hạn**

* + **Nội dung bài giảng:** Trình bày Tài sản dài hạn, kế toán tài sản cố định hữu hình, kế toán tài nguyên thiên nhiên, kế toán tài sản vô hình.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kế toán tài sản cố định hữu hình, kế toán tài nguyên thiên nhiên, kế toán tài sản vô hình; áp dụng được các nguyên tắc kế toán vào việc thực hiện kế toán tài sản cố định hữu hình, kế toán tài nguyên thiên nhiên, kế toán tài sản vô hình; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 5 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 10 Kế Toán Tài Sản Dài Hạn**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập nội dung buổi 9; Trình bày Kế toán đầu tư dài hạn về chứng khoán
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kế toán đầu tư dài hạn về chứng khoán; áp dụng được các nguyên tắc kế toán vào việc thực hiện kế toán đầu tư dài hạn về chứng khoán; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 5 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 11 Kế Toán Nợ Phải Trả**

* + **Nội dung bài giảng:** Trình bày định nghĩa và phân loại nợ phải trả, nợ ngắn hạn, nợ dài hạn.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Thuyết giảng, hỏi đáp, hướng dẫn bài tập.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên mô tả được kế toán nợ phải trả ngắn hạn và nợ phải trả dài hạn; áp dụng được các nguyên tắc kế toán vào việc thực hiện kế toán nợ phải trả ngắn hạn và nợ phải trả dài hạn; đạt được các kỹ năng, thái độ, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết.
  + **Đọc tài liệu**: Chương 5 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo)

**BUỔI 12 Ôn Tập Và Dự Trữ**

* + **Nội dung bài giảng:** Ôn tập và giải đáp thắc mắc.
  + **Phương pháp giảng dạy:** Hỏi đáp.
  + **Kết quả mong muốn:** Sinh viên hiểu rõ hơn về nội dung học phần.
  + **Đọc tài liệu**: Chương1, 2, 3, 4, 5 (bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo).

**15. THI KẾT THÚC HỌC PHẦN:**

* **Thời gian: Theo lịch thi chung của trường**
* **Hình thức thi:** Thi tự luận trong thời gian 75 phút, không sử dụng tài liệu.

***Bình Thuận, ngày tháng năm***

**Trưởng khoa**