UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CĐ VIỆT - ĐỨC NGHỆ AN
Số: 152/QĐ-Tr.VĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Nghệ An, ngày 10 tháng 4 năm 2020*

# QUYẾT ĐỊNH

**V/v phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo nghề Kế toán doanh nghiệp – Trình độ Cao đẳng**

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT - ĐỨC NGHỆ AN

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014;

Căn cứ quyết định số 195/ QĐ - BLĐTBXH ngày 31/01/2007 của Bộ trưởng Bộ LĐTB và XH về việc thành lập trường Cao Đẳng nghề kỹ thuật Việt Đức Nghệ An (Nay là Trường Cao đẳng Việt - Đức Nghệ An);

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH, ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng BLĐTBXH về việc quy định Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 13/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao Động - Thương binh và Xã hội quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ, Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 01/03/2017của Bộ trưởng Bộ Lao Động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định, và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ vào kết quả thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo Trung cấp, Cao đẳng các nghề;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng nghề Kế toán doanh nghiệp (*Có chương trình kèm theo*).

**Điều 2.** Chương trình đào tạo này được áp dụng cho các lớp đào tạo trình độ Cao đẳng nghề Kế toán doanh nghiệp chính quy được tuyển sinh bắt đầu từ năm học 2020-2021.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông, bà trưởng các phòng: Đào tạo, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các phòng, khoa và cá nhân liên quan căn cứ quyết định thi hành.

***Nơi nhận***:
- BGH (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS Bùi Văn Dũng**

UBND TỈNH NGHỆ AN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT – ĐỨC NGHỆ AN

# CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*(Ban hành theo Quyết định số: 152/QĐ-Tr.VĐ ngày 10 tháng 4 năm 2020 của Trường Cao đẳng Việt – Đức Nghệ An)*

**Nghệ An, năm 2020**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT – ĐỨC NGHỆ AN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

# CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

*(Ban hành kèm theo quyết định số /CĐVĐ-ĐT ngày tháng năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Việt-Đức Nghệ An)*

**Tên nghề:** **Kế toán doanh nghiệp**
**Mã nghề:** **6340302**
**Trình độ đào tạo:** Cao đẳng nghề
**Đối tượng tuyển sinh:** Tốt nghiệp Trung học phổ thông và tương đương
**Số lượng môn học đào tạo:** 35 môn học/mô đun
**Bằng cấp sau khi tốt nghiệp:** Bằng tốt nghiệp Cao đẳng nghề

## 1. Mục tiêu đào tạo

### 1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình Kế toán doanh nghiệp được thiết kế để đào tạo trình độ cao đẳng chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp. Chương trình cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ bản và kiến thức nâng cao về kế toán doanh nghiệp phù hợp với nhu cầu việc làm; hình thành và phát triển nhân cách, đạo đức, tri thức cũng như các kỹ năng cơ bản để vận dụng trong công tác kế toán nói chung và thực hành thành thạo về các nghiệp vụ kế toán để đáp ứng yêu cầu công việc kế toán trong đơn vị sau khi tốt nghiệp.

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có đủ điều kiện để học liên thông lên đại học cùng ngành; có khả năng học tập, nghiên cứu để nâng cao trình độ nhằm đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp phù hợp nhu cầu của xã hội hiện nay trong điều kiện hội nhập quốc tế

### 1.2. Mục tiêu cụ thể:

*- Kiến thức:*

+ Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản theo quy định của luật giáo dục nghề nghiệp đối với ngành kế toán trình độ cao đẳng bao gồm kiến thức cơ sở ngành, kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực Kế toán - Kiểm toán về những vấn đề lý luận cơ bản, các quy trình và phương pháp hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp và cơ quan hành chính sự nghiệp để vận dụng vào công việc

+ Trình bày được phương pháp phát hiện và xử lý các tình huống kế toán phát sinh trong thực tế

*- Kỹ năng:*

+ Tổ chức và thực hiện được công tác kế toán tại các doanh nghiệp và đơn vị hành chính sự nghiệp như: tổ chức bộ máy kế toán, lựa chọn hình thức kế toán, lập, thu thập, phân loại và xử lý chứng từ kế toán, mở sổ và hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ kế toán, lập các báo cáo kế toán tài chính, kê khai và quyết toán thuế theo chế độ hiện hành;

+ Xử lý được các tình huống chuyên môn kế toán; phối hợp làm việc có hiệu quả với các nhóm, bộ phận liên quan trong và ngoài đơn vị.

+ Hiểu biết những vấn đề cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lê nin, tư tưởng Hồ Chí Minh và Hiến pháp, Pháp luật của nhà nước;

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:*

+ Rèn luyện người học yêu nghề, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức tổ chức kỷ luật, phong cách làm việc năng động và sáng tạo trong hoạt động nghề nghiệp theo các quy định luật kế toán, tài chính và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán và kiểm toán;

+ Có khả năng làm nhóm; Biết tổ chức sắp xếp để giải quyết công việc có hiệu quả;

+ Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt nghiệp.

+ Có khả năng tổ chức làm việc theo nhóm, sáng tạo, ứng dụng khoa học kỹ thuật công nghệ cao, giải quyết các tình huống phức tạp trong thực tế sản xuất, kinh doanh; có tác phong công nghiệp, tuân thủ nghiêm ngặt quy trình, quy phạm và kỷ luật lao động.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm việc tại các doanh nghiệp, các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp ở các vị trí kế toán viên các phần hành, cán bộ tư vấn trong các lĩnh vực kế toán, kiểm toán, thuế... Qua một thời gian làm việc có thể phát triển lên những vị trí công tác cao hơn như kế toán tổng hợp, kế toán trưởng.

**2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học**

- Số lượng môn học, mô đun đào tạo: 35
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 107 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung: 450 giờ
- Khối lượng các mô đun, môn học chuyên môn: 2.0240 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 784 giờ; Thực hành, thực tập: 1.578 giờ; Kiểm tra: 141 giờ

### 3. Nội dung chương trình

| Mã MH/ MĐ | Tên môn học, mô đun | Thời gian học tập (giờ) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Số tín chỉ | Tổng số | Trong đó | | |
| | | | | Lý thuyết | Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận | Thi/ Kiểm tra |
| **I** | **Các môn học chung** | **22** | **450** | **191** | **230** | **29** |
| MH 01 | Chính trị | 5 | 90 | 56 | 30 | 4 |
| MH 02 | Pháp luật | 2 | 30 | 23 | 5 | 2 |
| MH 03 | Giáo dục thể chất | 2 | 60 | 2 | 54 | 4 |
| MH 04 | Giáo dục quốc phòng - An ninh | 4 | 75 | 43 | 26 | 6 |
| MH 05 | Tin học | 3 | 75 | 15 | 55 | 5 |
| MH 06 | Ngoại ngữ (Anh văn) | 6 | 120 | 52 | 60 | 6 |
| **II** | **Các môn học, mô đun chuyên môn** | **85** | **2.100** | **608** | **1.381** | **111** |
| ***II.1*** | ***Môn học, modun cơ sở*** | ***18*** | ***275*** | ***191*** | ***88*** | ***19*** |
| MH 07 | Tiếng Anh chuyên ngành | 4 | 45 | 15 | 27 | 3 |
| MH 08 | Toán kinh tế | 3 | 45 | 35 | 7 | 3 |
| MH 09 | Luật kinh tế | 2 | 30 | 22 | 6 | 2 |
| MH 10 | Kinh tế vi mô | 2 | 30 | 22 | 6 | 2 |
| MH 11 | Nguyên lý kế toán | 3 | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MH 12 | Kinh tế vĩ mô | 2 | 30 | 22 | 6 | *2* |
| MH 13 | Lý thuyết Tài Chính - tiền tệ | 2 | 30 | 22 | 6 | 2 |
| MH 14 | Quản trị học | 2 | 30 | 23 | 5 | 2 |
| ***II.2*** | ***Môn học, modun chuyên môn*** | ***59*** | ***1.620*** | ***357*** | ***1.178*** | ***85*** |
| MH 15 | Tài chính doanh nghiệp | ***3*** | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MH 16 | Phân tích hoạt động kinh doanh | ***3*** | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MH 17 | Kế toán doanh nghiệp 1 | ***5*** | 105 | 45 | 56 | 4 |
| MH 18 | Kế toán doanh nghiệp 2 | ***5*** | 105 | 45 | 56 | 4 |
| MH 19 | Kế toán quản trị | ***3*** | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MH 20 | Thống kê doanh nghiệp | ***3*** | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MĐ 21 | Thực tế giữa khoá | ***1*** | 45 | 2 | 38 | 5 |
| MĐ 22 | Thực hành kế toán 1 | ***2*** | 60 | | 56 | 4 |
| MĐ 23 | Thực hành kế toán 2 | ***2*** | 60 | | 56 | 4 |
| MĐ 24 | Tin học kế toán | ***4*** | 90 | 30 | 54 | 6 |
| MĐ 25 | Thực tập sản xuất | ***4*** | 180 | | 170 | 10 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MH 26 | Thuế | ***5*** | 105 | 45 | 56 | 4 |
| MĐ 27 | Kế toán máy | ***4*** | 90 | 30 | 56 | 4 |
| MH 28 | Kiểm toán | ***3*** | 60 | 30 | 27 | 3 |
| MĐ 29 | Thực hành nghề nghiệp | ***4*** | 120 | | 115 | 5 |
| MĐ 30 | Thực tập tốt nghiệp | ***8*** | 360 | 10 | 330 | 20 |
| ***II.3*** | ***Môn học, mô đun tự chọn (Chọn đủ 8 tín chỉ)*** | ***8*** | ***180*** | ***60*** | ***112*** | ***8*** |
| MH 31 | Tổ chức công tác kế toán | ***2*** | 45 | 15 | 28 | 2 |
| MH 32 | Kế toán hành chính sự nghiệp | ***2*** | 45 | 15 | 28 | 2 |
| MH 33 | Thương mại điện tử | ***2*** | 45 | 15 | 28 | 2 |
| MH 34 | Kế toán thương mại dịch vụ | ***2*** | 45 | 15 | 28 | 2 |
| MH 35 | Kế toán ngân hàng | ***2*** | 45 | 15 | 28 | 2 |
| | **Tổng cộng** | **107** | **2.510** | **784** | **1.578** | **141** |

## 4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để thực hiện.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, khoa/giáo viên giảng dạy có thể bố trí tham quan một số cơ sở sản xuất, kinh doanh phù hợp với nghề đào tạo;

- Nhà trường bố trí để sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khóa, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

- Thời gian tham quan, tham gia các hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khoá.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

- Đối với môn học:

+ Nội dung kiểm tra phải nằm trong chương trình của môn học;

+ Phải đảm bảo đánh giá được mục tiêu của môn học;

+ Hình thức kiểm tra có thể lựa chọn như kiểm tra tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, tùy vào điều kiện cụ thể;

+ Thời gian kiểm tra: từ 1 đến 2 giờ.

- Đối với mô đun:

+ Nội dung kiểm tra phải nằm trong chương trình của mô đun;

+ Phải đảm bảo đánh giá được mục tiêu của mô đun;

+ Hình thức kiểm tra có thể lựa chọn như kiểm tra tích hợp giữa kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành hoặc kiểm tra tay nghề;

+ Thời gian kiểm tra: từ 1 đến 2 giờ.

- Đối với mô đun thực tập sản xuất, thực tập tốt nghiệp

Sinh viên tiến hành làm báo cáo và bảo vệ kết quả thực tập trước hội đồng khoa.

- Cuối mỗi học kỳ Hiệu trưởng nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô đun hoặc môn học, mô đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra Hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

- Sinh viên phải học hết chương trình đạo tạo và có đủ điều kiện theo quy định thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

- Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: môn chính trị, môn lý thuyết tổng hợp và môn thực hành.

| TT | Môn thi | Hình thức thi | Thời gian thi |
|---|---|---|---|
| 1 | Chính trị | Viết | 120 phút |
| 2 | Kiến thức, kỹ năng nghề: | | |
| | - Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp | Viết | 120 phút |
| | - Thực hành nghề nghiệp | Bài thi thực hành kỹ năng tổng hợp | Không quá 8 giờ |

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp của sinh viên và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4.5. Các chú ý khác

Có thể lựa chọn các môn học, mô đun trong chương trình này để xây dựng chương trình đào tạo sơ cấp, trung cấp tùy theo nhu cầu của học sinh và phải đảm bảo tính liên thông khi học sinh có nhu cầu học lên Trung cấp, Cao đẳng.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Hữu Hằng**

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Tiếng anh chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp**

**Mã môn học: MH 07**

**Thời gian thực hiện môn học:** 45 giờ; (Lý thuyết: 12 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 25 giờ; Kiểm tra 3 giờ)

## I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí: Là môn học bổ trợ các kiến thức và kỹ năng ngoại ngữ cần thiết cho sinh viên về kinh tế, kế toán

- Tính chất: Đây là kiến thức cần thiết cho học viên trong môi trường làm việc kinh doanh. Là một môn học bắt buộc, với vai trò công cụ tạo điều kiện cho đất nước hoà nhập với cộng đồng quốc tế và khu vực, hoà nhập kinh tế thị trường thế giới, tiếp cận với những thông tin kinh tế, tài chính, kế toán giúp sinh viên nâng cao chuyên môn thông qua đọc, dịch tài liệu chuyên ngành bằng Tiếng Anh

## II. Mục tiêu môn học:

- Kiến thức:

+ Sử dụng cấu trúc, mẫu câu Tiếng Anh hiệu quả trong môi trường làm việc kinh doanh. Sử dụng được những thuật ngữ chuyên ngành liên quan đến tài chính và kế toán.

+ Sử dụng thành thạo từ vựng chuyên ngành theo các chủ đề và các cấu trúc cơ để giao tiếp hội thoại một cách tự nhiên. Sử dụng một số cấu trúc ngữ pháp hay dùng trong tiếng Anh chuyên ngành như: thể bị động, mệnh đề quan hệ, câu mong ước, câu điều kiện, tính từ so sánh, liên từ, câu mục đích, giới từ

- Kỹ năng:

+ Đọc, hiểu và dịch được một số tài liệu liên quan đến chuyên ngành tài chính và kế toán từ Tiếng Anh sang Tiếng Việt, tiêng việt sanh tiến anh

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Phát triển được các phẩm chất cần thiết như khả năng tự học, tự tìm hiểu kiến thức, biết chia sẻ với người khác để đạt được trình độ mục tiêu bài học.

## III. Nội dung môn học

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, bài tập | Kiểm tra |
| 1 | Unit 1: Marketing economy | 7 | 3 | 4 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Unit 2: Microeconomics and Macroeconomics | 7 | 3 | 4 | |
| | **Test 2** | **1** | | | **1** |
| 3 | Unit 3: Supply and demand | 7 | 3 | 4 | |
| 4 | Unit 4: Money and its functions | 7 | 3 | 4 | |
| | **Test 2** | **1** | | | **1** |
| 5 | Unit 5: Banks and Business | 7 | 3 | 4 | |
| 6 | Unit 6: Marketing, Analysis of marketing opportunities | 7 | 3 | 4 | |
| | **Test 3** | **1** | | | **1** |
| | **Total** | **45** | **15** | **27** | **3** |

*2. Nội dung chi tiết:*

Unit 1: **Marketing Economy** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu*:

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến nền kinh tế, nền kinh tế thị trường, nền kinh tế lập kế hoạch, thu nhập quốc nội.

- Đọc, hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến nền kinh tế, nền kinh tế thị trường, nền kinh tế kế hoạch, thu nhập quốc nội.

- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

*2. Nội dung:*

2. 1. Vocabulary

2.2. Reading

2.3. Comprehension

2.4. Word - study

* Bài tập thực hành: Translate into Vietnamese: What is economics?

**Test 1**

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học:

Học tích hợp, trang bị đầy đủ âm thanh, hình ảnh, học liệu cần thiết.

2. Trang thiết bị máy móc:

Loa, TV, máy tính kết nối Internet

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

- Projector, overhead.
- Video
- Giáo trình

4. Các điều kiện khác: đối tượng học là sinh viên năm thứ 2 sau khi đã vượt qua chương trình Tiếng Anh (120 giờ)

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

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Sử dụng cấu trúc, mẫu câu Tiếng Anh hiệu quả trong môi trường làm việc kinh doanh

+ Sử dụng thành thạo từ vựng chuyên ngành theo các chủ đề và các cấu trúc cơ bản để giao tiếp hội thoại một cách tự nhiện

- Kỹ năng:

+ Nâng cao kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát triển được các phẩm chất cần thiết như khả năng tự học, tự tìm hiểu kiến thức, biết chia sẻ với người khác để đạt được trình độ mục tiêu bài học.

2. Phương pháp:

- Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm
- Phương pháp kiểm tra đối thoại
- Phương pháp kiểm tra tự luận
- Phương pháp thực hành kiểm tra tại chỗ

**Unit 2: Microeconomics and Macroeconomics** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến kinh tế vi và mô kinh tế vĩ mô.
- Đọc, hiểu và dịch được các tài liệu liên quan đến kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

*2. Nội dung:*

2.1. Vocabulary

2.2. Reading

2.3.Comprehension

2.4.Word- study

* Bài tập thực hành: Translate into Vietnamese: What is Macroeconomics?

**Unit 3: Supply and demand** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Sử dụng được những thuật ngữ liên quan đến cung và cầu
- Đọc, hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến cung và cầu.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

*2.Nội dung:*

2.1. Vocabulary

2.2.Reading

2.3.Comprehension

2.4.Word- study

* Bài tập thực hành: Translate into Vietnamese: Demand

**Test 2**

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học:

Học tích hợp, trang bị đầy đủ âm thanh, hình ảnh, học liệu cần thiết.

2. Trang thiết bị máy móc:

Loa, TV, máy tính kết nối Internet

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

- Projector, overhead.
- Video
- Giáo trình

4. Các điều kiện khác: đối tượng học là sinh viên năm thứ 2 sau khi đã vượt qua chương trình Tiếng Anh (120 giờ)

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

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Sử dụng cấu trúc, mẫu câu Tiếng Anh hiệu quả trong môi trường làm việc kinh doanh

+ Sử dụng thành thạo từ vựng chuyên ngành theo các chủ đề và các cấu trúc cơ bản để giao tiếp hội thoại một cách tự nhiện

- Kỹ năng:

+ Nâng cao kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát triển được các phẩm chất cần thiết như khả năng tự học, tự tìm hiểu kiến thức, biết chia sẻ với người khác để đạt được trình độ mục tiêu bài học.

2. Phương pháp:

- Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm
- Phương pháp kiểm tra đối thoại
- Phương pháp kiểm tra tự luận
- Phương pháp thực hành kiểm tra tại chỗ

**Unit 4: Money and its functions** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Sử dụng được những thuật ngữ liên quan đến tiền tệ, chức năng của tiền.
- Đọc hiểu và dịch được tài liệu liên quan đến tiền và chức năng của tiền.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

*2. Nội dung:*

2.1. Vocabulary

2.2. Reading

2.3. Comprehension

2.4. Word- study

**Unit 5: Banks and Businesses** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến ngân hang, các cụm từ hay dùng khi đi giao dịch ngân hàng, trạng từ tần suất, thể bị động.
- Đọc, hiểu ngôn ngữ giao dịch ngân hàng, biết cách dung trạng từ chỉ tần suất. biết biến đổi câu sang thể bị động.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

*2. Nội dung:*

2.1. Vocabulary

2.2. Dialogue

2.3. Word- study

* Bài tập thực hành: Do exercises: Change the active sentences into passive sentences

**Unit 6: Marketing, Analysis of market opportunities** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Sử dụng được các thuật ngữ liên quan đến nghiên cứu thị trường, đồng thời sử dụng được các động từ khuyết thiếu như: should, can, must.
- Đọc, hiểu và dịch được bản nghiên cứu thị trường. Làm được các bài tập sử dụng động từ khuyết thiếu.
- Nghiêm túc, cùng hợp tác với giáo viên để hoàn thành bài học.

*2. Nội dung:*

2.1. Vocabulary

2.2. Reading

2.3. Comprehension

2.4. Word –study

* Bài tập thực hành: Do exercises using : can, could, should, shouldn’t, must, mustn’t.

**Test 3**

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học:

Học tích hợp, trang bị đầy đủ âm thanh, hình ảnh, học liệu cần thiết.

2. Trang thiết bị máy móc:

Loa, TV, máy tính kết nối Internet

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

- Projector, overhead.

- Video

- Giáo trình

4. Các điều kiện khác: đối tượng học là sinh viên năm thứ 2 sau khi đã vượt qua chương trình Tiếng Anh (120 giờ)

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

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Sử dụng cấu trúc, mẫu câu Tiếng Anh hiệu quả trong môi trường làm việc kinh doanh

+ Sử dụng thành thạo từ vựng chuyên ngành theo các chủ đề và các cấu trúc cơ bản để giao tiếp hội thoại một cách tự nhiện

- Kỹ năng:

+ Nâng cao kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Phát triển được các phẩm chất cần thiết như khả năng tự học, tự tìm hiểu kiến thức, biết chia sẻ với người khác để đạt được trình độ mục tiêu bài học.

2. Phương pháp:

- Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm

- Phương pháp kiểm tra đối thoại

- Phương pháp kiểm tra tự luận

- Phương pháp thực hành kiểm tra tại chỗ

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Mô đun này được áp dụng cho sinh viên kinh tế, kế toán năm thứ 2 sau khi đã vượt qua chương trình Tiếng Anh cơ bản (120 giờ)

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Nên áp dụng phương pháp đàm thoại để học viên ghi nhớ kỹ hơn.

- Đối với người học:

+ Trên lớp: Có đầy đủ tài liệu học tập; Ghi chép bài đầy đủ; Chấp hành đúng nội quy lớp học; Tham gia tích cực các phần thực hành và thảo luận theo yêu cầu của giáo viên.

+ Ở nhà: Học từ vựng theo từng chủ đề của bài; Hoàn thành bài tập được giao; Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Cấu trúc, từ vựng chuyên ngành kinh tế. Những nội dung đã học thông qua 4 vấn đề:

- Vocabulary
- Dialogue
- Reading
- Comprehension

*4. Tài liệu tham khảo:*

- Hanoi University of Finance, *English for Finance and Accounting*
- Hanoi University of Techniques, *English for Finance and Accounting*
- Hanoi Ecnomics University, *English for Finance and Accounting*

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: TOÁN KINH TẾ

**Tên môn học: Toán kinh tế**

**Mã môn học: MH 08**

**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ** *(*Lý thuyết: 35 giờ; Thực hành, bài tập: 7 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Là môn học cơ sở của nghề kế toán doanh nghiệp, được bố trí học song song với môn kinh tế vi mô.
- Tính chất: Là môn học tự chọn. Với vai trò là một môn học độc lập, nó có thể xây dựng và phát triển các học thuyết trong kinh tế và trong quản trị kinh doanh, giúp người học vận dụng tốt các môn chuyên môn của nghề

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Vận dụng các kiến thức cơ bản về kinh tế học và công cụ toán để xây dựng, mô hình

+ Phân tích mối liên hệ định tính, định lượng giữa các biến số kinh tế trong nhiều lĩnh vực và sử dụng các phương pháp như: phân tích cân bằng, phân tích tối ưu, quy hoạch tuyến tính, thống kê toán....

- Kỹ năng:

+ Xây dựng được mô hình toán kinh tế và phân tích được mô hình

+ Làm được bài toán quy hoạch tuyến tính, xác suất và thống kê toán.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có phẩm chất đạo đức, kỷ luật tốt, có ý thức tự rèn luyện để nâng cao trình độ.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
| 1 | **Chương 1. Đại số tuyến tính**<br>1. Vectơ n chiều và các phép tính<br>2. Ma trận<br>3. Định thức<br>4. Ma trận nghịch đảo<br>5. Hệ phương trình tuyến tính | 10 | 8 | 2 | |
| 2 | Chương 2. **Phương pháp đơn hình và bài toán đối ngẫu**<br>1. Các khái niệm, tính chất chung của bài toán quy hoạch tuyến tính<br>2. Phương pháp đơn hình<br>3. Bài toán đối ngẫu | 15 | 12 | 2 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **Chương 3. Xác suất và thống kê toán**<br>**1. Toán xác suất**<br>1.1. Giải tích tổ hợp<br>1.2. Phép thử, các loại biến cố và xác suất của biến cố<br>1.3 Biến ngẫu nhiên và quy luật phân phối xác suất.<br>9. Một số quy luật phân phối xác suất thông dụng<br>**2. Thống kê toán**<br>2.1. Cơ sở lý thuyết mẫu<br>2.2. Ước lượng tham số<br>2.3. Kiểm định giả thuyết thống kê. | 20 | 15 | 3 | 2 |
| | **Cộng** | **30** | **35** | **7** | **3** |

*2. Nội dung chi tiết:*

Chương 1: **Đại số tuyến tính** *Thời gian: 10 giờ*

*1. Mục tiêu :*

- Củng cố lại các kiến thức về đại số tuyến tính đã học nhằm vận dụng vào học các chương tiếp theo.

- Trình bày được các kiến thức về đại số tuyến tính

- Vận dụng được các kiến thức về đại số tuyến tính để giải hệ phương trình và bài toán quy hoạch tuyến tính.

- Nghiêm túc trong nghiên cứu

*2. Nội dung:*

**2.1. Vectơ n chiều và các phép tính**

2.1.1. Định nghĩa

2.1.2. Các phép toán vectơ

2.1.3. Độc lập và phụ thuộc tuyến tính

**2.2. Ma trận**

2.2.1. Các khái niệm cơ bản

2.2.2. Các phép tính ma trận

**2.3. Định thức**

2.3.1. Cách xác định giá trị định thức

2.3.2. Tính chất của định thức

**2.4. Ma trận nghịch đảo**

2.4.1. Định nghĩa

2.4.2. Cách tìm ma trận nghịch đảo

**2.5. Hệ phương trình tuyến tính**

2.5.1. Khái niệm

2.5.2. Phương pháp giải

*** Bài tập thực hành:**

- Giải các bài tập về tìm nghiệm của hệ phương trình
- Giải các bài tập về tìm định thức, ma trận nghịch đảo.

Chương 2: **Phương pháp đơn hình và Bài toán đối ngẫu** *Thời gian: 15 giờ*

*1. Mục tiêu :*

- Vận dụng phương pháp đơn hình để giải các bài toán quy hoạch tuyến tính
- Trình bày được bài toán đối ngẫu
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

2. *Nội dung:*

**2.1. Các khái niệm, tính chất chung của bài toán quy hoạch tuyến tính**

2.1.1. Một số ví dụ thực tế dẫn đến bài toán quy hoạch tuyến tính

2.1.2. Bài toán quy hoạch tuyến tính và các dạng đặc biệt

- Bài toán quy hoạch tuyến tính và các khái niệm
- Các dạng đặc biệt

2.1.3. Phương án cực biên

2.1.4. Các tính chất chung của bài toán quy hoạch tuyến tính

**2.2. Phương pháp đơn hình**

2.2.1. Nội dung và cơ sở của phương pháp

2.2.2. Thuật toán của phương pháp đơn hình

2.2.3. Thuật toán mở rộng

**2.3. Bài toán đối ngẫu**

2.3.1. Định nghĩa

2.3.2. Sơ đồ viết bài toán đối ngẫu

**2.4. Bài tập thực hành**

- Cách đưa bài toán quy hoach tuyến tính về dạng chính tắc
- Giải bài toán quy hoạch tuyến tính bằng phương pháp đơn hình
- Viết bài toán đối ngẫu

**2.5. Kiểm tra**

Chương 3: **Xác suất và thống kê toán** *Thời gian: 20 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Vận dụng toán giải tích tổ hợp để giải các bài toán xác suất.

- Tìm được các tham số đặc trưng của tổng thể

- Vận dụng các quy luật phân phối của một số thống kê đặc trưng mẫu để ước lượng các tham số của biến ngẫu nhiên và kiểm định giả thuyết thống kê.

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

**2.1. Toán xác suất**

2.1.1. Giải tích tổ hợp

2.1.1.1. Tính giai thừa, hoán vị.

2.1.1.2. Tổ hợp, chỉnh hợp

2.1.2. Phép thử, các loại biến cố và xác suất của biến cố

2.1.3. Biến ngẫu nhiên và quy luật phân phối xác suất.

2.1.3.1. Định nghĩa biến ngẫu nhiên và quy luật phân phối xác suất.

2.1.3..2. Bảng phân phối xác suất

2.1.3..3. Hàm phân bố xác suất

2.1.3..4. Hàm mật độ xác suất

2.1.3.5. Các tham số đặc trưng của biến ngẫu nhiên.

2.1.4. Một số quy luật phân phối xác suất thông dụng

- Quy luật không - một A(p)

- Quy luật nhị thức- B(n,p)

- Quy luật phân phối đều – U(a,b)

- Quy luật phân phối chuẩn- $N(\mu,\partial^2)$

- Quy luật khi bình phương

- Quy luật Student $T^n$

2.1.4. Bài tập thực hành

- Giải các bài tập về giải tích tổ hợp

- Giải các bài tập tìm xác suất của biến cố theo công thức xác suất.

- Giải các bài tập tìm tham số đặc trưng của biến ngẫu nhiên.

**2.2.Thống kê toán**

2.2.1.Tổng thể nghiên cứu

2.2.1.1. Khái niệm

2.2.1.2. Các phương pháp mô tả tổng thể

2.2.1.3. Các tham số đặc trưng của mẫu ngẫu nhiên

2.2.2. Quy luật phân phối xác suất của một số thống kê đặc trưng mẫu.

2.2.2.1. Biến ngẫu nhiên X phân phối theo quy luật chuẩn.

2.2.2.2. Biến ngẫu nhiên X phân phối theo quy luật không – một

2.2.3. Ước lượng tham số

2.2.3.1. Ước lượng điểm cho kỳ vọng, phương sai và xác suất.

2.2.3.2. Ước lượng khoảng tin cậy cho tham số P của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật không – một

*2.2.*3.3. Ước lượng kỳ vọng toán của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn

2.2.3.4. Ước lượng phương sai của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn.

2.2.4. Kiểm định giả thuyết thống kê

2.2.4.1. Khái niệm

2.2.4.2. Kiểm định về tham số P của biến ngẫu nhiên phân phối không – một

2.2.4.3. Kiểm định giả thuyết về kỳ vọng toán của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn.

2.2.4.4. Kiểm định giả thuyết về phương sai của biến ngẫu nhiên phân phối theo quy luật chuẩn.

2.2.5. Bài tập thực hành

- Giải các bài tập tìm các tham số đặc trưng của mẫu.

- Giải các bài tập tìm khoảng tin cậy cho kỳ vọng toán, phương sai và xác suất.

- Giải các bài tập ước lượng giả thuyết thống kê

**2.3. Kiểm tra**

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo

- Mô hình học cụ: Máy tính, máy chiếu

- Câu hỏi, Bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã học

- Kiểm tra bài tập thực hành: Giải các bài tập: Đại số tuyến tính và toán sác xuất; Giải bài toán quy hoạch tuyến tính bằng phương pháp đơn hình – Giải các bài toán thống kê.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra theo hình thức: Viết

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Viết

VI. HƯỚNG DẪN THƯC HIỆN MÔN HỌC

*1. Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề. .

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

- Đối với giáo viên

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng theo nội dung của từng chương.

- Đối với người học:

Tích cực nghiên cứu nội dung bài học, luyện tập theo sự hướng dẫn của giáo viên

*3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*

- Đại số tuyến tính

- Giải bài toán quy hoạch tuyến tính bằng phương pháp đơn hình. Viết bài toán đối ngẫu

- Giải bài toán xác suất, thống kê toán.

*4. Tài liệu tham khảo*

- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Mô hình toán kinh tế*, 2006.

- Đại học kinh tế quốc dân, *Bài giảng Toán cao cấp*

- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Toán xác suất*

- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*

- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Quy hoạch tuyến tính*

- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình toán xác suất và thống kê toán*

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Luật kinh tế**

**Mã môn học: MH 09**

**Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ** (Lý thuyết: 22 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận: 6 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

## I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí: Là môn khoa học cơ sở trong nội dung chương trình đào tạo của ngành kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy sau khi học các môn chung và trước khi học các môn chuyên môn của ngành.

- Tính chất: Luật kinh tế là môn học bắt buộc, nghiên cứu những kiến thức cơ bản về hành vi kinh doanh của các chủ thể kinh doanh trong nền kinh tế, là cơ sở để học các môn chuyên môn của ngành.

## II. Mục tiêu môn học

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những nội dung cơ bản của pháp luật kinh tế như hành vi kinh doanh, phương thức thực hiện hành vi kinh doanh.

+ Phát hiện các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

+ Vận dụng các chế tài với hành vi vi phạm pháp luật kinh tế và vi phạm hợp đồng kinh tế.

- Về kỹ năng:

+Viết được hợp đồng kinh tế đúng quy định pháp luật.

+ Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

+ Thực hiện được trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp.

+ Giải quyết các tranh chấp kinh tế phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ pháp luật kinh tế trong thực hiện hành vi kinh doanh.

+ Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các bên trong quan hệ kinh tế.

+ Có thái độ nghiêm túc trong học tập, xác định đúng đắn động cơ và mục đích học tập.

## III. Nội dung môn học

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

| Số | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) |
|---|---|---|

| TT | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thực tập, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Chương 1. Những vấn đề lý luận chung về Luật kinh tế**<br>1. Khái niệm luật kinh tế<br>2. Chủ thể của Luật kinh tế<br>3. Vai trò của Luật kinh tế đối với nền kinh tế quốc dân | **2** | **2** | | |
| **2** | **Chương 2. Chế định pháp lý của các loại hình doanh nghiệp**<br>1. Chế định pháp lý của doanh nghiệp nhà nước<br>2. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tập thể (HTX)<br>3. Chế định pháp lý về Công ty<br>4. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tư nhân<br>5. Chế định pháp lý về doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài<br>6. Thảo luận<br>7. Kiểm tra | **11** | **8** | **2** | **1** |
| **3** | **Chương 3. Chế định pháp lý về hợp đồng kinh tế**<br>1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hợp đồng kinh tế<br>2. Ký kết hợp đồng kinh tế<br>3. Thực hiện hợp đồng kinh tế<br>4. Hợp đồng kinh tế vô hiệu và xử lý hợp đồng kinh tế vô hiệu<br>5. Trách nhiệm pháp lý do vi phạm hợp đồng kinh tế | **7** | **5** | **2** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 6. Thực hành | | | | |
| **4** | **Chương 4. Chế định pháp luật về giải quyết tranh chấp kinh tế**<br>1. Khái quát chung về tranh chấp kinh tế trong kinh doanh<br>2. Các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế ở Việt Nam hiện nay<br>3. Thực hành | **5** | **4** | **1** | |
| **5** | **Chương 5. Chế định pháp lý về phá sản doanh nghiệp**<br>1. Khái quát về phá sản và quy định về phá sản<br>2. Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp<br>3. Thực hành<br>4. Kiểm tra | **5** | **3** | **1** | **1** |
| | **Cộng** | **30** | **22** | **6** | **2** |

2. Nội dung chi tiết:

## Chương 1: Những vấn đề lý luận chung về luật kinh tế

Thời gian: 02 giờ *(LT: 2 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm Luật kinh tế; Lịch sử hình thành và phát triển của Luật kinh tế
- Nhận thức được vai trò và tầm quan trọng của Luật kinh tế đối với hoạt động kinh doanh của xã hội
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm luật kinh tế**

2.1.1. Đối tượng, phương pháp điều chỉnh của Luật kinh tế

2.1.2. Khái niệm Luật kinh tế

**2.2. Chủ thể của Luật kinh tế**

2.2.1. Khái niệm về chủ thể kinh tế

2.2.2. Phân loại chủ thể kinh tế

**2.3. Vai trò của Luật kinh tế đối với nền kinh tế quốc dân**

2.3.1. Nguồn của Luật kinh tế

2.3.2. Vai trò của Luật kinh tế trong quản lý kinh tế

**Chương 2: Chế định pháp lý của các loại hình doanh nghiệp**

Thời gian: 11 giờ *(LT: 8 giờ; TH,TL: 2 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Mô tả được mô hình kinh doanh tập trung phổ biến hiện nay là các doanh nghiệp.
- Trình bày được quy định pháp lý về các loại hình doanh nghiệp.
- Phân biệt được sự khác nhau giữa các loại hình doanh nghiệp
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. *Nội dung chương:*

**2.1. Chế định pháp lý của doanh nghiệp nhà nước**

2.1.1. Khái niệm doanh nghiệp nhà nước

2.1.2. Đặc điểm và vai trò của doanh nghiệp nhà nước

2.1.3. Thành lập và giải thể DNNN

2.1.4. Tổ chức và quản lý DNNN

2.1.5. Quyền và nghĩa vụ của DNNN

**2.2. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tập thể (HTX)**

2.2.1. Khái niệm và đặc điểm của HTX

2.2.2. Thành lập và giải thể HTX

2.2.3. Tổ chức và quản lý HTX

2.2.4. Quyền và nghĩa vụ của HTX

**2.3. Chế định pháp lý về Công ty**

2.3.1. Địa vị pháp lý của Công ty hợp danh

2.3.2. Địa vị pháp lý của Công ty TNHH

2.3.3. Địa vị pháp lý của Công ty Cổ phần

**2.4. Chế định pháp lý về doanh nghiệp tư nhân**

2.4.1. Khái niệm, đặc điểm của doanh nghiệp tư nhân

2.4.2. Thành lập và giải thể doanh nghiệp tư nhân

2.4.3. Quyền và nghĩa vụ của DN tư nhân

**2.5. Chế định pháp lý về doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài**

2.5.1. Khái quát các hình thức đầu tư trực tiếp nước ngoài tại Việt Nam 2.5.2. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp liên doanh

2.5.3. Địa vị pháp lý của doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài

**2.6. Thảo luận**

*Nội dung thảo luận:*

- Các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.
- Phân biệt giữa công ty đối nhân và công ty đối vốn.
- Mỗi nhóm học sinh tự soạn thảo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh; thủ tục thành lập doanh nghiệp; dự thảo điều lệ công ty…

**2.7. Kiểm tra**

**Chương 3: Chế định pháp lý về hợp đồng kinh tế**

Thời gian: 7 giờ *(LT: 5 giờ; TH: 2 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, nội dung của hợp đồng kinh tế.
- Lập được hợp đông kinh tế theo nội dung đã học.
- Phân loại được các hình thức trách nhiệm pháp lý khi vi phạm hợp đồng kinh tế.
- Tuân thủ và thực hiện đúng các quy định hợp đồng kinh tế

2. *Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm, đặc điểm và vai trò của hợp đồng kinh tế**

2.1.1.Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Vai trò

**2.2. Ký kết hợp đồng kinh tế**

2.2.1. Nguyên tắc ký hợp đồng kinh tế

2.2.2. Nội dung của hợp đồng kinh tế

**2.3. Thực hiện hợp đồng kinh tế**

2.3.1. Nguyên tắc thực hiện hợp đồng kinh tế

2.3.2. Các biện pháp đảm bảo về tài sản cho việc thực hiện hợp đồng kinh tế

2.3.3. Thực hiện hợp đồng kinh tế

**2.4. Hợp đồng kinh tế vô hiệu và xử lý hợp đồng kinh tế vô hiệu**

2.4.1. Hợp đồng kinh tế vô hiệu toàn bộ

2.4.2. Hợp đồng kinh tế vô hiệu từng phần

**2.5. Trách nhiệm pháp lý do vi phạm hợp đồng kinh tế**

2.5.1. Căn cứ phát sinh trách nhiệm tài sản

2.5.2. Các hình thức trách nhiệm tài sản

**2.6. Thực hành**

*Nội dung thảo luận:*

- Học sinh tự soạn thảo một hợp đồng kinh tế (ví dụ: Hợp đồng mua bán hàng hóa…) theo nội dung đã học.
- Học sinh tự đặt ra những trường hợp vi phạm hợp đồng kinh tế và đề xuất biện pháp xử lý

**Chương 4: Chế định pháp luật về giải quyết tranh chấp kinh tế**

Thời gian: 5 giờ *(LT: 4 giờ; TH: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được bản chất của các tranh chấp kinh tế phát sinh trong quá trình kinh doanh.
- Nhận biết được các trường hợp hợp đồng kinh tế bị vô hiệu.
- Áp dụng được các hình thức giải quyết tranh chấp kinh tế theo quy định của pháp luật

- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Khái quát chung về tranh chấp kinh tế trong kinh doanh**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

**2.2. Các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế ở Việt Nam hiện nay**

2.2.1. Thương lượng

2.2.2. Hòa giải

2.2.3. Tòa án

2.2.4. Trọng tài thương mại

**2.3. Thực hành**

*Nội dung thảo luận:*

- Đưa ra các tình huống tranh chấp kinh tế.
- Thảo luận các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế trong hoạt động kinh doanh

**Chương 5: Chế định pháp lý về phá sản doanh nghiệp**

Thời gian: 5 giờ *(LT: 3 giờ; TH: 1 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được các hình thức phá sản trong kinh doanh. Phá sản như một hậu quả phổ biến xảy ra trong hoạt động kinh doanh.
- Phân biệt được các hình thức phá sản.
- Vận dụng được các trình tự và thủ tục pháp lý để giải quyết phá sản trong kinh doanh
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. *Nội dung chương:*

**2.1. Khái quát về phá sản và quy định về phá sản**

2.1.1. Khái niệm phá sản

2.1.2. Phân loại phá sản

2.1.3. Phân biệt phá sản và giải thể

**2.2. Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp**

2.2.1. Nộp đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản

2.2.2. Tổ chức hội nghị chủ nợ và tổ chức lại hoạt động kinh doanh

2.2.3. Thủ tục thanh lý tài sản và thanh toán nợ

2.2.4. Tuyên bố phá sản

**2.3.Thực hành**

*Nội dung thảo luận:*

- Học sinh tự đưa ra các điều kiện cần và đủ để một doanh nghiệp lâm vào tình trạng phá sản và tiến hành trình tự, thủ tục để giải quyết phá sản doanh nghiệp đó.
- Học sinh tập viết đơn yêu cầu phá sản doanh nghiệp theo nội dung đã học

**2.4. Kiểm tra**

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hóa

- Phòng học lý thuyết.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Bảng mềm, máy tính, máy chiếu.

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng, tài liệu phát tay, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn luật kinh tế;

- Tạp chí, sách, báo, văn bản pháp luật

- Giấy bìa, bút dạ, ghim cài, câu hỏi và bài tập thực hành thảo luận.

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

1. Nội dung đánh giá

- Kiến thức:

+ Các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

+ Nội dung của hợp đồng kinh tế.

+ Các phương thức giải quyết tranh chấp kinh tế

+ Trình tự thủ tục giải quyết phá sản doanh nghiệp

+ Kiểm tra bài tập thực hành về thủ tục thành lập doanh nghiệp, nội dung hợp đồng kinh tế.

- Kỹ năng:

+ Nhận biết các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.

+ Lập được hợp đông kinh tế theo nội dung đã học.

+ Phân loại được các hình thức trách nhiệm pháp lý khi vi phạm hợp đồng kinh tế.

+ Vận dụng được các trình tự và thủ tục pháp lý để giải quyết phá sản trong kinh doanh

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có thức chấp hành nội quy môn học; Tích cực, thảo luận các bài tập tình huống gắn với thực tế hoạt động kinh doanh

2. Phương pháp đánh giá

- Kiến thức: đánh giá qua kiểm tra bằng hình thức viết hoặc trắc nghiệm.

- Kỹ năng: đánh giá qua kỹ năng thực hành, thảo luận nhóm

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp ngành Kế toán doanh nghiệp

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

- Đối với giáo viên

+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận và thực hành.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng bài

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận nhóm, và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng cần chú ý:

- Các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế quốc dân.
- Thủ tục thành lập doanh nghiệp, nội dung hợp đồng kinh tế
- Tranh chấp kinh tế và phá sản doanh nghiệp

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. ĐH Luật Hà Nội, *Giáo trình Luật kinh tế*
[2]. Nguyễn Hợp Toàn (2013), *Giáo trình Pháp luật kinh tế,* NXB ĐHKTQD
[3]. Luật doanh nghiệp, 2005
[4]. Luật doanh nghiệp nhà nước, 2003
[5]. Luật hợp tác xã, 2003
[6]. Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (Sửa đổi bổ xung năm 2000)
[7]. Luật phá sản, 2004
[8]. Luật tổ chức Tòa án nhân dân, 2002
[9]. Bộ luật dân sự, 2005
[10]. Nghị định 03/2000/NĐ-CP Hướng dẫn thi hành Luật doanh nghiệp.
[11]. Nghị định 109/2004/NĐ-CP về đăng ký kinh doanh
[12]. Lê Học Lâm (2014), *Những văn bản mới nhất về luật kinh tế,* NXB LĐ-XH
[13]. Pháp lệnh về hợp đồng kinh tế.

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Kinh tế vi mô**

**Mã môn học: MH 10**

**Thời gian thực hiện môn học**: 30 giờ (Lý thuyết: 22 giờ, Thực hành,bài tập: 6 giờ, Kiểm tra: 2 giờ)

## I.VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Kinh tế học Vi mô là một môn khoa học thuộc khối kiến thức cơ sở của ngành quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ nên môn học này được bố trí giảng dạy trước các môn chuyên môn của nghề.
- Tính chất: Kinh tế học Vi mô là môn khoa học kinh tế mang tính lý luận gắn với thực tiễn, nghiên cứu cách thức ra quyết định của các chủ thể kinh tế cũng như sự tương tác của họ trên các thị trường cụ thể, là cơ sở để học các môn chuyên môn của nghề.

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức: Trình bày được các vấn đề kinh tế cơ bản của các chủ thể trong nền kinh tế; cung cầu và sự hình thành giá cả hàng hóa trên thị trường; các yếu tố sản xuất; cạnh tranh và độc quyền.
- Kỹ năng:

+ Phân tích được các vấn đề kinh tế cơ bản của doanh nghiệp.

+ Xác định được cung cầu, giá cả hàng hóa.

+ Giải thích được hành vi của người tiêu dùng và doanh nghiệp.

+ So sánh được thị trường cạnh tranh và độc quyền.

+ Xác định được thị trường các yếu tố sản xuất.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi.

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

## III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Chương 1. Tổng quan về kinh tế học**<br>1. Kinh tế học<br>2. Khan hiếm và sự lựa chọn<br>3. Ba vấn đề kinh tế cơ bản | **4** | 4 | | |
| 2 | **Chương 2. Cung – cầu**<br>1. Cầu<br>2. Cung<br>3. Cân bằng thị trường | **8** | 5 | 2 | 1 |
| 3 | **Chương 3. Lý thuyết hành vi người tiêu dùng**<br>1. Lý thuyết về lợi ích<br>2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu | **6** | 4 | 2 | |
| 4 | **Chương 4. Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp**<br>1. Lý thuyết về sản xuất<br>2. Lý thuyết về doanh thu và lợi | **6** | 5 | 1 | |
| 5 | **Chương 5. Cấu trúc thị trường**<br>1. Thị trường<br>2. Cạnh tranh hoàn hảo<br>3. Độc quyền thuần túy<br>4. Cạnh tranh độc quyền | **6** | 4 | 1 | 1 |
| | **Cộng** | **30** | **22** | **6** | **2** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1: Tổng quan về Kinh tế học** ***Thời gian: 4 giờ***

*1. Mục tiêu :*

- Trình bày được khái niệm, phân loại, phương pháp nghiên cứu kinh tế học và lý thuyết lựa chọn kinh tế tối ưu.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, phân biệt chính xác kinh tế vi mô và vĩ mô.
- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình nghiên cứu, học tập

*2. Nội dung chương*

**2.1. Kinh tế học**

2.1.1. Kinh tế học là gì?

2.1.2. Kinh tế học vi mô và kinh tế học vĩ mô

2.1.3. Đối tượng, nội dung cơ bản của kinh tế học vi mô

2.1.4. Các phương pháp phân tích kinh tế

**2.2. Khan hiếm và sự lựa chọn học**

2.2.1. Sự khan hiếm

2.2.2. Chi phí cơ hội

2.2.3. Đường giới hạn khả năng sản xuất và chi phí cơ hội tăng dần

**2.3. Ba vấn đề kinh tế cơ bản**

2.3.1. Sản xuất cái gì?

2.3.2. Sản xuất như thế nào?

2.3.3. Sản xuất cho ai?

**2.4. Các hệ thống kinh tế**

2.4.1 Hệ thống kinh tế kế hoạch tập trung

2.4.2 Hệ thống kinh tế thị trường

2.4.3 Hệ thống kinh tế hỗn hợp

**Chương 2: Cung – cầu** ***Thời gian: 8 giờ***

*1. Mục tiêu_:*

- Trình bày được khái niệm cung cầu và các vấn đề liên quan đến cung cầu.
- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán, xác định cân bằng cung cầu; xác định ảnh hưởng của các yếu tố đến cung cầu, co dãn cung cầu.
- Tích cực, chủ động trong quá trình học tập, nghiên cứu.

*2. Nội dung chương*

**2.1. Cầu**

2.1.1. Một số khái niệm

2.1.1.1. Cầu

2.1.1.2. Cầu cá nhân

2.1.1.3. Cầu thị trường

2.1.2. Các công cụ biểu diễn cầu

2.1.2.1. Biểu cầu

2.1.2.2. Đồ thị cầu

2.1.2.3. Hàm cầu

2.1.3. Luật cầu

2.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng tới cầu

2.1.4.1. Giá cả của hàng hóa (PX)

2.1.4.2. Thu nhập của người tiêu dùng (I)

2.1.4.3. Giá cả của hàng hàng hóa có liên quan ($P_Y$)

2.1.4.4. Thị hiếu của người tiêu dùng (T)

2.1.4.5. Kỳ vọng (E)

2.1.4.6. Quy mô thị trường (N)

2.1.5. Phân biệt sự vận động và dịch chuyển của đường cầu

**2.2. Cung**

2.2.1. Một số khái niệm

2.2.1.1. Cung

2.2.1.2. Cung cá nhân

2.2.1.3. Cung thị trường

2.2.2. Các công cụ biểu diễn cung

2.2.2.1. Biểu cung

2.2.2.2. Đồ thị cung

2.2.2.3. Hàm cung

2.2.3. Luật cung

2.2.4. Các nhân tố ảnh hưởng tới cung

2.2.4.1. Giá cả của hàng hóa ($P_X$)

2.2.4.2. Trình độ công nghệ (Tech)

2.2.4.3. Giá các yếu tố sản xuất (Pi)

2.2.4.4. Các chính sách của chính phủ (G)

2.2.4.5. Số lượng người bán (M)

2.2.4.6. Kỳ vọng của người mua (E)

2.2.5 Phân biệt sự vận động và dịch chuyển của đường cung

**2.3. Cân bằng thị trường**

2.3.1. Trạng thái cân bằng

2.3.2. Dư thừa và thiếu hụt

2.3.2.1. Dư thừa

2.3.2.2. Thiếu hụt

2.3.3. Thay đổi trạng thái cân bằng và kiểm soát giá

2.3.3.1. Sự thay đổi trạng thái cân bằng

2.3.3.2. Ảnh hưởng của thuế đối với giá và sản lượng

2.3.3.3. Kiểm soát giá

**2.4. Thực hành**

- Tiến hành thảo luận các nội dung đã học trong chương (cung cầu, cân bằng cung cầu).

- Bài tập tính toán lượng cung, lượng cầu; xác định cung – cầu, điểm cân bằng mới.

**2.5. Kiểm tra**

**Chương 3: Lý thuyết hành vi người tiêu dùng** ***Thời gian: 6 giờ***

*1. Mục tiêu :*

- Trình bày được lý thuyết về lợi ích tiêu dùng; phân tích được sự lựa chọn tối ưu trong hành vi của người tiêu dùng.
- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán liên quan đến lựa chọn tối ưu trong tiêu dùng.

- Nghiêm túc, chủ động, tích cực trong quá trình học tập, nghiên cứu.

*2. Nội dung chương*

**2.1. Lý thuyết về lợi ích**

2.1.1. Một số khái niệm

2.1.1.1. Lợi ích

2.1.1.2. Tổng lợi ích

2.1.1.3. Lợi ích cận biên

2.1.2. Quy luật lợi ích cận biên giảm dần

2.1.2.1. Phân tích ví dụ

2.1.2.2. Quy luật

2.1.3. Lợi ích cận biên và đường cầu

2.1.3.1. Mối quan hệ giữa lợi ích cận biên và đường cầu

2.1.3.2. Giải thích đường cầu dốc xuống

2.1.4. Quy tắc tối đa hóa lợi ích

**2.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu**

2.2.1. Sở thích của người tiêu dùng

2.2.2. Đường bàng quan

2.2.3. Đường ngân sách

2.2.4. Sự kết hợp giữa đường bàng quan và đường ngân sách

2.2.5. Ảnh hưởng của sự thay đổi của thu nhập và giá cả

**2.3. Thực hành**

- Dùng các câu hỏi trắc nghiệm, đúng sai để củng cố kiến thức.

- Đưa ra chủ đề liên quan để chia nhóm thảo luận

- Bài tập xác định lợi ích, tổng lợi ích, lợi ích cận biên; Xác định điểm tiêu dùng tối ưu trên đồ thị

**Chương 4: Lý thuyết hành vi của doanh nghiệp** ***Thời gian: 6 giờ***

*1. Mục tiêu :*

- Trình bày được lý thuyết về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận.

- Thực hiện được các bài tập tình huống và tính toán về xác định doanh thu, doanh thu cận biên, lợi nhuận và tối đa hóa lợi nhuận.

- Chủ động, tích cực trong quá trình học tập và nghiên cứu môn học.

*2. Nội dung chương*

**2.1. Lý thuyết về sản xuất**

2.1.1. Hàm sản xuất

2.1.2. Sản xuất trong ngắn hạn

2.1.2.1. Năng suất bình quân và năng suất cận biên của yếu tố lao động

2.1.2.2. Quy luật năng suất cận biên giảm dần

2.1.2.3. Quy tắc xác định yếu tố khả biến tối ưu

2.1.3 Sản xuất trong dài hạn

2.1.3.1. Đường đồng lượng

2.1.3.2. Hai trường hợp đặc biệt của đường đồng lượng

2.1.3.3. Hiệu suất của quy mô

2.1.3.4. Đường đồng phí

2.1.3.5. Lựa chọn yếu tố sản xuất tối ưu

**2.2. Lý thuyết về chi phí**

2.2.1 Khái niệm về chi phí sản xuất

2.2.2 Chi phí ngắn hạn

2.2.2.1. Tổng chi phí (TC), chi phí cố định (FC), chi phí biến đổi (VC)

2.2.2.2. Chi phí bình quân và chi phí cận biên

2.2.2.3. Nhân tố ảnh hưởng tới chi phí cận biên và chi phí biến đổi bình quân

2.2.2.4. Ý nghĩa của nghiên cứu các chi phí ngắn hạn

**2.3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận**

2.3.1. Khái niệm, phương pháp xác định những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến lợi nhuận

2.3.2. Doanh thu bình quân và doanh thu cận biên

2.3.3. Quy tắc tối đa hóa lợi nhuận và tối đa hóa doanh thu

**2.4. Thực hành**

- Các kiến thức về sản xuất, chi phí, doanh thu và lợi nhuận; xác định điểm tối đa hóa doanh thu.

- Bài tập xác định chi phí, tổng chi phí, chi phí cận biên; Xác định tổng doanh thu và doanh thu cận biên.

**Chương 5: Cấu trúc thị trường** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu :*

- Phân biệt được các cấu trúc thị trường (cạnh tranh hoàn hảo, độc quyền, cạnh tranh độc quyền và độc quyền tập đoàn) từ đó đưa ra được sự so sánh ưu, nhược điểm của từng loại thị trường.
- Thực hiện được các bài tập tình huống, bài tập tính toán. Nhận định chính xác được thị trường trong thực tiễn.
- Nghiêm túc, tích cực, chủ động trong việc học tập, nghiên cứu.

*2. Nội dung chương*

**2.1. Thị trường**

2.1.1. Khái niệm thị trường

2.1.2. Phân loại thị trường

2.1.2.1. Số lượng người bán và người mua

2.1.2.2. Loại sản phẩm

2.1.2.3. Sức mạnh thị trường của người bán và người mua

2.1.2.4. Các trở ngại đối với việc ra nhập thị trường

2.1.2.5. Các hình thức cạnh tranh phi giá

**2.2. Cạnh tranh hoàn hảo**

2.2.1. Bản chất của thị trường cạnh tranh hoàn hảo

2.2.2. Tối đa hóa lợi nhuận trong ngắn hạn

2.2.3. Đường cung ngắn hạn của hãng cạnh tranh hoàn hảo

2.2.4. Thái độ ứng xử của doanh nghiệp cạnh tranh hoàn hảo

2.2.4.1. Điểm hòa vốn

2.3.4.2. Điểm đóng cửa sản xuất

2.2.5. Tối đa hóa lợi nhuận dài hạn

**2.3. Độc quyền thuần túy**

2.3.1 Độc quyền bán

2.3.1.1. Khái niệm và đặc điểm của độc quyền

2.3.1.2. Các nguyên nhân dẫn đến độc quyền

2.3.1.3. Đường cầu và doanh thu cận biệt

2.3.1.4.Quyết định sản xuất của doanh nghiệp

2.3.1.5. Sức mạnh thị trường và phần mất không của xã hội do độc quyền gây ra

2.3.1.6. Phân biệt giá

2.3.2 Độc quyền mua

**2.4. Cạnh tranh độc quyền**

2.4.1 Đặc trưng của cạnh tranh độc quyền

2.4.2 Xác định giá và sản lượng

2.4.3 Cạnh tranh độc quyền và hiệu quả kinh tế

**2.5. Thực hành**

- Các cấu trúc thị trường (cạnh tranh, độc quyền,).
- Các bài tập xác định điểm cân bằng cung cầu trong từng loại thị trường.
- So sánh ưu nhược điểm của từng loại thị trường; lấy một thị trường cụ thể trong thực tiễn để phân tích, thảo luận.

**2.6. Kiểm tra**

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Học tại phòng học lý thuyết và phòng học thực hành.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Giáo trình, đề cương, giáo án.
- Mô hình học cụ: bảng biểu, sơ đồ, đồ thị,..
- Máy tính, máy chiếu.

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

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác,..
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn kinh tế vi mô.
- Bài tập thực hành.

4. Các điều kiện khác: Không

## V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

- Kiến thức:

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Kỹ năng:

Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (tự luận và trắc nghiệm).

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: vấn đáp, viết (tự luận, trắc nghiệm).

2. Phương pháp:

+ Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm

+ Phương pháp kiểm tra tự luận

+ Phương pháp thực hành kiểm tra tại chỗ

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

*1. Phạm vi áp dụng môn học:* chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng  nghề. Giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với bài tập và thảo luận nhóm.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học:

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Cầu – cung hàng hóa.

- Lý thuyết hành vi người tiêu dùng và doanh nghiệp.

- Cấu trúc thị trường.

- Thị trường các yếu tố sản xuất.

*4. Tài liệu tham khảo:*

[1]. N. Gregory Mankiw (Tài liệu dịch - 2003), *Nguyên lý kinh tế học tập 1,2* , NXB Thống kê;

[2]. Lê Thế Giới (2011), *Giáo trình kinh tế vi mô,* NXB Lao động;

[3]. Nguyễn Thị Đà (2010), *Bài tập kinh tế vi mô,* NXB Tài chính;

[4]. Nguyễn Kim Dũng (2005), *Nguyên lý kinh tế học vi mô*, NXB Thống kê;

[5]. Trần Thúy Lan (2005), *Giáo trình Kinh tế vi mô*, NXB Hà Nội, 2005;

[6]. Hoàng Thị Tuyết (2004), TS. Đỗ Phi Hoài, *Kinh tế học vi mô Lý thuyết và thực hành*, NXB Tài chính;

[7]. Nguyễn Văn Dần (2006), *Những vấn đề cơ bản về Kinh tế học vi mô*, NXB Lao động - Xã hội.

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN**

**Mã môn học: MH 11**

**Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ** (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

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

- Tính chất: Môn học Nguyên lý kế toán cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về kế toán làm cơ sở cho học sinh học tốt các môn chuyên môn của ngành

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.

+ Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

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

- Về kỹ năng:

+ Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

+ Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu môn học chuyên môn cuả nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập, tham gia các công việc phân công và đánh giá kết thực hiện của các thành viên trong nhóm.

+ Tuân thủ những yêu cầu về phẩm chất của nghề kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

## III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| **1** | **Chương 1. Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế** | **4** | **3** | **1** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **toán**<br>1. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán<br>2. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán<br>3. Đối tượng của hạch toán kế toán<br>4. Phương pháp hạch toán kế toán<br>5. Thực hành | <br>1<br>0,5<br>0,75<br>0,75<br>1 | <br>1<br>0,5<br>0,75<br>0,75 | <br><br><br><br>1 | |
| **2** | **Chương 2. Phương pháp chứng từ kế toán**<br>1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán<br>2. Các loại chứng từ kế toán<br>3. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán<br>4. Kiểm kê<br>5. Thực hành | **6**<br>0,25<br>1,75<br>0,5<br>0,5<br>3 | **3**<br>0,25<br>1,75<br>0,5<br>0,5 | **3**<br><br><br><br><br>3 | |
| **3** | **Chương 3. Phương pháp tài khoản kế toán**<br>1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán<br>2. Tài khoản kế toán<br>3. Cách ghi chép vào tài khoản<br>4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán<br>5. Phân loại tài khoản kế toán<br>6. Hệ thống tài khoản kế toán<br>7. Thực hành<br>8. Kiểm tra | **14**<br>0,5<br>1<br>2<br>1<br>1,5<br>1<br>6<br>1 | **7**<br>0,5<br>1<br>2<br>1<br>1,5<br>1 | **6**<br><br><br><br><br><br><br>6 | **1**<br><br><br><br><br><br><br><br>1 |
| **4** | **Chương 4. Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu**<br>1. Phương pháp tính giá<br>2. Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu<br>3. Thực hành<br>4. Kiểm tra | **13**<br>1.5<br>4.5<br>6<br>1 | **6**<br>1,5<br>4,5 | **6**<br><br><br>6 | **1**<br><br><br><br>1 |
| **5** | **Chương 5. Phương pháp tổng hợp - cân đối kế toán**<br>1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán<br>2. Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán<br>3. Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán<br>4. Bảng cân đối kế toán<br>5. Thực hành<br>6. Kiểm tra | **11**<br>0,25<br>0,5<br>0,25<br>4<br>5<br>1 | **5**<br>0,25<br>0,5<br>0,25<br>4 | **5**<br><br><br><br><br>5 | **1**<br><br><br><br><br><br>1 |
| **6** | **Chương 6. Sổ kế toán và hình thức kế** | **8** | **4** | **4** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **toán**<br>1. Sổ kế toán<br>2. Hình thức kế toán<br>3. Thực hành | <br>1,5<br>2,5<br>4 | <br>1,5<br>2,5<br> | <br><br><br>4 | |
| **7** | **Chương 7. Tổ chức công tác hạch toán kế toán**<br>1. Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán<br>2. Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán | **4**<br>0,5<br>3,5 | **2**<br>0,5<br>1,5 | **2**<br><br>2 | |
| | **Cộng** | **60** | **30** | **27** | **3** |

2. Nội dung chi tiết:

**Chương 1: Vai trò, chức năng, đối tượng và phương pháp hạch toán kế toán**

Thời gian: 4 giờ *(LT: 3 giờ; TH: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ và yêu cầu của kế toán.
- Xác định được đối tượng của hạch toán kế toán.
- Phân loại được toàn bộ tài sản của đơn vị kế toán.
- Phân tích được khái niệm của từng phương pháp trong hệ thống phương pháp kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của hạch toán kế toán**

2.1.1. Hạch toán kế toán và tính tất yếu khách quan của hạch toán kế toán

2.1.2. Vai trò của hạch toán kế toán trong nền kinh tế thị trường

2.1.3. Chức năng và nhiệm vụ của hạch toán kế toán

2.1.4. Phân loại hạch toán kế toán

**2.2. Một số khái niệm và nguyên tắc kế toán**

**2.3. Đối tượng của hạch toán kế toán**

2.3.1. Đối tượng chung của hạch toán kế toán

2.3.2. Đối tượng cụ thể của hạch toán kế toán trong các đơn vị

**2.4. Phương pháp hạch toán kế toán**

2.4.1. Phương pháp chứng từ kế toán

2.4.2. Phương pháp tài khoản kế toán

2.4.3. Phương pháp tính giá

2.4.4. Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

**2.5. Thực hành**

- Phân tích tài sản của đơn vị kế toán
- Xác định đối tượng chung của hạch toán kế toán
- Phân loại tài sản của đơn vị theo 2 cách phân loại
- Tính tổng giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản của đơn vị

**Chương 2: Phương pháp chứng từ kế toán**

Thời gian: 6 giờ *(LT: 3 giờ; TH: 3 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế toán; chứng từ kế toán; Nộ dung cụ thể và tác dụng của từng cách phân loại chứng từ kế toán.
- Xác định được một chứng từ hợp pháp, hợp lệ.
- Vận dụng đúng trình tự luân chuyển chứng từ kế toán.
- Phân loại được các loại chứng từ kế toán, các loại kiểm kê.
- Lập được các chứng từ kế toán theo đúng mẫu quy định của chế độ kế toán hiện hành.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp chứng từ kế**

**2.2. Các loại chứng từ kế toán**

2.2.1. Khái niệm và ý nghĩa của chứng từ kế toán

2.2.2. Các loại chứng từ kế toán

2.2.3. Các yếu tố cơ bản của chứng từ

**2.3. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán**

**2.4. Kiểm kê**

**2.5. Thực hành**

- Xác định các yếu tố của chứng từ kế toán.
- Phân loại chứng từ kế toán của đơn vị theo nội dung.
- Lập các chứng từ kế toán: Phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, hoá đơn giá trị gia tăng

## Chương 3: Phương pháp tài khoản kế toán

Thời gian: 14 giờ *(LT: 7 giờ; TH: 6 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm phương pháp tài khoản kế toán, tài khoản kế toán, định khoản kế toán.
- Mô tả được kết cấu chung của tài khoản kế toán.
- Vận dụng được cách ghi chép vào tài khoản kế toán trên các tài khoản kế toán trong hệ thống tài khoản kế toán.
- Mô tả được hệ thống tài khoản kế toán.
- Phân loại được kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu.
- Lập được định khoản kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Thực hiện được việc kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết và tài khoản kế toán tổng hợp.
- Phân loại được các tài khoản phản ảnh trong hệ thống tài khoản kế toán
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tài khoản kế toán**

**2.2. Tài khoản kế toán**

2.2.1. Khái niệm tài khoản kế toán

2.2.2. Kết cấu chung của tài khoản kế toán

2.2.3. Nội dung và kết cấu chung của một số loại tài khoản kế toán chủ yếu

**2.3. Cách ghi chép vào tài khoản**

2.3.1. Ghi đơn vào tài khoản kế toán

2.3.2. Ghi kép vào tài khoản kế toán

**2.4. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán**

2.4.1. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản tổng hợp

2.4.2. Kiểm tra số liệu ghi chép trên tài khoản kế toán chi tiết với tài khoản kế toán tổng hợp tương ứng

**2.5. Phân loại tài khoản kế toán**

2.5.1. Phân loại tài khoản theo nội dung kinh tế

2.5.2. Phân loại tài khoản theo công dụng và kết cấu

2.5.3. Phân loại theo mối quan hệ tài khoản kế toán với các báo cáo tài chính

2.5.4. Phân loại tài khoản kế toán theo mức độ khái quát của đối tượng kế toán phản ảnh trong tài khoản

**2.6. Hệ thống tài khoản kế toán**

**2.7. Thực hành**

- Xác định nội dung, kết cấu của từng loại tài khoản
- Định khoản kế toán
- Phản ánh vào sơ đồ chữ T, cộng số phát sinh, tính số dư cuối tháng.
- Lập Bảng đối chiếu số phát sinh.
- Lập bảng chi tiết số phát sinh.

**2.8. Kiểm tra**

## Chương 4: Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

Thời gian: 13 giờ *(LT: 6 giờ; TH: 6 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tính giá tài sản, nội dung của các bước tính giá tài sản.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của các tài khoản sử dụng trong qúa trình mua hàng, qúa trình sản xuất, quá trình bán hàng.
- Xác định được nội dung chi phí cấu thành giá của từng loại tài sản.
- Phân tích được các yêu cầu của việc tính giá tài sản.
- Vận dụng cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.
- Thực hiện được việc ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào tài khoản kế toán.

- Vẽ được sơ đồ khái quát và giải thích trình tự ghi chép các nghiệp vụ kinh tế quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình bán hàng vào tài khoản kế toán.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Phương pháp tính giá**

2.1.1. Khái niệm và ý nghĩa của phương pháp tính giá

2.1.2. Yêu cầu của việc tính giá tài sản

2.1.3. Nguyên tắc tính giá của tài sản

2.1.4. Trình tự tính giá tài sản

**2.2. Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu**

2.2.1. Kế toán qúa trình mua hàng

- Nhiệm vụ kế toán quá trình mua hàng
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.2.2. Kế toán quá trình sản xuất

- Nhiệm vụ kế toán quá trình sản xuất
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

2.2.3. Kế toán quá trình bán hàng

- Nhiệm vụ kế toán quá trình bán hàng
- Tài khoản kế toán sử dụng
- Cách ghi chép một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu vào tài khoản kế toán

**2.3. Thực hành**

- Xác định các bước tính giá và quy tắc tính giá tài sản theo chế độ kế toán hiện hành.
- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình mua hàng.
- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình sản xuất.
- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc quá trình bán hàng

**2.4. Kiểm tra**

## Chương 5: Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

Thời gian: 11 giờ *(LT: 5 giờ; TH: 5 giờ; KT: 1 giờ)*

*1.Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán; Bảng cân đối kế toán.
- Mô tả được nội dung, kết cấu của Bảng cân đối kế toán.
- Nêu lên được nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán.
- Xác định được tính chất "cân đối" của Bảng cân đối kế toán.
- Phân loại được các trường hợp tăng, giảm tài sản hoặc nguồn vốn làm ảnh hưởng đến Bảng cân đối kế toán.

- Phân biệt được số dư trên các tài khoản để ghi vào các chỉ tiêu bên tài sản hoặc nguồn vốn cho phù hợp.

- Phân tích được mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ các quy định trong chế độ kế toán doanh nghiệp

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm, ý nghĩa của phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán**

**2.2. Hệ thống bảng tổng hợp – cân đối kế toán**

**2.3. Những công việc chuẩn bị trước khi lập các Bảng tổng hợp – cân đối kế toán**

**2.4. Bảng cân đối kế toán**

2.4.1. Khái niệm và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán

2.4.2. Nội dung và kết cấu của Bảng cân đối kế toán

2.4.3. Tính chất "cân đối" của Bảng cân đối kế toán

2.4.4. Nguyên tắc và phương pháp chung lập Bảng cân đối kế toán

2.4.5. Mối quan hệ giữa Bảng cân đối kế toán với tài khoản kế toán

**2.5. Thực hành**

- Sử dụng số liệu về số dư đầu kỳ trên tài khoản kế toán và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ để lập bảng cân đối kế toán.

- Sử dụng số liệu trên bảng cân đối kế toán để mở tài khoản kế toán

**2.6. Kiểm tra**

**Chương 6: Sổ kế toán và hình thức kế toán**

Thời gian: 8 giờ *(LT: 4 giờ; TH: 4 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa của sổ kế toán.

- Phân biệt được các loại sổ kế toán

- Vận dụng được các quy tắc ghi sổ kế toán để ghi sổ kế toán.

- Chỉ ra được các phương pháp chữa sổ kế toán.

- Phân biệt được các hình thức kế toán

- Trình bày được đặc điểm, sổ kế toán sử dụng, trình tự và phương pháp ghi sổ theo từng hình thức.

- Tổ chức được hệ thống sổ kế toán

- Lựa chọn được hình thức kế toán phù hợp cho từng loại hình doanh nghiệp.

- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.

- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Sổ kế toán**

2.1.1. Khái niệm và ý nghĩa sổ kế toán

2.1.2. Các loại sổ kế toán

2.1.3. Quy tắc sổ kế toán

- Ghi sổ kế toán
- Sửa chữa sai sót trong sổ kế toán
- Nguyên tắc lập và đăng ký sổ kế toán
- Nguyên tắc ghi sổ kế toán trên máy vi tính

**2.2. Hình thức kế toán**

2.2.1. Khái niệm hình thức kế toán

2.2.2. Hình thức kế toán

- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- Hình thức kế toán Nhật ký chung
- Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ
- Hình thức kế toán Nhật ký Sổ cái
- Hình thức kế toán trên máy vi tính

**23. Thực hành**

- Phân loại sổ kế toán và quy trình ghi sổ kế toán.
- Phân biệt các hình thức kế toán và xác định trình tự ghi sổ cho từng hình thức.
- Ghi sổ kế toán chi tiết: Nguyên liệu vật liệu, Phải trả người bán…
- Ghi sổ kế toán tổng hợp: Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái
- Sửa chữa sai sót trên sổ kế toán.

**Chương 7: Tổ chức công tác hạch toán kế toán**

Thời gian: 4 giờ *(LT: 2 giờ; TH: 2 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán
- Chỉ ra được những yêu cầu để tổ chức tốt công tác kế toán.
- Nêu lên được một số nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán.
- Phân biệt các hình thức tổ chức công tác kế toán.
- Nêu được những nhiệm vụ của công việc kiểm tra kế toán.
- Nhận biết được kiểm toán nội bộ.
- Vẽ được sơ đồ và giải thích được chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận và mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán theo từng hình thức tổ chức công tác kế toán.
- Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập.
- Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán**

2.1.1. Ý nghĩa tổ chức công tác hạch toán kế toán

2.1.2. Nhiệm vụ tổ chức công tác hạch toán kế toán

**2.2. Nội dung tổ chức công tác hạch toán kế toán**

2.2.1. Tổ chức vận dụng hệ thống chứng từ kế toán

2.2.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

2.2.3. Tổ chức vận dụng hình thức kế toán

2.2.4. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

2.2.5. Tổ chức bộ máy kế toán

2.2.6. Tổ chức kiểm tra kế toán và kiểm toán nội bộ

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hóa

- Phòng học lý thuyết.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Bảng mềm, máy tính, máy chiếu.

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng, tài liệu phát tay, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm nguyên lý kế toán;

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác: Hệ thống tài khoản kế toán; Biểu mẫu chứng từ kế toán, sổ kế toán, Bảng đối chiếu số phát sinh, Bảng cân đối kế toán

- Giấy bìa, bút dạ, ghim cài, câu hỏi và bài tập thực hành thảo luận.

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

1. Nội dung

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực kế toán: Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ, yêu cầu, đối tượng của kế toán.

+ Phân loại được tài sản của đơn vị kế toán và hệ thống phương pháp kế toán.

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

- Kỹ năng:

+ Sử dụng được các phương pháp kế toán để thực hành ghi chép các hoạt động chủ yếu trong đơn vị kế toán.

+ Vận dụng được những kiến thức đã được học vào nghiên cứu môn học chuyên môn cuả ngành và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập; chấp hành nội quy môn học.

+ Tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp; tuân thủ yêu cầu về phẩm chất của ngành kế toán là trung thực, chính xác, khoa học.

+ Tích cực, thảo luận các bài tập tình huống gắn với thực tế hoạt động kinh doanh

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

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

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp ngành

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

- Đối với giáo viên

+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: lý thuyết kết hợp với thảo luận và thực hành.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng bài.

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận nhóm, và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

+ Phương pháp chứng từ kế toán

+ Phương pháp tài khoản kế toán

+ Phương pháp tính giá và kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu

+ Phương pháp tổng hợp – cân đối kế toán

+ Sổ kế toán và hình thức kế toán

4. Tài liệu cần tham khảo:

[1]. *Chế độ kế toán doanh nghiệp quyển 1,2 (2015),* Bộ tài chính, NXB TPHCM

[2].*Giáo trình Lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB bản Tài chính, 2006.

[3]. Luật kế toán

[4].Võ Văn Nhị (2006), *Hướng dẫn thực hành chế độ kế toán mới,* NXB Tài Chính

[5]. Phan Đức Dũng (2015), *Nguyên lý kế toán,* NXB LĐ-XH

[6]. Trần Quý Liên (2015), *Giáo trình Nguyên lý kế toán,* NXB KT Quốc dân

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Kinh tế vĩ mô**

**Mã môn học: MH 12**

**Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ** (Lý thuyết: 22 giờ; Thực hành, bài tập:6 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học kinh tế vĩ mô nằm trong nhóm kiến thức cơ sở, được bố trí trước khi học các môn chuyên môn.

- Tính chất: Môn học kinh tế vĩ mô cung cấp những kiến thức làm cơ sở cho học sinh nhận thức và phát triển kỹ năng học các môn chuyên môn của nghề.

II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Vận dụng các kiến thức cơ bản về kinh tế học nói chung và kinh tế vĩ mô nói riêng để phân tích các vấn đề cụ thể như : Tổng cầu, tổng cung, các chính sách kinh tế vĩ mô, tổng sản phẩm quốc dân, thị trường lao động, thị trường tiền tệ, lạm phát thất nghiệp.....

- Kỹ năng:

+ Sử dụng một số phương pháp phân tích tối ưu, phân tích cân bằng để đánh giá tình kinh tế xã hội ở tầm vĩ mô.

+ Ứng dụng nguyên lý kinh tế để so sánh và phân tích tác động của các chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong việc tìm hiểu tài liệu, thảo luận, giải quyết vấn đề kinh tế vĩ mô; Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Kết hợp lý luận với thực tiễn.

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| Số TT | Tên chương mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, bài tập | Kiểm tra |
| 1 | Chương 1. **Khái quát kinh tế học và kinh tế học vĩ mô**<br>1. Khái niệm về kinh tế học và những đặc trưng của kinh tế học<br>2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học<br>3. Tổ chức kinh tế của một nền kinh tế hỗn hợp | 3 | 3 | | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 4. Một số khái niệm liên quan cơ bản<br>5. Hệ thống kinh tế vĩ mô<br>6. Mục tiêu và công cụ trong kinh tế vĩ mô | | | | |
| 2 | **Chương 2. Tổng sản phẩm và thu nhập quốc dân**<br>1. Tổng sản phẩm quốc dân, thước đo thành tựu của nền kinh tế<br>2. Các phương pháp xác định GDP<br>3. Các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản | 7 | 4 | 2 | 1 |
| 3 | **Chương 3. Tổng cầu và chính sách tài khoá**<br>1. Tổng cầu và sản lượng cân bằng của nền kinh tế<br>2. Chính sách tài khoá | 5 | 4 | 1 | - |
| 4 | **Chương 4. Tiền tệ và chính sách tiền tệ**<br>1. Chức năng của tiền tệ<br>2. Thị trường tiền tệ<br>3. Mô hình IS – LM<br>4. Sự kết hợp của chính sách tài khoá và chính sách tiền tệ | 6 | 5 | 1 | 1 |
| 5 | **Chương 5. Tổng cung và chu kỳ kinh doanh**<br>1. Thị trường lao động<br>2. Tổng cung và các mô hình tổng cung<br>3. Chu kỳ kinh doanh | 4 | 3 | 1 | |
| 6 | **Chương 6. Thất nghiệp và lạm phát**<br>1. Thất nghiệp<br>2. Lạm phát<br>3. Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp | 5 | 3 | 1 | 1 |
| | **Cộng** | **30** | **22** | **6** | **2** |

*2. Nội dung chi tiết:*

Chương 1: **Khái quát về kinh tế học và kinh tế học vĩ mô** ***Thời gian: 3 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Nhận biết được các kiến thức cơ bản về kinh tế học nói chung và kinh tế vĩ mô nói riêng

- Mô tả một cách khái quát các hoạt động của các tác nhân trong nền kinh tế

- Thu thập được các kiến thức cơ bản về kinh tế học vĩ mô, cơ chế vận hành của một nền kinh tế

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm về kinh tế học và những đặc trưng của kinh tế học**

2.1.1. Khái niệm về kinh tế học

2.1.2. Những đặc trưng của kinh tế học

**2.2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu môn học**

2.2.1. Đối tượng nghiên cứu của kinh tế học vĩ mô

2.2.2. Phương pháp nghiên cứu kinh tế học

**2.3. Tổ chức kinh tế của một nền kinh tế hỗn hợp**

2.3.1. Ba chức năng cơ bản của một nền kinh tế

2.3.2. Tổ chức kinh tế của nền kinh tế hỗn hợp

**2.4. Một số khái niệm liên quan cơ bản**

2.4.1. Yếu tố sản xuất

2.4.2. Giới hạn khả năng sản xuất

2.4.3. Chi phí cơ hội

2.4.4. Một số khái niệm khác

**2.5. Hệ thống kinh tế vĩ mô**

2.5.1. Tổng cung (AS)

2.5.2. Tổng cầu (AD)

2.5.3. Cân bằng tổng cung, tổng cầu

**2.6. Mục tiêu và công cụ trong kinh tế vĩ mô**

6.1. Các mục tiêu kinh tế vĩ mô

6.2. Các chính sách kinh tế vĩ mô chủ yếu

- Chính sách tài khoá
- Chính sách tiền tệ
- Chính sách kinh tế đối ngoại
- Chính sách thu nhập

Chương 2: **Tổng sản phẩm và thu nhập quốc dân** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu :*

- Trình bày nội dung ý nghĩa tổng sản phẩm quốc dân, tổng sản phẩm quốc nội
- Giải thích được các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản
- Sử dụng một số phương pháp tính toán tổng sản phẩm và thu nhập quốc dân
- Phân biệt tổng sản phẩm quốc nội (GDP) và tổng sản phẩm quốc dân (GNP)
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

*2. Nội dung:*

**2.1. Tổng sản phẩm quốc dân, thước đo thành tựu của nền kinh tế**

2.1.1. Các khái niệm cơ bản

2.1.2. Biến danh nghĩa và biến thực tế

2.1.3. Mỗi quan hệ giữa GDP và GNP

**2.2. Các phương pháp xác định GDP**

2.2.1. Vòng chu chuyển kinh tế vĩ mô

2.2.2. Ba phương pháp xác định GDP

- Phương pháp xác định GDP theo luồng sản phẩm
- Phương pháp xác định GDP theo luồng chi phí
- Phương pháp xác định GDP theo giá trị gia tăng

**2.3. Các đồng nhất thức kinh tế vĩ mô cơ bản**

2.3.1. Trong nền kinh tế giản đơn

2.3.2. Trong nền kinh tế đóng

2.3.3. Trong nền kinh tế mở

**2.4. Thực hành**

- Xác định tổng sản phẩm quốc dân theo các phương pháp đã học

**2.5. Kiểm tra**

Chương 3: **Tổng cầu và chính sách tài khoá** ***Thời gian: 5 giờ***

*1. Mục tiêu :*

- Giải thích được các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cầu của nền kinh tế
- Trình bày được các chính sách vĩ mô của Chính phủ
- Phân tích vai trò và tác động của chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế
- Nghiêm túc trung nghiên cứu

*2. Nội dung:*

**2.1. Tổng cầu và sản lượng cân bằng của nền kinh tế**

2.1.1. Tổng cầu trong nền kinh tế

2.1.2. Cách xây dựng hàm tổng cầu và xác định sản lượng cân bằng của nền kinh tế

**2.2. Chính sách tài khoá**

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Cách thức và tác động của chính sách tài khoá

2.2.3. Vấn đề thâm hụt ngân sách và các biện pháp tài trợ

**2.3. Thực hành**

- Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cầu của nền kinh tế
- Xác định sản lượng cân bằng của nền kinh tế mở, vẽ đồ thị minh họa

Chương 4: **Tiền tệ và chính sách tiền tệ** ***Thời gian: 6 giờ***

*1. Mục tiêu:*

-Trình bày được vai trò của Chính phủ trong việc kiểm soát tiền tệ

- Giải thích được lượng tiền cơ sở và lượng cung tiền, hệ số nhân chi tiêu trong nền kinh tế

- Xác định được vị trí và vai trò của Chính phủ trong việc kiểm soát tiền

- Phân biệt ngân hàng Nhà nước và ngân hàng thương mại

- Phân tích vai trò và tác động của chính sách tiền tệ đối với nền kinh tế

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

*2. Nội dung:*

**2.1. Chức năng của tiền tệ**

2.1.1. Định nghĩa

2.1.2. Chức năng của tiền tệ

2.1.3. Các loại tiền tệ

**2.2. Thị trường tiền tệ**

2.2.1. Cầu tiền

2.2.2. Cung tiền

2.2.3. Sự cân bằng trên thị trường tiền tệ

2.2.4. Ngân hàng trung ương và vai trò kiểm soát tiền tệ

**2.3. Mô hình IS – LM**

2.3.1. Đường IS

2.3.2. Đường LM

2.3.3. Sự kết hợp của đường IS – LM

**2.4. Sự kết hợp của chính sách tài khoá và chính sách tiền tệ**

2.4.1. Chính sách tiền tệ

2.4.2. Sự phối hợp giữa chính sách tài khoá và chính sách tiền tệ

**2.5. Thực hành**

- Vận dụng chính sách tiền tệ thu hẹp và mở rộng trong việc điều chỉnh nền kinh tế quốc dân

- Xác định hệ số nhân tiền và khả năng tạo tiền của ngân hàng thương mại.

**2.6. Kiểm tra**

Chương 5: **Tổng cung và chu kỳ kinh doanh** ***Thời gian: 4 giờ***

*1. Mục tiêu :*

- Trình bày được tổng cung và chu kỳ kinh doanh

- Trình bày cung cầu lao động và sự cân bằng của thị trường lao động

- Xác định được các mô hình tổng cung trong nền kinh tế

- Ứng dụng để phân tích quá trình tự điều chỉnh nền kinh tế trong ngắn hạn và dài hạn

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

*2. Nội dung:*

2.1. Thị trường lao động

2.1.1. Cầu lao động

2.1.2. Cung lao động

2.1.3. Sự cân bằng của thị trường lao động

2.2. Tổng cung và các mô hình tổng cung

2.2.1. Tổng cung

2.2.2. Các mô hình tổng cung

2.2.3. Quá trình điều chỉnh của nền kinh tế trong ngắn hạn và dài hạn

2.3. Chu kỳ kinh doanh

2.3.1. Định nghĩa

2.3.2. Cơ chế của chu kỳ kinh doanh

2.4. Thực hành

- Phân tích sự cân bằng của thị trường lao động

- Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cung và quá trình tự điều chỉnh nền kinh tế.

Chương 6: **Thất nghiệp và lạm phát** ***Thời gian: 5 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được nguồn gốc và nguyên nhân gây ra thất nghiệp và lạm phát

- Phân tích các yếu tố dẫn đến thất nghiệp và lạm phát

- Trình bày mối quan hệ giữa thất nghiệp và lạm phát.

- Nghiêm túc trung nghiên cứu

*2. Nội dung:*

**2.1. Thất nghiệp**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Phân loại thất nghiệp

2.1.3. Phân tích thị trường lao động

**2.2. Lạm phát**

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Phân loại lạm phát

**2.3. Mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp**

2.3.1. Đường Phillips

2.3.2. Trường hợp lạm phát do cầu kéo

2.3.3. Trường hợp lạm phát do chi phí đẩy

2.3.4. Trường hợp lạm phát dự kiến

**2.4. Thực hành**

- Xác định các  nguyên nhân chính gây ra thất nghiệp
- Phân tích mối quan hệ giữa lạm phát và thất nghiệp

**2.5. Kiểm tra**

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN  MÔN HỌC

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn kinh tế vĩ mô
- Câu hỏi, bài tập thực hành

V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

VI. HƯỚNG DẪN THỰ HIỆN MÔN HỌC

*1. Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng  nghề.

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

- Đối với giáo viên

+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: lý thuyết kết hợp với thảo luận và thực hành.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng bài.

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận nhóm và làm bài tập, thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên

*3. Những trọng tâm cần chú ý:*

- Khái quát về kinh tế học và kinh tế học vĩ mô, các yếu tố ảnh hưởng đến tổng cầu, tổng cung, tác động của chính sách vĩ mô đối với nền kinh tế, thất nghiệp và lạm phát

- Tổng sản phẩm quốc nội, tổng sản phẩm quốc dân; Sản lượng cân bằng của nền kinh tế; Chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ đối với nền kinh tế.

*4. Tài liệu tham khảo:*


- Đại học Kinh tế quốc dân, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, 2006.
- TS. Trần Văn Đức, *Bài giảng Kinh tế vĩ mô*.
- Học viện Tài chính, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, 2005.
- Đại học Nông nghiệp I HN, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, 1996.
- *Nguyên lý kinh tế*, sách dịch, 1998
- Hiệp hội kinh tế Nông lâm, *Kinh tế học*, 1998.
- Bộ giáo dục và đào tạo, *Giáo trình Kinh tế học vĩ mô*, năm 1999.

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Lý thuyết tài chính tiền tệ**

**Mã môn học: MH 13**

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết: 22 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 6 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

## I. Vị trí, tính chất môn học

- Vị trí: Môn học lý thuyết tài chính thuộc nhóm các môn học cơ sở được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học chung. Trong nhóm các môn học cơ sở, môn Lý thuyết tài chính tiền tệ được bố trí sau các môn kinh tế chính trị và kinh tế vi mô.

- Tính chất: Môn học lý thuyết tài chính tiền tệ cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về tài chính làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của nghề.

## II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản của lĩnh vực tài chính: Những vấn đề chung về tài chính, về hoạt động của các khâu tài chính (bao gồm ngân sách nhà nước, tài chính doanh nghiệp, tín dung và bảo hiểm và hoạt động của tài chính quốc tế

+ Vận dụng những nội dung của lý thuyết tài chính vào học các môn chuyên môn của nghề

- Về kỹ năng:

+ Xử lý được các vấn đề về hoạt động tài chính trên góc độ phương pháp luận thông qua các câu hỏi thảo luận, câu hỏi ôn tập trong quá trình học tập môn học

+ Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức, học tập các môn chuyên môn của nghề và ứng dụng có hiệu quả vào hoạt động thực tiễn sau này.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm trong việc tìm hiểu tài liệu, thảo luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính

## III. Nội dung môn học

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

| Số | Tên chương mục | Thời gian | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| **1** | **Chương 1. Những vấn đề cơ bản về tài chính** | **3** | 2 | 1 | |
| | 1. Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính<br>2. Bản chất của tài chính<br>3. Chức năng của tài chính<br>4. Hệ thống tài chính của Việt Nam | | | | |
| **2** | **Chương 2. Ngân sách Nhà nước** | **8** | 6 | 1 | 1 |
| | 1. Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước<br>2. Nội dung hoạt động chủ yếu của ngân sách nhà nước<br>3. Tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách nhà nước ở Việt Nam<br>4. Chu trình quản lý ngân sách nhà nước | | | | |
| **3** | **Chương 3. Tài chính doanh nghiệp** | **7** | 5 | 2 | |
| | 1. Những vấn đề chung về tài chính doanh nghiệp<br>2. Những nội dung chủ yếu của hoạt động tài chính doanh nghiệp | | | | |
| **4** | **Chương 4. Tài chính trung gian** | **8** | 6 | 1 | 1 |
| | 1. Tín dụng<br>2. Bảo hiểm<br>3. Ngân hàng | | | | |
| **5** | **Chương 5. Tài chính quốc tế** | **4** | 3 | 1 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1. Những vấn đề chung về tài chính quốc tế<br>2. Các hình thức quan hệ tài chính quốc tế của Việt Nam<br>3. Một số tổ chức quốc tế có quan hệ với Việt Nam | | | | |
| | **Cộng** | **30** | **22** | **6** | **2** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1: Những vấn đề cơ bản về tài chính** ***Thời gian: 3 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được những vấn đề cơ bản của tài chính
- Mô tả được hệ thống tài chính của Việt Nam
- Phân tích được chức năng và bản chất của tài chính
- Phân tích được mối quan hệ giữa các khâu trong hệ thống tài chính
- Vận dụng kiến thức vào học các môn chuyên môn nghề
- Nghiêm túc khi nghiên cứu

*2. Nội dung chương:*

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

2.1.1. Tiền đề sản xuất hàng hoá và tiền tệ

2.1.2. Tiền đề nhà nước

**2.2. Bản chất của tài chính**

2.2.1. Biểu hiện bên ngoài của tài chính

2.2.2. Nội dung kinh tế xã hội của tài chính

**2.3. Chức năng của tài chính**

2.3.1. Chức năng phân phối

2.3.2. Chức năng giám đốc

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

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

2.4.2. Khái quát nhiệm vụ của các khâu tài chính

**2.5. Thảo luận**

- Phân tích bản chất, chức năng của tài chính

- Phân biệt tài chính và các phạm trù giá trị khác như: tiền tệ, giá cả, thương mại, tiền lương

- Cấu trúc hệ thống tài chính và mối quan hệ giữa các bộ phận cấu thành hệ thống tài chính

- Vai trò của hệ thống tài chính trong quá trình phát triển kinh tế xã hội của các quốc gia. Liên hệ thực tiễn ở Việt Nam.

**Chương 2. Ngân sách Nhà nước** ***Thời gian: 8 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày chính xác các vấn đề chung về ngân sách nhà nước

- Nhận biết được nội dung công tác tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách nhà nước

- Chứng minh được vai trò của ngân sách nhà nước trong quá trình phát triển kinh tế xã hội của các quốc gia.

- Phân tích được nội dung hoạt động chủ yếu của thu và chi ngân sách nhà nước

- Liên hệ nội dung thu, chi ngân sách ở Việt Nam

- Vận dụng kiến thức về ngân sách nhà nước vào học các môn chuyên môn nghề.

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngân sách nhà nước, từ đó thấy rõ trách nhiệm của mình và của doanh nghiệp trong việc thực hiện các nghĩa vụ đối với ngân sách

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước**

2.1.1. Khái niệm ngân sách nhà nước

2.1.2. Đặc điểm của ngân sách nhà nước

2.1.3. Vai trò  của ngân sách nhà nước

**2.2. Nội dung hoạt động chủ yếu của ngân sách nhà nước**

2.2.1. Thu ngân sách nhà nước

2.2.2. Chi ngân sách nhà nước

**2.3. Tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách nhà nước ở Việt Nam**

2.3.1. Tổ chức hệ thống ngân sách nhà nước

2.2.3. Phân cấp quản lý ngân sách nhà nước

**2.4. Chu trình quản lý ngân sách nhà nước**

2.4.1. Hình thành ngân sách nhà nước

2.4.2. Chấp hành ngân sách nhà nước

2.4.3. Quyết toán ngân sách nhà nước

**2.5. Thực hành, thảo luận**

- Chứng minh vai trò của ngân sách nhà nước trong quá trình phát triển kinh tế xã hội của các quốc gia. Liên hệ ở Việt Nam.

- Các nguồn thu chủ yếu của ngân sách nhà nước

- Các tiêu thức phân loại các khoản chi ngân sách nhà nước

- Tìm hiểu các nhân tố ảnh hưởng đến thu và chi ngân sách nhà nước

- Mô tả chu trình quản lý ngân sách nhà nước

- Liên hệ đối với cá nhân và doanh nghiệp đến thu chi ngân sách nhà nước

**2.5. Kiểm tra**

**Chương 3: Tài chính doanh nghiệp** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm của tài chính doanh nghiệp

- Liệt kê được những nguyên tắc tổ chức tài chính doanh nghiệp

- Chứng minh được vai trò quan trọng của tài chính doanh nghiệp trong nền kinh tế thị trường

- Phân tích được các nội dung chủ yếu của hoạt động tài chính doanh nghiệp

- Đề xuất một số giải pháp cơ bản nhằm bảo toàn phát triển vốn, tăng doanh thu, lợi nhuận và giảm chi phí sản xuất

-Vận dụng kiến thức tài chính doanh nghiệp vào học các môn chuyên môn nghề

- Nghiêm túc khi nghiên cứu

- Xử lý các quan hệ tài chính doanh nghiệp một cách tốt nhất phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ và lợi ích của doanh nghiệp ở vị trí công tác của mình sau khi tốt nghiệp

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Những vấn đề chung về tài chính doanh nghiệp**

2.1.1.Khái niệm tài chính doanh nghiệp

2.1.2. Đặc điểm của tài chính doanh nghiệp

2.1.3. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

2.1.4. Những nguyên tắc tổ chức tài chính doanh nghiệp

**2.2. Những nội dung chủ yếu của hoạt động tài chính doanh nghiệp**

2.2.1. Quản lý và sử dụng vốn kinh doanh trong doanh nghiệp

2.2.2. Chi phí kinh doanh và giá thành sản phẩm dịch vụ của doanh nghiệp

2.2.3. Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp

**2.3. Thực hành**

**Chương 4: Tài chính trung gian** ***Thời gian: 9 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và vai trò của tín dụng trong nền kinh tế thị trường khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc hoạt động chung và vai trò của bảo hiểm trong nền kinh tế thị trường

- Trình bày được nội dung về bảo hiểm thương mại và bảo hiểm xã hội

- Phân tích được ưu điểm và hạn chế của các hình thức tín dụng

- Phân biệt được các loại hình tín dụng; Các hình thức bảo hiểm

- Vận dụng kiến thức vào học các môn chuyên môn và vào thực tiễn sản xuất

- Nhận thức được vai trò quan trọng của các khâu tài chính trung gian đối với quá trình phát triển kinh tế xã hội của đất nước

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Tín dụng**

2.1.1. Khái niệm, chức năng và vai trò của tín dụng

2.1.2. Các hình thức tín dụng

2.1.2.1.Tín dụng thương mại

2.1.2.2.Tín dụng ngân hàng

2.1.2.3. Tín dụng Nhà nước

2.1.2.4. Tín dụng tiêu dùng

2.1.2.5. Tín dụng thuê mua

2.1.3. Lãi suất tín dụng

2.1.3.1. Định nghĩa

2.1.3.2. Nguyên tắc xác định lãi suất

2.1.3.3. Các loại lãi suất

2.1.3.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến lãi suất

2.1.3.5. Ý nghĩa của lãi suất tín dụng

**2.2. Bảo hiểm**

2.2.1. Những vấn đề chung về bảo hiểm

2.2.1.1. Khái niệm bảo hiểm

2.2.1.2. Đặc điểm và các nguyên tắc chung của bảo hiểm

2.2.1.3. Vai trò của bảo hiểm

2.2.2. Các hình thức bảo hiểm

2.2.2.1. Bảo hiểm thương mại

2.2.2.2. Bảo hiểm xã hội

**2.3. Ngân hàng**

2.3.1. Ngân hàng trung ương

2.3.1.1 Sự ra đời và phát triển của ngân hàng trung ương

2.3.1.2. Hệ thống tổ chức của ngân hàng trung ương

2.3.1.3. Chức năng của ngân hàng trung ương

2.3.1.4. Vai trò của ngân hàng trung ương

2.3.2. Ngân hàng thương mại

2.3.2.1. Khái niệm

2.3.2.2. Phân loại

2.3.2.3. Chức năng

2.3.2.4. Hoạt động của ngân hàng thương mại

**2.4. Thực hành, thảo luận**

** Nội dung thảo luận*

- Tín dụng trong nền kinh tế thị trường

- Đa dạng hoá là một chiến lược để tránh rủi ro một ngân hàng không nên chuyên môn hoá những món cho vay đặc thù. ý kiến này đúng, sai hay không chắc chắn? Tại sao.

- Bảo hiểm – Các hình thức bảo hiểm

- Ngân hàng trung ương – Hệ thống tổ chức của ngân hàng trung ương

- Ngân hàng thương mại – Hệ thống tổ chức của ngân hàng thương mại

**2.5. Kiểm tra**

**Chương 5: Tài chính quốc tế** ***Thời gian: 4 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày chính xác khái niệm, đặc điểm của tài chính quốc tế

- Gọi tên một số tổ chức quốc tế có quan hệ với Việt Nam

- Giải thích được vai trò của tài chính quốc tế

- Phân biệt được các hình thức quan hệ tài chính quốc tế của Việt Nam

- Vận dụng kiến thức về tài chính quốc tế vào học các môn chuyên môn nghề

- Có thái độ đúng đắn thực hiện đường lối, chính sách của Đảng và nhà nước về kinh tế đối ngoại.

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Những vấn đề chung về tài chính quốc tế**

2.1.1. Khái niệm tài chính quốc tế

2.1.2. Đặc điểm của tài chính quốc tế

2.1.3. Vai trò  của tài chính quốc tế

**2.2. Các hình thức quan hệ tài chính quốc tế của Việt Nam**

2.2.1. Tín dụng quốc tế

2.2.2. Đầu tư quốc tế trực tiếp

2.2.3. Viện trợ quốc tế không hoàn lại

**2.3. Một số tổ chức quốc tế có  quan hệ với Việt Nam**

2.3.1. Chương trình phát triển của Liên hợp quốc

2.3.2. Quỹ tiền tệ quốc tế

2.3.3. Ngân hàng thế giới

2.3.4. Ngân hàng phát triển châu Á

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

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

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

3. Học liệu, dụng cụ

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

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn lý thuyết tài chính

- Câu hỏi, bài tập thực hành

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

1. Nội dung

- Kiến thức:

+ Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

+ Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm

+ Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Kỹ năng

+ Tìm hiểu kiến thức thực tế liên quan đến tài chính

+ Xử lý các tình huống tài chính thông qua các câu hỏi thảo luận

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm trong việc tìm hiểu tài liệu, thảo luận, kết hợp lý luận với thực tiễn

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính.

2. Phương pháp đánh giá

- Phương pháp kiểm tra tự luận

- Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm

- Phương pháp đánh giá thông qua nội dung thảo luận

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho sinh viên năm thứ nhất ngành Kế toán doanh nghiệp trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 40 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Nên đưa ra nhiều con số thực tế và hình ảnh liên quan đến nội dung bài học để học viên ghi nhớ kỹ hơn.

- Đối với người học:

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý

- Bản chất của tài chính

- Ngân sách nhà nước

- Tài chính doanh nghiệp

- Tín dụng, Bảo hiểm

- Các hình thức quan hệ tài chính quốc tế của Việt Nam

4. Tài liệu tham khảo:

[1].Nguyễn Hữu Tài (2012), *Giáo trình Lý thuyết tài chính - tiền tệ* , NXB KTQD

[2]. *Giáo trình Lý thuyết tài chính của Sở giáo dục đào tạo Hà Nội* – Nhà xuất bản Hà Nội, 2005

[3].*Giáo trình Lý thuyết tài chính của Học viện tài chính,* Nhà xuất bản Tài chính, 2005

[4]. *Giáo trình lý thuyết tiền tệ tín dụng,* Bộ tài chính, NXB TC 2004

[5]. Lê Thị Mận (2014), *Giáo trình lý thuyết tài chính tiền tệ*, NXB Lao Động XH

[6]. Giáo trình Thị trường chứng khoán của Đại học kinh tế thành phố Hồ Chí Minh – Nhà xuất bản lao động xã hội, 2007

[7]. Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện

[8]. Luật kinh doanh bảo hiểm và các văn bản hướng dẫn thực hiện

[9]. Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thực hiện

[10]. Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành như: Tạp chí nghiên cứu tài chính, Thời báo kinh tế, Thời báo tài chính…

[11]. Thông tin trên mạng internet: Các trang web: www.vietnam.gov.vn : Chính Phủ Việt Nam; www.mof.gov.vn: Bộ Tài Chính.

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Quản trị học**

**Mã môn học: MH 14**

**Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ;** (Lý thuyết: 22 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 5 giờ; kiểm tra: 2 giờ)

## I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí: Quản trị học là môn học cơ sở cho khối ngành kinh tế, được bố trí giảng dạy học kỳ 2 của năm học thứ nhất.

- Tính chất: Quản trị học là môn học bắt buộc làm cơ sở cho việc học tập các học phần chuyên sâu về quản trị chuyên ngành.

## II. Mục tiêu môn học

- Về kiến thức:

Trình bày được các kiến thức cơ bản về quản trị: các khái niệm, bản chất và các nội dung chủ yếu của hoạt động quản trị.

- Vê kỹ năng:

Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong công tác quản trị ở các tổ chức, đưa ra các quyết định quản trị và thực hiện được các chức năng quản trị công việc.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có thái độ nghiêm túc, trung thực, kỷ luật trong học tập và nghiên cứu môn học

## III. Nội dung môn học

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thực tập, thí nghiệm, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| **1** | **Chương 1. Tổng quan về quản trị học**<br>1. Khái niệm và bản chất của quản trị<br>2. Vai trò và chức năng của quản trị<br>3. Lý thuyết hệ thống trong quản trị tổ chức<br>4. Đối tượng và phương pháp nghiên | **4** | 3 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | cứu quản trị<br>5. Vận dụng các quy luật và nguyên tắc trong quản trị | | | | |
| **2** | **Chương 2. Thông tin và quyết định quản trị**<br>1. Hệ thống thông tin trong quản trị<br>2. Quyết định quản trị | **4** | 4 | | |
| **3** | **Chương 3. Chức năng lập kế hoạch**<br>1. Khái niệm và vai trò của lập kế hoạch<br>2. Hệ thống kế hoạch của tổ chức<br>3. Lập kế hoạch chiến lược<br>4. Lập kế hoạch tác nghiệp | **6** | 4 | 1 | 1 |
| **4** | **Chương 4. Chức năng tổ chức**<br>1. Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức<br>2. Cán bộ quản trị tổ chức<br>3. Quản trị sự thay đổi của tổ chức | **6** | 5 | 1 | |
| **5** | **Chương 5. Chức năng lãnh đạo**<br>1. Lãnh đạo và căn cứ để lãnh đạo trong quản trị<br>2. Các phương pháp lãnh đạo con người<br>3. Nhóm và lãnh đạo theo nhóm<br>4. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo | **5** | 4 | | 1 |
| **6** | **Chương 6. Chức năng kiểm tra**<br>1. Khái niệm và vai trò của kiểm tra<br>2. Nội dung và mức độ kiểm tra<br>3. Quá trình kiểm tra | **4** | 3 | 1 | |
| | **Cộng** | **30** | **23** | **5** | **2** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1: Tổng quan về quản trị học** Thời gian: 3 giờ *(LT: 3 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Nhận thức được những lý luận cơ bản của quản trị học: khái niệm, vai trò, chức năng của quản trị; đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu quản trị học.

- Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong quản trị tổ chức.

- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

*2. Nội dung chương:*

**2. 1. Khái niệm và bản chất của quản trị**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Bản chất

**2.2. Vai trò và chức năng của quản trị**

**2.3. Lý thuyết hệ thống trong quản trị tổ chức**

**2.4. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu  quản trị**

**2.5.Vận dụng các quy luật và nguyên tắc trong quản trị**

**2.6. Bài tập, thảo luận**

**Chương 2**: **Thông tin và quyết định trong quản trị**

Thời gian: 5 giờ *(LT: 4 giờ; TL, BT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Nhận thức được khái niệm, bản chất và vai trò của thông tin quản trị; các mô hình về hệ thống thông tin trong quản trị.

- Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong  việc ra quyết định quản trị các tổ chức.

- Trung thực, chính xác nghiêm túc khi nghiên cứu

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Hệ thống thông tin trong quản trị**

2.1.1. Một số khái niệm

2.1.2. Hệ thống thông tin với nhà quản trị

2.1.3. Xây dựng hệ thống thông tin quản trị

**2.2. Quyết định quản trị**

2.2.1. Khái niệm, đặc điểm của quyết định quản trị

2.2.2. Yêu cầu và nguyên tắc đối với quyết định quản trị

2.2.3. Phương pháp ra quyết định quản trị

**2.3. Bài tập, thảo luận nhóm**

**Chương 3: Chức năng lập kế hoạch**

Thời gian: 6 giờ *(LT: 4 giờ; TL, BT: 1 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, vai trò của chức năng lập kế hoạch  đối với các cấp quản trị.

- Biết được các bước lập kế hoạch tác nghiệp trong quản trị ở cấp cơ sở.

- Lập được sơ đồ kế hoạch tác nghiệp cho một công việc cụ thể.

- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm và vai trò của lập kế hoạch**

**2.2. Hệ thống kế hoạch của tổ chức**

2.2.1. Các kế hoạch của tổ chức

2.2.2. Quá trình lập kế hoạch

**2.3. Lập kế hoạch chiến lược**

2.3.1. Khái niệm về kế hoạch chiến lược

2.3.2. Lập kế hoạch chiến lược ở các cấp

**2.4. Lập kế hoạch tác nghiệp**

2.4.1. Khái niệm về kế hoạch tác nghiệp

2.4.2. Lập kế hoạch tác nghiệp

**2.5. Bài tập, thảo luận nhóm**

**2.6. Kiểm tra**

**Chương 4: Chức năng tổ chức**

Thời gian: 6 giờ *(LT: 5 giờ; TL, BT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được bản chất của chức năng tổ chức trong quản trị, các kiểu cơ cấu tổ chức và biết tổ chức khoa học lao động của nhà quản trị.

- Phân biệt được mối quan hệ và quyền hạn của các cấp, các bộ phận chức năng trong một cơ cấu tổ chức nhất định

- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Chức năng tổ chức và cơ cấu tổ chức**

2.1.1. Tổ chức và chức năng tổ chức

2.1.2. Cơ cấu tổ chức và thuộc tính của nó

2.1.3. Các kiểu cơ cấu tổ chức

**2.2. Cán bộ quản trị tổ chức**

2.2.1. Cán bộ quản trị và vai trò của các cán bộ quản trị

2.2.2. Những yêu cầu đối với cán bộ quản trị

2.2.3. Tổ chức khoa học lao động của nhà quản trị

**2.3. Quản trị sự thay đổi của tổ chức**

**2.4. Bài tập, thảo luận nhóm**

**Chương 5: Chức năng lãnh đạo**

Thời gian: 5 giờ *(LT: 4 giờ; TL; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Nhận thức được bản chất chức năng lãnh đạo và phân biệt được các phương pháp lãnh đạo đối với con người trong quản trị.

- Lập được sơ đồ về nhu cầu và động cơ làm việc của con người trong quản trị

- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Lãnh đạo và căn cứ để lãnh đạo trong quản trị**

**2.2. Các phương pháp lãnh đạo con người**

2.2.1. Khái niệm về phương pháp lãnh đạo

2.2.2. Nhu cầu và động cơ làm việc của con người

3.2.3. Các phương pháp lãnh đạo đối với con người

**2.3. Nhóm và lãnh đạo theo nhóm**

2.3.1. Nhóm và sự hình thành nhóm

2.3.2. Các đặc điểm thường gặp của nhóm

2.3.3. Lãnh đạo theo nhóm

**2.4. Giao tiếp và đàm phán trong lãnh đạo**

2.4.1. Tình huống và nguyên tắc xử lý

2.4.2. Giao tiếp và đặc điểm của giao tiếp

2.4.3. Đàm phán trong lãnh đạo

**2.5. Bài tập, thảo luận nhóm**

**2.6. Kiểm tra**

**Chương 6**: **Chức năng kiểm tra** Thời gian: 4 giờ *(LT: 3 giờ; TL, BT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Xác định được vai trò quan trọng của chức năng kiểm tra, yêu cầu và nội dung kiểm tra trong hoạt động quản trị.

- Tổ chức được quá trình kiểm tra trong hoạt động quản trị ở đơn vị cơ sở.

- Trung thực, nghiêm túc khi nghiên cứu

*2.Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm và vai trò của kiểm tra**

2.1.1.Khái niệm và bản chất

2.1.2. Vai trò của kiểm tra

**2.2. Nội dung và mức độ kiểm tra**

2.2.1. Nội dung kiểm tra

2.2.2. Yêu cầu đối với hệ thống kiểm tra

2.2.3. Các chủ thể kiểm tra

**2.3. Quá trình kiểm tra**

2.3.1. Xây dựng hệ thống các tiêu chuẩn

2.3.2. Đo lường và đánh giá sự thực hiện

2.3.3. Các hình thức và kỹ thuật kiểm tra

**2.4. Bài tập, thảo luận nhóm**

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hóa

- Phòng học lý thuyết.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Bảng mềm, máy tính, máy chiếu.

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng, tài liệu phát tay, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm quản trị học;

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác

- Giấy bìa, bút dạ, ghim cài, câu hỏi và bài tập thực hành thảo luận.

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

1. Nội dung

- Kiến thức:

+ Trình bày được: Những lý luận cơ bản của quản trị học; Khái niệm, bản chất và vai trò của thông tin quản trị; các mô hình về hệ thống thông tin trong quản trị; Khái niệm, vai trò của chức năng lập kế hoạch đối với các cấp quản trị, biết được các bước lập kế hoạch tác nghiệp trong quản trị ở cấp cơ sở; Bản chất của chức năng tổ chức trong quản trị, các kiểu cơ cấu tổ chức và biết tổ chức khoa họ

+ Nhận thức được bản chất chức năng lãnh đạo và phân biệt được các phương pháp lãnh đạo đối với con người trong quản trị.

+ Xác định được vai trò quan trọng của chức năng kiểm tra, yêu cầu và nội dung kiểm tra trong hoạt động quản trị.

- Kỹ năng:

+ Vận dụng được các quy luật, các nguyên tắc trong quản trị tổ chức; ra quyết định quản trị các tổ chức.

+ Lập được sơ đồ kế hoạch tác nghiệp cho một công việc cụ thể.

+ Phân biệt được mối quan hệ và quyền hạn của các cấp, các bộ phận chức năng trong một cơ cấu tổ chức nhất định

+ Phân biệt được mối quan hệ và quyền hạn của các cấp, các bộ phận chức năng trong một cơ cấu tổ chức nhất định

+ Tổ chức được quá trình kiểm tra trong hoạt động quản trị ở đơn vị cơ sở.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập; chấp hành nội quy môn học.

+ Tích cực, thảo luận các bài tập tình huống gắn với thực tế hoạt động kinh doanh

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

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

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm

## VI. Hướng dẫn thực hiện môn học

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp ngành

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

- Đối với giáo viên

+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: lý thuyết kết hợp với thảo luận và thực hành.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng bài.

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận nhóm, và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Thông tin và quyết định trong quản trị

- Các chức năng cơ bản của quản trị: Lập kế hoạch; Tổ chức; Lãnh đạo;

4. Tài liệu tham khảo

[1] Nguyễn Thị Liên Diệp- Phạm Văn Nam(1996), *Quản trị học*, NXB thống kê Hà Nội

[2]Trần Anh Tài, *Quản trị học (2013),* NXB ĐH Quốc gia Hà Nội, 2013

[3] Nguyễn Thanh Hội và Phan Thắng (1999), *Quản trị học*, NXB Thống kê Hà Nội

[4] Đoàn Thị Thu Hà và Nguyễn Thị Ngọc Huyền (2002), *Quản trị học*, NXB Tài chính.

[5] Richard L.Daft (2016), *Kỷ nguyên mới của quản trị,* NXB Hồng Đức

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Tài chính doanh nghiệp**

**Mã số môn học: MH 15**

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập, thảo luận 26 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

## I. Vị trí, tính chất môn học

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

- Tính chất: Tài chính doanh nghiệp là môn học chuyên môn băt buộc chính trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp

## II. Mục tiêu của môn học:

- Kiến thức:

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

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

+ Giải thích được các nội dung về giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp; Đầu tư dài hạn, nguồn tài trợ dài hạn và dự báo báo cáo tài chính của doanh nghiệp

+ Vận dụng những kiến thức cơ bản của môn học vào công tác kế toán, tài chính ở vị trí làm việc sau này

- Kỹ năng:

+ Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định, tính nhu cầu vốn lưu động, tính giá thành, tính doanh thu, tính thuế và tính lợi nhuận của doanh nghiệp

+ Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp

+ Phân tích, đánh giá được tình hình tài chính doanh nghiệp

+ Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao năng lực tài chính của doanh nghiệp

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

+ Lựa chọn các phương thức huy động vốn và đầu tư vốn dài hạn có hiệu quả

+ Vận dụng tính toán, đề xuất với lãnh đạo doanh nghiệp về huy động nguồn tài trợ dài hạn cho doanh nghiệp

+ Phân tích và dự báo được báo cáo tài chính của doanh nghiệp

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập và làm việc nhóm trong việc nghiên cứu lý thuyết và làm bài

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Tuân thủ các luật và chế độ quản lý tài chính mà nghề học đòi hỏi

## III. Nội dung môn học:

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| **1** | **Chương 1. Tổng quan về tài chính doanh nghiệp** | **2** | 2 | | |
| | 1. Tài chính doanh nghiệp<br>2. Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp | | | | |
| **2** | **Chương 2.Vốn cố định trong doanh nghiệp** | **7** | 4 | 3 | |
| | 1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp<br>2. Khấu hao tài sản cố định<br>3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn | | | | |
| **3** | **Chương 3. Vốn lưu động trong doanh** | **9** | 4 | 4 | 1 |
| | 1. Vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng kết cấu vốn lưu động trong doanh nghiệp<br>2. Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp<br>3. Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp<br>4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động | | | | |
| **4** | **Chương 4. Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp** | **6** | 3 | 3 | |
| | 1. Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp<br>2. Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp<br>3. Các loại thuế chủ yếu đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp | | | | |
| **5** | **Chương 5. Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp** | **8** | 4 | 3 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1. Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp<br>2. Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh<br>3. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp | | | | |
| **6** | **Chương 6. Kế hoạch hoá tài chính** | **7** | 3 | 4 | |
| | 1. Phân tích tài chính - tiền đề của kế hoạch hoá tài chính<br>2. Kế hoạch tài chính<br>3. Dự kiến bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng | | | | |
| **7** | **Chương 7. Đầu tư dài hạn của doanh nghiệp** | **9** | **4** | 4 | 1 |
| | 1. Tổng quan về đầu tư dài hạn của doanh nghiệp<br>2. Xác định dòng tiền của dự án<br>3. Yếu tố lãi suất và giá trị thời gian của tiền trong các quyết định đầu tư dài hạn của doanh nghiệp<br>4. Chi phí và thu nhập của dự án đầu tư<br>5. Các phương pháp chủ yếu đánh giá và lựa chọn dự án đầu tư | | | | |
| **8** | **Chương 8. Nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp** | **6** | 3 | 3 | |
| | 1. Nguồn tài trợ bên trong<br>2. Cổ phiếu thường<br>3. Cổ phiếu ưu đãi<br>4. Vay dài hạn<br>5. Thuê tài chính<br>6. Trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu có | | | | |
| **9** | **Chương 9. Dự báo báo cáo tài chính doanh** | **6** | 3 | 3 | |
| | 1. Các giai đoạn của dự báo báo cáo tài chính<br>2. Phương pháp dự báo báo cáo tài chính<br>3. Dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp | | | | |
| | **Cộng** | **60** | **30** | **27** | **3** |

*2. Nội dung chi tiết*:

**Chương 1**: **Tổng quan về tài chính doanh nghiệp** ***Thời gian: 2 giờ***

*1.Mục tiêu:*

- Nhận biết được hoạt động của doanh nghiệp và tài chính
- Trình bày được các nội dung cơ bản của tài chính doanh nghiệp; các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức tài chính doanh nghiệp
- Phân tích được vai trò của tài chính doanh nghiệp
- Phân biệt được các loại hình doanh nghiệp theo luật doanh nghiệp
- Giải thích được bản chất tài chính của doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Tuân thủ luật và chế độ quản lý tài chính của nhà nước

*2. Nội dung*

**2.1. Tài chính doanh nghiệp**

2.1.1. Hoạt động của doanh nghiệp và tài chính

2.1.2. Nội dung tài chính doanh nghiệp

2.1.3. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

**2.2. Những nhân tố chủ yếu ảnh hưởng đến việc tổ chức tài chính doanh nghiệp**

2.2.1. Hình thức pháp lý tổ chức doanh nghiệp

2.2.2. Đặc điểm kinh tế kỹ thuật của ngành kinh doanh

2.2.3. Môi trường kinh doanh

**Chương 2: Vốn cố định trong doanh nghiệp** ***Thời gian: 7 giờ***

*1.Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm tài sản cố định và vốn cố định
- Phân biệt được các loại tài sản cố định theo các tiêu thức phân loại
- Trình bày được nội dung hao mòn tài sản cố định
- Giải thích được hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định
- Tính được khấu hao tài sản cố định theo các phương pháp đã học
- Lập được kế hoạch khấu hao tài sản cố định tại doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về tính khấu hao tài sản cố định
- Nghiêm túc khi nghiên cứu, cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*2. Nội dung:*

**2.1. Tài sản cố định và vốn cố định trong doanh nghiệp**

2.1.1. Tài sản cố định

2.1.2. Vốn cố định

**2.2. Khấu hao tài sản cố định**

2.2.1. Hao mòn tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định

2.2.2. Các phương pháp tính khấu hao tài sản cố định

2.2.3. Phạm vi tính khấu hao

2.2.4. Chế độ tính khấu hao và lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định

**2.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định**

2.3.1. Bảo toàn vốn cố định

2.3.2. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định

**Chương 3: Vốn lưu động trong doanh nghiệp** ***Thời gian: 9 giờ***

*1.Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng đến vốn lưu động
- Liệt kê được các nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp
- Phân biệt được các loại vốn lưu động theo các tiêu thức phân loại
- Giải thích được các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp, hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động
- Tính được vốn lưu động theo các phương pháp đã học
- Lập được kế hoạch nhu cầu vốn lưu động tại doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về xác định nhu cầu vốn lưu động
- Nghiêm túc khi nghiên cứu, cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*2. Nội dung*

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

2.1.1. Vốn lưu động của doanh nghiệp

2.1.2. Kết cấu vốn lưu động và các nhân tố ảnh hưởng

**2.2. Nhu cầu vốn lưu động và các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động của doanh nghiệp**

2.2.1. Sự cần thiết phải xác định nhu cầu vốn lưu động

2.2.2. Các nguyên tắc xác định nhu cầu vốn lưu động

2.2.3. Các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động và lập kế hoạch vốn lưu động

2.2.4. Xác định các nguồn vốn lưu động

**2.3. Nguồn tài trợ ngắn hạn của doanh nghiệp**

2.3.1. Các mô hình tài trợ vốn lưu động của doanh nghiệp

2.3.2. Các nguồn tài trợ ngắn hạn

2.3.3. Tổ chức đảm bảo nhu cầu vốn lưu động thường xuyên cần thiết

**2.4. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động**

2.4.1. Tốc độ luân chuyển vốn lưu động

2.4.2. Mức tiết kiệm vốn lưu động do tăng tốc độ luân chuyển

2.4.3. Hiệu quả sử dụng vốn lưu động

2.4.4. Hàm lượng vốn lưu động

2.4.5. Mức doanh lợi vốn lưu động

**Chương 4**: **Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp** ***Thời gian : 6 giờ***

*1.Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm chi phí sản xuất kinh doanh, giá thành sản phẩm
- Giải thích được các loại thuế chủ yếu trong doanh nghiệp
- Tính được thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu nhập khẩu, thuế tài nguyên, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế sử dụng đất nông nghiệp và các loại thuế khác
- Lập được kế hoạch giá thành
- Làm được các bài tập tính các loại thuế chủ yếu cho doanh nghiệp, các bài tập tính giá thành
- Nghiêm túc khi nghiên cứu, cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*2. Nội dung:*

**2.1. Chi phí kinh doanh của doanh nghiệp**

2.1.1. Khái niệm chi phí kinh doanh

2.1.2. Nội dung chi phí kinh doanh của doanh nghiệp

**2.2. Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm của doanh nghiệp**

2.2.1. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh

2.2.2. Giá thành và hạ giá thánh sản phẩm của doanh nghiệp

2.2.3. Lập kế hoạch giá thành sản phẩm - dịch vụ trong doanh nghiệp

**2.3. Các loại thuế chủ yếu đối với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp**

2.3.1. Thuế giá trị gia tăng

2.3.2. Thuế tiêu thụ đặc biệt

2.3.3. Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu

2.3.4. Thuế tài nguyên

2.3.5. Thuế thu nhập doanh nghiệp

2.3.6. Các khản thuế và lệ phí khác

**Chương 5. Doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp** ***Thời gian: 8 giờ***

*1.Mục tiêu:*

- Nhận biết về tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp
- Trình bày được khái niệm về lợi nhuận của doanh nghiệp
- Xác định được nội dung của lợi nhuận trong doanh nghiệp
- Theo dõi được các loại quỹ trong doanh nghiệp
- Xác định và vẽ được đồ thị điểm hoà vốn
- Giải thích được nội dung doanh thu tiêu thụ sản phẩm và các chỉ tiêu về lợi nhuận của doanh nghiệp
- Tính được doanh thu tiêu thu sản phẩm và lợi nhuận của doanh nghiệp; Lập được kế hoạch doanh thu tiêu thụ sản phẩm và kế hoạch lợi nhuận của doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về lập kế hoạch doanh thu và lợi nhuận cho doanh nghiệp; xác định và phân tích điểm hoà vốn; xác định đòn bẩy kinh doanh
- Nghiêm túc khi nghiên cứu, cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*2. Nội dung:*

**2.1. Tiêu thụ sản phẩm và doanh thu tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp**

2.1.1. Tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp

2.1.2. Doanh thu tiêu thụ sản phẩm hàng hoá dịch vụ

**2.2. Điểm hoà vốn và đòn bẩy kinh doanh**

2.2.1. Điểm hoà vốn

2.2.2. Đòn bẩy kinh doanh

**2.3. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp**

2.3.1. Khái niệm

2.3.2. Nội dung

2.3.3. Các chỉ tiêu về lợi nhuận

2.3.4. Kế hoạch hoá lợi nhuận

2.3.5. Phân phối lợi nhuận của doanh nghiệp

2.3.6. Biện pháp tăng lợi nhuận

2.3.7. Các quỹ của doanh nghiệp

**Chương 6: Kế hoạch hoá tài chính** ***Thời gian : 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Hệ thống được các kế hoạch tài chính của doanh nghiệp
- Liệt kê được các loại kế hoạch tài chính cần lập trong năm

- Giải thích và tính được các hệ số tài chính đặc trưng của doanh nghiệp
- Đánh giá được tình hình tài chính của doanh nghiệp
- Làm các bài tập thực hành lập bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng
- Lập được các kế hoạch tài chính doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập; Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*2. Nội dung:*

**2.1. Phân tích tài chính - tiền đề của kế hoạch hoá tài chính**

2.1.1. Phân tích các hệ số tài chính của doanh nghiệp

2.1.2. Phân tích diễn biến nguồn vốn và sử dụng vốn

**2.2. Kế hoạch tài chính**

2.2.1. Tầm quan trọng và nội dung kế hoạch tài chính

2.2.2. Trình tự và căn cứ lập kế hoạch tài chính

2.2.3. Kế hoạch lưu chuyển tiền tệ

**2.3. Dự kiến bảng cân đối tài sản theo các chỉ tiêu tài chính đặc trưng**

**Chương 7: Đầu tư dài hạn của doanh nghiệp** ***Thời gian: 9 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm đầu tư dài hạn; các loại đầu tư dài hạn
- Nhận biết các yếu tố tác động đến quyết định đầu tư dài hạn
- Xác định được các trình tự đầu tư dài hạn; Chi phí và thu nhập của dự án đầu tư
- Giải thích được các phương pháp đánh giá dự án đầu tư
- Tính được giá trị hiện tại và giá trị tương lai của tiền đối với 1 dự án đầu tư dài hạn của doanh nghiệp
- Lựa chọn được các dự án đầu tư tối ưu nhất theo các phương pháp đánh giá
- Lập được kế hoạch đầu tư và huy động vốn đầu tư dài hạn cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về đánh giá và lựa chọn các dự án đầu tư dài hạn cho doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu, cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*2. Nội dung của chương:*

**2.1. Tổng quan về đầu tư dài hạn của doanh nghiệp**

2.1.1. Khái niệm đầu tư dài hạn

2.1.2. Các loại đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

2.1.3. Các yếu tố tác động đến quyết định đầu tư dài hạn của doanh nghiệp

2.1.4. Trình tự ra quyết định đầu tư dài hạn

**2.2. Xác định dòng tiền của dự án**

2.2.1. Các nguyên tắc cơ bản khi xác định dòng tiền của dự án

2.2.2. Xác định dòng tiền của dự án đầu tư

**2.3. Yếu tố lãi suất và giá trị thời gian của tiền trong các quyết định đầu tư dài hạn của doanh nghiệp**

2.3.1. Yếu tố lãi suất

2.3.2. Giá trị thời gian của tiền

**2.4. Chi phí và thu nhập của dự án đầu tư**

2.4.1. Chi phí của dự án đầu tư

2.4.2. Thu nhập của dự án đầu tư

2.4.3. Dòng tiền thuần của dự án đầu tư

**2.5. Các phương pháp chủ yếu đánh giá và lựa chọn dự án đầu tư**

2.5.1. Phương pháp tỉ suất lợi nhuận bình quân của vốn đầu tư

2.5.2. Phương pháp thời gian hoàn vốn đầu tư

2.5.3. Phương pháp giá trị hiện tại thuần

2.5.4. Phương pháp tỉ suất doanh lợi nội bộ

2.5.5. Phương pháp chỉ số sinh lời

**Chương 8: Nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp** ***Thời gian: 6 giờ***

*1.Mục tiêu:*

- Liệt kê được các nguồn tài trợ bên trong của doanh nghiệp
- Xác định được nội dung của các nguồn tài trợ dài hạn như: cổ phiếu thường;cổ phiếu ưu đãi; Vay dài hạn; Thuê tài chính và Trái phiếu
- Vận dụng tính toán, đề xuất với lãnh đạo doanh nghiệp về huy động nguồn tài trợ dài hạn cho doanh nghiệp
- Làm được các bài tập thực hành về xác định nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp
- Nghiêm túc khi nghiên cứu, cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*2. Nội dung của chương:*

**2.1. Nguồn tài trợ bên trong**

2.2.1. Cổ phiếu thường

- Cổ phiếu thường và huy động vốn bằng cổ phiếu thường
- Quyền ưu tiên mua cổ phiếu mới của các cổ đông

2.2.2. Cổ phiếu ưu đãi

- Những đặc trưng của cổ phiếu ưu đãi
- Những điểm lợi và bất lợi của việc huy động vốn bằng phát hành cổ phiếu ưu đãi

**2.3. Vay dài hạn**

2.3.1. Vay dài hạn ngân hàng thương mại và các tổ chức tài chính – tín dụng khác

2.3.2. Trái phiếu doanh nghiệp

**2.4. Thuê tài chính**

2.4.1. Thuê tài sản

2.4.2. Thuê tài chính

**2.5. Trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu có quyền mua cổ phiếu**

2.5.1. Trái phiếu chuyển đổi

2.5.2. Trái phiếu có quyền mua cổ phiếu

**Chương 9**: **Dự báo các báo cáo tài chính doanh nghiệp** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Xác định được mục tiêu của dự báo báo cáo tài chính; Các trình tự dự báo báo cáo tài chính
- Vận dụng được các phương pháp dự báo báo cáo tài chính vào thực tiễn nghề nghiệp
- Dự báo được các chỉ tiêu của báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, các chỉ tiêu của bảng cân đối kế toán, các chỉ tiêu của báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Nghiêm túc khi nghiên cứu, cẩn thận, chính xác trong luyện tập
- Tuân thủ theo đúng chế độ tài chính

*2. Nội dung:*

**2.1. Các giai đoạn của dự báo báo cáo tài chính**

2.1.1. Khái niệm về dự báo báo cáo tài chính

2.1.2. Mục tiêu dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

2.1.3. Các giai đoạn của dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

**2.2. Phương pháp dự báo báo cáo tài chính**

2.2.1. Các phương pháp dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

2.2.2. Mối quan hệ giữa các báo cáo tài chính doanh nghiệp

**2.3. Dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp**

2.3.1. Dự báo báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.3.2. Dự báo bảng cân đối kế toán

**IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

1. Phòng chuyên môn hóa/nhà xưởng

- Học tại phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị, máy móc

- Máy tính, máy chiếu projecto

3. Học liệu, dụng cụ

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Tài chính doanh nghiệp
- Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành

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

1. Nội dung

- Kiến thức:

+ Vốn cố định, vốn lưu động trong doanh nghiệp

+ Chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp

+ Doanh thu và lợi nhuận trong doanh nghiệp

+ Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

- Kỹ năng

+ Tính toán các chỉ tiêu vốn lưu động, các chỉ tiêu về vốn cố định, các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp

+ Phân tích các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính của doanh nghiệp

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Năng lực làm việc độc lập và làm việc nh  m dưới sự hướng dẫn của giáo viên

+ Hướng dẫn người khác làm được các bài tập tài chính doanh nghiệp

2. Phương pháp đánh giá

- Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm
- Phương pháp kiểm tra tự luận
- Phương pháp kiểm tra tại chỗ

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

*1. Phạm vi áp dụng chương trình:*

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho nghề Kế toán doanh nghiệp trình độ Cao đẳng.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với làm bài tập ứng dụng.

- Đối với học viên

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

+ Làm nhiều bài tập để nhớ kỹ kiến thức.

*3. Những trọng tâm cần chú ý:*

- Tài sản cố định và khấu hao tài sài cố định
- Vốn lưu động
- Chi phí, giá thành
- Doanh thu và lợi nhuận
- Phân tích tình hình tài chính doanh nghiệp
- Lập kế hoạch tài chính doanh nghiệp
- Đầu tư dài hạn của doanh nghiệp
- Nguồn tài trợ dài hạn của doanh nghiệp
- Dự báo báo cáo tài chính doanh nghiệp

*4. Tài liệu tham khảo:*

[1]. Nguyễn Thanh Liêm (2014), *Quản trị tài chính*, NXB Tài chính

[2]. Phạm Quang Trung (2014), *Quản trị tài chính doanh nghiệp,* NXB Kinh tế QD

[3]. Bộ Tài Chính, *Giáo trình tài chính doanh nghiệp (Dùng trong các trường có đào tạo bậc trung học kinh tế, kế toán, tài chính)*, NXB Tài chính, 2000

[4]. Nguyễn Minh Kiều (2014), *Giáo trình tài chính doanh nghiệp*, NXB Thống Kê

[5]. Bùi Hữu Phước (2014), *Giáo trình tài chính doanh nghiệp*, NXB Kinh tế TP HCM

[6]. *Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm kế toán tài chính doanh nghiệp*, NXB Tài chính, 2005

[7]. Học viện tài chính, *Giáo trình tài chính doanh nghiệp,* NXB Tài chính, 2007

[8]. Các luật thuế và văn bản hướng dẫn thực hiện

[9]. Các qui định về chế độ tài chính ở các doanh nghiệp

[10].Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành như: Tạp chí nghiên cứu tài chính, Thời báo kinh tế, Thời báo tài chính…

[11]. Thông tin trên mạng internet: Các trang web:www.vietnam.gov.vn : Chính Phủ Việt Nam;  www.mof.gov.vn: Bộ Tài Chính.

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Phân tích hoạt động kinh doanh**

**Mã môn học: MH 16**

Thời gian thực hiện môn học: 60 Giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Bài tập, thực hành, thảo luận: 27giờ, Kiểm tra: 3 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh thuộc nhóm các môn chuyên môn của ngành kế toán doanh nghiệp, được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn chuyên môn của ngành.

- Tính chất: Môn học Phân tích hoạt động kinh doanh là môn học chuyên môn bắt buộc có tính chất tổng hợp, vận dụng các công cụ phân tích kinh tế để phân tích và đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhằm cung cấp cho nhà quản lý các thông tin cần thiết trong việc ra các quyết định tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Nhận biết được đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh trong doanh nghiệp.

+ Xác định được những nội dung phân tích, các phương pháp phân tích và tiến hành tổ chức phân tích.

+ Vận dụng được các kiến thức cơ sở và chuyên môn của kinh tế, tài chính thống kê đê phân tích mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng của phân tích.

- Kỹ năng:

+ Xây dựng được các phương trình kinh tế khoa học phù hợp với từng đối tượng cần phân tích.

+ Lựa chọn đúng các phương pháp để phân tích, đánh giá và xác định chính xác mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng phân tích.

+ Tổ chức được việc phân tích tình hình kinh doanh của doanh nghiệp ở từng khâu, từng giai đoạn. Từ đó, tìm nguyên nhân và đề xuất các giải pháp phù hợp.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật và tác phong công nghiệp.

+ Có khả năng tìm kiếm việc làm và học lên trình độ cao hơn hoặc tổ chức kinh doanh.

## III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thảo luận, bài tập** | **Kiểm tra** |
| **1** | **Chương 1: Khái quát chung của phân tích hoạt động kinh doanh**<br>1. Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh<br>2. Các phương pháp của phân tích hoạt động kinh doanh<br>3. Tổ chức và phân loại phân tích hoạt động kinh doanh | **5** | **3** | **2** | |
| **2** | **Chương 2: Phân tích kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình sản xuất trong các doanh nghiệp**<br>1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tích kết quả hoạt động KD<br>2. Phân tích kết quả sản xuất về quy mô.<br>3. Phân tích mối quan hệ cân đối chủ yếu trong sản xuất<br>4. Phân tích chất lượng của những sản phẩm có phân chia thứ hạng và không phân chia thứ hạng | **13** | **7** | **5** | **1** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **Chương 3: Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố trong sản xuất của doanh nghiệp**<br>1. Phân tích tính cân đối của các yếu tố sản xuất<br>2. Phân tích tình hình sử dụng lao động<br>3. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định<br>4. Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu | **13** | **7** | **6** | |
| 4 | **Chương 4: Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm**<br>1. Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất sản phẩm<br>2. Đánh giá chung chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm<br>3. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch chi phí trên 1000 đồng giá trị sản lượng hàng hoá<br>4. Phân tích khoản mục chi phí nguyên vật liệu trực tiếp<br>5. Phân tích khoản mục chi phí tiền lương | **17** | **7** | **9** | **1** |
| **5** | **Chương 5: Phân tích tình hình tiêu thụ và lợi nhuận**<br>1.Ý nghĩa và nội dung<br>2. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch tiêu thụ sản phẩm về khối lượng.<br>3. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch tiêu thụ sản phẩm theo mặt hàng. | **12** | **6** | **5** | **1** |
| | **Cộng** | **60** | **30** | **27** | **3** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1: Khái quát chung của phân tích hoạt động kinh doanh**

***Thời gian: 5 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày khái được khái niệm, ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh trong hệ thống quản lý doanh nghiệp

- Nhận biết đối tượng nghiên cứu của phân tích hoạt động kinh doanh

- Vận dụng 4 phương pháp phân tích chủ yếu nhất cảu phân tích hoạt động kinh doanh vào phân tích hoạt động kinh doanh cụ thể của doanh nghiệp

- Phân loại được các hình thức phân tích hoạt động kinh doanh để vận dụng vào tổ chức phân tích hoạt động kinh doanh ở doanh nghiệp.

*2. Nội dung*

**2.1. Khái niệm, nội dung và ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh**

2.1.1. Khái niệm:

2.1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh doanh

2.1.3. Ý nghĩa của phân tích hoạt động kinh doanh

2.1.4. Nhiệm vụ của phân tích hoạt động kinh doanh

2.1.5. Nội dung của phân tích hoạt động kinh doanh

**2.2. Các phương pháp phân tích hoạt động kinh doanh**

2.2.1 Phương pháp so sánh

2.2.2 Phương pháp liên hệ cân đối

2.2.3 Phương pháp phân tích chi tiết

2.2.4 Phương pháp loại trừ

**2.3. Tổ chức và phân loại phân tích kinh doanh**

2.3.1 Các loại hình phân tích kinh doanh

2.3.2 Tổ chức công tác phân tích kinh doanh

**2.4. Thực hành**

- Làm bài tập thực hành phương pháp phân tích

**Chương 2: Phân tích kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình sản xuất trong các doanh nghiệp** ***Thời gian: 13 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Ý nghĩa và nhiệm vụ của phân tích kết quả kinh doanh và tình hình sản xuất của doanh nghiệp.

- Giải thích được mức độ ảnh hưởng của các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả và tình tình sản xuất của doanh nghiệp

- Sử dụng được các phương pháp phân tích vào trong bài toán để phân tích kết quả và tình hình sản xuất của doanh nghiệp.

- Phân tích được: kết quả sản xuất về qui mô, phân tích được mối quan hệ cân đối chủ yếu trong sản xuất

- Vận dụng linh hoạt: Làm được các bài tập ứng dụng.

*2. Nội dung*

**2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tích hoạt động kinh doanh**

2.1.1 Ý nghĩa và nội dung của hoạt động kinh doanh

2.1.2 Nội dung và nhiệm vụ phân tích hoạt động kinh doanh

**2.2. Phân tích kết quả sản xuất về qui mô**

2.2.1. Chỉ tiêu sử dụng

2.2.2. Phương pháp phân tích

**2.3. Phân tích mối quan hệ cân đối chủ yếu trong sản xuất**

2.3.1 Phân tích kết quả sản xuất theo mặt hàng

2.3.2 Phân tích tính đồng bộ trong sản xuất

2.3.3. Phân tích xu hướng, tốc độ và nhịp điệu tăng trưởng trong sản xuất

**2.4. Phân tích chất lượng của những sản phẩm có phân chia thứ hạng**

2.4.1. Phương pháp cơ cấu tỉ trọng

2.4.2 Phương pháp giá đơn vị bình quân

2.4.2. Phương pháp hệ số phẩm cấp bình quân

**2.5**. Phân tích chất lượng của những sản phẩm không phân chia thứ hạng

2.5.1. Xác định tỉ lệ sai hỏng cá biệt

2.5.2 Xác định tỉ lệ sai hỏng bình quân

**2.6. Thực hành**

Giáo viên hướng dẫn 0.5 giờ học sinh tổ chức theo nhóm điều tra thị trường 1 số sản phẩm để đánh giá mức độ quan sát của người tiêu dùng đối với 1 sản phẩm do nhiều doanh nghiệp khác nhau sản xuất.

**2.7. Kiểm tra**

## Chương 3. Phân tích tình hình sử dụng các yếu tố sản xuất của doanh nghiệp

***Thời gian: 13 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Nêu được các yếu tố sản xuất chủ yếu của doanh nghiệp, những mặt cân đối và mặt mất cân đối giữa các yếu tố sản xuất này:

- Phân biệt và tính được các loại năng suất lao động

- Vận dụng các phương pháp phân tích của phân tích hoạt động kinh doanh để đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố về lao động, tài sản cố định, nguyên vật liệu đến kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

- Làm được thành thạo các bài tập ứng dụng.

*2. Nội dung:*

**2.1. Phân tích tính cân đối của các yếu tố sản xuất**

**2.2. Phân tích tình hình sử dụng lao động**

2.2.1 Phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động

2.2.2 Phân tích tình hình tăng giảm năng suất lao động

2.2.3 Phương hướng nâng cao năng suất lao động

**2.3. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định**

2.3.1 Phân tích tình hình trang bị kỹ thuật

2.3.2 Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

**2.4. Phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu**

2.4.1 Phân tích hiệu suất sử dụng nguyên vật liệu

2.4.2 Phân tích tình hình cung cấp, dự trữ và sử dụng NVL ảnh hưởng đến kết quả sản xuất

**2.5. Thực hành**

- Làm bài tập Phân tích tình hình sử dụng số lượng lao động
- Phân tích tình hình tăng (giảm) năng suất lao động
- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng của thiết bị đến kết quả sản xuất
- Phân tích tình hình cung cấp, dự trữ và sử dụng NVL ảnh hưởng đến kết quả sản xuất

## Chương 4. Phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản xuất sản phẩm

***Thời gian: 17 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được ý nghĩa và nội dung của phân tích chi phí và giá thành sản phẩm.
- Nêu phương pháp chung để đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá
- Trình bày phương pháp phân tích tình hình thực kế hoạch hạ giá thành sản phẩm so sánh được
- Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành sản phẩm so sánh được
- Làm được bài tập ứng dụng

*2. Nội dung*

**2.1. Ý nghĩa, nội dung phân tích chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm**

2.1.1 Ý nghĩa

2.1.2 Nội dung

**2.2. Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch giá thành của toàn bộ sản phẩm hàng hoá**

2.2.1 Đánh giá sự biến động của giá thành đơn vị

2.2.2 Đánh giá sự biến động của tổng giá thành

**2.3. Phân tích chi phí cho 1000 đồng sản phẩm hàng hoá.**

2.3.1 Đánh giá chung tình hình thực hiện kế hoạch chỉ tiêu chi phí cho 1000 đồng sản phẩm hàng hoá.

2.3.2 Xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố, rút ra nhận xét và kiến nghị

**2.4. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch hạ giá thành sản phẩm so sánh được.**

2.4.1 Xác định nhiệm vụ hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

2.4.2 Xác định tình hình thực tế hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

2.4.3 Xác định trình độ hoàn thành kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được

2.4.4 Phân tích các nguyên nhân ảnh hưởng đến trình độ hoàn thành kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được.

**2.5. Thực hành**

- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến chi phí cho 1000 đồng sản phẩm hàng hoá
- Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến trình độ hoàn thành kế hoạch hạ giá thành của sản phẩm so sánh được.

**2.6. Kiểm tra**

## Chương 5. Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

***Thời gian: 12 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày các hướng phân tích khái quát quy mô sản xuất của doanh nghiệp
- Trình bày ý nghĩa và phương pháp phân tích chất lượng sản phẩm, kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá
- Ứng dụng các phương pháp phân tích để làm các bài tập liên quan.

*2. Nội dung:*

**2.1. Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh**

2.1.1 Phân tích kết quả khối lượng sản xuất

2.1.2 Phân tích tình hình đảm bảo chất lượng sản phẩm

**2.2. Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá**

2.2.1 Nhiệm vụ và ý nghĩa của tiêu thụ sản phẩm hàng hoá

2.2.2 Các nguyên nhân chủ yếu ảnh hưởng đến kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá của doanh nghiệp

**2.3. Phân tích điểm hoà vốn**

2.3.1 Khái niệm về điểm hoà vốn

2.3.2 Phương pháp xác định điểm hoà vốn

2.3.3 Đồ thị điểm hoà vốn

**2.4. Thực hành:**

- Làm các bài tập phân tích quy mô của kết quả sản xuất
- Phân tích kết quả tiêu thụ sản phẩm hàng hoá

**2.5. Kiểm tra**

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

Học tại phòng học lý thuyết/phòng học thực hành/phòng tích hợp

2. Trang thiết bị máy móc

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

- Giáo trình, đề cương, giáo án.
- Mô hình học cụ: bảng biểu, sơ đồ, đồ thị,..
- Máy tính, máy chiếu.
- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác,..
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn kinh tế vi mô.
- Bài tập thực hành.

4.Các điều kiện khác: Không

## V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn

- Kỹ năng:

kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nh  m qua các bài thực hành.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (tự luận và trắc nghiệm).

+ Đánh giá cuối môn học: kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, viết (tự luận, trắc nghiệm).

2. Phương pháp:

+ Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm

+ Phương pháp kiểm tra tự luận

+ Phương pháp thực hành kiểm tra tại chỗ

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC:

*1*. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 50 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Nên đưa ra nhiều con số thực tế và hình ảnh liên quan đến nội dung bài học để học viên ghi nhớ kỹ hơn.

- Đối với người học:

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý: Chương 2,3,4,5,6

4. Tài liệu tham khảo

[1]. Pham Văn Được, Đặng Kim Cương (1997), *Phân tích hoạt động kinh doanh*, NXB Thống kê

[2]. Nghiêm Văn Lợi (2006), *Nguyên lý kế toán*, NXB Tài chính;

[3].Nguyễn Tấn Bình (2003), *Phân tích hoạt động doanh nghiệp*, NXB Đại học quốc gia TP. Hồ Chí Minh

[4].Vũ Duy Hào (1998), *Giáo trình quản trị doanh nghiệp*, ĐHKTQD, NXB Giáo dục

[5]. Josette Peyrard (Đỗ Văn Thận dịch 1999), *Phân tích tài chính doanh nghiệp*, NXB Thống kê

[6]. Bùi Văn Trường (2012), *Phân tích hoạt động kinh doanh,* NXB Lao động xã hội

[7]. Phan Quang Niệm (2002), *Phân tích hoạt động kinh doanh*, NXB Thống kê

[8]. Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật – Hà Nội, *Đề cương môn học: Hạch toán và phân tích hoạt động kinh doanh.*

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học**: **Kế toán doanh nghiệp 1**

**Mã môn học: MH 17**

**Thời gian thực hiện môn học: 105 giờ;** (Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 56 giờ; kiểm tra: 4 giờ)

## I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí: Môn kế toán doanh nghiệp 1 là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế; là cơ sở để học môn kế toán quản trị và thực hành kế toán

- Tính chất:

+ Môn học kế toán doanh nghiệp cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, là môn chuyên môn chính của nghề kế toán doanh nghiệp

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học kế toán doanh nghiệp đóng vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

## II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức về kế toán doanh nghiệp trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

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

- Về kỹ năng:

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong doanh nghiệp

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Về năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, tính toán các chỉ tiêu liên quan đến đầu tư dài hạn trong các bài tập khác nhau

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhau

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán doanh nghiệp 1

**III. Nội dung môn học**

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1 | **Chương 1: Tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp**<br>1. Khái niệm, vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán trong các doanh nghiệp<br>2. Nội dung của công tác kế toán doanh nghiệp<br>3. Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp | 7 | 5 | 2 | |
| 2 | **Chương 2. Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn**<br>1. Kế toán vốn bằng tiền<br>1.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán<br>1.2. Kế toán tiền mặt<br>1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng<br>1.4. Kế toán tiền đang chuyển<br>2. Kế toán các khoản đầu tư tài chính<br>2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán<br>2.2. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn<br>2.3. Kế toán đầu tư ngắn hạn khác | 20 | 8 | 11 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2.4. Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn<br>2.5. Kế toán đầu tư vào công ty liên kết | | | | |
| 3 | **Chương 3: Kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước**<br>**1. Kế toán các khoản phải thu**<br>1.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán<br>1.2. Kế toán phải thu của khách hàng<br>1.3. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ<br>1.4. Kế toán phải thu nội bộ<br>1.5. Kế toán các khoản phải thu khác<br>1.6. Kế toán dự phòng phải thu khách hàng<br>**2. Kế toán các khoản ứng trước**<br>2.1. Kế toán tạm ứng<br>2.2. Kế toán các khoản cầm cố, ký quỹ, ký cược<br>2.3. Kế toán chi phí trả trước | 20 | 8 | 11 | 1 |
| 4 | **Chương 4: Kế toán nguyên vật liệu công cụ, dụng cụ**<br>1. Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ<br>2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ<br>3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ<br>4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên<br>5. Phương pháp hạch toán nguyên vật liệu, | 20 | 8 | 11 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ<br>6. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho | | | | |
| 5 | **Chương 5: Kế toán tài sản cố định và bất động sản đầu tư**<br>1. Tổng quan về tài sản cố định<br>2. Kế toán tài sản cố định thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp<br>4. Kế toán khấu hao TSCĐ<br>5. Kế toán sửa chữa, nâng cấp TSCĐ<br>6. Kế toán bất động sản đầu tư<br>7. Kế toán tài sản thuế thu nhập hoãn lại liên<br>quan đến tài sản cố định và bất động sản đầu tư | 19 | 8 | 11 | |
| 6 | **Chương 6: Kế toán kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**<br>1. Ý nghĩa nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương<br>2. Hình thức tiền lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương<br>3. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương<br>4. Phương pháp xây dựng bảng phân bổ tiền lương và BHXH | 19 | 8 | 10 | 1 |
| | **Cộng** | **105** | **45** | **56** | **4** |

2. Nội dung chi tiết:

**Chương 1: Tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp**

***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được yêu cầu nhiệm vụ và nội dung của công tác kế toán tài chính
- Vận dụng được hệ thống tài khoản kế toán phù hợp
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán trong doanh nghiệp
- Trình bày được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp
- Vẽ được sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo 4 hình thức theo quy định
- Lựa chọn được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. *Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm, vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán trong các doanh nghiệp**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Vai trò

2.1.3. Nhiệm vụ

2.1.4. Yêu cầu

**2.2. Nội dung của công tác kế toán doanh nghiệp**

**2.3. Tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp**

2.3.1. Tổ chức công tác hạch toán ban đầu ở đơn vị cơ sở

2.3.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

2.3.3. Tổ chức lựa chọn hình thức kế toán

2.3.4. Tổ chức công tác lập báo cáo kế toán

2.3.5. Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện sử dụng máy vi tính

2.3.6. Tổ chức bộ máy kế toán

## Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn

***Thời gian: 20 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn
- Vận dụng được các kiến thức về kế toán vốn bằng tiền vào làm bài thực hành ứng dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn
- Xác định được các chứng từ kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn.
- Lập và phân loại được chứng từ kế toán kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn

- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. *Nội dung:*

**2.1. Kế toán vốn bằng tiền**

2.1.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.1.2. Kế toán tiền mặt

2.1.2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.1.2.2. Chứng từ sổ sách kế toán

2.1.2.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.1.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng

2.1.3.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.1.3.2. Chứng từ sổ sách kế toán

2.1.3.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.1.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

2.1.4. Kế toán tiền đang chuyển

2.1.4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.1.4.2. Chứng từ sổ sách kế toán

2.1.4.3. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.1.4.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

**2.2. Kế toán các khoản đầu tư tài chính**

2.2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.2.2. Kế toán đầu tư chứng khoán ngắn hạn

2.2.3. Kế toán đầu tư ngắn hạn khác

2.2.4. Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn

2.2.5. Kế toán đầu tư vào công ty liên kết

**2.3. Kiểm tra**

**Chương 3: Kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước**

Thời gian: 20 giờ *(LT: 10giờ; TH:9 giờ; KT: 1giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước, phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của vốn bằng tiền, các khoản phải thu và các khoản ứng trước
- Vận dụng được các kiến thức về khoản phải thu và các khoản ứng trước vào làm bài thực hành ứng dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến khoản phải thu và các khoản ứng trước
- Xác định được các chứng từ kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước

- Lập và phân loại được chứng từ kế toán các khoản phải thu và các khoản ứng trước

- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. *Nội dung:*

**2.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Nguyên tắc kế toán

**2.2. Kế toán phải thu của khách hàng**

- Khái niệm và nguyên tắc kế toán
- Chứng từ sổ sách kế toán
- Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu
- Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

**2.3. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ**

2.3.1. Khái niệm và phương pháp tính thuế

2.3.2. Tài khoản sử dụng sử dụng, nội dung và kết cấu

2.3.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

2.3.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu

**2.4. Kế toán phải thu nội bộ**

2.4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.4.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.4.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

2.4.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

**2.5. Kế toán các khoản phải thu khác**

2.5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.5.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.5.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

2.5.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

**2.6. Kế toán dự phòng phải thu khó đòi**

2.6.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.6.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.6.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

2.6.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

**2.7. Kế toán tạm ứng**

2.7.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.7.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.7.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

2.7.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

**2.8. Kế toán các khoản cầm cố, ký quỹ, ký cược**

2.8.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.8.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.8.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

2.8.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

***2.9. Kế toán chi phí trả trước***

2.9.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.9.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.9.3. Chứng từ và sổ sách kế toán

2.9.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh

*** Bài thực hành ứng dụng**

*** Kiểm tra**

**Chương 4: Kế toán vật liệu, công cụ, dụng cụ Thời gian: 20 giờ**

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu công cụ, dụng cụ
- Phân loại và cách tính giá vật liệu công cụ dụng cụ
- Xác định được các chứng từ kế toán vật liệu công cụ dụng cụ và tài sản cố định
- Lập và phân loại được chứng từ kế toán kế toán vật liệu công cụ dụng cụ
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán vật liệu công cụ dụng cụ
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ**

**2.2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ**

2.2.1. Phân loại vật liệu công cụ dụng cụ

2.2.2. Nguyên tắc tính giá và phương pháp tính giá

**2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ**

2.3.1. Chứng từ sổ sách kế toán sử dụng dụng

2.3.2. Phương pháp hoạch toán kế toán chi tiết vật liệu, công cụ dụng cụ -

- Phương pháp mở thẻ song song
- Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển
- Phương pháp số dư

**2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên**

2.4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.4.2. Kết cấu tài khoản sử dụng

2.4.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

- Phương pháp kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nhập kho
- Kế toán xuất nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

**2.5. Phương pháp hạch toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ**

2.5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán

2.5.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.5.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

**2.6. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho**

2.6.1. Khái niệm và nguyên tăc kế toán

2.6.2. Tài khoản sử dụng, nội dung và kết cấu

2.6.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

**2.7. Bài tập thực hành ứng dụng**

- Tính giá vật tư theo giá thực tế
- Tính giá vật tư theo giá hạch toán
- Xác định chứng từ kế toán
- Định khoản kế toán
- Ghi sổ kế toán chi tiết kế toán vật liệu, dụng cụ
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức nhật ký chứng từ

**Chương 5: Kế toán tài sản cố định và bất động sản đầu tư**

***Thời gian: 20 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu công cụ, dụng cụ, hàng hoá, tài sản cố định
- Phân loại và tính được nguyên giá tài sản cố định
- Xác định được các chứng từ kế toán tài sản cố định
- Lập và phân loại được chứng từ kế toán kế toán tài sản cố định
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán tài sản cố định
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán doanh nghiệp

2. *Nội dung:*

**2.1. Tổng quan về tài sản cố định**

2.1.1. Khái niệm, tiêu chuẩn và đặc điểm của TSCĐ

2.1.2. Nhiệm vụ kế toán TSCĐ

2.1.3. Phân loại và đánh giá TSCĐ

**2.2. Kế toán tài sản cố định thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp**

2.2.1. Kế toán chi tiết tài sản cố định

- Chứng từ và sổ kế toán sử dụng
- Tổ chức kế toán chi tiết tại phòng kế toán
- Tổ chức kế toán tổng hợp tại nơi sử dụng

2.2.2. Kế toán tổng hợp TSCĐ

2.2.1. Nội dung kết cấu tài khoản
2.2.2. Kế toán tăng tài sản cố định
2.2.3. Kế toán giảm TSCĐ

**2.3. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê**

2.3.1. Kế toán TSCĐ đi thuê tài chính
2.3.2. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê hoạt động

**2.4. Kế toán khấu hao TSCĐ**

2.4.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2.4.2. Cách tính khấu hao
2.4.3. Phương pháp kế toán khấu hao

**2.5. Kế toán sửa chữa, nâng cấp TSCĐ**

2.5.1. Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2.5.2. Kế toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ
2.5.3. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ

**2.6. Kế toán bất động sản đầu tư**

2.6.1.Khái niệm và nguyên tắc kế toán
2.6.2. Tài khoản sử dụng nội dung và kết cấu
2.6.3. Phương pháp hạch toán kế toán bất động sản đầu tư

**2.7. Bài thực hành ứng dụng**

## Chương 6: Kế toán tiền lương và các khoản trính theo lương

**Thời gian: 19 giờ**

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được ý nghĩa và nhiệm vụ của kế toán tiền lương
- Phân biệt được các hình thức trả lương trong doanh nghiệp
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng họp của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp vật tư, hàng hóa vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương
- Lập được chứng từ kế toán tiền lương
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

*2. Nội dung:*

**2.1. Ý nghĩa nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

2.1.1. Ý nghĩa
2.1.2. Nhiệm vụ

**2.2. Hình thức tiền lương, quỹ lương và các khoản trích theo lương**

2.2.1. Các hình thức tiền lương

2.2.2. Quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

2.2.3. Trích trước tiền lương nghỉ phép theo kế hoạch của công nhân trực tiếp sản xuất

**2.3. Kế toán tổng hợp tiền lương và các khoản trích theo lương**

2.3.1. Nguyên tắc kế toán

2.3.2. Tài khoản sử dụng

2.3.3. Chứng từ sổ sách kế toán sử dụng

2.3.4. Phương pháp kế toán

**2.4. Bài thực hành ứng dụng**

kế toán vốn bằng tiền, kế toán nguyên vật liệu CCDC, kế toán tài sản cố định, kế toán các khoản đầu tư tài chính, kế toán tiền lương trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán theo từng nội dung của phần hành

**2.5. Kiểm tra**

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hóa/ nhà xưởng:

- Phòng học lý thuyết.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Bảng mềm, máy tính, máy chiếu.

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

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

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản

+ Các mẫu chứng từ in sẵn; Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

4. Các điều kiện khác:

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phông chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận mô đun Kế toán doanh nghiệp 1
- Bài tập thực hành

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung

- Kiến thức:

+ Hiểu và vận dụng được các kiến thức đã học về: kế toán vốn bằng tiền, kế toán tài sản cố định, kế toán các khoản đầu tư tài chính trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán theo từng nội dung của phần hành; ứng dụng các phần mềm kế toán.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính theo từng phần hành kế toán trong doanh nghiệp;

- Kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác định đúng mục tiêu của môn học

+ Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập;

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

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:

+ Thảo luận nhóm, thực hành

+ Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

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

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

- Đối với giáo viên, giảng viên

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết kết hợp với thảo luận và thực hành.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng bài.

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận nhóm, và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Lập chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Bộ Tài chính (2015), *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 1,2 NXB Tài chính;

[2]. Phạm Đức Cường (2015), *Kế toán tài chính căn bản*, NXB Tài chính

[3]. Lê Thị Thanh Hà (2014), *GT Kế toán tài chính*, NXB Tài chính

[4]. Phan Đức Dũng (2014), *Bài tập – bài giải kế toán tài chính*, NXB LĐ-XH

[5]. Phan Đức Dũng (2014), *Bài tập – bài giải kế toán chi phí sản xuất*, NXB tài chính

[6]. *Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại*, NXB Tài chính.

[7]. Nguyễn Phú Giang (2014), *Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính*, NXB tài chính;

[8]. Học viện tài chính, *Kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2010.

[9]. *Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.*

[10]. *Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính*..

[11]. Vũ Hữu Đức (2014), *Tìm hiểu chuẩn mực Kế toán Việt Nam,* NXB Thống Kê

[12] Phan Đức Dũng (2014), *Kế toán tài chính F4- Kế toán thuế và báo cáo thuế,* NXB LĐ-XH

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Kế toán doanh nghiệp 2**
**Mã môn học: MH 18**
**Thời gian thực hiện môn học: 105 giờ;** (Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 55 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)

## I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Mô đun kế toán doanh nghiệp 2 được học sau các mô đun kế toán doanh nghiệp 1, là cơ sở để học môn thực hành, thực tập tốt nghiệp
- Tính chất: Môn kế toán doanh nghiệp 2 là môn chuyên ngành bắt buộc. Môn học là một trong các môn chuyên ngành chính của ngành kế toán doanh nghiệp

## II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

+ Hiểu và vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp về nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả; Chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm; Bán hàng xác định kết quả. Vận dụng các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

- Về kỹ năng:

+ Ứng dụng được phần mền kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Kiểm tra được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp theo từng phần hành

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Xác định đúng mục tiêu của môn học

+ Nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập; Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

## III. Nôi dung môn học

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Chương 1: Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả**<br>1. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu<br>2. Kế toán các khoản nợ phải trả<br>3. Bài thực hành ứng dụng | **25** | 10 | 14 | 1 |
| 2 | **Chương 2: Kế toán toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm**<br>1. Tổng quan về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm<br>2. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên<br>3. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ<br>4. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm ở các loại hình doanh nghiệp chủ yếu<br>5. Bài thực hành ứng dụng<br>6. Kiểm tra | **30** | 12 | 17 | 1 |
| 3 | **Chương 3: Kế toán tiêu thụ và kết quả kinh doanh**<br>1. Kế toán thành phẩm, hàng hoá<br>2. Kế toán bán hàng<br>4. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp<br>5. Kế toán chi phí khác và thu nhập khác<br>6. Kế toán chi phí thuế TNDN<br>7. Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận<br>8. Bài tập ứng dụng<br>9. Kiểm tra | **30** | 15 | 14 | 1 |
| 4 | **Chương 4. Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp**<br>1. Khái niệm, tác dụng, yêu cầu báo cáo tài chính<br>2. Hệ thống báo cáo tài chính<br>3. Bài tập vận dụng | **20** | 8 | 11 | 1 |
| | **Cộng** | **105** | **45** | **56** | **4** |

2. Nội dung chi tiết:

**Chương 1: Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả**

Thời gian: 25 giờ *(LT:10 giờ; TH, BT: 14 giờ; KT:1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Phân biệt được các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu của doanh nghiệp
- Trình bày được nguyên tắc kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu của doanh nghiệp; Phương pháp kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu của doanh nghiệp
- Xác định được các chứng từ kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sử hữu của doanh nghiệp
- Lập được các chứng từ kế toán nguồn vốn chủ sử hữu và các khoản nợ phải trả của doanh nghiệp
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

*2. Nội dung:*

**2.1. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu**

2.1.1. Khái niệm và nguồn hình thành
2.1.2. Nguyên tắc kế toán nguồn vốn chủ sở hữu
2.1.3. Kế toán nguồn vốn kinh doanh
2.1.4. Kế toán cổ phiếu quỹ
2.1.5. Kế toán lợi nhuận và phân phối lợi nhuận
2.1.6. Kế toán các quỹ doanh nghiệp
2.1.7. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản
2.1.8. Kế toán chênh lệch tỷ giá ngoại tệ
2.1.9. Kế toán nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản
2.1.10. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định
2.1.11. Kế toán các nghiệp vụ nhận cầm cố, ký quỹ ký cược
2.1.12. Kế toán các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán

**2.2. Kế toán các khoản nợ phải trả**

2.2.1. Kế toán tiền vay

- Nguyên tắc và tài khoản sử dụng
- Kế toán các khoản vay ngắn hạn
- Kế toán các khoản tiền vay dài hạn
- Kế toán phát hành và thanh toán trái phiếu

2.2.2. Kế toán nghiệp vụ thanh toán

- Kế toán thanh toán với người cung cấp

- Kế toán thanh toán với ngân sách nhà nước
- Kế toán thanh toán nội bộ
- Kế toán phải trả phải nộp khác
- Kế toán thanh toán các khoản nợ dài hạn đến hạn trả
- Kế toán thanh toán nợ dài hạn
- Kế toán thuế thu nhập hoãn lại phải trả
- Kế toán dự phòng phải trả

**2.3. Bài thực hành ứng dụng**

**2.4. Kiểm tra**

**Chương 2: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm**

Thời gian: 30 giờ *(LT: 12 giờ; TH, BT:17 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Phân loại được chi phí sản xuất
- Trình bày được đối tượng và phương pháp xác định giá thành sản phẩm
- Lập và phân loại được chứng từ kế toán về tập hợp chi phí và giá thành sản phẩm
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm lương
- Lập được thẻ tính giá thành
- Vào được sổ chi phí sản xuất kinh doanh và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

*2. Nội dung:*

**2.1. Tổng quan về kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm**

2.1.1. Chi phí sản xuất

- Khái niệm và phân loại chi phí sản xuất
- Đối tượng và phương pháp kế toán chi phí sản xuất
- Chứng từ sổ sách sử dụng

2.1.2. Giá thành sản phẩm

- Khái niệm và đối tượng giá thành sản phẩm
- Phương pháp tính giá thành sản phẩm
- Chứng từ sổ sách sử dụng

2.1.3. Mối quan hệ giữa chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

2.1.4. Phương pháp xác định giá trị sản phẩm dở dang

**2.2. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kê khai thường xuyên**

2.2.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621)
2.2.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp (TK 622)
2.2.3. Kế toán các khoản thiệt hại trong sản xuất
2.2.4. Kế toán chi phí sản xuất chung (TK 627)
2.2.5. Tổng hợp chi phí sản xuất, kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang

**2.3. Kế toán chi phí sản xuất theo phương pháp kiểm kê định kỳ**

2.3.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp (TK 621)
2.3.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp (TK 622)
2.3.3. Kế toán chi phí sản xuất chung (TK 627)
2.3.4. Tổng hợp chi phí sản xuất, kiểm kê, đánh giá sản phẩm dở dang

**2.4. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm ở các loại hình doanh nghiệp chủ yếu**

2.4.1. Doanh nghiệp sản xuất giản đơn
2.4.2. Doanh nghiệp sản xuất theo đơn đặt hàng
2.4.3. Doanh nghiệp có tổ chức bộ phận sản xuất, kinh doanh phụ
2.4.4. Doanh nghiệp hạch toán chi phí sản xuất và giá thành theo định mức
2.4.5. Doanh nghiệp sản xuất phức tạp theo kiểu chế biến liên tục

**2.5. Bài thực hành ứng dụng**

**2.6. Kiểm tra**

**Chương 3: Kế toán tiêu thụ và kết quả kinh doanh**

Thời gian: 30 giờ *(LT:15 giờ; TH, BT:14 giờ; KT:1giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Phân biệt được các hình thức bán hàng trong doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Vận dụng kiến thức làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Xác định được các chứng từ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động
- Ghi được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Vận dụng ghi sổ kế toán thành phẩm, bán hàng và kết quả hoạt động theo các hình thức nhật ký chung; nhật ký chứng từ và chứng từ ghi sổ
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

*2. Nội dung:*

**2.1. Kế toán thành phẩm, hàng hoá**

2.1.1.Nhiệm vụ của kế toán

- Khái niệm thành phẩm, hàng hoá
- Nhiệm vụ của kế toán

2.1.2.Tính giá thành phẩm, hàng hoá

- Tính giá thành phẩm, hàng hoá theo giá thực tế
- Tính giá thành phẩm, hàng hoá theo giá hạch toán

2.1.3. Kế toán chi tiết thành phẩm, hàng hoá

- Chứng từ kế toán
- Phương pháp hạch toán chi tiết

2.1.4. Kế toán tổng hợp thành phẩm, hàng hoá

**2.2. Kế toán bán hàng**

2.2.1. Khái niệm và nhiệm vụ kế toán bán hàng

2.2.2. Phạm vi xác định bán hàng

2.2.3. Điều kiện ghi nhận doanh thu bán hàng

2.2.4. Phương pháp hạch toán kế toán bán hàng

- Kế toán bán hàng theo phương thức trực tiếp
- Kế toán bán hàng theo phương thức chuyển hàng
- Kế toán bán hàng theo phương thức trả chậm, trả góp
- Kế toán bán hàng đại lý
- Kế toán bán hàng nội bộ
- Kế toán các trường hợp bán hàng khác

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

**2.4. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp**

**2.5. Kế toán chi phí khác và thu nhập khác**

**2.6. Kế toán chi phí thuế TNDN**

**2.7. Kế toán xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận**

2.7.1. Nội dung và phương pháp xác định kết quả kinh doanh

2.7.2. Phương pháp kế toán xác định kết quả kinh doanh

2.7.3. Phương pháp kế toán phân phối kết quả kinh doanh

- Tài khoản sử dụng
- Hạch toán kế toán kết quả kinh doanh

**2.8. Bài tập ứng dụng**

**2.9. Kiểm tra**

## Chương 4: Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

*Thời gian: 19 giờ (LT: 8 giờ; TH, BT: 11 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Lập được các báo cáo tài chính theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, tác dụng, yêu cầu báo cáo tài chính**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Ý nghĩa tác dụng của báo cáo tài chính

2.1.3. Yêu cầu

**2.2. Hệ thống báo cáo tài chính**

2.2.1. Các loại báo cáo tài chính

2.2.2. Phương pháp lập báo cáo tài chính

- Bảng cân đối Kế toán
- Báo cáo kết quả kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Thuyết minh báo cáo tài chính

**2.3. Bài tập vận dụng**

- Lập báo cáo tài chính
- Lập bảng cân đối kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học lý thuyết.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Bảng mềm, máy tính, máy chiếu.

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

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

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
+ Các mẫu chứng từ in sẵn
+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phòng chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận mô đun Kế toán doanh nghiệp 2
- Bài tập thực hành

**V. Nội dung và phương pháp, đánh giá**

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Hiểu được các kiến thức đã học về kế toán doanh nghiệp toán kế toán nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả, kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm; Kế toán tiêu thụ và kết quả kinh doanh;

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán. Lập được báo cáo tài chính trên phần mềm kế toán doanh nghiệp

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

- Kỹ năng:

+ Ứng dụng được phần mền kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Kiểm tra được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp theo từng phần hành

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập; Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

2. Phương pháp

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:

+ Thảo luận nhóm, thực hành

+ Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

1. Phạm vi áp dụng môn học : Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp ngành

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập của mô đun

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: lý thuyết kết hợp với thảo luận và thực hành.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng bài.

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận nhóm, và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Lập chứng từ kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Bộ Tài chính (2015), *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*;

[2]. Nguyễn Văn Công (2006), *Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân;

[3]. Nguyễn Văn Công (2006), *Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân;

[4] Ngô Thế Chí, Trương Thị Thủy (2006), *Giáo trình kế toán tài chính*, NXB Tài chính, 2006.

[5]. *Giáo trình kế toán thương mại*, NXB Thống kê.

[6]. *Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại*, NXB Tài chính.

[7] Lê Thanh Hà (2014), *Giáo trình Kế toán tài chính*, NXB tài chính;

[8] Học viện tài chính, *Kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2010.

[9] *Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.*

[10] *Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính..*

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Kế toán Quản trị**

**Mã môn học: MH 19**

**Thời gian thực hiện môn học:** 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tậ: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí:

+ Môn học kế toán quản trị là môn học chuyên môn của ngành kế toán doanh nghiệp.

+ Môn học này được học sau các môn học: tài chính, thống kê, kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Là một bộ phận quan trọng của hệ thống kế toán được hình thành và phát triển thích ứng với yêu cầu của nền kinh tế thị trường hiện nay. Có chức năng cung cấp và xử lý thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh một cách cụ thể. Là tài liệu cần thiết đối với cán bộ tài chính kế toán đang thực tế làm việc tại doanh nghiệp

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Về kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về kế toán quản trị trong doanh nghiệp

+ Phân tích được các thông tin cho nhà quản lý trong việc lập kế hoạch điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch và quản lý hoạt động kế toán tài chính trong nội bộ doanh nghiệp

+ Vận dụng được các thông tin kinh tế trong việc ra quyết định kinh doanh ngoài thực tế

- Về kỹ năng:

+ Thu thập được các thông tin trong quyết định kinh doanh ngắn hạn

+ Tính được các chỉ tiêu về chi phí, định giá sản phẩm, quyết định giá bán sản phẩm

+ Phân biệt được kế toán quản trị với kế toán tài chính và môn học khác

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nh m dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Giải quyết vấn đề tính toán và thực hiện công việc kế toán quản trị

+ Thực hiện các công việc liên quan đến kế toán quản trị và chịu trách nhiệm

III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| Số TT | Tên chương mục | Thời gian | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, bài tập** | **Kiểm tra** |
| **1** | **Chương 1. Những vấn đề chung về kế toán quản trị**<br>1. Khái niệm, mục tiêu và nhiệm vụ của kế toán quản trị<br>2. Kế toán quản trị, kế toán tài chính và kế toán chi phí<br>3.Vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện các chức năng quản lý | **3** | 3 | | |
| **2** | **Chương 2. Phân loại chi phí và phân tích biến động chi phí**<br>1. Khái niệm và đặc điểm<br>2. Phân loại chi phí<br>3. Hệ thống quản lý chi phí<br>4. Phân tích biến động chi phí | **14** | 6 | 7 | 1 |
| | **Chương 3. Phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận và thông tin thích hợp với quyết định ngắn hạn**<br>1. Những khái niệm cơ bản thể hiện mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận<br>2. Phân tích điểm hoà vốn<br>3. Một số ứng dụng của việc phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng và lợi nhuận vào việc lựa chọn dự án<br>4. Thông tin thích hợp cho việc ra quyết định kinh doanh ngắn hạn | **17** | 8 | 8 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | **Chương 4. Dự toán sản xuất kinh doanh**<br>1. Khái quát về dự toán sản xuất kinh doanh<br>2. Xây dựng định mức chi phí sản xuất kinh doanh<br>3. Lập dự toán sản xuất kinh doanh | **16** | 8 | 7 | 1 |
| 5 | **Chương 5. Xác định chi phí và định giá sản phẩm và dịch vụ**<br>1. Phương pháp xác định chi phí<br>2. Định giá sản phẩm và dịch vụ | **10** | 5 | 5 | |
| | **Cộng** | **60** | **30** | 27 | **3** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1: Những vấn đề chung về kế toán quản trị**

***Thời gian: 3 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm kế toán quản trị
- Phân biệt được sự giống và khác nhau giữa kế toán quản trị kế toán tài chính và kế toán chi phí
- Vận dụng được vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện chức năng quản lý
- Lựa chọn và sử dụng các kỹ thuật nghiệp vụ cơ bản về kế toán quản trị, đo lường kết quả của các mặt hoạt động, các đơn vị, các nhà quản trị và nhân viên trong tổ chức
- Tham gia một cách tích cực với vai trò là một thành phần của đội ngũ quản lý

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, mục tiêu và nhiệm vụ của kế toán quản trị**

2.1.1. Khái niệm về kế toán quản trị

2.1.2. Vai trò của kế toán quản trị

2.1.3. Mục tiêu của kế toán quản trị

**2.2. Kế toán quản trị, kế toán tài chính và kế toán chi phí**

2.2.1. Kế toán tài chính và kế toán quản trị

2.2.2. Kế toán chi phí với kế toán quản trị

2.2.3. Kế toán quản trị với các môn khoa học khác

**2.3. Vai trò của kế toán quản trị trong việc thực hiện các chức năng quản lý**

2.3.1. Quá trình quản lý và chức năng quản lý

2.3.2. Phương pháp nghiệp vụ của kế toán quản trị
2.3.3. Tổ chức hệ thống bộ máy kế toán quản trị

**Chương 2: Phân loại chi phí và phân tích biến động chi phí**

***Thời gian: 14 giờ***

*1. Mục tiêu :*

- Trình bày được khái niệm về chi phí; Hệ thống quản lý chi phí
- Phân loại được chi phí sản xuất và lập được các báo cáo về mô hình ứng xử chi phí
- Tính được từng loại chi phí và lập được các báo cáo về cách ứng xử chi phí
- Phân biệt được chi phí lý thuyết và chi phí thực tế
- Vận dụng được cách ứng xử chi phí trong hệ thống quản lý

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm và đặc điểm**

2.1.1. Khái niệm
2.1.2. Đặc điểm

**2.2. Phân loại chi phí**

2.2.1. Phân loại chi phí theo chức năng hoạt động
2.2.2. Phân loại theo mối quan hệ với thời kỳ xác định lợi nhuận
2.2.3. Phân loại theo mối quan hệ với đối tượng chịu chi phí
2.2.4. Phân loại theo cách ứng xử chi phí

**2.3. Hệ thống quản lý chi phí**

2.3.1. Tập hợp và phân bổ chi phí
2.3.2. Kế toán chi phí cho việc lập báo cáo
2.3.3. Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh theo mô hình ứng xử chi phí

**2.4. Phân tích biến động chi phí**

2.4.1. Khái niệm về phân tích biến động chi phí
2.4.2. Phân tích biến động chi phí

**2.5.Thực hành**

- Tính toán và tập hợp chi phi nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung
- Lập báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh theo mô hình ứng xử chi phí

**2.6. Kiểm tra**

**Chương 3: Phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận và thông tin thích hợp với quyết định ngắn hạn** ***Thời gian: 17 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Giải thích được mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận
- Vận dụng được các lý luận cơ bản về mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận để lựa chọn phương án phù hợp

- Giải thích được trong kinh doanh ngắn hạn phải lựa chọn các phương án để đạt được mục tiêu của doanh nghiệp
- Nhận biết được các thông tin thích hợp trong quyết định kinh doanh và làm được các bài tập

*2. Nội dung:*

**2.1. Những khái niệm cơ bản thể hiện mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận**

2.1.1. Số dư đảm phí
2.1.2. Tỉ lệ số dư đảm phí
2.1.3. Kết cấu chi phí
2.1.4. Đòn bẩy kinh doanh

**2.2. Phân tích điểm hoà vốn**

2.2.1. Khái niệm
2.2.2. Phương pháp xác định điểm hoà vốn
2.2.3. Đồ thị hoà vốn

**2.3. Một số ứng dụng của việc phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng và lợi nhuận vào việc lựa chọn dự án**

2.3.1. Thay đổi định phí và doanh thu
2.3.2. Thay đổi biến phí và doanh thu
2.3.3. Thay đổi định phí giá bán và doanh thu
2.3.4. Thay đổi định phí biến phí và doanh thu

**2.4. Thông tin thích hợp cho việc ra quyết định kinh doanh ngắn hạn**

2.4.1. Khái niệm về quyết định ngắn hạn và đặc điểm của n
2.4.2. Thông tin thích hợp
2.4.3. Thông tin thích hợp với việc ra quyết định kinh doanh ngắn hạn

**2.5.Thực hành**

- Vận dụng để phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng và lợi nhuận cụ thể phân tích điểm hoà vốn, doanh thu hoà vốn, lợi nhuận trong doanh nghiệp, vẽ đồ thị điểm hoà vốn
- Vận dụng làm bài tập về thông tin thích hợp với các quyết định kinh doanh như quyết định hay loại bỏ một đơn đặt hàng, quyết định sản xuất hay mua ngoài, quyết định bán thành phẩm hay quyết định sản xuất thành sản phẩm cuối cùng, quyết định lựa chọn đơn đặt hàng đặc biệt

**2.6. Kiểm tra**

## Chương 4. Dự toán sản xuất kinh doanh *Thời gian: 16 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Nhận biết được khái niệm và vai tr của dự toán sản xuất kinh doanh
- Trình bày được các bước lập dự toán sản xuất kinh doanh
- Lập được các dự toán sản xuất kinh doanh

- Người học vận dụng và làm được các bài tập về dự toán sản xuất

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái quát về dự toán sản xuất kinh doanh**

2.1.1. Khái niệm và vai trò của dự toán

2.1.2. Hệ thống dự toán sản xuất kinh doanh ở doanh nghiệp

2.1.3. Trình tự lập dự toán sản xuất kinh doanh

**2.2. Xây dựng định mức chi phí sản xuất kinh doanh**

2.2.1. Định mức chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

2.2.2. Định mức chi phí nhân công trực tiếp

2.2.3. Định mức chi phí sản xuất chung

**2.3. Lập dự toán sản xuất kinh doanh**

2.3.1. Dự toán tiêu thụ

2.3.2. Dự toán sản xuất

2.3.3. Dự toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

2.3.4. Dự toán chi phí nhân công trực tiếp

2.3.5. Dự toán chi phí sản xuất chung

2.3.6. Dự toán thành phẩm tồn kho cuối kỳ

2.3.7. Dự toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

2.3.8. Dự toán tiền

2.3.9. Dự toán sản xuất kinh doanh

2.3.10. Dự toán bảng cân đối kế toán

**2.4.Thực hành**

- Lập dự toán tiêu thụ
- Lập dự toán sản xuất
- Lập dự toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
- Lập dự toán chi phí nhân công trực tiếp
- Lập dự toán chi phí sản xuất chung
- Lập dự toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý
- Lập dự toán hàng tồn kho
- Lập dự toán tiền
- Lập dự toán bảng cân đối kế toán

**2.5. Kiểm tra**

**Chương 5. Xác định chi phí và định giá sản phẩm-** ***Thời gian: 10 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Xác định được chi phí sản xuất và định giá sản phẩm

- Người học vận dụng được lý luận để lập chi phí sản xuất và định giá sản phẩm- Phân biệt được các phương pháp chi phí và định giá sản phẩm

- Người học vận dụng và làm được các bài tập về phương pháp xác định chi phí trong quá trình sản xuất

*2. Nội dung:*

**2.1. Phương pháp xác định chi phí**

2.1.1. Xác định chi phí theo công việc

2.1.2. Phương pháp xác định chi phí theo quá trình sản xuất

**2.2. Định giá sản phẩm và dịch vụ**

2.2.1. Xác định giá sản phẩm sản xuất hàng loạt

2.2.2. Định giá sản phẩm mới

- Thực nghiệm tiếp thị sản phẩm mới
- Các chiến lược định giá
- Chi phí và việc định giá sản phẩm mới

**2.3.Thực hành**

- Vẽ sơ đồ kế toán chi phí theo công việc và theo quá trính sản xuất theo bài tập ứng dụng
- Định giá sản phẩm mới theo phương pháp chi phí tăng thêm

+ Phương pháp trực tiếp

+ Phương pháp toàn bộ

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phòng học chuyên môn hóa

- Phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy chiếu projecto, bảng viết

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

4. Các điều kiện khác:

## V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Phương pháp tách chi phí hỗn hợp

+ Những khái niệm cơ bản thể hiện mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận; mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận và thông tin thích hợp với quyết định ngắn hạn

+ Dự toán sản xuất kinh doanh

+ Xác định chi phí và định giá sản phẩm và dịch vụ

- Kỹ năng:

+ Tách chi phí hỗn hợp theo 02 phương pháp

+ Tính các chỉ tiêu và xây dựng đồ thị hòa vốn

+ Tính toán, phân tích lựa chọn dự án

+ Tính được các chỉ tiêu về chi phí, định giá sản phẩm, quyết định giá bán sản phẩm

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nh m dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Giải quyết vấn đề tính toán và thực hiện công việc kế toán quản trị

+ Thực hiện các công việc liên quan đến kế toán quản trị và chịu trách nhiệm

2. Phương pháp:

+ Phương pháp kiểm tra tự luận

## VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng môn học

Môn học này được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

Được áp dụng đối với công việc của một người kế toán tài chính

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Nên áp dụng phương pháp đàm thoại để học viên ghi nhớ kỹ hơn.

- Đối với người học:

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Phân loại chi phí và phân tích biến động chi phí

- Phân tích mối quan hệ chi phí khối lượng lợi nhuận và thông tin thích hợp với quyết định ngắn hạn

- Dự toán sản xuất kinh doanh

- Xác định chi phí và định giá sản phẩm

- Lập báo cáo sản xuất kinh doanh, lập dự toán sản xuất, quyết định bán sản phẩm, định giá sản phẩm, chấp nhận đơn đặt hàng hay loại bỏ.

4. Tài liệu tham khảo:

- Kế toán quản trị NXB tài chính năm 1999

- Kế toán quản trị và phân tích kinh doanh NXB Thống kê

- Bài tập kế toán quản trị NXB Thống kê 2002

- Kế toán quản trị NXB lao động xã hôi 2006

- Kế toán quản trị NXB tài chính năm 2002

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Thống kê doanh nghiệp**

**Mã môn học: MĐ 20**

**Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ** (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập, thảo luận: 27 giờ, Kiểm tra: 3 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học thống kê doanh nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn của nghề Kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Môn học thống kê doanh nghiệp cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về thống kê làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của nghề.

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Trình bày và phân tích được đối tượng nghiên cứu của thống kê

+ Trình bày được nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.

- Kỹ năng:

+ Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.

+ Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Xác định đúng mục tiêu của môn học

+ Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

## III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Chương 1. Những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp**<br>1. Vai trò của thông tin thống kê đối với quản lý doanh nghiệp<br>2. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê doanh nghiệp<br>3. Phương pháp luận của thống kê doanh nghiệp<br>4. Nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp | **2** | 2 | | |
| 2 | **Chương 2. Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp**<br>1. Những khái niệm cơ bản<br>2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính<br>3. Thống kê chất lượng sản phẩm<br>4. Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp | **10** | 4 | 5 | 1 |
| 3 | **Chương 3. Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất**<br>1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất<br>2. Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất<br>3. Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất<br>4. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật | **8** | 4 | 4 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | **Chương 4. Thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp**<br>1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp<br>2. Thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ<br>3. Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ<br>4. Thống kê thiết bị trong sản xuất | **12** | 5 | 6 | 1 |
| 5 | **Chương 5. Thống kê lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp**<br>1. Thống kê lao động trong doanh nghiệp<br>2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp<br>3. Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp | **9** | 5 | 4 | |
| 6 | **Chương 6. Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp**<br>1. Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm<br>2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm<br>3. Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được<br>3. Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá<br>4. Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí | **10** | 5 | 4 | 1 |
| 7 | **Chương 7. Thống kê các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp sản xuất**<br>1. Thống kê vốn cố định<br>2. Thống kê vốn lưu động<br>3. Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh | **9** | 5 | 4 | |
| | **Cộng** | **60** | **30** | **27** | **3** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1**: **Những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp**

***Thời gian: 2 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Phân tích được vai trò thông tin của thống kê đối với quản lý
- Xác định được đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê
- Trình bày được nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp
- Hệ thống hoá được những vấn đề cơ bản của thống kê doanh nghiệp
- Có ý thức tự học, tự nghiên cứu tài liệu

*2. Nội dung:*

**2.1. Vai trò của thông tin thống kê đối với quản lý doanh nghiệp**

2.1.1. Vai trò của thông tin đối với quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp

2.1.2. Nguồn thông tin phục vụ quản lý doanh nghiệp

**2.2. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của thống kê doanh nghiệp**

**2.3. Phương pháp luận của thống kê doanh nghiệp**

**2.4. Nhiệm vụ công tác thống kê doanh nghiệp**

**Chương 2: Thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp**

***Thời gian:10 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Mô tả được những khái niệm cơ bản liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Phân tích được hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính
- Trình bày được nội dụng thống kê chất lượng sản phẩm
- Giải thích được phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp
- Thống kê và tính được kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Thống kê và đánh giá được chất lượng sản phẩm trong doanh nghiệp
- Đánh giá được các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; Kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp từ đó có những đề xuất cụ thể cho doanh nghiệp
- Có ý thái độ nghiêm túc trong học tập
- Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong luyện tập

*2. Nội dung:*

**2.1. Những khái niệm cơ bản**

2.1.1. Hoạt động sản xuất và hoạt động sản xuất kinh doanh

2.1.2. Khái niệm về kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp

2.1.3. Các dạng biểu hiện kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp

2.1.4. Đơn vị biểu hiện kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

2.1.5. Những nguyên tắc chung tính kết quả sản xuất kinh doanh

**2.2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính**

2.2.1. Chỉ tiêu sản phẩm hiện vật của doanh nghiệp

2.2.2. Giá trị sản xuất

2.2.3. Chi phí trung gian

2.2.4. Chỉ tiêu giá trị gia tăng

2.2.5. Giá trị gia tăng thuần của doanh nghiệp

2.2.6. Doanh thu bán hàng

2.2.7. Doanh thu thuần

2.2.8. Lợi nhuận kinh doanh của doanh nghiệp

**2.3. Thống kê chất lượng sản phẩm**

**2.4. Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp**

**2.5. Kiểm tra**

## Chương 3. Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất

***Thời gian: 8 giờ***

1. *Mục tiêu:*

- Trình bày được ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Đánh giá được tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất
- Phân tích được các chỉ tiêu thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất
- Trình bày được nội dung thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu
- Thống kê và phân tích được tình hình cung cấp, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Đưa các giải pháp sử dụng hợp lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập, cẩn thận, chính xác trong luyện tập

*2. Nội dung:*

**2.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất**

2.1.1. Khái niệm, phân loại nguyên liệu vật liệu

2.1.2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

**2.2. Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất**

2.2.1. Các chỉ tiêu thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu

2.2.2. Kiểm tra, phân tích tình hình thực hiện kế hoạch cung cấp nguyên vật liệu

**2.3. Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất**

2.3.1. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu còn lại cuối kỳ

2.3.2. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu dự trữ thường xuyên

2.3.3. Chỉ tiêu lượng vật tư dự trữ bổ sung

2.3.4. Chỉ tiêu lượng dự trữ vật liệu bảo hiểm cho sản xuất

2.3.5. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu dự trữ theo thời vụ

**2.4. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu**

2.4.1. Các chỉ tiêu thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu

2.4.2. Kiểm tra, phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu

2.4.3. Phân tích mức tiêu hao nguyên vật liệu cho một đơn vị sản phẩm

**Chương 4: Thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp** ***Thời gian: 12 giờ***

*1.Mục tiêu:*

- Nêu được ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ
- Giải thích được nội dung thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ; Nội dung thống kê thiết bị trong sản xuất
- Thống kê và phân tích được tình hình tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Đề xuất các giải pháp sử dụng hiệu quả tài sản cố định trong doanh nghiệp
- Có ý thức học tập nghiêm túc, cẩn thận, chính xác trong luyện tập

*2. Nội dung:*

**2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định trong doanh nghiệp**

2.1.1. Khái niệm, phân loại tài sản cố định

2.1.2. Ý nghĩa của thống kê tài sản cố định

2.1.3. Nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định

**2.2. Thống kê khối lượng và kết cấu TSCĐ**

2.2.1. Thống kế khối lượng TSCĐ

2.2.2. Thống kê kết cấu TSCĐ

**2.3. Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng TSCĐ**

2.3.1. Thống kê tình hình tăng, giảm TSCĐ

2.3.2. Thống kê hiện trạng TSCĐ

2.3.3. Thống kê hiệu quả sử dụng TSCĐ

**2.4. Thống kê thiết bị trong sản xuất**

2.4.1. Thống kê số lượng thiết bị trong sản xuất

2.4.2. Thống kê thời gian thiết bị sản xuất

2.4.3. Thống kê năng suất thiết bị sản xuất

2.4.4. Thống kê sử dụng tổng hợp thiết bị sản xuất

**2.5. Kiểm tra**

**Chương 5: Thống kê lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp** ***Thời gian: 9 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được nội dung: Thống kê lao động trong doanh nghiệp; Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp; Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp

- Thống kê và phân tích được tình hình lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp

- Đề xuất giải pháp sử dụng hiệu quả lao động trong doanh nghiệp

- Có thái độ nghiêm túc trong học tập

*2. Nội dung:*

**2.1.Thống kê lao động trong doanh nghiệp**

2.1.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê lao động trong doanh nghiệp

2.1.2. Thống kê số lượng lao động trong doanh nghiệp

2.1.3. Thống kê tình hình sử dụng thời gian lao động

**2.2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp**

2.2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp

2.2.2. Phương pháp xác định năng suất lao động

2.2.3. Thống kế sự biến động của năng suất lao động

**2.3. Thống kê tiền lương trong doanh nghiệp**

2.3.1.Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tiền lương trong doanh nghiệp

2.3.2. Chỉ tiêu tiền lương bình quân

2.3.3. Phân tích sự biến động của tổng quỹ lương

2.3.4. Phân tích mối quan hệ giữa tốc độ tăng tiền lương bình quân và tốc độ tăng năng suất lao động

## Chương 6: Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

***Thời gian: 10 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Nêu được khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm; Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm
- Trình bày nội dung: Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được; Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá; Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí
- Thống kê và phân tích được giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
- Đưa ra được các giải pháp hạ giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch giá thành sản phẩm cho kì sau
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập, cẩn thận, chính xác trong luyện tập

*2. Nội dung:*

### 2.1. Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm

2.1.1. Chi phí sản xuất và phân loại chi phí sản xuất

2.1.2. Giá thành sản phẩm và phân loại giá thành sản phẩm

### 2.2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm

### 2.3. Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được

2.3.1. Chỉ số giá thành thực tế

2.3.2. Chỉ số giá thành kế hoạch

### 2.4. Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá

2.4.1. Khái niệm và cách xác định giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá

2.4.2. Phân tích giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá

### 2.5. Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí

2.5.1. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí nguyên vật liệu ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

2.5.2. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí tiền lương ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

2.5.3. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí sản xuất chung ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm

### 2.6. Kiểm tra

## Chương 7: Thống kê các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp sản xuất

***Thời gian: 9 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày nội dung: Thống kê vốn cố định; Thống kê vốn lưu động; Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh
- Thống kê và phân tích được tình hình tài chính của doanh nghiệp
- Đề xuất được các giải pháp nhằm sử dụng hiệu quả vốn trong doanh nghiệp, làm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch tài chính của doanh nghiệp kì sau
- Có ý thức nghiêm túc trong học tập
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

*2. Nội dung:*

**2.1. Thống kê vốn cố định**

2.1.1. Chỉ tiêu mức vốn cố định

2.1.2. Chỉ tiêu hiệu suất vốn cố định

**2.2. Thống kê vốn lưu động**

2.2.1. Chỉ tiêu mức vốn lưu động

2.2.2. Chỉ tiêu hiệu quả sử dụng vốn lưu động

**2.3. Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh**

2.3.1. Thống kê tổng doanh thu của doanh nghiệp

2.3.2. Thống kê lợi nhuận của doanh nghiệp

2.3.3. Thống kê doanh lợi của doanh nghiệp

**IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC**

- Phòng học lý thuyết
- Máy tính, máy chiếu projecto
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Thống kê doanh nghiệp
- Câu hỏi, bài tập thực hành

**V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:**

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nh  m qua các bài tập thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học:

+ Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phạm vi áp dụng chương trình:
   Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 50 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

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

- Đối với giáo viên:

Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Nên đưa ra nhiều con số thực tế và hình ảnh liên quan đến nội dung bài học để học viên ghi nhớ kỹ hơn.

- Đối với người học: Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thống kê kết quả kinh doanh

- Thống kê nguyên liệu vật liệu

- Thống kê tài sản cố định

- Thống kê giá thành sản phẩm

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2006*

[2]. Đại học mở bán công TP.HCM, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2007*

[3]. Đại học kinh tế TP.HCM, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2007*

[4]. Một số tài liệu liên quan thống kê DN khác.

[5]. Nguyễn Thị Hồng Hà (2011), *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp,* NXB TPHCM

# CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Thực tế giữa khoá**

**Mã mô đun: MĐ 21**

Thời gian thực hiện mô đun: 45 giờ (Lý thuyết: 02 giờ; Thực hành, thảo luận: 38 giờ, kiểm tra: 5 giờ)

## I.VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN

- Vị trí: Thực tế giữa khóa là mô đun chuyên môn được học sau khi học xong các môn chuyên môn và Thực hành kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Thông qua đợt thực tế giữa khóa, người học tiếp cận với thực tiễn hoạt động sản xuất kinh doanh và công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp nhằm nâng cao nhận thức về công tác tổ chức kế toán tại một doanh nghiệp cụ thể.

## II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN

- Kiến thức:

+ Khái quát được tình hình tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán và các hoạt động kinh tế tài chính của một doanh nghiệp

+ Tiếp cận và thực hiện được kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn

+ Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào công việc thực tiễn tại cơ sở

+ Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Xây dựng được bộ máy tổ chức công tác kế toán tại đơn vị

+ Hạch toán và kiểm tra được một số phần hành kế toán

+ Kỹ năng soạn thảo văn bản, sử dụng phần mềm kế toán và các kỹ năng trong excel

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Có thái độ nghiêm túc trong công tác tìm hiểu các công việc của kế toán.

## III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

| Số TT | Thời gian (giờ) | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Tổng số** | **Lý thuyết** | **Thực hành, thực tập** | **Kiểm tra** |
| 1 | **Phần 1. Hướng dẫn thực tế giữa khóa**<br>1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của cơ sở<br>2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình tài chính và kết quả sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp<br>3. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu công tác kế toán tại doanh nghiệp<br>4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập nghề nghiệp | 2 | 2 | | |
| 2 | **Phần 2. Thực tế giữa khóa**<br>1. Tìm hiểu về hoạt động sản xuất kinh doanh<br>2. Tìm hiểu tình hình tài chính của doanh nghiệp<br>3. Tìm hiểu công tác kế toán<br>4. Viết báo cáo thực tế | 43 | | 38 | 5 |
| | **Cộng** | **45** | **2** | **38** | **5** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Phần 1: Hướng dẫn thực tế** ***Thời gian: 02 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán.

- Tiếp cận được với hoạt động tài chính và hoạt động của công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Mô tả được phương pháp viết một báo cáo thực tập nghề nghiệp.

*2. Nội dung:*

2.1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của cơ sở

2.2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình tài chính và kết quả sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp

2.3. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu công tác kế toán tại doanh nghiệp

2.4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập nghề nghiệp

**Phần 2: Thực tế giữa khóa***:* ***Thời gian: 28 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- Đánh giá được hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Tiếp cận được với công tác kế toán tài chính tại các doanh nghiệp, từ đó nâng cao kiến thức và kỹ năng nghê
- Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính của doanh nghiệp
- Đánh giá được hoạt động tài chính và công tác kế toán tại doanh nghiệp

*2. Nội dung*

**2.1. Tìm hiểu về hoạt động sản xuất kinh doanh**

2.1.1. Tìm hiểu quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp

2.1.2. Tìm hiểu cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, nhiệm vụ chức năng của từng bộ phận

2.1.3. Trình bày đặc điểm quy trình công nghệ

2.1.4. Khái quát các yếu tố ảnh hưởng dến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

2.1.5. Tìm hiểu kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của kỳ trước

2.1.6. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong quá trình sản xuất kinh doanh

**2.2. Tìm hiểu tình hình tài chính của doanh nghiệp**

2.2.1. Khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp

2.2.2. Nêu các hoạt động tài chính của doanh nghiệp

2.2.3. Tổng hợp kết quả hoạt động tài chính

2.2.4. Thuận lợi và khó khăn trong hoạt động tài chính

**2.3. Tìm hiểu công tác kế toán**

2.3.1. Sơ đồ bộ máy kế toán

2.3.2. Vẽ sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán

2.3.3. Nêu hệ thống các tài khoản đơn vị sử dụng

2.3.4. Hệ thống chứng từ sổ sách doanh nghiệp sử dụng

2.3.5. Lập chứng từ kế toán

2.3.6. Kiểm tra chứng từ kế toán

2.3.7. Ghi sổ kế toán chi tiết

2.3.8. Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.9. Kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán

2.3.10. Lập báo cáo tài chính

**2.4. Viết báo cáo thực tế giữa khóa**

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

- Kế hoạch thực hành nghề nghiệp
- Nội dung  thực tập; đề cương thực tế, giáo án
- Cơ sở thực tế
- Phương tiện đưa đón sinh viên thực tập

## V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

- Được đánh giá qua kết quả báo cáo thực tế giữa khóa
- Ý thức thực tế tại cơ sở

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

1. Phạm vi áp dụng chương trình:  Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: Giáo viên hướng dẫn phần thực tế cơ bản; Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Người học thực hiện thực tế công tác kế toán viên tại cơ sở thực tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thực tế giữa khóa

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Bộ Tài chính (2015), *Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp*, quyển 1,2 NXB Tài chính;

[2]. Phạm Đức Cường (2015), *Kế toán tài chính căn bản*, NXB Tài  chính

[3]. Lê Thị Thanh Hà (2014),  *GT Kế toán tài chính*, NXB Tài chính

[4]. Phan Đức Dũng (2014), *Bài tập – bài giải kế toán tài chính*, NXB LĐ-XH

[5]. Phan Đức Dũng (2014), *Bài tập – bài giải kế toán chi phí sản xuất*, NXB tài chính

[6]. *Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại*, NXB Tài chính.

[7]. Nguyễn Phú Giang (2014), *Lý thuyết và thực hành Kế toán tài chính*, NXB tài chính;

[8]. Học viện tài chính, *Kế toán tài chính*, NXB tài chính, 2010.

[9]. *Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.*

[10]. *Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính*..

[11]. Vũ Hữu Đức (2014), *Tìm hiểu chuẩn mực Kế toán Việt Nam,* NXB Thống Kê

[12] Phan Đức Dũng (2014), *Kế toán tài chính F4- Kế toán thuế và báo cáo thuế,* NXB LĐ-XH

[13] Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp, NXB Thống kê năm 2001

[14] Hướng dẫn thực hành kế toán theo các hình thức ghi sổ, NXB Thống kê Hà Nội năm 2002

[15] Hướng dẫn thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp, NXB Thống kê Hà Nội năm 2003

# CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên Modun: Thực hành kế toán 1**

**Mã số mô đun: MĐ 22**

**Thời gian mô đun**: 60 giờ ( Thực hành, bài tập, thảo luận: 56 giờ, kiểm tra: 4 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí:

+ Mô đun thực hành kế toán 1 là mô đun chuyên môn trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp.

+ Mô đun được bố trí ngay sau khi học xong các môn kế toán doanh nghiệp 1 và kế toán doanh nghiệp 2

- Tính chất: Mô đun Thực hành kế toán 1 là mô đun thực hành, có nội dung chuyên môn tổng hợp của ngành. Quá trình thực hành kế toán 1 được tiến hành từ đơn giản đến phức tạp, từ chi tiết đến tổng hợp các nội dung đa dạng của bài thực hành.

## II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được kỹ năng thực hành kế toán trong thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến quá trình quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Nhận biết được các loại chứng từ, sổ sách kế toán

+ Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán doanh nghiệp trong công tác quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh ở doanh nghiệp

+ Sử dụng hệ thống thông tin trong việc đưa ra các quyết định quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Kỹ năng:

+ Lập được các chứng từ kế toán

+ Biết cách ghi chép vào các sổ kế toán

+ Sắp xếp lưu chứng từ sổ sách kế toán

+ Lập và phân loại được các loại bảng biểu chứng từ

+ Biết cách xử lý các trường hợp sai hỏng khi ghi chứng từ

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán

## III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
| 1 | Ghi số dư đầu kỳ | 5 | | 4 | 1 |
| 2 | Lập chứng từ kế toán | 15 | | 14 | 1 |
| 3 | Ghi sổ nhật ký chung | 15 | | 14 | 1 |
| 4 | Ghi sổ chi tiết | 15 | | 14 | 1 |
| 5 | Ghi sổ cái | 10 | | 10 | |
| | **Cộng** | **60** | | **56** | 4 |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Bài 1: Ghi số dư đầu kỳ** *Thời gian: 5 giờ*

1. Mục tiêu của bài:
- Nhận biết số dư của các tài khoản
- Biết cách kiểm tra số dư đầu kỳ cho các tài khoản
- Vào số dư đầu kỳ

2. Nội dung bài:

2.1. Vào số dư đầu kỳ trên các sổ chi tiết

2.2. Ghi số dư đầu kỳ cho các tài khoản trên sổ cái

2.3. Vào số dư đầu kỳ trên bảng cân đối kế toán

**Bài 2: Lập chứng từ kế toán** *Thời gian: 15 giờ*

1. Mục tiêu của bài:
- Lập chính xác các chứng từ kế toán cho các nghiệp vụ phát sinh

2. Nội dung bài:

2.1. Lập các chứng từ cho từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh

2.2. Kiểm tra các chứng từ lập trên từng nghiệp vụ phát sinh

2.3. Lưu chứng từ

**Bài 3: Ghi sổ nhật ký chung** *Thời gian: 15 giờ*

1. Mục tiêu của bài:
- Vào sổ nhật ký chung từng nghiệp vụ phát sinh
- Kiểm tra hạch toán từng tài khoản
- Kiểm tra tính đối ứng
- Kiểm tra số tiền phát sinh

2. Nội dung bài:

2.1. Ghi sổ nhật ký chung cho từng nghiệp vụ phát sinh

2.2. Kiểm tra quan hệ đối ứng

3. Kiểm tra số tiền ghi chép đảm bảo tính cân đối trên sau từng nghiệp vụ phát sinh

**Bài 4: Ghi sổ chi tiết** *Thời gian: 15 giờ*

1. Mục tiêu của bài:

- Vào sổ chi tiết cho từng tài khoản
- Kiểm tra quan hệ đối ứng
- Kiểm tra số tiền ghi chép
2. Nội dung bài:
2.1. Vào sổ chi tiết liên quan đến từng tài khoản chi tiết
2.2. Kiểm tra cách ghi chép

**Bài 5: Ghi sổ cái** *Thời gian: 10 giờ*
1. Mục tiêu của bài:
- Vào sổ cái cho từng tài khoản
- Kiểm tra số tiền trên từng nghiệp vụ phát sinh
- Đối chiếu với sổ chi tiết và sổ nhật ký chung
2. Nội dung bài:
2.1. Căn cứ vào sổ nhật ký chung và sổ chi tiết các tài khoản vào sổ cái từng nghiệp vụ phát sinh
2.2. Kiểm tra các thông tin chính xác: SH, NT, số chứng từ, TK đối ứng, số tiền

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:
1. Phòng chuyên môn hóa/nhà xưởng
- Học tại phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị, máy móc
- Máy tính, máy chiếu projector
- Sổ sách thực hành
3. Học liệu, dụng cụ
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Bài tập thực hành

## V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết các bài thực hành ứng dụng
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Viết

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:
*1. Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho Trình độ Trung cấp nghề và cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 100 giờ thực hành.
*2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun*
- Đối với giáo viên:
+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Giáo viên hướng dẫn phần thực hành cơ bản, người học thực hành nghề kế toán doanh nghiệp

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ nội dung của từng phần thực hành, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Đối với học sinh: tích cực rèn luyện kỹ năng thực hành theo sự nphaan công, hướng dẫn của giáo viên

*3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:*

- Lập chứng từ kế toán chính xác
- Ghi chép vào các sổ kế toán chi tiết
- Ghi chép vào các sổ cái tài khoản

*4. Tài liệu tham khảo:*

- Hệ thống biểu sổ kế toán
- Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp, NXB Thống kê năm 2001
- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 1 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2006
- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2006

# CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Thực hành kế toán 2**
**Mã số mô đun: MĐ 23**
**Thời gian mô đun: 60 giờ** (Thực hành, thảo luận: 56 giờ, kiểm tra: 4 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun thực hành kế toán 2 là mô đun chuyên môn trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp. Mô đun được bố trí ngay sau khi học xong các môn kế toán doanh nghiệp 1 và kế toán doanh nghiệp 2, thực hành kế toán 1.

- Tính chất: Mô đun Thực hành kế toán 2 là mô đun thực hành, có nội dung chuyên môn tổng hợp của ngành. Quá trình thực hành kế toán 2 được tiến hành từ đơn giản đến phức tạp, từ chi tiết đến tổng hợp các nội dung đa dạng của bài thực hành.

## II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được kỹ năng thực hành kế toán trong thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến quá trình quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Nhận biết được các loại chứng từ, sổ sách kế toán

+ Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán doanh nghiệp trong công tác quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh ở doanh nghiệp

+ Sử dụng hệ thống thông tin trong việc đưa ra các quyết định quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Kỹ năng:

+ Lập được các chứng từ kế toán

+ Biết cách ghi chép vào các sổ kế toán

+ Sắp xếp lưu chứng từ sổ sách kế toán

+ Lập và phân loại được các loại bảng biểu chứng từ

+ Biết cách xử lý các trường hợp sai hỏng khi ghi chứng từ

+ Biết cách lập và trình bày báo cáo tài chính

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm.

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán

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

| Số | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Tổng** | **Lý thuyết** | **Thực** | **Kiểm** |
| 1 | Lập chứng từ kế toán | 10 | | 9 | 1 |
| 2 | Ghi sổ nhật ký chung | 12 | | 12 | |
| 3 | Ghi sổ chi tiết | 13 | | 12 | 1 |
| 4 | Ghi sổ cái | 13 | | 12 | 1 |
| 5 | Lập báo cáo tài chính | 12 | | 11 | 1 |
| | **Cộn** | **60** | | **56** | 4 |

*3. Nội dung chi tiết:*

**Bài 1: Lập chứng từ kế toán** ***Thời gian 10 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Lập chính xác các chứng từ kế toán cho từng nghiệp vụ phát sinh
- Lập bảng tổng hợp chi phí
- Lập bảng phân bổ chi phí
- Lập bảng tính giá thành

*2. Nội dung*

2.1. Lập từng chứng từ cho từng nghiệp vụ phát sinh

2.2. Lập các bảng biểu chứng từ phân bổ và tập hợp chi phí

**Bài 2: Ghi sổ nhật ký chung** ***Thời gian 12 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Vào sổ nhật ký chung từng nghiệp vụ phát sinh
- Kiểm tra hạch toán từng tài khoản
- Kiểm tra tính đối ứng
- Kiểm tra số tiền phát sinh

*2. Nội dung*

2.1. Ghi sổ nhật ký chung cho từng nghiệp vụ phát sinh

2.2. Kiểm tra quan hệ đối ứng

2.3. Kiểm tra số tiền ghi chép đảm bảo tính cân đối trên sau từng nghiệp vụ phát sinh

**Bài 3: Ghi sổ chi tiết** ***Thời gian 13 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Vào sổ chi tiết cho từng tài khoản
- Kiểm tra quan hệ đối ứng

- Kiểm tra số tiền ghi chép

*2. Nội dung*

2.1. Vào sổ chi tiết liên quan đến từng tài khoản chi tiết

2.2. Kiểm tra cách ghi chép

**Bài 4: Ghi sổ cái** ***Thời gian 13 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Vào sổ cái cho từng tài khoản
- Kiểm tra số tiền trên từng nghiệp vụ phát sinh
- Đối chiếu với sổ chi tiết và sổ nhật ký chung

*2. Nội dung*

2.1. Căn cứ vào sổ nhật ký chung và sổ chi tiết các tài khoản vào sổ cái từng nghiệp vụ phát sinh

2.2. Kiểm tra các thông tin chính xác: SH, NT, số chứng từ, TK đối ứng, số tiền

**Bài 5: Lập báo cáo tài chính** *Thời gian 12 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Biết cách lập từng báo cáo trong báo cáo tài chính
- Kiểm tra tính cân đối của từng chi tiêu trên báo cáo tài chính

2. Nội dung

2.1. Lập bảng cân đối tài khoản

2.2. Lập bảng cân đối kế toán

2.3. Lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

2.4. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ

2.5. Lập thuyết minh báo cáo tài chính

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:

1. Phòng chuyên môn hóa/nhà xưởng

- Học tại phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị, máy móc

- Máy tính, máy chiếu projector
- Sổ sách kế toán

3. Học liệu, dụng cụ

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

## V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết các bài thực hành ứng dụng
- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Viết

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:

*1. Phạm vi áp dụng chương trình:* Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Trung cấp nghề và cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 60 giờ thực hành.

*2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập của mô đun*

- Đối với giáo viên:

+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Giáo viên hướng dẫn phần thực hành cơ bản, người học thực hành nghề kế toán doanh nghiệp

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ nội dung của từng phần thực hành, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Đối với học sinh: tích cực rèn luyện kỹ năng thực hành theo sự nphaan công, hướng dẫn của giáo viên

*3. Những trọng tâm cần chú ý:*

- Lập chứng từ kế toán chính xác
- Ghi chép vào các sổ kế toán chi tiết
- Ghi chép vào các sổ cái tài khoản

*4. Tài liệu tham khảo:*


- Hệ thống biểu sổ kế toán
- Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp, NXB Thống kê năm 2001
- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 1 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2006
- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2006
- Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, PGS.TS .Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006
- Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, PGS.TS. Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006
- Giáo trình kế toán tài chính, GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, NXB Tài chính năm 2006
- Kế toán doanh nghiệp sản xuất - NXB Tài chính 12/2000 - TS. Nguyễn Đình Đỗ - CN.Phạm Thị Thoan
- Kế toán doanh nghiệp theo luật kế toán mới, NXB thống kê, TT. Tác giả Học viện tài chính, năm 2005
- Hướng dẫn kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán Việt Nam, NXB Tài chính, 2005, TS. Nguyễn Văn Bảo
- Giáo trình kế toán thương mại – NXB Thống kê
- Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại – NXB Tài chính
- Chuẩn mực kế toán

# CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Tin học kế toán**

**Mã mô đun: MĐ24**

**Thời gian thực hiện mô đun:** 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 54 giờ; Kiểm tra 6 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Môn kế toán tin học là mô đun chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. Mô đun này được học sau các môn: tài chính, thống kê, kế toán quản trị, kế toán doanh nghiệp, thực hành kế toán.

- Tính chất: Mô đun kế toán tin học cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, hướng dẫn sinh viên cách lập và nhập liệu vào phần mềm kế toán Excel

## II. MỤC TIÊU CỦA MÔ ĐUN

- Kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về kế toán Excel; Quy trình nhập liệu từng phân hệ; Các chứng từ cần sử dụng để hạch toán các nghiệp vụ phát sinh

+ Phân tích được các thông tin kế toán từ việc thu thập chứng từ và xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

+ Vận dụng được các thông tin kinh tế qua các chứng từ phát sinh để xử lý và giải quyết các vấn đề liên quan.

- Kỹ năng:

+ Xác định chính xác chứng từ kế toán để nhập liệu

+Thu thập được các thông tin thu nhận được qua các chứng từ kế toán

+ Xử lý các thông tin kế toán qua phần mềm kế toán

+ Biết sử dụng linh hoạt các phân hệ trong phần mềm kế toán

+ Xử lý các tình huống trong nhập liệu

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nh m dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Giải quyết vấn đề khi nhập liệu trên kế toán Excel

+ Thực hiện các công việc liên quan đến nhập liệu kế toán trên Excel và chịu trách nhiệm.

## IV. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

| STT | Tên bài trong mô đun | Tổng số | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Bài 1:Thiết lập thông tin doanh nghiệp và số dư đầu kỳ các tài khoản**<br>1. Thiết lập thông tin ban đầu và xây dựng hệ<br>thống danh mục | 20 | 6 | 12 | 2 |
| 2 | **Bài 2: Cập nhật các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ**<br>1. Cập nhật các nghiệp vụ tiền mặt<br>2. Cập nhật các nghiệp vụ tiền gửi ngân hàng<br>3. Cập nhật các nghiệp vụ kho<br>4. Cập nhật các nghiệp vụ tài sản cố định<br>5. Cập nhật các nghiệp vụ mua hàng | 40 | 12 | 26 | 2 |
| 3 | **Bài 3: Thực hiện các bút toán kết chuyển**<br>1. Chứng từ sử dụng khi thực hiện các bút toán kết chuyển cuối kỳ | 17 | 5 | 10 | 2 |
| 4 | **Bài 4: Làm báo cào tài chính và in sổ kế toán**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Các loại báo cáo | 13 | 7 | 6 | |
| | **Cộng** | **90** | **30** | **54** | **6** |

*2. Nội dung chi tiết*

**Bài 1: Thiết lập thông tin doanh và số dư đầu kỳ các tài khoản**

***Thời gian: 20 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được các hàm dùng trong kế toán Excel; hệ thống sổ sách dùng trong kế toán Excel

- Nêu được các danh mục cần khai báo khi nhập liệu ( năm tài chính,nhà cung cấp Nhân viên, kế toán, ph ng ban)

- Biết cách khai báo các danh mục; Cách cập nhật số dư đầu kỳ; Cách khai báo hệ thống tài khoản phù hợp với doanh nghiệp

- Hiểu được cách thức vận hành của cơ sở dữ liệu.

- Nhận biết được các sai sót thường gặp khi khai báo danh mục và số dư đầu kỳ

*2. Nội dung:*

**2.1. Thiết lập thông tin ban đầu và xây dựng hệ thống danh mục**

2.1.1. Thiết lập thông tin ban đầu

2.1.2. Xây dựng danh mục

**2.2. Thiết lập mẫu sổ kế toán (NKC)**

2.2.1. Tạo mẫu sổ

2.2.2. Một số thao tác về bảng tính và một số hàm thường dùng trong ecel kế toán

**2.3. Cập nhật số dư ban đầu**

**2.4. Thực hành**

**2.5. Kiểm tra**

**Bài 2: Cập nhật các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ Thời gian: 40 giờ**

*1. Mục tiêu*

- Xác định được chứng từ sử dụng khi nhập liệu
- Trình bày được cách xây dựng hệ thống sổ sách kế toán trên Excel; cách lập chứng từ, sổ sách, và báo cáo co liên quan trên Excel; Quy trình nhập liệu trong từng phân hệ; Cách lập và kiểm tra chứng từ ban đầu trước khi nhập dữ liệu; Cách Nhập dữ liệu vào chương trình Excel
- Ứng dụng các hàm trong excel để truy xuất dữ liệu.

*2. Nội dung:*

**2.1. Cập nhật các nghiệp vụ tiền mặt**

2.1.1. Tạo cấu trúc sổ

2.1.2. Thiết lập công thức

**2.2. Cập nhật các nghiệp vụ tiền gửi ngân hàng**

2.2.1. Tạo cấu trúc sổ

2.2.2. Thiết lập công thức

**2.3. Cập nhật các nghiệp vụ kho**

2.3.1. Tạo cấu trúc sổ

2.3.2. Thiết lập công thức

**2.4. Cập nhật các nghiệp vụ tài sản cố định**

2.4.1. Tạo cấu trúc sổ

2.4.2. Thiết lập công thức

**2.5. Cập nhật các nghiệp vụ mua hàng**

2.5.1. Tạo cấu trúc sổ

2.5.2. Thiết lập công thức

**2.6. Cập nhật các nghiệp vụ tiền lương**

2.6.1. Tạo cấu trúc sổ

2.6.2. Thiết lập công thức

**2.7. Cập nhật các nghiệp vụ bán hàng**

2.7.1. Tạo cấu trúc sổ

2.7.2. Thiết lập công thức

**2.8. Cập nhật các nghiệp vụ cuối kỳ**

2.8.1. Tạo cấu trúc sổ

2.8.2. Thiết lập công thức

**2.9. Thực hành**

**2.10. Kiểm tra**

**Bài 3: Thực hiện các bút toán kết chuyển cuối kỳ** ***Thời gian: 17 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Phân tích được lệnh để làm các bút toán kết chuyển cuối kỳ
- Làm thành thạo các thao tác thiết lập để làm các bút toán kết chuyển cuối kỳ
- Kết chuyển tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh trên form dữ liệu ban đầu.

*2. Nội dung:*

**2.1. Chứng từ sử dụng khi thực hiện các bút toán kết chuyển cuối kỳ**

- Hướng dẫn cách xác định chứng từ
- Hướng dẫn cách đọc và lấy thông tin trên chứng từ

**2.2. Các bút toán kết chuyển**

2.2.1. Kết chuyển thuế GTGT

2.2.2. Kết chuyển các khoản giảm trừ doanh thu

2.2.3. Kết chuyển doanh thu

2.2.4. Kết chuyển giá vốn

2.2.5. Kết chuyển chi phí bán hàng, CPQLDN

2.2.6. Kết chuyển chi phí khác, thu nhập khác

2.2.7. Kết chuyển doanh thu, chi phí HĐTC

2.2.8. Kế chuyển chi phí thuế TNDN

2.2.9. Kết chuyển lỗ lãi

**2.3. Thực hành**

**2.4. Kiểm tra**

**Bài 4: Làm báo cào tài chính và in sổ kế toán** ***Thời gian: 13***

*1. Mục tiêu*

- Xây dựng và in được hệ thống sổ sách Nhật Ký Chung
- Xây dựng và in hệ thống sổ cái, sổ chi tiết
- Lập được bảng cân đối số phát sinh; Bảng cân đối kế toán và báo cáo KQ HĐ Kinh Doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Kiểm tra và phân tích số liệu báo cáo trên Excel
- Lập được và kiểm tra báo cáo tài chính; Kiểm tra và soát xét số liệu trên sổ chi tiết, sổ tổng hợp

*2. Nội dung*

**2.1. Giới thiệu chung**

-Ý nghĩa

- Các loại báo cáo cần thiết khi nộp BCTC

**2.2. Các loại báo cáo**

2.2.1. Bảng cân đối tài khoản

- Căn cứ lập
- Hướng dẫn cách lập
- Hướng dẫn kiểm tra và phát hiện sai sót
- Hướng dấn in

2.2.2. Bảng cân đối kế toán

- Căn cứ lập
- Hướng dẫn cách lập
- Hướng dẫn kiểm tra và phát hiện sai sót
- Hướng dấn in

2.2.3. Báo cáo kết quả kinh doanh

- Căn cứ lập
- Hướng dẫn cách lập
- Hướng dẫn kiểm tra và phát hiện sai sót
- Hướng dấn in

2.2.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

- Hướng dẫn cách lập
- Hướng dẫn kiểm tra và phát hiện sai sót
- Hướng dấn in

2.2.5. Sổ sách kế toán (Sổ cái, sổ chi tiết)

- Hướng dẫn lập
- Hướng dẫn in

**2.3. Thực hành**

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

1. Phòng học chuyên môn hóa

- Phòng học thực hành

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy chiếu projecto

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

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

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

4. Các điều kiện khác: Phần mềm Excel

## V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

1. Nội dung:

- Kiến thức: Xác định các chứng từ cần sử dụng để hạch toán các nghiệp vụ phát sinh

- Kỹ năng:

+ Xác định chính xác chứng từ kế toán để nhập liệu

+ Thu thập được các thông tin thu nhận được qua các chứng từ kế toán

+ Xử lý các thông tin kế toán qua phần mềm kế toán

+ Biết sử dụng linh hoạt các phân hệ trong phần mềm kế toán

+ Xử lý các tình huống trong nhập liệu

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Giải quyết vấn đề khi nhập liệu trên kế toán Excel

+ Thực hiện các công việc liên quan đến nhập liệu kế toán trên Excel và chịu trách nhiệm.

2. Phương pháp:

+ Phương pháp kiểm tra vấn đáp

+ Phương pháp kiểm tra sổ sách, báo cáo

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

- Mô đun này được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện mô đun là 100 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với thực hành đan xen.

- Được áp dụng đối với công việc của một người kế toán trong doanh nghiệp

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Nên áp dụng phương pháp đàm thoại để học viên ghi nhớ kỹ hơn.

- Đối với người học:

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Chứng từ sử dung
- Cách tạo sổ và nhập liệu trên kế toán Excel
- Báo cáo tài chính

4. Tài liệu tham khảo:

- Hướng dẫn sử dụng hàm cơ bản trong Excel

# CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Thực tập sản xuất**

**Mã mô đun: MĐ 25**

Thời gian thực hiện mô đun: 180 giờ (Thực hành: 170 giờ, Kiểm tra: 10 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Thực tập sản xuất là môn học được học sau tất cả các môn chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp và là cơ sở để xét tốt nghiệp hệ trung cấp cho người học trước khi ra trường.
- Tính chất: Thông qua đợt thực tập sản xuất, người học tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán tài chính tại doanh nghiệp. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, thực tập thành thạo kỹ năng thực hành các công việc kế toán, để sau khi tốt nghiệp có khả năng tay nghề vững trong thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp.

## II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Kiến thức:

+ Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán vào thực tiễn công tác kế toán tại cơ sở

+ Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp

+ Lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chính xác chứng từ kế toán;

+ Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp trên 4 hình thức ghi sổ kế toán

+ Lập đúng các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng được các phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán.

## III. NỘI DUNG MÔ ĐUN

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

| Số TT | Tên bài trong mô đun | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thực tập | Kiểm tra |
| 1 | **Phần 1. Thực tập cơ bản**<br>1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của doanh nghiệp<br>2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp<br>3. Hướng dẫn ban đầu về các chuyên đề kế toán lựa chọn<br>4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp | 10 | | | 10 |
| 2 | **Phần 2. Thực tập kế toán viên**<br>1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp<br>2. Thực tập tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp<br>3. Thực tập công tác kế toán của doanh nghiệp<br>4. Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp | 170 | | 170 | |
| | **Cộng** | | | | |
| | | **180** | | **170** | **10** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Phần 1: Thực tập cơ bản** ***Thời gian: 10 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý
- Trình bày được quá trình tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp
- Vận dụng được kỹ năng thực hành vào giải quyết các nghiệp vụ kế toán tại cơ sở
- Viết được đề cương khoá luận thực tập tốt nghiệp

*2. Nội dung:*

**2.1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tình hình cơ bản của doanh nghiệp**

**2.2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp**

**2.3. Hướng dẫn ban đầu về các chuyên đề kế toán lựa chọn**

2.3.1. Kế toán vốn bằng tiền

2.3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

2.3.3. Kế toán tài sản cố định

2.3.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

2.3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

2.3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả

2.3.7. Kế toán thanh toán

2.3.8. Kế toán thuế

**2.4. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết khoá luận thực tập tốt nghiệp**

**Phần 2: Thực hành kế toán viên** ***Thời gian: 170 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Tổ chức được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp
- Tiếp cận được với công tác kế toán tài chính tại các doanh nghiệp, từ đ nâng cao kiến thức và kỹ năng nghê
- Thực hành thành thạo được các nghiệp vụ kế toán tài chính của doanh nghiệp
- Đánh giá được công tác kế toán tại doanh nghiệp.

*2. Nội dung:*

**2.1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp**

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp

2.1.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, nhiệm vụ chức năng của từng bộ phận

2.1.3. Đặc điểm quy trình công nghệ

2.1.4. Khái quát các yếu tố ảnh hưởng dến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

2.1.5. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của kỳ trước

2.1.6. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong quá trinh sản xuất kinh doanh

2.1.7. Khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp

2.1.8. Đánh giá thuận lợi và khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

**2.2. Thực tập tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp**

2.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán

2.2.2. Trình tự ghi sổ kế toán của doanh nghiệp ghi sổ kế toán

2.2.3. Vận dụng hệ thống tài khoản kế toán của doanh nghiệp

2.2.4. Hệ thống chứng từ sổ sách doanh nghiệp sử dụng

**2.3. Thực tập công tác kế toán của doanh nghiệp**

2.3.1. Kế toán vốn bằng tiền

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ cụng cụ

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.3. Kế toán tài sản cố định

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.4. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.5. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết

- Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.6. Kế toán thành phẩm, bán hàng và xác định kết quả bán hàng

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ

Ghi sổ kế toán chi tiết

- Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.7. Kế toán thanh toán

- Tập hợp chứng từ gốc
- Lập chứng từ
- Lập bảng tổng hợp chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp

2.3.8. Kế toán thuế

- Tập hợp chứng từ
- Lập bảng kê chứng từ
- Kiểm tra chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp
- Lập báo thuế

2.3.9. Lập báo cáo tài chính

**2.4. Viết báo cáo thực tập**

**IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN**

- Quyết định thực hành nghề nghiệp của Hiệu trưởng
- Nội dung thực tập; đề cương thực tập, giáo án
- Cơ sở thực tập

**V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:**

- Được đánh giá qua kết quả khoá luận thực tập tốt nghiệp
- Ý thức thực tập tại cơ sở

**VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN**

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

trình độ cao đẳng nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học gồm thực tập cơ bản và thực tập kế toán viên 180 giờ

2. Hướng dẫnvề phương pháp giảng dạy môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Hình thức giảng dạy chính của môn học: Giáo viên hướng dẫn phần thực tập cơ bản. Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện chương trình, hướng dẫn thực tập để đảm bảo chất lượng

- Đối với người học: Người học thực hiện thực tập công tác kế toán viên tại cơ sở thực tập

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thực tập kế toán viên

- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

4. Tài liệu tham khảo:

- Giáo trình hướng dẫn nội dung thực tập và viết báo cáo tốt nghiệp thực tập tốt nghiệp chuyên ngành kế toán doanh nghiệp sản xuất, Th.s. Trần Văn Long, NXB Hà Nội năm 2005

- Hướng dẫn thực hành ghi chép chứng từ và sổ sách kế toán trong các loại hình doanh nghiệp, NXB Thống kê năm 2001

- Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, PGS.TS. Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006

- Hướng dẫn thực hành kế toán theo các hình thức ghi sổ, NXB Thống kê Hà Nội năm 2002

- Hướng dẫn thực hành kế toán tài chính doanh nghiệp, NXB Thống kê Hà Nội năm 2000

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Thuế**

**Mã môn học: MH 26**

**Thời gian thực hiện môn học:** 105 giờ; (Lý thuyết: 45giờ; Thực hành, bài tập: 55giờ; Kiểm tra 5 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn học Thuế thuộc nhóm các môn học chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học cơ sở. Môn học có vị trí quan trọng trong khoa học kinh tế quản lý nói chung và khoa học kế toán nói riêng.
- Tính chất: Môn học Thuế có tính chất hỗ trợ cho các môn học nghiệp vụ của nghề và vận dụng vào công tác thực tiễn của doanh nghiệp.

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức

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

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

- Kỹ năng :

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

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

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nh m dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Giải quyết vấn đề khi kê khai thuế, tính toán và xác định các loại thuế

+ Thực hiện các công việc liên quan đến tính ; kê khai thuế và chịu trách nhiệm.

## III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| Số TT | Tên chương mục | Tổng số | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thực tập | Kiểm tra |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Chương 1. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu**<br>1. Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế<br>2. Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế<br>3. Phân loại thuế<br>4. Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế<br>5. Đối tượng nghiên cứu | 6 | 6 | | |
| 2 | **Chương 2. Thuế xuất khẩu, nhập khẩu**<br>1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu<br>2. Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu | 20 | 7 | 12 | 1 |
| 3 | **Chương 3. Thuế Tiêu thụ đặc biệt**<br>1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt<br>2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt | 18 | 7 | 10 | 1 |
| 4 | **Chương 4. Thuế Giá trị gia tăng**<br>1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT<br>2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia | 25 | 10 | 14 | 1 |
| 5 | **Chương 5. Thuế thu nhập doanh nghiệp**<br>1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp<br>2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp | 18 | 7 | 10 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | **Chương 6. Các khoản thuế và lệ phí khác**<br>1. Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất<br>2. Thuế thu nhập cá nhân<br>3. Thuế tài nguyên | 18 | 8 | 10 | |
| | **Cộng** | **105** | **45** | **56** | **4** |

*2. Nội dung chi tiết*

**Chương 1: Đối tượng nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu**

***Thời gian: 6 giờ***

*1. Mục tiêu:*

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

*2. Nội dung:*

**2.1. Thuế và vai trò của thuế trong nền kinh tế**

2.1.1. Sự ra đời và phát triển của thuế

2.1.2. Khái niệm và đặc điểm của thuế

2.1.3. Vai trò của thuế trong nền kinh tế

**2.2. Các yếu tố cấu thành nên một sắc thuế**

2.2.1. Tên gọi của sắc thuế

2.2.2. Đối tượng nộp thuế

2.2.3. Đối tượng chịu thuế

2.2.4. Cơ sở tính thuế

2.2.5. Mức thuế

2.2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế

2.2.7. Chế độ trách nhiệm

2.2.8. Thời hạn thu, thủ tục nộp thuế và các chế tài liên quan

**2.3. Phân loại thuế**

2.3.1. Phân loại theo đối tượng chịu thuế

2.3.2. Phân loại theo phương thức đánh thuế

2.3.3. Phân loại theo mối quan hệ đối với khả năng nộp thuế

2.3.4. Phân loại theo phạm vi thẩm quyền về thuế

**2.4. Các tiêu chí để xây dựng hệ thống thuế**

2.4.1. Tính công bằng

2.4.2. Tính hiệu quả

2.4.3. Tính rõ ràng, minh bạch

2.4.4. Tính linh hoạt

**2.5. Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu**

2.5.1. Đối tượng nghiên cứu

2.5.2. Nhiệm vụ nghiên cứu môn học

2.5.3. Phương pháp nghiên cứu môn học

**Chương 2: Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu** ***Thời gian: 20 giờ***

*1. Mục tiêu:*

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

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.1.4. Tác dụng của thuế xuất khẩu, nhập khẩu

**2.2. Nội dung cơ bản của thuế xuất khẩu, nhập khẩu**

2.2.1. Phạm vi áp dụng thuế xuất khẩu, nhập khẩu

- Đối tượng nộp thuế
- Đối tượng chịu thuế
- Đối tượng không chịu thuế

2.2.2. Căn cứ tính thuế

- Số lượng hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu
- Giá tính thuế
- Thuế suất thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.2.3. Phương pháp tính thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.2.4. Miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế xuất khẩu, nhập khẩu

2.2.5. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế xuất khẩu, nhập khẩu

- Kê khai hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu
- Thời điểm tính và thông báo thuế
- Thời hạn nộp thuế

**2.3. Thực hành**

- Làm một số bài tập về thuế xuất khẩu, nhập khẩu và bài tập kết hợp tính cả thuế giá trị gia tăng và thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó.

**2.4. Kiểm tra**

**Chương 3. Thuế tiêu thụ đặc biệt** ***Thời gian: 18 giờ***

*1. Mục tiêu*

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

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế tiêu thụ đặc biệt

2.1.4. Tác dụng của thuế tiêu thụ đặc biệt

**2.2. Nội dung cơ bản của thuế tiêu thụ đặc biệt**

2.2.1. Phạm vi áp dụng thuế tiêu thụ đặc biệt

- Đối tượng chịu thuế
- Đối tượng không chịu thuế
- Đối tượng nộp thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2.2. Căn cứ tính thuế

- Giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thuế suất thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2.3. Phương pháp tính thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2.4. Chế độ miễn, giảm, hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt

- Các trường hợp được giảm thuế, miễn thuế
- Hoàn thuế tiêu thụ đặc biệt

2.2.5. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

- Đăng ký thuế
- Kê khai thuế
- Hoá đơn, chứng từ
- Nộp thuế

- Quyết toán thuế tiêu thụ đặc biệt

**2.3. Thực hành**

- Làm một số bài tập về thuế tiêu thụ đặc biệt và bài tập kết hợp tính cả thuế giá trị gia tăng và thuế tiêu thụ đặc biệt.
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó

**2.4. Kiểm tra**

**Chương 4. Thuế giá trị gia tăng** ***Thời gian: 25 giờ***

*1. Mục tiêu*

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

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế GTGT**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế GTGT

2.1.4. Tác dụng của thuế GTGT

**2.2. Nội dung cơ bản của thuế giá trị gia tăng**

2.2.1. Phạm vi áp dụng

- Đối tượng chịu thuế, không chịu thuế GTGT
- Đối tượng nộp thuế, không nộp thuế GTGT

2.2.2. Căn cứ tính thuế

- Giá tính thuế
- Thuế suất thuế GTGT

2.2.3. Phương pháp tính thuế GTGT

- Phương pháp khấu trừ thuế
- Phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng

2.2.4. Quy định về hoá đơn chứng từ mua, bán hàng hoá, dịch vụ

2.2.5. Chế độ hoàn thuế

- Đối tượng và trường hợp được hoàn thuế
- Trách nhiệm của các đối tượng liên quan đến việc hoàn thuế
- Thẩm quyền giải quyết hoàn thuế

- Thời hạn giải quyết hoàn thuế

2.2.6. Chế độ giảm thuế, miễn thuế

2.2.7. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

- Đăng ký nộp thuế GTGT
- Kê khai thuế GTGT
- Nộp thuế GTGT
- Quyết toán thuế GTGT

**2.3. Thực hành**

- Làm một số bài tập về thuế GTGT.
- Giáo viên cho ví dụ một một bài tập cụ thể rồi phân tích hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu người học làm một số bài tập cụ thể.
- Yêu cầu sinh viên lên chữa bài tập và giáo viên nhận xét, đánh giá

**2.4. Kiểm tra**

## Chương 5. Thuế thu nhập doanh nghiệp *Thời gian: 18 giờ*

*1. Mục tiêu*

- Nhận biết được vị trí quan trọng của thuế thu nhập doanh nghiệp đối với sự phát triển kinh tế, đồng thời giải thích được việc Nhà nước quản lý điều tiết hoạt động kinh doanh trong từng thời kỳ thông qua sắc thiếu này.
- Trình bày được những vấn đề cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệp.
- Xác định được doanh thu tính thuế, chi phí hợp lý để tính ra được thu nhập chịu thuế trong từng thời kỳ.
- Biết áp dụng thuế suất đúng quy định cho các loại hình doanh nghiệp.
- Làm được bài tập và tính ra đúng số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp cho ngân sách nhà nước

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, đặc điểm, nguyên tắc thiết lập và tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm

2.1.3. Nguyên tắc thiết lập thuế thu nhập DN

2.1.4. Tác dụng của thuế thu nhập doanh nghiệp

**2.2. Nội dung cơ bản của thuế thu nhập doanh nghiệ**p

2.2.1. Đối tượng nộp thuế

2.2.2. Đối tượng chịu thuế

2.2.3. Căn cứ tính thuế

- Thu nhập chịu thuế

- Thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp

2.2.4. Phương pháp tính thuế thu nhập DN

2.2.5. Miễn, giảm thuế thu nhập doanh nghiệp

- Điều kiện ưu đãi thuế thu nhập DN
- Các hình thức miễn, giảm thuế thu nhập DN
- Nguyên tắc thực hiện miễn, giảm thuế

2.2.6. Đăng ký, kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

- Đăng ký thuế thu nhập doanh nghiệp
- Kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp
- Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp

**2.3. Thực hành**

- Làm một số bài tập về thuế thu nhập doanh nghiệp
- Giáo viên lấy một bài tập cụ thể rồi phân tích, hướng dẫn cách giải.
- Yêu cầu sinh viên làm bài tập.
- Yêu cầu sinh viên lên bảng chữa bài tập. Giáo viên nhận xét, đánh giá bài làm đó

**2.4. Kiểm tra**

**Chương 6. Các khoản thuế và lệ phí khác** ***Thời gian: 18 giờ***

*1. Mục tiêu:*

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

*2. Nội dung:*

**2.1. Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất**

2.1.1. Đối tượng chịu thuế

2.1.2. Đối tượng nộp thuế

2.1.3. Thu nhập chịu thuế

2.1.4. Thuế suất thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển quyền thuê đất

2.1.5. Phương pháp tính thuế

**2.2. Thuế thu nhập cá nhân**

2.2.1. Giới thiệu chung về thuế thu nhập cá nhân

2.2.2 Đối tượng nộp thuế

2.2.3. Đối tượng chịu thuế và không chịu thuế

2.2.4. Thuế suất, biểu thuế

2.2.5. Phương pháp tính thuế

2.2.6. Kê khai thuế, nộp thuế và quyết toán thuế

**2.3. Thuế tài nguyên**

2.3.1. Giới thiệu chung về thuế tài nguyên

2.3.2. Đối tượng nộp thuế

2.3.3. Đối tượng chịu thuế

2.3.4. Căn cứ tính thuế và phương pháp tính thuế

2.3.5. Miễn, giảm thuế tài nguyên

2.3.6. Đăng ký, kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế

**2.4. Thuế nhà, đất**

2.4.1. Giới thiệu chung về thuế nhà, đất

2.4.2. Đối tượng nộp thuế

2.4.3. Đối tượng chịu thuế và không chịu thuế

2.4.4. Phương pháp và căn cứ tính thuế

2.4.5. Miễn, giảm thuế đất

2.4.6. Thủ tục kê khai, thu nộp thuế đất

**2.5. Phí, lệ phí và thuế môn bài**

2.5.1. Nội dung cơ bản của phí, lệ phí

2.5.2. Thuế môn bài

**2.6. Thực hành**

- Làm bài tập liên quan về thuế: Thuế thu nhập từ chuyển quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất; thuế thu nhập cá nhân; thuế tài nguyên và thuế nhà, đất.
- Hình thức thực hành là: Cho sinh viên làm bài tập khi dạy xong phần lý thuyết của từng sắc thuế này

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

- Phòng học thực hành
- Phòng lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy chiếu projecto, bảng viết

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

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

- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

4. Các điều kiện khác: Phần mềm hỗ trợ kê khai Thuế

## V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ:

- Kiến thức :

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

+ Cách thức kê khai từng loại thuế vào phần mềm hỗ trợ

- Kỹ năng :

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

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

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Giải quyết vấn đề khi kê khai thuế, tính toán và xác định các loại thuế

+ Thực hiện các công việc liên quan đến tính; kê khai thuế và chịu trách nhiệm.

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phạm vi áp dụng môn học

Môn học này được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 105 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen. Được áp dụng đối với công việc của một người kế toán trong doanh nghiệp

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Nên áp dụng phương pháp đàm thoại để học viên ghi nhớ kỹ hơn.

- Đối với người học:

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý:
- Thuế giá trị gia tăng
- Thuế tiêu thụ đặc biệt
- Thuế xuất khẩu nhập khẩu
- Thuế thu nhập doanh nghiệp
4. Tài liệu tham khảo:

- Giáo trình về lý thuyết thuế - NXB Tài chính 2005
- Các văn bản quy phạm pháp luật về thuế
- Giáo trình nghiệp vụ thuế - NXB Tài chính 2005
- Chính sách thuế 2007 - NXB Tài chính
- Các tài liệu khác liên quan tới thuế được lấy từ mạng

# CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Kế toán máy**

**Mã mô đun: MĐ 27**

**Thời gian thực hiện mô đun: 90 giờ** (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành: 56 giờ; Kiểm tra: 4)

I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

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

## II. MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về phần mềm kế toán

+ Phân tích được các thông tin kế toán từ việc thu thập chứng từ và xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

+ Vận dụng được các thông tin kinh tế qua các chứng từ phát sinh để xử lý và giải quyết các vấn đề liên quan.

- Kỹ năng:

+ Thu thập được các thông tin thu nhận được qua các chứng từ kế toán

+ Xử lý các thông tin kế toán qua phần mềm kế toán

+ Biết sử dụng linh hoạt các phân hệ trong phần mềm kế toán

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm,

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán.

## III. NỘI DUNG MÔ ĐUN

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

| Số TT | Tên các bài trong mô đun | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, bài tập | Kiểm tra |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Bài 1. Giới thiệu chung về phần mềm Misa**<br>1. Tổ chức các phân hệ nghiệp vụ trong phần mềm Misa<br>2. Phân loại chứng từ trong Misa<br>3. Quy trình xử lý số liệu trong Misa<br>4. Các vấn đề quản lý số liệu, in chứng từ trong Misa | 3 | 2 | 1 | |
| 2 | **Bài 2. Công việc chuẩn bị cho sử dụng Misa**<br>1. Danh sách các công việc cần chuẩn bị trước khi sử dụng Misa<br>2. Tổ chức thông tin để quản lý các đơn vị thành viên và tổng hợp toàn công ty | 3 | 2 | 1 | |
| 3 | **Bài 3. Các thao tác chung khi sử dụng Misa**<br>1. Hệ thống Menu<br>2. Các phím chức năng<br>3. Các thao tác chung khi cập nhật chứng từ<br>4. Các lưu ý khi cập nhật chứng từ<br>5. Các thao tác chung khi lên báo cáo<br>6. Cách thức nhập tài khoản | 3 | 1 | 2 | |
| 4 | **Bài 4. Phân hệ hệ thống**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Khai báo các danh mục từ điển và tham số tùy chọn<br>3. Quản lý và bảo trì số liệu<br>4. Quản lý người sử dụng<br>5. Trợ giúp | 6 | 2 | 4 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | **Bài 5. Phân hệ kế toán tổng hợp**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Khai báo các danh mục từ điển<br>3. Cập nhật số dư đầu kỳ và kết chuyển số dư cuối năm<br>4. Cập nhật chứng từ đầu vào<br>5. Báo cáo | 9 | 2 | 6 | 1 |
| 6 | **Bài 6. Phân hệ kế toán tiền mặt, tiền gửi và tiền vay**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Hướng dẫn cập nhật chứng từ | 8 | 3 | 5 | |
| 7 | **Bài 7. Phân hệ kế toán bán hàng và công nợ phải thu**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Hướng dẫn cập nhật các hóa đơn bán hàng<br>3. Kiểm tra sổ công nợ phải thu | 10 | 3 | 6 | 1 |
| 8 | **Bài 8. Phân hệ kế toán mua hàng và công nợ phải trả**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Cập nhật hóa đơn mua hàng<br>3. Kiểm tra sổ công nợ phải trả | 7 | 2 | 5 | |
| 9 | **Bài 9. Phân hệ kế toán hàng tồn kho**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Hướng dẫn cập nhật phiếu nhập - xuất kho | 9 | 2 | 6 | 1 |
| 10 | **Bài 10. Kế toán chi phí và tính giá thành sản phẩm**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Phương pháp tính giá thành sản phẩm | 10 | 3 | 7 | |
| 11 | **Bài 11. Phân hệ kế toán TSCĐ**<br>1. Giới thiệu chung<br>2. Hướng dẫn cập nhật thông tin về TSCĐ<br>3. Hướng dẫn cách tính và phân bổ khấu hao TSCĐ | 7 | 2 | 5 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | **Bài 12. Phân hệ báo cáo thuế**<br>1. Khai báo danh mục từ điển và cập nhật chứng từ<br>2. Kê khai thuế GTGT đầu vào - đầu ra<br>3. Quyết toán thuế GTGT, TNDN | 15 | 6 | 8 | 1 |
| | **Cộng** | **90** | **30** | **56** | **4** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Bài 1: Giới thiệu chung về thực hành phần mềm Misa**

***Thời gian: 3 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Hiểu được về phần mềm kế toán
- Phân loại chứng từ kế toán cho từng phân hệ

*2. Nội dung:*

2.1. Tổ chức các phân hệ nghiệp vụ trong phần mềm Misa

2.2. Phân loại chứng từ trong Misa

2.3. Quy trình xử lý số liệu trong Misa

2.4. Các vấn đề quản lý số liệu, in chứng từ trong Misa

2.5. Thực hành

**Bài 2: Công việc chuẩn bị cho sử dụng** ***Thời gian: 3 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Biết được công việc cần phải chuẩn bị trước khi sử dụng phần mềm
- Lựa chọn hình thức kế toán cho phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp
- Có cách nhận biết các thông tin kế toán

*2. Nội dung:*

2.1 Danh sách các công việc chuẩn bị trước khi sử dụng Misa

2.2 Lựa chọn phương án tổ chức thông tin

2.3 Tổ chức thông tin để quản lý các đơn vị thành viên và tổng hợp toàn công ty

2.4 Thực hành

**Bài 3: Các thao tác chung khi sử dụng Misa**

***Thời gian: 3 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Trình bày được giao diện của phần mềm Misa; Các phân hệ trong Menu của phần mềm
- Có các thao tác nhanh khi sử dụng phần mềm bằng các phím chức năng
- Một vài lưu ý khi cập nhật chứng từ để tránh sai sót cho người sử dụng

*2. Nội dung:*

**2.1 Hệ thống Menu**

**2.2 Các phím chức năng**
**2.3 Các thao tác chung khi cập nhật chứng từ**
**2.4 Các lưu ý khi cập nhật chứng từ**
**2.5 Các thao tác chung khi lên báo cáo**
**2.6 Cách thức nhập tài khoản**
**2.7 Thực hành**
**2.8 Kiểm tra**

**Bài 4**: **Phân hệ hệ thống** ***Thời gian: 6 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Người học nắm được các cách quản lý phần mềm kế toán
- Cách khắc phục số liệu kế toán khi người dùng sử dụng sai chức năng

*2. Nội dung:*

2.1 Giới thiệu chung
2.2 Khai báo các danh mục từ điển và tham số tùy chọn
2.3 Quản lý và bảo trì số liệu
2.4 Quản lý người sử dụng
2.5 Trợ giúp
2.6 Thực hành

**Bài 5: Phân hệ kế toán tổng hợp** ***Thời gian: 9 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Nhận biết được chức năng của phân hệ
- Biết cách chuyển số liệu đầu và cuối năm tài chính- Thêm mới các danh mục khi cần thiết

*2. Nội dung:*

2.1 Giới thiệu chung
2.2 Khai báo các danh mục từ điển
2.3 Cập nhật số dư đầu kỳ và kết chuyển số dư cuối năm
2.4 Cập nhật chứng từ đầu vào
2.5 Báo cáo
2.6 Thực hành
2.7. Kiểm tra

**Chương 6**: **Phân hệ kế toán tiền mặt, tiền gửi và tiền vay** ***Thời gian: 8 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Hiểu được chức năng của phân hệ
- Biết cách sử dụng các chức năng của phân hệ
- Cập nhật chứng từ đúng cho từng nghiệp vụ phát sinh

*2. Nội dung:*

**2.1 Giới thiệu chung**

**2.2 Hướng dẫn cập nhật chứng từ phiếu thu - phiếu chi tiền mặt**

**2.3 Hướng dẫn cập nhật chứng từ gửi vào - chi ra liên quan đến TGNH**

**2.4 Thực hành**

**Chương 7: Phân hệ kế toán bán hàng và công nợ phải thu** ***Thời gian: 10 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Nhận biết được phân hệ
- Chức năng của phân hệ
- Cách thức nhập liệu chứng từ cho từng nghiệp vụ phát sinh
- Đối chiếu kiểm tra số liệu khi cần thiết

*2. Nội dung*

**2.1 Giới thiệu chung**

**2.2 Hướng dẫn cập nhật các hóa đơn bán hàng**

**2.3 Hướng dẫn kiểm tra sổ công nợ phải thu**

**2.4 Thực hành**

**2.5. Kiểm tra**

**Chương 8: Phân hệ kế toán mua hàng và công nợ phải trả** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Nhận biết được phân hệ mua hàng
- Chức năng nhập liệu của phân hệ
- Cập nhật các chứng từ mua hàng và kiểm tra công nợ phải trả
- Đối chiếu kiểm tra số liệu khi cần thiết

*2. Nội dung:*

2.1 Giới thiệu chung

2.2. Hướng dẫn cập nhật hóa đơn mua hàng

2.3. Hướng dẫn kiểm tra sổ công nợ phải trả

2.4 Thực hành

**Bài 9: Phân hệ kế toán hàng tồn kho** ***Thời gian: 9 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Nhận biết chức năng của phân hệ
- Biết cập nhật chứng từ nhập - xuất - tồn kho
- Đối chiếu số lượng tồn kho
- Kỹ năng quản lý số liệu

*2. Nội dung:*

2.1 Giới thiệu chung

2.2 Hướng dẫn cập nhật phiếu nhập - xuất kho
2.3 Thực hành
2.4. Kiểm tra

**Bài 10: Kế toán chi phí và tính giá thành sản phẩm** ***Thời gian: 10 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Nắm được nội dung của phân hệ
- Biết được các thao tác trước khi tính giá thành
- Kiểm tra đối chiếu số liệu
- Nắm được các thông tin cơ bản trước và sau khi tính giá thành

*2. Nội dung:*

2.1 Giới thiệu chung
2.2 Phương pháp tính giá thành sản phẩm
2.3 Thực hành

**Bài 11: Phân hệ kế toán TSCĐ** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Hiểu được nội dung của phân hệ TSCĐ
- Người dùng quản lý được TSCĐ hiện đang có tại doanh nghiệp
- Nắm bắt được trạng thái hoạt động của từng TSCĐ

*2. Nội dung:*

**2.1 Giới thiệu chung**
**2.2 Hướng dẫn cập nhật thông tin về TSCĐ**
**2.3 Hướng dẫn cách tính và phân bổ khấu hao TSCĐ**
**2.4 Thực hành**

**Bài 12: Phân hệ báo cáo thuế** ***Thời gian:15 giờ***

1. Mục tiêu

- Hiểu được các chức năng trong phân hệ
- Biết được các loại báo cáo trong phân hệ
- Biết cách kiểm tra và xây dựng các loại báo cáo

*2. Nội dung:*

**2.1 Khai báo danh mục từ điển và cập nhật chứng từ**
**2.2 Kê khai thuế GTGT đầu vào - đầu ra**
**2.3 Quyết toán thuế GTGT, TNDN**
**2.4 Thực hành**
**2.5 Kiểm tra**

**IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN**

1. Phòng chuyên môn hóa/nhà xưởng

- Học tại phòng thực hành máy

2. Trang thiết bị, máy móc

- Máy tính, máy chiếu projector

3. Học liệu, dụng cụ

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành

**V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:**

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài tập lớn của các sinh viên qua các bài tập thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:
  + Kiểm tra
  + Nộp bài thu hoạch
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Thi viết hoặc vấn đáp

**VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:**

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

- Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập của mô đun:

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Học lý thuyết kết hợp thực hành trên máy
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy

3. Những trọng tâm cần chú ý:

Phân hệ: Phân hệ bán hàng, mua hàng, TSCĐ, tính giá thành

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Kiểm toán**

**Mã môn học: MH 28**

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 27 giờ; Kiểm tra: 3 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Kiểm toán là một trong những môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. Có quan hệ mật thiết với các môn học Kế toán, tài chính nên được bố trí học sau khi sinh viên đã được học những môn học chuyên môn của nghề.
- Tính chất: Môn học kiểm toán cung cấp những kiến thức cơ bản về kiểm toán, các khái niệm sử dụng trong kiểm toán, phương pháp kiểm toán, quy trình và trình tự kiểm toán, làm nền tảng cho sinh viên nhận thức được vai trò của kiểm toán trong hoạt động của các đơn vị.

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

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

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

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

- Kỹ năng:

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

+ Ứng dụng vào công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán.

## III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| Số TT | Tên chương mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, bào tập, thảo luận | Kiểm tra |
| 1 | **Chương 1. Tổng quan về kiểm toán**<br>1. Khái niệm kiểm toán<br>2. Các chức năng của kiểm toán<br>3. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán<br>4. Mục đích và phạm vi của kiểm toán<br>5. Các loại kiểm toán<br>6. Kiểm toán viên | 5 | 5 | | |
| 2 | **Chương 2. Đối tượng và các khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán**<br>1. Đối tượng kiểm toán<br>2. Cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán<br>3. Gian lận và sai sót<br>4. Trọng yếu và rủi ro<br>5. Khái niệm về hoạt động liên tục<br>6. Hệ thống kiểm soát nội bộ<br>7. Chuẩn mực kế toán | 20 | 10 | 9 | 1 |
| 3 | **Chương 3. Hệ thống các phương pháp kiểm toán**<br>1. Khái quát hệ thống phương pháp kiểm toán<br>2. Phương pháp kiểm toán chứng từ<br>3. Phương pháp kiểm toán ngoài | 20 | 8 | 11 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | **Chương 4. Trình tự các bước kiểm toán**<br>1. Mục tiêu và trình tự tổ chức công tác kiểm toán<br>2. Chuẩn mực kế toán<br>3. Thực hành kiểm toán | 15 | 7 | 7 | 1 |
| | **Cộng** | **60** | **30** | **27** | **3** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1. Tổng quan về kiểm toán** ***Thời gian: 5 giờ***

*1. Mục tiêu:*

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

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm kiểm toán**

2.1.1. Các quan điểm về kiểm toán

2.1.2. Khái niệm về kiểm toán

**2.2. Các chức năng của kiểm toán**

2.2.1. Chức năng xác minh

2.2.2. Chức năng bày tỏ ý kiến

**2.3. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán**

2.3.1. Kiểm toán góp phần tạo niềm tin cho những người quan tâm

2.3.2. Kiểm toán góp phần hướng nghiệp vụ

2.3.3. Kiểm toán góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu năng quản lý

**2.4. Mục đích và phạm vi của kiểm toán**

2.4.1. Mục đích của kiểm toán

2.4.2. Phạm vi kiểm toán

**2.5. Các loại kiểm toán**

2.5.1. Phân loại kiểm toán theo chức năng

2.5.2. Phân loại kiểm toán theo chủ đề kiểm toán

**2.6. Kiểm toán viên**

2.6.1. Khái niệm – phân loại kiểm toán

2.6.2. Trách nhiệm - quyền hạn của kiểm toán viên độc lập

**Chương 2: Đối tượng và các khái niệm cuối cùng trong kiểm toán**

***Thời gian: 20 giờ***

*1. Mục tiêu:*

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

*2. Nội dung:*

**2.1. Đối tượng kiểm toán**

2.1.1. Khái quát chung về đối tượng và khách thể

2.1.2. Thực trạng hoạt động tài chính - đối tượng chung của kiểm toán

2.1.3. Tài liệu kế toán - đối tượng cụ thể của kiểm toán

2.1.4. Thực trạng tài sản, nghiệp vụ tài chính, đối tượng cụ thể của kiểm toán

2.1.5. Hiệu quả, hiệu năng, đối tượng cụ thể của kiểm toán

**2.2. Cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán**

2.2.1. Cơ sở dẫn liệu

2.2.2. Bằng chứng kiểm toán

2.2.3. Hồ sơ kiểm toán

**2.3. Gian lận và sai sót**

2.3.1. Khái niệm gian lận và sai sót, mối quan hệ giữa gian lận và sai sót

2.3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến mức độ gian lận và sai sót

2.3.3. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với gian lận và sai sót

**2.4. Trọng yếu và rủi ro**

2.4.1. Trọng yếu

2.4.2. Rủi ro

2.4.3. Mối quan hệ giữa trọng yếu và rủi ro

**2.5. Khái niệm về hoạt động liên tục**

2.5.1. Khái niệm

2.5.2. Trách nhiệm của kiểm toán viên

**2.6. Hệ thống kiểm soát nội bộ**

2.6.1. Khái niệm

2.6.2. Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ

**2.7. Chuẩn mực kế toán**

2.7.1. Khái niệm

2.7.2. Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam

**2.8. Thực hành**

- Phân loại bằng chứng kiểm toán theo nguồn hình thành
- Rủi ro kiểm toán
- Gian lận và sai sót

**2.9. Kiểm tra**

**Chương 3. Hệ thống các phương pháp kiểm toán** ***Thời gian: 20 giờ***

*1. Mục tiêu*

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

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái quát hệ thống phương pháp kiểm toán**

2.1.1. Phương pháp kiểm toán cơ bản

2.1.2. Phương pháp kiểm toán tuân thủ

**2.2. Phương pháp kiểm toán chứng từ**

2.2.1. Kiểm toán cân đối

2.2.2. Đối chiếu logic

2.2.3. Đối chiếu trực tiếp

**2.3. Phương pháp kiểm toán ngoài chứng từ**

2.3.1. Kiểm kê

2.3.2. Thực nghiệm

2.3.3. Điều tra

**2.4. Kỹ thuật lấy mẫu kiểm toán**

**2.5.Thực hành**

- Phát hiện sai cót có thể có trong việc lập bảng cân đối kế toán
- Phát hiện sai sót trong tài sản của doanh nghiệp
- Phát hiện sai sót có thể có trên tài khoản và hoàn tất số liệu trên bảng cân đối kế toán
- Phát hiện sai sót trong nguồn vốn của doanh nghiệp
- Kiểm toán số liệu trên bảng cân đối kế toán đã được hoàn tất và hình thành tờ trình để chuẩn bị lập báo cáo kiểm toán

**2.6. Kiểm tra**

**Chương 4. Trình tự các bước kiểm toán** ***Thời gian: 15 giờ***

*1. Mục tiêu:*

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

*2.Nội dung:*

**2.1. Mục tiêu và trình tự tổ chức công tác kiểm toán**

**2.2. Chuẩn mực kế toán**

2.2.1.Xác định mục tiêu, phạm vi kiểm toán

2.2.2. Chỉ định người phụ trách công việc kiểm toán

2.2.3. Thu thập thông tin

2.2.4. Lập kế hoạch kiểm toán

2.2.5. Xây dựng chương trình kiểm toán

**2.3. Thực hành kiểm toán**

2.3.1. Nghiên cứu đánh giá hệ thống kiểm toán nội bộ và các quy chế kiểm soát nội bộ

2.3.2. Kiểm toán các bộ phận báo cáo tài chính

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

2.3.4. Phân tích đánh giá

**2.4. Kết thúc kiểm toán**

2.4.1. Lập báo cáo kiểm toán

2.4.2. Hoàn chỉnh hồ sơ kiểm toán

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

2.4.4. Kết luận kiểm toán

**2.5.Thực hành**

- Điều chỉnh: Doanh thu; Chi phí; Giá thành; Lợi nhuận
- Điều chỉnh tổng hợp

**2.6. Kiểm tra**

## V. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phòng chuyên môn hóa/nhà xưởng
- Học tại phòng học lý thuyết

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

3. Học liệu, dụng cụ
- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn kiểm toán
- Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành

## V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung
- Về kiến thức:
+ Hiểu được các bước kiểm toán
+ Trình tự thực hiện các công việc kiểm toán
- Về kỹ năng
+ Thực hiện trình tự các bước kiểm toán
+ Thực hiện chuẩn bị công tác kiểm toán
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm
+ Năng lực làm việc độc lập và làm việc nhóm dưới sự hướng dẫn của giáo viên
+ Hướng dẫn người khác làm được các bài tập kiểm toán

2. Phương pháp đánh giá
- Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm
- Phương pháp kiểm tra tự luận
- Phương pháp kiểm tra tại chỗ

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
- Đối với giáo viên, giảng viên: Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm
+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.
+ Nên đưa ra nhiều con số thực tế và hình ảnh liên quan đến nội dung bài học để học viên ghi nhớ kỹ hơn.
- Đối với người học:
+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà, tích cực luyện tập thực hành theo nội dung bài học
3. Những trọng tâm cần chú ý:
- Khái niệm, chức năng, đối tượng kiểm toán
- Phân biệt gian lận và sai sót, trọng yếu và rủi ro
- Trình tự, nội dung kiểm toán
- Phương pháp kiểm toán
- Phát hiện sai sót trong bảng cân đối kế toán và dạng bài tập điều chỉnh
4. Tài liệu tham khảo:
- Lý thuyết kiểm toán - Đại học kinh tế quốc dân
- Kiểm toán - Đại học tài chính kế toán
- Kiểm toán - Đại học kinh tế TP - Hồ Chí Minh
- Kiểm toán căn bản – PGS.TS Nguyễn Đình Hựu – NXB Chính trị quốc gia, năm 2003
- Kiểm toán ALVIN – A.A RENS – NXB Thống kê năm 1997
- Các sách báo, tạp chí chuyên ngành về kế toán, kiểm toán, tài chính

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN:

**Tên mô đun: Thực hành nghề nghiệp**

**Mã số mô đun: MĐ 29**

Thời gian thực hiện môn học: 120 giờ (Thực hành: 115 giờ; Kiểm tra 5giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Mô đun thực hành nghề nghiệp là môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp, được học sau các môn học: tài chính, thống kê, kế toán hành chính quản trị, kế toán doanh nghiệp, thực hành kế toán, kế toán hành chính sự nghiệp

- Tính chất: Mô đun Thực hành nghề nghiệp cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, hướng dẫn sinh viên cách xử lý chứng từ và nhập liệu chứng từ vào phần mềm kế toán Misa thông qua bộ chứng từ của 1 công ty

## II. MỤC TIÊU CỦA MÔ ĐUN

- Kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về kế toán máy; Quy trình nhập liệu từng phân hệ; Các chứng từ cần sử dụng để hạch toán các nghiệp vụ phát sinh

+ Phân tích được các thông tin kế toán từ việc thu thập chứng từ và xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

+Vận dụng được các thông tin kinh tế qua các chứng từ phát sinh để xử lý và giải quyết các vấn đề liên quan.

- Kỹ năng:

+ Xác định chính xác chứng từ kế toán để nhập liệu

+ Thu thập được các thông tin thu nhận được qua các chứng từ kế toán

+ Xử lý các thông tin kế toán qua phần mềm kế toán

+ Biết sử dụng linh hoạt các phân hệ trong phần mềm kế toán

+ Xử lý các tình huống trong nhập liệu

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nh m.

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán.

IV. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

| STT | Tên bài trong mô đun | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyế | Thực Hành, thực | Kiểm tra |
| 1 | **Bài 1. Mở sổ kế toán trên máy tính** | 5 | | 5 | |
| | 1. Tạo mới dữ liệu kế toán | | | | |
| | 2. Khai báo thông tin ban đầu | | | | |
| 2 | **Bài 2. Nhập liệu các nghiệp vụ phát sinh** | 95 | | 92 | 3 |
| | 1. Xác định, phân loại, kiểm tra chứng từ | | | | |
| | 2. Nhập chứng từ | | | | |
| | 3. Thực hành các nghiệp vụ cuối kỳ | | | | |
| | 4. Kiểm tra, phát hiện xử lý sai sót | | | | |
| 3 | **Bài 3. Báo cáo tài chính** | 20 | | 18 | 2 |
| | 1. Xem báo cáo | | | | |
| | 2. Kiểm tra sai sót | | | | |
| | 3. In báo cáo | | | | |
| | **Cộng** | 120 | 0 | 115 | 5 |

*2. Nội dung chi tiết*

**Bài 1: Mở sổ kế toán trên Misa SME** ***Thời gian: 5 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được cách khai báo các danh mục; Cách cập nhật số dư đầu kỳ; Cách khai báo hệ thống tài khoản phù hợp với doanh nghiệp

- Nhận biết được các sai sót thường gặp khi khai báo danh mục và số dư đầu kỳ

*2. Nội dung:*

**2.1. Tạo lập dữ liệu kế toán của doanh nghiệp**

2.1.1 Thực hành tạo mới dữ liệu kế toán

2.1.2. Một số sai sót thường gặp

**2.2. Khai báo thông tin ban đầu**

2.2.1. Thực hành khai báo danh mục

2.2.2. Thực hành khai báo số dư

2.2.3. Một số sai sót thường gặp

**Bài 2: Nhập liệu các nghiệp vụ kinh tế phát sinh** ***Thời gian: 95 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được quy trình nhập liệu của doanh nghiệp thương mại
- Xác định và kiểm tra chứng từ sử dụng trước khi nhập liệu
- Nêu được các thao tác khi nhập liệu
- Cập nhật chứng từ đúng nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Biết cách xem và in báo cáo từng phân hệ và báo cáo tài chính
- Nhận biết một số sai sót thường gặp và xử lý
- Đối chiếu kiểm tra số liệu khi cần thiếu

*2. Nội dung*

**2.1. Xác định, phân loại và kiểm tra chứng từ**

2.1.1. Xác định chứng từ phân hệ tiền mặt

- Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
- Xác định chứng từ đi kèm
- Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
- Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

2.1.2. Xác định chứng từ phân hệ tiền gửi

- Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
- Xác định chứng từ đi kèm
- Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
- Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

2.1.3. Xác định chứng từ phân hệ mua hàng

- Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
- Xác định chứng từ đi kèm
- Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
- Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

2.1.4. Xác định chứng từ phân hệ bán hàng

- Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
- Xác định chứng từ đi kèm
- Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
- Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

2.1.5. Xác định chứng từ phân hệ tiền lương

- Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
- Xác định chứng từ đi kèm
- Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
- Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

2.1.6. Xác định chứng từ phân hệ kho

- Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
- Xác định chứng từ đi kèm
- Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
- Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

2.1.7. Xác định chứng từ phân hệ tài sản cố định

- Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
- Xác định chứng từ đi kèm
- Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
- Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

2.1.8. Xác định chứng từ phân hệ thuế

- Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
- Xác định chứng từ đi kèm

+ Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
+ Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

2.1.9. Xác định chứng từ phân hệ tổng hợp

+ Xác định chứng từ gốc dùng để nhập liệu
+ Xác định chứng từ đi kèm
+ Chứng từ hợp lệ, được hạch toán
+ Chứng từ chưa hợp lệ, cần xử lý

**2.2. Nhập liệu chứng từ thực tế**

2.2.1. Nhập chứng từ vào từng phân hệ thích hợp theo từng tháng

+ Nhập số liệu theo trình tự thời gian
+ Xử lý các tình huống phát sinh
+ Thực hành các bút toán thực hiện cuối tháng

2.2.2. Xem báo cáo và số liệu từng tháng

+ Kiểm tra số liệu trên báo cáo từng tháng
+ Đối chiếu sổ chi tiết với sổ tổng hợp
+ Kiểm tra bảng cấn đối tài khoản của từng tháng

+ Đối chiếu số liệu giữa các nh  m sinh viên

+ Đối chiếu số liệu với đáp án

2.2.3. Sửa chữa sai sót số liệu

+ Phát hiện sai sót

+ Sửa chữa sai sót

**2.3. Hướng dẫn các nghiệp vụ kết chuyển**

2.3.1. Xác định lỗ lãi

2.3.2. Xác định và hạch toán thuế TNDN

2.3.3. Thực hiện các bút toán kết chuyển

**2.4. Kiểm tra**

## Chương 3: Báo cáo tài chính

**Thời gian: 20 giờ**

*1. Mục tiêu*

- Biết cách xem báo cáo tài chính; Kiểm tra số liệu trên báo cáo tài chính
- Biết cách in báo cáo tài chính và sổ sách
- Nhận biết và xử lý một số sai sót thường gặp
- Đối chiếu kiểm tra số liệu khi cần thiết

*2. Nội dung*

**2.1. Các loại báo cáo**

2.1.1. Bảng cân đối tài khoản

- Xem báo cáo quý, năm
- Kiểm tra số liệu
- Sửa chữa sai sót

2.1.2. Bảng cân đối kế toán

- Xem báo cáo quý, năm
- Kiểm tra số liệu
- Sửa chữa sai sót

2.1.3. Báo cáo kết quả kinh doanh

- Xem báo cáo quý, năm
- Kiểm tra số liệu
- Sửa chữa sai sót

2.1.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

- Xem báo cáo

- Kiểm tra số liệu
- Sửa chữa sai sót

2.1.5. Báo cáo khác

**2.2. In báo cáo**

2.2.1. In trực tiếp từ phần mềm

2.2.2. Xuất ra excel

**2.3. Kiểm tra**

## IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:

1. Phòng học chuyên môn hóa:
- Phòng học lý thuyết
- Phòng học thực hành

2. Trang thiết bị, máy móc
- Máy tính, máy chiếu projector
- Các video clip làm dẫn chứng minh họa

3. Học liệu, dụng cụ
- Đề cương, giáo án, bài giảng mô đun, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Hệ thống biểu mẫu kế hoạch
- Câu hỏi, bài tập thực hành.

## V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung
- Về kiến thức:

+ Các nghiệp vụ liên quan đến kế toán
+ Lập và trình bày BCTC

- Về kỹ năng

+ Thực hiện nhập liệu các nghiệp vụ kế toán
+ Xử lý các sai phạm kế toán
+ In báo cáo kế toán

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Năng lực làm việc độc lập và làm việc nh  m dưới sự hướng dẫn của giáo viên
+ Hướng dẫn người khác làm được các bài tập kế toán

2. Phương pháp đánh giá
- Phương pháp kiểm tra tự luận
- Phương pháp kiểm tra tại chỗ

## VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN

1. Phạm vi áp dụng chương trình:

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 120 giờ, giáo viên giảng hướng dẫn thực hành kèmbài tập đan xen cho sinh viên thực hiện

2. Hình thức giảng dạy, học tập của mô đun:

- Đối với giáo viên: Hình thức giảng dạy:Thục hành trên máy. Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học: Học sinh chuẩn bị các bài thực hành theo hướng dẫn của giáo viên, luyện tập trên phần mềm máy tính

3. Những trọng tâm cần chú ý:

+ Chức năng của từng phân hệ

+ Các sai sót thường gặp khi nhập liệu

4. Tài liệu tham khảo:

- Thông tư TT200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014

- Hướng dẫn sử dụng Misa SME

# CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Thực tập tốt nghiệp**

**Mã số mô đun: MĐ 30**

Thời gian thực hiện mô đun: 360 giờ (Lý thuyết: 10 giờ, Thực hành: 320 giờ; Kiểm tra: 20 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔ ĐUN:

- Vị trí: Thực tập tốt nghiệp là mô đun được thực hiện sau tất cả các môn chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp và là cơ sở để xét tốt nghiệp cho người học trước khi ra trường.
- Tính chất: Đây là môn thực hành, thực hành chuyên ngành kế toán, tiếp cận với thực tiễn công tác kế toán. Nâng cao nhận thức về chuyên môn nghiệp vụ, thực tập thành thạo kỹ năng thực hành các công việc kế toán, để sau khi tốt nghiệp có khả năng tay nghề vững vàng trong thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp.

## II.MỤC TIÊU MÔ ĐUN:

- Kiến thức:

+ Khái quát được tình hình cơ bản của doanh nghiệp

+ Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng thực hành kế toán trong doanh nghiệp.

+ Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện các công tác kế toán

- Kỹ năng:

+ Xây dựng tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán

+ Lập và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho nhà quản trị

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nh m.

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán.

## III. NỘI DUNG MÔ ĐUN:

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

| Số TT | Tên các bài trong mô đun | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Phần 1. Thực tập cơ bản**<br>1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu về doanh nghiệp<br>2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác trong doanh nghiệp<br>3. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết báo cáo thực tập tốt nghiệp | 40 | 10 | 30 | |
| 2 | **Phần 2. Thực tập kế toán doanh nghiệp**<br>1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp<br>2. Thực tập tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp<br>3. Viết chuyên đề thực tập tốt nghiệp | 320 | | 290 | 30 |
| | **Cộng** | **320** | 10 | **320** | **30** |

2. Nội dung chi tiết

**Phần 1. Thực tập cơ bản** Thời gian: 40 giờ

*1. Mục tiêu:*

- Tiếp cận được hoạt động sản xuất kinh doanh, cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp
- Thực hiện được các nghiệp vụ liên quan đến kế toán doanh nghiệp
- Viết được đề cương báo cáo thực tập tốt nghiệp

*2. Nội dung*

**2.1. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu về doanh nghiệp**

2.1.1. Đặc điểm chung về đơn vị thực tập

2.1.2. Quá trình hình thành và phát triển, chức năng, nhiệm vụ và những thành tích đã đặt được của đơn vị

2.1.3. Bộ máy tổ chức quản lý của cty

**2.2. Hướng dẫn ban đầu về tìm hiểu tổ chức công tác trong doanh nghiệp**

2.2.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy phng kế toán, hình thức kế toán đơn vị đang áp dụng

2.2.2. Tìm hiểu về hình thức kế toán cty áp dụng

2.2.3. Tìm hiểu về tổ chức công tác của từng phần hành kế toán

**2.3. Hướng dẫn ban đầu về phương pháp viết báo cáo thực tập tốt nghiệp**

**Phần 2. Thực tập kế toán doanh nghiệp** *Thời gian: 320 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Biết cách sắp xếp tổ chức công tác kế toán của từng phân hệ
- Làm được các nghiệp vụ thuộc chuyên môn nghiệp vụ của ngành kế toán doanh nghiệp hệ cao đẳng tại doanh nghiệp
- Viết được chuyên đề thực tập tốt nghiệp

*2. Nội dung*

2.1. Tìm hiểu về tình hình cơ bản của doanh nghiệp

2.2. Thực tập tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp

2.3. Viết chuyên đề thực tập tốt nghiệp

***Về nội dung của báo cáo chuyên đề:***

*** Phần mở đầu**: (khoảng 1 đến 2 trang) gồm:

- Tính cấp thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học và thực tiễn.
- Mục đích nghiên cứu.
- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- Nội dung khái quát của báo cáo (viết tên các chương).

*** Phần nội dung chính**: gồm 3 chương

***Chương 1: Giới thiệu tổng quan về đơn vị thực tập***

- Đặc điểm tình hình của doanh nghiệp.
- Cơ cấu tổ chức bộ máy ph ng kế toán, hình thức kế toán đơn vị đang áp dụng

***Chương 2: Thực trạng công tác kế toán ….. tại đơn vị***

- Thực trạng công tác kế toán theo chuyên đề tìm hiểu
- Chứng từ và tài khoản sử dụng
- Phương pháp hạch toán
- Sổ sách kế toán (quy trình luân chuyển, phương pháp lập các sổ kế toán chi tiết và tổng hợp)
- Cách lập báo cáo kế toán (báo cáo chi tiết nếu có)
- Đánh giá chung về thực trạng nghiên cứu

***Chương 3: Các giải pháp, kiến nghị, đề xuất cho vấn đề nghiên cứu với đơn vị***

- Các giải pháp hoặc biện pháp khắc phục những tồn tại tại đơn vị
- Một số kiến nghị, đề xuất với đơn vị và cơ quan nhà nước

***Kết luận:*** (Đánh giá kết quả của chuyên đề thực tập , những vấn đề có hạn chế hoặc có thể phát triển ở mức độ nghiên cứu cáo hơn)

**IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:**

- Quyết định thực hành nghề nghiệp của Hiệu trưởng
- Nội dung thực tập; đề cương thực tập, giáo án
- Cơ sở thực tập

**V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:**

- Được đánh giá qua kết quả báo cáo thực tập tốt nghiệp
- Ý thức thực tập tại cơ sở

**VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔ ĐUN:**

*1. Phạm vi áp dụng mô đun:* Chương trình môn học được sử dụng để đào tạo cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 360 giờ

*2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:*

- Hình thức giảng dạy chính của mô đun: Giáo viên hướng dẫn phần thực tập cơ bản, người học thực hiện thực tập công tác kế toán tại cơ sở thực tập
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào từng nội dung của đề cương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện chương trình, hướng dẫn thực tập để đảm bảo chất lượng

*3. Những trọng tâm cần chú ý:*

- Lịch sử hình thành và phát triển của doanh nghiệp
- Bộ máy tổ chức tại doanh nghiệp
- Tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp
- Thực trạng công tác kế toán tại doanh nghiệp
- Cách viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

*4. Tài liệu tham khảo:*


- Tham khảo các chuyên đề về kế toán tại các trường.
- Hệ thống chuẩn mực kế toán
- Luật, thông tư, nghị định kế toán ban hành
- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp, quyển 2 của Bộ Tài chính, NXB Tài chính năm 2006
- Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, PGS.TS .Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006
- Kế toán doanh nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, PGS.TS. Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006
- Giáo trình kế toán tài chính, GS.TS. Ngô Thế Chí, TS. Trương Thị Thủy, NXB Tài chính năm 2006
- Kế toán doanh nghiệp sản xuất - NXB Tài chính 12/2000 - TS. Nguyễn Đình Đỗ - CN. Phạm Thị Thoan
- Kế toán doanh nghiệp theo luật kế toán mới, NXB thống kê, TT. Tác giả Học viện tài chính, năm 2005
- Hướng dẫn kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán Việt Nam, NXB Tài chính, 2005, TS. Nguyễn Văn Bảo
- Giáo trình kế toán thương mại – NXB Thống k ê
- Giáo trình hạch toán kế toán trong các doanh nghiệp thương mại – NXB Tài chính
- Chuẩn mực kế toán
- Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Tổ chức công tác kế toán**
**Mã môn học: MH 31**
**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ**

## I. Vị trí, tính chất môn học

## II. Mục tiêu môn học

- *Kiến thức*: Trình bày được những kiến thức cơ bản về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp như: Tổ chức bộ máy kế toán; tổ chức chứng từ kế toán; tổ chức hệ thống tài khoản; tổ chức sổ.

- *Kỹ năng:* Lựa chọn được bộ máy kế toán thích hợp, xây dựng được quy trình luân chuyển chứng từ, vận dụng khoa học hệ thống tài khoản, sổ kế toán và báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ kế toán doanh nghiệp.

- *Năng lực tự chủ và trách nhiệm:* Hiểu được tầm quan trọng của học phần, có ý thức chấp hành pháp luật và chế độ kế toán, tích cực tự học và yêu mến nghề nghiệp.

## III. Nội dung môn học

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thực tập, bài tập, thảo luận | Kiểm tra |
| 1 | **Chương 1. Tổng quan về tổ chức công tác kế toán**<br>**1.Khái niệm đơn vị kế toán và tổ chức cô ng tác kế toán**<br>1.1 Khái niệm đơn vị kế toán<br>1.2 Khái niệm về tổ chức công tác kế toán<br>**2. Nội dung, ý nghĩa và nguyên tắc tổ chức công tác kế toán**<br>2.1 Nội dung tổ chức công tác kế toán<br>2.2 Ý nghĩa của tổ chức công tác kế toán<br>2.3 Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán | 2 | 2 | | |
| 2 | **Chương 2. Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán**<br>**1. Tổ chức bộ máy kế toán**<br>1.1 Khái niệm tổ chức bộ máy kế toán | 8 | 2 | 6 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1.2 Lựa chọn mô hình tổ chức bộ m áy kế toán<br>1.3 Tổ chức các bộ phận kế toán trong phòng kế toán<br>1.4 Tổ chức bộ máy kế toán quản trị<br>1.5 Tổ chức trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho công tác kế toán<br>2. **Người làm kế toán**<br>2.1 Tiêu chuẩn, quyền hạn và trách nhiệm của người làm kế toán<br>2.2 Thay đổi người làm kế toán, thuê làm kế toán và những người không được làm kế toán<br>2.3 Kế toán trưởng doanh nghiệp | | | | |
| 3 | **Chương 3. Tổ chức thực hiện chế độ chứng từ kế toán và vận dụng hệ thống tài khoản kế toán**<br>**1. Tổ chức thực hiện chứng từ kế toán**<br>1.1. Khái niệm và ý nghĩa của tổ chức thực hiện chế độ chứng từ kế toán (SVTNC)<br>1.2 Tổ chức thực hiện các quy định pháp luật về chứng từ kế toán<br>1.3 Tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán<br>2**. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán**<br>2.1 Khái niệm và ý nghĩa của tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán<br>2.1 Cở sở lựa chọn, áp dụng và cụ thể hóa hệ thống tài khoản kế toán | 15 | 4 | 10 | 1 |
| 4 | **Chương 4. Tổ chức thực hiện chế độ sổ kế toán và chế độ báo cáo kế toán**<br>**1. Tổ chức thực hiện chế độ sổ kế toán**<br>1.1 Khái niệm và ý nghĩa của tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán (SVTNC)<br>1.2 Tổ chức thực hiện các quy định pháp luật về sổ kế toán (SVTNC)<br>1.3 Lựa chọn hình thức kế toán và xây | 12 | 4 | 7 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | dựng quy trình ghi sổ kế toán<br>**2. Tổ chức thực hiện chế độ báo cáo kế toán**<br>2.1 Báo cáo tài chính<br>2.2 Báo cáo kế toán quản trị | | | | |
| | **Chương 5. Một số nội dung tổ chức công tác kế toán khác**<br>**I. Tổ chức kiểm tra kế toán (SVTNC)**<br>1.1 Mục đích và yêu cầu của công tác kiểm tra kế toán<br>1.2 Hình thức và quy trình kiểm tra<br>1.3 Quyền và trách nhiệm của đoàn kiểm tra và đơn vị được kiểm tra<br>1.4 Nội dung kiểm tra và tổ chức kiểm tra một số nội dung chủ yếu<br>**2. Tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán**<br>2.1 Khái niệm và quy định bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán<br>2.2 Nơi lưu trữ và thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán<br>2.3 Tiêu hủy tài liệu kế toán<br>**3.Tổ chức công tác kế toán trường hợp đơn vị kế toán bị chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản**<br>3.1 Công việc kế toán trong trường hợp chia đơn vị kế toán<br>3.2Công việc kế toán trong trường hợp tách đơn vị kế toán<br>3.3 Công việc kế toán trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản | 8 | 3 | 5 | |
| | **Cộng** | 45 | 15 | 28 | 2 |

*2. Nội dung chi tiết*

**Chương 1. Tổng quan về tổ chức công tác kế toán** ***Thời gian: 2 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Trình bày được khái niệm đơn vị kế toán, tổ chức công tác kế toán

- Trình bày được nguyên tắc tổ chức công tác kế toán

- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

- Chấp hành nội quy học tập và tính cẩn thận, nghiêm túc trong thực hiện công việc.

*2. Nội dung*

**2.1. Khái niệm đơn vị kế toán và tổ chức công tác kế toán**

2.1.1 Khái niệm đơn vị kế toán
2.1.2 Khái niệm về tổ chức công tác kế toán

**2.2. Nội dung, ý nghĩa và nguyên tắc tổ chức công tác kế toán**

2.2.1 Nội dung tổ chức công tác kế toán
2.2.2 Ý nghĩa của tổ chức công tác kế toán
2.2.3 Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán

**Chương 2. Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán** ***Thời gian: 8 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Trình bày được khái niệm tổ chức bộ máy kế toán; Mô hình tổ chức bộ máy kế toán
- Tình bày được các tiêu chuẩn, quyền hạn và trách nhiệm của người làm kế toán
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

- Chấp hành nội quy học tập và tính cẩn thận, nghiêm túc trong thực hiện công việc.

*2. Nội dung:*

**2.1. Tổ chức bộ máy kế toán**

2.1.1 Khái niệm tổ chức bộ máy kế toán (SVTNC)
2.1.2 Lựa chọn mô hình tổ chức bộ máy kế toán
2.1.3 Tổ chức các bộ phận kế toán trong phòng kế toán
2.1.4 Tổ chức bộ máy kế toán quản trị
2.1.5 Tổ chức trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho công tác kế toán (SVTNC)

2.2. **Người làm kế toán**

2.2.1 Tiêu chuẩn, quyền hạn và trách nhiệm của người làm kế toán

2.2.2 Thay đổi người làm kế toán, thuê làm kế toán và những người không được làm kế toán

2.2.3 Kế toán trưởng doanh nghiệp

**Chương 3. Tổ chức thực hiện chế độ chứng từ kế toán và vận dụng hệ thống tài khoản kế toán** ***Thời gian: 15 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày khái niệm tổ chức thực hiện chế độ chứng từ kế toán

- Phân tích được cách thức tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán

- Đưa ra các cơ sở lựa chọn, cụ thể hóa hệ thống tài khoản kế toán

- Chấp hành nội quy học tập và tính cẩn thận, nghiêm túc trong thực hiện công việc.

*2. Nội dung*:

**2.1. Tổ chức thực hiện chứng từ kế toán**

2.1.1. Khái niệm và ý nghĩa của tổ chức thực hiện chế độ chứng từ kế toán (SVTNC)

2.1.2 Tổ chức thực hiện các quy định pháp luật về chứng từ kế toán

2.1.3 Tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán

2.2**. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán**

2.2.1 Khái niệm và ý nghĩa của tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán

2.2.1 Cở sở lựa chọn, áp dụng và cụ thể hóa hệ thống tài khoản kế toán

**Chương 4. Tổ chức thực hiện chế độ sổ kế toán và chế độ báo cáo kế toán**

***Thời gian: 12 giờ***

*1. Mục tiêu:*

**- Trình bày khái niệm tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán**

- Lựa chọn hình thức kế toán và xây dựng quy trình ghi sổ kế toán

- Lập được bảng báo cáo tài chính

- Báo cáo kế toán quản trị

- Chấp hành nội quy học tập và tính cẩn thận, nghiêm túc trong thực hiện công việc.

*2. Nội dung:*

**2.1. Tổ chức thực hiện chế độ sổ kế toán**

2.1.1 Khái niệm và ý nghĩa của tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán (SVTNC)

2.1.2 Tổ chức thực hiện các quy định pháp luật về sổ kế toán (SVTNC)

2.1.3 Lựa chọn hình thức kế toán và xây dựng quy trình ghi sổ kế toán

2.**2. Tổ chức thực hiện chế độ báo cáo kế toán**

2.2.1 Báo cáo tài chính

2.2.2 Báo cáo kế toán quản trị

**Chương 5. Một số nội dung tổ chức công tác kế toán khác** ***Thời gian: 8 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được cách tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán
- Trình bày được cách thức t**ổ** chức công tác kế toán trường hợp đơn vị kế toán bị chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản

- Chấp hành nội quy học tập và tính cẩn thận, nghiêm túc trong thực hiện công việc.

*2. Nội dung:*

**2.1.Tổ chức kiểm tra kế toán**

2.1.1 Mục đích và yêu cầu của công tác kiểm tra kế toán
2.1.2 Hình thức và quy trình kiểm tra
2.1.3 Quyền và trách nhiệm của đoàn kiểm tra và đơn vị được kiểm tra
2.1.4 Nội dung kiểm tra và tổ chức kiểm tra một số nội dung chủ yếu

**2.2. Tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán**

2.2.1 Khái niệm và quy định bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán
2.2.2 Nơi lưu trữ và thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán
2.2.3 Tiêu hủy tài liệu kế toán

**2.3.Tổ chức công tác kế toán trường hợp đơn vị kế toán bị chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản**

2.3.1 Công việc kế toán trong trường hợp chia đơn vị kế toán
2.3.2Công việc kế toán trong trường hợp tách đơn vị kế toán
2.3.3 Công việc kế toán trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản

## IV. Điều kiện thực hiện môn học

1. Phòng học chuyên môn hóa
- Phòng học lý thuyết.
2. Trang thiết bị máy móc:
- Bảng mềm, máy tính, máy chiếu.
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
- Đề cương, giáo án, bài giảng, tài liệu phát tay, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn kinh tế chính trị;
- Giấy bìa, bút dạ, ghim cài, câu hỏi và bài tập thực hành thảo luận.

## V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung đánh giá

- *Kiến thức*:Trình bày được những kiến thức cơ bản về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp về: Tổ chức bộ máy kế toán; Tổ chức chứng từ kế toán; Tổ chức hệ thống tài khoản; Tổ chức sổ .

- *Kỹ năng:* Lựa chọn được bộ máy kế toán thích hợp, xây dựng được quy trình luân chuyển chứng từ, vận dụng khoa học hệ thống tài khoản, sổ kế toán và báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ kế toán doanh nghiệp.

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

+ Hiểu được tầm quan trọng của học phần, có ý thức chấp hành pháp luật và chế độ kế toán,

+ Tích cực tự học và yêu nghề

2. Phương pháp đánh giá

- Kiến thức: đánh giá qua kiểm tra bằng hình thức viết hoặc trắc nghiệm.
- Kỹ năng: đánh giá qua kỹ năng thực hành, thảo luận nhóm
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề Kế toán doanh nghiệp

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

- Đối với giáo viên

+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận và thực hành.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng bài.

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận nhóm, và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán
- Tổ chức thực hiện chế độ chứng từ kế toán và vận dụng hệ thống tài khoản kế toán
- Tổ chức thực hiện chế độ sổ kế toán và chế độ báo cáo kế toán

4. Tài liệu tham khảo khác

- Bộ Tài chính (2006), *Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam*, NXB Tài chính;
- Bộ Tài chính (2010), *Chế độ kế toán doanh nghiệpp*, NXB Tài chính;
- Bộ Tài chính (2006), Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa (ban hành theo Quyết định số 48/2006/QĐ-BTC ngày 14 tháng 9 năm 2006), NXB Tài chính;
- Nguyễn Thị Đông (2006), *Kế toán công ty*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Trần Đình Khôi Nguyên (2010), *Lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB Giáo dục;
- Nguyễn Công Phương (2010), *Kế toán tài chính doanh nghiệp*, NXB Tài chính;
- Lưu Đức Tuyên (2011), *Tổ chức công tác kế toán*, NXB Tài chính;
- Quốc hội Nước Cộ ng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2003), *Luật Kế toán Việt Nam*

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Kế toán Hành chính sự nghiệp**

**Mã môn học: MH 32**

**Thời gian thực hiện môn học:** 45 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn kế toán hành chính sự nghiệp là một bộ phận cấu thành quan trọng của hệ thống quản lý kinh tế tài chính, được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế, kế toán tài chính; là cơ sở để học môn kế toán quản trị và thực hành kế toán.

- Tính chất:

+ Môn học kế toán hành chính sự nghiệp cung cấp những kiến thức về nghiệp vụ kế toán, là môn bổ sung kiến thức của nghề kế toán doanh nghiệp

+ Thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán hành chính sự nghiệp, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán. Môn học kế toán hành chính sự nghiệp có vai trò tích cực trong việc quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

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

- Kỹ năng:

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán – tài chính trong đơn vị;

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán và thực tiễn công tác kế toán.

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

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nh m dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Giải quyết vấn đề khi hạch toán và nhập liệu trên phần mềm kế toán

+ Thực hiện các công việc liên quan đến nhập liệu kế toán hành chính sự nghiệp và chịu trách nhiệm.

## III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| STT | Tên chương mục | Tổng số | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
| 1 | Chương 1. Nhiệm vụ và tổ chức công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp | 1 | 1 | | |
| 2 | Chương 2. Kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư ngắn hạn | 4 | 2 | 2 | |
| 3 | Chương 3. Kế toán vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá | 5 | 2 | 3 | |
| 4 | Chương 4. Kế toán tài sản cố định và đầu tư dài hạn | 5 | 2 | 3 | |
| 5 | Chương 5. Kế toán thanh toán | 6 | 2 | 3 | 1 |
| 6 | Chương 6. Kế toán nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp | 7 | 3 | 4 | |
| 7 | Chương 7. Kế toán các khoản thu – chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp | 5 | 2 | 3 | |
| 8 | Chương 8. Báo cáo tài chính | 3 | 1 | 2 | |
| 9 | Chương 9. Thực hành máy | 7 | | 6 | 1 |
| | **Cộng** | **60** | **30** | **28** | **2** |

*2. Nội dung chi tiết*:

### Chương 1: Nhiệm vụ và tổ chức công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp

***Thời gian: 1 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được yêu cầu nhiệm vụ và nội dung của công tác kế toán hành chính sự nghiệp
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp
- Trình bày được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp
- Vẽ được sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo 4 hình thức theo quy định
- Lựa chọn được các hình thức tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp

*2. Nội dung:*

**2.1. Nhiệm vụ của đơn vị hành chính sự nghiệp**

2.1.1 Khái niệm:

2.1.2 Đặc điểm của đơn vị HCSN.

2.1.3 Phân loại đơn vị hành chính sự nghiệp

2.1.4 Nhiệm vụ của kế toán hành chính sự nghiệp:

2.1.4 Yêu cầu công tác kế toán đơn vị HCSN

**2.2 Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.**

2.2.1 Nội dung của công tác kế toán trong đơn vị HCSN

2.2.2 Yêu cầu của tổ chức công tác kế toán

2.2.3 Một số nội dung chủ yếu của tổ chức công tác kế toán trong đơn vị HCSN

**Chương 2. Kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư ngắn hạn**

***Thời gian: 4 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và nguyên tắc kế toán vốn bằng tiền; phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kế toán chủ yếu của vốn bằng tiền
- Vận dụng được các kiến thức về kế toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư ngắn hạn vào làm bài thực hành ứng dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

*2. Nội dung:*

**2.1 Kế toán vốn bằng tiền**

2.1.1 Nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền.

2.1.2 Chứng từ kế toán sử dụng

2.1.3 Kế toán tiền mặt

2.1.4 Kế toán tiền gửi ngân hàng

2.1.5. Kế toán tiền đang chuyển

**2.2. Kế toán đầu tư ngắn hạn**

2.2.1 Nội dung, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ của kế toán đầu tư ngắn hạn

2.2.2. Kế toán đầu tư tài chính ngắn hạn

**2.3. Thực hành :** Kế toán vốn bằng tiền, kế toán đầu tư ngắn hạn.

- Xác định chứng từ kế toán
- Định khoản kế toán
- Ghi sổ chi tiết liên quan
- Ghi các sổ tổng hợp liên quan theo hình thức chứng từ ghi sổ

## Chương 3: Kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ sản phẩm, hàng hoá

***Thời gian: 5 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá; phương pháp phân loại và cách tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Phân biệt được các loại vật liệu công cụ dụng cụ
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá
- Xác định được các chứng từ kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.
- Ghi được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

*2. Nội dung:*

### 2.1. Khái niệm, nhiệm vụ của kế toán vật liệu, công cụ dụng cụ,sản phẩm, hàng hoá

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Nhiệm vụ

### 2.2. Phân loại, nguyên tắc và phương pháp tính giá vật liệu, công cụ dụng cụ

2.2.1. Phân loại vật liệu công cụ dụng cụ

2.2.2. Nguyên tắc hạch toán và phương pháp tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.

2.2.3. Chứng từ sổ sách sử dụng

### 2.3. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.

2.3.1. Tài khoản sử dụng

2.3.2. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

2.3.2.1. Hạch toán kế toán nguyên vật liệu

2.3.2.2. hạch toán kế toán công cụ dụng cụ

2.3.2.3. Hạch toán kế toán sản phẩm, hàng hoá.

**2.4. Thực hành:** Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, SP, hàng hoá.

- Tính giá vật vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá theo giá thực tế
- Xác định chứng từ kế toán
- Định khoản kế toán
- Ghi sổ chi tiết liên quan
- Ghi các sổ tổng hợp liên quan theo hình thức chứng từ ghi sổ

**Chương 4: Kế toán tài sản cố định và đầu tư tài chính dài hạn**

***Thời gian: 5 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ của kế toán tài sản cố định, đầu tư tài chính dài; Phương pháp phân loại và cách đánh giá tài sản cố định
- Vận dụng kiến thức kế toán tài sản cố định, đầu tư tài chính dài hạn vào làm được bài tập
- Xác định được các chứng từ kế toán tài sản cố định, đầu tư tài chính dài hạn
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

*2. Nội dung:*

**2.1 Kế toán tài sản cố định**

2.1.1. Đặc điểm, phân loại và đánh giá TSCĐ

2.1.2. Kế toán tăng giảm TSCĐ hữu hình và vô hình

2.1.3 Kế toán hao mòn TSCĐ

2.1.4. Kế toán XDCB dở dang

2.1.5. Kế toán sửa chữa TSCĐ

**2.2. Kế toán đầu tư tài chính dài hạn**

2.2.1. Nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ của KT đầu tư tài chính dài hạn

2.2.2 Kế toán đầu tư tài chính dài hạn

**2. 3. Thực hành**

- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết liên quan TSCĐ và đầu tư tài chính dài hạn
- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ

**Chương 5: Kế toán thanh toán** ***Thời gian: 6 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được ý nghĩa và nhiệm vụ của kế toán thanh toán

- Phân biệt được các hình thức thanh toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán thanh toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp các khoản thanh toán vào làm được bài thực hành ứng dụng

- Xác định được các chứng từ kế toán thanh toán

- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, nội dung, nguyên tắc và nhiệm vụ của kế toán thanh toán**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Nguyên tắc kế toán thanh toán

2.1.3. Nhiệm vụ của kế toán thanh toán

**2.2. Kế toán các khoản nợ phải thu**

2.2.1. Kế toán các khoản phải thu

2.2.2. Kế toán tạm ứng

2.2.3. Kế toán cho vay

**2.3. Kế toán các khoản nợ phải trả**

2.3.1. Các khoản phải trả

2.3.2. Các khoản phải nộp Ngân sách Nhà nước (NSNN):

2.3.3. Các khoản phải trả cho công chức, viên chức

2.3.4. Kế toán các khoản phải nộp theo lương

2.3.5. Kế toán phải trả các đối tượng khác

**2.4 . Kế toán kinh phí cấp cho cấp dưới và thanh toán nội bộ**

2.4.1. Kế toán kinh phí cấp cho cấp dưới

2.4.2. Kế toán thanh toán nội bộ

**2.5. Kế toán tạm ứng kinh phí**

**2.6. Kế toán kinh phí đã quyết toán chuyển năm sau**

**2.7. Thực hành**

- Xác định chứng từ

- Định khoản kế toán

- Vào sổ kế toán chi tiết liên quan đến kế toán thanh toán

- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ

**2.8. Kiểm tra**

## Chương 6: Kế toán nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp

***Thời gian 5 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Trình bày được nội dung, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ của kế toán nguồn kinh phí trong đơn vị hành chính sự nghiệp.
- Phân biệt được kinh phí và nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp.
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp.
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp các khoản thanh toán vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán nguồn kinh phí, vốn trong đơn vị hành chính sự nghiệp
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

*2. Nội dung:*

### 2.1. Nội dung, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí

2.1.1. Nguồn kinh phí và các loại nguồn kinh phí

2.1.2. Nguyên tắc hạch toán các loại nguồn kinh phí

2.1.3. Nhiệm vụ của kế toán nguồn kinh phí

### 2.2. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động

2.2.1. Nội dung nguồn kinh phí hoạt động

2.2.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.2.3. Tài khoản kế toán sử dụng

2.2.4. Phương pháp hạch toán kế toán nguồn kinh phí hoạt động

### 2.3. Kế toán nguồn kinh phí dự án

2.3.1. Nội dung nguồn kinh phí dự án

2.3.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.3.3. Tài khoản kế toán sử dụng

2.3.4. Phương pháp hạch toán kế toán nguồn kinh phí dự án

### 2.4. Kế toán nguồn vốn kinh doanh

2.4.1. Nội dung nguồn vốn kinh doanh

2.4.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.4.3. Tài khoản kế toán sử dụng

2.4.4. Phương pháp hạch toán kế toán nguồn vốn kinh doanh

**2.5. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản**

2.5.1. Nội dung nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản

2.5.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.5.3. Tài khoản kế toán sử dụng

2.5.4. Phương pháp hạch toán kế toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản

**2.6. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định**

2.6.1. Nội dung nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định

2.6.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.6.3. Tài khoản kế toán sử dụng

2.6.4. Phương pháp hạch toán kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

**2.7. Nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà nước**

2.7.1. Nội dung nguồn  kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà nước

2.7.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.7.3. Tài khoản kế toán sử dụng

2.7.4. Phương pháp hạch toán kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của Nhà nước

**2.8. Kế toán quỹ cơ quan**

2.8.1. Nội dung quỹ cơ quan

2.8.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.8.3. Tài khoản kế toán sử dụng

2.8.4. Phương pháp hạch toán kế toán quỹ cơ quan

**2.9. Kế toán chênh lệch tỉ giá**

2.9.1. Chứng từ kế toán sử dụng

2.9.2. Tài khoản kế toán sử dụng

2.9.3. Phương pháp hạch toán kế toán quỹ cơ quan

2.10. Kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý

2.10.1. Nội dung chênh lệch thu chi chưa xử lý

2.10.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.10.3. Tài khoản kế toán sử dụng

2.10.4. Phương pháp hạch toán kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý

**2.11. Thực hành**

- Xác định chứng từ hạch toán nguồn kinh phí, vốn
- Định khoản kế toán

- Vào sổ kế toán chi tiết liên quan đến kế toán nguồn kinh phí, vốn
- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ

**Chương 7: Kế toán các khoản thu - chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp**

**Thời gian: 5 giờ**

*1. Mục tiêu*

- Trình bày được nội dung, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ của kế toán các khoản thu, chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp
- Thực hiện được các nghiệp vụ kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp của kế toán các khoản thu, chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp
- Vận dụng kiến thức kế toán chi tiết và tổng hợp các kế toán các khoản thu, chi vào làm được bài thực hành ứng dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán kế toán khoản thu, chi trong đơn vị hành chính sự nghiệp
- Vào được sổ chi tiết và tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

*2. Nội dung:*

**2.1. Kế toán các khoản chi**

2.1.1. Nội dung, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ kế toán các khoản chi

2.1.2. Kế toán chi hoạt động trong đơn vị hành chính sự nghiệp

2.1.3. Kế toán chi chương trình dự án đề tài trong đơn vị hành chính sự nghiệp

2.1.4. Kế toán chi hoạt động sản KD trong đơn vị hành chính sự nghiệp

2.1.5. Kế toán chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước

2.1.6. Kế toán chi phí trả trước

**2.2. Kế toán các khoản thu**.

2.2.1. Nội dung, nguyên tắc hạch toán và nhiệm vụ kế toán các khoản thu.

2.2.2. Kế toán thu sự nghiệp.

2.2.3. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh.

2.2.4. Kế toán thu chưa qua ngân sách.

**2.3. Thực hành**

- Xác định chứng từ hạch toán các khoản thu - chi
- Định khoản kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết liên quan đến kế toán các khoản thu - chi
- Vào sổ kế toán tổng hợp theo hình thức chứng từ ghi sổ

**Chương 8. Báo cáo tài chính** ***Thời gian: 3 giờ***

*1. Mục tiêu*

- Phân biệt được các báo cáo tài chính doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Lập được các báo cáo tài chính theo bài thực hành ứng dụng

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, tác dụng, yêu cầu báo cáo tài chính**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Ý nghĩa tác dụng của báo cáo tài chính

2.1.3. Yêu cầu

**2.2. Hệ thống báo cáo tài chính**

2.2.1. Các loại báo cáo tài chính

2.2.2. Phương pháp lập báo cáo tài chính

- Bảng cân đối Kế toán
- Báo cáo kết quả kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Thuyết minh báo cáo tài chính

**2.3. Thực hành**

- Lập báo cáo tài chính
- Lập bảng cân đối kế toán
- Lập báo cáo kết quả kinh doanh
- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Lập thuyết minh báo cáo tài chính

**Chương 9: Thực hành máy** ***Thời gian: 7 giờ***

*1. Mục tiêu:*

- Cài đặt được phần mềm
- Trình bày cách nhập liệu chứng từ
- Hạch toán các nghiệp vụ phát sinh vào phần mềm
- Xem báo cáo

*2. Nội dung:*

**2.1. Hướng dẫn cài đặt, gỡ bỏ**

2.1.1. Cài đặt

2.1.2. Gỡ bỏ

**2.2. Khai báo thông tin ban đầu**

2.2.1. Tạo dữ liệu

2.2.2.Khia báo danh mục

**2.3. Hạch toán các nghiệp vụ phát sinh**

**2.4. Xem báo cáo**

**2.5. Thực hành**

**2.6. Kiểm tra và kiểm tra kết thúc môn**

IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN MÔN HỌC

1. Phòng học chuyên môn hóa

- Phòng học thực hành
- Phòng lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính, máy chiếu projecto, bảng viết

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

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

4. Các điều kiện khác: Phần mềm kế toán Misa Mimosa

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ::

- Kiến thức:

+ Hạch toán kế toán trong đon vị hành chính sự nghiệp

+ Cách nhập liệu vào phần mềm

- Kỹ năng:

+ Tính toán và hạch toán thành thạo các nghiệp vụ phát sinh

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Nhập liệu và xử lý số liệu trên phần mềm kế toán

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nh m dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

+ Giải quyết vấn đề khi hạch toán và nhập liệu trên phần mềm kế toán

+ Thực hiện các công việc liên quan đến nhập liệu kế toán hành chính sự nghiệp và chịu trách nhiệm

2. Phương pháp

+ Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm

+ Phương pháp kiểm tra tự luận

+ Phương pháp thực hành kiểm tra tại chỗ

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MÔN HỌC

Phạm vi áp dụng môn học

Môn học này được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng. Tổng thời gian thực hiện môn học là 60 giờ, giáo viên giảng các giờ lý thuyết kết hợp với các bài tập thực hành đan xen.

Được áp dụng đối với công việc của một người kế toán trong đon vị hành chính sự nghiệp

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Nên áp dụng phương pháp đàm thoại để học viên ghi nhớ kỹ hơn.

- Đối với người học:

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương

4. Tài liệu tham khảo:

- Hướng dẫn thực hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, bài tập và lập báo cáo tài chính, Nhà xuất bản tài chính năm 2006
- Hệ thống kế toán Việt Nam, chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, NXB Tài chính năm 2006
- Hệ thống câu hỏi trắc nghiệm - Bài tập, PGS.TS .Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006
- Giáo trình kế toán hành chính sự nghiệp, lý thuyết - bài tập mẫu, PGS.TS. Nguyễn Văn Công, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2006
- Giáo trình kế toán hành chính sự nghiệp, Bộ tài chính, NXB Tài chính năm 2006
- Chuẩn mực kế toán
- Các tài liệu sách, báo về kế toán, kiểm toán, tài chính

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Thương mại điện tử**

**Mã môn học: MH 33**

**Thời gian thực hiện môn học: 45giờ**; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

## I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí: Thương mại điện tử căn bản là môn học được bố trí sau khi đã học xong môn Tin học đại cương

- Tính chất: Thương mại điện tử là môn học tự chọn ngành Kế toán doanh nghiệp

## II. Mục tiêu môn học

- Về kiến thức:

+ Trình bày được các kiến thức chung về thương mại điện tử và những nội dung cơ bản của thương mại điện tử: Khái niệm, đặc điểm, lợi ích, hạn chế và các điều kiện để phát triển thương mại điện tử; Các công cụ và chiến lược marketing điện tử; Giao dịch và thanh toán điện tử

+ Hiểu và đề phòng được một số nguy cơ về an toàn và an ninh mạng

- Về kỹ năng: Vận dụng được các kiến thức thương mại điện tử để triển khai trong các giao dịch kinh doanh thông thường của doanh nghiệp: mua bán, thanh toán điện tử; Nhận diện và đề phòng những nguy cơ mất an toàn trong thương mại điện tử

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: **C**ó ý thức học tập tích cực, chủ động trong quá trình học tập; Say mê hứng thú đối với thương mại điện tử; Vận dụng vào cuộc sống và công việc

## III. Nội dung môn học

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

| Số TT | Tên chương/mục | Thời gian | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| **1** | **Chương 1: Tổng quan về thương mại điện tử** | **6** | **3** | **3** | |
| | 1. Khái niệm thương mại điện tử | 0,5 | 0,5 | | |
| | 2. Đặc điểm và phân loại thương mại | 0,75 | 0,75 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | điện tử | | | | |
| | 3. Các mô hình thương mại điện tử chủ yếu<br>3.1. Thương mại điện tử B2C<br>3.2. Thương mại điện tử B2B<br>3.3. Các mô hình thương mại điện tử khác | 1 | 1 | | |
| | 4. Lợi ích và hạn chế của thương mại điện tử | 0,25 | 0,25 | | |
| | 5. Những điều kiện để phát triển thương mại điện tử | 0,5 | 0,5 | | |
| | 6. Thảo luận | 3 | | 3 | |
| **2** | **Chương 2: Marketing điện tử** | **13** | **4** | **8** | **1** |
| | 1. Khái niệm, đặc điểm marketing điện tử<br>2. Các công cụ chủ yếu của marketing trực tuyến<br>2.1 Nghiên cứu thị trường trực tuyến<br>2.2 Quảng cáo trực tuyến<br>2.3 Thư điện tử<br>3. Các chiến lược marketing điện tử hỗn hợp (E-marketing mix)<br>4. Bài tập Thực hành ứng dụng và thảo luận<br>5. Kiểm tra | 0,5<br>2<br>1,5<br>8<br>1 | 0,5<br>2<br>1,5 | 8 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **Chương 3. Giao dịch và thanh toán điện tử** | **19** | **6** | **12** | **1** |
| | 1. Khái quát về giao dịch và thanh toán điện tử | 0,5 | 0,5 | | |
| | 2. Hợp đồng điện tử<br>2.1. Khái niệm, đặc điểm hợp đồng điện tử<br>2.2. Ký kết hợp đồng điện tử<br>2.3. Quy trình thực hiện hợp đồng điện tử<br>2.4. So sánh hợp đồng điện tử với hợp đồng truyền thống<br>2.5. Điều kiện hiệu lực của hợp đồng điện tử<br>2.6. Một số điểm cần lọu ý khi sử dụng hợp đồng điện tử | 1,5 | 1,5 | | |
| | 3. Các giao dịch thanh toán điện tử<br>3.1. Giao dịch thanh toán điện tử<br>3.1.1. Các giao dịch thanh toán điện tử<br>3.1.1.1. Chuyển tiền điện từ và chuyển tiền điện tử tại điểm bán hàng<br>3.1.1.2. Giao dịch thương mại trực tuyến và các hệ thống thanh toán điện tử<br>3.2. Giao dịch EDI tài chính | 1 | 1 | | |
| | 4. Hệ thống thanh toán điện tử cơ bản | | | | |
| | 5. Quy trình thanh toán điện tử | 1 | 1 | | |
| | 4.1. Thanh toán điện tử giữa doanh nghiệp với người tiêu dùng (B2C) | 1 | 1 | | |
| | 4.2. Thanh toán điện tử giữa DN với doanh nghiệp (B2B) | | | 12 | |
| | 5. Bài tập Thực hành ứng dụng và thảo luận | 12 | | | 1 |
| | 6. Kiểm tra | 1 | | | |
| 4 | **Chương 4. An toàn trong thương mại điện tử** | **8** | **3** | **5** | |
| | 1. Tổng quan về an toàn và phòng tránh rủi ro trong thương mại điện tử | 1 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1.1. Vai trò của an toàn và phòng tránh rủi ro trong thương mại điện tử<br>1.2. Nguy cơ mất an toàn trong thương mại điện tử<br>1.2.1. Rủi ro về kỹ thuật<br>1.2.2. Rủi ro về pháp lý<br>1.3. Một số dạng tấn công chính vào các website thương mại điện tử<br>2. An toàn thương mại điện tử<br>2.1. Kiểm soát truy nhập và xác thực<br>2.2. Chữ ký điện tử và chứng thực điện tử<br>2.3. Các phương tiện phòng tránh rủi ro trong thương mại điện tử<br>3. Bài tập thực hành và thảo luận | 2<br>5 | 2 | 5 | |
| | **Cộng** | **45** | **15** | **28** | **2** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1: Tổng quan về thương mại điện tử**

Thời gian: 6 giờ (LT: 3 giờ; TH: 3 giờ)

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được quá trình hình thành và phát triển, khái niệm, đặc điểm và phân loại thương mại điện tử;

- Hiểu được các lợi ích, hạn chế và các điều kiện phát triển của thương mại điện tử;

- Rèn luyện cho học sinh cách nhìn mới về thương mại điện tử, phân tich so sánh lợi ích tổng thể trong sự phát triển xã hội. Tích cực và chủ động trong nghiên cứu và học tập

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm thương mại điện tử**

2.1.1. Lịch sử phát triển của thương mại điện tử

2.1.2. Khái niệm thương mại điện tử

**2.2. Đặc điểm và phân loại thương mại điện tử**

2.2.1. Đặc điểm

2.2.1.1. Đặc điểm về kinh tế

2.2.1.2. Đặc điểm về kỹ thuật

2.2.1.3. Đặc điểm về xã hội

2.2.2. Phân loại thương mại điện tử

**2.3. Các mô hình thương mại điện tử chủ yếu**

2.3.1. Thương mại điện tử B2C

2.3.2. Thương mại điện tử B2B

2.3.3. Các mô hình thương mại điện tử khác

**2.4. Lợi ích và hạn chế của thương mại điện tử**

**2.5. Những điều kiện của thương mại điện tử**

2.5.1. Hạ tầng cơ sở về công nghệ

2.5.2. Hạ tầng cơ sở về nhân lực

2.5.3. Hạ tầng cơ sở pháp lý

2.5.4. Bảo mật và an toàn

2.5.5. Bảo vệ sở hữu trí tuệ và bảo vệ người tiêu dùng

2.5.6. Thanh toán điện tử

**2.6. Thảo luận**

**Chương 2: Marketing điện tử** *Thời gian 13 giờ (LT: 4 giờ; TH: 8 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm của Marketing điện tử
- Phân biệt được các công cụ marketing điện tử
- So sánh được các chiến lược marketing điện tử và marketing truyền thống
- Rèn luyện cho học sinh cách nhìn mới về Marketing điện tử. Tích cực và chủ động trong nghiên cứu và học tập

*2. Nội dung chương:*

**2.1. Khái niệm, đặc điểm marketing điện tử**

**2.2. Các công cụ chủ yếu của marketing trực tuyến**

2.2.1. Nghiên cứu thị trường trực tuyến

2.2.2. Quảng cáo trực tuyến

2.2.3. Thư điện tử

**2.3. Các chiến lược marketing điện tử hỗn hợp (E-marketing mix)**

**2.4. Bài tập Thực hành ứng dụng và thảo luận**

**2.5. Kiểm tra**

## Chương 3. Giao dịch và thanh toán điện tử

*Thời gian 19 giờ (LT: 6 giờ; TH: 12 giờ; KT: 1 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm về giao dịch và thanh toán điện tử; Đặc điểm, quy trình ký kết và thực hiện hợp đồng điện tử;

- Quy trình giao dịch và thanh toán điện tử

- Phân biệt được giao dịch thanh toán điện tử so với giao dịch thanh toán thông thường

- Rèn luyện cho học sinh cách nhìn mới về giao dịch và thanh toán điện tử. Tích cực và chủ động trong nghiên cứu và học tập

*2. Nội dung chương*

**2.1. Khái quát về giao dịch và thanh toán điện tử**

**2.2. Hợp đồng điện tử**

2.2.1. Khái niệm, đặc điểm hợp đồng điện tử

2.2.2. Ký kết hợp đồng điện tử

2.2.3. Quy trình thực hiện hợp đồng điện tử

2.2.4. So sánh hợp đồng điện tử với hợp đồng truyền thống

2.2.5. Điều kiện hiệu lực của hợp đồng điện tử

2.2.6. Một số điểm cần lưu ý khi sử dụng hợp đồng điện tử

**2.3. Các giao dịch thanh toán điện tử**

2.3.1. Giao dịch thanh toán điện tử

2.3.1.1. Các giao dịch thanh toán điện tử

2.3.1.1.1. Chuyển tiền điện từ và chuyến tiền điện tử tại điểm bán hàng

2.3.1.1.2. Giao dịch thương mại trực tuyến và các hệ thống thanh toán điện tử

2.3.2. Giao dịch EDI tài chính

**2.4. Hệ thống thanh toán điện tử cơ bản**

2.4.1. Chuyển tiền điện tử

2.4.2. Thẻ thanh toán

2.4.3. Ví thanh toán, tiền điện tử và tiền số hóa

2.4.4. Ví điện tử

2.4.5. Sec điện tử

2.4.6. Hóa đơn điện tử

**2.5. Quy trình thanh toán điện tử**

2.4.1. Thanh toán điện tử giữa doanh nghiệp với người tiêu dùng (B2C)

2.4.2. Thanh toán điện tử giữa DN với doanh nghiệp (B2B)

**2.6. Bài tập Thực hành ứng dụng và thảo luận**

**2.7. Kiểm tra**

**Chương 4. An toàn trong thương mại điện tử**

*Thời gian 8 giờ (LT: 3 giờ; TH: 5 giờ)*

*1. Mục tiêu*

- Hiểu và trình bày được vai trò, các nguy cơ mất an toán và biện pháp phòng tránh trong giao dịch thương mại điện tử;

- Rèn cho học sinh có cách nhìn nhận mới về an toàn trong thương mại điện tử

*2. Nội dung chương*

**2.1. Tổng quan về an toàn và phòng tránh rủi ro trong thương mại điện tử**

2.1.1. Vai trò của an toàn và phòng tránh rủi ro trong thương mại điện tử

2.1.2. Nguy cơ mất an toàn trong thương mại điện tử

2.1.2.1. Rủi ro về kỹ thuật

2.1.2.2. Rủi ro về pháp lý

2.1.3. Một số dạng tấn công chính vào các website thương mại điện tử

**2.2. An toàn thương mại điện tử**

2.2.1. Kiểm soát truy nhập và xác thực

2.2.2. Chữ ký điện tử và chứng thực điện tử

2.2.3. Các phương tiện phòng tránh rủi ro trong thương mại điện tử

**2.3. Bài tập thực hành và thảo luận**

**IV. Điều kiện thực hiện môn học**

1. Phòng học chuyên môn hóa

- Lớp học lý thuyết.

- Phòng thực hành máy tính.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Máy tính có kết nối Internet;

- Máy chiếu Projector, màn chiếu.

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

- Giáo trình, đề cương, giáo án, tài liệu tham khảo;

- Câu hỏi, bài tập thực hành.

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

1. Nội dung:

- Về kiến thức:

+ Phân biệt khái niệm, đặc điểm, lợi ích, hạn chế và các điều kiện để phát triển thương mại điện tử; Các công cụ và chiến lược marketing điện tử; Giao dịch và thanh toán điện tử so với các hoạt động thương mại thông thường

+ Hiểu và đề phòng được một số nguy cơ về an toàn và an ninh mạng trong thương mại điện tử

- Về kỹ năng:

+ Biết cách vận dụng được các kiến thức thương mại điện tử để triển khai trong các giao dịch kinh doanh thông thường của doanh nghiệp: marketing điện tử, mua bán, thanh toán điện tử;

+ Phát hiện và đề phòng những nguy cơ mất an toàn trong thương mại điện tử

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có ý thức học tập tích cực, chủ động trong quá trình học tập; Say mê hứng thú đối với thương mại điện tử; Vận dụng thương mại điện tử vào cuộc sống và công việc

2. Phương pháp:

- Đánh giá bằng hình thức kiểm tra viết hoặc trắc nghiệm.

- Đánh giá qua kỹ năng bằng bài tập thực hành về: phân biệt được các mô hình thương mại điện tử;

- Đánh giá thông qua số giờ học tập môn học, ý thức học tập tích cực và chủ động.

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp ngành Kế toán doanh nghiệp

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

- Đối với giáo viên

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: lý thuyết kết hợp với thực hành trên phòng máy tính có kết nối Internet.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng chương

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên của giáo viên

3. Những trọng tâm chương trình môn học cần chú ý:

- Đặc điểm, phân loại mô hình thương mại điện tử, lợi ích, hạn chế và những điều kiện phát triển của thương mại điện tử

- Tác động của Marketing điện tử đối với hoạt động Marketing và hoạt động kinh doanh

- Giao dịch và thanh toán trong thương mại điện tử

- An toàn, an ninh trong giao dịch thương mại điện tử

4. Tài liệu cần tham khảo:

[1]. Nguyễn Văn Sơn, *Hỏi đáp về thương mại điện tử*, NXB Thống kê, 2008.

[2]. Nguyễn Hoài Anh (2010), *Thương mại điện tử*, NXB Thông tin và truyền thông

[3]. Nguyễn Văn Hồng, Nguyễn Văn Thoan (2012), *Giáo trình thương mại điện tử căn bản*, NXB ĐH Ngoại thương

[4]. Trần Văn Hòe (2007), *Giáo trình thương mại điện tử căn bản,* NXB ĐH Kinh tế QD Hà nội

[5]. Trần Công nghiệp (2008), *Thương mại điện tử,* Đại học Thái Nguyên

# CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Kế toán thương mại dịch vụ**

**Mã môn học: MH 34**

**Thời gian thực hiện môn học**: 45 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 28 giờ; kiểm tra: 2 giờ)

## I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn Kế toán thương mại dịch vụ được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế và là kiến thức bổ trợ cho môn học thực hành kế toán tại các cơ sở.

- Tính chất: Môn Kế toán thương mại dịch vụ là một môn học tự chọn, thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán thương mại dịch vụ, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán tại doanh nghiệp thương mại và hoạt động dịch vụ. Là một trong những công cụ quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

## II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

- Về kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán thương mại dịch vụ trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Ứng dụng được phần hành kế toán trong việc thực hiện công tác kế toán tại các doanh nghiệp thương mại

- Về kỹ năng:

+ Tính đúng giá trị hàng mua vào, bán ra và giá thành sản phẩm dịch vụ, xác định được doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh;

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán trong doanh nghiệp thương mại

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

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

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các doanh nghiệp

## III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

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

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, | Kiểm tra |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **bài tập** | |
| 1 | **Chương 1. Kế toán mua bán hàng hóa trong nước**<br>1. Những vấn đề chung về kế toán mua bán hàng hóa<br>2. Kế toán mua hàng<br>3. Kế toán bán hàng hóa<br>4. Kế toán hàng hóa dự trữ<br>5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho<br>6. Bài tập ứng dụng | 13 | 5 | 8 | |
| 2 | **Chương 2. Kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu**<br>1. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ<br>2. Kế toán nhập, xuất khẩu<br>3. Bài tập ứng dụng | 11 | 4 | 7 | |
| 3 | **Chương 3. Kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ**<br>1. Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng<br>2. Kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn<br>3. Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch<br>4. Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải<br>5. Bài tập ứng dụng<br>6. Kiểm tra | 12 | 3 | 8 | 1 |
| 4 | **Chương 4. Kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ**<br>1. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp<br>2. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính<br>3. Kế toán thu nhập, chi phí khác<br>4. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp<br>5. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh | 9 | 3 | 5 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 6. Bài tập ứng dụng<br>7. Kiểm tra | | | | |
| | **Tổng cộng** | **45** | **15** | **28** | 2 |

*2. Nội dung chi tiết*

## Chương 1: KẾ TOÁN MUA BÁN HÀNG HÓA TRONG NƯỚC

*Thời gian: 13 giờ (LT:5 giờ; TH:8giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được nguyên tắc kế toán mua hàng trong nước; Phương pháp kế toán mua hàng trong nước
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán mua hàng trong nước
- Xác định được các chứng kế toán mua hàng trong nước
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*2. Nội dung:*

**2.1. Những vấn đề chung về kế toán mua bán hàng hóa**

2.1.1. Khái niệm và đặc điểm kinh doanh trong thương mại

2.1.2. Nhiệm vụ kế toán

2.1.3. Các phương pháp hạch toán hàng tồn kho

2.1.3.1. Phương pháp kê khai thường xuyên

2.1.3.2. Phương pháp kiểm kê định kỳ

2.1.4. Đánh giá hàng hóa

2.1.4.1. Tính giá hàng hóa mua vào

2.1.4.2. Tính giá hàng hóa xuất kho

**2.2. Kế toán mua hàng** *Thời gian 1 giờ*

2.2.1. Phạm vi và thời điểm ghi chép hàng mua

2.2.2. Các phương thức mua hàng

2.2.3. Phương pháp kế toán mua hàng

**2.3. Kế toán bán hàng hóa**

2.3.1. Phạm vi hàng bán và thời điểm ghi nhận doanh thu

2.3.2. Các phương thức bán hàng

2.3.3. Phương pháp kế toán bán hàng

**2.4. Kế toán hàng hóa dự trữ**

2.4.1. Kế toán kết quả kiểm kê

2.4.2. Kế toán chi tiết hàng tồn kho

2.4.3. Kế toán chi tiết ở quầy hàng

**2.5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho**

2.5.1. Nội dung và nguyên tắc dự phòng

2.5.2. Tài khoản sử dụng

2.5.3. Các trường hợp kế toán chủ yếu

**2.6. Bài tập ứng dụng**

## Chương 2: KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ NGOẠI TỆ VÀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU

*Thời gian: 11giờ (LT: 4 giờ; TH: 7 giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được: Nguyên tắc kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu; Phương pháp kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- Xác định được các chứng kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*2. Nội dung:*

**2.1. Kế toán các nghiệp vụ ngoại tệ**

2.1.1. Nội dung và nguyên tắc hạch toán

2.1.1.1. Chênh lệch tỷ giá hối đoái

2.1.1.2. Nguyên tắc ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ và đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ ở thời điểm cuối năm tài chính

2.1.1.3. Nguyên tắc xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái

2.1.2. Tài khoản sử dụng

2.1.3. Các trường hợp kế toán chủ yếu

2.1.3.1. Kế toán chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ của hoạt động đầu tư XDCB (giai đoạn trước hoạt động)

2.1.3.2. Kế toán chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ của hoạt động kinh doanh, kể cả hoạt động đầu tư XDCB của doanh nghiệp đang sản xuất kinh doanh

2.1.3.3. Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại cuối năm tài chính của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ

2.1.3.4. Kế toán xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại cuối năm

**2.2. Kế toán nhập, xuất khẩu**

2.2.1. Những vấn đề chung về hoạt động kinh doanh nhập, xuất khẩu

2.1.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh nhập, xuất khẩu

2.2.1.2. Các phương thức kinh doanh và tiền tệ sử dụng trong nhập, xuất khẩu

2.2.1.3. Các điều kiện giao hàng theo Incoterms

2.2.2. Kế toán nhập khẩu hàng hóa

2.2.2.1.Một số vấn đề chung về nhập khẩu hàng hóa
2.2.2.2. Kế toán nhập khẩu trực tiếp
2.2.2.3. Kế toán nhập khẩu ủy thác
2.2.3. Kế toán xuất khẩu hàng hóa
2.2.3.1. Một số vấn đề chung về nhập khẩu hàng hóa
2.2.3.2. Kế toán xuất khẩu trực tiếp
2.2.3.3. Kế toán xuất khẩu ủy thác

**2.3. Bài tập ứng dụng** *Thời gian 7 giờ*

## Chương 3: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ

*Thời gian: 12 giờ (LT:3 giờ; TH: 8 giờ; KT: 1 giờ)*

*1.Mục tiêu:*

- Trình bày được: Nguyên tắc kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ; Phương pháp kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ
- Làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ
- Xác định được các chứng từ kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ
- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*2.Nội dung:*

**2.1. Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng**
2.1.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh nhà hàng
2.1.2. Kế toán hoạt động kinh doanh nhà hàng
**2.2. Kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn**
2.2.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh khách sạn
2.2.2. Kế toán hoạt động kinh doanh khách sạn
**2.3. Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch**
2.3.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh du lịch
2.3.2. Kế toán hoạt động kinh doanh du lịch
**2.4. Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải**
2.4.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh vận tải
2.4.2. Kế toán hoạt động kinh doanh vận tải
**2.5. Bài tập ứng dụng**
**23.6. Kiểm tra**

## Chương 4: KẾ TOÁN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI, DỊCH VỤ

*Thời gian: 9 giờ (LT: 3 giờ; TH: 5 giờ; KT: 1giờ)*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được: Nguyên tắc kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ; Phương pháp kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ

- Làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ

- Xác định được các chứng từ kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ

- Vào được sổ chi tiết, bảng tổng hợp chi tiết và sổ tổng hợp theo bài thực hành ứng dụng

- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*2. Nội dung:*

**2.1. Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp**

2.1.1. Kế toán chi phí bán hàng

2.1.2. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp

**2.2. Kế toán doanh thu, chi phí hoạt động tài chính**

2.2.1. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính

2.2.2. Kế toán chi phí hoạt động tài chính

**2.3. Kế toán thu nhập, chi phí khác**

2.3.1. Kế toán thu nhập khác

2.3.2. Kế toán chi phí khác

**2.4. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp**

2.4.1. Nội dung và phương pháp tính

2.4.2. Phương pháp kế toán

**2.5. Kế toán xác định kết quả hoạt động kinh doanh**

2.5.1. Nội dung và phương pháp tính kết quả hoạt động kinh doanh

2.5.2. Phương pháp kế toán

**2.6. Bài tập ứng dụng**

**2.7. Kiểm tra**

**IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa

- Phòng học lý thuyết.

2. Trang thiết bị máy móc:

- Bảng mềm, máy tính, máy chiếu.

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

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

+ Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
+ Các mẫu chứng từ in sẵn
+ Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
+ Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính doanh nghiệp

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phông chiếu, giấy bóng kính, giấy A4, phần mềm kế toán
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận mô đun Kế toán doanh nghiệp 2
- Bài tập thực hành

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

1. Nội dung đánh giá
- Kiến thức:

+ Hiểu và vận dụng được các kiến thức đã học để thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao về Kế toán Thương mại dịch vụ: Kế toán mua bán hàng hóa trong nước; Kế toán nghiệp vụ ngoại tệ và nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu; Kế toán hoạt động kinh doanh dịch vụ; Kế toán xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp thương mại dịch vụ;

+ Ứng dụng các phần mềm kế toán.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- Kỹ năng:

+ Ứng dụng được phần mền kế toán liên quan đến từng phần hành kế toán

+ Kiểm tra được công tác kế toán thương mại trong doanh nghiệp
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

+ Nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

+ Có ý thức tích cực, chủ động trong quá trình học tập; Trung thực, cẩn thận, tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành

2. Phương pháp đánh giá
- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học:

+ Thảo luận nhóm, thực hành

+ Kiểm tra viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận hoặc trắc nghiệm)

**VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun**

1. Phạm vi áp dụng môn đun : chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ trung cấp nghề

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập của mô đun
- Đối với giáo viên

+ Hình thức giảng dạy chính của mô đun: lý thuyết kết hợp với thảo luận và thực hành.

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy. Các bài tập thực hành được xây dựng cụ thể phù hợp theo nội dung của từng bài.

- Đối với người học: Tham gia tích cực các bài giảng lý thuyết, thảo luận nhóm, và thực hành theo sự hướng dẫn của giáo viên

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Trình tự ghi sổ kế toán
- Nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu tài khoản sử dụng
- Xác định chứng từ
- Định khoản kế toán
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các chương
- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán của các bài trong mô đun

4. Tài liệu tham khảo:

[1]. Bộ trưởng Bộ Tài chính (2006), *Chế độ kế toán ban hành theo Quyết định số 15/2006-QĐ/BTC*

[2] *Chuẩn mực kế toán, các thông tư điều chỉnh bổ sung kế toán doanh nghiệp của bộ tài chính ban hành.*

[3]. Quốc hội thông qua 17/06/2003, *Luật Kế toán Việt nam*

[4]. Nguyễn Phú Giang (2006), *Kế toán thương mại và dịch vụ*, NXB Tài chính

[5]. Phan Đức Dũng (2006), *Kế toán thương mại dịch vụ và kinh doanh xuất nhập khẩu*, NXB Thống Kê 2006

[6] Trần Phước, 2009) Kế toán thương mại dịch vụ, NXB tài chính

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Kế toán ngân hàng**

**Mã số môn học: MH35**

**Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ** (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, bài tập, thảo luận: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

**I. Vị trí, tính chất môn học:**

- Vị trí: Môn học kế toán ngân hàng thuộc nhóm các môn chuyên ngành, được bố trí giảng dạy sau khi học xong các môn kiến thức cơ sở ngành và kiến thức ngành.

- Tính chất: Môn học kế toán ngân hàng cung cấp những vấn đề căn bản về kế toán ngân hàng, một số nội dung và phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế của các ngân hàng thương mại dựa trên cơ sở Luật ngân hàng nhà nước Việt Nam, Luật các tổ chức tín dụng, các văn bản pháp quy của Nhà nước và ngành ngân hàng liên quan đến các chính sách tiền tệ, tín dụng, thanh toán và ngân hàng, các quy định trong pháp lệnh kế toán và thống kê của nước CHXHCN Việt Nam, đặc biệt dựa vào cơ chế tài chính và chuẩn mực kế toán ngân hàng hiện hành.

**II. Mục tiêu môn học**:

- Kiến thức

+ Trình bày được tổng quan về kế toán ngân hàng.

+ Trình bày được các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ tiền gửi và dịch vụ thanh toán qua ngân hàng.

+ Trình bày được các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các ngân hàng.

+ Trình bày được các vấn đề liên quan đến hoạt động tín dụng – đầu tư tại ngân hàng thương mại.

+ Hiểu và trình bày được những vấn đề chung về hoạt động ngoại tệ tại ngân hàng thương mại.

+ Hiểu và trình bày được các vấn đề cóliên quan đến nghiệp vụ vốn ngân hàng.

+ Trình bày được các vấn đề liên quan đến thu nhập – chi phí và kết quả kinh doanh của NHTM.

+ Hạch toán được các nghiệp vụ phát sinh có liên quan đến tiền gửi, thanh toán, tín dụng, đầu tư và các nghiệp vụ vốn tại ngân hàng thương mại.

- Kỹ năng:

+ Hạch toán được các nghiệp vụ phát sinh tại ngân hàng thương mại.

+ Vận dụng kiến thức đã học xử lý các tình huống phát sinh một cách hiệu quả nhất.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, tính toán các chỉ tiêu liên quan đến đầu tư dài hạn trong các bài tập khác nhau

+ Hướng dẫn tối thiểu, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực kế toán ngân hàng.

**III. Nội dung môn học:**

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

| Số TT | Tên chương mục | Thời gian | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Tổng số | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1 | **Chương 1. Tổng quan về kế toán ngân hàng** | **3** | **2** | **1** | |
| | 1.Khái niệm, đối tượng và mục tiêu và các nguyên tắc của kế toán ngân hàng<br>2. Đặc điểm của kế toán ngân hàng<br>3. Tổ chức kế toán ngân hàng | | | | |
| 2 | **Chương 2. Kế toán nghiệp vụ huy động vốn** | **8** | **3** | **5** | |
| | 1. Khái quát về nghiệp vụ huy động vôn<br>2. Kế toán nghiệp vụ huy động vốn | | | | |
| 3 | **Chương 3. Kế toán nghiệp vụ tín dụng** | **9** | **3** | **5** | 1 |
| | 1. Khái quát về nghiệp vụ tín dụng<br>2. Kế toán nghiệp vụ tín dụng | | | | |
| 4 | **Chương 4. Kế toán các dịch vụ thanh toán qua ngân hàng** | **12** | **3** | **8** | 1 |
| | 1. Khái quát về dịch vụ thanh toán qua ngân hàng<br>2. Các dịch vụ thanh toán qua ngân hàng<br>3. Kế toán dịch vụ thanh toán qua ngân hàng | | | | |
| 5 | **Chương 5. Kế toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ** | **7** | **2** | **5** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1. Khái quát về nghiệp vụ kinh doanh ngoại<br>tệ<br>2. Nguyên tắc kế toán ngoại tệ<br>3. Kế toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ | | | | |
| 6 | **Chương 6. Kế toán thu nhập – chi phí và kết quả kinh doanh của NHTM** | **6** | **2** | 4 | |
| | 1. Khái quát về thu nhập và chi phí của ngân hàng thương mại<br>2. Nguyên tắc kế toán<br>3. Phương pháp kế toán | | | | |
| | **Tổng cộng** | **45** | **15** | **28** | **2** |

*2. Nội dung chi tiết:*

**Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG** *Thời gian 3 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm và vai tr của kế toán ngân hàng đối với toàn bộ hoạt động của ngân hàng
- Phân tích được công việc của kế toán ngân hàng và nguyên tắc chuẩn mực kế toán ngân hàng phải thực hiện
- Biết được các công cụ để thực hiện nhiệm vụ của kế toán ngân hàng

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái niệm, đối tượng và mục tiêu của kế toán ngân hàng**

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đối tượng của kế toán ngân hàng

2.1.3. Mục tiêu

**2.2. Đặc điểm của kế toán ngân hàng**

**2.3. Tổ chức kế toán ngân hàng**

2.3.1. Hệ thống tài khoản kế toán ngân hàng

2.3.2. Chứng từ kế toán ngân hàng

2.3.3. Tổ chức công việc kế toán ngân hàng

**Chương 2: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN** *Thời gian: 8 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Phân biệt được các loại tiền gửi
- Nắm vững nguyên tắc kế toán cho tiền gửi
- Trình bày được các quy trình của các loại tiền gửi
- Hạch toán được các nghiệp vụ tiền gửi
- Trình bày được các hình thức phát hành giấy tờ c giá

- Hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến phát hành giấy tờ có giá

*2. Nội dung:*

**2.1. Những vấn đề chung về nghiệp vụ huy động vốn của NHTM**

2.1.1. Các hình thức huy động vốn

2.1.2. Các phương pháp tính lãi

**2.2. Kế toán nghiệp vụ huy động vốn**

2.2.1. Kế toán nghiệp vụ nhận tiền gửi

2.2.2. Kế toán nghiệp vụ phát hành giấy tờ có giá

Chương 3: **KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG** *Thời gian: 9 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Trình bày được quy trình tín dụng
- Biết được những hoạt động tín dụng – đầu tư chủ yếu của một ngân hàng
- Có khả năng hạch toán kế toán những nghiệp vụ liên quan đến hoạt động tín dụng của ngân hàng
- Tổng hợp và xử lý các rủi ro có khả năng xảy ra

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái quát về nghiệp vụ tín dụng**

2.1.1. Khái niệm và phân loại tín dụng

2.1.2. Các phương thức thu nợ gốc, nợ lãi

2.1.3. Chuyển nợ quá hạn

2.1.4. Trích lập và sử dụng dự ph ng rủi ro tín dụng

**2.2. Phương pháp kế toán**

2.2.1. Kế toán nghiệp vụ cho vay

2.2.2. Kế toán trích lập và dự ph ng rủi ro tín dụng

2.2.3. Kế toán xử lý tài sản đảm bảo

Chương 4: **KẾ TOÁN CÁC DỊCH VỤ THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG** *Thời gian 12 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Biết được sự cần thiết và ý nghĩa của nghiệp vụ thanh toán vốn
- Vận dụng được những điều kiện thực hiện thanh toán vốn giữa các ngân hàng
- Hiểu được các phương thức thanh toán vốn giữa các ngân hàng
- Hạch toán được các nghiệp vụ phát sinh c liên quan đến thanh toán giữa các ngân hàng
- Xử lý được các nghiệp vụ thanh toán liên hàng

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái quát về dịch vụ thanh toán qua ngân hàng**

2.1.1. Một số khái niệm

2.1.2. Các phương thức thanh toán vốn

2.1.2.1. Thanh toán liên hàng

2.1.2.2. Thanh toán bù trừ

2.1.2.3. Thanh toán từng lần qua NHNN

**2.2. Các dịch vụ thanh toán qua ngân hàng**

2.2.1. Điều kiện sử dụng

2.2.2. Yêu cầu đối với khách hàng

2.2.3. Yêu cầu đối với ngân hàng

2.2.4. Các thể thức thanh toán chủ yếu

**2.3. Kế toán dịch vụ thanh toán qua ngân hàng**

2.3.1. Kế toán thanh toán liên hàng

2.3.2. Kế toán thanh toán bù trừ

2.3.3. Kế toán thanh toán từng lần qua NHNN

Chương 5**: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ KINH DOANH NGOẠI TỆ** *Thời gian: 7 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Biết các hoạt động liên quan đến ngoại tệ tại NHTM
- Vận dụng vào hạch toán kế toán các nghiệp vụ về ngoại tệ

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái quát về nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ tại ngân hàng thương mại**

2.1.1. Yêu cầu đối với nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ

2.1.2.Các nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ

2.1.3. Kết quả kinh doanh và thuế GTGT từ kinh doanh ngoại tệ

2.1.4. Đánh giá chênh lệch tỉ giá ngoại tệ

**2.2. Nguyên tắc kế toán ngoại tệ**

2.2.1. Đối với kế toán phân tích

2.2.2. Đối với kế toán tổng hợp

**2.3. Kế toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ**

2.3.1.Kế toán nghiệp vụmua bán ngoại tệ giao ngay

2.3.2. Kế toán nghiệp vụ mua bán ngoại tệ kỳ hạn

2.3.3. Kế toán kết quả kinh doanh ngoại tệ

2.3.4. Kế toán đánh giá chênh lệch tỉ giá

2.3.5. Kế toán chuyển đổi ngoại tệ

Chương 6: **HẠCH TOÁN THU NHẬP – CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ KINH DOANH CỦA NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI** **T***hời gian: 6 giờ*

*1. Mục tiêu:*

- Biết các cách hạch toán thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh của NHTM

- Vận dụng vào hạch toán kế toán các nghiệp vụ về thu nhập, chi phí, kết quả kinh doanh của NHTM

*2. Nội dung:*

**2.1. Khái quát về thu nhập và chi phí của ngân hàng thương mại**

2.1.1. Các khoản thu nhập của NHTM

2.1.2. Các khoản chi phí của NHTM

2.1.3. Kết quả kinh doanh của NHTM

2.1.4. Phân phối lợi nhuận trong NHTM

**2.2. Nguyên tắc kế toán**

2.2.1. Nguyên tắc chung

2.2.2. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu

2.2.3. Nguyên tắc ghi nhận chi phí

**2.3. Phương pháp kế toán thu nhập và chi phívà kết quả kinh doanh của NHTM**

2.3.1. Kế toán thu nhập

2.3.2. Kế toán chi phí

2.3.3. Kế toán kết quả kinh doanh

2.3.4. Kế toán phân phối lợi nhuận

**IV. Điều kiện thực hiện môn học:**

1. Phòng chuyên môn hóa/nhà xưởng

- Học tại phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị, máy móc

- Máy tính, máy chiếu projector

3. Học liệu, dụng cụ

- Đề cương, giáo án, bài giảng môn hoc, giáo trình, tài liệu tham khảo
- Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn Tài chính doanh nghiệp
- Câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành

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

1. Nội dung

- Về kiến thức:

+ Nghiệp vụ huy động vốn và kế toán nghiệp vụ huy động vốn

+ Nghiệp vụ tín dụng và kế toán nghiệp vụ tín dụng

+ Các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt

+ Nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ của NHTM

+ Thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh của NHTM

- Về kỹ năng

+ Hạch toán các bút toán liên quan đến huy động vốn
+ Hạch toán các bút toán liên quan đến tín dụng
+ Hạch toán các bút toán liên quan đến thanh toán không dùng tiền mặt
+ Hạch toán các bút toán liên quan đến hoạt động kinh doanh ngoại tệ
+ Hạch toán các bút toán liên quan đến thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm
+ Năng lực làm việc độc lập và làm việc nhóm dưới sự hướng dẫn của giáo viên
+ Hướng dẫn người khác làm được các bài tập kế toán ngân hàng
2. Phương pháp đánh giá
- Phương pháp kiểm tra trắc nghiệm
- Phương pháp kiểm tra tự luận
- Phương pháp kiểm tra tại chỗ

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**:

*1. Phạm vi áp dụng chương trình:*

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho nghề Kế toán doanh nghiệp trình độ Cao đẳng.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với làm bài tập ứng dụng.

- Đối với học viên

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

+ Làm nhiều bài tập để nhớ kỹ kiến thức.

3. Những trọng tâm cần chúý:

- Kế toán nghiệp vụ huy động vốn của ngân hàng thương mại
- Kế toán nghiệp vụ tín dụng của ngân hàng thương mại
- Kế toán các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng
- Kế toán nghiệp vụ tín dụng – đầu tư tại NHTM
- Kế toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ tại NHTM
- Kế toán hạch toán thu nhập – chi phí và kết quả kinh doanh của NHTM

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bài tập và bài giải kế toán ngân hàng – Nguyễn Thị Loan, Lâm Thị Hồng Hoa – NXB Thống kê, 2009.

- Kế toán ngân hàng – Nguyễn Thị Loan, Lâm Thị Hồng Hoa – NXB Thống kê, 2009.
- Kế toán ngân hàng – Lý thuyết, bài tập và bài giải – TS.Trương Thị Hồng – NXB Tài chính, 2012.
- Kế toán ngân hàng – Lý thuyết và bài tập – TS. Trương Thị Hồng – NXB Tài chính, 2011.
- Phương pháp kiểm tra tại chỗ

**VI. Hướng dẫn thực hiện môn học**:

*1. Phạm vi áp dụng chương trình:*

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho nghề Kế toán doanh nghiệp trình độ Cao đẳng.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng chương, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

+ Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với làm bài tập ứng dụng.

- Đối với học viên

+ Học sinh chuẩn bị, nghiên cứu nội dung tự học trước ở nhà.

+ Làm nhiều bài tập để nhớ kỹ kiến thức.

3. Những trọng tâm chương trình cần chúý:

- Kế toán nghiệp vụ huy động vốn của ngân hàng thương mại
- Kế toán nghiệp vụ tín dụng của ngân hàng thương mại
- Kế toán các nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng
- Kế toán nghiệp vụ tín dụng – đầu tư tại NHTM
- Kế toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ tại NHTM
- Kế toán hạch toán thu nhập – chi phí và kết quả kinh doanh của NHTM

4. Tài liệu cần tham khảo:

- Bài tập và bài giải kế toán ngân hàng – Nguyễn Thị Loan, Lâm Thị Hồng Hoa – NXB Thống kê, 2009.
- Kế toán ngân hàng – Nguyễn Thị Loan, Lâm Thị Hồng Hoa – NXB Thống kê, 2009.
- Kế toán ngân hàng – Lý thuyết, bài tập và bài giải – TS.Trương Thị Hồng – NXB Tài chính, 2012.
- Kế toán ngân hàng – Lý thuyết và bài tập – TS. Trương Thị Hồng – NXB Tài chính, 2011.