

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
LUẬT KẾ TOÁN**

Số tín chỉ: **02**
Trình độ đào tạo: **Đại học**
Ngành: **Kế toán**

Năm 2016

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN LUẬT KẾ TOÁN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Kế toán

- Tên học phần:** Luật kế toán
- Mã học phần:** KHXH 223
- Số tín chỉ:** 2 (2,0)
- Trình độ cho sinh viên:** Năm thứ hai
- Phân bổ thời gian:**
 - **Lên lớp:** 30 tiết (Lý thuyết: 30 tiết, thực hành: 0 tiết)
 - **Tự học:** 60 giờ
- Điều kiện tiên quyết:** Pháp luật đại cương, Luật kinh tế

7. Giảng viên:

STT	Học hàm, học vị, họ tên	Số điện thoại	Email
1	ThS. Đinh Thị Kim Thiết	0389.037.289	duongkhanh2010@gmail.com
2	ThS. Nguyễn Thị Quỳnh	0977.567.238	quynhnguyen.neu@gmail.com
3	ThS. Vũ Thị Lý	0976.365.265	lyvu1985@gmail.com

8. Mô tả học phần:

Trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản về các quy định do Luật kế toán ban hành về nội dung công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán, người làm kế toán, hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán, quản lý nhà nước về kế toán và tổ chức nghề nghiệp về kế toán.

9. Mục tiêu học phần:

9.1. Mục tiêu

Mục tiêu học phần thỏa mãn mục tiêu của chương trình đào tạo:

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
MT1	Kiến thức		
MT1.1	Hiểu được những nội dung cơ bản của kế toán, yêu cầu nhiệm vụ, các nguyên tắc và quy định trong tổ chức chứng từ, tài	2	[1.2.1.2a]

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
	khoản, sổ kế toán, kiểm tra kế toán và người làm kế toán.		
MT1.2	Vận dụng các quy định về luật kế toán trong công tác thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và ghi chép các thông tin kinh tế tài chính của các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế.	5	
MT2	Kỹ năng		
MT2.1	Có khả năng xác định được các hành vi vi phạm Luật kế toán trong công tác kế toán tại các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế.	4	
MT2.2	Có kỹ năng vận dụng chứng từ, tài khoản kế toán, hình thức kế toán, bộ máy kế toán, báo cáo kế toán theo Luật kế toán trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, xã hội.	4	[1.2.2.1]
MT3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc, tuân thủ đúng Luật kế toán.	4	
MT3.2	Có thái độ tích cực trong học tập và chịu trách nhiệm với các nhiệm vụ được phân công.	4	[1.2.3.1]

9.2. Chuẩn đầu ra

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
CDR1	Kiến thức		
CDR1.1	Trình bày và hiểu được nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp; Yêu cầu, nhiệm vụ của kế toán; Nguyên tắc kế toán.	3	
CDR1.2	Trình bày và hiểu được nội dung công tác kế toán: Chứng từ kế toán, tài khoản và sổ kế toán, báo cáo tài chính, kiểm tra kế toán, kiểm kê tài sản, bảo quản lưu	3	[2.1.4]

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bố CDR học phần trong CTĐT
	trữ tài liệu; Công việc kế toán trong trường hợp đơn vị kế toán chia, tách, hợp nhất, sáp nhập chuyển đổi hình thức chủ sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản.		
CĐR1.3	Trình bày và hiểu được các quy định chung về hoá đơn, hoá đơn điện tử như: Đối tượng áp dụng; Nguyên tắc sử dụng, điều kiện của tổ chức khởi tạo hoá đơn điện tử; Nội dung của hoá đơn điện tử; khởi tạo, phát hành và sử dụng hóa đơn điện tử.	3	
CĐR1.4	Trình bày và hiểu được các quy định về tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán: Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán; Tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của người làm kế toán; Tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng; Trách nhiệm và quyền hạn của kế toán trưởng.	3	
CĐR1.5	Xác định được các hành vi vi phạm Luật kế toán trong công tác kế toán của doanh nghiệp, các đơn vị và tổ chức kinh tế.	4	[2.1.5]
CĐR1.6	Kiểm tra, giám sát được quy trình tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp và các đơn vị, tổ chức kinh tế	5	
CĐR2	Kỹ năng		
CĐR2.1	Phân biệt, đánh giá được mức độ vi phạm các hành vi vi phạm Luật kế toán.	4	[2.2.7]
CĐR2.2	Vận dụng Luật kế toán trong tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị và truyền đạt, trao đổi nghiệp vụ chuyên môn.	4	
CĐR3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
CĐR3.1	Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi.	4	[2.3.1]
CĐR3.2	Có năng lực hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.	4	[2.3.2]
CĐR3.3	Tự định hướng, đưa ra kết luận và bảo vệ quan điểm cá nhân trong lĩnh vực kế toán.	4	[2.3.3]

10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần:

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần										
		CDR1						CDR2		CDR3		
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 1.4	CDR 1.5	CDR 1.6	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 3.1	CDR 3.2	CDR 3.3
1	Chương 1. Những quy định chung 1.1. Nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp 1.2. Nội dung của kế toán 1.3. Yêu cầu và nhiệm vụ của kế toán 1.4. Các quy định trong kế toán 1.5. Kỳ kế toán	x				x		x		x	x	x
2	Chương 2. Nội dung công tác kế toán 2.1. Chứng từ kế toán 2.2. Tài khoản kế toán và sổ kế toán 2.3. Báo cáo tài chính 2.4. Kiểm tra kế toán 2.5. Kiểm kê tài sản, bảo quản lưu trữ tài liệu 2.6. Công việc kế toán trong trường hợp đơn vị kế toán chia, tách, hợp nhất, sáp nhập chuyển đổi hình thức chủ sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản		x			x	x	x	x	x	x	x
3	Chương 3. Hóa đơn và hóa đơn điện tử 3.1. Những quy định chung 3.2. Nội dung quy định về hóa đơn 3.3. Nội dung quy định về hóa đơn điện tử			x		x	x	x	x	x	x	x

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần										
		CDR1						CDR2		CDR3		
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 1.4	CDR 1.5	CDR 1.6	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 3.1	CDR 3.2	CDR 3.3
	3.4. Hóa đơn do cơ quan thuế đặt in											
4	Chương 4. Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán 4.1. Tổ chức bộ máy kế toán 4.2. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán 4.3. Người làm kế toán 4.4. Kế toán trưởng 4.5. Hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán				X	X	X	X	X	X	X	X

11. Đánh giá học phần

11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ

Chuẩn đầu ra	Mức độ thành thạo được đánh giá bởi
CĐR1	Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ về nhà, kiểm tra giữa học phần.
CĐR2	Kết quả thảo luận trên lớp, thực hiện nhiệm vụ về nhà, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần.
CĐR3	Kiểm tra thường xuyên, kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân và theo nhóm, thi kết thúc học phần.

11.2. Cách tính điểm học phần: Tính theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm 4.

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm thường xuyên, đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, làm bài tập ở nhà, chuyên cần của sinh viên	- Mức độ tham dự lớp học, nhận thức, ý thức thảo luận. - Chuẩn bị bài tập về nhà.	20%	
2	Kiểm tra giữa học phần	Kiểm tra trắc nghiệm 01 bài (60 phút)	30%	
3	Thi kết thúc học phần	Thi trắc nghiệm 01 bài (60 phút)	50%	

11.3. Phương pháp đánh giá

- Điểm thường xuyên, đánh giá nhận thức, thái độ thảo luận, chuyên cần của sinh viên thông qua tỉ lệ hiện diện của sinh viên trên lớp, ý thức tự học, ý thức tham gia xây dựng bài, thực hiện các nhiệm vụ về nhà và hoạt động nhóm...

- Kiểm tra giữa học phần được thực hiện sau khi sinh viên học được 1/2 chương trình, đánh giá theo hình thức trắc nghiệm:

- + Thời gian làm bài: 60 phút
- + Sinh viên không sử dụng tài liệu
- Thi kết thúc học phần theo hình thức trắc nghiệm trên máy:
 - + Thời gian làm bài: 60 phút
 - + Sinh viên không sử dụng tài liệu

12. Phương pháp dạy và học

Giảng viên giới thiệu học phần, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, các địa chỉ website để tìm tư liệu liên quan đến học phần. Giới thiệu nội dung cốt lõi của học phần, của từng chương, sau mỗi chương có tổng kết. Sử dụng bài giảng điện tử và

các dụng cụ khác giảng dạy, phản hồi đầy đủ và kịp thời kết quả thảo luận, kết quả kiểm tra, thi.

Các phương pháp giảng dạy có thể áp dụng: Thuyết trình, thảo luận nhóm, trực quan, đàm thoại,... để làm rõ các khái niệm, các chế định, quy phạm pháp luật; Lấy ví dụ và liên hệ thực tiễn; Tích cực nêu vấn đề, đưa ra các tình huống pháp luật để kích thích tính tích cực của sinh viên.

Sinh viên lắng nghe, ghi chép, chủ động nắm bắt kiến thức và vận dụng nội dung kiến thức bài học để giải quyết các vấn đề đặt ra trong thực tiễn. Trong quá trình học tập, sinh viên được khuyến khích đặt câu hỏi phản biện, trình bày quan điểm, các ý tưởng sáng tạo mới dưới nhiều hình thức khác nhau. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ mà giảng viên giao cho.

13. Yêu cầu học phần

- Yêu cầu về nghiên cứu tài liệu: Đọc giáo trình trước khi đến lớp, đọc thêm Luật kế toán số 88/2015, các thông tư hướng dẫn.

- Yêu cầu về thái độ học tập: Chuẩn bị đầy đủ tài liệu trước khi đến lớp. Thực hiện tốt nhiệm vụ được giảng viên phân công. Ghi chép và tích cực thảo luận, xây dựng bài trên lớp.

- Yêu cầu về thực hiện nhiệm vụ về nhà: Sinh viên thực hiện nghiêm túc các nội dung tự học ở nhà theo sự hướng dẫn của giảng viên, hoàn thành tất cả bài tập và nhiệm vụ giảng viên giao.

- Yêu cầu về chuyên cần: Sinh viên tham dự ít nhất 80% thời lượng học phần theo quy chế.

- Yêu cầu về kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần: Sinh viên thực hiện theo quy chế.

14. Tài liệu phục vụ học phần:

- Tài liệu bắt buộc:

[1]. *Luật kế toán*, Đại học Sao Đỏ

- Tài liệu tham khảo:

[2] Nghị định 174/2016/NĐ-CP hướng dẫn Luật kế toán

[3] Nghị định 105/2013/NĐ-CP ngày 16/9/2013

[4] Thông tư 200/2014/TT-BTC hướng dẫn Chế độ kế toán Doanh nghiệp

15. Nội dung chi tiết học phần:

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
1	<p>Chương 1. Những quy định chung</p> <p>Mục tiêu chương: Hiểu và trình bày được những nội dung cơ bản của kế toán, yêu cầu nhiệm vụ, các hành vi bị nghiêm cấm trong kế toán. Trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán.</p> <p>Vận dụng được các quy định trong công tác kế toán tại các đơn vị kế toán.</p> <p>Nội dung cụ thể :</p> <p>1.1. Nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.1.1. Khái niệm</p> <p>1.1.2. Đối tượng áp dụng</p> <p>1.2. Nội dung của kế toán</p> <p>1.2.1. Nội dung của kế toán</p> <p>1.2.2. Phạm vi điều chỉnh</p> <p>1.2.3. Kế toán tài chính, kế toán quản trị, kế toán tổng hợp, kế toán chi tiết</p> <p>1.3. Yêu cầu và nhiệm vụ của kế toán</p> <p>1.3.1. Yêu cầu</p> <p>1.3.2. Nhiệm vụ</p>	2	[1] [2] [3] [4]	<p>Đọc tài liệu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đọc tài liệu [1] chương 1 mục 1.1 và mục 1.2, 1.3. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 1 - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4].
2	<p>1.4. Các quy định trong kế toán</p> <p>1.4.1. Nguyên tắc kế toán</p> <p>1.4.2. Các hành vi bị nghiêm cấm trong kế toán</p> <p>1.4.3. Trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán</p> <p>1.5. Kỳ kế toán</p>	2	[1] [2] [3] [4]	<p>Đọc tài liệu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đọc tài liệu [1] chương 1 mục 1.4 và mục 1.5. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 1. - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]. - Làm các bài tập tình huống về các hành vi bị cấm trong kế toán.
3	<p>Chương 2. Nội dung công tác kế toán</p> <p>Mục tiêu chương: Hiểu và trình bày được các quy định về chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, báo cáo tài chính, kiểm tra kế toán, lưu trữ chứng từ kế toán.</p> <p>Vận dụng được các quy định trong công</p>	2		<ul style="list-style-type: none"> - Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.1. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 2. - Đọc tài liệu tham

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	<p>tác kế toán tại các đơn vị kế toán.</p> <p>Nội dung cụ thể :</p> <p>2.1. Chứng từ kế toán</p> <p>2.1.1. Nội dung chứng từ kế toán</p> <p>2.1.2. Lập và lưu trữ chứng từ kế toán</p> <p>2.1.3. Ký chứng từ kế toán</p> <p>2.1.4. Chứng từ kế toán sao chụp</p> <p>2.1.5. Dịch chứng từ kế toán ra tiếng Việt</p> <p>2.1.6. Quản lý, sử dụng chứng từ kế toán</p>			<p>khảo [2], [3], [4], [5].</p> <p>- Trả lời các câu hỏi trắc nghiệm về chứng từ kế toán.</p>
4	<p>2.2. Tài khoản kế toán và sổ kế toán</p> <p>2.2.1. Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán</p> <p>2.2.2. Hệ thống sổ kế toán</p> <p>2.3. Báo cáo tài chính</p> <p>2.3.1. Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán</p> <p>2.3.2. Báo cáo tài chính nhà nước</p> <p>2.3.3. Nội dung công khai báo cáo tài chính</p> <p>2.3.4. Hình thức và thời hạn công khai báo cáo tài chính</p> <p>2.3.5. Kiểm toán báo cáo tài chính</p>	2	<p>[1]</p> <p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p>	<p>- Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.2, 2.3. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 2.</p> <p>- Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]</p> <p>- Làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm trong sử dụng tài khoản và ghi sổ kế toán.</p>
5	<p>2.4. Kiểm tra kế toán</p> <p>2.4.1. Nội dung kiểm tra</p> <p>2.4.2. Quyền hạn trách nhiệm của đoàn kiểm tra và của đơn vị kế toán</p> <p>2.5. Kiểm kê tài sản, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán</p> <p>2.5.1. Kiểm kê tài sản</p> <p>2.5.2. Bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán</p> <p>2.5.3. Công việc kế toán trong trường hợp tài liệu kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại</p>	2	<p>[1]</p> <p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p>	<p>- Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.4, 2.5. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 2.</p> <p>- Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]</p> <p>- Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán trong kiểm kê tài sản, bảo quản lưu trữ tài liệu kế toán.</p>
6	<p>2.6. Công việc kế toán trong trường hợp đơn vị kế toán chia, tách, sát nhập, chuyển đổi hình thức chủ sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản</p> <p>2.6.1. Công việc kế toán trong trường hợp</p>	2	<p>[1]</p> <p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p>	<p>- Đọc tài liệu [1] chương 2 mục 2.6. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 2.</p> <p>- Đọc tài liệu tham</p>

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	chia đơn vị kế toán 2.6.2. Công việc kế toán trong trường hợp tách đơn vị kế toán 2.6.3. Công việc kế toán trong trường hợp hợp nhất các đơn vị kế toán 2.6.4. Công việc kế toán trong trường hợp sáp nhập đơn vị kế toán 2.6.5. Công việc kế toán trong trường hợp chuyển đổi hình thức sở hữu 2.6.6. Công việc kế toán trong trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản			khảo [2], [3], [4]. - Trả lời các câu hỏi trắc nghiệm về công việc kế toán trong trường hợp chia, tách, sáp nhập.
7	Kiểm tra giữa học phần	2	[1] [2] [3] [4]	- Đọc tài liệu [1] chương 1 và chương 2. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 1, chương 2. - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4] - Ôn tập lại các bài tập và câu hỏi trắc nghiệm về nội dung chương 1, chương 2.
8	Chương 3. Hóa đơn và hóa đơn điện tử Mục tiêu chương: Trình bày và hiểu được những quy định về lập, quản lý, sử dụng hoá đơn và hoá đơn điện tử. Vận dụng được các quy định trong công tác kế toán tại các đơn vị kế toán và cơ quan nhà nước. Nội dung cụ thể : 3.1. Những quy định chung 3.1.1. Khái niệm 3.1.2. Nguyên tắc lập, quản lý, sử dụng hóa đơn, chứng từ 3.1.3. Hành vi bị cấm trong lĩnh vực hóa đơn, chứng từ 3.1.4. Bảo quản, lưu trữ hóa đơn, chứng từ 3.1.5. Chuyển đổi hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử thành hóa đơn, chứng từ giấy 3.2. Nội dung quy định về hóa đơn 3.2.1. Loại hóa đơn	2	[1] [2] [3] [4]	- Đọc tài liệu [1] chương 3 mục 3.1, 3.2. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 3. - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]. - Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán trong lập, bảo quản và lưu trữ hóa đơn.

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	3.2.2. Thời điểm lập hóa đơn			
9	3.2.3. Nội dung của hóa đơn 3.2.4. Hóa đơn được khởi tạo từ máy tính tiền có kết nối chuyển dữ liệu với cơ quan thuế 3.3. Nội dung quy định về hóa đơn điện tử 3.3.1. Định dạng hóa đơn điện tử 3.3.2. Áp dụng hóa đơn điện tử khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ 3.3.3. Cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử 3.3.4. Đăng ký, thay đổi nội dung đăng ký sử dụng hóa đơn điện tử	2	[1] [2] [3] [4]	- Đọc tài liệu [1] chương 3 mục 3.2, 3.3. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 3. - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]. - Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán về thời điểm, nội dung của hóa đơn.
10	3.3.5. Ngừng sử dụng hóa đơn điện tử 3.3.6. Lập hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế 3.3.7. Lập hóa đơn điện tử không có mã của cơ quan thuế 3.3.8. Xử lý hóa đơn có sai sót 3.3.9. Xử lý sự cố đối với hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế	2	[1] [2] [3] [4]	- Đọc tài liệu [1] chương 3 mục 3.3. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 3. - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]. - Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán trong lập hóa đơn điện tử.
11	3.3.10. Trách nhiệm của người bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế 3.3.11. Trách nhiệm của người bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ sử dụng hóa đơn điện tử có mã của cơ quan thuế 3.4. Hóa đơn do cơ quan thuế đặt in 3.4.1. Áp dụng hóa đơn do cơ quan thuế đặt in 3.4.2. Quy định về bán hóa đơn do cơ quan thuế đặt in	2	[1] [2] [3] [4]	- Đọc tài liệu [1] chương 3 mục 3.3, 3.4. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 3. - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]. - Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán trong cung cấp dịch vụ hóa đơn điện tử.
12	3.4.3. Xử lý hóa đơn mua của cơ quan thuế trong các trường hợp không tiếp tục sử dụng 3.4.4. Xử lý đối với hóa đơn mua của cơ	2	[1] [2] [3]	- Đọc tài liệu [1] chương 3 mục 3.4. Trả lời câu hỏi ôn tập

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	quan thuế đã lập 3.4.5. Tiêu hủy hóa đơn đặt in mua của cơ quan thuế 3.4.6. Xử lý mất, cháy, hỏng hóa đơn đặt in đã mua của cơ quan thuế 3.4.7. Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn đặt in đã mua của cơ quan thuế và bảng kê hóa đơn sử dụng trong kỳ		[4]	chương 3. - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]. - Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán trong việc sử dụng, lưu trữ hóa đơn mua của cơ quan thuế.
13	Chương 4. Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán Mục tiêu chương: Trình bày và hiểu được các quy định về tổ chức bộ máy kế toán, người làm kế toán, kế toán trưởng và hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán. Vận dụng được các quy định trong công tác kế toán tại các đơn vị kế toán và cơ quan Nhà nước. Nội dung cụ thể: 4.1. Tổ chức bộ máy kế toán 4.2. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán 4.3 Người làm kế toán 4.3.1. Tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của người làm kế toán 4.3.2. Những người không được làm kế toán 4.4. Kế toán trưởng 4.4.1. Nhiệm vụ của Kế toán trưởng 4.4.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng 4.4.3. Trách nhiệm và quyền của kế toán trưởng 4.4.4. Thuê dịch vụ làm kế toán, dịch vụ làm kế toán trưởng	2	[1] [2] [3] [4]	- Đọc tài liệu [1] chương 4 mục 4.1-4.4 Trả lời câu hỏi ôn tập chương 4. - Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4]. - Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán về tiêu chuẩn làm kế toán, kế toán trưởng.
14	4.5. Hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán 4.5.1. Chứng chỉ kế toán viên 4.5.2. Đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán	2	[1] [2] [3]	- Đọc tài liệu [1] chương 4 mục 4.5. Trả lời câu hỏi ôn tập

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	<p>4.5.3. Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán</p> <p>4.5.4. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán</p> <p>4.5.5. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán</p> <p>4.5.6. Thời hạn cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán</p> <p>4.5.7. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán</p>		[4]	<p>chương 4.</p> <p>- Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4].</p> <p>- Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán về hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán.</p>
15	<p>4.5.8. Hộ kinh doanh dịch vụ kế toán</p> <p>4.5.9. Những thay đổi phải thông báo cho Bộ Tài chính</p> <p>4.5.10. Trách nhiệm của kế toán viên hành nghề, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán, hộ kinh doanh dịch vụ kế toán</p> <p>4.5.11. Trường hợp không được cung cấp dịch vụ kế toán</p> <p>4.5.12. Đình chỉ kinh doanh dịch vụ kế toán và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kế toán, Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán</p>	2	<p>[1]</p> <p>[2]</p> <p>[3]</p> <p>[4]</p>	<p>- Đọc tài liệu [1] chương 4 mục 4.5. Trả lời câu hỏi ôn tập chương 4.</p> <p>- Đọc tài liệu tham khảo [2], [3], [4].</p> <p>- Trả lời câu hỏi trắc nghiệm và làm bài tập tình huống về hành vi vi phạm luật kế toán về hoạt động kinh doanh dịch vụ kế toán.</p>

Hải Dương, ngày 19 tháng 08 năm 2016



TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thị Nhân

TRƯỞNG BỘ MÔN

Đinh Thị Kim Thiết