

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP A1**

Số tín chỉ: 02

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành: Kế toán

Năm 2019

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Kế toán

1. Tên học phần: Kế toán doanh nghiệp A1
2. Mã học phần: KTOAN 326
3. Số tín chỉ: 2 (1, 1)
4. Trình độ cho sinh viên: Năm thứ hai
5. Phân bổ thời gian:
 - Lên lớp: 45 tiết (Lý thuyết: 15 tiết, Thực hành: 30 tiết)
 - Tự học: 75 giờ
6. Điều kiện tiên quyết: Học xong môn Nguyên lý kế toán A.
7. Giảng viên:

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

8. Mô tả nội dung của học phần:

Kế toán doanh nghiệp A1 trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về nội dung, nguyên tắc hạch toán, tài khoản sử dụng, phương pháp hạch toán và phương pháp ghi sổ đối với kế toán vốn bằng tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu phát sinh trong các doanh nghiệp, tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn.

9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra 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 nguyên tắc cơ bản của kế toán doanh nghiệp và nội dung của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp	2	[1.2.1.2a]
MT1.2	Trình bày được các loại chứng từ, tài khoản sử dụng và các phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền, đầu tư tài chính	3	

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
	ngắn hạn và các khoản phải thu trong doanh nghiệp.		
MT2	Kỹ năng		
MT2.1	Có khả năng tổ chức nhận diện chứng từ, tài khoản kế toán để phân ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, xã hội.	3	[1.2.2.1]
MT2.2	Có kỹ năng lập chứng từ kế toán, định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn và các khoản phải thu; tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn, ghi sổ kế toán theo các hình thức kế toán khác nhau tại các doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế, xã hội.	5	
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.	5	[1.2.3.1]
MT3.2	Có thái độ tích cực trong học tập và chịu trách nhiệm với các nhiệm vụ được phân công.	4	

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	Hiểu được các nguyên tắc kế toán, nội dung của tổ chức kế toán trong doanh nghiệp.	2	[2.1.4]
CDR1.2	Nhận diện được các chứng từ kế toán có liên quan đến vốn bằng tiền, đầu tư tài chính và các khoản phải thu trong hoạt động của doanh nghiệp.	3	
CDR1.3	Xác định được các tài khoản kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính và các khoản phải thu.	5	
CDR1.4	Nhận biết được sổ sách kế toán các tài khoản liên quan	3	[2.1.6]

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bố CDR học phần trong CTĐT
	theo từng hình thức kế toán và hiểu được quy trình ghi sổ chung đối với các hình thức kế toán.		
CDR2	Kỹ năng		
CDR2.1	Lập được một số chứng từ và định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, các khoản đầu tư chứng khoán, đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn, các khoản phải thu: Khách hàng, thu nội bộ, tạm ứng và các khoản phải thu khác,... trong các loại hình doanh nghiệp khác nhau.	3	[2.2.1]
CDR2.2	Lập được một số chứng từ có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.	3	[2.2.5]
CDR2.3	Ghi được một số loại sổ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền, các khoản đầu tư tài chính và các khoản phải thu phù hợp với chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán và luật kế toán hiện hành.	5	[2.2.7]
CDR3	Mức tự chủ và trách nhiệm		
CDR3.1	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]
CDR3.2	Có năng lực hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.	4	[2.3.2]

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 2.1	CDR 2.2	CDR 3.1	CDR 3.2
1	<p>Chương 1. Tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.1. Vị trí, vai trò kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.2. Ý nghĩa, nhiệm vụ của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.3. Những nguyên tắc cơ bản của kế toán doanh nghiệp</p> <p>1.4. Nội dung và yêu cầu của kế toán doanh nghiệp</p> <p>1.5. Tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp</p>	x				x			
2	<p>Chương 2. Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn và các khoản phải thu</p> <p>2.1. Kế toán vốn bằng tiền</p> <p>2.2. Kế toán các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn</p> <p>2.3. Kế toán các khoản nợ phải thu</p>	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, 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, chuyên cần của sinh viên...	01 điểm	20%	Điểm trung bình các lần đánh giá
2	Kiểm tra giữa học phần	01 bài	30%	
3	Thi kết thúc học phần	01 bài	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...

- Kiểm tra giữa học phần được thực hiện sau khi sinh viên học được nửa chương trình, đánh giá theo hình thức tự luận:

- + Thời gian làm bài: 90 phút
- + Sinh viên không sử dụng tài liệu

- Thi kết thúc học phần theo hình thức tự luận:

- + Thời gian làm bài: 90 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, đàm thoại, phương pháp giải quyết vấn đề, thảo luận nhóm, dạy học dựa trên vấn đề, phương pháp động não, tổ chức học theo nhóm.

Sinh viên lắng nghe, ghi chép, thảo luận, tranh luận và phản biện, làm bài tập cá nhân, theo nhóm, giải quyết các vấn đề, thảo luận theo nhóm. Trong quá trình học tập, sinh viên được khuyến khích đặt câu hỏi phản biện, trình bày quan điểm 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 các tài liệu liên quan về kế toán, các chuẩn mực kế toán, luật kế toán, các thông tư, nghị định liên quan.

- 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] Trường Đại học Sao Đỏ (2019), *Kế toán doanh nghiệp A1*.

- Tài liệu tham khảo

[2] PGS.TS. Võ Văn Nhi, (2018), *Kế toán tài chính*, NXB Tài chính.

[3] Bộ tài chính (2014), *Thông tư 200/TT-BTC* ban hành ngày 22/12/2014.

15. Nội dung chi tiết học phần:

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
1	<p>Chương 1. Tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>Mục tiêu chương: Trình bày được vị trí, vai trò, ý nghĩa, nhiệm vụ của tổ chức công tác kế toán; phân tích được những nguyên tắc cơ bản của kế toán. Nêu được nội dung, yêu cầu và tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp.</p> <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>1.1. Vị trí, vai trò kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.2. Ý nghĩa, nhiệm vụ của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp</p> <p>1.3. Những nguyên tắc cơ bản của kế toán doanh nghiệp</p> <p>1.4. Nội dung và yêu cầu của kế toán doanh nghiệp</p> <p>1.5. Tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp</p> <p>Bài thực hành số 01: Phân tích các nguyên tắc cơ bản của kế toán doanh nghiệp</p>	1	2	[1] [2] [3]	<p>- Nghiên cứu tài liệu [1]: Chương 1, mục 1.1 đến 1.5</p> <p>[2]: Chương 1: Trang 7 - 21</p> <p>[3]: Đọc Chương I</p> <p>Phân tích các nguyên tắc cơ bản của kế toán doanh nghiệp</p>

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
2	<p>Chương 2. Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn và các khoản phải thu</p> <p>Mục tiêu chương: Trình bày được nguyên tắc hạch toán, tài khoản sử dụng, định khoản và ghi sổ được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn và các khoản phải thu.</p> <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>2.1. Kế toán vốn bằng tiền</p> <p>2.1.1. Khái niệm và nguyên tắc hạch toán</p> <p>2.1.2. Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền</p> <p>2.1.3. Kế toán tiền mặt</p> <p>Bài thực hành số 02: Nhận biết và phân loại chứng từ kế toán vốn bằng tiền</p>	1	2	[1] [2] [3]	<p>- Nghiên cứu tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 2 (mục 2.1)</p> <p>[2]: Chương 2, mục 1.1 trang 32 - 42</p> <p>[3]: Đọc chương 2, điều 11, 12</p> <p>Phân loại các chứng từ kế toán vốn bằng tiền theo thời gian phát sinh nghiệp vụ</p>
3	<p>2.1.3. Kế toán tiền mặt (tiếp)</p> <p>Bài thực hành số 03: Ghi sổ quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, sổ nhật ký chung và sổ cái tài khoản 111</p>	1	2	[1] [2] [3]	<p>- Nghiên cứu tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 2 - mục 2.1 -</p> <p>[2]: Chương 2, mục 1.1 trang 32 - 42</p> <p>[3]: Đọc chương 2, điều 13, 14</p> <p>Sinh viên ghi sổ kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, sổ nhật ký chung, sổ cái TK 111</p>
4	<p>2.1.4. Kế toán tiền gửi ngân hàng</p> <p>Bài thực hành số 03 (tiếp): Ghi sổ quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, sổ nhật ký chung và sổ cái tài khoản 111, 112 (tiếp)</p>	1	2	[1] [2] [3]	<p>- Nghiên cứu tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 2 - mục 2.1</p> <p>[2]: Chương 2, mục 1.2 trang 43 - 51</p> <p>[3]: Đọc chương 2, điều 11, 12, 13, 14</p> <p>Sinh viên đối chiếu số liệu các sổ chi tiết và sổ tổng hợp của TK 111</p>
5	<p>2.1.5. Kế toán tiền đang chuyển</p> <p>Bài thực hành số 03 (tiếp): Ghi sổ chi tiết và sổ cái TK 113</p>	1	2	[1] [2] [3]	<p>- Nghiên cứu tài liệu:</p> <p>[1]: Chương 2 - mục 2.2</p> <p>[2]: Chương 2, mục 1.3</p>

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
					trang 51 - 52 [3]: Đọc chương 2, điều 15 Sinh viên ghi sổ kế toán chi tiết và sổ cái TK 113 và đối chiếu số liệu.
6	2.2. Kế toán các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn 2.2.1. Những vấn đề chung về hạch toán các nghiệp vụ đầu tư tài chính 2.2.2. Kế toán đầu tư chứng khoán kinh doanh Bài thực hành số 04: Ghi sổ chi tiết khoản đầu tư ngắn hạn, sổ nhật ký chung và sổ cái tài khoản 121	1	2	[1] [3]	[1]: Đọc mục 2.2 [3]: Đọc chương 2, điều 16, 45 Sinh viên ghi sổ kế toán chi tiết và sổ cái TK 121. Tính lãi, lỗ của khoản đầu tư
7	2.2.3. Kế toán khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn Bài thực hành số 04 (tiếp): Ghi sổ chi tiết khoản đầu tư ngắn hạn và sổ cái tài khoản 128	1	2	[1] [3]	[1]: Đọc mục 2.2 [3]: Đọc chương 2, điều 15, 16, 45 Sinh viên ghi sổ kế toán chi tiết và sổ cái TK 128. Tính lãi, lỗ của khoản đầu tư
8	2.2.4. Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn Kiểm tra giữa học phần	1	2	[1] [3]	[1]: Đọc chương 1, 2 [3]: Đọc chương 1 và chương 2 (điều 11 - 16) Sinh viên làm bài kiểm tra giữa học phần
9	2.3. Kế toán các khoản nợ phải thu 2.3.1. Kế toán khoản phải thu của khách hàng Bài thực hành số 05: Ghi sổ chi tiết, sổ nhật ký chung và sổ cái tài khoản 131	1	2	[1] [2] [3]	- Nghiên cứu tài liệu: [1]: Chương 2, mục 2.3.1 [2]: Chương 2, mục 2.1 trang 53 - 56 [3]: Đọc điều 17, 18 Ghi sổ kế toán chi tiết, sổ nhật ký chung và sổ cái TK 131.
10	2.3.1. Kế toán khoản phải thu của khách hàng (tiếp) Bài thực hành số 05 (tiếp): Ghi sổ chi	1	2	[1] [2] [3]	[1]: Chương 2, mục 2.3.3 - 2.3.6 [2]: Chương 2, mục 2.1

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	tiết, sổ nhật ký chung và sổ cái tài khoản 131				trang 53 - 56 [3]: Đọc điều 19 Ghi sổ kế toán chi tiết và sổ cái TK 131. Tổng hợp công nợ của khách hàng và đối chiếu số liệu.
11	2.3.2. <i>Kế toán thuế giá trị gia tăng được khấu trừ</i> Bài thực hành số 06: Ghi sổ chi tiết thuế GTGT, sổ NKC và sổ cái tài khoản 133	1	2	[1] [2] [3]	[1]: đọc chương 2, mục 2.3.3 [2]: Chương 2, mục 2.2 trang 57 - 62 [3]: Đọc điều 20 Tính thuế và ghi sổ kế toán TK 133
12	2.3.3. <i>Kế toán phải thu nội bộ</i> Bài thực hành số 07: Ghi sổ chi tiết tài khoản 136, sổ nhật ký chung và sổ cái tài khoản 136	1	2	[1] [3]	[1]: Đọc chương 2, mục 2.3.4 [3]: Đọc điều 21 Phản ánh vào các sổ chi tiết và sổ tổng hợp TK 136
13	2.3.4. <i>Kế toán các khoản phải thu khác</i> Bài thực hành số 08: Ghi sổ chi tiết tài khoản 138, sổ nhật ký chung và sổ cái tài khoản 138.	1	2	[1] [2] [3]	[1]: Đọc chương 2, mục 2.3.1 - 2.3.4 [2]: Chương 2, mục 2.3 trang 63 - 67 [3]: Đọc điều 17 – 21 Ghi nhận các nghiệp vụ phải thu khác vào các sổ TK 138
14	2.3.5. <i>Kế toán dự phòng nợ phải thu khó đòi</i> Bài thực hành số 9: Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản phải thu, ghi sổ tài khoản 229.	1	2	[1] [2] [3]	[1]: Nghiên cứu chương 2, mục 2.3.5 - 2.3.6 [2]: Chương 2, mục 2.4 trang 68 - 73 [3]: Đọc điều 45, 22 Sinh viên định khoản và ghi sổ kế toán chi tiết và sổ cái TK 229
15	2.3.6. <i>Kế toán các khoản tạm ứng</i> Bài thực hành số 10: Ghi sổ chi tiết, sổ	1	2	[1] [2]	[1]: Nghiên cứu chương 2, mục 2.3

Tuần	Nội dung giảng dạy	Lý thuyết	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của SV
	tổng hợp TK 141.			[3]	[2]: Chương 2, mục 3.1 trang 74 - 77 [3]: Đọc điều 45, 17 – 22 Phản ánh được khoản tạm ứng và sổ chi tiết và sổ cái TK 141

Hải Dương, ngày 02 tháng 8 năm 2019

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

Nguyễn Minh Tuấn

Đinh Thị Kim Thiết