

KHOA: TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN 1  
BỘ MÔN: KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC KẾ TOÁN  
DOANH NGHIỆP VIỆT NAM  
MÃ MÔN HỌC: FIA1392\_CLC

**ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP VIỆT NAM**  
KHOA: TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN  
BỘ MÔN: KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN

**1. Thông tin giảng viên**

**Khoa: Tài chính - Kế toán1:**

**a. Giảng viên 1**

Họ và tên: Nguyễn Văn Hậu

Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên chính, Phó giáo sư, Tiến sỹ

Địa điểm liên hệ: Tầng 10 nhà A2, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông Km 10, Nguyễn Trãi, Hà đông, Hà nội

Điện thoại: 0933 132 286

Email: haunv@ptit.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, kiểm toán, phân tích tài chính

Thông tin về trợ giảng (nếu có):

**1.2. Giảng viên 2**

Họ và tên: Nguyễn Thị Chinh Lam

Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên chính, tiến sỹ

Địa điểm làm việc: Tầng 10 nhà A2, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông Km 10, Nguyễn Trãi, Hà đông, Hà nội

Điện thoại: 0914348434

Email: lamntc@ptit.edu.vn

Các hướng nghiên cứu chính: Kế toán, Kiểm toán

Thông tin về trợ giảng (nếu có):

**1.3. Giảng viên hỗ trợ (trợ giảng):**

Họ và tên:

Chức danh, học hàm, học vị:

Địa điểm liên hệ:

Điện thoại: Email:

**2. Thông tin chung về môn học**

- Tên môn học: Kế toán doanh nghiệp Việt Nam

- Tên tiếng Anh: Vietnam corporate accounting

- Mã môn học: FIA1392\_CLC

- Số tín chỉ (TC): 03 Tín chỉ

- Loại học phần:

Môn học bắt buộc

Môn học đại cương

Môn học chuyên ngành

Môn học tự chọn



Môn học cơ sở



- Các môn học tiên quyết: Nguyên lý kế toán
- Môn học trước:
- Môn học song hành:
- Các yêu cầu đối với môn học: Máy tính, Projector, màn hình
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động:

o Lý thuyết:

30 tiết

o Chữa bài tập/Thảo luận/ Hoạt động nhóm: 15 tiết

o Tự học (có hướng dẫn): 0 tiết

### **Khoa/Bộ môn phụ trách môn học: Khoa Tài chính – Kế toán 1**

- Địa chỉ: Văn phòng Khoa Tài chính – Kế toán, Tầng 10, nhà A2, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, Km 10 Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội

- Điện thoại: 0433560366

### **3. Mô tả môn học**

Môn học bao gồm các nội dung cơ bản: Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và ứng trước; Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương; Kế toán tài sản cố định và đầu tư; Kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm; Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh; Kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu; báo cáo tài chính.

### **4. Mục tiêu của môn học, chuẩn đầu ra**

#### **4.1. Mục tiêu của môn học**

Trang bị cho người học nắm vững những kiến thức gồm: Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và ứng trước; Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương; Kế toán tài sản cố định và đầu tư; Kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm; Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh; Kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu; báo cáo tài chính.

#### **4.2. Chuẩn đầu ra**

<b>Sau khi hoàn thành môn học, sinh viên có thể:</b>	
1.	<b>[CL0<sub>1</sub>]:</b> Vận dụng được những kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp Việt Nam và vận dụng được những kiến thức này trong hoạt động nghề nghiệp kế toán;
2.	<b>[CL0<sub>2</sub>]:</b> Tổ chức được chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán và thực hiện được quy trình nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp.
3.	<b>[CL0<sub>3</sub>]:</b> Vận dụng được kỹ năng giao tiếp và thuyết trình tốt thể hiện qua việc trình bày rõ ràng, tự tin, thuyết phục đối với chuyên môn kế toán doanh nghiệp;
4.	<b>[CL0<sub>4</sub>]:</b> Có phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân, chủ động sáng tạo và năng lực hợp tác trong chuyên môn kế toán doanh nghiệp;
5.	<b>[CL0<sub>5</sub>]:</b> Vận dụng được kỹ năng giao tiếp và thuyết trình tốt thể hiện qua việc trình bày rõ ràng, tự tin, thuyết phục đối với chuyên môn kế toán doanh nghiệp;
6.	<b>[CL0<sub>6</sub>]:</b> Vận dụng được sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; có khả năng đưa

	ra được kết luận chuyên môn phức tạp về kế toán doanh nghiệp;
7	<b>[CLO<sub>7</sub>]:</b> Vận dụng được việc lập kế hoạch, đánh giá, cải tiến các hoạt động chuyên môn về kế toán doanh nghiệp.

### 4.3. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra của môn học

TT	Nội dung	CĐR	CLO <sub>1</sub>	CLO <sub>2</sub>	CLO <sub>3</sub>	CLO <sub>4</sub>	CLO <sub>5</sub>	CLO <sub>6</sub>
1	Chương 1		x		x	x	x	x
2	Chương 2		x	x	x	x	x	x
3	Chương 3		x	x	x	x	x	x
4	Chương 4		x	x	x	x	x	x
5	Chương 5		x	x	x	x	x	x
6	Chương 6		x	x	x	x	x	x
7	Chương 7		x	x	x	x	x	x
8	Chương 8		x	x	x	x	x	x

### 5. Nội dung chi tiết môn học:

#### **Chương 1: Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và ứng trước**

- 1.1- Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và ứng trước.
- 1.2- Kế toán vốn bằng tiền.
  - 1.2.1- Kế toán tiền mặt
  - 1.2.2- Kế toán tiền gửi ngân hàng
  - 1.2.3- Kế toán tiền đang chuyển
- 1.3- Kế toán các khoản phải thu.
  - 1.3.1- Kế toán phải thu khách hàng.
  - 1.3.2- Kế toán thuế GTGT được khấu trừ.
  - 1.3.3- Kế toán phải thu nội bộ.
  - 1.3.4- Kế toán phải thu nội bộ khác.
  - 1.3.5- Kế toán phải thu khó đòi.
- 1.4- Kế toán các khoản ứng và trả trước.
  - 1.4.1- Kế toán các khoản tạm ứng.
  - 1.4.2- Kế toán chi phí trả trước.
  - 1.4.3- Kế toán các khoản cầm cố, ký cược ký quỹ.

#### **Chương 2: Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ**

- 2.1- Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
- 2.2- Phân loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
  - 2.2.1- Nguyên vật liệu
  - 2.2.2- Công cụ dụng cụ
- 2.3- Nguyên tắc và phương pháp đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
  - 2.3.1- Nguyên tắc đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
  - 2.3.2- Cách đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ
  - 2.3.3- Phương pháp tính trị giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho

- 2.4- Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
  - 2.4.1- Phương pháp mở thẻ song song
  - 2.4.2- Phương pháp sổ dư
  - 2.4.3- Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển
- 2.5- Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên.
- 2.6- Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ.
- 2.7- Kế toán các nghiệp vụ kiểm kê và đánh giá lại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.
- 2.8- Kế toán dự phòng giảm giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho

### **Chương 3: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương**

- 3.1- Nhiệm vụ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
  - 3.1.1- Ý nghĩa việc quản lý lao động, tiền lương và các khoản trích theo lương
  - 3.1.2- Nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- 3.2- Hình thức tiền lương, quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương.
  - 3.2.1- Các hình thức trả lương
  - 3.2.2- Quỹ lương
  - 3.2.3- Quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BH thất nghiệp
- 3.3- Kế toán tổng hợp tiền lương, và các khoản trích theo lương.
  - 3.3.1- Chứng từ hạch toán
  - 3.3.2- Tài khoản kế toán sử dụng
  - 3.3.3- Tổng hợp phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương
  - 3.3.4- Kế toán tổng hợp lương và các khoản trích theo lương

### **Chương 4: Kế toán tài sản cố định và đầu tư**

- 4.1- Nhiệm vụ Kế toán tài sản cố định và đầu tư.
  - 4.1.1- TSCĐ và các khoản đầu tư
  - 4.1.2- Yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán tài sản cố định và đầu tư.
- 4.2- Phân loại, đánh giá tài sản cố định.
  - 4.2.1- Phân loại tài sản cố định.
  - 4.2.2- Đánh giá tài sản cố định.
- 4.3- Kế toán chi tiết tài sản cố định.
  - 3.3.1- Xác định đối tượng ghi TSCĐ
  - 4.3.2- Kế toán chi tiết TSCĐ
- 4.4- Kế toán tổng hợp tăng tài sản cố định.
  - 4.4.1- Kế toán tăng TSCĐ do mua sắm
  - 4.4.2- Kế toán tăng TSCĐ do mua theo phương thức trả chậm, trả góp
  - 4.4.3- Kế toán tăng TSCĐ do XD/CB bàn giao
  - 4.4.4- Kế toán tăng TSCĐ do tự chế
  - 4.4.5- Kế toán tăng TSCĐ do trao đổi
  - 4.4.6- Kế toán tăng TSCĐ do điều động nội bộ
  - 4.4.7- Kế toán tăng TSCĐ do chuyển bất động sản đầu tư thành bất động sản chủ sở hữu
  - 4.4.8- Kế toán tăng TSCĐ do nhận biếu tặng
  - 4.4.9- Kế toán tăng TSCĐ vô hình
- 4.5- Kế toán tổng hợp giảm tài sản cố định.
  - 4.5.1- Kế toán thanh lý TSCĐ

- 4.5.2- Kế toán nhượng bán TSCĐ
- 4.5.3- Kế toán bán và thuê lại TSCĐ thuê tài chính
- 4.5.4- Kế toán góp vốn bằng TSCĐ thành lập cơ sở liên doanh đồng kiểm soát
- 4.5.5- Kế toán giảm TSCĐ do góp vốn vào công ty liên kết
- 4.5.6- Kế toán chuyển bất động sản chủ sở hữu thành bất động sản đầu tư
- 4.5.7- Kế toán chuyển TSCĐ thành công cụ dụng cụ
- 4.6- Kế toán khấu hao tài sản cố định.
  - 4.6.1- Hao mòn và khấu hao tài sản cố định.
  - 4.6.2- Tính khấu hao tài sản cố định.
  - 4.6.3- Kế toán khấu hao tài sản cố định.
- 4.7- Kế toán sửa chữa tài sản cố định.
  - 4.7.1- Kế toán sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.
  - 4.7.2- Kế toán sửa chữa lớn tài sản cố định.
- 4.8- Kế toán các nghiệp vụ khác về tài sản cố định.
  - 4.8.1- Kế toán thuê tài sản cố định.
  - 4.8.2- Kế toán kiểm kê đánh giá lại tài sản cố định.
- 4.9- Kế toán đầu tư xây dựng cơ bản.
  - 4.9.1- Các hình thức đầu tư XD CB.
  - 4.9.2- Kế toán đầu tư XD CB.
- 4.10- Kế toán các khoản đầu tư.
  - 4.10.1- Kế toán đầu tư chứng khoán
  - 4.10.2- Kế toán bất động sản đầu tư.
  - 4.10.3- Kế toán đầu tư vào công ty con.
  - 4.10.4- Kế toán vốn góp liên doanh thành lập cơ sở kinh doanh đồng kiểm soát.
  - 4.10.5- Kế toán đầu tư vào công ty liên kết.
  - 4.10.6- Kế toán đầu tư dài hạn khác.
  - 4.10.7- Kế toán dự phòng giảm giá đầu tư.

### **Chương 5: Kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm**

- 5.1- Nhiệm vụ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm.
  - 5.1.1- Khái niệm bản chất chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
  - 5.1.2- Nhiệm vụ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- 5.2- Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm.
  - 5.2.1- Phân loại chi phí và chi phí sản xuất kinh doanh
  - 5.2.2- Phân loại giá thành sản phẩm
- 5.3- Phương pháp kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm.
  - 5.3.1- Đối tượng kế toán chi phí sản xuất, đối tượng tính giá thành
  - 5.3.2- Phương pháp tập hợp chi phí sản xuất
  - 5.3.3- Phương pháp kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm theo phương pháp kê khai thường xuyên
  - 5.3.3- Phương pháp kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm theo phương pháp kiểm kê định kỳ

### **Chương 6: Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh**

- 6.1- Nhiệm vụ kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh.
- 6.2- Kế toán thành phẩm, hàng hoá.
  - 6.2.1- Khái niệm thành phẩm hàng hoá.
  - 6.2.2- Đánh giá thành phẩm hàng hoá.

- 6.2.3- Kế toán thành phẩm
- 6.2.4- Kế toán hàng hóa
- 6.3- Kế toán bán hàng bán hàng
  - 6.3.1- Kế toán doanh thu bán hàng
  - 6.3.2- Kế toán các khoản giảm trừ doanh thu bán hàng
- 6.4- Kế toán xác định kết quả kinh doanh
  - 6.4.1- Kế toán giá vốn hàng bán
  - 6.4.2- Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp.
  - 6.4.3- Kế toán chi phí và doanh thu hoạt động tài chính.
  - 6.4.4- Kế toán chi phí và thu nhập khác.
  - 6.4.5- Kế toán kết quả kinh doanh và phân phối kết quả kinh doanh.

### **Chương 7: Kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu**

- 7.1. Nhiệm vụ kế toán nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu.
  - 7.1.1. Nội dung và yêu cầu quản lý các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu
  - 7.1.2. Nhiệm vụ kế toán nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu
- 7.2. Kế toán các khoản nợ phải trả.
  - 7.2.1. Kế toán khoản vay và nợ
  - 7.2.2. Kế toán khoản nợ phải trả người bán
  - 7.2.3. Kế toán khoản nợ phải nộp nhà nước
  - 7.2.4. Kế toán khoản nợ phải trả người lao động
  - 7.2.5. Kế toán khoản chi phí phải trả
  - 7.2.6. Kế toán khoản phải trả nội bộ
  - 7.2.7. Kế toán thanh toán theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng
  - 7.2.8. Kế toán khoản phải trả khác
  - 7.2.9. Kế toán phát hành trái phiếu công ty
  - 7.2.10. Kế toán các khoản nhận ký quỹ ký cược dài hạn
  - 7.2.11. Kế toán dự phòng phải trả
- 7.3. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu.
  - 7.3.1. Kế toán nguồn vốn đầu tư của chủ sở hữu
  - 7.3.2. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản
  - 7.3.3. Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái
  - 7.3.4. Kế toán lợi nhuận chưa phân phối
  - 7.3.5. Kế toán cổ phiếu quỹ
  - 7.3.6. Kế toán các quỹ của doanh nghiệp
  - 7.3.7. Kế toán nguồn vốn đầu tư XDCB

### **Chương 8: Báo cáo tài chính**

- 8.1. Ý nghĩa và yêu cầu của báo cáo tài chính
- 8.2. Hệ thống báo cáo tài chính
- 8.3. Báo cáo tài chính năm
- 8.4. Báo cáo tài chính giữa niên độ

## **6. Học liệu**

### **6.1. Học liệu bắt buộc**

- Giáo trình Kế toán tài chính 1, Học viện công nghệ Bưu chính Viễn Thông năm 2023.
- Giáo trình Kế toán tài chính 2, Học viện công nghệ Bưu chính Viễn Thông năm 2023.

### **6.2. Học liệu tham khảo**

Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014

## 7. Hình thức tổ chức dạy học

### 7.1 Lịch trình chung:

Nội dung	Hình thức tổ chức dạy môn học					Tổng Cộng
	Lên lớp			Thực hành	Tự học	
	Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
Tuần 1/Nội dung 1: Chương 1	02					02
Tuần 2/Nội dung 2: Chương 1	02	02				04
Tuần 3/Nội dung 3: Chương 2	02					02
Tuần 4/Nội dung 4: Chương 2	02	02				04
Tuần 5/Nội dung 5: Chương 2	02	02				04
Tuần 6/Nội dung 6: Chương 3	02					02
Tuần 7/Nội dung 7: Chương 4	02					02
Tuần 8/Nội dung 8: Chương 4	02	02				04
Tuần 9/Nội dung 9: Chương 4	02	02				04
Tuần 10/Nội dung 10: Chương 5	02	02				04
Tuần 11/Nội dung 11: Chương 6	02					02
Tuần 12/Nội dung 12: Chương 7	02					02
Tuần 13/Nội dung 13: Chương 7	02					02
Tuần 14/Nội dung 14: Chương 8	02					02
Tuần 15/Nội dung 15: Chương 8	02	03				05
<b>Tổng cộng</b>	<b>30</b>	<b>15</b>				<b>45</b>

### 7.2. Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể

#### Tuần 1/Nội dung 1:

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 1: Kế toán vốn bằng tiền, các khoản phải thu và ứng trước</b> 1.1- Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn, các khoản phải thu và ứng trước. 1.2- Kế toán vốn bằng tiền.	Đọc tài liệu 1, tr ...	

#### Tuần 2/Nội dung 2:

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	1.3- Kế toán các khoản phải thu. 1.4- Kế toán các khoản ứng và trả trước.	Đọc tài liệu 1, tr47	
Bài tập	02	Bài tập chương 1	Đọc tài liệu 1, tr 47	

**Tuần 3/Nội dung 3:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 2: Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ</b> 2.1- Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. 2.2- Phân loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. 2.3- Nguyên tắc và phương pháp đánh giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.	Đọc tài liệu 1, tr 185	

**Tuần 4/Nội dung 4:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 2: Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.</b> 2.4- Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. 2.5- Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên. 2.6- Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ.	Đọc tài liệu 1, tr 185	
Bài tập	02	Làm bài tập chương 2	Đọc tài liệu 1, tr 185	

**Tuần 5/Nội dung 5:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	2.7- Kế toán các nghiệp vụ kiểm kê và đánh giá lại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ. 2.8- Kế toán dự phòng giảm giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho		
Bài tập	02	Bài tập chương 2	Đọc tài liệu 1, tr 185	

**Tuần 6/Nội dung 6:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 3: Kế toán tiền lương và các khoản</b>	Đọc tài liệu 1,	

		<b>trích theo lương</b> 3.1- Nhiệm vụ Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương. 3.2- Hình thức tiền lương, quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương. 3.3- Kế toán tổng hợp tiền lương, và các khoản trích theo lương.	tr259	
--	--	--	-------	--

**Tuần 7/Nội dung 7:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 4: Kế toán tài sản cố định và đầu tư</b> 4.1- Nhiệm vụ Kế toán tài sản cố định và đầu tư. 4.2- Phân loại, đánh giá tài sản cố định. 4.3- Kế toán chi tiết tài sản cố định. 4.4- Kế toán tổng hợp tăng tài sản cố định. 4.5- Kế toán tổng hợp giảm tài sản cố định.	Đọc tài liệu 1, tr 299	

**Tuần 8/Nội dung 8:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 4: Kế toán tài sản cố định và đầu tư</b> 4.6- Kế toán khấu hao tài sản cố định. 4.7- Kế toán sửa chữa tài sản cố định.	Đọc tài liệu 1, tr 299	
Bài tập	02	Làm bài tập chương 2	Đọc tài liệu 1, tr 299	

**Tuần 9/Nội dung 9:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	4.8- Kế toán các nghiệp vụ khác về tài sản cố định. 4.9- Kế toán đầu tư xây dựng cơ bản. 4.10- Kế toán các khoản đầu tư.		
Bài tập	02	Bài tập chương 3 và chương 4	Đọc tài liệu 1, tr 299	

**Tuần 10/Nội dung 10:**

Hình thức tổ	Thời	Nội dung chính	Yêu cầu đối	Ghi
--------------	------	----------------	-------------	-----

chức dạy học	gian (tiết TC)		với sinh viên	chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 5: Kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm</b> 5.1- Nhiệm vụ kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm. 5.2- Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh và giá thành sản phẩm. 5.3- Phương pháp kế toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm.	Đọc tài liệu 2, tr 107	
Bài tập	02	Làm bài tập chương 5	Đọc tài liệu 2, tr 107	

**Tuần 11/Nội dung 11:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 6: Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh</b> 6.1- Nhiệm vụ kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh. 6.2- Kế toán thành phẩm, hàng hoá. 6.3- Kế toán bán hàng bán hàng 6.4- Kế toán xác định kết quả kinh doanh	Đọc tài liệu 2, tr 201	

**Tuần 12/ Nội dung 12:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 7: Kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu</b> 7.1. Nhiệm vụ kế toán nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu. 7.2. Kế toán các khoản nợ phải trả.	Đọc tài liệu 2, tr 327	

**Tuần 13/Nội dung 13:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 7: Kế toán các khoản nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu</b>	Đọc tài liệu 2, tr 327	

		7.3. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu.		
--	--	------------------------------------	--	--

**Tuần 14/Nội dung 14:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 8: Báo cáo tài chính</b> 8.1. Ý nghĩa và yêu cầu của báo cáo tài chính 8.2. Hệ thống báo cáo tài chính	Đọc tài liệu 2, tr 505	

**Tuần 15/Nội dung 15:**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian (tiết TC)	Nội dung chính	Yêu cầu đối với sinh viên	Ghi chú
Lý thuyết	02	<b>Chương 8: Báo cáo tài chính</b>	Đọc tài liệu 2, tr 505	
Bài tập	03	8.3. Báo cáo tài chính năm 8.4. Báo cáo tài chính giữa niên độ Bài tập chương 8		

**8. Phương pháp dạy - học**

TT	Hình thức tổ chức dạy học	Phương pháp dạy và học	Ghi chú
1	Lý thuyết	Diễn giảng trên lớp, kết hợp với liên hệ thực tế	
2	Thực hành	Thực hành	
3	Bài tập	Báo cáo nhóm, phân tích, đánh giá, thuyết trình	
4	Thảo luận	Câu hỏi, báo cáo, thuyết trình.	
5	Tự học		

Các loại bài tập	Tiêu chí đánh giá
- Bài tập: Chương 2	- Làm đầy đủ và đúng các bài tập đã giao
- Bài tập: Chương 3	- Làm đầy đủ và đúng các bài tập đã giao
- Bài tập: Chương 4	- Làm đầy đủ và đúng các bài tập đã giao
- Bài tập: Chương 5,7,8	- Làm đầy đủ và đúng các bài tập đã giao
- Kiểm tra giữa kỳ, cuối	-Nắm vững kiến thức môn học

kỳ	-Trả lời đúng các câu hỏi và bài tập
----	--------------------------------------

### 9. Chính sách đối với môn học và các yêu cầu khác

- Các bài tập phải đúng hạn, trừ 1 điểm nếu nộp muộn từ 1 – 2 ngày; trừ 2 điểm nếu nộp muộn từ 3 – 4 ngày; trừ 3 điểm nếu nộp muộn từ 5 ngày trở lên.
- Thiếu một điểm thành phần (bài tập, bài kiểm tra giữa kỳ), hoặc nghỉ quá 20% tổng số giờ của môn học, không được thi hết môn.

### 10. Phương pháp, hình thức kiểm tra – đánh giá kết quả học tập

#### 10.1. Kiểm tra – đánh giá định kỳ

Hình thức kiểm tra	Tỷ lệ đánh giá	Đặc điểm đánh giá
- Tham gia học tập (đi học đầy đủ, tích cực thảo luận)	10%	Cá nhân
- Bài tập, thảo luận trên lớp	10%	Cá nhân
- Hoạt động nhóm		Nhóm
- Kiểm tra giữa kỳ	10%	Cá nhân
- Thi cuối kỳ	70%	Cá nhân

#### 10.2. Nội dung và tiêu chí đánh giá các bài tập

Các loại bài tập	Tiêu chí đánh giá
- Bài tập: Chương 2,3,4,5,6,7	Làm đầy đủ bài tập
- Hoạt động nhóm	
- Kiểm tra giữa kỳ, thi cuối kỳ	-Nắm vững kiến thức; -Trả lời đúng các câu hỏi và bài tập

Duyệt của lãnh đạo Khoa

Trưởng bộ môn

Giảng viên  
(Chủ trì biên soạn đề cương)

PGS,TS. Đặng Thị Việt  
Đức

TS. Lê Thị Ngọc Phương

PGS,TS. Nguyễn Văn Hậu

