

**BỘ TÀI CHÍNH**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC - TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ KINH DOANH**



**ĐỀ CƯƠNG GIẢNG DẠY HỌC PHẦN**  
**(Dành cho bậc Đại học)**

**HỌC PHẦN: THỰC HÀNH KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

**Số tín chỉ: 3 (1,2)**

**Bộ môn: Kế toán doanh nghiệp**

**Khoa: Kế toán - Kiểm toán**

**Hưng Yên, tháng ... năm 2019**

## **ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHTCQTKD ngày ...../2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)*

### **1. Thông tin chung về học phần:**

- Tên học phần: Thực hành kế toán doanh nghiệp
- Tên tiếng Anh: Practical Corporate Accounting
- Mã học phần: 002240
- Số tín chỉ: 3, Số tín chỉ lý thuyết: 1, Số tín chỉ thực hành: 2
- Môn học tiên quyết: Kế toán doanh nghiệp thương mại, dịch vụ và xây lắp
- Môn học song hành:

### **2. Đối tượng áp dụng:**

- Môn học bắt buộc cho ngành: Kế toán (chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp, Kế toán - tin)
- Môn học tự chọn cho ngành:
- Trình độ: Đại học.
- Hệ đào tạo: Chính quy.

### **3. Nội dung tóm tắt của học phần:**

Học phần Thực hành kế toán doanh nghiệp được thiết kế với các nội dung: Khái quát chung về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp, lập và luân chuyển chứng từ, ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, kiểm tra đối chiếu số liệu kế toán, lập báo cáo kế toán. Qua thực hành sinh viên nắm được toàn bộ công việc kế toán thực tế tại doanh nghiệp ở từng phần hành cụ thể, bao gồm công tác hạch toán ban đầu, ghi chép kế toán, kiểm tra kế toán và lập báo cáo kế toán.

### **4. Mục tiêu của học phần:**

#### *4.1. Kiến thức:*

- Nắm được một cách khái quát về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.
- Nhận biết các thông tin hạch toán ban đầu trong doanh nghiệp.
- Vận dụng hệ thống chứng từ kế toán để thu nhận thông tin hạch toán
- Nhận biết và vận dụng hệ thống sổ kế toán ghi chép nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên cơ sở chứng từ kế toán, kiểm tra thông tin kế toán.
- Hiểu được về các mô hình tổ chức bộ máy kế toán, chức năng, nhiệm vụ của từng kế toán viên trong bộ máy kế toán doanh nghiệp.
- Nắm vững quy trình kiểm tra kế toán trong doanh nghiệp.
- Nhận diện hệ thống báo cáo kế toán trong doanh nghiệp.

#### 4.2. Kỹ năng:

- Lập, tiếp nhận, xử lý, xé, ghim và luân chuyển chứng từ
- Nhận diện các đối tượng kế toán, ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức Nhật ký sổ cái, Nhật ký chung
- Khoá sổ cuối tháng, lập BCTC.

#### 4.3. Thái độ:

- Nghiêm túc, tự tin, chủ động học tập
- Cẩn thận, chuẩn xác, tỉ mỉ, khoa học
- Có ý thức rèn luyện đạo đức nghề nghiệp

### 5. Chuẩn đầu ra của học phần:

STT	Mã CDR	Nội dung chuẩn đầu ra	CDR của CTĐT
<i>Về kiến thức</i>			
1	CDR1	Nắm được quá trình hình thành và phát triển; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức; các chính sách phương pháp kế toán; tổ chức bộ máy kế toán và quy trình kế toán các phần hành tại doanh nghiệp	Ngành KT: 5

2	CĐR2	Nắm được các loại chứng từ cần lập cho mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh; số liên cần lập cho mỗi chứng từ, trách nhiệm lập chứng từ, trách nhiệm phê duyệt, kiểm tra, hoàn thiện chứng từ; chứng từ cần luân chuyển cho các vị trí nào trong bộ máy kế toán; cách xé và ghim bộ chứng từ.	Ngành KT: 5, 7
3	CĐR3	Nắm được các loại sổ kế toán chi tiết trong từng phần hành kế toán; cách mở sổ chi tiết; căn cứ ghi sổ; trách nhiệm ghi từng loại sổ, cách ghi các chỉ tiêu trên sổ; cách sửa các sai sót trên các sổ kế toán chi tiết	Ngành KT: 5, 7
4	CĐR4	Nắm được các loại sổ kế toán tổng hợp được sử dụng trong mỗi hình thức kế toán; cách mở sổ, căn cứ ghi sổ và cách ghi các chỉ tiêu trên từng loại sổ kế toán tổng hợp	Ngành KT: 5, 7
5	CĐR5	Nhận diện được các BCTC, báo cáo thuế cần lập, căn cứ lập các BCTC, báo cáo thuế; cách lập các chỉ tiêu trên BCTC, báo cáo thuế	Ngành KT: 5, 7
<b>Về kỹ năng</b>			
6	CĐR6	Lập, xử lý, xé, ghim và luân chuyển chứng từ	Ngành KT: 10, 14
7	CĐR7	Nhận diện các đối tượng kế toán chi tiết, ghi sổ kế toán chi tiết	Ngành KT: 10, 14
8	CĐR8	Kỹ năng ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức NKC, NKSC	Ngành KT: 10, 14
9	CĐR9	Khoá sổ cuối tháng, kiểm tra số liệu kế toán, lập BCTC, báo cáo thuế.	Ngành KT: 10, 15,16
<b>Năng lực tự chủ và trách nhiệm (thái độ)</b>			
10	CĐR10	Nghiêm túc tự tin, chủ động học tập	Ngành KT: 22, 23
11	CĐR11	Cẩn thận, chuẩn xác, tỷ mỉ, khoa học	Ngành KT: 24
12	CĐR12	Có ý thức rèn luyện đạo đức nghề nghiệp	Ngành KT: 22, 25

## 6. Phương pháp và phương tiện giảng dạy:

### 6.1. Phương pháp giảng dạy:

Thuyết trình, phát vấn, đối thoại, thảo luận nhóm.

#### 6.2. Phương tiện giảng dạy:

Máy chiếu, máy tính, phấn, bảng, internet. . .

#### 7. Thang điểm đánh giá:

Giảng viên đánh giá theo thang điểm 10, Phòng Quản lý đào tạo sẽ quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 để phục vụ cho việc xếp loại trung bình học kỳ, trung bình tích lũy và xét học vụ.

#### 8. Phương pháp và nội dung đánh giá

(Theo Quy chế đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 14/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh).

Loại hình	Nội dung đánh giá	Mô tả cách thực hiện	CĐR	Trọng số
<b>Điểm chuyên cần</b>	Nhận thức, thái độ tham gia lớp học	- Sinh viên đi học đầy đủ: Từ 9 đến 10 điểm - Sinh viên vắng từ 20% trở xuống: Từ 5 đến 8 điểm - Sinh viên vắng trên 20%: không được thi, không chấm điểm Giảng viên kết hợp với thái độ học tập của sinh viên để cho theo khung ở trên	CĐR 10, CĐR 11, CĐR 12	10%
<b>Đánh giá quá trình</b>	(1) Bài kiểm tra thường xuyên 1	Kiểm tra phần công việc lập, xé, ghim chứng từ kế toán	CĐR2	20%
	(2) Bài kiểm tra giữa kỳ	Kiểm tra việc ghi sổ sổ kế toán chi tiết	CĐR3	
	(3) Bài kiểm tra thường xuyên 2	Kiểm tra việc ghi sổ tổng hợp và lên BCTC, báo cáo thuế	CĐR4 CĐR5	
<b>Điểm thi cuối kỳ</b>	Bài thi kết thúc học phần	Viết đề án môn học	CĐR1	70%
			<b>Tổng:</b>	<b>100%</b>

## **9. Tài liệu học tập và tham khảo:**

### *9.1. Tài liệu học tập bắt buộc:*

- Tài liệu hướng dẫn quy trình thực hành.
- Bài tập tình huống
- Bộ chứng từ, sổ sách và các tài liệu thực hành khác.

### *9.2. Tài liệu tham khảo:*

- Thông tư 200/2014/TT - BTC ngày 24/12/2014 hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.

## **10. Thông tin giảng viên giảng dạy:**

### *10.1. Giảng viên 1:*

- Họ tên: Nguyễn Hải Hà
- Chức danh, học hàm, học vị: Phó trưởng khoa, phụ trách khoa Kế toán Kiểm toán, thạc sỹ
- Số điện thoại: 0966388366 Email: [hanguyen21668@gmail.com](mailto:hanguyen21668@gmail.com)

### *10.2. Giảng viên 2:*

- Họ tên: Vũ Thị Thảo
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0986363223 Email: [thaovuthi1988@gmail.com](mailto:thaovuthi1988@gmail.com)

### *10.3. Giảng viên 3:*

- Họ tên: Trịnh Thị Thu Hà
- Chức danh, học hàm, học vị: Phó bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0988628764 Email: [trinhtuhatcqtcd@gmail.com](mailto:trinhtuhatcqtcd@gmail.com)

### *10.4. Giảng viên 4:*

- Họ tên: Dương Thị Thiều

- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0912690685 Email: [duongthieu2003@gmail.com](mailto:duongthieu2003@gmail.com)

#### *10.5. Giảng viên 5:*

- Họ tên: Phạm Thu Hương
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0983058696 Email: [phamthuhuong8181@gmail.com](mailto:phamthuhuong8181@gmail.com)

#### *10.6. Giảng viên 6:*

- Họ tên: Nguyễn Thị Hải
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0904312289 Email: [haiketoan81@gamil.com](mailto:haiketoan81@gamil.com)

#### *10.7. Giảng viên 7:*

- Họ tên: Nguyễn Thị Hồng Hạnh
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0989126436 Email: [hanh.nthhanh@gamil.com](mailto:hanh.nthhanh@gamil.com)

#### *10.8. Giảng viên 8:*

- Họ tên: Nguyễn Thị Thu
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0976053380 Email: [trungthukt85@gmail.com](mailto:trungthukt85@gmail.com)

#### *10.9. Giảng viên 9:*

- Họ tên: Lê Thị Bình
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0977458797 Email: [Ms.binhle88@ggmail.com](mailto:Ms.binhle88@ggmail.com)

#### *10.10. Giảng viên 10:*

- Họ tên: Nguyễn Phương Hạnh
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 0986266346    Email: [nguyenphuonghanhkt86@gmail.com](mailto:nguyenphuonghanhkt86@gmail.com)

*10.11. Giảng viên 11:*

- Họ tên: Nguyễn Thị Ngoan
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 0983988543                      Email: [ngoannguyenkt@gmail.com](mailto:ngoannguyenkt@gmail.com)

*10.12 Giảng viên 12:*

- Họ tên: Phạm Thị Thu Hương
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 01648975533                      Email: [phamhuong147@gmail.com](mailto:phamhuong147@gmail.com)

*10.13. Giảng viên 13:*

- Họ tên: Nguyễn Thị Hương
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 01682899218                      Email: [nguyenhuong0909@gmail.com](mailto:nguyenhuong0909@gmail.com)

*10.14. Giảng viên 14:*

- Họ tên: Phạm Thị Hậu
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 0977997407                      Email: [phamhauhylh@gmail.com](mailto:phamhauhylh@gmail.com)

*10.15. Giảng viên 15:*

- Họ tên: Trần Ngân Hà
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 0974755591                      Email: [hatran2111@gmail.com](mailto:hatran2111@gmail.com)



*10.16. Giảng viên 16:*

- Họ tên: Nguyễn Hải Hùng
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 01656060686                      Email: [nguyenhuong9191@gmail.com](mailto:nguyenhuong9191@gmail.com)

*10.17. Giảng viên 17*

- Họ tên: Vũ Mai Phương
- Chức danh, học hàm, học vị: thạc sỹ
- Số điện thoại: 01649696550                      Email: [vumaiphuong91@gmail.com](mailto:vumaiphuong91@gmail.com)

*10.18. Giảng viên 18*

- Họ tên: Nguyễn Thị Vân Thanh
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 0988331212                      Email: [tntl3791@gmail.com](mailto:tntl3791@gmail.com)

*10.19. Giảng viên 19*

- Họ tên: Cao Thị Hằng
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 0973577462                      Email: [caothihang79@gmail.com](mailto:caothihang79@gmail.com)

*10.20. Giảng viên 20*

- Họ tên: Đoàn Thị Hồng Thịnh
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, thạc sỹ
- Số điện thoại: 0979448372                      Email: [hongthinh.hy@gmail.com](mailto:hongthinh.hy@gmail.com)

*10.21. Giảng viên 21*

- Họ tên: Trịnh Thị Điệp
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ

- Số điện thoại: 0983.350.384 Email: [dieptcqtgd@gmail.com](mailto:dieptcqtgd@gmail.com)

10.22. Giảng viên 22:

- Họ tên: Trần Minh Huệ

- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên bộ môn Kế toán doanh nghiệp, Thạc sỹ

- Số điện thoại: 0983.776.648 Email: [tranhue.kkt@yahoo.com](mailto:tranhue.kkt@yahoo.com)

**11. Nội dung và phân bổ thời gian:**

Nội dung	Phân bổ thời gian				Tổng cộng
	Lý thuyết	Kiểm tra	Thực hành	Tự học, tự nghiên cứu	
Nội dung 1: Giới thiệu về đơn vị thực hành	3		2	10	15
Nội dung 2: Lập , luân chuyển chứng từ	6	1	16	50	75
Nội dung 3: Ghi sổ kế toán chi tiết	6		13	40	60
Nội dung 4: Ghi sổ kế toán tổng hợp	4	1	12	30	45
Nội dung 5: Khoá sổ kế toán, lập BCTC, báo cáo thuế.	3	1	7	20	30
<b>Tổng cộng</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>150</b>	<b>225</b>

**12. Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể:**

**Nội dung 1: GIỚI THIỆU VỀ ĐƠN VỊ THỰC HÀNH**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Thực hành	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quá trình hình thành và phát triển của các đơn vị.</li> <li>- Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> </ul>	CDR1

		<p>chức bộ máy quản lý, bộ máy kế toán.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các chính sách và chế độ kế toán áp dụng tại các đơn vị.</li> <li>- Nội dung công việc của từng phần hành kế toán</li> </ul>		
Tự học, tự nghiên cứu	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định khoản nghiệp vụ kế toán trong các bài tập tình huống.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> </ul>	CĐR1

## NỘI DUNG 2: LẬP, LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Thực hành	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm chứng từ kế toán, các loại chứng từ kế toán, các yếu tố cơ bản của chứng từ kế toán</li> <li>- Cách lập chứng từ kế toán</li> <li>- Quy trình luân chuyển chứng từ</li> <li>- Xé, ghim chứng từ kế toán</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> <li>- Bộ chứng từ thực hành</li> </ul>	CĐR2, CĐR6, CĐR10, CĐR11, CĐR12.
Tự học, tự nghiên cứu	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập chứng từ</li> <li>- Xé và ghim chứng từ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> <li>- Bộ chứng từ thực hành</li> </ul>	CĐR2, CĐR6, CĐR10, CĐR11,

				CĐR12.
--	--	--	--	--------

### NỘI DUNG 3: GHI SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Thực hành	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm sổ kế toán chi tiết</li> <li>- Các loại sổ kế toán chi tiết</li> <li>- Phương pháp lập sổ kế toán chi tiết</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> <li>- Bộ chứng từ thực hành</li> <li>- Bộ sổ kế toán chi tiết</li> </ul>	CĐR3, CĐR7, CĐR10, CĐR11, CĐR12.
Tự học, tự nghiên cứu	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ kế toán chi tiết</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> <li>- Bộ chứng từ thực hành</li> <li>- Bộ sổ kế toán chi tiết</li> </ul>	CĐR3, CĐR7, CĐR10, CĐR11, CĐR12.

### NỘI DUNG 4: GHI SỔ KẾ TOÁN TỔNG HỢP

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
---------------------------	---------	----------------	-----------------------------	-------------------

Thực hành	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm sổ kế toán tổng hợp</li> <li>- Các loại sổ kế toán tổng hợp</li> <li>- Phương pháp lập sổ kế toán tổng hợp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> <li>- Bộ chứng từ thực hành</li> <li>- Bộ sổ kế toán chi tiết</li> <li>- Bộ sổ kế toán tổng hợp</li> </ul>	<p>CDR4, CDR8, CDR10, CDR11, CDR12.</p>
Tự học, tự nghiên cứu	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ kế toán tổng hợp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> <li>- Bộ chứng từ thực hành</li> <li>- Bộ sổ kế toán chi tiết</li> <li>- Bộ sổ kế toán tổng hợp</li> </ul>	<p>CDR4, CDR8, CDR10, CDR11, CDR12.</p>

### **NỘI DUNG 5: KHOÁ SỔ KẾ TOÁN, LẬP BCTC, BÁO CÁO THUẾ**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Thực hành	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái niệm, phương pháp lập BCTC, báo cáo thuế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> <li>- Bộ chứng từ thực hành</li> <li>- Bộ sổ kế toán chi tiết</li> <li>- Bộ sổ kế toán tổng hợp</li> </ul>	<p>CDR5, CDR9, CDR10, CDR11, CDR12.</p>
Tự học, tự nghiên cứu	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập BCTC, báo cáo thuế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu hướng dẫn quy trình kế toán tại các đơn vị.</li> <li>- Bài tập tình huống</li> </ul>	<p>CDR5, CDR9, CDR10,</p>

cứu			- Bộ chứng từ thực hành - Bộ sổ kế toán chi tiết - Bộ sổ kế toán tổng hợp	CĐR11, CĐR12.
-----	--	--	---------------------------------------------------------------------------------	------------------

**TRƯỞNG KHOA**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**

**GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN**

**ThS. Phạm Thu Hương**