

**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 KIỂM TOÁN**

**Số tín chỉ: 05**

**Bộ môn: Kiểm toán**

**Khoa: Kế toán – Kiểm toán**

**Hung Yên, 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 kiểm toán
- Tên tiếng Anh: Auditing practice
- Mã học phần: 002280
- Số tín chỉ: 05 Số tín chỉ lý thuyết: 02, Số tín chỉ thực hành: 03
- Môn học tiên quyết: Nguyên lý kế toán, Kế toán tài chính doanh nghiệp HP1, Kế toán tài chính doanh nghiệp HP2, Thuế, Excel căn bản, Kiểm toán căn bản, Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, Kiểm toán tài chính HP1.
- Môn học song hành: Tổ chức quá trình kiểm toán BCTC, Kiểm toán tài chính HP2, Kiểm toán hoạt động, Kiểm soát quản lý.

### **2. Đối tượng áp dụng:**

- Môn học bắt buộc cho ngành: Kiểm toán
- Môn học tự chọn cho ngành: Không có
- Trình độ: Đại học.
- Hệ đào tạo: Chính quy.

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

Sinh viên được trực tiếp sử dụng bộ hồ sơ kiểm toán do bộ môn biên soạn của công ty kiểm toán. Sinh viên được giới thiệu sự hình thành và phát triển ngành Kiểm toán độc lập tại Việt Nam và hệ thống văn bản pháp luật về kế toán, kiểm toán độc lập, đặc điểm, yêu cầu của ngành kiểm toán độc lập đối với ứng viên của doanh nghiệp kiểm toán; Chu trình cuộc kiểm toán, kết cấu hồ sơ kiểm toán BCTC; Giới thiệu phương pháp kiểm toán dựa trên đánh giá rủi ro kiểm toán và được thực hành và một số chuyên đề kiểm toán khoản mục trong kiểm toán BCTC; Hướng dẫn thực hành trình bày giấy làm việc và ứng dụng Excel để trình bày giấy làm việc và thực hiện các thủ tục kiểm toán bên cạnh đó trao đổi các kỹ năng quan trọng khác (phỏng vấn, khai thác thông tin, xử lý các tình huống thường gặp liên quan đến đạo đức nghề nghiệp...)

### **4. Mục tiêu của học phần:**

#### *4.1. Kiến thức:*

-

Giúp sinh viên hiểu và thực hành: Phân tích báo cáo tài chính, phân tích mở rộng các thông tin trên báo cáo kiểm toán từ đó đưa ra đánh giá rủi ro về khả năng sai phạm; Nắm được mục tiêu kiểm toán và các thủ tục kiểm toán cần thực hiện khi kiểm toán các khoản mục kiểm toán trong kiểm toán BCTC; Xác định được mức trọng yếu, xác định được quy mô mẫu kiểm toán và thực hiện chọn mẫu theo có hệ thống theo chương trình kiểm toán mẫu; Thực hành kiểm toán được một số phần hành kiểm toán cơ bản trong quy trình kiểm toán Báo cáo tài chính; Hiểu và vận dụng các hàm excel cơ bản vào quá trình kiểm toán; Kiến thức trình bày giấy tờ làm việc của kiểm toán theo hồ sơ kiểm toán mẫu.

#### 4.2. Kỹ năng:

##### \* Kỹ năng cứng:

Trang bị cho sinh viên :Kỹ năng phân tích báo cáo tài chính doanh nghiệp; Kỹ năng thực hành kiểm toán báo cáo tài chính ở các phần hành cơ bản tương đương cấp độ trợ lý kiểm toán cấp 1; Kỹ năng vận dụng các hàm excel vào quá trình kiểm toán; Kỹ năng điều tra chọn mẫu, lập và thiết kế giấy làm việc kiểm toán; kỹ năng đọc, phân tích báo cáo tài chính, kỹ năng kiểm tra phát hiện sai phạm, kỹ năng tư vấn;

##### \* Kỹ năng mềm:

Trang bị cho sinh viên kỹ năng hoạt động độc lập và phối hợp hoạt động trong tổ chức; phong cách làm việc chuyên nghiệp, tầm nhìn sâu rộng và kỹ năng phân tích, tổng hợp vấn đề; bảo đảm hoạt động một cách có hiệu quả trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo; Có kỹ năng quản lý bản thân, kỹ năng quản lý thời gian, kỹ năng làm việc nhóm; Có kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, đàm phán; Sử dụng thành thạo, hiệu quả các công cụ, phần mềm tin học văn phòng, phần mềm chuyên ngành để giải quyết các vấn đề chuyên môn, đạt chuẩn đầu ra Tin học của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh

#### 4.3. Thái độ:

Giúp người học yêu thích và ham học hỏi về nghề nghiệp chuyên môn kiểm toán; Rèn luyện tính cẩn thận và kỷ luật bản thân; Tăng cường sự hòa đồng trong quá trình thực hành nhóm.

### **5. Chuẩn đầu ra của học phần:**

| STT                        | Mã CDR | Nội dung chuẩn đầu ra  | CDR của CTĐT     |
|----------------------------|--------|--|------------------|
| <b><i>Về kiến thức</i></b> |        |  |                  |
| 1                          | CDR1   | - Nắm được tổng quan về ngành kiểm toán độc lập, các yêu cầu của ứng viên và công ty kiểm toán   | (5)              |
| 2                          | CDR2   | - Nắm được các hàm excel cơ bản (AND, OR, IF, SUM, SUMIF, SUBTOTAL, VLOOKUP, COUNTIF...) và ứng dụng vào quá trình kiểm toán   | (6)              |
| 3                          | CDR3   | - Nắm được hệ thống văn bản pháp luật về kế toán, thuế, tài chính và kiểm toán để phân tích BCTC đề đưa ra các đánh giá về rủi ro kiểm toán và hướng kiểm toán                   | (5) (7) (8) (10) |
| 4                          | CDR4   | - Nắm được chương trình kiểm toán mẫu  | (9) (10)         |
| 5                          | CDR5   | - Nắm được kiến thức về trọng yếu, mẫu, và các chọn mẫu  | (9) (10)         |
| 6                          | CDR6   | - Mục tiêu kiểm toán và thủ tục kiểm toán vốn bằng tiền; chi phí bán hàng – chi phí quản lý doanh nghiệp; Tài sản cố định hữu hình   | (9) (10)         |
| 7                          | CDR7   | - Nắm được Thủ tục chứng kiến kiểm kê và lập biên bản kiểm kê  | (9) (10)         |
| 8                          | CDR8   | - Vận dụng công cụ mail merge để thực hiện thư xác nhận và lập giấy làm việc theo dõi thu xác nhận   | (9) (10)         |
| <b><i>Về kỹ năng</i></b>   |        |  |                  |
| 9                          | CDR9   | - Vận dụng thành thạo các hàm excel để thực hiện thủ tục phân tích báo cáo tài chính, xử lý dữ liệu kế toán để kiểm tra và phát hiện sai phạm                                    | (12) (13) (20)   |
| 10                         | CDR10  | - Biết đọc và phân tích sơ bộ báo cáo tài chính để đánh giá khả năng xảy ra sai phạm   | (12) (13) (15)   |
| 11                         | CDR11  | - Kỹ năng lập thư xác nhận số dư nợ phải thu, nợ phải trả bằng công cụ mail merge  | (20)             |
| 12                         | CDR12  | - Thực hiện tính toán xác định mức trọng yếu, mẫu của cuộc kiểm toán, vận dụng excel để chọn mẫu kiểm toán có hệ thống theo chương trình kiểm toán mẫu                           | (15)             |
| 13                         | CDR13  | - Thực hành kiểm toán trên chứng từ kế toán và hồ sơ của đơn vị được kiểm toán để lập giấy làm việc tương ứng theo chương trình kiểm toán mẫu                                    | (14)             |
| 14                         | CDR14  | - Lập giấy làm việc kiểm toán và đánh tham chiếu trên giấy làm việc kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền, chi phí bán hàng – chi phí quản lý doanh nghiệp; Tài sản cố định hữu hình | (14) (15)        |

|   |       |   |           |
|---|-------|---|-----------|
| 15  | CĐR15 | - Kỹ năng cần thiết về chuẩn bị khi tham gia chứng kiến kiểm kê tại đơn vị được kiểm toán | (16)      |
| 16  | CĐR16 | - Kỹ năng ghi chép và xử lý công việc kiểm kê và lập biên bản kiểm kê                     | (16)      |
| 17  | CĐR17 | - Kỹ năng theo dõi thư xác nhận   | (15)      |
| 18  | CĐR18 | - Kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm   | (16)      |
| <b>Năng lực tự chủ và trách nhiệm (thái độ)</b> |       |   |           |
| 19  | CĐR19 | - Yêu thích và ham học hỏi về nghề nghiệp chuyên môn kiểm toán                            | (22) (24) |
| 20  | CĐR20 | - Cẩn thận và kỷ luật bản thân  | (23)      |
| 21  | CĐR21 | - Hòa đồng trong quá trình thực hành nhóm   | (24)      |

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

### 6.1. Phương pháp giảng dạy:

Thuyết trình, phát vấn, đối thoại, thảo luận nhóm, cầm tay chỉ việc.

### 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<br>- Sinh viên vắng từ 20% trở xuống: Từ 5 đến 8 điểm<br>- Sinh viên vắng trên 20%: không được thi, không chấm điểm<br>Giảng viên kết hợp với thái độ học tập của sinh viên để cho theo khung ở trên | CĐR20<br>CĐR21        | 10%      |
| (1)                    | Bài kiểm tra số 1                   | -Sinh viên dựa vào bộ số liệu thực tế trong thời gian 90 phút hoàn thiện giấy làm việc trên máy tính sau đó nộp bài cho  | CĐR2C<br>ĐR5<br>CĐR9C | 20%      |

|                           |     |                   |  |  |             |
|---------------------------|-----|-------------------|--|--|-------------|
| <b>Đánh giá quá trình</b> |     |                   | giáo viên thông qua mail hoặc copy vào USB do giáo viên chuẩn bị   | ĐR12   |             |
|                           | (2) | Bài kiểm tra số 2 | -Giảng viên sẽ kiểm tra trực tiếp sinh viên, kiểm tra vấn đáp kiến thức tổng hợp về kế toán, thuế, kiểm toán, và yêu cầu thực hành 1 vài thủ tục kiểm toán nhỏ trên bộ dữ liệu và giấy làm việc  | CĐR2C<br>ĐR3<br>CĐR4C<br>ĐR9<br>CĐR12  |             |
|                           | (3) | Bài kiểm tra số 3 | -Sinh viên được giảng viên phân thực hiện một vài giấy làm việc theo các thủ tục trong chương trình kiểm toán mẫu của một khoản mục kiểm toán dựa và bộ dữ liệu trong thời gian 90 phút hoàn thiện giấy làm việc trên máy tính sau đó nộp bài cho giáo viên thông qua mail hoặc copy vào USB do giáo viên chuẩn bị                             | CĐR4<br>CĐR6<br>CĐR7C<br>ĐR14  |             |
| <b>Điểm thi cuối kỳ</b>   |     |                   | -Sinh viên được giảng viên phân thực hiện đề án môn học, đề án sẽ tổng hợp và chuyên sâu và các kiến thức đã học. Mỗi sinh viên có 1 đề án với các yêu cầu hoặc các dữ liệu khác nhau, sinh viên sẽ nghiên cứu và hoàn thành với sự hướng dẫn của giảng viên trong thời gian khoảng 1 tuần (7 ngày làm việc). Đề án yêu cầu sinh viên chép tay | CĐR1<br>CĐR2<br>CĐR3<br>CĐR4<br>CĐR5<br>CĐR6<br>CĐR7<br>CĐR8<br>CĐR9<br>CĐR10<br>CĐR11<br>CĐR12<br>CĐR13<br>CĐR14<br>CĐR15<br>CĐR16<br>CĐR17<br>CĐR18<br>CĐR19<br>CĐR20<br>CĐR21 | 70%         |
|                           |     |                   |  | <b>Tổng:</b>   | <b>100%</b> |

## 9. Tài liệu học tập và tham khảo:

9.1. Tài liệu học tập bắt buộc: Bộ tài liệu thực hành kiểm toán do bộ môn kiểm toán trường ĐH Tài Chính - QTKD biên soạn

9.2. Tài liệu tham khảo:

- Tin học văn phòng Tự học Excel 2003 tác giả Phạm Vĩnh Hưng
- Tin học cơ bản Microsoft Excel 2003 tác giả Phạm Công Anh
- Tự học thực hành từng bước Excel và các bài tập ứng dụng tác giả Đức Minh
- Kiểm toán: Lý thuyết và thực hành tác giả Phan Trung Kiên, 2011.
- GT Tổ chức quá trình kiểm toán báo cáo tài chính tác giả Thịnh Văn Vinh, 2012, NXB Tài chính.
- Thực hành kiểm toán một số bộ phận cơ bản của BCTC tác giả Lưu Đức Tuyên
- Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán tác giả Nghiêm Văn Lợi, 2003, NXB Tài chính.
- 140 sơ đồ kế toán doanh nghiệp: HT tài khoản danh mục và biểu mẫu chứng từ sổ kế toán - mẫu báo cáo tài chính (Theo thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22-12-2014 của Bộ Tài chính tác giả Vũ Thu Phương
- Thuế tác giả Lê Văn Ái
- Phân tích tài chính doanh nghiệp tác giả Nguyễn Trọng Cơ

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

### *10.1. Giảng viên 1:*

- Họ tên: Nguyễn Thị Cẩm Thúy
- Chức danh, học hàm, học vị: Tiến sỹ
- Số điện thoại: 0975418877 Email: camthuy.cpa@gmail.com

### *10.2. Giảng viên 2:*

- Họ tên: Đào Văn Anh
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc Sỹ
- Số điện thoại: 0912016797 Email: anh.dao1978@icloud.com

### *10.3. Giảng viên 3:*

- Họ tên: Trịnh Thị thu Hòa
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0974.522.497 Email: Theway1412@gmail.com

### *10.4. Giảng viên 4:*

- Họ tên: Trần Ngọc Lan
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sỹ
- Số điện thoại: 0389952356 Email: ngoclan098@gmail.com

### *10.5. Giảng viên 5:*

- Họ tên: Đặng Thị Mai
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sỹ

- Số điện thoại: 0349602762Email:dtmhvtc@gmail.com

10.6. Giảng viên 6:

- Họ tên: Nguyễn Thị Minh Tâm

- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sỹ

- Số điện thoại:0914902486Email:minhtam.neu@gmail.com

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

| Nội dung  | Phân bổ thời gian |          |                    |                       | Tổng cộng  |
|---|-------------------|----------|--------------------|-----------------------|------------|
|   | Lý thuyết         | Kiểm tra | Bài tập, thảo luận | Tự học, tự nghiên cứu |            |
| Chuyên đề 1: Một số hàm Excel trong kiểm toán                                     | 3                 |          | 7                  | 20                    | 30         |
| Chuyên đề 2: Tổng quan về kiểm toán độc lập và thực hiện chọn mẫu kiểm toán       | 5                 |          | 5                  | 20                    | 30         |
| Chuyên đề 3: Kiểm toán phần hành vốn bằng tiền                                    | 3                 | 2        | 7                  | 24                    | 36         |
| Chuyên đề 4: Kiểm toán phần hành chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp | 3                 |          | 7                  | 20                    | 30         |
| Chuyên đề 5:Kiểm toán phần hành tài sản cố định hữu hình                          | 3                 | 1        | 12                 | 32                    | 48         |
| Chuyên đề 6: Thủ tục chứng kiến kiểm kê và thực hiện thư xác nhận                 | 3                 | 2        | 2                  | 14                    | 21         |
| Chuyên đề 7: Tọa đàm cùng KTV và chuyên gia                                       | 3                 |          | 2                  | 10                    | 15         |
| Chuyên đề 8: Đọc và Phân tích hồ sơ kiểm toán tại công ty kiểm toán               | 2                 |          | 3                  | 10                    | 15         |
| <b>Tổng cộng</b>  | <b>25</b>         | <b>5</b> | <b>45</b>          | <b>150</b>            | <b>225</b> |



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

### Chuyên đề 1: Một số hàm Excel trong kiểm toán

| Hình thức tổ chức dạy học | Số tiết | Nội dung chính  | Tài liệu học tập, tham khảo  | Chuẩn đầu ra (HP) |
|---------------------------|---------|---|--|-------------------|
| Lý thuyết/<br>Thực hành   | 10      | <b>1.1.Hàm Logic</b><br>1.1.1. Hàm And<br>1.1.2. Hàm OR<br><b>1.2.Hàm Thời gian</b><br>1.2.1. Hàm Today<br>1.2.2. Hàm Day<br>1.2.3. Hàm Month<br>1.2.4. Hàm WeeKday<br><b>1.3. Hàm xử lý dữ liệu</b><br>1.3.1. Hàm Left<br>1.3.2. Hàm Right<br>1.3.3. Hàm Trim<br><b>1.4. Hàm Toán học</b><br>1.4.1. Hàm Round<br>1.4.2. Hàm Sum<br>1.4.3. Hàm Sumif<br>1.4.4. Hàm Subtotal<br>1.4.5. Hàm Average<br><b>1.5. Hàm tìm kiếm dữ liệu</b><br>1.5.1. Hàm Vlookup<br>1.5.2. Hàm Hlookup | - Tin học văn phòng Tự học Excel 2003 tác giả Phạm Vĩnh Hưng<br>- Tin học cơ bản Microsof<br>- Excel 2003 tác giả Phạm Công Anh<br>- Tự học thực hành từng bước Excel và các bài tập ứng dụng tác giả Đức Minh | CDR2<br>CDR9      |

### Chuyên đề 2: Tổng quan về kiểm toán độc lập và thực hiện chọn mẫu kiểm toán

| Hình thức tổ chức dạy học | Số tiết | Nội dung chính   | Tài liệu học tập, tham khảo   | Chuẩn đầu ra (HP)             |
|---------------------------|---------|--|---|-------------------------------|
| Lý thuyết/<br>Thực hành   | 10      | <b>2.1. Khái niệm và chức năng kiểm toán</b><br>2.1.1. Khái niệm kiểm toán được chấp nhận phổ biến | - Kiểm toán: Lý thuyết và thực hành Phan Trung Kiên<br>- GT Tổ chức quá trình kiểm toán báo cáo tài chính | CDR1<br>CDR3<br>CDR5<br>CDR12 |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>2.1.2. Chức năng kiểm toán</p> <p><b>2.2. Phân loại kiểm toán</b></p> <p>2.2.1. Phân loại theo đối tượng</p> <p>2.2.2. Phân loại theo chủ đề kiểm toán</p> <p><b>2.3. Trọng yếu và rủi ro kiểm toán</b></p> <p>2.3.1. Trọng yếu</p> <p>2.3.2. rủi ro kiểm toán</p> <p><b>2.4. Bằng chứng kiểm toán</b></p> <p><b>2.5. Kỹ Thuật chọn mẫu kiểm toán và ý kiến của kiểm toán</b></p> <p><b>2.6. Thực hiện xác định mức trọng yếu theo chương trình kiểm toán và hoàn thiện GLV A710</b></p> <p><b>2.7. Thực hiện chọn mẫu kiểm toán có hệ thống theo chương trình kiểm toán mẫu</b></p> | <p>Thịnh Văn Vinh</p> <p>- Kiểm toán báo cáo tài chính</p> |  |
|--|--|---|--|--|

**Chuyên đề 3: Kiểm toán phần hành vốn bằng tiền**

| Hình thức tổ chức dạy học            | Số tiết | Nội dung chính  | Tài liệu học tập, tham khảo   | Chuẩn đầu ra (HP)   |
|--------------------------------------|---------|---|---|---|
| <p>Lý thuyết/<br/><br/>Thực hành</p> | 12      | <p><b>3.1. Khái niệm, đặc điểm, các quy định về kế toán vốn bằng tiền</b></p> <p>3.1.1. Khái niệm</p> <p>3.1.2. Đặc điểm</p> <p>3.1.3. Các quy định kế toán vốn bằng tiền</p> <p><b>3.2. Các kiểm soát nội bộ</b></p> <p><b>3.3. Thủ tục kiểm toán</b></p> <p>3.3.1. Các tài liệu đề nghị khách hàng cung cấp</p> <p>3.3.2. Giới thiệu chương trình</p> | <p>- Thực hành kiểm toán một số bộ phận cơ bản của báo cáo tài chính tác giả Lưu Đức Tuyên</p> <p>-Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán tác giả Nghiêm Văn Lợi</p> <p>-140 sơ đồ kế toán doanh nghiệp: HT tài khoản danh mục và biểu mẫu chứng từ sổ kế toán - mẫu báo cáo tài chính (Theo thông tư số</p> | <p>CDR3</p> <p>CDR4</p> <p>CDR5</p> <p>CDR6</p> <p>CDR10</p> <p>CDR13</p> <p>CDR14</p> <p>CDR18</p> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | kiểm toán vốn bằng tiền theo chương trình kiểm toán mẫu<br><b>3.4. Các rủi ro và sai phạm thường gặp</b><br><b>3.5. Thực hành kiểm toán vốn bằng tiền theo chương trình kiểm toán mẫu</b><br>3.5.1. Thực hành lập biểu tổng hợp vốn bằng tiền<br>3.5.2. Thực hành phân tích chung vốn bằng tiền<br>3.5.3. Thực hành kiểm tra số dư đầu năm vốn bằng tiền<br>3.5.4. Thực hành kiểm toán tính hiện hữu của vốn bằng tiền<br>3.5.5. Thực hành kiểm tra số dư cuối năm của tiền gửi ngân hàng<br>3.5.6. Thực hành kiểm toán tính đầy đủ và đúng kì của nghiệp vụ vốn bằng tiền<br><b>Kiểm tra bài số 1</b> | 200/2014/TT-BTC ngày 22-12-2014 của Bộ Tài chính tác giả Vũ Thu Phương<br>-Thuế tác giả Lê Văn Ái<br>- Phân tích tài chính doanh nghiệp tác giả Nguyễn Trọng cơ |  |
|--|--|---|--|

**Chuyên đề 4: Kiểm toán phần hành chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp**

| Hình thức tổ chức dạy học | Số tiết | Nội dung chính  | Tài liệu học tập, tham khảo  | Chuẩn đầu ra (HP)  |
|---------------------------|---------|---|--|--|
| Lý thuyết/                | 10      | <b>4.1. Khái niệm, đặc điểm, các quy định về kế toán chi phí bán hàng – Chi phí quản lý DN</b><br>4.1.1. Khái niệm<br>4.1.2. Đặc điểm<br>4.1.3. Các quy định kế toán chi phí bán hàng – Chi phí quản lý | - Thực hành kiểm toán một số bộ phận cơ bản của báo cáo tài chính tác giả Lưu Đức Tuyên<br>-Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán tác giả Nghiêm Văn Lợi<br>-140 sơ đồ kế toán doanh | CĐR3<br>CĐR4<br>CĐR5<br>CĐR6<br>CĐR10<br>CĐR13<br>CĐR14<br>CĐR18 |

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| Thực hành | <p>DN</p> <p><b>4.2. Các kiểm soát nội bộ</b></p> <p><b>4.3. Thủ tục kiểm toán</b></p> <p>4.3.1. Các tài liệu đề nghị khách hàng cung cấp</p> <p>4.3.2. Giới thiệu chương trình kiểm toán chi phí bán hàng – Chi phí quản lý DN theo chương trình kiểm toán mẫu</p> <p><b>4.4. Các rủi ro và sai phạm thường gặp</b></p> <p><b>4.5. Thực hành kiểm toán chi phí bán hàng – Chi phí quản lý DN theo chương trình kiểm toán mẫu</b></p> <p>4.5.1. Thực hành lập biểu tổng hợp chi phí bán hàng – Chi phí quản lý DN</p> <p>4.5.2. Thực hành phân tích chung và phân tích kết cấu chi phí bán hàng – Chi phí quản lý DN</p> <p>4.5.3. Thực hành kiểm toán đối ứng bất thường của chi phí bán hàng – Chi phí quản lý DN</p> <p>4.5.4. Thực hành kiểm tra chi tiết nghiệp vụ chi phí bán hàng – Chi phí quản lý DN thông qua chọn mẫu xét đoán</p> | <p>ng nghiệp: HT tài khoản danh mục và biểu mẫu chứng từ sổ kế toán - mẫu báo cáo tài chính (Theo thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22-12-2014 của Bộ Tài chính tác giả Vũ Thu Phương</p> <p>-Thuế tác giả Lê Văn Ái</p> <p>- Phân tích tài chính doanh nghiệp tác giả Nguyễn Trọng cơ</p> |  |
|-----------|---|---|--|

**Chuyên đề 5: Kiểm toán phần hành tài sản cố định hữu hình**

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

|                   |           |  |   |   |
|-------------------|-----------|--|---|---|
| <p>Lý thuyết/</p> | <p>16</p> | <p><b>5.1. Khái niệm, đặc điểm, các quy định về kế toán tài sản cố định hữu hình</b><br/> 5.1.1. Khái niệm<br/> 5.1.2. Đặc điểm<br/> 5.1.3. Các quy định kế toán tài sản cố định hữu hình<br/> <b>5.2. Các kiểm soát nội bộ</b><br/> <b>5.3. Thủ tục kiểm toán</b><br/> 5.3.1. Các tài liệu đề nghị khách hàng cung cấp<br/> 5.3.2. Giới thiệu chương trình kiểm toán tài sản cố định hữu hình theo chương trình kiểm toán mẫu<br/> <b>5.4. Các rủi ro và sai phạm thường gặp</b><br/> <b>5.5. Thực hành kiểm toán vốn bằng tiền theo chương trình kiểm toán mẫu</b><br/> 5.5.1. Thực hành lập biểu tổng hợp tài sản cố định hữu hình<br/> 5.5.2. Thực hành phân tích chung tài sản cố định hữu hình<br/> 5.5.3. Thực hành kiểm tra số dư đầu năm vốn bằng tiền<br/> 5.5.4. Thực hành kiểm toán tính hiện hữu của tài sản cố định hữu hình<br/> 5.5.5. Thực hành tính toán và kiểm tra bảng tính khấu hao<br/> 5.5.6. Thực hành kiểm toán chi tiết quyền sở hữu tài sản cố định hữu hình<br/> <b>Kiểm tra bài số 2</b></p> | <p>- Thực hành kiểm toán một số bộ phận cơ bản của báo cáo tài chính tác giả Lưu Đức Tuyên<br/> -Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán tác giả Nghiêm Văn Lợi<br/> -140 sơ đồ kế toán doanh nghiệp: HT tài khoản danh mục và biểu mẫu chứng từ sổ kế toán - mẫu báo cáo tài chính (Theo thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22-12-2014 của Bộ Tài chính tác giả Vũ Thu Phương<br/> -Thuế tác giả Lê Văn Ái<br/> - Phân tích tài chính doanh nghiệp tác giả Nguyễn Trọng Cơ</p> | <p>CĐR3<br/> CĐR4<br/> CĐR5<br/> CĐR6<br/> CĐR10<br/> CĐR13<br/> CĐR14<br/> CĐR18</p> |
|-------------------|-----------|--|---|---|

**Chuyên đề 6: Thủ tục chứng kiến kiểm kê và thực hiện thư xác nhận**

| Hình thức tổ chức dạy học          | Số tiết | Nội dung chính   | Tài liệu học tập, tham khảo  | Chuẩn đầu ra (HP)   |
|------------------------------------|---------|--|--|---|
| <p>Lý thuyết/</p> <p>Thực hành</p> | 7       | <p><b>6.1. Thủ tục chứng kiến kiểm kê</b></p> <p>6.1.1. Khái niệm kiểm kê</p> <p>6.1.2. Ý nghĩa của việc chứng kiến kiểm kê</p> <p>6.1.3. Yêu cầu chung</p> <p><b>6.2. Chứng kiến kiểm kê tiền mặt</b></p> <p>6.2.1. Lập kế hoạch kiểm kê tiền mặt</p> <p>6.2.2. Tham gia chứng kiến kiểm kê</p> <p>6.2.3. Các vấn đề phát sinh khi chứng kiến kiểm kê tiền mặt và cách xử lý</p> <p><b>6.3. Chứng kiến kê kê hàng tồn kho</b></p> <p>6.3.1. Lập kế hoạch kiểm kê hàng tồn kho</p> <p>6.2.2. Tham gia chứng kiến kiểm kê</p> <p>6.2.3. Các vấn đề phát sinh khi chứng kiến kiểm kê hàng tồn kho và cách xử lý</p> <p><b>6.4. Chứng kiến kiểm kê tài sản cố định</b></p> <p>6.2.1. Lập kế hoạch kiểm kê tài sản cố định</p> <p>6.2.2. Tham gia chứng kiến kiểm kê</p> <p>6.2.3. Các vấn đề phát sinh khi chứng kiến kiểm kê tài sản cố định và cách xử lý</p> | <p>- Thực hành kiểm toán một số bộ phận cơ bản của báo cáo tài chính tác giả Lưu Đức Tuyên</p> <p>- Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán tác giả Nghiêm Văn Lợi</p> <p>- 140 sơ đồ kế toán doanh nghiệp: HT tài khoản danh mục và biểu mẫu chứng từ sổ kế toán - mẫu báo cáo tài chính (Theo thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22-12-2014 của Bộ Tài chính tác giả Vũ Thu Phương</p> <p>- Thuế tác giả Lê Văn Ái</p> <p>- Phân tích tài chính doanh nghiệp tác giả Nguyễn Trọng Cơ</p> | <p>CĐR7</p> <p>CĐR8</p> <p>CĐR15</p> <p>CĐR16</p> <p>CĐR17</p> <p>CĐR18</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p><b>6.5. Thực hành lập thư xác nhận</b></p> <p>6.5.1. Thực hành lập thư xác nhận bằng công cụ mail merge</p> <p>6.5.2. Thực hành lập giấy làm việc theo dõi thư xác nhận</p> <p><b>Kiểm tra bài số 3</b></p> |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Chuyên đề 7: Tọa đàm cùng KTV và chuyên gia**

| <b>Hình thức tổ chức dạy học</b> | <b>Số tiết</b> | <b>Nội dung chính</b>  | <b>Tài liệu học tập, tham khảo</b>  | <b>Chuẩn đầu ra (HP)</b>               |
|----------------------------------|----------------|--|---|--|
| Lý thuyết                        | 5              | <p><b>7.1. KTV chia sẻ về đặc thù nghề kiểm toán và yêu cầu của các công ty kiểm toán</b></p> <p>7.1.1. Đặc thù nghề kiểm toán độc lập</p> <p>7.1.2. Yêu cầu của các công ty kiểm toán về kiến thức, về kỹ năng</p> <p><b>7.2. KTV kiến thức về kiểm toán báo cáo tài chính</b></p> <p>7.2.1. Chương trình kiểm toán</p> <p>7.2.2. Hồ sơ kiểm toán</p> <p>7.2.3. Tiếp cận kiểm toán theo quan điểm rủi ro</p> <p><b>7.3. Chuyên gia kiểm soát nội bộ chia sẻ về cơ hội và yêu cầu của nghề kiểm soát nội bộ</b></p> <p>7.3.1. Cơ hội và vị trí nghề kiểm soát nội bộ</p> <p>7.3.1. Yêu cầu về kiến thức và kỹ năng</p> <p><b>7.4. Chuyên gia kiểm soát nội bộ chia sẻ về một số cuộc kiểm soát thực tế và thủ tục kiểm soát chi tiết được thực hiện.</b></p> | <p>- GT Kiểm toán căn bản tác giả PGS.TS Nguyễn Trọng Cơ; PGS.TS Thịnh Văn Vinh</p> <p>- Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán tác giả Nghiêm Văn Lợi</p> <p>- Thuế tác giả Lê Văn Ái</p> <p>- Phân tích tài chính doanh nghiệp tác giả Nguyễn Trọng Cơ</p> | <p>CĐR18</p> <p>CĐR19</p> <p>CĐR21</p> |

**Chuyên đề 8: Đọc và Phân tích hồ sơ kiểm toán tại công ty kiểm toán**

| <b>Hình thức tổ chức dạy học</b>              | <b>Số tiết</b> | <b>Nội dung chính</b>   | <b>Tài liệu học tập, tham khảo</b>   | <b>Chuẩn đầu ra (HP)</b>               |
|---|----------------|---|--|--|
| <p>Lý thuyết</p> <p>Tự học, tự nghiên cứu</p> | 5              | <p><b>8.1. KTV Giới thiệu khái quát về công ty kiểm toán</b></p> <p>8.1.1. Thông tin chung</p> <p>8.1.2. Kết quả hoạt động 3 năm gần đây</p> <p>8.1.3. Khách hàng tiêu biểu</p> <p><b>8.2. KTV hướng dẫn cách đọc và phân tích hồ sơ kiểm toán</b></p> <p>8.2.1. Nội dung và kết cấu hồ sơ kiểm toán</p> <p>8.2.2. Tham chiếu trên giấy làm việc trong hồ sơ.</p> <p><b>8.3. Sinh viên đọc và phân tích hồ sơ kiểm toán của một số khách hàng tiêu biểu</b></p> | <p>- Thực hành kiểm toán một số bộ phận cơ bản của báo cáo tài chính tác giả Lưu Đức Tuyên</p> | <p>CĐR18</p> <p>CĐR19</p> <p>CĐR20</p> |

**TRƯỞNG KHOA**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**

**GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN**