

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



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
HỌC PHẦN KẾ TOÁN MÁY

Hưng Yên, 2016

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Khoa/Bộ môn phụ trách: Khoa Kế toán – Kiểm toán/Bộ môn Kế toán quản trị.

2. Thông tin chung về giảng viên

1	Họ tên giảng viên Năm sinh Học hàm, học vị Nơi tốt nghiệp Chuyên môn Giảng chính/kiêm chức Điện thoại Email	Nguyễn Quốc Thắng 1973 Tiến sĩ Học viện Tài chính Kế toán, kiểm toán và phân tích Giảng chính 0914869800 Thangketoan1973@gmail.com
2	Họ tên giảng viên Năm sinh Học hàm, học vị Nơi tốt nghiệp Chuyên môn Giảng chính/kiêm chức Điện thoại Email	Nguyễn Hải Hà 1978 Thạc sỹ Đại học thương mại Kế toán Giảng chính 0912991155 hanguyen2268@gmail.com
3	Họ tên giảng viên Năm sinh Học hàm, học vị Nơi tốt nghiệp Chuyên môn Giảng chính/kiêm chức Điện thoại Email	Lê Hồng Kỳ 1974 Cử nhân Đại học kinh tế quốc dân Kế toán Giảng chính 0915931069 kyanhle2005@gmail.com
4	Họ tên giảng viên Năm sinh Học hàm, học vị Nơi tốt nghiệp Chuyên môn Giảng chính/kiêm chức Điện thoại Email	Dương Thị Thiều 1978 Thạc sỹ Đại học Thương Mại Kế toán Giảng chính 0912690685 duongthieu2003@gmail.com
5	Họ tên giảng viên Năm sinh Học hàm, học vị	Nguyễn Thị Hải 1981 Thạc sỹ

	Nơi tốt nghiệp Chuyên môn Giảng chính/kiêm chức Điện thoại Email	Học Viện Tài Chính Kế toán Giảng chính 0904312289 haiketoan81@gmail.com
6	Họ tên giảng viên Năm sinh Học hàm, học vị Nơi tốt nghiệp Chuyên môn Giảng chính/kiêm chức Điện thoại Email	Phạm Ngọc Thảo 1975 Thạc sỹ Học Viện Tài Chính Kế toán Kiêm chức 0917466888 thaopn.tcqtkd@gmail.com
7	Họ tên giảng viên Năm sinh Học hàm, học vị Nơi tốt nghiệp Chuyên môn Giảng chính/kiêm chức Điện thoại Email	Cao Bá Cửa 1983 Thạc sỹ Đại học kinh tế quốc dân Kế toán Kiêm chức 0912.848.850 cuaundp@gmail.com

3. Thông tin chung về học phần:

- Tên học phần: Kế toán máy
- Mã học phần:
- Số tín chỉ: 02
- Điều kiện tiên quyết:
 - + Các môn học tiên quyết: Kế toán tài chính

4. Đối tượng áp dụng:

- Ngành đào tạo: Kế toán (Phần bắt buộc)
- Trình độ: Đại học
- Hệ đào tạo: Chính quy

5. Mục tiêu của học phần:

5.1. Kiến thức:

- Hiểu được vai trò của hệ thống thông tin kế toán đối với doanh nghiệp
- Biết được lợi ích của việc ứng dụng phần mềm kế toán máy vào công tác kế toán trong doanh nghiệp.
- Hiểu được lý thuyết cơ bản về sử dụng các phần mềm kế toán áp dụng trong doanh nghiệp nói chung, phần mềm kế toán máy **Meliasoft** nói riêng và vận dụng được

các kiến thức để giải quyết các bài toán chuyên ngành kế toán một cách nhanh chóng, chính xác.

5.2. Kỹ năng:

- Có kỹ năng sử dụng phần mềm kế toán máy một cách thuần thục, nắm vững các thao tác từ việc cài đặt, khai báo tham số hệ thống, xây dựng danh mục, cập nhật số dư, cập nhật chứng từ, xử lý các nghiệp vụ cuối kỳ và trích xuất dữ liệu phục vụ cho công tác kế toán, thống kê.

- Có kỹ năng phát hiện những sai sót hệ thống và khắc phục những sai sót trong phần mềm hoặc tư vấn cho nhà cung cấp phần mềm chỉnh sửa để đảm bảo cho việc cung cấp thông tin kế toán một cách có hiệu quả nhanh nhất.

5.3. Thái độ:

- + Có thái độ nghiêm túc trong học tập, yêu thích môn học, ngành học.
- + Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, có ý thức kỷ luật, chủ động học tập.
- + Kính trọng và noi gương các giáo viên đang giảng dạy.
- + Có sự tự tin, chăm chỉ, cần cù, tự giác trong học tập và nghiên cứu

6. Nội dung tóm tắt của học phần:

Trang bị cho người học các kiến thức cơ bản về phần mềm kế toán nói chung và phần mềm kế toán Meliasoft nói riêng, rèn luyện kỹ năng vận hành phần mềm kế toán Meliasoft.

7. Phương pháp và phương tiện giảng dạy:

7.1. Phương pháp giảng dạy:

- Thuyết trình, phát vấn, phân tích, diễn giải, qui nạp...

7.2. Phương tiện giảng dạy:

Phần lý thuyết

- Giảng đường đảm bảo 2 sinh viên/1 bàn, có đủ ánh sáng
- Bảng phấn
- Máy tính
- Máy chiếu
- Hệ thống âm thanh

Phần thực hành

- Phòng thực hành đảm bảo 1 sinh viên/1 máy, có đủ ánh sáng
- Bảng phấn
- Máy tính
- Máy chiếu
- Hệ thống âm thanh

8. Thang điểm đánh giá: Thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân

9. Phương pháp và nội dung đánh giá.

- *Thái độ, chuyên cần*: trọng số 10% (trong đó đi học đầy đủ 5%; tích cực xung phong, làm bài tập đầy đủ, thảo luận 5%)
- *Tham dự kiểm tra thường xuyên*: 1 bài (phần lý thuyết) - Trọng số 10%
- *Kiểm tra giữa học phần*: Trọng số 10%
- *Tham dự kỳ thi kết thúc học phần*: (phần thực hành) - Trọng số 70%

10. Tài liệu học tập và tham khảo.

10.1. Tài liệu học tập bắt buộc.

1. *Bài giảng Kế toán máy*, Trường đại học Tài chính Quản trị kinh doanh
2. *Bài tập Kế toán máy*, Trường Đại học tài chính quản trị kinh doanh

10.2. Tài liệu tham khảo (đánh theo số thứ tự)

1. *Trần Thị Song Minh , Kế toán máy , NXB Thống kê, 2009*
2. *Công ty Cổ phần Meliasoft, Hướng dẫn sử dụng lý thuyết, 2014*
3. *Công ty Cổ phần Meliasoft, Hướng dẫn sử dụng thực hành, 2014*
4. <http://www.meliasoft.com>

11. Nội dung chi tiết học phần.

CHƯƠNG 1:

NHẬP MÔN KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH

- 1.1. Chu trình xử lý thông tin kế toán
- 1.2. Quy trình làm kế toán bằng phần mềm
- 1.3. Ưu việt của việc xử lý thông tin kế toán bằng máy vi tính
 - 1.3.1 Thông tin kế toán
 - 1.3.2 Ưu việt của việc xử lý thông tin kế toán bằng máy vi tính
- 1.4. Tiêu chuẩn và điều kiện của phần mềm kế toán
 - 1.4.1 Khái niệm phần mềm kế toán
 - 1.4.2. Tiêu chuẩn của phần mềm kế toán áp dụng tại đơn vị kế toán
 - 1.4.2.1. Phần mềm kế toán phải hỗ trợ cho người sử dụng tuân thủ các quy định của Nhà nước về kế toán; khi sử dụng phần mềm kế toán không làm thay đổi bản chất, nguyên tắc và phương pháp kế toán được quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành về kế toán
 - 1.4.2.2. Phần mềm kế toán phải có khả năng nâng cấp, có thể sửa đổi, bổ sung phù hợp với những thay đổi nhất định của chế độ kế toán và chính sách tài chính mà không ảnh hưởng đến cơ sở dữ liệu đã có
 - 1.4.2.3. Phần mềm kế toán phải tự động xử lý và đảm bảo sự chính xác về số liệu kế toán
 - 1.4.2.4. Phần mềm kế toán phải đảm bảo tính bảo mật thông tin và an toàn dữ liệu
 - 1.4.3. Điều kiện của phần mềm kế toán
 - 1.4.4. Điều kiện áp dụng phần mềm kế toán
 - 1.4.4.1. Đảm bảo điều kiện kỹ thuật
 - 1.4.4.2. Đảm bảo điều kiện về con người và tổ chức bộ máy kế toán
 - 1.4.4.3. Đảm bảo tính thống nhất trong công tác kế toán

CHƯƠNG 2

QUY TRÌNH XỬ LÝ PHẦN MỀM KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH

- 2.1. Xây dựng các danh mục từ điển và cập nhật số liệu ban đầu
 - 2.1.1. Hệ thống mã hóa trong xử lý các nghiệp vụ kế toán
 - 2.1.1.1 Khái niệm mã hoá
 - 2.1.1.2 Yêu cầu của việc mã hoá thông tin
 - 2.1.1.3 Lợi ích của việc mã hoá
 - 2.1.1.4 Một số phương pháp mã hoá
 - 2.1.1.4.1 Mã phân cấp
 - 2.1.1.4.2 Mã liên tiếp (mã thứ tự)
 - 2.1.1.4.3 Mã gọi nhớ
 - 2.1.1.4.4 Mã kết hợp
 - 2.1.2 Xây dựng danh mục từ điển
 - 2.1.2.1. Danh mục tài khoản
 - 2.1.2.2. Danh mục đối tượng
 - 2.1.2.3 Danh mục vật tư, sản phẩm, hàng hoá
 - 2.1.2.4. Danh mục yếu tố chi phí
 - 2.1.2.5. Danh mục tài sản cố định
 - 2.1.2.6. Khai báo tham số chứng từ
 - 2.1.3. Nhập số dư đầu kỳ
 - 2.1.3.1. Cập nhật số dư đầu kỳ cho nhóm các tài khoản hàng tồn kho
 - 2.1.3.2. Cập nhật số dư đầu kỳ cho nhóm các tài khoản công nợ
 - 2.1.3.3. Cập nhật số dư đầu kỳ cho các tài khoản khác
 - 2.1.4. Khai báo tham số hệ thống
 - 2.1.4.1. Các tham số dùng chung cho toàn bộ chương trình
 - 2.1.4.2. Các tham số dành cho người sử dụng.
- 2.2. Cập nhật chứng từ
 - 2.2.1. Chuẩn hóa chứng từ
 - 2.2.1.1. Vai trò của công việc chuẩn hoá chứng từ .
 - 2.2.1.2. Bổ sung thêm các thông tin còn thiếu trên chứng từ .
 - 2.2.1.3. Mã hoá các thông tin của chứng từ .
 - 2.2.2. Nhập chứng từ vào máy
 - 2.2.2.1. Phân loại chứng từ.
 - 2.2.2.2. Các dạng dữ liệu khi nhập.
 - 2.2.2.3. Quy trình nhập dữ liệu.
 - 2.2.3. Kiểm tra và chỉnh sửa chứng từ trên máy
 - 2.2.3.1. In chứng từ và bảng kê chứng từ .
 - 2.2.3.2. Kiểm tra xác nhận.
 - 2.2.3.3 Chỉnh sửa chứng từ .
 - 2.2.4. Lưu chứng từ

2.3. Xử lý nghiệp vụ cuối kỳ

2.3.1. Tính giá vốn xuất kho cho các loại vật tư

2.3.2. Kết chuyển lương

2.3.3. Tính khấu hao, điều chỉnh khấu hao

2.3.4. Phân bổ chi phí cho các đối tượng

2.3.5. Kết chuyển chi phí để tính giá thành.

2.3.6. Tính giá thành

2.3.7. Tính giá vốn xuất kho cho sản phẩm hàng hóa

2.3.8. Kết chuyển để xác định kết quả, kết chuyển thuế

2.3.9. Khai thác các báo cáo kế toán và lưu dữ liệu

CHƯƠNG 3

QUY TRÌNH HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VỚI MELIASOFT

3.1. Đôi nét về phần mềm kế toán quản trị doanh nghiệp Meliasoft

3.1.1. Những tính năng nổi bật - Áp dụng kiến trúc Client/Server với cơ sở dữ liệu SQL - Server 2008

3.1.2. Một số yêu cầu khi sử dụng phần mềm Meliasoft

3.1.3. Một số quy ước

3.1.4. Hướng dẫn cài đặt, khởi động.

3.2. Khai báo ban đầu

3.2.1. Cài đặt thông tin hệ thống và khai báo thông tin chứng từ

3.2.1.1. Cài đặt thông tin hệ thống

3.2.1.2. Khai báo thông tin chứng từ

3.2.2. Quy ước chung xây dựng danh mục:

3.2.3. Chi tiết các danh mục

3.2.3.1. Danh mục tài khoản.

3.2.3.2. Danh mục nhóm đối tượng.

3.2.3.3. Danh mục đối tượng.

3.2.3.4. Danh mục sản phẩm, công trình.

3.2.3.5. Danh mục yếu tố chi phí.

3.2.3.6. Danh mục khoản mục phí:

3.2.3.7. Danh mục khử trùng chứng từ.

3.2.3.8. Danh mục kho hàng hóa.

3.2.3.9. Danh mục vùng, địa bàn.

3.2.3.10. Danh mục nhóm vật tư hàng hóa.

3.2.3.11. Danh mục vật tư, hàng hóa.

3.2.3.12. Danh mục biểu thuế.

3.2.3.13. Danh mục nguồn vốn:

3.2.3.14. Danh mục mục đích sử dụng:

3.2.3.15. Danh mục lý do tăng giảm.

3.2.3.16. Danh mục bộ phận.

- 3.2.3.17. Danh mục tỷ giá.
- 3.2.3.18. Danh mục lượng tồn tối đa, tối thiểu.
- 3.2.3.19. Danh mục lần thanh toán.
- 3.2.3.20. Danh mục lô.
- 3.2.3.21. Bảng giá mua bán.
- 3.2.3.22. Bảng giá hoa hồng.
- 3.2.3.23. Danh mục trọng tải.
- 3.2.3.24. Danh mục xe vận chuyển.
- 3.2.3.25. Bảng giá vận chuyển.
- 3.2.3.26. Bảng giá bốc dỡ. (tương tự bảng giá vận chuyển).
- 3.2.3.27. Danh mục tài khoản loại trừ.
- 3.2.3.28. Danh mục văn bằng chứng chỉ.
- 3.2.3.29. Danh mục công thức khuyến mại
- 3.2.3.30. Danh mục bảng giá dự toán (Báo giá)
- 3.2.3.31. Danh mục giao dịch kế toán
- 3.2.4. Quản lý
 - 3.2.4.1. Quản lý tài sản
 - 3.2.4.2. Quản lý hợp đồng
 - 3.2.4.3. Quản lý nhân viên
 - 3.2.4.4. Quản lý nhắc việc
- 3.3. Cập nhật số dư đầu kỳ
 - 3.3.1. Số dư đầu tài khoản
 - 3.3.2. Số dư tồn kho đầu kỳ
 - 3.3.3. Số dư đầu tài khoản ngoài bảng
 - 3.3.4. Số dư đầu kỳ cho các chứng từ có hạn thanh toán
 - 3.3.5. Dư đầu theo nhân viên kinh doanh, bộ phận
 - 3.3.6. Doanh số khoán
- 3.4. Cập nhật chứng từ
 - 3.4.1. Tổng quan
 - 3.4.2. Các phím chức năng dùng chung
 - 3.4.3. Các thông tin trên chứng từ
 - 3.4.4. Cập nhật chứng từ
- 3.5. Xử lý các nghiệp vụ cuối kỳ
 - 3.5.1. Sơ đồ các nghiệp vụ cuối kỳ
 - 3.5.2. Tính khấu hao TSCĐ
 - 3.5.3. Tính giá vốn hàng xuất
 - 3.5.4. Phân bổ chi phí chung cho các công đoạn
 - 3.5.5. Tính giá thành sản phẩm
 - 3.5.6. Phân bổ chi phí cho dự án, công trình
 - 3.5.7. Khoá sổ, kết chuyển cuối kỳ

- 3.5.8. Cập nhật số tồn kho các đại lý.
 3.5.9. Truyền dữ liệu cho các máy chủ khác
 3.5.10. Phân bổ lương mềm cho nhân viên.
 3.6. Khai thác báo cáo
 3.7. Các nghiệp vụ cuối năm
 3.7.1. Tính chênh lệch tỷ giá
 3.7.2. Tạo năm làm việc mới
 3.7.3. Chuyển số dư sang năm sau

12. Phân bổ thời gian

Nội dung	Phân bổ thời gian				Tổng cộng
	Lý thuyết	Thực hành	Bài tập, thảo luận	Tự học, tự nghiên cứu	
Chương 1: Nhập môn kế toán trên máy vi tính	2			4	6
Chương 2: Quy trình xử lý phần mềm kế toán trên máy vi tính	3			6	9
Chương 3: Quy trình hạch toán kế toán với Meliasoft	10	30		80	120
Tổng số	15	30		90	135

13. Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể

13.1. Lịch giảng dạy lý thuyết

Tuần 1:

Bài 1 (Tiết 1 ÷ 2):

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập và tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	Chương 1: Nhập môn kế toán trên máy vi tính 1.1. Chu trình xử lý thông tin kế toán 1.2. Quy trình làm kế toán bằng phần mềm 1.3. Ưu việt của việc xử lý thông tin kế toán bằng máy vi tính 1.4. Tiêu chuẩn và điều kiện của phần mềm kế toán	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 3 - 12	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 3 - 12 - Tài liệu tham khảo (1)	

Tuần 2:**Bài 2 (Tiết 3 ÷ 4)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	Chương 2: Quy trình xử lý phần mềm kế toán trên máy vi tính 2.1. Xây dựng các danh mục từ điển và cập nhật số liệu ban đầu 2.2. Cập nhật chứng từ	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 3 – 12 - Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 13 – 26	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 13 – 26 - Tài liệu tham khảo (1)	

Tuần 3:**Bài 3 (Tiết 5 ÷ 6)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	1 1	Chương 2: (tiếp) 2.3. Xử lý nghiệp vụ cuối kỳ Chương 3: Quy trình hạch toán kế toán với Meliasoft 3.1. Đôi nét về phần mềm kế toán quản trị doanh nghiệp Meliasoft 3.2. Khai báo ban đầu 3.3. Cập nhật số dư đầu kỳ 3.4. Cập nhật chứng từ - Phân hệ vốn bằng tiền	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 27 – 148	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 27 – 148 - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 4:**Bài 4 (Tiết 7 ÷ 8)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	Chương 3 (tiếp): Quy trình hạch toán kế toán với Meliasoft	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ	

	1	3.4. Cập nhật chứng từ - Phân hệ mua hàng	trang 149 – 151	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 149 – 151 - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 5:

Bài 5 (Tiết 9 ÷ 10)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	Chương 3 (tiếp): Quy trình hạch toán kế toán với Meliasoft 3.4. Cập nhật chứng từ - Phân hệ bán hàng	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 151 – 157	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 151 – 157 - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 6:

Bài 6 (Tiết 11 ÷ 12)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	Chương 3 (tiếp): Quy trình hạch toán kế toán với Meliasoft 3.4. Cập nhật chứng từ - Phân hệ hàng tồn kho, tài sản cố định, chi phí trả trước	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 157 – 175	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 157 – 175 - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 7:

Bài 7 (Tiết 13 ÷ 14)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	Chương 3 (tiếp): Quy trình hạch toán kế toán với Meliasoft	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang	

		3.5. Xử lý các nghiệp vụ cuối kỳ 3.6. Khai thác báo cáo 3.7. Các nghiệp vụ cuối năm	175 – 194	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 175 – 194 - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 8:

Bài 8 (Tiết 15)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	1	Giải đáp thắc mắc Kiểm tra thường xuyên		
Tự học, tự nghiên cứu	2	- Những nội dung trên		

13.2. Lịch giảng dạy thực hành

Tuần 9:

Bài 1 (Tiết 1 ÷ 5)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	Thực hành chương 3 - Cài đặt phần mềm - Khai báo tham số hệ thống - Xây dựng danh mục từ điển (1 ÷ 12)	- Tài liệu học tập bắt buộc (2)	
Tự học, tự nghiên cứu	10	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (2) - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 10:

Bài 2 (Tiết 6 ÷ 10)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	Thực hành chương 3 - Khai báo quản lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ - Cập nhật số dư đầu kỳ - Cập nhật tồn kho đầu kỳ	- Tài liệu học tập bắt buộc (2)	

Tự học, tự nghiên cứu	10	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (2) - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	
-----------------------	----	---	---	--

Tuần 11:

Bài 3 (Tiết 11 ÷ 15)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	Thực hành chương 3 - Cập nhật phiếu thu - Cập nhật phiếu chi - Cập nhật báo nợ - Cập nhật báo có	- Tài liệu học tập bắt buộc (2)	
Tự học, tự nghiên cứu	10	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (2) - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 12:

Bài 4 (Tiết 16 ÷ 20)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	Thực hành chương 3 - Cập nhật phiếu nhập mua, CP vận chuyển - Cập nhật hóa đơn bán hàng, trả lại - Cập nhật phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, phiếu nhập thành phẩm	- Tài liệu học tập bắt buộc (2)	
Tự học, tự nghiên cứu	10	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (2) - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 13:

Bài 5 (Tiết 21 ÷ 25)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	Thực hành chương 3 ➤ Thảo luận cách cập nhật các chỉ tiêu trong phần mềm Meliasoft	- Tài liệu học tập bắt buộc (2)	

		2012: ➤ Giải đáp bài tập		
Tự học, tự nghiên cứu	10	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau	- Tài liệu học tập bắt buộc (2) - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

Tuần 14:

Bài 6 (Tiết 26 ÷ 30)

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	4	Thực hành chương 3 - Tính giá vốn hàng xuất - Phân bổ chi phí trả trước - Tính khấu hao tài sản cố định - Tính giá thành sản phẩm - Kết chuyển cuối kỳ - Kết xuất sổ kế toán, báo cáo kế toán, báo cáo thuế	- Tài liệu học tập bắt buộc (2)	
Kiểm tra	1	Kiểm tra giữa kỳ		
Tự học, tự nghiên cứu	10	- Những nội dung trên	- Tài liệu học tập bắt buộc (2) - Tài liệu tham khảo (2); (3); (4)	

