

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



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Học phần : Thực hành kế toán doanh nghiệp

Mã học phần:

Bộ môn: Kế toán doanh nghiệp

Khoa: Kế toán - Kiểm toán

Hung Yên, 2016

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Khoa/Bộ môn phụ trách: Khoa Kế toán – Kiểm toán/ Kế toán doanh nghiệp.

2. Thông tin chung về giảng viên

TT	Họ và tên giảng viên	Năm sinh	Học hàm, học vị	Nơi tốt nghiệp	Chuyên môn	Giảng chính / kiêm chức	Điện thoại/Email
1	Nguyễn Thị Luân	1962	Th.S	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	0989846729 luankt1962@gmail.com
2	Nguyễn Quốc Thắng	1973	TS	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	0914869800 Thangketoan1973@gmail.com
3	Nguyễn Hải Hà	1979	Th.S	Đại học thương mại	Kế toán	Giảng chính	0912991155 hanguyen2268@gmail.com
4	Lê Hồng Kỳ	1974	CN	Đại học kinh tế quốc dân	Kế toán	Giảng chính	0915931069 Kyanhle2005@gmail.com
5	Trịnh Thu Hà	1981	Th.S	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	0988628764 trinhtuhatcqtkd@gmail.com
6	Dương Thị Thiều	1978	Th.S	Đại học thương mại	Kế toán	Giảng chính	0912690685 Duongthieu2003@gmail.com
7	Phạm Thu Hương	1981	Th.S	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	0983058696 Phamthuhuong8181@gmail.com
8	Nguyễn Thị Hải	1981	Th.S	Đại học thương mại	Kế toán	Giảng chính	0904312289 Haiketoan81@gmail.com
9	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	1984	Th.S	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	0989126436 Hanh.nthhanh@gmail.com
10	Nguyễn Thanh Huyền	1983	Th.S	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	0982533688 Huyen99_78@yahoo.com
11	Nguyễn Đức Phong	1984	Th.S	Đại học KDCN	Kế toán	Giảng chính	0989.313.952 Ducphong2184@gmail.com
12	Nguyễn Phương Hạnh		Th.S	Đại học LDXH	Kế toán	Giảng chính	0986.266.346 Nguyenphuonghanhkt86@gmail.com
13	Lê Thị Bình	1987	Th.S	Đại học Nông lâm	Kế toán	Giảng chính	0977.458.797 Ms.binhle88@gmail.com
14	Nguyễn Thị Thu		CN	Đại học	Kế	Giảng	0976.053.380 Trungthukt85@gmail.com

				Nông Nghệp HN	toán	chính	
15	Vũ Thị Thảo	1988	Th.S	Đại học Thương mại	Kế toán	Giảng chính	0968.363.223 Thaovuthi1988@gmail.com
16	Nguyễn Thị Ngoan	1986	CN	Đại học Thương mại	Kế toán	Giảng chính	0983.988.543 ngoannguyenkt@gmail.com
17	Phạm Thị Thu Hương	1990	CN	Học viện Tài chính	Kế toán	Giảng chính	01648.975.533 Phamhuong147@gmail.com
18	Nguyễn Thị Hương	1989	CN	Học viện Tài chính	Kế toán	Giảng chính	01682.899.218 Nguyenhuong0909@gmail.com
19	Phạm Thị Hậu	1988	CN	Học viện Tài chính	Kế toán	Giảng chính	0977.997.407 phamhauhyh@gmail.com
20	Trần Ngân Hà	1991	CN	Học viện Tài chính	Kế toán	Giảng chính	0974.755.591 Hatran2111@gmail.com
21	Nguyễn Hải Hường	1991	CN	Học viện Tài chính	Kế toán	Giảng chính	0165.6060.686 Nguyenhuong9191@gmail.com
22	Vũ Mai Phương	1991	Cử nhân	HVTC	Kế toán	Giảng chính	01649.696.550 Vumaiphuong91@gmail.com
23	Nguyễn Thị Vân Thanh	1991	Cử nhân	ĐHKQTĐ	Kế toán	Giảng chính	0988.331.212 Tnt13791@gmail.com
24	Cao Thị Hằng	1990	Cử nhân	ĐHKQTĐ	Kế toán	Giảng chính	0973.577.462 caothihang79@gmail.com
25	Đoàn Thị Hồng Thịnh						
							

3. Thông tin chung về học phần:

- Tên học phần: Thực hành kế toán doanh nghiệp
- Mã học phần:
- Số tín chỉ: 03 (3 tín chỉ thực hành)
- Điều kiện tiên quyết:
Môn học tiên quyết: Các môn KTTCDN, TCKTDN

4. Đối tượng áp dụng:

- Ngành đào tạo: Chuyên ngành kế toán doanh nghiệp
- Trình độ: Đại học
- Hệ đào tạo: Chính quy

5. Mục tiêu của học phần:

5.1. Kiến thức:

Đã đạt được những kiến thức cơ bản về kế toán tài chính doanh nghiệp 1, 2, 3 và tổ chức công tác kế toán như:

- Nội dung cơ bản các phần hành kế toán
- Nội dung tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp

5.2. Kỹ năng:

- + Lập, 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 NKSC, nhật ký chung, chứng từ ghi sổ.
- + Khóa sổ cuối tháng, lập báo cáo tài chính

5.3. 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.

6. Nội dung tóm tắt của học phần:

Học phần thực hành kế toán giúp sinh viên nắm được toàn bộ công việc kế toán thực tế tại một doanh nghiệp như: Lập và luân chuyển chứng từ, ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp. Qua thực hành sinh viên hiểu chứng từ kế toán và chứng từ thủ tục, bộ chứng từ hợp pháp, qui trình ghi sổ và khóa sổ từ đó sinh viên khái quát được toàn bộ công việc kế toán của từng phần hành kế toán cụ thể tương tự, giúp SV có thể tiếp cận với thực tiễn một cách nhanh chóng.

7. Phương pháp và phương tiện giảng dạy:

7.1. Phương pháp giảng dạy:

- Thuyết trình, phát vấn, phân tích, diễn giải, qui nạp..., trong đó coi trọng phương pháp dạy học tích cực lấy người học làm trọng tâm

7.2. Phương tiện giảng dạy:

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

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; tích cực thực hành, hoàn thành công việc được giao)
- **Kiểm tra thường xuyên:** 2 bài - Trọng số 20%, hình thức kiểm tra chấm sổ
- **Kiểm tra giữa học phần:** Trọng số 20%, hình thức kiểm tra chấm sổ.
- **Thi kết thúc học phần:** Trọng số 50%, hình thức thi Bài tập lớn

10. Tài liệu học tập và tham khảo.

10.1. Tài liệu học tập bắt buộc.

1. Qui trình hướng dẫn thực hành
2. Bài tập tình huống
3. Bộ chứng từ, sổ sách và các Tài liệu khác

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

Chế độ kế toán theo TT 200/2014/TT- BTC ngày 24/12/2014 thông tư của BTC

11. Nội dung chi tiết học phần

- Lập chứng từ, xé, ghim, luân chuyển chứng từ
- Ghi sổ kế toán chi tiết
- Ghi sổ kế toán tổng hợp theo 3 hình thức

- Tính giá
- Khai thuế GTGT
- Lập báo cáo tài chính

12. Phân bổ thời gian

Đơn vị tính: tiết

	Nội dung	Phân bổ thời gian			Tổng cộng
			Thực hành, thảo luận	Tự học, tự nghiên cứu	
1	Giới thiệu về công ty XM hoàng Thanh Phân vai nhiệm vụ Phân nhóm 10 người Lập chứng từ từ ngày 1-3		5	2,5	7,5
2	Lập chứng từ từ ngày 3- 10, mở các loại sổ chi tiết		5	2,5	7,5
3	Luân chuyển ghi các loại sổ kế toán chi tiết các nghiệp vụ từ ngày 1- 10		5	2,5	7,5
4	Mở sổ tổng hợp và ghi sổ tổng hợp các nghiệp vụ từ ngày 1 đến ngày 10 (Theo hình thức NKC, NKSC)		5	2,5	7,5
5	Lập chứng từ từ ngày 11- 20,		5	2,5	7,5
6	Luân chuyển ghi các loại sổ kế toán chi tiết các nghiệp vụ từ ngày 11- 20		5	2,5	7,5
7	Ghi sổ tổng hợp các nghiệp vụ từ ngày 11 đến ngày 20 (Theo hình thức NKC, NKSC)		5	2,5	7,5
7	Lập chứng từ từ ngày 21- 30,		5	2,5	7,5
8	Luân chuyển ghi các loại sổ kế toán chi tiết các nghiệp vụ từ ngày 21- 30		5	2,5	7,5
9	Ghi sổ tổng hợp các nghiệp vụ từ ngày 21 đến ngày 30 (Theo hình thức NKC, NKSC)		5	2,5	7,5
10	Lập chứng từ ngày 31, ghi sổ chi tiết liên quan		5	2,5	7,5
11	Ghi sổ chi tiết, sổ tổng hợp các nghiệp vụ ngày 31 (Theo hình thức NKC, NKSC)		5	2,5	7,5
12	Khóa sổ chi tiết vật tư, tính giá vật tư, hoàn thiện phiếu xuất, lập bảng kê xuất, bảng phân bổ VLDC, bảng tổng hợp nhập xuất tồn VT		5	2,5	7,5
13	Căn cứ bảng phân bổ vào sổ chi tiết chi phí SXKD, khóa sổ chi phí PX1 lập bảng tính Z Clinker, hoàn thiện phiếu nhập Clinker, sổ chi tiết TP Clinker, tính giá xuất kho, hoàn thiện phiếu xuất Clinker		5	2,5	7,5
14	Ghi sổ chi tiết PX2,3,lập bảng tính giá thành XMR, XMB, hoàn thiện phiếu nhập kho, PXK XMR, XMB, ghi sổ chi tiết thành phẩm XMR,XMB, lập bảng tổng hợp nhập xuất tồn		5	2,5	7,5
15	Khóa các sổ chi tiết còn lại và sổ tổng hợp		5	2,5	7,5

	theo hai hình thức				
16	Ghi sổ tổng hợp theo hình thức CTGS		5	2,5	7,5
17	Lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính		5	2,5	7,5
18	Tiếp báo cáo tài chính Kiểm tra Hướng dẫn bài tập lớn		5	2,5	7,5
	Cộng		90	45	135

13. Lịch trình giảng dạy cụ thể

TUẦN 1

Bài 1 (Tiết 1 - 5)

Giới thiệu về công ty xi măng Hoàng Thanh

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	1.1. Giới thiệu tài liệu thực hành 1.2. Giới thiệu về công ty XM hoàng Thanh 1.3. Nhiệm vụ từng vị trí công việc Lập các chứng từ cho ngày 1,2	- TLBB: - TLTK1 Trang 5 đến trang 32	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Ôn tập các chính sách kế toán của công ty XMHT - Xác định được NV từng vị trí cần phải làm - Định khoản các nghiệp vụ từ ngày 1-10	TLBB: Bài tập tình huống	

TUẦN 1

Bài 2 (Tiết 6 - 10)

Lập chứng từ các nghiệp vụ từ ngày 3 - 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	2.1. Lập chứng từ từ ngày 3-10 2.2. Xé và ghim chứng từ	TLBB: Bài tập tình huống và các chứng từ kế toán	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thiện các công việc còn lại - Chuẩn bị các mẫu sổ chi tiết		

TUẦN 2

Bài 3 (Tiết 11 - 15)

Ghi sổ chi tiết các nghiệp vụ từ ngày 1 - 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	3.1. Mở và ghi các loại sổ chi tiết vật tư, thanh phẩm 3.2. Mở và ghi sổ chi tiết tiền mặt, TGNH 3.3. Mở và ghi sổ chi tiết thanh toán	TLBB: Bài tập tình huống Mẫu sổ Bộ chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế từ	

		3.4. Mở và ghi sổ chi tiết chi phí	ngày 1-10	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thành ghi các loại sổ chi tiết cho các nghiệp vụ từ ngày 1 -10 - Chuẩn bị các loại sổ tổng hợp theo hình thức nhật ký chung và NKSC		

TUẦN 2

Bài 4 (Tiết 16 - 20)

Ghi sổ tổng hợp các nghiệp vụ từ ngày 1 - 10 theo hình thức NKC và NKSC

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	4.1. Ghi sổ NKC, sổ cái theo hình thức NKC các nghiệp vụ từ ngày 1- 10 4.2. Mở và ghi sổ NKSC các nghiệp vụ từ ngày 1- 10	TLBB: Bài tập tình huống Mẫu sổ Bộ chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế từ ngày 1-10	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thiện việc ghi sổ NKC, sổ cái TK (NKSC), sổ Nhật ký sổ cái. - Đọc trước các nghiệp vụ từ ngày 11 - 20		

TUẦN 3

Bài 5 (Tiết 21 - 25)

Lập chứng từ các nghiệp vụ từ ngày 11-20

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	4	5.1.Lập chứng từ từ ngày 11-20 5.2. Xé và ghim chứng từ	TLBB: Bài tập tình huống và các chứng từ kế toán	
Kiểm tra Bài 1	1	Chứng từ, sổ kế toán từ ngày 1-10		
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thiện các công việc còn lại - Kiểm tra lại công việc ghi sổ chi tiết		

TUẦN 2

Bài 6 (Tiết 26 - 30)

Ghi sổ chi tiết các nghiệp vụ từ ngày 11-20

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	6.1.Ghi các loại sổ chi tiết vật tư, TP 6.2. Ghi sổ chi tiết tiền mặt, TGNH 6.3.Ghi sổ chi tiết thanh toán 6.4. Ghi sổ chi tiết chi phí	TLBB: Các sổ chi tiết Bộ chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế từ ngày 11-20	
Tự học, tự		-Hoàn thành ghi các loại sổ chi tiết cho		

nghiên cứu	2,5	các nghiệp vụ từ ngày 11 -20 - Chuẩn bị các sổ tổng hợp theo hình thức nhật ký chung và NKSC		
------------	-----	---	--	--

TUẦN 4

Bài 7 (Tiết 31 - 35)

Ghi sổ tổng hợp các nghiệp vụ từ ngày 11 – 20 theo hình thức NKC và NKSC

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	7.1. Ghi sổ NKC, sổ cái theo hình thức NKC các nghiệp vụ từ ngày 11- 20 7.2. Ghi sổ NKSC các nghiệp vụ từ ngày 11- 20	TLBB: -Sổ tổng hợp của 2 hình thức Bộ chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế từ ngày 11-20	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thành các công việc của đoạn bài tập từ ngày 11 - 20 - Đọc tài liệu và định khoản các nghiệp vụ từ ngày 21 -30		

TUẦN 4

Bài 8 (Tiết 35 - 40)

Lập chứng từ các nghiệp vụ từ ngày 21-30

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	8.1.Lập chứng từ từ ngày 21-30 8.2. Xé và ghim chứng từ	TLBB: Bài tập tình huống và các chứng từ kế toán	
Kiểm tra Bài 2	1	Chứng từ, phương pháp ghi sổ đoạn bài tập từ ngày 11- 20		
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thiện các công việc còn lại - Đọc lại công việc ghi sổ chi tiết		

TUẦN 5

Bài 9 (Tiết 41 - 45)

Ghi sổ chi tiết các nghiệp vụ từ ngày 21- 30

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	9.1 Ghi các loại sổ chi tiết vật tư, TP 9.2. Ghi sổ chi tiết tiền mặt, TGNH 9.3.Ghi sổ chi tiết thanh toán 9.4. Ghi sổ chi tiết chi phí	TLBB: Các sổ chi tiết Bộ chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế từ ngày 21-30	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	-Hoàn thành ghi các loại sổ chi tiết cho các nghiệp vụ từ ngày 21 -30 - Chuẩn bị các sổ tổng hợp theo hình		

		thức nhật ký chung và NKSC		
--	--	----------------------------	--	--

TUẦN 5

Bài 10 (Tiết 45 - 50)

Ghi sổ tổng hợp theo hình thức NKC và NKSC

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	10.1. Ghi sổ NKC, sổ cái theo hình thức NKC các nghiệp vụ từ ngày 11- 20 10.2. Ghi sổ NKSC các nghiệp vụ từ ngày 11- 20	TLBB: -Sổ tổng hợp của 2 hình thức Bộ chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế từ ngày 21-30	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thành các công việc của đoạn bài tập từ ngày 21 - 30 - Đọc tài liệu và định khoản các nghiệp vụ ngày 31		

TUẦN 6

Bài 11 (Tiết 51 - 55)

Lập chứng từ ngày 31, ghi sổ chi tiết

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	11.1.Lập chứng từ ngày 31 11.2. Xé và ghim chứng từ 11.3.Ghi sổ chi tiết	TLBB: Bài tập tình huống và các chứng từ kế toán	
Kiểm tra Bài 3	1	Chứng từ, phương pháp ghi sổ đoạn bài tập từ ngày 21- 30		
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thiện các công việc còn lại - Đọc lại công việc ghi sổ chi tiết		

TUẦN 6

Bài 12 (Tiết 56 - 60)

Khóa sổ chi tiết vật tư, lập bảng phân bổ

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	12.1 Khóa sổ chi tiết vật tư, tính giá vật tư, hoàn thiện phiếu xuất, sổ chi tiết VT 12.2. Lập bảng kê xuất, bảng phân bổ, bảng tổng hợp nhập xuất tồn	TLBB: Các sổ chi tiết VT Mẫu bảng kê xuất, bảng phân bổ, bảng tổng hợp	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	-Hoàn thành các công việc còn lại - Chuẩn bị các sổ tổng hợp theo hình thức nhật ký chung và NKSC		

TUẦN 7

Bài 13 (Tiết 61 - 65)

Ghi sổ chi phí SXKD, khóa sổ chi phí PX1 lập bảng tính Z Clinker, hoàn thiện phiếu nhập Clinker, sổ chi tiết TP Clinker, tính giá xuất kho, hoàn thiện phiếu xuất Clinker

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	13.1. Ghi sổ chi phí SXKD (621, 627, 641,642, 154) 13.2. Khóa sổ chi PX1, lập bảng tính giá thành PX1 13.3. Hoàn thiện PNK,PXK, sổ chi tiết TP clinker	TLBB: Sổ CPSXKD, bảng tính giá thành, PNK PXK clinker	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	-Hoàn thành công việc trên - Chuẩn bị sổ chi phí PX2,3, bảng tính giá thành		

TUẦN 7

Bài 14 (Tiết 66 - 70)

Ghi sổ chi tiết PX2, 3, lập bảng tính giá thành XMR, XMB, hoàn thiện phiếu nhập kho, PXK XMR, XMB, ghi sổ chi tiết thành phẩm XMR,XMB, lập bảng tổng hợp nhập xuất tồn thành phẩm

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	14.1. Ghi sổ chi phí PX2, lập bảng tính giá thành, hoàn thiện PNK,PXK XMR 14.2. Ghi sổ chi phí PX3, lập bảng tính giá thành, hoàn thiện PNK, PXK XMB 14.3. Ghi sổ chi tiết TP Lập bảng tổng hợp NXT	TKBB TLTK1: Từ trang 101 đến trang 106	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	-Hoàn thành công việc trên -Đọc phương pháp ghi sổ tổng hợp theo hình thức NKC, NKSC	TLBB: Trang 111 đến 118	

TUẦN 8

Bài 15 (Tiết 71-75)

Khóa sổ chi tiết còn lại và ghi sổ tổng hợp theo hai hình thức, khóa sổ tổng hợp

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	15.1. Khóa sổ chi tiết thanh toán 15.2. Ghi sổ NKC, sổ cái theo hình thức NKC, khóa sổ tổng hợp 15.3. Ghi sổ NKSC, khóa sổ NKSC	TLBB:	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thành công việc còn lại - Nghiên cứu hình thức chứng từ ghi sổ	TLBB	

TUẦN 9

Bài 16 (Tiết 15-16)
Ghi sổ tổng hợp theo hình thức CTGS

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	4	16.1. Lập chứng từ ghi sổ 16.2. Sổ ĐKCTGS 16.3. Mở và ghi sổ cái theo hình thức chứng từ ghi sổ	TLBB: Bộ chứng từ gốc đã lập Mẫu chứng từ GS và sổ ĐKC TGS , sổ cái	
Kiểm tra Giữa kỳ	1	Kiểm tra tổng thể		
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	-Hoàn thiện nội dung trên -Nghiên cứu lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính	TLBB:	

TUẦN 9

Bài 17 (Tiết 81 - 85)
Lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	5	17.1. Lập báo cáo thuế 17.2. Lập bảng cân đối tài khoản. 17.3. Lập bảng cân đối kế toán 17.4. Lập báo cáo KQKD	- Chứng từ - Các sổ kế toán đã hoàn thành -Mẫu BCTC	
Tự học, tự nghiên cứu	2,5	- Hoàn thiện các công việc còn lại - Đọc báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh BCTC		

TUẦN 9

Bài 18 (Tiết 86 - 90)
Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh BCTC, hướng dẫn bài tập lớn

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thực hành	4	18.1. Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ 18.2. Thuyết minh BCTC 18.3. Hướng dẫn bài tập lớn		
Tự học, tự nghiên cứu	1	Kết thúc thực tập		