

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



**TÀI LIỆU GIẢNG DẠY  
THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ**

**Học phần : Kiểm toán báo cáo tài chính 1**

**Mã học phần:**

**Bộ môn: Kiểm toán**

**Khoa: Kế toán - Kiểm toán**

**Hung Yên, năm 2016**

## PHẦN I. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

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

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/kiểm chức	Điện thoại/Email
1	Nguyễn Quốc Thắng	1973	TS	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	0914869800 Thangketoan1973@gmail.com
2	Trần Đức Hùng	1976	Th.S	Đại học kinh tế quốc dân	Kế toán	Giảng chính	0912466354 hungtran1076@gmail.com
3	Đoàn Thị Thanh Tâm	1978	Th.S	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	0904339636 tamdoanthanh@gmail.com
4	Đào Vân Anh	1978	Th.S	Đại học kinh tế quốc dân	Kế toán	Giảng chính	0912016797 daovananh0905@yahoo.com
5	Trần Thị Thúy	1986	Th.S	Đại học kinh tế quốc dân	Kế toán	Giảng chính	01688122128 Thuy.612@gmail.com
6	Bùi Thị Vân	1986	Th.S	Đại học thương mại	Kế toán	Giảng chính	0946089659 vantcqtgd@gmail.com
7	Nguyễn Thị Phương	1983	Th.S	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	
8	Trịnh Thị Thu Hòa	1987	Th.S	Học viện tài chính	Kiểm toán	Giảng chính	0974522497 Theway1412@gmail.com
9	Lê Thị Loan	1990	Th.S	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	01689927674 lelelolo590@gmail.com
10	Nguyễn Thị Minh Tâm	1989	Th.S	Học viện tài chính	Kiểm toán	Giảng chính	0914 902 486 Minhtam.neu@gmail.com
11	Đặng Thị Mai	1991	CN	Học viện tài chính	Kế toán	Giảng chính	01649602762 dtmhvtc@gmail.com
12	Trần Ngọc Lan	1990	CN	Đại học kinh tế	Kiểm toán	Giảng chính	01689952356 Ngoclan098@gmail.com

				quốc dân			
--	--	--	--	----------	--	--	--

### 3. Thông tin chung về học phần:

- Tên học phần : Kiểm toán báo cáo tài chính 1
- Mã học phần :
- Số tín chỉ : 03
- Điều kiện tiên quyết : Kiểm toán căn bản, Kế toán tài chính

### 4. Đối tượng áp dụng:

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

### 5. Mục tiêu của học phần:

#### 5.1. Kiến thức:

Sau khi kết thúc môn học, sinh viên nắm vững các vấn đề cơ bản sau:

- Đặc điểm của kiểm toán báo cáo tài chính;
- Đặc điểm và các thủ tục kiểm toán các khoản mục và quy trình nghiệp vụ chính trên báo cáo tài chính của doanh nghiệp;
- Hiểu sâu sắc và vận dụng tốt lý thuyết vào thực tiễn kiểm toán báo cáo tài chính.

#### 5.2. Kỹ năng:

Sau khi kết thúc môn học sinh viên cần:

- Sinh viên nắm vững được các thủ tục kiểm toán của một số khoản mục và quy trình nghiệp vụ chính trên báo cáo tài chính của doanh nghiệp và vận dụng được trong thực hành kiểm toán báo cáo tài chính.
- Sinh viên nắm được kỹ năng nghiên cứu, liên kết giữa những nội dung đọc được ở các tài liệu tham khảo (chuẩn mực kế toán, kiểm toán và các quy định khác về tài chính, kế toán liên quan) vào phân tích những tình huống cần xử lý trong kiểm toán báo cáo tài chính.

#### 5.3. Thái độ:

- Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, rèn luyện phẩm chất nghề nghiệp, có ý thức kỷ luật, chủ động học tập.
- Có sự tự tin, chăm chỉ, cần cù, tự giác trong học tập và nghiên cứu khoa học
- Học tập chuyên cần tham gia lớp học đầy đủ, nghiên cứu tài liệu kỹ trước khi đến lớp. Tham gia đầy đủ các buổi thảo luận, chữa bài tập tại lớp.
- Có ý thức tham gia làm việc với nhóm, tổ.

### 6. Nội dung tóm tắt của học phần:

Môn học giới thiệu những kiến thức cơ bản và kỹ năng cần thiết về kiểm toán báo cáo tài chính doanh nghiệp trong các khoản mục và quy trình nghiệp vụ cụ thể như:

Kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền, chu kỳ mua hàng và thanh toán, chu kỳ tiền lương và nhân sự, chu kỳ hàng tồn kho và chi phí.

## **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:*

- Bảng phấn
- Máy tính
- Máy chiếu
- Hệ thống âm thanh

## **8. Thành điểm đánh giá:** Thành 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 làm bài tập, thảo luận 5%)
- Kiểm tra thường xuyên : 2 bài - Trọng số 10% (Hết chương 3, 5)
- Kiểm tra giữa học phần : Trọng số 10% (Hết chương 7)
- Thi kết thúc học phần : Trọng số 70% (Thi tự luận)

## **10. Tài liệu học tập và tham khảo.**

### *10.1. Tài liệu học tập bắt buộc.*

(1). Đâu Ngọc Châu, Nguyễn Việt Lợi (2011), Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính”, NXB Tài chính, Hà Nội

(2). Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

### *10.2. Tài liệu tham khảo*

(1) Giáo trình kiểm toán tài chính – GS.TS Nguyễn Quang Quỳnh (2011) – Nxb Đại học kinh tế quốc dân.

(2). Luật kiểm toán độc lập - Quốc hội thông qua ngày 29/3/2011.

(3). Nghị định 17/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 03 năm 2012 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập

(4). Thông tư 150/2012/TT-BTC ngày 12 tháng 9 năm 2012

(5). Thông tư 214/2012/TT-BTC ngày 06 tháng 12 năm 2012

(6). Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (37 CMKTVN)

(7). [www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn) (8). [www.moj.gov.vn](http://www.moj.gov.vn)

(9). [www.kiemtoan.com.vn](http://www.kiemtoan.com.vn)

## **11. Nội dung chi tiết học phần.**

## **CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

- 1.1. Khái niệm, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính
  - 1.1.1. Khái niệm kiểm toán báo cáo tài chính
  - 1.1.2. Mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính.
- 1.2. Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính
- 1.3. Nguyên tắc cơ bản và quy trình kiểm toán BCTC
  - 1.3.1. Những nguyên tắc cơ bản chi phối kiểm toán báo cáo tài chính
  - 1.3.2. Quy trình kiểm toán báo cáo tài chính
    - 1.3.2.1. Lập kế hoạch kiểm toán
    - 1.3.2.2. Thực hiện kiểm toán
    - 1.3.2.3. Kết thúc kiểm toán

## **CHƯƠNG 2: LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN**

- 2.1. Tìm hiểu khách hàng và đánh giá rủi ro
  - 2.1.1. Thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán
  - 2.1.2. Đánh giá về trọng yếu và rủi ro
- 2.2. Xây dựng kế hoạch kiểm toán
  - 2.2.1. Phác thảo kế hoạch kiểm toán
    - 2.2.1.1. Lập kế hoạch chiến lược
    - 2.2.1.2. Lập kế hoạch tổng thể
    - 2.2.1.3. Lập chương trình kiểm toán
  - 2.2.2. Thảo luận với khách hàng và hoàn chỉnh kế hoạch kiểm toán

## **CHƯƠNG 3: KIỂM TOÁN CHU KỲ BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN**

- 3.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền
  - 3.1.1. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền
    - 3.1.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan chu kỳ bán hàng và thu tiền
    - 3.1.1.2. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền
    - 3.1.1.3. Căn cứ (nguồn tài liệu) để kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền
  - 3.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ bán hàng và thu tiền
    - 3.2.1. Các bước công việc của chu kỳ bán hàng và thu tiền
    - 3.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ (các khảo sát chủ yếu)
      - 3.2.2.1. Tìm hiểu, đánh giá về các chính sách kiểm soát, các quy định về kiểm soát nội bộ
      - 3.2.2.2. Khảo sát về sự vận hành các quy chế kiểm soát nội bộ
      - 3.2.2.3. Khảo sát về tình hình thực hiện các nguyên tắc tổ chức hoạt động kiểm soát nội bộ
- 3.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản
  - 3.3.1. Thủ tục phân tích
  - 3.3.2. Kiểm tra chi tiết về nghiệp vụ bán hàng
  - 3.3.3. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ giảm doanh thu bán hàng
  - 3.3.4. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ thu tiền bán hàng

3.3.5. Kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản phải thu khách hàng và dự phòng nợ phải thu khó đòi

3.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền

#### **CHƯƠNG 4: KIỂM TOÁN CHU KỲ MUA HÀNG VÀ THANH TOÁN**

4.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán

4.1.1. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán

4.1.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ mua vào và thanh toán

4.1.1.2. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán

4.1.2. Căn cứ (nguồn tài liệu) kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán

4.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ chu kỳ mua vào và thanh toán

4.2.1. Các bước công việc của chu kỳ mua hàng, thanh toán và các chức năng kiểm soát nội bộ

4.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ (các khảo sát chủ yếu)

4.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản

4.3.1. Thử tực phân tích

4.3.2. Kiểm tra các nghiệp vụ mua hàng và thanh toán

4.3.2.1. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ mua hàng

4.3.2.2. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ thanh toán

4.3.3. Kiểm tra chi tiết số dư nợ phải trả cho người bán

4.3.4. Kiểm toán chi phí trả trước

4.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán

#### **CHƯƠNG 5: KIỂM TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ DÀI HẠN**

5.1. Mục tiêu kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn

5.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan đến TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn

5.1.2. Mục tiêu kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn

5.1.3. Căn cứ (nguồn tài liệu) để kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn

5.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn

5.2.1. Các bước công việc phải tiến hành để xử lý các nghiệp vụ về TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn

5.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ (các khảo sát chủ yếu)

5.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản

5.3.1. Thử tực phân tích

5.3.2. Kiểm toán TSCĐ

5.3.2.1. Kiểm tra các nghiệp vụ tăng giảm TSCĐ

5.3.2.2. Kiểm toán số dư tài khoản TSCĐ

5.3.2.3. Kiểm toán chi phí khấu hao và giá trị hao mòn lũy kế TSCĐ

5.3.2.4. Kiểm toán các khoản chi phí phát sinh sau ghi nhận ban đầu của TSCĐ

5.3.3. Kiểm toán các khoản đầu tư dài hạn

5.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán tài sản cố định và đầu tư dài hạn

## **CHƯƠNG 6: KIỂM TOÁN CHU KỲ TIỀN LƯƠNG VÀ NHÂN SỰ**

- 6.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự
  - 6.1.1. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự
    - 6.1.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ
    - 6.1.1.2. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự
  - 6.1.2. Căn cứ để kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự
- 6.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ tiền lương và nhân sự
  - 6.2.1. Các bước công việc của chu kỳ tiền lương và nhân sự và các chức năng kiểm soát nội bộ
  - 6.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ
- 6.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản
  - 6.3.1. Thủ tục phân tích
  - 6.3.2. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ tiền lương và các khoản trích theo lương
  - 6.3.3. Kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản
    - 6.3.3.1. Kiểm tra chi tiết số dư tài khoản “Phải trả người lao động”
    - 6.3.3.2. Kiểm tra các tài khoản chi phí nhân công
    - 6.3.3.3. Kiểm tra các tài khoản phản ánh các khoản trích theo lương
  - 6.3.4. Khảo sát một số tình huống đặc thù
    - 6.3.4.1. Khảo sát tiền lương không
    - 6.3.4.2. Khảo sát việc phân bổ tiền lương cho các đối tượng chịu chi phí
    - 6.3.4.3. Khảo sát các khả năng sai phạm khác
- 6.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự

## **CHƯƠNG 7: KIỂM TOÁN CHU KỲ HÀNG TỒN KHO VÀ CHI PHÍ**

- 7.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí
  - 7.1.1. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí
    - 7.1.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ
    - 7.1.1.2. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí
  - 7.1.2. Căn cứ để kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí
- 7.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ hàng tồn kho và chi phí
  - 7.2.1. Các bước công việc của chu kỳ hàng tồn kho và chi phí và các chức năng kiểm soát nội bộ
  - 7.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ
- 7.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản
  - 7.3.1. Thủ tục phân tích
  - 7.3.2. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ hàng tồn kho và chi phí
  - 7.3.3. Kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản
    - 7.3.3.1. Kiểm tra chi tiết số dư tài khoản “Phải trả người lao động”
    - 7.3.3.2. Kiểm tra các tài khoản chi phí nhân công

7.3.3.3. Kiểm tra các tài khoản phản ánh các khoản trích theo lương

7.3.4. Khảo sát một số tình huống đặc thù

7.3.4.1. Khảo sát tiền lương không

7.3.4.2. Khảo sát việc phân bổ tiền lương cho các đối tượng chịu chi phí

7.3.4.3. Khảo sát các khả năng sai phạm khác

7.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí

## 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	
<b>Chương 1:</b> Tổng quan về kiểm toán báo cáo tài chính	2		1	6	<b>9</b>
<b>Chương 2:</b> Lập kế hoạch kiểm toán	2		1	6	<b>9</b>
<b>Chương 3:</b> Kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền	5		4	18	<b>27</b>
<b>Chương 4:</b> Kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán	5		3	16	<b>24</b>
<b>Chương 5:</b> Kiểm toán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn	5		3	16	<b>24</b>
<b>Chương 6:</b> Kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự	4		2	12	<b>18</b>
<b>Chương 7:</b> Kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí	5		3	16	<b>24</b>
<b>Cộng</b>	<b>28</b>		<b>17</b>	<b>90</b>	<b>135</b>

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

Tuần 1:

Bài 1 (Tiết 1 ÷ 3):

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	<b>Chương 1:</b> Tổng quan về kiểm toán báo cáo tài chính 1.1. Khái niệm, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính 1.2. Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính 1.3. Nguyên tắc cơ bản và quy trình kiểm toán BCTC	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 5–17 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 1	
Thảo Luận	1	Thảo luận chương 1		
Tự học, tự	6	- Những nội dung trên	- Tài liệu học tập bắt	



nghiên cứu		- Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 2- Lập kế hoạch kiểm toán)	buộc (1): từ trang 19– 51 - Tài liệu tham khảo(6) VSA 300	
------------	--	--	--	--

**Tuần 2:**

**Bài 2 (Tiết 4 ÷ 6)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	<b>Chương 2:</b> Lập kế hoạch kiểm toán 2.1. Tìm hiểu khách hàng và đánh giá rủi ro 2.2. Xây dựng kế hoạch kiểm toán	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 19–51 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 2	
Thảo Luận	1	Thảo luận chương 2		
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 3 mục 3.1; 3.2)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 53 – 64	

**Tuần 3:**

**Bài 3 (Tiết 7 ÷ 9)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	3	<b>Chương 3:</b> Kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền 3.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền 3.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ bán hàng và thu tiền	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 53 – 64	
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 3 mục 3.3; 3.4) - Chuẩn bị nội dung thảo luận chương 3	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 65 – 90 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 3	

**Tuần 4:**

**Bài 4 (Tiết 10 ÷ 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	3.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản	- Tài liệu học tập	

Thảo luận	1	3.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền Thảo luận chương 3	bắt buộc (1): từ trang 65 – 90 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 3	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Làm bài tập chương 3	- Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 3	

**Tuần 5:**

**Bài 5 (Tiết 13 ÷ 15)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Bài tập	2	Chữa bài tập chương 3	- Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 3	
Kiểm tra	1	Kiểm tra thường xuyên bài 1		
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 4 mục 4.1; 4.2)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 95– 105	

**Tuần 6:**

**Bài 6 (Tiết 16 ÷ 18)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	3	<b>Chương 4:</b> Kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán 4.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ mua và thanh toán 4.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ mua hàng và thanh toán	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 95– 105	
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 4 mục 4.3; 4.4) - Chuẩn bị nội dung thảo luận chương 4	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 106 – 125 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 4	

**Tuần 7:**

**Bài 7 (Tiết 19 ÷ 21)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
---------------------------	-----------------	----------------	-----------------------------	---------

Lý thuyết	2	4.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 106 – 125	
Thảo luận	1	4.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán Thảo luận chương 4	- Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 4	
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Làm bài tập chương 4 - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 5 mục 5.1)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 129 – 132	

**Tuần 8:**

**Bài 8 (Tiết 22 ÷ 24)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Bài tập	2	Chữa bài tập chương 4		
Lý thuyết	1	<b>Chương 5:</b> Kiểm toán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn 5.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 129 – 132	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 5 mục 5.2; 5.3)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 133 – 155 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 5	

**Tuần 9:**

**Bài 9 (Tiết 25 ÷ 27)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	3	5.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn 5.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 133 – 155	
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Làm bài tập chương 5 - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 5 mục 5.4)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 156 – 159 - Tài liệu học tập bắt	

			buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 5	
--	--	--	-------------------------------------	--

**Tuần 10:**

**Bài 10 (Tiết 28 ÷ 30)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	1	5.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán tài sản cố định và đầu tư dài hạn	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 156 – 159	
Bài tập	2	Chữa bài tập chương 5	- Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 5	
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 6 mục 6.1; 6.2)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 163 – 176 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 6	

**Tuần 11:**

**Bài 11 (Tiết 31 ÷ 33)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Kiểm tra	1	Kiểm tra thường xuyên bài 2	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 163 – 176	
Lý thuyết	2	<b>Chương 6:</b> Kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự 6.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự 6.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ tiền lương và nhân sự		
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 6 mục 6.3; 6.4) - Chuẩn bị nội dung thảo luận chương 6	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 177 – 193 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 6	

**Tuần 12:**

**Bài 12 (Tiết 34 ÷ 36)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	2	6.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 177 – 193	

Thảo luận	1	bản 6.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự Thảo luận chương 6	buộc (1): từ trang 177 – 193 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 6
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Làm bài tập chương 6 - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 7 mục 7.1)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 197 – 201

**Tuần 13:**

**Bài 13 (Tiết 37 ÷ 39)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Bài tập Lý thuyết	1 2	Chữa bài tập chương 6 <b>Chương 7:</b> Kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí 7.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí (nội dung này học trong 2 tiết có nhiều thời gian quá không?) 7.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ hàng tồn kho và chi phí (theo em nên đưa nội dung này lên tuần 13)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 197 – 201	
Tự học, tự nghiên cứu	4	- Những nội dung trên - Đọc trước tài liệu cho bài sau (Chương 7 mục 7.3; 7.4)	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 202 – 243 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 7	

**Tuần 14:**

**Bài 14 (Tiết 40 ÷ 42)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Lý thuyết	3	7.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản 7.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 202 – 243 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài	

			tập chương 7	
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Làm bài tập chương 7 - Chuẩn bị nội dung thảo luận chương 7	- Tài liệu học tập bắt buộc (1): từ trang 271 – 339 - Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 7	

**Tuần 15:**

**Bài 15 (Tiết 43 ÷ 45)**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết tín chỉ	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Ghi chú
Thảo luận	1	Thảo luận chương 7	- Tài liệu học tập bắt buộc (2): Câu hỏi, bài tập chương 7	
Bài tập	1	Chữa bài tập chương 7		
Kiểm tra	1	Kiểm tra giữa kỳ		
Tự học, tự nghiên cứu	6	- Những nội dung trên - Ôn toàn bộ nội dung của học phần		

## PHẦN II: KỊCH BẢN DẠY HỌC

### BÀI 1

#### CHƯƠNG 1

#### KHÁI QUÁT VỀ KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Khái niệm, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính.
- Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính.
- Nguyên tắc và quy trình kiểm toán báo cáo tài chính.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ổn định lớp
2. Kiểm tra bài cũ
3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<p><b>Hoạt động 1:</b> Giảng viên giới thiệu khái quát nội dung, kết cấu môn học, tài liệu học tập có liên quan đến môn học.</p> <p><b>Hoạt động 2:</b> Giảng viên kết nối kiến thức sinh viên đã học về môn lý thuyết kiểm toán với môn kiểm toán báo cáo tài chính (nhắc lại những kiến thức cần lưu ý như đối tượng, phương pháp....).</p> <p><b>Hoạt động 3:</b> Giảng dạy kiến thức mới</p> <p>* <b>Nội dung 1:</b> Khái niệm, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giảng viên nêu câu hỏi cho sinh viên về các quan điểm về kiểm toán và kết luận chung về kiểm toán</li><li>- Sinh viên suy nghĩ, trả lời các câu hỏi của giảng viên.</li><li>- Giảng viên phân tích đánh giá câu trả lời của sinh viên và nêu ra định nghĩa của liên đoàn kế toán quốc tế, của tiến sỹ Robert N. Anthony trường đại học Harvard, Chuẩn mực kiểm toán Vương quốc Anh về kiểm toán báo cáo tài chính và đưa ra khái niệm chung về kiểm toán báo cáo tài chính, từ đó rút ra những điểm chú ý trong khái niệm kiểm toán báo cáo tài chính.</li><li>- Giảng viên tóm lược khái niệm kiểm toán báo cáo tài chính bằng mô hình “khái niệm kiểm toán báo cáo tài chính”.</li></ul>	<p>Giới thiệu chung về nhập môn kiểm toán báo cáo tài chính trên cơ sở đã nghiên cứu môn tiên quyết</p> <p><b>Chương 1:</b> Khái quát về kiểm toán báo cáo tài chính</p> <p>1.1. Khái niệm, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính</p> <p>1.1.1. Khái niệm kiểm toán báo cáo tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Khái niệm</li><li>- Mô hình</li></ul>

<p>Thuyết trình các điểm chính trong mô hình.</p> <p><b>*Nội dung thứ 2:</b> Mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên gợi ý và lần lượt đưa ra câu hỏi có liên quan đến nội dung giảng dạy để sinh viên suy nghĩ và trả lời như: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hệ thống báo cáo tài chính trong doanh nghiệp ?</li> <li>+ Đối tượng kiểm toán báo cáo tài chính?</li> </ul> </li> <li>- Sinh viên suy nghĩ trả lời câu hỏi</li> <li>- Giảng viên nhận xét từng câu trả lời, kết luận và đưa ra mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, yêu cầu sinh viên tự tìm hiểu thêm về Chuẩn mực số 200 –“Mục tiêu tổng thể của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán khi thực hiện kiểm toán theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam”.</li> </ul> <p><b>*Nội dung 3:</b> Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên lên bảng vẽ trình tự ghi sổ theo hình thức nhật ký chung</li> <li>- Giảng viên nhận xét bổ sung trình tự ghi sổ và vận dụng vào một số nghiệp vụ cụ thể như bán hàng, thu tiền và yêu cầu sinh viên vận dụng vào các nghiệp vụ cụ thể khác như mua hàng, chi tiền....</li> <li>- Giảng viên thuyết trình phương pháp tiếp cận khi kiểm toán báo cáo tài chính: Phương pháp kiểm toán trực tiếp và phương pháp kiểm toán theo chu kỳ (nội dung của 2 phương pháp)</li> <li>- Giảng viên đưa ra mô hình “mối liên hệ giữa các chu kỳ trong kiểm toán báo cáo tài chính” và thuyết trình các mối quan hệ trong mô hình đó</li> </ul> <p><b>*Nội dung 4:</b> Nguyên tắc cơ bản và quy trình kiểm toán BCTC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên đưa ra các nguyên tắc cơ bản chi phối kiểm toán báo cáo tài chính và đưa ra câu hỏi cho sinh viên về nội dung trong các nguyên tắc như: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Độc lập trong kiểm toán theo những khía cạnh nào ?</li> <li>+ Khách quan trong kiểm toán được hiểu như thế nào ?</li> </ul> </li> <li>- Sinh viên suy nghĩ trả lời</li> <li>- Giảng viên nhận xét từng câu trả lời và bổ sung thêm.</li> </ul> <p><b>*Nội dung 5:</b> Quy trình kiểm toán báo cáo tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu 3 giai đoạn của quy trình kiểm toán</li> </ul>	<p>1.1.2. Mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính.</p> <p>1.2. Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mô hình sự vận động từ các nghiệp vụ đến báo cáo tài chính</li> <li>- Mô hình mối liên hệ giữa các chu kỳ trong kiểm toán báo cáo tài chính</li> </ul> <p>1.3. Nguyên tắc cơ bản và quy trình kiểm toán BCTC</p> <p>1.3.1. Những nguyên tắc cơ bản chi phối kiểm toán báo cáo tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuân thủ pháp luật</li> <li>- Tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp</li> <li>- Tuân thủ chuẩn mực kiểm toán</li> <li>- Kiểm toán viên phải có thái độ hoài nghi mang tính nghề nghiệp</li> </ul> <p>1.3.2. Quy trình kiểm toán báo cáo tài chính</p>
---	---



<p>báo cáo tài chính và thuyết trình nội dung công việc của từng giai đoạn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên nêu câu hỏi cho sinh viên về nội dung công việc của từng giai đoạn như: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thu thập thông tin khách hàng ở giai đoạn nào ?thu thập những thông tin gì ?</li> <li>+ Thực hiện khảo sát cơ bản đối với nghiệp vụ và số dư tài khoản nằm ở giai đoạn nào? Các bước thực hiện công việc ?</li> </ul> </li> <li>- Sinh viên suy nghĩ trả lời</li> <li>- Giảng viên nhận xét từng câu trả lời và bổ sung thêm.</li> </ul> <p><b>*Nội dung 6:</b> Thảo luận câu hỏi ôn tập chương 1 – Câu hỏi 2 cuối chương</p> <p><b>Hoạt động 4:</b> Củng cố bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 1</li> </ul> <p><b>Hoạt động 5:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu sinh viên nghiên cứu các câu hỏi ôn tập cuối chương của tài liệu và giao bài trong sách bài tập</li> <li>-Yêu cầu sinh viên đọc chuẩn mục số 300 “Lập kế hoạch kiểm toán báo cáo tài chính”.</li> <li>-Yêu cầu sinh viên đọc trước nội dung Chương 2: “Lập kế hoạch kiểm toán”.</li> </ul>	<p>1.3.2.1. Lập kế hoạch kiểm toán 1.3.2.2. Thực hiện kiểm toán 1.3.2.3. Kết thúc kiểm toán</p> <p>Thảo luận chương 1</p>
--	---

## BÀI 2

### CHƯƠNG 2 LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Lập kế hoạch kiểm toán trong quy trình kiểm toán báo cáo tài chính.
- Lập kế hoạch kiểm toán tổng quát.
- Thiết kế chương trình kiểm toán.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ổn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- Giảng viên đưa ra câu hỏi về các giai đoạn trong quy trình kiểm toán báo cáo tài chính
- Sinh viên suy nghĩ hoặc thảo luận theo nhóm rồi tích cực trả lời câu hỏi
- Giảng viên kết luận, cho điểm và hệ thống khái quát 3 giai đoạn của quy trình kiểm toán báo cáo tài chính.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<p><b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới</p> <p><b>* Nội dung 1:</b> Tìm hiểu khách hàng và đánh giá rủi ro</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giảng viên đưa ra sơ đồ các bước lập kế hoạch kiểm toán</li><li>- Giảng viên thuyết trình kết hợp phát vấn những nội dung cụ thể trong từng bước lập kế hoạch kiểm toán</li><li>- Giảng viên nêu câu hỏi cho sinh viên về trọng yếu, rủi ro và đánh giá về trọng yếu và rủi ro</li><li>- Sinh viên suy nghĩ trả lời</li><li>- Giảng viên nhận xét từng câu trả lời và bổ sung thêm</li></ul> <p><b>*Nội dung 2:</b> Xây dựng kế hoạch kiểm toán.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- GV yêu cầu SV chỉ ra vai trò của việc lập kế hoạch kiểm toán. GV gợi ý bằng một số tình huống cụ thể..</li><li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên trình bày các cấp độ lập kế hoạch kiểm toán. Yêu cầu sử dụng sơ đồ hình cây (Xem sơ đồ</li></ul>	<p><b>Chương 2:</b> Lập kế hoạch kiểm toán</p> <p>2.1. Tìm hiểu khách hàng và đánh giá rủi ro</p> <p>2.1.1. Thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hiểu biết chung về nền kinh tế</li><li>- Môi trường và lĩnh vực hoạt động của đơn vị được kiểm toán</li><li>- Nhân tố nội tại của đơn vị được kiểm toán</li></ul> <p>2.1.2. Đánh giá về trọng yếu và rủi ro</p> <p>2.2. Xây dựng kế hoạch kiểm toán</p> <p>2.2.1. Phác thảo kế hoạch kiểm toán</p> <p>2.2.1.1. Lập chiến lược kế hoạch tổng thể</p>

<p>gợi ý phân nội dung giảng dạy)</p> <p>Giảng viên nhận xét và yêu cầu sinh viên tự tìm hiểu thêm về chuẩn mực số 300 – “Lập kế hoạch kiểm toán báo cáo tài chính”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên nêu ra những nội dung chính cần phải trao đổi, thảo luận với khách hàng để hoàn chỉnh kế hoạch kiểm toán</li> </ul> <p><b>*Nội dung 3:</b> Thảo luận câu hỏi ôn tập chương 2 – Câu hỏi 7</p> <p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 2</li> </ul> <p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu sinh viên nghiên cứu các câu hỏi ôn tập cuối chương của tài liệu và giao bài trong sách bài tập</li> <li>-Yêu cầu sinh viên đọc trước nội dung Chương 3: “Kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền”.</li> </ul>	<p>2.2.1.2. Lập kế hoạch kiểm toán</p> <p>2.2.2. Thảo luận với khách hàng và hoàn chỉnh kế hoạch kiểm toán</p> <p>Thảo luận chương 2</p>
--	--

## BÀI 3

### CHƯƠNG 3

#### KIỂM TOÁN CHU KỲ BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Chức năng cơ bản của chu kỳ bán hàng và thu tiền.
- Mục tiêu, căn cứ kiểm toán đối với chu kỳ bán hàng và thu tiền.
- Kiểm soát nội bộ và trắc nghiệm kiểm soát đối với chu kỳ bán hàng và thu tiền.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ổn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<p><b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới</p> <p>* <b>Nội dung 1:</b> Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- GV vẽ sơ đồ hình cây mô tả tất cả các chu kỳ kiểm toán để SV nhận ra vị trí của chu kỳ bán hàng và thu tiền. (Cách xây dựng tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2).</li><li>- GV cùng SV xây dựng sơ đồ hình cây tóm tắt các bước công việc thuộc chu kỳ bán hàng và thu tiền. (Cách xây dựng tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2).</li><li>- GV yêu cầu SV sử dụng tài liệu đọc to các thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ bán hàng và thu tiền đồng thời trên bảng GV tóm tắt lại. Đánh dấu những nội dung giới hạn phạm vi nghiên cứu của chu kỳ này.</li></ul>	<p><b>Chương 3:</b> Kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền</p> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền</li><li>3.1.1. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền</li><li>3.1.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan chu kỳ bán hàng và thu tiền</li></ul>

<p>- GV đưa ra sơ đồ hình cây (Cách xây dựng tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2) về hệ thống mục tiêu kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền (chỉ gồm tên chỉ tiêu). Yêu cầu SV lấy VD những nghiệp vụ vi phạm các mục tiêu này.</p>	<p>3.1.1.2. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền</p>
<p>Hoạt động: GV yêu cầu SV sử dụng tài liệu để cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây tóm tắt các nguồn tài liệu cơ bản. (Cách xây dựng tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2).</p>	<p>3.1.1.3. Căn cứ (nguồn tài liệu) để kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền</p>
<p><b>* Nội dung 2:</b> Khảo sát về kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ bán hàng và thu tiền</p> <p>- GV đưa ra sơ đồ hình cây tóm tắt các bước công việc trong chu kỳ ở hoạt động bán buôn. Yêu cầu SV sử dụng tài liệu để tóm tắt những nội dung cần KSNB để công việc trong từng bước hiệu quả. (Cách xây dựng tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2).</p>	<p>3.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ bán hàng và thu tiền</p> <p>3.2.1. Các bước công việc của chu kỳ bán hàng và thu tiền</p>
<p>- GV liệt kê các khía cạnh cần lưu ý khi tìm hiểu.</p>	<p>3.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ (các khảo sát chủ yếu)</p> <p>3.2.2.1. Tìm hiểu, đánh giá về các chính sách kiểm soát, các quy định về kiểm soát nội bộ</p>
<p>- GV lấy VD về một số quy chế KSNB và yêu cầu SV thiết kế thủ tục để khảo sát chúng. GV tổng kết và bổ sung</p>	<p>3.2.2.2. Khảo sát về sự vận hành các quy chế kiểm soát nội bộ</p>
<p>- Yêu cầu SV cùng với GV xây dựng danh sách những nguyên tắc tổ chức hoạt động KSNB cơ bản trong hoạt động bán hàng và thu tiền</p>	<p>3.2.2.3. Khảo sát về tình hình thực hiện các nguyên tắc tổ chức hoạt động kiểm soát nội bộ</p>
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <p>- Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 3 (3.1; 3.2)</p>	
<p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <p>- Yêu cầu sinh viên nghiên cứu các câu hỏi ôn tập cuối chương của tài liệu và giao bài trong sách bài tập</p> <p>- Yêu cầu sinh viên đọc trước nội dung chương 3 (3.3; 3.4).</p>	

## BÀI 4

### CHƯƠNG 3 (tiếp)

#### KIỂM TOÁN CHU KỲ BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Thử nghiệm cơ bản đối với chu kỳ bán hàng và thu tiền.
- Thủ tục phân tích và kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ bán hàng và thu tiền.
- Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền.

#### II. Phương tiện thực hiện

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

#### III. Phương pháp giảng dạy

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

#### IV. Tiến trình dạy học

1. Ôn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới <b>* Nội dung 1:</b> Thực hiện các thử nghiệm cơ bản - Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng danh sách những kỹ thuật phân tích ngang, dọc có thể có - Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng danh sách những thông tin phi tài chính liên quan đến chu kỳ GV nhấn mạnh vai trò của các thủ tục phân tích trong việc hiểu hoạt động bán hàng, thu tiền; đánh giá khả năng sai phạm liên quan	3.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản 3.3.1. Thủ tục phân tích
- GV lựa chọn một số VD về những sai phạm liên quan đến từng cơ sở dẫn liệu và yêu cầu SV tra cứu tài liệu để xác định thủ tục kiểm toán tương ứng. GV nhận xét kết quả và bổ sung khi cần thiết	3.3.2. Kiểm tra chi tiết về nghiệp vụ bán hàng - Sự phát sinh - Sự tính toán, đánh giá - Sự hạch toán đầy đủ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sự phân loại và hạch toán đúng đắn</li> <li>- Sự hạch toán đúng kỳ</li> <li>- Sự cộng dồn và báo cáo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu SV nhắc lại những TH giảm trừ doanh thu bán hàng</li> <li>- GV lấy một số VD sai phạm điển hình của những nghiệp vụ giảm trừ doanh thu trong thực tế và yêu cầu SV sử dụng tài liệu để xác định thủ tục kiểm toán tương ứng. GV nhận xét kết quả và bổ sung</li> </ul>	3.3.3. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ giảm doanh thu bán hàng
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu SV nhắc lại cách hạch toán nghiệp vụ thu tiền bán hàng, những tài liệu kế toán của nghiệp vụ thu tiền bán hàng.</li> <li>- GV lấy một số VD sai phạm điển hình của những nghiệp vụ thu tiền bán hàng trong thực tế và yêu cầu SV sử dụng tài liệu để xác định thủ tục kiểm toán tương ứng. GV nhận xét kết quả và bổ sung</li> </ul>	3.3.4. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ thu tiền bán hàng <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sự phát sinh</li> <li>- Sự tính toán, đánh giá</li> <li>- Sự phân loại và hạch toán đầy đủ - đúng đắn - đúng kỳ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu SV chia nhóm 3 -5 người tóm tắt các thủ tục kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản phải thu khách hàng thành sơ đồ hình cây (làm trên một tờ giấy, thời gian khoảng 5 phút sau đó GV thu lại nhận xét kết quả và bổ sung, hoàn thiện sơ đồ trên bảng). (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2).</li> <li>- Yêu cầu SV nêu những sai phạm điển hình liên quan đến dự phòng nợ phải thu khó đòi đồng thời sử dụng tài liệu để tóm tắt thủ tục kiểm toán tương ứng. GV nhận xét kết quả và bổ sung</li> </ul>	3.3.5. Kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản phải thu khách hàng và dự phòng nợ phải thu khó đòi
<p><b>* Nội dung 2:</b> Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GV tóm tắt các nội dung thuộc phần việc này (sử dụng sơ đồ hình cây - Cách xây dựng tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</li> <li>- Yêu cầu SV sử dụng những VD đã nêu trong chương này để tự làm một bản tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền (Gợi ý: chọn từ 3 sai phạm trở lên) – Có thể giao về nhà làm</li> </ul>	3.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ bán hàng và thu tiền
<b>*Nội dung 3:</b> Thảo luận câu hỏi ôn tập chương	Thảo luận chương 3

3 – Câu hỏi 9	
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 3 (3.3; 3.4)</li> </ul>	
<p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu sinh viên nghiên cứu các câu hỏi ôn tập cuối chương của tài liệu và giao bài trong sách bài tập</li> <li>- Nhắc nhở sinh viên buổi kế tiếp kiểm tra thường xuyên bài 1 (1tiết).</li> </ul>	



## BÀI 5

### CHỮA BÀI TẬP CHƯƠNG 3, KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN BÀI 1

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những nội dung thuộc chương 3

#### II. Phương tiện thực hiện

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

#### III. Phương pháp giảng dạy

- Phát vấn, phân tích, diễn giải, qui nạp...

#### IV. Tiến trình dạy học

1. Ổn định lớp
2. Thảo luận và kiểm tra

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<b>Hoạt động 1:</b> <i>Chữa bài tập và giải đáp thắc mắc về chương 3</i> - Giảng viên yêu cầu sinh viên bất kỳ chữa một số bài tập cơ bản hoặc trả lời các câu hỏi lý thuyết thuộc nội dung chương 3 - Sinh viên lên bảng chữa bài tập (hoặc trả lời câu hỏi lý thuyết) - Giảng viên nhận xét, đánh giá và cho điểm - Giảng viên giải đáp các thắc mắc khác nếu có của sinh viên về chương 1, 2 và toàn bộ môn học (nếu có)	Bài tập chương 3 và các câu hỏi, bài tập còn lại chương 1, 2 mà sinh viên cần giải đáp
<b>Hoạt động 2:</b> <i>Bài kiểm tra thường xuyên 1</i>	
<b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà: - Yêu cầu sinh viên đọc trước nội dung chương 4 (4.1; 4.2).	

## BÀI 6

### CHƯƠNG 4

#### KIỂM TOÁN CHU KỲ MUA HÀNG VÀ THANH TOÁN

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Chức năng cơ bản của chu kỳ mua hàng và thanh toán.
- Mục tiêu, căn cứ kiểm toán đối với chu kỳ mua hàng và thanh toán.
- Kiểm soát nội bộ và thử nghiệm kiểm soát đối với chu kỳ mua hàng và thanh toán.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ổn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<p><b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới</p> <p><b>*Nội dung 1:</b> Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- GV vẽ sơ đồ hình cây mô tả tất cả các chu kỳ kiểm toán để SV nhận ra vị trí của chu kỳ mua vào và thanh toán</li><li>- GV cùng SV xây dựng sơ đồ hình cây tóm tắt các bước công việc thuộc chu kỳ mua vào và thanh toán.</li></ul> <p>(Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- GV yêu cầu SV sử dụng tài liệu đọc to các thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ mua vào và thanh toán đồng thời trên bảng GV tóm tắt lại. Đánh dấu những nội dung giới hạn phạm vi nghiên cứu của chu kỳ này.</li></ul>	<p><b>Chương 4:</b> Kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán</p> <p>4.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán</p> <p>4.1.1. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán</p> <p>4.1.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ mua vào và thanh toán</p>

<p>- GV đưa ra sơ đồ hình cây (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2) về hệ thống mục tiêu kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán (chỉ gồm tên chỉ tiêu). Yêu cầu SV lấy VD những nghiệp vụ vi phạm các mục tiêu này.</p>	<p>4.1.1.2. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán</p>
<p>- GV yêu cầu SV sử dụng tài liệu để cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây tóm tắt các nguồn tài liệu cơ bản. (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</p>	<p>4.1.2. Căn cứ (nguồn tài liệu) kiểm toán chu kỳ mua vào và thanh toán</p>
<p><b>*Nội dung 2:</b> Khảo sát về kiểm soát nội bộ chu kỳ mua vào và thanh toán</p> <p>- GV đưa ra sơ đồ hình cây tóm tắt các bước công việc trong chu kỳ. Yêu cầu SV sử dụng tài liệu để tóm tắt những nội dung cần KSNB để công việc trong từng bước hiệu quả</p>	<p>4.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ chu kỳ mua vào và thanh toán</p> <p>4.2.1. Các bước công việc của chu kỳ mua hàng, thanh toán và các chức năng kiểm soát nội bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý các đơn đặt mua hàng và ký hợp đồng mua bán</li> <li>- Nhận hàng hoá, dịch vụ và kiểm nghiệm</li> <li>- Xử lý và ghi nhận khoản nợ.</li> <li>- Xử lý, thanh toán tiền mua hàng và ghi sổ các khoản chi thanh toán mua hàng.</li> </ul>
<p>- GV yêu cầu SV lên bảng vẽ sơ đồ mô tả trình tự nghiên cứu, đánh giá KSNB chu kỳ mua vào và thanh toán (sử dụng sơ đồ chương 3 và nội dung chương 4)</p> <p>- GV lấy VD về một số quy chế KSNB và yêu cầu SV thiết kế thủ tục để khảo sát chúng. GV tổng kết và bổ sung</p>	<p>4.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ (các khảo sát chủ yếu)</p>
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <p>- Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 4 (4.1; 4.2)</p>	
<p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu sinh viên làm bài tập chương 4</li> <li>- Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung thảo luận chương 4 (câu 18)</li> </ul>	

## BÀI 7

### CHƯƠNG 4 (tiếp)

#### KIỂM TOÁN CHU KỲ MUA HÀNG VÀ THANH TOÁN

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Thử nghiệm cơ bản đối với chu kỳ mua hàng và thanh toán.
- Thủ tục phân tích và kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ mua hàng và thanh toán.
- Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ôn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới <b>*Nội dung 1:</b> Thực hiện các thử nghiệm cơ bản - Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng danh sách những kỹ thuật phân tích ngang, dọc có thể có - Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng danh sách những thông tin phi tài chính liên quan đến chu kỳ. GV nhấn mạnh vai trò của các thủ tục phân tích trong việc hiểu hoạt động mua hàng và thanh toán, đánh giá khả năng sai phạm liên quan	4.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản 4.3.1. Thủ tục phân tích
- GV yêu cầu SV cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây để tóm tắt thủ tục kiểm toán tương ứng của từng CSDL (gồm: biểu hiện của CSDL, thủ tục kiểm toán cụ thể)	4.3.2. Kiểm tra các nghiệp vụ mua hàng và thanh toán 4.3.2.1. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ mua hàng

<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV lựa chọn một số VD về những sai phạm liên quan đến từng CSDL và yêu cầu SV tra cứu tài liệu để xác định thủ tục kiểm toán tương ứng. GV nhận xét kết quả và bổ sung khi cần thiết</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát sinh</li> <li>- Tính toán, đánh giá</li> <li>- Phân loại và hạch toán đầy đủ, đúng đắn, đúng kỳ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV yêu cầu SV cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây để tóm tắt thủ tục kiểm toán tương ứng của từng CSDL (gồm: biểu hiện của CSDL, thủ tục kiểm toán cụ thể)</li> <li>- GV lựa chọn một số VD về những sai phạm liên quan đến từng CSDL và yêu cầu SV tra cứu tài liệu để xác định thủ tục kiểm toán tương ứng. GV nhận xét kết quả và bổ sung khi cần thiết</li> </ul> <p>(Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</p>	<p>4.3.2.2. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ thanh toán</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát sinh</li> <li>- Tính toán, đánh giá</li> <li>- Phân loại và hạch toán đầy đủ, đúng đắn, đúng kỳ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV yêu cầu SV cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây để tóm tắt thủ tục kiểm toán tương ứng của từng CSDL (gồm: biểu hiện của CSDL, thủ tục kiểm toán cụ thể)</li> <li>- GV lựa chọn một số VD về những sai phạm liên quan đến từng CSDL và yêu cầu SV tra cứu tài liệu để xác định thủ tục kiểm toán tương ứng. GV nhận xét kết quả và bổ sung khi cần thiết</li> </ul> <p>(Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</p>	<p>4.3.3. Kiểm tra chi tiết số dư nợ phải trả cho người bán</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Đối với số dư đầu kỳ</li> <li>* Đối với số dư cuối kỳ</li> <li>- Sự hiện hữu; Quyền và nghĩa vụ</li> <li>- Tính toán, đánh giá</li> <li>- Cộng dồn</li> <li>- Trình bày và công bố</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu SV nhắc lại nội dung khoản mục chi phí trả trước và phương pháp hạch toán. GV nhận xét và có thể tóm tắt lên bảng.</li> <li>- Yêu cầu SV cùng với GV xây dựng cây mục tiêu kiểm toán chi phí trả trước (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</li> <li>- GV tóm tắt những nội dung kiểm soát chủ yếu. Có thể chọn một số VD và yêu cầu SV thiết kế thủ tục khảo sát nội bộ tương ứng.</li> <li>- Yêu cầu SV cùng với GV xây dựng danh sách những kỹ thuật phân tích ngang, dọc có thể có</li> </ul>	<p>4.3.4. Kiểm toán chi phí trả trước</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mục tiêu kiểm toán chi phí trả trước</li> <li>* Kiểm soát nội bộ và thủ tục khảo sát kiểm soát nội bộ</li> <li>* Thủ tục phân tích</li> <li>* Các kiểm tra chi tiết nghiệp vụ</li> <li>* Kiểm tra chi tiết số dư tài khoản chi phí trả trước</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV tóm tắt các khảo sát chi tiết nghiệp vụ và số dư sau đó lấy một số VD và yêu cầu SV thiết kế thủ tục kiểm toán tương ứng.</li> </ul>	
<p><b>*Nội dung 2:</b> Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu SV sử dụng những VD đã nêu trong chương này để tự làm một bản tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán (Gợi ý: chọn từ 3 sai phạm trở lên) – Có thể giao về nhà làm</li> </ul>	<p>4.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán</p>
<p><b>*Nội dung 3:</b> Thảo luận câu hỏi ôn tập chương 4 – Câu hỏi 18</p>	<p>Thảo luận chương 4</p>
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 4 (4.3; 4.4)</li> </ul>	
<p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu sinh viên làm bài tập chương 4</li> <li>- Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung cho bài sau chương 5 (5.1)</li> </ul>	

## BÀI 8

### CHƯƠNG 5

#### KIỂM TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ DÀI HẠN

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được vấn đề sau:

- Mục tiêu, căn cứ kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ổn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới <b>*Nội dung 1:</b> Mục tiêu kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn - GV yêu cầu SV sử dụng tài liệu đọc to các thông tin tài chính có liên quan đồng thời trên bảng GV tóm tắt lại. Đánh dấu những nội dung giới hạn phạm vi nghiên cứu.	<b>Chương 5:</b> Kiểm toán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn 5.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn 5.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan đến TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn
Hoạt động: - GV đưa ra sơ đồ hình cây về hệ thống mục tiêu kiểm toán (chỉ gồm tên mục tiêu). Yêu cầu SV lấy VD những nghiệp vụ vi phạm các mục tiêu này. (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)	5.1.2. Mục tiêu kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn
Hoạt động: GV yêu cầu SV sử dụng tài liệu để cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây tóm tắt các nguồn tài liệu cơ bản. (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)	5.1.3. Căn cứ (nguồn tài liệu) để kiểm toán TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn

<b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài - Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 5 (5.1)	
<b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà: - Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung cho bài sau chương 5 (5.2; 5.3)	



## BÀI 9

### CHƯƠNG 5 (tiếp)

#### KIỂM TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ DÀI HẠN

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản đối với tài sản cố định và đầu tư dài hạn.
- Kiểm toán tổng quát, phân tích và kiểm tra chi tiết tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn.

#### II. Phương tiện thực hiện

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

#### III. Phương pháp giảng dạy

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

#### IV. Tiến trình dạy học

##### 1. Ổn định lớp

##### 2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

##### 3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới <b>*Nội dung 1:</b> Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn - GV đưa ra sơ đồ hình cây tóm tắt các bước công việc. Yêu cầu SV sử dụng tài liệu để tóm tắt những nội dung cần KSNB để công việc trong từng bước hiệu quả (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)	5.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn 5.2.1. Các bước công việc phải tiến hành để xử lý các nghiệp vụ về TSCĐ và các khoản đầu tư dài hạn
- GV tóm tắt lại những kỹ thuật khảo sát thường được áp dụng. Lấy VD minh họa một số thủ tục KSNB và yêu cầu SV thiết kế kỹ thuật khảo sát	5.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ (các khảo sát chủ yếu)
<b>*Nội dung 2:</b> Thực hiện các thử nghiệm cơ bản - Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng danh sách những kỹ thuật phân tích ngang, dọc có thể có - Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây	5.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản 5.3.1. Thủ tục phân tích

<p>dựng danh sách những thông tin phi tài chính liên quan. GV nhấn mạnh vai trò của các thủ tục phân tích trong việc hiểu nghiệp vụ TSCĐ và đầu tư dài hạn, đánh giá khả năng sai phạm liên quan (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV yêu cầu SV cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây để tóm tắt thủ tục kiểm toán tương ứng của từng CSDL (gồm: biểu hiện của CSDL, thủ tục kiểm toán cụ thể)</li> <li>- GV lựa chọn một số VD về những sai phạm liên quan đến từng CSDL và yêu cầu SV tra cứu tài liệu để xác định thủ tục kiểm toán tương ứng. GV nhận xét kết quả và bổ sung khi cần thiết (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</li> </ul>	<p>5.3.2. Kiểm toán TSCĐ</p> <p>5.3.2.1. Kiểm tra các nghiệp vụ tăng giảm TSCĐ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên liệt kê các thủ tục có thể để khảo sát các số dư TSCĐ (gợi ý: 2 TH: TSCĐ tại đơn vị, TSCĐ ở bên thứ 3)</li> </ul>	<p>5.3.2.2. Kiểm toán số dư tài khoản TSCĐ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên nêu đặc điểm khoản mục từ đó GV tóm tắt đặc điểm kiểm toán chi phí khấu hao lên bảng</li> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng danh sách những kỹ thuật phân tích ngang, dọc có thể có khi kiểm toán chi phí khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ</li> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây để tóm tắt thủ tục kiểm toán tương ứng</li> <li>- Lấy một số sai phạm cụ thể yêu cầu SV sử dụng tài liệu để đưa ra thủ tục kiểm toán cụ thể. (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</li> </ul>	<p>5.3.2.3. Kiểm toán chi phí khấu hao và giá trị hao mòn lũy kế TSCĐ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Kiểm toán chi phí khấu hao</li> <li>* Kiểm toán giá trị hao mòn lũy kế</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên mô tả đặc điểm các khoản chi phí phát sinh sau ghi nhận ban đầu của TSCĐ. GV có thể sử dụng sơ đồ hình cây tóm tắt lại</li> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng danh sách những kỹ thuật phân tích ngang, dọc có thể có</li> </ul>	<p>5.3.2.4. Kiểm toán các khoản chi phí phát sinh sau ghi nhận ban đầu của TSCĐ</p>

<p>- Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây để tóm tắt thủ tục kiểm toán tương ứng. Lấy một số sai phạm cụ thể yêu cầu SV sử dụng tài liệu để đưa ra thủ tục kiểm toán cụ thể. (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</p>	
<p>- Giảng viên yêu cầu sinh viên mô tả đặc điểm khoản mục đầu tư dài hạn về: nội dung, cách hạch toán,... GV có thể sử dụng sơ đồ hình cây tóm tắt lại</p> <p>- Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng danh sách những kỹ thuật phân tích ngang, dọc có thể có</p> <p>- Giảng viên yêu cầu sinh viên cùng với GV xây dựng sơ đồ hình cây để tóm tắt thủ tục kiểm toán tương ứng. Lấy một số sai phạm cụ thể yêu cầu SV sử dụng tài liệu để đưa ra thủ tục kiểm toán cụ thể. (Cách xây dựng sơ đồ cây tương tự như sơ đồ của bài 2 chương 2)</p>	<p>5.3.3. Kiểm toán các khoản đầu tư dài hạn</p>
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <p>- Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 5 (5.2; 5.3)</p>	
<p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <p>- Yêu cầu sinh viên làm bài tập chương 5</p>	

## BÀI 10

### CHƯƠNG 5 (tiếp)

#### KIỂM TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ DÀI HẠN

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được vấn đề sau:

- Tổng hợp kết quả kiểm toán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ôn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới <b>*Nội dung 1:</b> Tổng hợp kết quả kiểm toán tài sản cố định và đầu tư dài hạn - Giảng viên yêu cầu sinh viên sử dụng những VD đã nêu trong chương này để tự làm một bản tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ mua hàng và thanh toán (Gợi ý: chọn từ 3 sai phạm trở lên) – Có thể giao về nhà làm	5.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán tài sản cố định và đầu tư dài hạn
<b>*Nội dung 2:</b> Chữa bài tập chương 5	Chữa bài tập chương 5
<b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài - Giảng viên tóm lược lại những nội dung cần nắm vững của chương 5 (5.4)	
<b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà: - Nhắc sinh viên buổi tới kiểm tra thường xuyên bài 2 (1 tiết) - Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung cho bài sau chương 6 (6.1; 6.2)	

## BÀI 11

### CHƯƠNG 6

#### KIỂM TOÁN CHU KỲ TIỀN LƯƠNG VÀ NHÂN SỰ

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Chức năng cơ bản của chu kỳ tiền lương và nhân sự.
- Mục tiêu, căn cứ kiểm toán đối với chu kỳ tiền lương và nhân sự.
- Kiểm soát nội bộ và thử nghiệm kiểm soát đối với chu kỳ tiền lương và nhân sự.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ôn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- Kiểm tra thường xuyên bài 2 (1 tiết)

#### Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới <b>* Nội dung 1:</b> Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự - Giảng viên gợi ý để sinh viên nhắc lại một số kiến thức cũ đã học trong kế toán tài chính có liên quan đến chu kỳ tiền lương và nhân sự. - Sinh viên nghiên cứu, suy nghĩ và thảo luận. - Giảng viên tổng kết những thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ tiền lương và nhân sự.	<b>Chương 6:</b> Kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự 6.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự 6.1.1. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự 6.1.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ
- GV gợi ý để sinh viên nhớ lại kiến thức đã học trong học phần Kiểm toán căn bản về các nhóm cơ sở dẫn liệu liên quan đến chu kỳ, từ đó liên hệ để xác định các mục tiêu kiểm toán	6.1.1.2. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự

<p>liên quan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên suy nghĩ và và phát biểu, xác định các nhóm cơ sở dẫn liệu liên quan đến chu kỳ, từ đó xác định các mục tiêu kiểm toán liên quan đến chu kỳ</li> <li>- Giảng viên đánh giá và kết luận về các mục tiêu kiểm toán liên quan đến chu kỳ</li> <li>- Đưa ra các câu hỏi cho sinh viên về các mục tiêu kiểm toán của chu kỳ</li> <li>- Sinh viên chú ý nghe giảng, suy nghĩ và trả lời câu hỏi.</li> <li>- Giảng viên đưa ra nhận xét cho từng câu trả lời của sinh viên và kết luận (hoặc có thể yêu cầu sinh viên khác nhận xét, giảng viên đưa ra kết luận)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên đưa ra một vài câu hỏi gợi ý để sinh viên liên hệ đến các nguồn thông tin, tài liệu có thể liên quan đến chu kỳ</li> <li>- Sinh viên suy nghĩ và trả lời</li> <li>- Giảng viên đánh giá và tổng kết các căn cứ để kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự</li> </ul>	<p>6.1.2. Căn cứ để kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự</p>
<p><b>* Nội dung 2:</b> Khảo sát về kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ tiền lương và nhân sự</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu về các bước công việc của chu kỳ tiền lương và nhân sự, và yêu cầu sinh viên nghiên cứu, thảo luận về nội dung của từng bước, liên hệ với các chức năng kiểm soát nội bộ đối với các bước công việc của chu kỳ</li> <li>- Sinh viên nghiên cứu và thảo luận</li> <li>- Giảng viên tổng kết và đánh giá</li> </ul>	<p>6.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ tiền lương và nhân sự</p> <p>6.2.1. Các bước công việc của chu kỳ tiền lương và nhân sự và các chức năng kiểm soát nội bộ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu các thủ tục khảo sát về kiểm soát nội bộ có thể thực hiện đối với chu kỳ và yêu cầu sinh viên chỉ rõ tác dụng của các thủ tục.</li> <li>- Sinh viên nghiên cứu, trả lời</li> <li>- Giảng viên tổng kết và đánh giá</li> </ul>	<p>6.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ</p>
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giao việc cho sinh viên làm ở nhà: Giải quyết các câu hỏi và bài tập có liên</li> </ul>	

<p>quan đến bài học thuộc chương 6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gọi sinh viên trình bày ý tưởng và cách giải quyết yêu cầu mà bài tập đưa ra.</li> <li>- GV nhận xét, kết luận</li> </ul>	
<p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung cho bài sau chương 6 (6.3; 6.4)</li> <li>- Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung thảo luận chương 6</li> </ul>	

## BÀI 12

### CHƯƠNG 6 (tiếp)

#### KIỂM TOÁN CHU KỲ TIỀN LƯƠNG VÀ NHÂN SỰ

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Thử nghiệm cơ bản đối với chu kỳ tiền lương và nhân sự.
- Thủ tục phân tích và kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ tiền lương.
- Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự.

#### II. Phương tiện thực hiện

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

#### III. Phương pháp giảng dạy

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

#### IV. Tiến trình dạy học

##### 1. Ôn định lớp

##### 2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

##### 3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<p><b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới</p> <p><b>* Nội dung 1:</b> Thực hiện các thử nghiệm cơ bản</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên nhắc lại khái niệm và ý nghĩa của thủ tục phân tích áp dụng trong kiểm toán nói chung và liên hệ với chu kỳ tiền lương và nhân sự</li><li>- Sinh viên suy nghĩ và trả lời</li><li>- Giảng viên nhận xét và tổng kết các kỹ thuật phân tích kiểm toán viên thường áp dụng khi kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự</li><li>- Giảng viên gợi ý và yêu cầu sinh viên nhắc lại và liên hệ các mục tiêu kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự với các thủ tục kiểm toán có thể thực hiện để kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ tiền lương và các khoản trích theo lương</li><li>- Sinh viên nghiên cứu và thảo luận</li><li>- Giảng viên đánh giá, đưa ra nhận xét cho từng câu trả</li></ul>	<p>6.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản</p> <p>6.3.1. Thủ tục phân tích</p> <p>6.3.2. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ tiền lương và các khoản trích theo lương</p>



<p>lời của sinh viên và kết luận (hoặc có thể yêu cầu sinh viên khác nhận xét, giảng viên đưa ra kết luận) về các thủ tục kiểm tra có thể áp dụng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đưa ra các câu hỏi cho sinh viên để thảo luận: Vì sao trong thực tế kiểm toán viên thường không mất nhiều thời gian cho việc kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ tiền lương?</li> <li>- Sinh viên suy nghĩ và trả lời câu hỏi.</li> <li>- Giảng viên nhận xét và kết luận</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên nhắc lại và liên hệ các mục tiêu kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự với các thủ tục kiểm toán có thể thực hiện để kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản liên quan đến chu kỳ tiền lương và nhân sự</li> <li>- Sinh viên nghiên cứu và thảo luận</li> <li>- Giảng viên đánh giá, đưa ra nhận xét cho từng câu trả lời của sinh viên và kết luận (hoặc có thể yêu cầu sinh viên khác nhận xét, giảng viên đưa ra kết luận) về các thủ tục kiểm tra có thể áp dụng</li> </ul>	<p>6.3.3. Kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản</p> <p>6.3.3.1. Kiểm tra chi tiết số dư tài khoản “Phải trả người lao động”</p> <p>6.3.3.2. Kiểm tra các tài khoản chi phí nhân công</p> <p>6.3.3.3. Kiểm tra các tài khoản phản ánh các khoản trích theo lương</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu các tình huống đặc thù thường được kiểm toán viên quan tâm, tập trung kiểm tra những khả năng gian lận: Tiền lương không, khả năng phân bổ chi phí tiền lương không đúng đắn hoặc không hợp lý và các khả năng sai phạm khác.</li> <li>- Giảng viên đặt ra một vài câu hỏi liên quan đến nội dung nghiên cứu, yêu cầu sinh viên suy nghĩ và trả lời</li> <li>- GV nhận xét câu trả lời và kết luận</li> </ul>	<p>6.3.4. Khảo sát một số tình huống đặc thù</p> <p>6.3.4.1. Khảo sát tiền lương không</p> <p>6.3.4.2. Khảo sát việc phân bổ tiền lương cho các đối tượng chịu chi phí</p> <p>6.3.4.3. Khảo sát các khả năng sai phạm khác</p>
<p><b>* Nội dung 2:</b> Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu các nội dung chủ yếu của “Biên bản kiểm toán” hoặc “Trang tổng hợp” kết quả kiểm toán chu kỳ</li> </ul>	<p>6.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ tiền lương và nhân sự</p>
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giao việc cho sinh viên làm ở nhà: Giải quyết các câu hỏi và bài tập có liên quan đến bài học thuộc chương 6</li> <li>- Gọi sinh viên trình bày ý tưởng và cách giải quyết yêu cầu mà bài tập đưa ra.</li> <li>- GV nhận xét, kết luận</li> </ul>	

**Hoạt động 3:** Hướng dẫn về nhà:

- Yêu cầu sinh viên làm bài tập chương 6
- Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung cho bài sau chương 7 (7.1)

## BÀI 13

### CHƯƠNG 7

#### KIỂM TOÁN CHU KỲ HÀNG TỒN KHO VÀ CHI PHÍ

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được vấn đề sau:

- Mục tiêu, căn cứ kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ôn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ

- GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
- SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
- GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.

3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<p><b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới</p> <p>* <b>Nội dung 1:</b> Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giảng viên gợi ý để sinh viên nhắc lại một số kiến thức cũ đã học trong kế toán tài chính có liên quan đến chu kỳ hàng tồn kho và chi phí.</li><li>- Sinh viên nghiên cứu, suy nghĩ và thảo luận.</li><li>- Giảng viên tổng kết những thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ hàng tồn kho và chi phí.</li></ul>	<p><b>Chương 7:</b> Kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p> <p>7.1. Mục tiêu và căn cứ kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p> <p>7.1.1. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p> <p>7.1.1.1. Các thông tin tài chính có liên quan đến chu kỳ</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- GV gợi ý để sinh viên nhớ lại kiến thức đã học trong học phần Kiểm toán căn bản về các nhóm cơ sở dẫn liệu liên quan đến chu kỳ, từ đó liên hệ để xác định các mục tiêu kiểm toán liên quan.</li><li>- Sinh viên suy nghĩ và phát biểu, xác định các nhóm cơ sở dẫn liệu liên quan đến chu kỳ, từ đó xác định các mục tiêu kiểm toán liên quan đến chu kỳ</li><li>- Giảng viên đánh giá và kết luận về các mục tiêu kiểm toán liên quan đến chu kỳ</li></ul>	<p>7.1.1.2. Mục tiêu kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đưa ra các câu hỏi cho sinh viên về các mục tiêu kiểm toán của chu kỳ</li> <li>- Sinh viên chú ý nghe giảng, suy nghĩ và trả lời câu hỏi.</li> <li>- Giảng viên đưa ra nhận xét cho từng câu trả lời của sinh viên và kết luận (hoặc có thể yêu cầu sinh viên khác nhận xét, giảng viên đưa ra kết luận)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên đưa ra một vài câu hỏi gợi ý để sinh viên liên hệ đến các nguồn thông tin, tài liệu có thể liên quan đến chu kỳ</li> <li>- Sinh viên suy nghĩ và trả lời</li> <li>- Giảng viên đánh giá và tổng kết các căn cứ để kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</li> </ul>	7.1.2. Căn cứ để kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí
<p><b>* Nội dung 2:</b> Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu về các bước công việc của chu kỳ hàng tồn kho và chi phí, và yêu cầu sinh viên nghiên cứu, thảo luận về nội dung của từng bước, liên hệ với các chức năng kiểm soát nội bộ đối với các bước công việc của chu kỳ</li> <li>- Sinh viên nghiên cứu và thảo luận</li> <li>- Giảng viên tổng kết và đánh giá</li> </ul>	<p>7.2. Khảo sát kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p> <p>7.2.1. Các bước công việc của chu kỳ hàng tồn kho và chi phí và các chức năng kiểm soát nội bộ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu các thủ tục khảo sát về kiểm soát nội bộ có thể thực hiện đối với chu kỳ và yêu cầu sinh viên chỉ rõ tác dụng của các thủ tục.</li> <li>- Sinh viên nghiên cứu, trả lời</li> <li>- Giảng viên tổng kết và đánh giá</li> </ul>	7.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giao việc cho sinh viên làm ở nhà: Giải quyết các câu hỏi và bài tập có liên quan đến bài học thuộc chương 7</li> <li>- Gọi sinh viên trình bày ý tưởng và cách giải quyết yêu cầu mà bài tập đưa ra.</li> <li>- GV nhận xét, kết luận</li> </ul>	
<p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung cho bài sau chương 7 (7.2; 7.3; 7.4)</li> </ul>	

## BÀI 14

### CHƯƠNG 7 (tiếp)

#### KIỂM TOÁN CHU KỲ HÀNG TỒN KHO VÀ CHI PHÍ

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những vấn đề sau:

- Thử nghiệm cơ bản đối với chu kỳ hàng tồn kho và chi phí.
- Thủ tục phân tích và kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ hàng tồn kho và chi phí.
- Tổng hợp kết quả kiểm toán chutrinh hàng tồn kho và chi phí.

**II. Phương tiện thực hiện**

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

**III. Phương pháp giảng dạy**

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

**IV. Tiến trình dạy học**

1. Ôn định lớp
2. Kiểm tra bài cũ
  - GV đưa câu hỏi có liên quan đến bài giảng mới theo hình thức câu hỏi đúng/sai có giải thích, yêu cầu sinh viên thảo luận theo nhóm và gọi 1 nhóm trả lời.
  - SV thảo luận, một nhóm nào đó trả lời, các nhóm còn lại nhận xét.
  - GV kết luận và giải thích rõ nội dung của câu hỏi để SV hiểu mối liên quan của các câu hỏi đó với bài giảng mới.
3. Giới thiệu bài mới

Hoạt động của giảng viên và sinh viên	Nội dung chính
<b>Hoạt động 1:</b> Giảng dạy kiến thức mới <b>* Nội dung 1:</b> Thực hiện các thử nghiệm cơ bản <ul style="list-style-type: none"><li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên nhắc lại khái niệm và ý nghĩa của thủ tục phân tích áp dụng trong kiểm toán nói chung và liên hệ với chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</li><li>- Sinh viên suy nghĩ và trả lời</li><li>- Giảng viên nhận xét và tổng kết các kỹ thuật phân tích kiểm toán viên thường áp dụng khi kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</li></ul>	7.3. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản 7.3.1. Thủ tục phân tích
<ul style="list-style-type: none"><li>- Giảng viên gợi ý và yêu cầu sinh viên nhắc lại và liên hệ các mục tiêu kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí với các thủ tục kiểm toán có thể thực hiện để kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ hàng tồn kho và chi phí</li><li>- Sinh viên nghiên cứu và thảo luận</li></ul>	7.3.2. Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ hàng tồn kho và chi phí

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên đánh giá, đưa ra nhận xét cho từng câu trả lời của sinh viên và kết luận (hoặc có thể yêu cầu sinh viên khác nhận xét, giảng viên đưa ra kết luận) về các thủ tục kiểm tra có thể áp dụng</li> <li>- Đưa ra các câu hỏi cho sinh viên để thảo luận: Vì sao trong thực tế kiểm toán viên thường không mất nhiều thời gian cho việc kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ tiền lương?</li> <li>- Sinh viên suy nghĩ và trả lời câu hỏi.</li> <li>- Giảng viên nhận xét và kết luận</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên yêu cầu sinh viên nhắc lại và liên hệ các mục tiêu kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí với các thủ tục kiểm toán có thể thực hiện để kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản liên quan đến chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</li> <li>- Sinh viên nghiên cứu và thảo luận</li> <li>- Giảng viên đánh giá, đưa ra nhận xét cho từng câu trả lời của sinh viên và kết luận (hoặc có thể yêu cầu sinh viên khác nhận xét, giảng viên đưa ra kết luận) về các thủ tục kiểm tra có thể áp dụng</li> </ul>	<p>7.3.3. Kiểm tra chi tiết số dư các tài khoản</p> <p>7.3.3.1. Kiểm tra chi tiết số dư tài khoản “Phải trả người lao động”</p> <p>7.3.3.2. Kiểm tra các tài khoản chi phí nhân công</p> <p>7.3.3.3. Kiểm tra các tài khoản phản ánh các khoản trích theo lương</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu các tình huống đặc thù thường được kiểm toán viên quan tâm, tập trung kiểm tra những khả năng gian lận: Tiền lương không, khả năng phân bổ chi phí tiền lương không đúng đắn hoặc không hợp lý và các khả năng sai phạm khác.</li> <li>- Giảng viên đặt ra một vài câu hỏi liên quan đến nội dung nghiên cứu, yêu cầu sinh viên suy nghĩ và trả lời</li> <li>- GV nhận xét câu trả lời và kết luận</li> </ul>	<p>7.3.4. Khảo sát một số tình huống đặc thù</p> <p>7.3.4.1. Khảo sát tiền lương không</p> <p>7.3.4.2. Khảo sát việc phân bổ tiền lương cho các đối tượng chịu chi phí</p> <p>7.3.4.3. Khảo sát các khả năng sai phạm khác</p>
<p>* <b>Nội dung 2:</b> Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giới thiệu các nội dung chủ yếu của “Biên bản kiểm toán” hoặc “Trang tổng hợp” kết quả kiểm toán chu kỳ</li> <li>- Đưa ra câu hỏi cho sinh viên để thảo luận: Kiểm toán viên có thể đưa ra những loại ý kiến nào đối với kết quả kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí?</li> <li>- Sinh viên suy nghĩ và trả lời câu hỏi.</li> </ul>	<p>7.4. Tổng hợp kết quả kiểm toán chu kỳ hàng tồn kho và chi phí</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên nhận xét và kết luận</li> </ul>	
<p><b>Hoạt động 2:</b> Củng cố bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng viên giao việc cho sinh viên làm ở nhà: Giải quyết các câu hỏi và bài tập có liên quan đến bài học thuộc chương 7</li> <li>- Gọi sinh viên trình bày ý tưởng và cách giải quyết yêu cầu mà bài tập đưa ra.</li> <li>- GV nhận xét, kết luận</li> </ul>	
<p><b>Hoạt động 3:</b> Hướng dẫn về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu sinh viên làm bài tập chương 7</li> <li>- Yêu cầu sinh viên chuẩn bị nội dung thảo luận chương 7</li> <li>- Nhắc nhở sinh viên buổi sau kiểm tra giữa kỳ</li> <li>- Yêu cầu sinh viên ôn tập toàn bộ chương trình</li> </ul>	

## BÀI 15

### THẢO LUẬN, CHỮA BÀI TẬP, KIỂM TRA GIỮA KỲ

**I. Mục tiêu bài học:** Giúp sinh viên nắm được những nội dung thuộc chương 7 qua thảo luận

#### II. Phương tiện thực hiện

- Giáo trình “kiểm toán báo cáo tài chính” (2011) của Học viện Tài chính.
- Bài tập kiểm báo cáo tài chính của khoa Kế toán kiểm toán - Đại học Tài chính Quản trị kinh doanh

#### III. Phương pháp giảng dạy

- Phát vấn, phân tích, diễn giải, qui nạp...

#### IV. Tiến trình dạy học

3. Ôn định lớp
4. Thảo luận và kiểm tra

<b>Hoạt động của giảng viên và sinh viên</b>	<b>Nội dung chính</b>
<b>Hoạt động 1:</b> <i>Thảo luận nội dung chương 7</i> - Giảng viên yêu cầu sinh viên đại diện cho từng nhóm trình bày nội dung được giao. Đưa ra một số câu hỏi liên quan đến nội dung của từng nhóm (hoặc sinh viên các nhóm khác có câu hỏi cho nhóm trình bày). - Sinh viên từng nhóm thuyết trình về nội dung thảo luận được giao. Nghe câu hỏi của giảng viên và của các nhóm khác, nghiên cứu và trả lời câu hỏi. - Giảng viên nhận xét, đánh giá và cho điểm	Nội dung chương 7
<b>Hoạt động 2:</b> <i>Chữa bài tập và giải đáp thắc mắc về chương 7 và toàn bộ môn học</i> - Giảng viên yêu cầu sinh viên bất kỳ chữa một số bài tập cơ bản hoặc trả lời các câu hỏi lý thuyết thuộc nội dung chương 7 - Sinh viên lên bảng chữa bài tập (hoặc trả lời câu hỏi lý thuyết) - Giảng viên nhận xét, đánh giá và cho điểm - Giảng viên giải đáp các thắc mắc khác nếu có của sinh viên về chương 7 và toàn bộ môn học (nếu có)	Bài tập chương 7 và các câu hỏi, bài tập còn lại của toàn bộ môn học mà sinh viên cần giải đáp
<b>Hoạt động 3:</b> <i>Bài kiểm tra giữa kỳ</i>	