

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**1. Thông tin chung về học phần**

- Tên học phần: **KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 3 (Financial accounting 3)**
- Mã học phần: **2022033**
- Số tín chỉ học phần: 03 tín chỉ
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Cử nhân Đại học, Kế Toán
- Số tiết học phần :
 - Nghe giảng lý thuyết : 30 tiết
 - Làm bài tập trên lớp : 10 tiết
 - Thảo luận : 05 tiết
 - Thực hành, thực tập (ở phòng thực hành, phòng Lab,...): tiết
 - Hoạt động theo nhóm : 15 tiết
 - Tự học : 30 giờ
- Đơn vị phụ trách học phần: Bộ môn Kế toán

2. Học phần trước: Nguyên lý Kế toán, Kế toán tài chính A1, A2**3. Mục tiêu của học phần:**

Giúp cho sinh viên biết cách lập chứng từ, định khoản kế toán, ghi sổ kế toán theo năm hình thức, lập các báo cáo tài chính tại doanh nghiệp.

4. Chuẩn đầu ra:

	Nội dung	Đáp ứng CDR CTĐT
Kiến thức	4.1.1. Hiểu được các hình thức ghi sổ kế toán trong doanh nghiệp. Biết vận dụng vào thực tế.	K1
	4.1.2. Lập được các báo cáo tài chính.	K2, K3
Kỹ năng	4.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp - Lập các loại chứng từ, vận dụng phương pháp hạch toán ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính - Vận dụng phù hợp cho các loại hình doanh nghiệp	S2
	4.2.2. Kỹ năng cá nhân Giúp sinh viên có kỹ năng tổ chức công tác kế toán trong một tổ chức, biết phối hợp để thu thập và cung cấp thông tin phù hợp, biết tra cứu và thu thập các văn bản pháp luật, biết phối hợp làm việc theo nhóm trong một tổ chức kế toán, luôn học tập suốt đời...	S1, S3
Thái độ	4.3.1. - Biết nhìn nhận đúng đắn về tầm quan trọng, vai trò của bộ phận kế toán trong doanh nghiệp. Tham gia học tập đầy đủ.	A1

	<p>4.3.2. - Có đức tính cẩn thận, chính xác, trung thực để đảm bảo yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp kế toán.</p> <p>- Tự tin và chủ động trong công việc, biết chấp nhận khó khăn, trung thực, thân thiện với mọi người, luôn tìm kiếm và học hỏi các kinh nghiệm của người đi trước để hoàn thiện nghề nghiệp.</p>	A2, A3
--	---	---------------

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Học phần gồm có 3 nội dung chính: Lập chứng từ, ghi sổ sách kế toán theo các hình thức kế toán hiện nay và lập các báo cáo tài chính theo quy định hiện hành.

6. Nội dung và lịch trình giảng dạy:

Buổi/ Tiết	Nội dung	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên	Giáo trình chính	Tài liệu tham khảo	Ghi chú
1	<p>Chương 1: TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN, CHỨNG TỪ VÀ TÀI KHOẢN KẾ TOÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP</p> <p>1.1. Tổ chức bộ máy kế toán</p> <p>1.2. Tổ chức công tác chứng từ kế toán</p> <p>1.3. Tổ chức công tác tài khoản kế toán</p>	<p>Diễn giảng, trình chiếu chứng từ thực tế</p>	<p>Nghe giảng, ghi chú</p> <p>Lập các chứng từ theo yêu cầu</p>	Trang 1-22, cuốn [1]	Trang 104-107, cuốn [2]- Phụ lục 1	Giải quyết mục tiêu 4.1.1
2	<p>Chương 2: CÁC HÌNH THỨC SỔ KẾ TOÁN ÁP DỤNG TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>2.1. Hình thức sổ kế toán nhật ký chung</p>	<p>Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm.</p> <p>Giới thiệu các hình thức ghi sổ kế toán</p> <p>Cung cấp dữ liệu thực hành</p>	<p>Nghe giảng, ghi chú, thực hành</p> <p>Giải đáp các nghiệp vụ kinh tế tại doanh nghiệp theo tài liệu thực hành</p>	Trang 45-49, cuốn [1]	Trang 112-116 cuốn [2]- Phụ lục 2	Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.2.1 4.3.3
3	2.2. Hình thức sổ kế toán nhật ký – sổ cái	<p>Thuyết giảng</p> <p>Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.</p>	<p>Nghe giảng, ghi chú</p> <p>Thực hành sổ sách</p>	trang 50-59 78, cuốn [1]	Trang 112-116 cuốn [2]- Phụ lục 2	Giải quyết mục tiêu 4.2.1 4.3.2
4	2.3. Hình thức sổ kế toán chứng từ - ghi sổ	Thuyết giảng	Nghe	trang 60-	Trang	Giải quyết

		Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	giảng, ghi chú Thực hành sổ sách	65, cuốn [1]	108-111 cuốn [2]- Phụ lục 2	mục tiêu 4.2.1 4.3.2
5	2.4. Hình thức sổ kế toán Nhật ký - chứng từ	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình. Yêu cầu xác định kết quả kinh doanh	Nghe giảng, ghi chú Thực hành sổ sách	Trang 66-77, cuốn [1]	Trang 117-151 cuốn [2]- Phụ lục 2	Giải quyết mục tiêu 4.2.1 4.3.2
6	2.5. Hình thức sổ ghi sổ kế toán trên máy tính	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình. Hướng dẫn ghi sổ trên máy tính	Nghe giảng, ghi chú	Trang 78-80, cuốn [1]		Giải quyết mục tiêu 4.2.1 4.3.2
7	Phần III. BÁO CÁO TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP 3.1. Một số vấn đề chung về hệ thống BCTC 3.2. Bảng cân đối kế toán	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình. Hướng dẫn ghi sổ cái	Nghe giảng, ghi giảng Hướng dẫn lập Bảng cân đối kế toán	Trang 81-93, cuốn [1]	Trang 449-489 cuốn [2]- Phần 3	Giải quyết mục tiêu 4.2.1 4.3.2
8	Kiểm tra giữa kỳ	Kiểm tra hình thức tự luận theo mẫu sổ đã in sẵn	Làm bài nghiêm túc			Giải quyết mục tiêu 4.1.2 4.2.1
9	3.3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình. Hướng dẫn ghi sổ chi tiết	Nghe giảng, ghi chú Hướng dẫn lập BCKQHĐ KD	Trang 94-96, cuốn [1]	Trang 491-498 cuốn [2]- Phần 3	Giải quyết mục tiêu 4.2.1 4.3.2
10	3.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình.	Nghe giảng, ghi chú Thực hành	Trang 97-107, cuốn [1]	Trang 499-518 cuốn [2]- Phần 3	Giải quyết mục tiêu 4.2.1

		Hướng dẫn Lập bảng tổng hợp chi tiết và bảng cân đối tài khoản	lập BCLCTT			4.3.2
11	3.5. Lập báo cáo thuyết minh tài chính	Thuyết giảng Hướng dẫn làm việc nhóm thuyết trình. Hướng dẫn Lập Báo cáo tài chính	Nghe giảng, ghi chú Thực hành lập BCTMTC	[1] trang 108-154, cuốn [1]	Trang 519-534 cuốn [2]- Phần 3	Giải quyết mục tiêu 4.2.1 4.3.2

7. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- ... (Trình bày các nhiệm vụ sinh viên phải thực hiện) ...
- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết.
- Tham gia đầy đủ 100% giờ thực hành/thí nghiệm/thực tập và có báo cáo kết quả.
- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

8. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên:

8.1. Cách đánh giá

Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	Số tiết tham dự học 36 tiết/tổng số tiết 45 tiết	10%	4.3.1
2	Điểm bài tập	Số bài tập đã làm 85%/100% số bài tập được giao	5%	4.2.1; 4.2.2; 4.3.2
3	Điểm bài tập nhóm	- Báo cáo/thuyết trình được nhóm xác nhận có tham gia	5%	4.2.2; 4.3.3
4	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Thi viết (60 phút)	20%	4.1.2, 4.2.1, 4.2.2
5	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi viết (90 phút) - Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết và 100% giờ thực hành - Bắt buộc dự thi	60%	4.1; 4.2

8.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

9. Tài liệu học tập:

9.1. Giáo trình chính:

[1] Giáo trình kế toán tài chính (Phần 3 và 4), Bùi Văn Dương, Nhà xuất bản: Lao Động, Năm xuất bản: 2011

9.2. Tài liệu tham khảo:

[2] Bài tập và bài giải kế toán tài chính 3, Hà Xuân Thạch, Nhà xuất bản: Lao động, Năm xuất bản: 2010

[3] Giáo trình kế toán tài chính, Bùi Văn Dương, Nhà xuất bản: Lao động, Năm xuất bản: 2011

10. Hướng dẫn sinh viên tự học:

Tuần /Buổi	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	Thực hành (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1	PHẦN 1: TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN, CHỨNG TỪ VÀ TÀI KHOẢN KẾ TOÁN TRONG CÁC DOANH NGHIỆP 1.1. Tổ chức bộ máy kế toán 1.2. Tổ chức công tác chứng từ kế toán 1.3. Tổ chức công tác tài khoản kế toán	3	0	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 1.1 đến 1.3, Phần 1 - Tra cứu nội dung về chứng từ, tài khoản kế toán
2	PHẦN 2: CÁC HÌNH THỨC GHI SỔ KẾ TOÁN ÁP DỤNG TRONG DOANH NGHIỆP 2.1. Hình thức sổ kế toán Nhật ký chung	2	1	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 2.1, Phần 2 - Tra cứu nội dung về sổ kế toán nhật ký chung
3	2.2. Hình thức sổ kế toán nhật ký – sổ cái	2	1	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 2.2, Phần 2 - Tra cứu nội dung về sổ kế toán nhật ký – sổ cái
4	2.3. Hình thức sổ kế toán chứng từ - ghi sổ	2	1	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 2.3, Phần 2 - Tra cứu nội dung về sổ kế toán chứng từ - ghi sổ
5	2.4. Hình thức sổ kế toán Nhật ký – chứng từ	2	1	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 2.4, Phần 2 - Tra cứu nội dung về sổ kế toán Nhật ký – chứng từ
6	2.5. Hình thức sổ ghi sổ kế toán trên máy tính	2	1	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ

				mục 2.5, Phần 2 - Tra cứu nội dung về ghi sổ kế toán trên máy
7	Phần III. BÁO CÁO TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP 3.1. Một số vấn đề chung về hệ thống BCTC 3.2. Bảng cân đối kế toán	4	2	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 3.1, 3.2, Phần 3 - Tra cứu nội dung về Hệ thống BCTC, Bảng cân đối kế toán
8	3.3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	2	1	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 3.3, Phần 3 - Tra cứu nội dung về Báo cáo KQHĐKD
9	3.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	4	2	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 3.4, Phần 3 - Tra cứu nội dung về Báo cáo LCTT
10	3.5. Lập báo cáo thuyết minh tài chính	4	2	Nghiên cứu trước - Tài liệu [1]: Nội dung từ mục 3.5, Phần 3 - Tra cứu nội dung về Thuyết minh BCTC
11	Ôn tập	3		Nghiên cứu trước các thắc mắc đề hỏi giảng viên

11. Ngày phê duyệt

Ngày 15 tháng 08 năm 2015
Trưởng khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày 15 tháng 08 năm 2015
Tổ trưởng Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày 15 tháng 08 năm 2015
Người biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm 2015
Ban giám hiệu