

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần (Tiếng Việt): **Kế toán doanh nghiệp và pháp luật về chứng từ kế toán**
- Tên học phần (Tiếng Anh): **Corporate Accounting and Law on Accounting**
- Mã học phần: 2313072
- Số tín chỉ: 02
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc đại học, ngành: ngành luật kinh tế
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động:
  - Nghe giảng lý thuyết : 28 tiết
  - Làm bài tập trên lớp : 2 tiết
  - Thảo luận : 0 tiết
  - Tự học : 60 giờ
- Khoa/ Bộ môn phụ trách học phần: Bộ môn luật

### 2. Các môn học trước: không

### 3. Mục tiêu của học phần:

- Kiến thức: Môn học này giúp sinh viên nắm bắt các khái niệm và nguyên tắc cơ bản của kế toán tài chính. Sinh viên sẽ hiểu được tầm quan trọng của thông tin kế toán trong việc ra quyết định kinh doanh. Môn học cung cấp cho sinh viên những kiến thức pháp luật về kế toán.
- Kỹ năng: Môn học này giúp sinh viên tiếp cận với việc tính toán nhanh bằng máy tính 12 số cũng như rèn sinh viên tính cẩn thận, chính xác.
- Thái độ: Môn học này giúp sinh viên rèn luyện tính chủ động trong học tập và thái độ học tập nghiêm túc.

### 4. Chuẩn đầu ra:

Chuẩn	Nội dung	Đáp ứng CDR CTĐT
<b>Kiến thức</b>	4.1.1. Giải thích được bản chất cung cấp thông tin cho việc ra quyết định của kế toán và vai trò kế toán trong nền kinh tế; 4.1.2. Trình bày mục tiêu và nội dung của báo cáo tài chính; giải thích ý nghĩa thông tin trên các báo cáo tài chính trong việc ra quyết định; 4.1.3. Giải thích nguyên tắc ghi sổ kép và vai trò của tài khoản trong kế toán;	K1

	4.1.4. Giải thích các nguyên tắc kế toán và ảnh hưởng của chúng đến các phương pháp kế toán; 4.1.5. Trình bày quy trình kế toán và việc ứng dụng công nghệ thông tin vào kế toán; 4.1.6. Trình bày các nội dung cơ bản của hệ thống kế toán Việt Nam	K2
<b>Kỹ năng</b>	4.2.1. Nhận dạng, phân tích các nghiệp vụ kinh tế cơ bản để phản ánh trên sổ sách và báo cáo tài chính. 4.2.2. Đọc, hiểu, giải thích và phân tích số liệu kế toán ở mức ban đầu; 4.2.3. Sử dụng bảng tính Excel phục vụ cho công việc kế toán ở mức cơ bản;	S1
	4.2.4. Tiếp cận các kênh thông tin, tra cứu các tài liệu cần thiết; 4.2.5. Suy nghĩ phê phán mức cơ bản (mức độ thấp hơn của ra quyết định);	S2
	4.2.6. Truyền đạt thông tin (làm việc nhóm, thảo luận, giải thích, thuyết trình...); 4.2.7. Viết báo cáo ngắn – kèm mục tiêu phân tích (khoảng 200 từ);	S3
<b>Thái độ</b>	4.3.1. Sinh viên có nhận thức đúng đắn về vai trò nghề nghiệp kế toán trong hoạt động kinh tế; sự cần thiết của tính trung thực, khách quan của số liệu kế toán.	A2

## 5. Tóm tắt nội dung học phần:

Môn học giới thiệu nội dung cơ bản, các khái niệm, các nguyên tắc cơ bản cũng như các phương pháp của kế toán tài chính. Sinh viên biết cách ghi sổ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, các bút toán điều chỉnh, lập báo cáo tài chính, cách đánh giá hàng tồn kho và ảnh hưởng các phương pháp này đến kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; sinh viên nắm bắt được những nội cơ bản của pháp luật về kế toán cũng như một số quy định về xử phạt hành chính trong kế toán.

## 6. Nội dung và lịch trình giảng dạy

Buổi	Nội dung	Hoạt động của GV	Hoạt động của SV	Giáo trình chính	TLTK	Ghi chú
	<b>Bài 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN</b>	4				
Buổi 1	<b>1.1. Định nghĩa và phân loại kế toán</b> 1.1.1. Phân biệt các loại kế toán 1.1.2. Định nghĩa kế toán 1.1.3. Chức năng của kế toán 1.1.4. Kế toán tài chính và kế toán quản trị	Giảng	Đọc giáo trình và nghe giảng.	Giáo trình [1]		4.1.1 4.1.2 4.1.3
Buổi 2	<b>1.2. Đối tượng của hạch toán kế toán</b>					

	<p><b>1.3. Các phương pháp của kế toán</b></p> <p>1.3.1. Chứng từ kế toán</p> <p>1.3.2. Tài khoản kế toán</p> <p>1.3.3. Ghi sổ kép</p> <p>1.3.4. Tính giá và các đối tượng kế toán</p> <p>1.3.5. Kiểm kê</p> <p>1.3.6. Báo cáo kế toán</p> <p><b>1.4. Các nguyên tắc kế toán</b></p> <p>1.4.1. Nhiệm vụ kế toán</p> <p>1.4.2. Các yêu cầu cơ bản đối với kế toán</p>					
	<b>Bài 2. BÁO CÁO KẾ TOÁN</b>	2	2			
Buổi 3	<p><b>2.1. Tầm quan trọng của báo cáo kế toán.</b></p> <p><b>2.2. Bản cân đối kế toán</b></p> <p>2.2.1. Khái niệm</p> <p>2.2.2. Kết cấu và nội dung</p> <p>2.2.3. Ảnh hưởng của nghiệp vụ kinh tế phát sinh đến Bảng cân đối kế toán</p> <p><b>2.3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh</b></p> <p>2.3.1. Khái niệm</p> <p>2.3.2. Nội dung và kết cấu</p>	Giảng Hướng dẫn SV đọc báo cáo kế toán và báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	SV tập đọc và hiểu bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.	Giáo trình [1],		4.1.3 4.1.4 4.1.5 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1
Buổi 4						
	<b>Bài 3. TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KÉP</b>	6	2			
Buổi 5 đến Buổi 8	<p><b>3.1. Tài khoản</b></p> <p>3.1.1. Khái niệm</p> <p>3.1.2. Phân loại</p> <p>3.1.3. Kết cấu</p> <p>3.1.4. Nguyên tắc phản ánh trên các tài khoản kế toán</p> <p><b>3.2. Ghi sổ kép</b></p> <p>3.2.1. Khái niệm</p> <p>3.2.2. Định khoản và các loại định khoản</p> <p><b>3.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết</b></p> <p>3.3.1. Kế toán tổng hợp</p> <p>3.3.2. Kế toán chi tiết</p> <p><b>3.4. Bản cân đối kế toán</b></p> <p>3.4.1. Kết cấu bảng cân đối kế toán</p>	Giảng Hướng dẫn SV nắm rõ các khái niệm và các loại sổ kế toán	SV nghe giảng để nắm rõ các loại sổ sách	Giáo trình [1],		4.1.1- 4.1.6 4.2.1 -4.2.7 4.3.1

	<p>3.4.2. Mối quan hệ với tài khoản kế toán</p> <p><b>3.5. Hệ thống tài khoản</b></p> <p>3.5.1. Đặc điểm của hệ thống tài khoản</p> <p>3.5.2. Hệ thống tài khoản áp dụng cho doanh nghiệp</p>					
	<b>Bài 4. TÍNH GIÁ ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN</b>	4				
Buổi 9  Buổi 10	<p><b>4.1. Các nguyên tắc và nhân tố ảnh hưởng đến việc tính giá đối tượng kế toán</b></p> <p>4.1.1. Các nguyên tắc kế toán</p> <p>4.1.2. Các nhân tố ảnh hưởng</p> <p><b>4.2. Tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu.</b></p> <p>4.2.1. Tài sản cố định</p> <p>4.2.2. Hàng tồn kho</p>	Giảng	SV phải nắm rõ các nguyên tắc kế toán, phân biệt các loại tài sản	GT [1]		4.1.1- 4.1.6 4.2.1 -4.2.7 4.3.1
	<b>Bài 5. SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN</b>	2	2			
Buổi 11  Buổi 12	<p><b>5.1. Sổ kế toán</b></p> <p>5.1.1. Khái niệm, ý nghĩa sổ kế toán.</p> <p>5.1.2. Các loại sổ kế toán.</p> <p>5.1.3. Mở sổ, ghi sổ, khóa sổ và sửa sai trên sổ kế toán</p> <p><b>5.2. Hình thức kế toán</b></p> <p>5.2.1. Kế toán nhật ký chung</p> <p>5.2.2. Kế toán nhật ký – sổ cái</p> <p>5.2.3. Kế toán chứng từ ghi sổ</p> <p>5.2.4. Kế toán nhật ký chứng từ</p> <p>5.2.5. Kế toán trên phần mềm kế toán</p>	Giảng	Nghe giảng và đặt ra các câu hỏi để hiểu rõ hơn các hình thức kế toán	Luật [1],		4.1.1- 4.1.6 4.2.1 -4.2.7 4.3.1
	<b>BÀI 6. CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ PHÁP LUẬT VỀ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN</b>	6				
Buổi 13	<p>6.1. Khái niệm</p> <p>6.2. Ý nghĩa và tác dụng của chứng từ</p> <p>6.3. Giá trị pháp lý của chứng từ kế toán</p> <p>6.4. Phân loại chứng từ kế toán</p> <p>6.5. Nội dung của chứng từ kế toán</p>	Giảng và hướng dẫn sv đọc luật kế toán và các văn bản về chứng từ kế toán	Đọc trước luật kế toán và các văn bản pháp luật về kế toán	GT [1]		4.1.1- 4.1.6 4.2.1 -4.2.7 4.3.1

Buổi 14	6.6. Tổ chức lập và lưu trữ chứng từ kế toán 6.7. Ký chứng từ kế toán 6.8. Hóa đơn 6.9. Quản lý và sử dụng chứng từ kế toán					
	<b>BÀI 7. PHÁP LUẬT KẾ TOÁN</b>	4				
Buổi 15	<b>7.1. Một số khái niệm cơ bản</b> <b>7.2. Đối tượng áp dụng</b> <b>7.3. Yêu cầu công tác kế toán</b> <b>7.4. Các hành vi nghiêm cấm trong công tác kế toán</b> <b>7.5. Báo cáo tài chính</b> 7.5.1. Khái niệm 7.5.2. Cơ cấu báo cáo tài chính 7.5.3. Công khai báo cáo tài chính 7.5.4. Kiểm toán báo cáo tài chính <b>7.6. Xử phạt vi phạm hành chính về kế toán</b> 7.6.1. Các hành vi vi phạm 7.6.2. Các hình thức xử phạt	Giảng Hướng dẫn SV nắm những nội dung cốt lõi của luật kế toán	SV phải đọc trước luật kế toán và các văn bản liên quan; tập trung tìm hiểu các quy định về chứng từ kế toán			4.1.1- 4.1.6 4.2.1 -4.2.7 4.3.1
	<b>Tổng cộng</b>	<b>26</b>	<b>4</b>			

## 7. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham gia trên lớp ít nhất 70%
- Đọc trước giáo trình và ghi chép lại các ý chính trong mỗi buổi học; tham gia thảo luận và làm bài tập tình huống trên lớp
- Tham gia kiểm tra giữa kỳ
- Tham gia thi kết thúc học phần
- Chủ động tự học theo những vấn đề mà giảng viên gợi ý

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

### 8.1. Cách đánh giá

Phân loại	Thời lượng	Tỷ trọng (%)	Quy định	Mục tiêu
Đánh giá chuyên cần		20%	Điểm danh hoặc kiểm tra kiến thức hoặc kết hợp cả hai hình thức (Gv tự tổ chức)	4.1.1 – 4.1.6 4.2.3 -4.2.7
Kiểm tra giữa kỳ	30-45 phút	20%	Bài thi kiểm tra tự luận (Gv tự tổ chức)	4.1.1 -4.1.6 4.2.3-4.2.7 4.3.1
Kiểm tra cuối	45 đến	60%	Bài thi kiểm tra tự luận	4.1.1 -4.1.6 4.2.3-4.2.7

kỳ	60 phút		4.3.1
----	---------	--	-------

## 8.2. Cách tính điểm

- Điểm giữa kỳ và thi kết thúc học phần theo thang điểm 10, làm tròn đến 0,5
- Điểm học phần là điểm của 3 hình thức (chuyên cần, giữa kỳ, kết thúc môn) theo tỷ lệ nêu ở 8.1.

## 9. Tài liệu học tập

Giáo trình chính:	[1] Giáo trình nguyên lý kế toán, Trường Đại học Kinh tế Tp. HCM, 2010. [2] PGS. TS Võ Văn Nhị - Nguyên lý Kế toán – NXB Thống kê – 2005.
Văn bản QPPL:	Luật kế toán năm 2015 Các nghị định và thông tư hướng dẫn thi hành luật kế toán
Các loại tài liệu khác:	Tạp chí kế toán

## 10. Hướng dẫn sinh viên tự học

Buổi	Nội dung	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Nhiệm vụ sinh viên
	<b>Bài 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KẾ TOÁN</b>	4		
Buổi 1  Buổi 2	<b>2.1. Định nghĩa và phân loại kế toán</b> <b>1.5. Đối tượng của hạch toán kế toán</b> <b>1.6. Các phương pháp của kế toán</b> <b>1.7. Các nguyên tắc kế toán</b>			Đọc Giáo trình [1] để hiểu các khái niệm cơ bản; các phương pháp trong kế toán
	<b>Bài 2. BÁO CÁO KẾ TOÁN</b>	2	2	
Buổi 3  Buổi 4	<b>2.1. Tầm quan trọng của báo cáo kế toán.</b> <b>2.2. Bản cân đối kế toán</b> <b>2.3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh</b>			SV phải tìm hiểu và đọc được bản cân đối kế toán; bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
	<b>Bài 3. TÀI KHOẢN VÀ GHI SỔ KÉP</b>	6	2	
Buổi 5 đến Buổi 8	<b>3.1. Tài khoản</b> <b>3.2. Ghi sổ kép</b> <b>3.3. Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết</b> <b>3.4. Bảng cân đối kế toán</b> <b>3.5. Hệ thống tài khoản</b>			SV nắm rõ các tài khoản và phải định khoản được các hoạt động kế toán phát sinh

	<b>Bài 4. TÍNH GIÁ ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN</b>	4		
Buổi 9	<b>4.1. Các nguyên tắc và nhân tố ảnh hưởng đến việc tính giá đối tượng kế toán</b>			SV phải tính toán được kết quả hoạt động kinh doanh; tính giá các tài sản
Buổi 10	4.1.1. Các nguyên tắc kế toán 4.1.2. Các nhân tố ảnh hưởng <b>4.2. Tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu.</b> 4.2.1. Tài sản cố định 4.2.2. Hàng tồn kho			
	<b>Bài 5. SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN</b>	2	2	
Buổi 11	<b>5.1. Sổ kế toán</b> 5.1.1. Khái niệm, ý nghĩa sổ kế toán. 5.1.2. Các loại sổ kế toán. 5.1.3. Mở sổ, ghi sổ, khóa sổ và sửa sai trên sổ kế toán			SV phải nắm rõ các loại sổ kế toán và các hình thức kế toán
Buổi 12	<b>5.2. Hình thức kế toán</b> 5.2.1. Kế toán nhật ký chung 5.2.2. Kế toán nhật ký – sổ cái 5.2.3. Kế toán chứng từ ghi sổ 5.2.4. Kế toán nhật ký chứng từ 5.2.5. Kế toán trên phần mềm kế toán			
	<b>BÀI 6. CHỨNG TỪ KẾ TOÁN VÀ PHÁP LUẬT VỀ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN</b>	6		
Buổi 13	6.1. Khái niệm 6.2. Ý nghĩa và tác dụng của chứng từ 6.3. Giá trị pháp lý của chứng từ kế toán			SV phải đọc văn bản về chứng từ kế toán và các loại chứng từ kế toán.
Buổi 14	6.4. Phân loại chứng từ kế toán 6.5. Nội dung của chứng từ kế toán 6.6. Tổ chức lập và lưu trữ chứng từ kế toán 6.7. Ký chứng từ kế toán 6.8. Hóa đơn 6.9. Quản lý và sử dụng chứng từ kế toán			

	<b>BÀI 7. PHÁP LUẬT KẾ TOÁN</b>	4		
Buổi 15	<b>7.1. Một số khái niệm cơ bản</b> <b>7.2. Đối tượng áp dụng</b> <b>7.3. Yêu cầu công tác kế toán</b> <b>7.4. Các hành vi nghiêm cấm trong công tác kế toán</b> <b>7.5. Báo cáo tài chính</b> 7.5.1. Khái niệm 7.5.2. Cơ cấu báo cáo tài chính 7.5.3. Công khai báo cáo tài chính 7.5.4. Kiểm toán báo cáo tài chính <b>7.6. Xử phạt vi phạm hành chính về kế toán</b> 7.6.1. Các hành vi vi phạm 7.6.2. Các hình thức xử phạt			SV phải đọc luật kế toán và nắm những nội dung cốt lõi của luật kế toán.
	<b>Tổng cộng</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	

Ngày 16 tháng 5 năm 2015

**Trưởng khoa (BM)**

Ngày 16 tháng 5 năm 2015

**Người biên soạn**

Ngày 29 tháng 5 năm 2015

**Ban giám hiệu**