

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần (Tiếng Việt): **Kiểm soát nội bộ (*Internal control*)**
- Mã học phần: **2022082**
- Số tín chỉ: **02 tín chỉ**
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: **TC-NH**
- Số tiết học phần:
  - Nghe giảng lý thuyết : 20 tiết
  - Làm bài tập trên lớp : 05 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

### 3. Mục tiêu của học phần:

- Kiến thức: Trang bị cho người học những kiến thức và kỹ năng cơ bản mang tính chất nguyên lý của hoạt động kiểm soát nội bộ. Sau khi học xong học phần này, sinh viên có thể: Hoạch định và tổ chức công tác kiểm soát nội bộ; kiểm tra kế toán trong các tổ chức; hiểu được quy trình kiểm soát từ mua, bán thu chi tiền, các khoản nợ phải thu, phải trả, kiểm soát nội bộ về tài sản doanh nghiệp mang tính chuyên nghiệp;

- Kỹ năng: Sau khi học xong môn học này sinh viên nhận thức những vấn đề cần thiết và quan trọng trong kiểm soát nội bộ nói chung và kiểm soát nội bộ theo COSO nói riêng. Qua đó vận dụng vào thực tế trong công tác kiểm soát tổng thể, hoặc theo từng chu trình kiểm soát riêng biệt tại doanh nghiệp.

- Thái độ, chuyên cần: Dự lớp đầy đủ; hoàn thành đầy đủ các bài tập được giao, chuẩn bị bài trước khi đến lớp; tích cực tham gia các hoạt động ở lớp. Có thái độ nghiêm túc và chăm chỉ trong học tập; cố gắng áp dụng các kiến thức trong học tập vào thực tiễn.

### 4. Chuẩn đầu ra:

|                  | <b>Nội dung</b>                                    | <b>Đáp ứng CDR CTĐT</b> |
|------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Kiến thức</b> | 4.1.1 Cung cấp cho người học những kiến thức và kỹ | <b>K1</b>               |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                | <p>thuật về vai trò của kiểm soát nội bộ trong doanh nghiệp.</p> <p>4.1.2 Cung cấp những kiến thức chuyên sâu về: phân loại gian lận và sai sót; hệ thống kiểm soát nội bộ theo báo cáo COSO; biết và hiểu các sai phạm có thể xảy ra chu trình mua hàng, tồn trữ, trả tiền, chu trình bán hàng – thu tiền, chu trình chấm công, chi trả tiền lương, chu trình thu, chi tiền, chu trình tăng giảm tài sản cố định hữu hình ...</p> <p>4.1.3 Sinh viên nắm được các phần hành công việc của kiểm soát nội bộ trong việc phát hiện các sai phạm và các mẫu báo cáo COSO.</p>                                                                                                                                                                                                | <p><b>K2</b></p> <p><b>K3</b></p>                  |
| <b>Kỹ năng</b> | <p>4.2.1 Kỹ năng nghề nghiệp: Cung cấp phần việc kiểm soát nội bộ trong doanh nghiệp.</p> <p>4.2.2 Kỹ năng cá nhân: Giúp cho người học có các kỹ năng của việc kiểm soát nội bộ và lập các báo cáo COSO cho các doanh nghiệp.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>S2</b></p> <p><b>S1,S3</b></p>               |
| <b>Thái độ</b> | <p>4.3.1 Đối với xã hội: Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, quy định của tổ chức nơi mình học và làm việc, chấp hành chủ trương, chính sách của nhà nước. Có ý thức phục vụ tổ chức, cộng đồng, thực hiện đầy đủ quyền lợi và nghĩa vụ với vị trí của mình đối với tổ chức, xã hội; có ý thức bảo vệ tài sản của tổ chức, bảo vệ môi trường sống, làm việc và học tập.</p> <p>4.3.2 Đối với doanh nghiệp: Chấp hành nội quy, quy định, kỷ luật lao động nơi công sở, hiểu và tôn trọng, giữ gìn văn hóa tổ chức, có tác phong công nghiệp.</p> <p>4.3.3 Đối với cá nhân: Có thái độ nghiêm túc và chăm chỉ trong học tập; cố gắng áp dụng các kiến thức trong học tập vào thực tiễn hoạt động kinh doanh tại doanh nghiệp.</p> | <p><b>A1</b></p> <p><b>A2</b></p> <p><b>A3</b></p> |

### **5. Tóm tắt nội dung học phần:**

- Cung cấp các kiến thức cơ bản về bản chất, chức năng, đối tượng, phương pháp của kiểm soát nội bộ, các khái niệm và quy trình cơ bản sử dụng trong việc tổ chức các quy trình kiểm soát nội bộ theo từng đối tượng gắn liền với mục tiêu kiểm soát.

- Trên cơ sở các kiến thức cơ bản về KSNB đã được cung cấp sinh viên có thể thực hiện thiết lập các thủ tục, trình tự KSNB thích hợp đối với các đối tượng tài sản, nợ phải trả mà kế toán cần quản lý.

## 6. Nội dung và lịch trình giảng dạy:

| Buổi/<br>tiết | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                            | Hoạt động<br>của giảng<br>viên                          | Hoạt động<br>của sinh<br>viên               | Giáo trình<br>chính   | Tài liệu<br>tham<br>khảo | Ghi<br>chú      |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------|
| 1             | Chương 1: Tổng quan về kiểm soát nội bộ:<br>1. Định nghĩa về KSNB.<br>2. Lịch sử phát triển KSNB.<br>3. Báo cáo COSO.                                                                                                                                               | Thuyết giảng<br><br>Hướng dẫn làm việc nhóm             | Nghe giảng, ghi chú.<br><br>Trả lời câu hỏi | Chương 1 cuốn [1]     |                          | 4.1.1           |
| 2             | Chương 2: Gian lận và biện pháp phòng ngừa rủi ro:<br>1. Định nghĩa về gian lận và sai sót<br>2. Các công trình nghiên cứu về gian lận<br>3. Kết quả nghiên cứu về gian lận theo công trình nghiên cứu của ACFE<br>4. Những phương pháp gian lận phổ biến trên BCTC | Thuyết giảng<br><br>Hướng dẫn làm bài tập, giải bài tập | Nghe giảng, ghi chú.<br><br>Làm bài tập.    | Chương 2 cuốn [1]     |                          | 4.1.2           |
| 3             | Chương 3: Kiểm soát chu trình mua hàng:<br>1. Đặc điểm, sai phạm có thể xảy ra và mục tiêu kiểm soát.<br>2. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với chu trình mua hàng, tồn trữ và trả tiền.                                                                          | Thuyết giảng<br><br>Hướng dẫn làm bài tập, giải bài tập | Nghe giảng, ghi chú.<br><br>Làm bài tập.    | Chương 4 cuốn [1]     |                          | 4.1.2,<br>4.2.1 |
| 4             | Chương 4: Kiểm soát chu trình bán hàng:<br>1. Đặc điểm, sai phạm có thể xảy ra và mục tiêu kiểm soát<br>2. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với chu trình bán hàng – thu tiền.                                                                                     | Thuyết giảng<br><br>Hướng dẫn làm bài tập, giải bài tập | Nghe giảng, ghi chú.<br><br>Làm bài tập.    | Chương 5 cuốn [1]     |                          | 4.1.2,<br>4.2.1 |
| 5             | Chương 5: Kiểm soát những nghiệp vụ chủ yếu:<br>1. Kiểm soát tiền.<br>2. Kiểm soát tiền lương.<br>3. Kiểm soát tài sản cố định hữu hình                                                                                                                             | Thuyết giảng<br><br>Hướng dẫn làm bài tập, giải bài tập | Nghe giảng, ghi chú.<br><br>Làm bài tập.    | Chương 6,7,8 cuốn [1] |                          | 4.1.2,<br>4.2.1 |

## 7. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết.
- Tham gia đầy đủ 100% giờ học thực hành/ thực tập và 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 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/tổng số tiết 45                                                                                                                       | 10%      | 4.3.3                     |
| 2  | Điểm bài tập               | Số bài tập đã làm 40/50 số bài tập được giao                                                                                                                 | 10%      | 4.2.2; 4.2.2; 4.3         |
| 3  | Điểm kiểm tra giữa kỳ      | Thi viết (45 phút)                                                                                                                                           | 20%      | 4.1.1 đến 4.1.3;<br>4.2.2 |
| 4  | Điểm thi kết thúc học phần | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thi viết (90 phút)</li><li>- Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết và 100% giờ thực hành</li><li>- Bắt buộc dự thi</li></ul> | 60%      | 4.1; 4.3.3                |

### 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 Kiểm soát nội bộ, Bộ môn Kiểm toán, Khoa Kế toán - Kiểm toán, Trường Đại học Kinh tế TP.HCM, Năm xuất bản 2012.

### 9.2 Tài liệu tham khảo:

[2] Giáo trình Lý thuyết Kiểm toán, Tác giả Nguyễn Quang Quỳnh- Đại học Kinh tế Quốc dân, NXB Tài chính, Năm xuất bản 2003

[3] Kiểm toán căn bản, Nguyễn Đình Hựu, NXB Tài chính, Năm xuất bản 2005

[4] Lý thuyết kiểm toán, Vương Đình Huệ, NXB Tài chính, Năm xuất bản 2005

[5] Các chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, NXB Tài chính, 2006

[6] Các chuẩn mực Kiểm toán Quốc tế, NXB Tài chính, 2005

[7] Tạp chí Kế toán, Tạp chí Kiểm toán

## 10. Hướng dẫn sinh viên tự học:

| Buổi/<br>tiết | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                            | Lý thuyết<br>(Tiết) | Thực hành<br>(Tiết) | Nhiệm vụ của sinh viên                                                                                                                                                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1             | Chương 1: Tổng quan về kiểm soát nội bộ:<br>1. Định nghĩa về KSNB.<br>2. Lịch sử phát triển KSNB.<br>3. Báo cáo COSO.                                                                                                                                               | 2                   | 0                   | Nghiên cứu trước:<br>Tài liệu [1]: nội dung từ mục 1 đến mục 3, chương 1.<br>Tìm hiểu bài tập chương 1 được hướng dẫn trong tài liệu [1].                                       |
| 2             | Chương 2: Gian lận và biện pháp phòng ngừa rủi ro:<br>1. Định nghĩa về gian lận và sai sót<br>2. Các công trình nghiên cứu về gian lận<br>3. Kết quả nghiên cứu về gian lận theo công trình nghiên cứu của ACFE<br>4. Những phương pháp gian lận phổ biến trên BCTC | 2                   | 0                   | Nghiên cứu trước:<br>Tài liệu [1]: nội dung từ mục 1 đến mục 4, chương 2.<br>Ôn lại nội dung đã học ở chương 1.<br>Tìm hiểu bài tập chương 2 được hướng dẫn trong tài liệu [1]. |
| 3             | Chương 3: Kiểm soát chu trình mua hàng:<br>1. Đặc điểm, sai phạm có thể xảy ra và mục tiêu kiểm soát.<br>2. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với chu trình mua hàng, tồn trữ và trả tiền.                                                                          | 2                   | 0                   | Nghiên cứu trước:<br>Tài liệu [1]: nội dung từ mục 1 đến mục 2, chương 4.<br>Ôn lại nội dung đã học ở chương 3.<br>Tìm hiểu bài tập chương 4 được hướng dẫn trong tài liệu [1]. |
| 4             | Chương 4: Kiểm soát chu trình bán hàng:<br>1. Đặc điểm, sai phạm có thể xảy ra và mục tiêu kiểm soát<br>2. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với chu trình bán hàng – thu tiền.                                                                                     | 2                   | 0                   | Nghiên cứu trước:<br>Tài liệu [1]: nội dung từ mục 1 đến mục 2, chương 5.<br>Ôn lại nội dung đã học ở chương 4.<br>Tìm hiểu bài tập chương 5                                    |

|   |                                                                                                                                                                                                           |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                           |   |   | được hướng dẫn trong tài liệu [1].                                                                                                                                                                                                                     |
| 5 | <p>Chương 5: Kiểm soát những nghiệp vụ chủ yếu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kiểm soát tiền.</li> <li>2. Kiểm soát tiền lương.</li> <li>3. Kiểm soát tài sản cố định hữu hình</li> </ol> | 2 | 0 | <p>Nghiên cứu trước:</p> <p>Tài liệu [1]: nội dung từ mục 1 đến mục 2, chương 6.</p> <p>Tài liệu [1]: nội dung từ mục 1 đến mục 2, chương 7.</p> <p>Tài liệu [1]: nội dung từ mục 1 đến mục 2, chương 8.</p> <p>Ôn lại nội dung đã học ở chương 5.</p> |

Ngày... tháng.... Năm 201

**Trưởng khoa**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng.... Năm 201

**Trưởng Bộ môn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng.... Năm 201

**Người biên soạn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng.... Năm 201

**Ban giám hiệu**