

UBND TỈNH LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐÀ LẠT
-----o0o-----



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ: KẾ TOÁN
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 469/QĐ-CĐNĐL ngày 23 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đà Lạt)*

Lâm Đồng, năm 2023

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành theo quyết định số 469/QĐ-CDĐL ngày 23 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Đà Lạt)*

Tên ngành: Kế toán - Kiểm toán

Mã ngành: 63403

Tên nghề:

- Tên tiếng Việt: Kế toán

- Tên tiếng Anh: Accounting

Mã nghề: 6340301

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương;

Thời gian đào tạo: 2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Kế toán trình độ cao đẳng là ngành, nghề thực hiện việc ghi chép, đo lường và cung cấp thông tin về các nghiệp vụ tài chính trong các tổ chức có hình thức sở hữu, quy mô và lĩnh vực hoạt động khác nhau, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán được xem là “ngôn ngữ” của kinh doanh, là công cụ quản lý hữu hiệu ở cấp vi mô lẫn vĩ mô. Kế toán là bộ phận không thể thiếu và được mệnh danh là cánh tay đắc lực trong quản lý tài chính tại các tổ chức. Thông tin do bộ phận kế toán cung cấp rất cần thiết cho nhà quản trị, giúp họ đưa ra các chiến lược và quyết định kinh doanh, do đó, thị trường việc làm và nhu cầu nhân lực trong ngành, nghề này rất lớn.

Người làm nghề kế toán cần có sức khỏe và đạo đức nghề nghiệp tốt, có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề đáp ứng với vị trí công việc, giải quyết được các công việc một cách chủ động, giao tiếp và phối hợp làm việc với nhiều đối tượng khác nhau.

Ngoài ra, người hành nghề cần thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, cập nhật thường xuyên các quy định của nhà nước về tài chính; rèn luyện kỹ năng giao tiếp bằng ngoại ngữ; mở rộng kiến thức xã hội; rèn luyện tính cẩn thận, chi tiết; rõ ràng; xây dựng ý thức nghề và sự say mê nghề nghiệp.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức

- Trình bày được các chuẩn mực kế toán Việt Nam;

- Trình bày được các nội dung trong chế độ kế toán và các quy định cốt lõi trong hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế;
- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp;
- Mô tả được các loại chứng từ kế toán và phương pháp lập chứng từ kế toán sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;
- Trình bày phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
- Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo áp n chỉ;
- Trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính;
- Mô tả được các nội dung và quy trình thực hiện nghiệp vụ kế toán trên phần mềm liên quan đến nghề kế toán;
- Trình bày nội dung và quy trình thực hiện trên phần mềm hỗ trợ kê khai, phần mềm kê khai hải quan, sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

1.2.2. Kỹ năng

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng tổ chức;
- Thực hiện thành thạo việc lập, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc;
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;
- Lập thành thạo báo cáo tài chính và báo cáo thuế;
- Lập được kế hoạch tài chính của tổ chức;
- Xây dựng được hệ thống định mức chi phí;
- Lập được báo cáo kế toán quản trị của tổ chức;
- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán;
- Cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở tổ chức;
- Phân tích được thông tin tài chính để hỗ trợ nhà quản trị tổ chức;
- Tham mưu được cho lãnh đạo những ý kiến cải tiến làm cho công tác kế toán và công tác quản lý tài chính đúng pháp luật;
- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và các cơ quan quản lý chức năng;
- Sử dụng được tiếng Anh trong giao tiếp, đọc, soạn thảo tài liệu chứng từ kế toán;
- Sử dụng được máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng;

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.3. Mức độ tự chủ, chịu trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;
- Có tinh thần tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu của công việc;

- Có đạo đức nghề nghiệp kế toán, bảo mật thông tin tài chính của tổ chức;

- Có trách nhiệm trong công việc, sử dụng, bảo quản tài sản trong tổ chức.

1.4. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Kế toán thanh toán
- Kế toán kho và tài sản cố định
- Kế toán lương
- Kế toán mua - bán hàng
- Kế toán chi phí sản xuất - giá thành
- Kế toán thuế
- Kế toán quản trị
- Kế toán tổng hợp

1.5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

Khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Kế toán trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành nghề hoặc trong nhóm ngành nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học: 27
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 1896 giờ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 471 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1425 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 557 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, thảo luận, kiểm tra: 1339 giờ
- Thời gian khóa học: 2 năm

3. Nội dung chương trình:

TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
				Trong đó			
				Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ Thí nghiệm/ Bài tập/ Thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung/đại cương		21	471	184	261	26
1	MH01	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
2	MH02	Pháp luật	2	30	18	10	2
3	MH03	Tiếng Anh	5	120	42	72	6
4	MH04	Tin học	3	75	15	58	2
5	MH05	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
6	MH06	Giáo dục quốc phòng và an ninh	3	75	36	35	4
7	MH07	Bảo vệ tài nguyên và môi trường	2	36	27	6	3
II	Các môn học chuyên môn ngành		56	1425	373	999	53
II.1	Môn học cơ sở		13	270	118	140	12
8	MH08	Marketing căn bản	2	30	28	0	2
9	MH09	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
10	MH10	Kinh tế vĩ mô	2	45	15	28	2
11	MH11	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
12	MH12	Lý thuyết tài chính – tiền tệ	2	45	15	28	2
13	MH13	Quản trị học	2	45	15	28	2
II.2	Môn học chuyên môn chuyên ngành		33	750	240	476	34
14	MH14	Thông kê kinh tế	3	60	30	26	4
15	MH15	Phân tích hoạt động kinh tế	3	60	30	26	4
16	MH16	Kế toán thương mại, dịch vụ	2	45	15	28	2
17	MH17	Kế toán quản trị	2	45	15	28	2
18	MH18	Kế toán doanh nghiệp 1	5	120	30	86	4
19	MH19	Kế toán doanh	5	120	30	86	4

		ngành 2					
20	MH20	Kế toán trên máy tính	2	45	15	28	2
21	MH21	Chứng từ, sổ sách kế toán	3	75	15	56	4
22	MH22	Kế toán hành chính sự nghiệp	2	45	15	28	2
23	MH23	Khai báo thuế	2	45	15	28	2
24	MH24	Tài chính doanh nghiệp	4	90	30	56	4
II.3	Môn học tự chọn (chọn 1 trong 2 môn học sau sau)		2	45	15	28	2
25	MH25	Kế toán ngân hàng	2	45	15	28	2
26	MH26	Thanh toán quốc tế	2	45	15	28	2
II.4	Thực hành nghề nghiệp & Chuyên đề tốt nghiệp		8	360	0	355	5
27	MĐ27	Thực hành nghề nghiệp	4	180	0	175	5
28	MĐ28	Chuyên đề tốt nghiệp	4	180	0	180	0
TỔNG CỘNG TOÀN KHÓA			77	1896	557	1260	79

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Thông tư do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa

Hoạt động ngoại khóa, thực tập, chuyên đề tốt nghiệp được quy định cụ thể trong tiến độ và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học và hình thức tổ chức đã được xác định trong chương trình đào tạo và được công bố đầu khóa học.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun

Thời gian tổ chức thi/kiểm tra hết môn học/mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể trong chương trình môn học/mô đun. Ghi hình thức thi/kiểm tra hết môn học/mô – đun ở cột ghi chú.

4.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ cao đẳng nghề Kế toán và phải tích lũy đủ 77 tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp cho người học.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành Kế toán.

4.4. Các chú ý khác (nếu có)

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Bùi Quang Sơn

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: MARKETING CƠ BẢN

Mã môn học: MH08

Thời gian thực hiện môn học: 30 giờ (Lý thuyết : 28 giờ ; Kiểm tra : 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí:

Môn học marketing cơ bản thuộc nhóm các môn học cơ sở của ngành Kế toán. Vì vậy được bố trí dạy ở giai đoạn cơ sở, giúp cho sinh viên học sinh có kiến thức cơ bản trước khi được học các môn chuyên ngành về Tài Chính - Kế Toán ở giai đoạn sau.

- Tính chất của môn học:

Môn học marketing căn bản là môn học bắt buộc thuộc khối kiến thức cơ sở ngành kế toán. Môn học marketing cơ bản được kết hợp với các môn học chuyên ngành nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên hiểu được những lý thuyết cơ bản về tiếp thị trong kinh doanh, từ đó nâng cao được hiệu quả tối đa trong công việc thực tế.

Ngoài nội dung khái quát giới thiệu bản chất và các quan điểm tiếp cận marketing, môn học tập trung giới thiệu hai khối kiến thức căn bản về Marketing:

- *Một là*, hiểu biết về môi trường marketing, thị trường hành vi mua của khách hàng, và hệ thống thông tin marketing.

- *Hai là*, nguyên lý ứng xử cơ bản của marketing nhằm cung cấp những lợi ích và giá trị cho khách hàng, trong đó có chiến lược marketing và ứng xử marketing – mix với các chính sách sản phẩm, giá; phân phối; và xúc tiến phù hợp với thị trường mục tiêu. Môn học cũng mở ra những triển vọng cho việc áp dụng và phát triển tư duy marketing hiện đại trong thế kỷ 21.

II. Mục tiêu của môn học:

Môn học marketing căn bản cung cấp cho sinh viên những khái niệm, những nguyên lý căn bản của marketing, trang bị cho sinh viên kiến thức về những điều kiện và phương tiện cơ bản mà những người làm marketing sử dụng nhằm triển khai hoạt động marketing của công ty trên thị trường mục tiêu, đồng thời trang bị cho sinh viên những tư duy, kiến thức, phương pháp tiếp cận hoạt động marketing trong môi trường cạnh tranh.

1. Kiến thức:

- Kiến thức cơ bản về những nguyên lý căn bản của marketing đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội trong lĩnh vực chuyên môn.

- Kiến thức thực tế để đánh giá được tình thế và khả năng ứng xử marketing trong điều kiện kinh doanh nhất định.

2. Kỹ năng:

- Kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng.

- Kỹ năng thực hành nghề nghiệp giải quyết phần lớn các công việc đơn giản trong phạm vi của ngành nghề đào tạo.

- Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

Hình thành cho sinh viên:

- Phương pháp làm việc độc lập hay làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi.

- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm.

- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	Chương 1: NHẬP MÔN MARKETING 1.1. Quá trình hình thành và phát triển marketing 1.2. Các trường phái và các khái niệm marketing 1.3. Vai trò và chức năng của marketing 1.4. Pha trộn marketing 1.5. Phân loại marketing	5	5		
2	Chương 2: NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG 2.1. Thị trường 2.2. Phân loại thị trường 2.3. Phân đoạn thị trường 2.4. Nghiên cứu thị trường Kiểm tra bài viết số 1	8	7		1
3	Chương 3: CHIẾN LƯỢC SẢN PHẨM 3.1. Sản phẩm trong marketing 3.2. Bao bì, nhãn hiệu, biểu tượng: những yếu tố của chất lượng 3.3. Sản phẩm mới	3	3		
4	Chương 4: CHIẾN LƯỢC GIÁ 4.1. Giá cả trong marketing 4.2. Các loại chiến lược giá phổ biến	2	2		
5	Chương 5: CHIẾN LƯỢC PHÂN PHỐI 5.1. Phân phối trong marketing 5.2. Các kênh phân phối chủ yếu trên thị trường 5.3. Các quyết định phân phối	3	3		
6	Chương 6: CHÍNH SÁCH XÚC TIẾN YẾM TRỢ 6.1. Một số vấn đề chung về chiêu thị 6.2. Quảng cáo 6.3. Chào hàng	9	8		1

6.4. Khuyến mãi 6.5. Vận động công cộng 6.6. Xây dựng chương trình quảng cáo Kiểm tra bài viết số 2				
Tổng cộng	30	28		2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: NHẬP MÔN MARKETING

(Thời gian: 5 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm Marketing.
- Nhận biết đối tượng nghiên cứu của Marketing.
- Phân tích được chức năng và vai trò của Marketing.

1.1. Quá trình hình thành và phát triển marketing

- 1.1.1. Lược sử ra đời
- 1.1.2. Quá trình ứng dụng tại các quốc gia XHCN

1.2. Các trường phái và định nghĩa về marketing

- 1.2.1. Các trường phái về marketing
- 1.2.2. Định nghĩa về marketing

1.3. Vai trò và chức năng của marketing

- 1.3.1. Vai trò
 - 1.3.1.1. Đối với sản xuất
 - 1.3.1.2. Đối với thị trường
 - 1.3.1.3. Đối với kế hoạch
- 1.3.2. Chức năng của marketing
 - 1.3.2.1. Chức năng tiêu thụ sản phẩm
 - 1.3.2.2. Chức năng nghiên cứu thị trường
 - 1.3.2.3. Chức năng tổ chức quản lý
 - 1.3.2.4. Chức năng hiệu quả kinh tế

1.4. Pha trộn marketing

- 1.4.1. Nội dung hoạt động của marketing
 - 1.4.1.1. Vòng 1 : Hướng về khách hàng
 - 1.4.1.2. Vòng 2 : 4 P
 - 1.4.1.3. Vòng 3 : Quản trị marketing
 - 1.4.1.4. Vòng 4 : Môi quan hệ
 - 1.4.1.5. Vòng 5 : Các yếu tố của môi trường vĩ mô

1.5. Phân loại marketing

- 1.5.1. Theo quan điểm vi mô và vĩ mô
 - 1.5.1.1. Marketing vi mô
 - 1.5.1.2. Marketing vĩ mô
- 1.5.2. Theo tính mật dịch
 - 1.5.2.1. Marketing mật dịch
 - 1.5.2.2. Marketing phi mật dịch
 - 1.5.2.3. Theo thị trường nghiên cứu

Chương 2: NGHIÊN CỨU THỊ TRƯỜNG

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về thị trường.
- Nhận định được 3 tiêu chí phân đoạn thị trường.
- Mô tả được nội dung nghiên cứu thị trường.
- Thiết kế được phiếu điều tra, sử dụng hợp lý câu hỏi đóng và câu hỏi mở.
- Mô tả và phân tích quá trình mua hàng của người tiêu dùng.
- Giải thích được tại sao khách hàng mua hoặc không mua hàng của doanh nghiệp.

2.1. Thị trường

2.1.1. Khái niệm

2.1.1.1. Theo quan điểm kinh tế học

2.1.1.2. Theo quan điểm marketing

2.1.2. Đặc điểm của thị trường

2.1.3. Chức năng của thị trường

2.1.3.1. Chức năng thừa nhận

2.1.3.2. Chức năng thực hiện

2.1.3.3. Chức năng điều tiết kích thích

2.1.3.4. Chức năng thông tin

2.2. Phân loại thị trường

2.2.1. Theo qui mô

2.2.1.1. Thị trường tiềm năng

2.2.1.2. Thị trường sẵn có

2.2.1.3. Thị trường sẵn có hạn chế

2.2.1.4. Thị trường mục tiêu

2.2.1.5. Thị trường thâm nhập

2.2.2. Theo tính chất cạnh tranh

2.2.3. Theo phạm vi không gian

2.2.3.1. Thị trường nội địa

2.2.3.2. Thị trường quốc tế

2.3. Phân đoạn thị trường

2.3.1. Khái niệm và sự cần thiết

2.3.2. Các tiêu thức phân đoạn thị trường

2.3.2.1. Lợi ích

2.3.2.2. Nhân khẩu

2.4. Nghiên cứu thị trường

2.4.1. Mục tiêu & nội dung nghiên cứu

2.4.1.1. Mục tiêu

2.4.1.2. Nội dung

2.4.1.3. Khái niệm

2.4.2. Quá trình NCTT

2.4.2.1. Thu thập thông tin

2.4.2.2. Xử lý thông tin

2.4.3. Khách hàng

2.4.3.1. Phân loại khách hàng theo yếu tố tâm lý

2.4.3.2. Cơ sở hình thành động cơ mua hàng

2.4.3.3. Động cơ mua hàng

Chương 3: CHIẾN LƯỢC SẢN PHẨM

(Thời gian: 3 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm sản phẩm theo quan điểm Marketing.
- Phân tích ba cấp độ của sản phẩm.
- Vận dụng lý thuyết 3 cấp độ sản phẩm cho mọi sản phẩm, thiết kế được lớp dịch vụ cho sản phẩm.
- Trình bày được các giai đoạn của chu kỳ sống sản phẩm.
- Phân tích đặc trưng của từng giai đoạn.
- Xác định được phương án tối ưu trong từng giai đoạn.
- Lựa chọn được các chính sách sản phẩm hiệu quả.

3.1. Sản phẩm trong marketing

3.1.1. Khái niệm

3.1.1.1. Sản phẩm

3.1.1.2. Chất lượng sản phẩm

3.1.1.3. Tổng thể sản phẩm

3.1.2. Phân loại sản phẩm

3.1.2.1. Dịch vụ

3.1.2.2. Hàng hoá

3.3. Bao bì, nhãn hiệu, biểu tượng: những yếu tố của chất lượng

3.3.1. Bao bì

3.3.1.1. Khái niệm

3.3.1.2. Phân loại bao bì

3.3.1.3. Chức năng của bao bì

3.3.1.4. Quyết định chọn lựa bao bì

3.3.2. Nhãn

3.3.2.1. Khái niệm

3.3.2.2. Phân loại nhãn hiệu

3.3.2.3. Vai trò của nhãn

3.3.2.4. Chiến lược về nhãn

3.3.2.5. Những vấn đề về quyền sở hữu công nghiệp

3.4. Sản phẩm mới

3.4.1. Khái niệm

3.4.2. Đổi mới sản phẩm

3.4.2.1. Những ý định về sản phẩm mới

3.4.2.2. Kiểm tra và đánh giá ý định sản phẩm mới

3.4.2.3. Thiết kế kỹ thuật phát triển và hoàn thiện sản phẩm mới

3.4.2.4. Giới thiệu sản phẩm trên thị trường

3.4.3. Những giải pháp gia tăng ý tưởng sản phẩm mới

Chương 4: CHIẾN LƯỢC GIÁ CẢ

(Thời gian: 2 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm giá theo quan điểm Marketing
- Nêu và phân tích được các nhân tố ảnh hưởng đến việc định giá của doanh nghiệp.
- Trình bày 3 phương pháp định giá cơ bản.
- Vận dụng các phương pháp tính giá vào bài tập cụ thể.
- Giải thích 3 chính sách giá.
- Lựa chọn được phương pháp định giá và chính sách giá tối ưu dựa trên mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp.

4.1. Giá cả trong marketing

4.1.1. Khái niệm về giá cả

4.1.2. Vai trò của giá trong marketing

4.2. Các loại chiến lược giá phổ biến

4.2.1. Chiến lược giá hướng vào công ty

4.2.1.1. Thu hồi vốn đầu tư

4.2.1.2. Bù đắp chi phí và thu được lợi nhuận

4.2.1.3. Giá thành biên tế

4.2.1.4. Tăng nhanh lưu chuyển vốn

4.2.1.5. Tối đa hoá lượng bán

4.2.1.6. Tối đa hoá doanh số

4.2.2. Chiến lược giá hướng ra thị trường

4.2.2.1. Thăm dò thị trường

4.2.2.2. Duy trì và nâng cao thị phần

4.2.2.3. Tiếp tục tồn tại

4.2.2.4. Giá dẫn và giá tuân theo

4.2.2.5. Làm giá phân biệt

4.2.2.6. Giá tâm lý

Chương 5: CHIẾN LƯỢC PHÂN PHỐI

(Thời gian: 3 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm kênh phân phối.
- Trình bày đặc điểm của thành viên trong kênh phân phối.
- Giải thích được đặc trưng của các loại cấu trúc kênh phân phối cơ bản.
- Trình bày 3 chính sách phân phối, phân tích được ưu nhược điểm của mỗi chính sách.
- Lựa chọn được cấu trúc kênh và chính sách phân phối phù hợp với mục tiêu kinh doanh và sản phẩm cụ thể.

5.1. Phân phối trong marketing

5.1.1. Khái niệm

5.1.2. Vai trò của phân phối

5.1.3. Chức năng của phân phối

5.1.4. Các mục tiêu của một chiến lược phân phối

5.1.4.1. Bao quát thị trường

5.1.4.2. Phẩm chất của một hệ thống phân phối

5.1.4.3. Tối thiểu hoá phí tổn

5.2. Các kênh phân phối chủ yếu trên thị trường

5.2.1. Kênh phân phối ngắn

5.2.1.1. Kênh phân phối ngắn

5.2.1.2. Kênh có một trung gian

5.2.2. Kênh phân phối dài

5.2.2.1. Kênh có hai trung gian

5.2.2.2. Kênh phân phối có nhiều trung gian

5.3. Các quyết định phân phối

5.3.1. Thiết lập các mục tiêu và ràng buộc của kênh.

5.3.1.1. Mục tiêu

5.3.1.2. Ràng buộc

5.3.1.3. Xác định việc lựa chọn chủ yếu

5.3.1.4. Đánh giá hiệu quả

Chương 6 : CHÍNH SÁCH XÚC TIẾN YẾM TRỢ

(Thời gian: 9 giờ)

Mục tiêu:

- Giải thích được bản chất của hoạt động xúc tiến hỗn hợp.
- Trình bày được 5 công cụ của xúc tiến hỗn hợp.
- Phân tích được ưu nhược điểm của các công cụ xúc tiến hỗn hợp.
- Vận dụng được chính sách phối hợp công cụ xúc tiến hỗn hợp trong 2 trường hợp xem xét giai đoạn sẵn sàng mua của khách hàng và chu kỳ sống của sản phẩm.

6.1. Chiêu thị

6.1.1. Một số vấn đề chung về chiêu thị

6.1.1.1. Khái niệm

6.1.1.2. Mục đích của chiêu thị

6.1.1.3. Các loại hình chiêu thị

6.2. Quảng cáo

6.2.1. Mục đích

6.2.2. Sử dụng

6.2.3. Tác động

6.3. Chào hàng

6.3.1. Mục đích

6.3.2. Sử dụng

6.3.3. Yêu cầu

6.3.4. Tác động

6.4. Khuyến mãi

6.4.1. Mục đích

6.4.2. Hoạt động của khuyến mãi

6.4.3. Thực hiện

6.4.4. Tác động

6.5. Vận động công cộng

- 6.5.1. Mục đích
- 6.5.2. Cách thức
- 6.5.3. Tác động

6.6. Xây dựng chương trình quảng cáo

6.6.1. Bước 1

- 6.6.1.1. Mục tiêu thông tin
- 6.6.1.2. Mục tiêu thuyết phục
- 6.6.1.3. Mục tiêu nhắc nhở

6.6.2. Bước 2. Xác định nội dung và hình thức của quảng cáo căn cứ trên nguyên tắc quảng cáo

- 6.6.2.1. Nguyên tắc quảng cáo
- 6.6.2.2. Yêu cầu nội dung quảng cáo
- 6.6.2.3. Hình thức

6.6.3. Bước 3 : Lựa chọn phương tiện quảng cáo

6.6.4. Bước 4: Thiết lập ngân sách quảng cáo

6.6.5. Bước 5 : Đánh giá hiệu quả

IV. Điều kiện thực hiện chương trình

1.Phòng học: Sử dụng phòng học lý thuyết

2.Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu và máy tính

3.Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn marketing cơ bản
- Giáo trình môn Marketing cơ bản
- Dụng cụ: máy tính bỏ túi
- Giấy A 4

4.Các điều kiện khác

V. Phương pháp và nội dung đánh giá.

1. Nội dung:

* Kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành cần đạt được các yêu cầu sau

- Biết phân đoạn thị trường theo nhiều tiêu thức khác nhau cũng như nắm bắt được hành vi mua hàng của người tiêu dùng trong thị trường

- Lập được phiếu điều tra khách hàng, sử dụng hợp lý câu hỏi đóng và câu hỏi mở

- Phân tích được mô hình và đặc trưng các giai đoạn của chu kỳ sống sản phẩm; mô tả được cấu tạo sản phẩm theo quan điểm Marketing, qua đó đưa ra được những chính sách sản phẩm hiệu quả

- Phân tích được các nhân tố ảnh hưởng đến việc định giá của doanh nghiệp, nắm được các phương pháp định giá cơ bản và các chính sách định giá cho sản phẩm mới.

- Nhận thức được một cách khái quát về kênh phân phối, các thành viên của kênh, các loại kênh và các chính sách phân phối

- Nhận định bản chất, vai trò của hoạt động xúc tiến hỗn hợp và các công cụ của xúc tiến trong hoạt động kinh doanh

* Về kỹ năng:

- Giúp sinh viên có kỹ năng làm việc nhóm, thuyết trình, phỏng vấn thông qua các bài tập thảo luận nhóm

- Kỹ năng tính toán, phân tích thông qua bài tập về tính giá

- Kỹ năng lập kế hoạch, thiết kế chương trình, giao tiếp thông qua các hoạt động kiến tập

- Giúp sinh viên có kỹ năng thiết lập, phân tích, đánh giá thông qua việc lập bảng câu hỏi, điều tra và tổng hợp đánh giá bảng câu hỏi

2. Về phương pháp:

- Kiểm tra đánh giá thường xuyên

- Kiểm tra 02 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

+*Đối với giáo viên, giảng viên:*

- Để giúp người học nắm vững những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, các tình huống để người học thảo luận. Các câu hỏi, các tình huống ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.

- Qua các câu hỏi được gợi mở trong quá trình học tập, cùng những câu hỏi trực tiếp tại lớp, giảng viên dẫn dắt sinh viên hệ thống hoá các khái niệm, tìm hiểu sâu các vấn đề liên quan.

- Khi giảng dạy giáo viên sử dụng các phương pháp thuyết trình, diễn giải, vấn đáp, làm việc nhóm, kết hợp với máy vi tính, máy chiếu, đèn chiếu, áp dụng các loại giáo án điện tử.

+*Đối với người học:*

- Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo.

- Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà.

- Sau buổi giảng, sinh viên đọc và tìm thêm tài liệu mở rộng kiến thức theo các câu hỏi gợi ý được đưa ra trong buổi giảng.

- Sinh viên xem lại đồng thời làm các bài tập nhỏ để hiểu rõ được những khái niệm.

- Nêu các câu hỏi còn thắc mắc trong buổi giảng tiếp theo để cùng tìm câu trả lời với giảng viên

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Cuối mỗi chương giáo viên đưa phần tóm tắt kiến thức chương và bài tập vận dụng lên mạng. Sinh viên lên mạng, vào trang dayhoctructuyen.com, môn Marketing để đọc và làm bài tập.

- Cuối mỗi chương mỗi nhóm phải gửi một vấn đề (câu hỏi) mà nhóm thắc mắc để các nhóm tham gia trả lời. Giáo viên sẽ tổng kết, nhóm nào có câu hỏi hay, hoặc có câu trả lời đúng nội dung, độc đáo, sẽ được cộng điểm vào điểm kiểm tra giữa kỳ.

- Các nhóm hoặc thành viên có thể tham gia gửi bài hoặc đặt câu hỏi

4. Tài liệu tham khảo:

+ *Tài liệu tham khảo bắt buộc:*

- Nguyễn Thị Thanh Huyền (2005), *Giáo trình Marketing cơ bản*, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Nhà xuất bản Hà Nội.

+ *Sách tham khảo*

- PGS.TS. Trần Minh Đạo (2010) *Giáo trình marketing căn bản*. NXB Thống Kê.

- Philip Kotler (Tài liệu dịch: Phan Thăng, Vũ Thị Phương, Giang Văn Chiến) (2005), *Marketing căn bản*, NXB Giao Thông Vận Tải.

- Philip Kotler (1994), *Những nguyên lý tiếp thị*, NXB TPHCM.

- Philip Kotler & Gary Armstrong (2010), *Principles of Marketing 13 e*, Pearson Education International – Prentice – Hall.

- E. Jerome Mc Carthy and William D. Perreault (1988), *Essential of Marketing*.

- Tài liệu, báo chí: Tạp chí Marketing, Thời báo kinh tế sài gòn

- *Tài liệu khuyến khích (Websites)* : **www.hocmarketing.net**

Sinh viên tham khảo thêm các cập nhật về kiến thức kinh tế, Marketing tại các trang web :

- www.lantabrand.com

- www.marketingneu.com

- www.marketingchienluoc.com

- www.dayhocstructure.com

- Hoặc vào www.google.com để tìm kiếm thông tin

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ VI MÔ

Mã môn học: MH09

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Kinh tế học vi mô thuộc nhóm các môn học cơ sở của ngành Kế toán. Vì vậy được bố trí dạy ở học kỳ đầu, giúp cho sinh viên có kiến thức cơ bản trước khi được học các môn chuyên ngành về Kế toán ở các học kỳ sau.

- **Tính chất:** Môn học kinh tế vi mô giới thiệu nội dung của: Kinh tế học, cung cầu hàng hóa, lý thuyết hành vi của người tiêu dùng, lý thuyết hành vi của doanh nghiệp, cấu trúc thị trường, thị trường yếu tố sản xuất, những khuyết tật của thị trường và vai trò của Chính phủ trong việc khắc phục những khuyết tật của thị trường.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học kinh tế vi mô giúp sinh viên trình bày được những quy luật cạnh tranh của thị trường để đưa ra những quyết định nhằm mang lại hiệu quả cao cho bản thân và cho doanh nghiệp.

1. Kiến thức:

- Trình bày được cung cầu hàng hóa trên thị trường.
- Nhận thức, đánh giá được hành vi của người tiêu dùng trước những biến động của thị trường.
- Nhận thức, đánh giá được hành vi của từng doanh nghiệp trước những biến động của thị trường.
- Phân biệt được thị trường cạnh tranh hoàn hảo, thị trường độc quyền, thị trường cạnh tranh không độc quyền
- Xác định được các yếu tố đầu vào ảnh hưởng đến quá trình sản xuất của doanh nghiệp.
- Xác định được những khuyết tật của thị trường và vai trò của Chính phủ trong việc khắc phục những khuyết tật của thị trường.

2. Kỹ năng:

- Sinh viên vận dụng những kiến thức đã học vào trong thực tế để hoàn thành mục tiêu doanh nghiệp đề ra, mang lại lợi nhuận cao nhất cho doanh nghiệp và tối đa hóa lợi ích bản thân.
- Đưa ra các chiến lược sản xuất kinh doanh nhằm mang lại hiệu quả sản xuất cao nhất cho doanh nghiệp trước những biến động của thị trường.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Hình thành cho sinh viên kỹ năng sáng tạo, nhạy bén trước những biến động của nền kinh tế.
- Có cách làm việc chủ động mang lại hiệu quả cao cho bản thân doanh nghiệp và nền kinh tế

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)
----	-----------------	-----------------

		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KINH TẾ HỌC 1.1. Kinh tế học 1.2. Kinh tế học vi mô 1.3. Lý thuyết về sự lựa chọn	3	2	1	
2	Chương 2: CUNG - CẦU HÀNG HÓA 2.1. Cầu hàng hóa 2.2. Cung hàng hóa 2.3. Cân bằng cung cầu 2.4. Kiểm soát giá và chính sách của Chính phủ 2.5. Co giãn cung, cầu	11	3	8	
3	Chương 3: LÝ THUYẾT HÀNH VI CỦA NGƯỜI TIÊU DÙNG 3.1. Lý thuyết lợi ích 3.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu tiếp cận từ đường ngân sách và đường bàng quan	6	2	4	
4	Chương 4: LÝ THUYẾT HÀNH VI CỦA DOANH NGHIỆP 4.1. Lý thuyết về sản xuất 4.2. Lý thuyết về chi phí 4.3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận	8	2	6	
5	Chương 5: CẤU TRÚC THỊ TRƯỜNG 5.1. Thị trường cạnh tranh hoàn hảo 5.2. Thị trường độc quyền thuần túy 5.3. Thị trường cạnh tranh độc quyền 5.4. Thị trường độc quyền tập đoàn	10	3	7	
6	Chương 6 : THỊ TRƯỜNG YẾU TỐ SẢN XUẤT 6.1. Thị trường lao động 6.2. Thị trường vốn 6.3. Thị trường đất đai	3	1	2	
7	Chương 7: CHÍNH PHỦ TRONG NỀN KINH TẾ THỊ TRƯỜNG 7.1. Những khuyết tật của thị trường 7.2. Vai trò của Chính phủ trong việc khắc phục những khuyết tật của thị trường KIỂM TRA	4	2	0	2
TỔNG CỘNG		45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KINH TẾ HỌC

(Thời gian: 3 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của kinh tế học, kinh tế học vi mô, 3 vấn đề cơ bản của tổ chức kinh tế và cách giải quyết 3 vấn đề cơ bản đó, lý thuyết lựa chọn trong nền kinh tế.
- Trình bày được mối quan hệ giữa kinh tế học vi mô với nền kinh tế thị trường.

1.1. Kinh tế học

- 1.1.1. Khái niệm kinh tế học
- 1.1.2. Phân loại kinh tế học
- 1.1.3. Ba vấn đề cơ bản của tổ chức kinh tế và cách thức giải quyết

1.2. Kinh tế học vi mô

- 1.2.1. Vị trí, ý nghĩa
- 1.2.2. Đối tượng, nội dung, phương pháp nghiên cứu

1.3. Lý thuyết về sự lựa chọn

- 1.3.1. Một số vấn đề về sự lựa chọn
- 1.3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến sự lựa chọn

Chương 2: CUNG - CẦU HÀNG HÓA

(Thời gian: 11 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của cung hàng hóa, cầu hàng hóa, luật cung, luật cầu, thặng dư sản xuất, thặng dư tiêu dùng, co giãn của cung và co giãn của cầu.
- Xác định được những yếu tố làm dịch chuyển đường cầu, đường cung.
- Tính được giá cả và sản lượng cân bằng của doanh nghiệp và của thị trường.
- Dự đoán và tính được tác động của chính phủ đến giá cả và sản lượng cân bằng của doanh nghiệp và của thị trường
- Tính toán được thặng dư sản xuất và thặng dư tiêu dùng.

2.1. Cầu hàng hóa

- 2.1.1. Một số khái niệm
- 2.1.2. Các công cụ xác định cầu
- 2.1.3. Luật cầu
- 2.1.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến cầu
- 2.1.5. Phân biệt sự vận động và sự dịch chuyển đường cầu

2.2. Cung hàng hóa

- 2.2.1. Một số khái niệm
- 2.2.2. Các công cụ xác định cung
- 2.2.3. Luật cung
- 2.2.4. Các nhân tố ảnh hưởng đến cung
- 2.2.5. Phân biệt sự vận động và sự dịch chuyển đường cung

2.3. Cân bằng cung cầu

- 2.3.1. Trạng thái cân bằng, dư thừa và thiếu hụt
- 2.3.2. Thay đổi trạng thái cân bằng
- 2.3.3. Thặng dư tiêu dùng, thặng dư sản xuất và tổng thặng dư

2.4. Kiểm soát giá và chính sách của Chính phủ

- 2.4.1. Kiểm soát giá
- 2.4.2. Chính sách của Chính phủ

2.5. Co giãn cung, cầu

- 2.5.1. Co giãn của cầu
- 2.5.2. Co giãn của cung

Chương 3: LÝ THUYẾT HÀNH VI CỦA NGƯỜI TIÊU DÙNG

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về lợi ích, tối đa lợi ích của người tiêu dùng, đường bàng quan, đường ngân sách
- Tính toán được phương án tiêu dùng tối ưu tiếp cận từ lý thuyết lợi ích và phương án tiêu dùng tối ưu tiếp cận từ đường ngân sách và đường bàng quan nhằm tối đa hóa lợi ích của người tiêu dùng với sự ràng buộc của thu nhập.

3.1. Lý thuyết lợi ích

- 3.1.1. Một số khái niệm về lợi ích
- 3.1.2. Quy luật lợi ích cận biên giảm dần
- 3.1.3. Lợi ích cận biên và đường cầu
- 3.1.4. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu tiếp cận từ lý thuyết lợi ích

3.2. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu tiếp cận từ đường ngân sách và đường bàng quan

- 3.2.1. Đường bàng quan
- 3.2.2. Đường ngân sách
- 3.2.3. Lựa chọn tiêu dùng tối ưu tiếp cận từ đường bàng quan và ngân sách
- 3.2.4. Ảnh hưởng của các nhân tố đến lựa chọn hàng hóa tiêu dùng tối ưu
- 3.2.5. Đường tiêu dùng theo giá và đường cầu về một hàng hóa

Chương 4: LÝ THUYẾT HÀNH VI CỦA DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm về hàm sản xuất, năng suất biên, lao động biên, các loại chi phí, doanh thu, lợi nhuận....
- Tính toán được phương án sản xuất tối ưu để sản xuất được nhiều sản phẩm nhất và chi phí thấp nhất
- Tính toán được mức sản lượng để doanh nghiệp tối đa hóa doanh thu và tối đa hóa lợi nhuận

4.1. Lý thuyết về sản xuất

- 4.1.1. Hàm sản xuất
- 4.1.2. Sản xuất trong ngắn hạn
- 4.1.3. Sản xuất trong dài hạn

4.2. Lý thuyết về chi phí

- 4.2.1. Một số khái niệm
- 4.2.2. Chi phí ngắn hạn
- 4.2.3. Chi phí dài hạn

4.3. Lý thuyết về doanh thu và lợi nhuận

- 4.3.1. Doanh thu

4.3.2. Lợi nhuận

Chương 5: CẤU TRÚC THỊ TRƯỜNG

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, đặc điểm của thị trường cạnh tranh hoàn hảo, thị trường độc quyền và thị trường cạnh tranh độc quyền, thị trường độc quyền tập đoàn.
- Tính toán được mức sản lượng, giá bán để doanh nghiệp đóng cửa mở cửa hay doanh nghiệp rời ngành hay nhập ngành trong thị trường cạnh tranh hoàn hảo.
- Tính toán mức sản lượng để doanh nghiệp tối đa hóa lợi nhuận trong thị trường độc quyền khi không có thuế và có thuế....

5.1. Thị trường cạnh tranh hoàn hảo

- 5.1.1. Khái niệm, đặc điểm của thị trường và doanh nghiệp cạnh tranh hoàn hảo
- 5.1.2. Lựa chọn sản lượng trong ngắn hạn
- 5.1.3. Đường cung ngắn hạn
- 5.1.4. Lựa chọn sản lượng trong dài hạn
- 5.1.5. Đường cung dài hạn

5.2. Thị trường độc quyền thuần túy

- 5.2.1. Độc quyền bán
- 5.2.2. Độc quyền mua

5.3. Thị trường cạnh tranh độc quyền

- 5.3.1. Khái niệm, đặc điểm của thị trường và doanh nghiệp
- 5.3.2. Lựa chọn sản lượng của doanh nghiệp
- 5.3.3. Cân bằng ngắn hạn và dài hạn

5.4. Thị trường độc quyền tập đoàn

- 5.4.1. Khái niệm, đặc điểm của thị trường và doanh nghiệp
- 5.4.2. Đường cầu gãy khúc và giá cả kém linh hoạt
- 5.4.3. Giá cả của ngành và mục tiêu của tập đoàn
- 5.4.4. Cân bằng trong độc quyền tập đoàn

Chương 6: THỊ TRƯỜNG YẾU TỐ SẢN XUẤT

(Thời gian: 3 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, các nhân tố tác động đến các thị trường lao động, vốn, đất đai
- Tính toán được điểm cân bằng của các loại thị trường nói trên.
- Tính toán được mức ảnh hưởng của các thị trường đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

6.1. Thị trường lao động

- 6.1.1. Cầu về lao động
- 6.1.2. Cung về lao động
- 6.1.3. Cân bằng thị trường lao động

6.2. Thị trường vốn

- 6.2.1. Cầu về dịch vụ vốn
- 6.2.2. Cung về dịch vụ vốn

6.2.3. Cân bằng thị trường vốn

6.3. Thị trường đất đai

6.3.1. Địa tô là lợi tức của các yếu tố cố định

6.3.2. Cân bằng cung cầu về đất đai

Chương 7: CHÍNH PHỦ TRONG NỀN KINH TẾ THỊ TRƯỜNG

(Thời gian: 4 giờ)

Mục tiêu:

- Xác định được những khuyết tật của thị trường trong nền kinh tế.
- Trình bày được vai trò của Chính phủ trong việc khắc phục những khuyết tật của thị trường để nền kinh tế tăng trưởng và phát triển ổn định.

7.1. Những khuyết tật của thị trường

7.2. Vai trò của Chính phủ trong việc khắc phục những khuyết tật của thị trường

IV. Điều kiện thực hiện chương trình:

1. **Phòng học:** Sử dụng phòng học lý thuyết

2. **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và máy tính

3. **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:**

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn kinh tế học vi mô.
- Giáo trình môn kinh tế học vi mô
- Dụng cụ: máy tính bỏ túi
- Giấy A4

4. **Các điều kiện khác:**

V. phương pháp và nội dung đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành đạt được các yêu cầu sau: Nắm được những kiến thức cơ bản và nền tảng về kinh tế học vi mô.

- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: Viết được hàm số cung, hàm số cầu của doanh nghiệp và của thị trường, tìm được mức giá và sản lượng cân bằng, tìm được phương án tiêu dùng tối ưu, phương án sản xuất tối ưu của doanh nghiệp, tìm được mức giá và sản lượng để doanh nghiệp đóng cửa, rời ngành, có lợi nhuận trong thị trường cạnh tranh hoàn hảo, tìm được mức giá và sản lượng để doanh nghiệp tối đa hóa lợi nhuận trong thị trường độc quyền.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác, chính xác, suy luận logic vấn đề.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra đánh giá thường xuyên
- Kiểm tra 01 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề Kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:* Áp dụng các phương pháp dạy học sau: Thuyết giảng, Nêu vấn đề, phát vấn, thảo luận nhóm...

- *Đối với người học*: Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo, Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Lê Bảo Lâm và cộng sự, 2005, *Kinh tế vi mô*. Hồ Chí Minh: NXB Thống Kê.
- Lê Thế Giới, *Kinh tế vi mô*. Hà Nội. NXB Tài chính
- Nguyễn Như và cộng sự, 1999, *Câu hỏi, bài tập, trắc nghiệm*. Hồ Chí Minh: NXB Thống Kê.
- Trần Thúy Lan, 2006, *Kinh tế vi mô*. Hà Nội: NXB Hà Nội

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KINH TẾ VĨ MÔ

Mã môn học: MH10

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; Bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Kinh tế vĩ mô thuộc nhóm các môn học cơ sở của ngành Kế toán. Được bố trí dạy sau môn kinh tế vi mô và trước các môn học chuyên ngành trong chương trình đào tạo nhằm giúp cho sinh viên có kiến thức cơ bản trước khi được học các môn chuyên ngành về Kế toán ở giai đoạn sau.

- **Tính chất:** Môn học kinh tế vĩ mô giới thiệu nội dung tổng quát của nền kinh tế như tổng cung, tổng cầu, lạm phát, thất nghiệp và chính sách tài khóa, chính sách tiền tệ để điều tiết nền kinh tế trước những biến động của thị trường, giúp cho nền kinh tế tăng trưởng và phát triển ổn định.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học kinh tế vĩ mô giúp sinh trình bày được cách đo lường sản lượng quốc gia, tính toán được sản lượng cân bằng để xem nền kinh tế tăng trưởng và phát triển ổn định không từ đó đề xuất các chính sách để nền kinh tế tăng trưởng và phát triển ổn định.

1. Kiến thức:

- + Tính toán được cách tính sản lượng quốc gia.
- + Tính mức sản lượng cân bằng quốc gia.
- + Tính được sự tác động của chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ đến nền kinh tế trước những biến động của thị trường
- + Trình bày được bản chất của lạm phát, thất nghiệp, biện pháp để khắc phục lạm phát và thất nghiệp...

2. Kỹ năng:

- + Vận dụng những kiến thức đã học vào trong thực tế tính toán tỷ lệ lạm phát và thất nghiệp
- + Đưa ra các chiến lược sản xuất kinh doanh cho phù hợp với các chính sách tài khóa, chính sách tiền tệ mà chính phủ và ngân hàng trung ương đang áp dụng.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Hình thành cho sinh viên kỹ năng sáng tạo, nhạy bén trước những biến động của nền kinh tế.
- + Có cách làm việc chủ động mang lại hiệu quả cao cho bản thân doanh nghiệp và nền kinh tế

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	Chương 1: KHÁI QUÁT VỀ KINH TẾ HỌC VĨ MÔ 1.1. Một số khái niệm	5	3	2	

	<p>1.2. Ba vấn đề cơ bản của các tổ chức kinh tế</p> <p>1.3. Sản lượng tiềm năng và định luật Okun</p> <p>1.4. Tổng cung và tổng cầu</p> <p>1.5. Mục tiêu ổn định và tăng trưởng kinh tế trong dài hạn</p>				
2	<p>Chương 2: ĐO LƯỜNG SẢN LƯỢNG QUỐC GIA</p> <p>2.1 Chỉ tiêu GDP và GNP</p> <p>2.2. Tính toán GDP</p> <p>2.3. Các chỉ tiêu khác</p>	4	1	3	
3	<p>Chương 3: XÁC ĐỊNH SẢN LƯỢNG CÂN BẰNG QUỐC GIA</p> <p>3.1. Xác định AD</p> <p>3.2. Xác định sản lượng cân bằng</p>	6	2	4	
4	<p>Chương 4: CHÍNH SÁCH TÀI KHÓA</p> <p>4.1. Ngân sách của chính phủ</p> <p>4.2. Ngân sách của chính phủ và tổng cầu</p> <p>4.3. Chính sách tài khóa</p>	4	1	3	
5	<p>Chương 5: CHÍNH SÁCH TIỀN TỆ</p> <p>5.1 Cung tiền tệ</p> <p>5.2. Cầu tiền tệ</p> <p>5.3. Cân bằng trên thị trường tiền tệ</p> <p>5.4. Chính sách tiền tệ</p> <p>5.5. Định lượng cho chính sách tiền tệ</p>	6	2	4	
6	<p>Chương 6: KẾT HỢP CHÍNH SÁCH TÀI KHÓA VÀ CHÍNH SÁCH TIỀN TỆ TRONG NỀN KINH TẾ</p> <p>6.1 Đường IS</p> <p>6.2. Đường LM</p> <p>6.3. Sự cân bằng trên thị trường hàng hóa và trong mô hình IS – LM</p> <p>6.4. Chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ trong mô hình IS – LM</p>	9	3	6	
7	<p>Chương 7: TỔNG CUNG VÀ TỔNG CẦU</p> <p>7.1. Đường tổng cầu theo biến số mức giá</p> <p>7.2. Đường tổng cung theo mức giá biến số mức giá</p> <p>7.3. Sự cân bằng trên thị trường hàng hóa- Dịch vụ và mức giá cân bằng</p> <p>7.4. Sự điều tiết của chính phủ trên thị trường hàng hóa – Dịch vụ</p>	6	2	4	
8	<p>Chương 8: LẠM PHÁT VÀ THẤT NGHIỆP</p> <p>8.1. Lạm phát</p> <p>8.2. Thất nghiệp</p> <p>8.3. Mối liên hệ giữa lạm phát và thất nghiệp</p>	5	1	2	2

8.4. Các biện pháp để giám lạm phát và thất nghiệp KIỂM TRA				
TỔNG CỘNG	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: KHÁI QUÁT VỀ KINH TẾ HỌC VĨ MÔ

(Thời gian: 5 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của sản lượng tiềm năng, định luật OKUN, tổng cung, tổng cầu và mục tiêu ổn định nền kinh tế của chính phủ.
- Xem xét mối quan hệ giữa sản lượng và tỷ lệ thất nghiệp thực tế của nền kinh tế
- Tính toán được những nhân tố ảnh hưởng đến tổng cung và tổng cầu

1.1. Một số khái niệm

- 1.1.1. Kinh tế học
- 1.1.2. Kinh tế học vi mô và kinh tế học vĩ mô
- 1.1.3. Kinh tế học thực chứng và kinh tế học chuẩn tắc
- 1.1.4. Đường giới hạn khả năng sản xuất

1.2. Ba vấn đề cơ bản của các tổ chức kinh tế

- 1.2.1. Ba vấn đề cơ bản
- 1.2.2. Cách giải quyết 3 vấn đề

1.3. Sản lượng tiềm năng và định luật Okun

- 1.3.1. Sản lượng tiềm năng
- 1.3.2. Định luật Okun

1.4. Tổng cung và tổng cầu

- 1.4.1. Tổng cung
 - 1.4.1.1. Tổng cung ngắn hạn
 - 1.4.1.1. Tổng cung dài hạn
 - 1.4.1.3. Những yếu tố làm dịch chuyển đường cung
- 1.4.2. Tổng cầu
- 1.4.3. Cân bằng tổng cung- tổng cầu

1.5. Mục tiêu ổn định và tăng trưởng kinh tế trong dài hạn

- 1.5.1. Mục tiêu ổn định tế ngắn hạn
- 1.5.2. Mục tiêu tăng trưởng kinh tế trong dài hạn

Chương 2: ĐO LƯỜNG SẢN LƯỢNG QUỐC GIA

(Thời gian: 4 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của tổng sản phẩm quốc nội và tổng sản phẩm quốc dân.
- Tính được công thức đo lường sản lượng quốc gia.
- Tính được được mối quan hệ giữa tổng sản phẩm quốc nội và tổng sản phẩm quốc dân

2.1 Chỉ tiêu GDP và GNP

- 2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Mối liên hệ giữa GDP và GNP

2.2. Tính toán GDP

2.2.1. Giá để tính GDP

2.2.2. Tính GDP danh nghĩa theo giá thị trường

2.2.2.1. Dòng chu chuyển kinh tế

2.2.2.2. Các phương pháp xác định GDP

2.3. Các chỉ tiêu khác

2.3.1. GDP và các chỉ tiêu liên hệ

2.3.2. GNP và các chỉ tiêu liên hệ

Chương 3: XÁC ĐỊNH SẢN LƯỢNG CÂN BẰNG QUỐC GIA

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của các nhân tố trong tổng cầu
- Tính toán được tổng cầu và sản lượng cân bằng
- Tính toán được các nhân tố tổng cầu ảnh hưởng đến sản lượng sản lượng cân bằng.

3.1. Xác định AD

3.1.1. Cơ cấu của AD

3.1.1.1. Chỉ tiêu tiêu dùng của hộ gia đình

3.1.1.2. Chỉ tiêu đầu tư

3.1.1.3. Chỉ tiêu của chính phủ cho hàng hóa và dịch vụ

3.1.1.4. Xuất khẩu ròng

3.1.2. Xác định tổng cầu

3.2. Xác định sản lượng cân bằng

3.2.1. Xác định sản lượng cân bằng quốc gia theo phương pháp đại số

3.2.2. Xác định sản lượng cân bằng quốc gia theo phương pháp đồ thị

3.2.3. Sự thay đổi của tổng cầu và số nhân tổng cầu

3.2.3.1. Sự thay đổi của tổng cầu

3.2.3.2. Số nhân tổng cầu

Chương 4: CHÍNH SÁCH TÀI KHÓA

(Thời gian: 4 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của ngân sách chính phủ và chính sách tài khóa.
- Tính toán được tác động của ngân sách chính phủ vào tổng cầu và sản lượng.
- Tính toán được mối quan hệ giữa sản lượng thực tế, sản lượng tiềm năng và chính sách tài khóa chính phủ thực hiện.

4.1. Ngân sách của chính phủ

4.1.1. Khái niệm

4.1.2. Cán cân ngân sách của chính phủ

4.2. Ngân sách của chính phủ và tổng cầu

4.2.1. Tác động của chi tiêu chính phủ

4.2.1.1 Định tính

4.2.1.2. Định lượng

4.2.2. Tác động của thu ngân sách

4.2.2.1. Tác động của thuế

4.2.2.2. Tác động của chi chuyên nhượng chính phủ

4.2.3. Tác động đồng thời của chi tiêu chính phủ và thuế ròng

4.3. Chính sách tài khóa

4.3.1. Chính sách tài khóa chủ quan

4.3.2. Chính sách tài khóa tự động

Chương 5: CHÍNH SÁCH TIỀN TỆ

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của cung tiền, cầu tiền, chính sách tiền tệ.
- Tính toán được tác động của ngân hàng đến khối tiền M1
- Tính toán được các nhân tố ảnh hưởng đến cung tiền, cầu tiền.
- Tính toán được mối quan hệ giữa sản lượng thực tế, sản lượng tiềm năng và chính sách tiền tệ mà ngân hàng trung ương thực hiện

5.1. Cung tiền tệ

5.1.1. Định nghĩa

5.1.1.1. Tiền

5.1.1.2. Cung tiền tệ

5.2.2. Cơ số tiền và thừa số tiền

5.3.3. Vai trò của ngân hàng đối với khối lượng tiền M₁

5.3.3.1. Ngân hàng trung gian

5.3.3.2. Ngân hàng trung ương

5.2. Cầu tiền tệ

5.2.1. Khái niệm

5.2.2. Nguyên nhân của việc giữ tiền

5.2.3. Các yếu tố tác động đến cầu tiền tệ

5.3. Cân bằng trên thị trường tiền tệ

5.3.1. Sự cân bằng

5.3.2. Sự thay đổi của điểm cân bằng

5.3.2.1. Khi cung dịch chuyển

5.3.2.2. Khi cầu tiền dịch chuyển

5.4. Chính sách tiền tệ

5.4.1. Chính sách mở rộng tiền tệ

5.4.2. Chính sách tiền tệ thu hẹp

5.5. Định lượng cho chính sách tiền tệ

Chương 6: KẾT HỢP CHÍNH SÁCH TÀI KHÓA VÀ CHÍNH SÁCH TIỀN TỆ TRONG NỀN KINH TẾ

(Thời gian: 9 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của đường IS, đường LM và sự tác động của chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ đến nền kinh tế.
- Xây dựng được đường IS, đường LM, phương trình đường IS, phương trình LM
- Tính toán được sản lượng và lãi suất cân bằng, sự thay đổi của lãi suất và sản lượng cân bằng khi chính sách tài khóa thay đổi hoặc chính sách tiền tệ thay đổi hoặc chính sách tài khóa phối hợp với chính sách tiền tệ cùng thay đổi.

6.1. Đường IS

- 6.1.1. Khái niệm
- 6.1.2. Cách xây dựng đường IS
- 6.1.3. Phương trình của đường IS
- 6.1.4. Ý nghĩa của đường IS
- 6.1.5. Sự dịch chuyển của đường IS

6.2. Đường LM

- 6.2.1. Khái niệm
- 6.2.2. Cách xây dựng đường LM
- 6.2.3. Phương trình đường LM
- 6.2.4. Ý nghĩa của đường LM
- 6.2.5. Sự dịch chuyển của đường LM

6.3. Sự cân bằng trên thị trường hàng hóa và trong mô hình IS – LM

6.4. Chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ trong mô hình IS – LM

- 6.4.1. Tác động của chính sách tài khóa trong mô hình IS – LM
- 6.4.2. Tác động của chính sách tiền tệ trong mô hình IS – LM
- 6.4.3. Phối hợp chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ trong mô hình IS – LM
 - 6.4.3.1. Chính sách tài khóa mở rộng phối hợp với chính sách tiền tệ mở rộng
 - 6.4.3.2. Chính sách tài khóa thu hẹp phối hợp với chính sách tiền tệ thu hẹp
 - 6.4.3.3. Chính sách ổn định hóa thu nhập

Chương 7: TỔNG CUNG VÀ TỔNG CẦU

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của đường tổng cầu, đường tổng cung theo biến số mức giá.
- Tính toán được mức giá và sản lượng cân bằng.
- Trình bày được vai trò của Chính phủ trong việc điều tiết hàng hóa và dịch vụ trên thị trường.

7.1. Đường tổng cầu theo biến số mức giá

- 7.1.1. Thị trường tiền tệ với biến số giá
- 7.1.2. Tác động của giá cả đối với LM
- 7.1.3. Đường tổng cầu AD theo mức giá
 - 7.1.3.1. Khái niệm
 - 7.1.3.2. Cách dựng đường tổng cầu
 - 7.1.3.3. Ý nghĩa của đường tổng cầu
 - 7.1.3.4. Phương trình tổng cầu
 - 7.1.3.5. Sự dịch chuyển của đường cầu

7.2. Đường tổng cung theo mức giá biến số mức giá

7.2.1. Thị trường lao động và tiền lương thực tế

7.2.2. Hàm sản xuất ngắn hạn và năng suất biên của lao động

7.2.3. Đường tổng cung ngắn hạn

7.2.3.1. Cách dựng đường tổng cung ngắn hạn

7.2.3.2. Ý nghĩa của đường tổng cung ngắn hạn

7.2.3.3. Phương trình đường tổng cung ngắn hạn

7.2.4. Đường tổng cung dài hạn

7.2.4.1. Cách dựng đường tổng cung dài hạn

7.2.4.2. Ý nghĩa của đường tổng cung dài hạn

7.2.5. Sự dịch chuyển của đường tổng cung trong ngắn hạn và đường tổng cung trong dài hạn

7.3. Sự cân bằng trên thị trường hàng hóa- Dịch vụ và mức giá cân bằng

7.3.1. Sự cân bằng ngắn hạn

7.3.2. Sự cân bằng dài hạn

7.4. Sự điều tiết của chính phủ trên thị trường hàng hóa – Dịch vụ

7.4.1. Tác động của sản lượng, mức giá và quy tắc cố định

7.4.2. Tác động của chính sách vĩ mô theo quy tắc phản hồi

Chương 8: LẠM PHÁT VÀ THẤT NGHIỆP

(Thời gian: 5 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được bản chất của lạm phát và thất nghiệp, mối liên hệ của lạm phát và thất nghiệp.

- Tính toán được tỷ lệ lạm phát.

- Đề xuất 1 số biện pháp để giảm tỷ lệ lạm phát và tỷ lệ thất nghiệp.

8.1. Lạm phát

8.1.1. Khái niệm

8.1.2. Các loại lạm phát

8.1.2.1. Căn cứ vào khả năng dự đoán

8.1.2.2. Căn cứ vào tỷ lệ lạm phát

8.1.3. Nguyên nhân lạm phát

8.1.3.1. Lạm phát do cầu kéo

8.1.3.2. Lạm phát do chi phí đẩy

8.1.4. Tác động của lạm phát

8.2. Thất nghiệp

8.2.1. Khái niệm

8.2.2. Các dạng thất nghiệp

8.2.3. Tỷ lệ thất nghiệp tự nhiên

8.3. Mối liên hệ giữa lạm phát và thất nghiệp

8.3.1. Đường cong phillips ngắn hạn

8.3.2. Đường cong phillips dài hạn

8.4. Các biện pháp để giảm lạm phát và thất nghiệp

8.4.1. Các biện pháp để ổn định lạm phát

8.4.2. Các biện pháp để giảm thất nghiệp

IV. Điều kiện thực hiện chương trình:

1. Phòng học: Sử dụng phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu và máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn kinh tế học vĩ mô.

- Giáo trình môn kinh tế học vĩ mô

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

- Giấy A4

4. Các điều kiện khác:

V. Phương pháp và nội dung đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành đạt được các yêu cầu sau: Nắm được những kiến thức cơ bản và nền tảng về kinh tế học vĩ mô.

- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: Tính được GDP và GNP, xác định được sản lượng cân bằng quốc gia, tìm được sự tác động của chính sách tài khóa và chính sách tiền tệ đến tổng cầu và sản lượng quốc gia. Viết được phương trình IS, phương trình LM, phương trình tổng cung và tổng cầu, tính được tỷ lệ lạm phát và chính sách vĩ mô trong nền kinh tế mở.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác, chính xác, suy luận logic vấn đề.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra đánh giá thường xuyên

- Kiểm tra 01 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:* Áp dụng các phương pháp dạy học sau: Thuyết giảng, nêu vấn đề, phát vấn, thảo luận nhóm...

- *Đối với người học:* Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo, phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Nguyễn Như Ý và Trần Thị Bích Dung, *Kinh tế vĩ mô*. Hồ Chí Minh: NXB Thống Kê

- Trần Nguyễn Ngọc Anh Thư và Phan Nữ Thanh Thủy, *Kinh tế vĩ mô*. Hồ Chí Minh: NXB Phương Đông

- Nguyễn Như Ý và cộng sự, *Tóm tắt – Bài tập – Trắc nghiệm kinh tế vĩ mô*. Hồ Chí Minh: NXB Thống Kê

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

Mã môn học: MH11

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Nguyên lý kế toán nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán. Học phần này thuộc nhóm các môn học cơ sở nên được giảng dạy trong kỳ đầu tiên, trước các môn học chuyên ngành và học sau môn kinh tế vi mô.

- **Tính chất:** Môn học Nguyên lý kế toán giới thiệu những vấn đề cơ bản về kế toán, nguyên tắc kế toán, tài khoản, chứng từ, ghi sổ kế toán, tính giá thành và hạch toán một số quá trình kinh tế chủ yếu.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này cung cấp cho sinh viên về các nguyên tắc kế toán, định khoản, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh trong kỳ kế toán một cách khái quát và cơ bản nhất, tạo nền tảng kiến thức giúp sinh viên học tập và nghiên cứu các môn học về chuyên ngành kế toán sau này.

1. Về kiến thức: Trình bày được khái niệm, chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán; đối tượng kế toán; các phương pháp kế toán cơ bản (phương pháp chứng từ kế toán, phương pháp kiểm kê, phương pháp tài khoản kế toán, phương pháp ghi sổ, phương pháp tính giá, phương pháp báo cáo tài chính).

2. Về kỹ năng:

- + Thực hành định khoản kế toán.
- + Ghi được tài khoản chữ “T”.
- + Tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh.
- + Sinh viên vận dụng lý luận, các chuẩn mực kế toán liên quan đến các phần hành đã học vào các môn học chuyên ngành

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Hình thành cho sinh viên năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm trong công việc sau khi hiểu được tầm quan trọng của công tác kế toán trong doanh nghiệp.

+ Có cách làm việc chính xác theo các nguyên tắc, chuẩn mực và luật kế toán quy định để mang lại hiệu quả cao cho bản thân và doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN <i>1.1. Khái niệm, vai trò kế toán</i> <i>1.2. Phân biệt kế toán tài chính, kế toán quản trị</i> <i>1.3. Sự phát triển của kế toán</i> <i>1.4. Các khái niệm và nguyên tắc kế toán</i>	6	6	0	0

	1.5. Đối tượng kế toán 1.6. Các phương pháp kế toán				
2	Chương 2: PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN 2.1. Khái niệm, ý nghĩa chứng từ kế toán 2.2. Các loại chứng từ kế toán 2.3. Các yếu tố cơ bản của chứng từ kế toán 2.4. Quy định mở sổ, ghi sổ, khóa sổ 2.5. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán	1	1	0	0
3	Chương 3: PHƯƠNG PHÁP TÀI KHOẢN KẾ TOÁN 3.1. Tài khoản 3.2. Ghi sổ kép 3.3. Bảng cân đối số phát sinh	24	12	12	0
4	Chương 4: PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ - CÁC QUÁ TRÌNH KINH DOANH CHỦ YẾU 4.1. Khái niệm 4.2. Tính giá một số đối tượng chủ yếu 4.3. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm 4.4. Kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh	22	8	14	0
5	Chương 5: PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP CÂN ĐỐI KẾ TOÁN 5.1. Kiểm kê 5.2. Hệ thống báo cáo tài chính	3	1	2	0
6	Chương 6: SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC SỔ KẾ TOÁN 6.1. Sổ kế toán 6.2. Phương pháp ghi sổ KIỂM TRA ĐỊNH KỲ	4	2	0	2
	Cộng	60	30	28	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên trình bày được khái niệm, vai trò, phân loại, sự phát triển của kế toán và các nguyên tắc, phương pháp kế toán hiện hành.

1.1. Khái niệm, vai trò kế toán

1.1.1. Khái niệm kế toán

1.1.2. Vai trò kế toán

1.2. Phân biệt kế toán tài chính, kế toán quản trị

1.3. Sự phát triển của kế toán

1.4. Các khái niệm và nguyên tắc kế toán

1.4.1. Các khái niệm

1.4.2. Nguyên tắc kế toán

1.5. Đối tượng kế toán

1.5.1. Tài sản

1.5.2. Nguồn hình thành

1.5.3. Sự vận động của tài sản trong quá trình sản xuất kinh doanh

1.6. Các phương pháp kế toán

1.6.1. Phương pháp chứng từ kế toán

1.6.2. Phương pháp tài khoản kế toán

1.6.3. Phương pháp tính giá

1.6.4. Phương pháp tổng hợp cân đối kế toán

Chương 2: PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

(Thời gian: 1 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên trình bày được khái niệm, ý nghĩa, cách phân loại, các quy định liên quan và trình tự luân chuyển chứng từ.

2.1. Khái niệm, ý nghĩa chứng từ kế toán

2.2. Các loại chứng từ kế toán

2.3. Các yếu tố cơ bản của chứng từ kế toán

2.4. Quy định mở sổ, ghi sổ, khóa sổ

2.5. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán

Chương 3: PHƯƠNG PHÁP TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

(Thời gian: 24 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên giải thích, trình bày được khái niệm, kết cấu, phân loại và nguyên tắc ghi chép trên tài khoản, phương pháp ghi sổ kép và sổ phát sinh

3.1. Tài khoản

3.1.1. Khái niệm tài khoản

3.1.2. Kết cấu tài khoản

3.1.3. Phân loại và nguyên tắc ghi chép trên tài khoản

3.2. Ghi sổ kép

3.2.1. Khái niệm

3.2.2. Định khoản kế toán

3.3. Bảng cân đối sổ phát sinh

Chương 4: PHƯƠNG PHÁP TÍNH GIÁ - CÁC QUÁ TRÌNH KINH DOANH CHỦ YẾU

(Thời gian: 22 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên tính giá và hạch toán kế toán các quá trình kinh doanh chủ yếu (mua hàng, sản xuất, bán hàng và xác định kết quả kinh doanh)

4.1. Khái niệm

4.2. Tính giá một số đối tượng chủ yếu

4.2.1. Tài sản cố định

- 4.2.2. *Khấu hao tài sản cố định*
- 4.2.3. *Nguyên vật liệu*
- 4.2.4. *Công cụ dụng cụ*
- 4.2.5. *Lương và các khoản trích theo lương*

4.3. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

- 4.3.1. *Kế toán chi phí sản xuất*
- 4.3.2. *Kế toán giá thành sản phẩm*

4.4. Kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh

- 4.4.1. *Khái niệm tiêu thụ và kết quả kinh doanh*
- 4.4.2. *Kế toán tiêu thụ*
- 4.4.3. *Kế toán xác định kết quả kinh doanh*

Chương 5: PHƯƠNG PHÁP TỔNG HỢP CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

(Thời gian: 3 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên giải thích, vận dụng được phương pháp kiểm kê và báo cáo tài chính

5.1. Kiểm kê

- 5.1.1 *Khái niệm*
- 5.1.2. *Phân loại kiểm kê*

5.2. Hệ thống báo cáo tài chính

Chương 6: SỐ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC SỐ KẾ TOÁN

(Thời gian: 4 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên trình bày được số kế toán và các hình thức sổ kế toán

6.1. Sổ kế toán

- 6.1.1. *Khái niệm*
- 6.1.2. *Các loại sổ*
- 6.1.3. *Phương pháp sửa sổ*

6.2. Phương pháp ghi sổ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- 1. Phòng học:** sử dụng phòng học lý thuyết
- 2. Trang thiết bị máy móc:** máy chiếu và máy tính
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:**

- Tài liệu hướng dẫn bài học, bài tập thực hành và tài liệu tham khảo môn Nguyên lý kế toán

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

- 4. Các điều kiện khác:**

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập đối tượng kế toán; các phương pháp kế toán cơ bản (phương pháp chứng từ kế toán, phương pháp kiểm kê, phương pháp tài khoản kế toán, phương pháp ghi sổ, phương pháp tính giá, phương pháp báo cáo tài chính).

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: Định khoản kế toán, ghi tài khoản chữ “T”, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, chính xác và chịu trách nhiệm trong quá trình học lý thuyết và thực hành.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 01 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:* sử dụng các phương pháp dạy học như phát vấn các câu hỏi theo trình độ tăng dần, thuyết giảng, gợi mở, đặt vấn đề, ví dụ minh họa, trực quan về sổ sách, chứng từ thực tế...kết hợp với máy chiếu, phần mềm kế toán trên máy vi tính.

- *Đối với sinh viên:* Phải học bài, làm bài tập thực hành trên lớp, ở nhà cũng như các câu hỏi được giáo viên cho trước để xem mình đã nắm bắt được kiến thức đã học và kỹ năng thực hành bài tập đạt mức độ nào? Đọc và tìm hiểu thêm tài liệu để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học thông qua các câu hỏi gợi ý được đưa ra trong bài thực hành. Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Phạm Gập – Phan Đức Dũng (2005), *Kế toán đại cương*, Nhà xuất bản thống kê. TP. HCM

- Các chuẩn mực kế toán Việt Nam và các thông tư hướng dẫn kế toán hiện hành.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: LÝ THUYẾT TÀI CHÍNH – TIỀN TỆ

Mã môn học: MH12

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; Thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Lý thuyết Tài chính – Tiền tệ thuộc nhóm các môn học cơ sở của ngành Kế toán và là học phần bắt buộc thuộc khối kiến thức cơ sở ngành Kế toán. Vì vậy, được bố trí dạy ở giai đoạn cơ sở sau môn kinh tế vi mô, giúp cho sinh viên có kiến thức cơ bản trước khi được học các môn chuyên ngành về Tài chính - Kế toán ở giai đoạn sau.

- **Tính chất của môn học:** Môn học giúp sinh viên nhận thức, nắm bắt được sự ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính, tiền tệ; bản chất, chức năng và vai trò của tài chính, tiền tệ. Phục vụ cho việc nghiên cứu các môn chuyên ngành thuộc các chuyên ngành tài chính kế toán.

II. Mục tiêu của môn học:

Trang bị cho sinh viên những kiến thức lý luận cơ bản, tổng quan về tài chính-Tiền tệ và những nội dung chủ yếu của các hoạt động tài chính - Tiền tệ trong các lĩnh vực khác nhau của nền kinh tế quốc dân.

1. Về kiến thức:

- Kiến thức về bản chất, chức năng và vai trò của tài chính.
- Kiến thức về khái niệm, đặc điểm, vai trò và nội dung của ngân sách nhà nước.
- Kiến thức về khái niệm, vai trò và nội dung của tài chính doanh nghiệp.
- Kiến thức về chức năng, vai trò và cơ cấu của thị trường tài chính.
- Kiến thức về nội dung hoạt động của tài chính quốc tế.
- Kiến thức về lý thuyết tiền tệ và hệ thống tiền tệ
- Kiến thức về khái niệm lạm phát và các biện pháp kiểm soát lạm phát.
- Kiến thức về nội dung tín dụng và lãi suất tín dụng.
- Kiến thức về nội dung ngân hàng thương mại và các tổ chức tín dụng phi ngân hàng
- Kiến thức về nội dung ngân hàng trung ương và chính sách tiền tệ quốc gia

2. Về kỹ năng:

- Sinh viên, học sinh vận dụng những kiến thức đã học để phân biệt phạm trù tài chính và tiền tệ.
- Sinh viên, học sinh có các kỹ năng thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, kỹ năng so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề cơ bản về tài chính - tiền tệ.
- Sinh viên, học sinh có khả năng vận dụng những kiến thức đã học vào các môn học tiếp theo và các công việc thực tiễn.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

- Có ý thức nghiên cứu khoa học trong các vấn đề lý luận và thực tiễn liên quan đến tài chính – tiền tệ.
- Hình thành cho sinh viên, học sinh sự sáng tạo, có phương pháp để vận dụng những kiến thức đã học vào công việc thực tế tại nơi làm việc.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	<p>Chương 1: TỔNG QUAN VỀ TIỀN TỆ VÀ TÀI CHÍNH</p> <p>1.1. Những vấn đề chung về tiền tệ</p> <p>1.2. Những vấn đề chung về tài chính</p>	6	2	4	
2	<p>Chương 2: NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC</p> <p>2.1. Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước (NSNN)</p> <p>2.2. Nội dung hoạt động chủ yếu của ngân sách nhà nước</p> <p>2.3. Tổ chức hệ thống NSNN và phân cấp quản lý NSNN ở Việt Nam</p> <p>2.4. Chu trình quản lý NSNN</p>	6	2	4	
3	<p>Chương 3: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP</p> <p>3.1. Những vấn đề chung về Tài chính DN (TCDN)</p> <p>3.2. Tổ chức Tài chính doanh nghiệp</p> <p>3.3. Những nội dung chủ yếu của hoạt động TCDN</p>	6	2	4	
4	<p>Chương 4: CÁC TỔ CHỨC TÀI CHÍNH TRUNG GIAN</p> <p>4.1. Tín dụng</p> <p>4.2. Bảo hiểm</p> <p>Kiểm tra bài số 1</p>	7	2	4	1
5	<p>Chương 5: THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH</p> <p>5.1. Những vấn đề chung về thị trường tài chính</p> <p>5.2. Vai trò của Nhà nước trong việc hình thành, phát triển TTTC</p> <p>5.3. Khủng hoảng thị trường tài chính</p>	5	2	3	
6	<p>Chương 6: TÀI CHÍNH QUỐC TẾ</p> <p>6.1. Những vấn đề chung về TCQT</p> <p>6.2. Những hình thức của TCQT</p> <p>6.3. Tỷ giá hối đoái</p> <p>6.4. Các tổ chức tài chính – tín dụng quốc tế</p>	6	2	4	
7	<p>Chương 7: NGÂN HÀNG TRUNG ƯƠNG VÀ CHÍNH SÁCH TIỀN TỆ QUỐC GIA</p> <p>7.1. Ngân hàng trung ương</p> <p>7.2. Chính sách tiền tệ của ngân hàng trung ương</p>	6	2	4	
8	<p>Chương 8: LẠM PHÁT</p> <p>8.1. Nguyên nhân gây lạm phát</p> <p>8.2. Tác động của lạm phát</p> <p>8.3. Biện pháp khắc phục lạm phát</p>	3	1	1	1

	Kiểm tra bài số 2				
TỔNG CỘNG		45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ TIỀN TỆ VÀ TÀI CHÍNH

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về tiền tệ và tài chính. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Trình bày được nguồn gốc ra đời của tiền tệ, các chức năng của tiền tệ.
- Giải thích được bản chất của tài chính và các chức năng của tài chính.
- Phân biệt được phạm trù tiền tệ và tài chính.

1.1. Những vấn đề chung về tiền tệ

- 1.1.1. Khái niệm về tiền tệ
- 1.1.2. Chức năng của tiền
- 1.1.3. Sự phát triển các hình thái tiền tệ
- 1.1.4. Khó tiền tệ
- 1.1.5. Cầu tiền tệ
- 1.1.6. Cung tiền tệ
- 1.1.7. Cân đối cung - cầu tiền tệ
- 1.1.5. Chế độ tiền tệ

1.2. Những vấn đề chung về tài chính

- 1.2.1. Tiền đề ra đời, tồn tại và phát triển của tài chính
- 1.2.2. Bản chất của tài chính
- 1.2.3. Chức năng của tài chính
- 1.2.4. Hệ thống tài chính của Việt Nam

Chương 2: NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về ngân sách nhà nước. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Giải thích được đặc điểm của ngân sách nhà nước, nội dung thu và chi ngân sách nhà nước, nguyên tắc phân cấp quản lý NSNN, nội dung chu trình quản lý NSNN.
- Giải thích được những nguyên nhân dẫn đến bội chi NSNN và các giải pháp để xử lý bội chi NSNN.

2.1. Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước (NSNN)

2.2. Nội dung hoạt động chủ yếu của ngân sách nhà nước

- 2.2.1. Thu ngân sách nhà nước
- 2.2.2. Chi ngân sách nhà nước

2.3. Tổ chức hệ thống NSNN và phân cấp quản lý NSNN ở Việt Nam

- 2.3.1. Tổ chức hệ thống NSNN
- 2.3.2. Phân cấp quản lý NSNN ở Việt Nam

2.4. Chu trình quản lý NSNN

2.4.1. Khái niệm

2.4.2. Nội dung chu trình quản lý NSNN

Chương 3: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về tài chính doanh nghiệp. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Đánh giá, phân tích được những loại vốn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nguồn hình thành vốn kinh doanh, chi phí, giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp.

- Phân biệt được chi phí và giá thành.

3.1. Những vấn đề chung về Tài chính DN (TCDN)

3.1.1. Khái niệm TCDN

3.1.2. Đặc điểm TCDN

3.1.3. Vai trò của TCDN

3.2. Tổ chức Tài chính doanh nghiệp

3.2.1. Khái niệm

3.2.2. Nguyên tắc tổ chức TCDN

3.3. Những nội dung chủ yếu của hoạt động TCDN

3.3.1. Quản lý và sử dụng vốn kinh doanh

3.3.2. Chi phí SX-KD và giá thành sản phẩm

3.3.3. Doanh thu và lợi nhuận

Chương 4: CÁC TỔ CHỨC TÀI CHÍNH TRUNG GIAN

(Thời gian: 7 giờ)

Mục tiêu: Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về tín dụng và bảo hiểm. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Giải thích được đặc điểm, vai trò của tín dụng và bảo hiểm.

- Liên hệ thực tiễn những kiến thức về các hình thức tín dụng và bảo hiểm.

4.1. Tín dụng

4.1.1. Những vấn đề chung về tín dụng

4.1.2. Các hình thức tín dụng

4.1.3. Lãi suất

4.1.4. Những vấn đề chung về ngân hàng thương mại

4.2. Bảo hiểm

4.2.1. Những vấn đề chung về bảo hiểm

4.2.2. Các hình thức bảo hiểm

Chương 5: THỊ TRƯỜNG TÀI CHÍNH

(Thời gian: 5 giờ)

Mục tiêu: Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về thị trường tài chính. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Trình bày được những vấn đề chung về thị trường tài chính, những công cụ của thị trường tài chính.

- Phân tích được vai trò của Nhà nước trong việc hình thành, phát triển thị trường tài chính.

5.1. Những vấn đề chung về thị trường tài chính

5.1.1. Khái niệm thị trường tài chính (TTTC)

5.1.2. Đối tượng, công cụ của TTTC

5.1.3. Phân loại TTTC

5.1.4. Chức năng, vai trò của TTTC

5.1.5. Các điều kiện cần thiết để hình thành TTTC

5.2. Vai trò của Nhà nước trong việc hình thành, phát triển thị trường tài chính

5.3. Khủng hoảng thị trường tài chính

Chương 6: TÀI CHÍNH QUỐC TẾ

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu: Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về tài chính quốc tế. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Giải thích được những đặc trưng tài chính quốc tế; ưu nhược điểm của các hình thức tài chính quốc tế; phương pháp biểu thị tỷ giá hối đoái.

- Liên hệ kiến thức về tỷ giá hối đoái trong thực tiễn.

6.1. Những vấn đề chung về TCQT

6.1.1. Khái niệm

6.1.2. Đặc trưng tài chính quốc tế

6.2. Những hình thức của TCQT

6.2.1. Đầu tư quốc tế trực tiếp

6.2.2. Đầu tư quốc tế gián tiếp

6.3. Tỷ giá hối đoái

6.3.1. Khái niệm

6.3.2. Cơ sở hình thành tỷ giá hối đoái

6.3.3. Phương pháp biểu thị tỷ giá hối đoái

6.4. Các tổ chức tài chính – tín dụng quốc tế

Chương 7: NGÂN HÀNG TRUNG ƯƠNG VÀ CHÍNH SÁCH TIỀN TỆ QUỐC GIA

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu: Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về tài chính quốc tế. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Trình bày được kiến thức về ngân hàng trung ương và chính sách của ngân hàng trung ương trong việc quản lý vĩ mô thị trường tiền tệ.

- Vận dụng kiến thức về công cụ gián tiếp của chính sách tiền tệ trong thực tiễn.

7.1. Ngân hàng trung ương

7.1.1. Khái niệm và nguồn gốc của NHTW

7.1.2. Mô hình tổ chức NHTW

7.1.3. Chức năng của NHTW

7.2. Chính sách tiền tệ của ngân hàng trung ương

7.2.1. Khái niệm

7.2.2. Mục tiêu của chính sách tiền tệ

7.2.3. Nội dung của chính sách tiền tệ

Chương 8: LẠM PHÁT

(Thời gian: 3 giờ)

Mục tiêu: Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về lạm phát. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Đánh giá được lạm phát, giảm phát và thiếu phát.
- Liên hệ kiến thức phòng chống lạm phát với thực tiễn.

8.1. Nguyên nhân gây lạm phát

- 8.1.1. Vấn đề chung về lạm phát
- 8.1.2. Các biện pháp phòng chống lạm phát

8.2. Tác động của lạm phát

8.3. Biện pháp khắc phục lạm phát

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: Sử dụng phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học môn Lý thuyết tài chính – tiền tệ.
- Giáo trình môn Lý thuyết tài chính – tiền tệ.
- Dụng cụ: Máy tính bỏ túi.

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức: Đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thảo luận, áp dụng trong từng chương của môn học.
- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên, học sinh trong các bài tập thảo luận và áp dụng.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, tự giác, chính xác, suy luận logic vấn đề.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên.
- Kiểm tra định kỳ 02 bài.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề kế toán và trung cấp nghề kế toán doanh nghiệp sản xuất.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Áp dụng các phương pháp dạy học sau: Thuyết giảng, Nêu vấn đề, phát vấn, thảo luận nhóm...

- Đối với người học:

Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo.

Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- PGS - TS. Nguyễn Hữu Tài, 2007. *Giáo trình Lý thuyết Tài chính - tiền tệ*. NXB Đại học Kinh tế Quốc Dân.
- Nguyễn Văn Ngọc, 2009. *Lý thuyết chung về thị trường tài chính, ngân hàng và chính sách tiền tệ*. NXB Đại học Kinh tế Quốc dân.
- PGS.TS. Sử Đình Thành, TS. Vũ Thị Minh Hằng, 2008. *Nhập môn tài chính tiền tệ*. NXB Lao Động.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: QUẢN TRỊ HỌC

Mã môn học: MH13

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết : 15 giờ ; Bài tập:28 giờ; Kiểm tra : 2 giờ)

I.Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí:

Quản trị học là môn học cơ sở ngành cho các khối ngành kinh tế, nội dung môn học tập trung nghiên cứu các vấn đề của tổ chức và hoạt động quản trị. Môn học tiếp cận theo chức năng của nhà quản trị như chức năng hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm tra. Bên cạnh đó môn học còn cung cấp cho người học những kiến thức chung về môi trường tổ chức, vấn đề ra quyết định, sự phát triển của tư tưởng quản trị. Sinh viên học môn này được phát triển ở cả hai khía cạnh là kỹ năng chuyên môn và kiến thức tổng quát về hoạt động quản trị kinh doanh trong tổ chức

-Tính chất của môn học:

Môn Quản trị học là môn học bắt buộc thuộc khối kiến thức cơ sở ngành Kế toán. Ngoài nội dung khái quát giới thiệu bản chất và các quan điểm tiếp cận về quản trị, môn học tập trung giới thiệu những kiến thức căn bản về quản trị như:

- Các nguyên lý về quản trị, lý thuyết quản trị, các chức năng quản trị, và cách thức thực hiện phá sản doanh nghiệp.

- Những kiến thức cơ bản về cách hoạch định, tổ chức, điều khiển, kiểm tra và giám sát công việc một cách có hiệu quả.

- Môn học cũng mở ra những triển vọng cho việc áp dụng và phát triển các hoạt động quản trị sao cho có hiệu quả trong một tổ chức.

II. Mục tiêu của môn học:

Môn Quản trị học cung cấp cho sinh viên những khái niệm, những nguyên lý căn bản về quản trị, trang bị cho sinh viên kiến thức về những điều kiện và phương tiện cơ bản mà những người làm công tác quản trị sử dụng nhằm triển khai hoạt động quản trị của công ty trên thị trường mục tiêu, đồng thời trang bị cho sinh viên những tư duy, kiến thức, phương pháp tiếp cận hoạt động quản trị trong môi trường cạnh tranh.

1.Kiến thức:

- Kiến thức tổng quan về quản trị và các kỹ năng mà nhà quản trị cần có để thực hiện tốt 10 vai trò và nắm vững nội dung 4 chức năng cơ bản của quản trị là: hoạch định, tổ chức, thực hiện và kiểm tra.

- Kiến thức chung về quản trị, nguyên tắc quản trị, hoạt động quản trị trong một tổ chức trong giai đoạn phát triển của nền kinh tế.

- Kiến thức thực tế về môi trường hoạt động của tổ chức và phân biệt được môi trường vĩ mô và môi trường vi mô ảnh hưởng đến tổ chức.

- Kiến thức cơ bản của quản trị như: kỹ năng quản trị, các lý thuyết quản trị, các chức năng quản trị, việc ra quyết định quản trị và những vấn đề về doanh nghiệp như cách thức thực hiện thủ tục phá sản doanh nghiệp.

2. Kỹ năng:

- Kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng.

- Kỹ năng thực hành nghề nghiệp giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi của ngành nghề đào tạo.

- Kỹ năng thu thập thông tin, tổng hợp, hệ thống hóa các vấn đề trong mối quan hệ tổng thể, kỹ năng phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề quản trị trong tổ chức.

- Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc.

- Kỹ năng làm việc độc lập và theo nhóm qua các câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành báo cáo trên lớp được thiết kế từ đơn giản đến phức tạp, kỹ năng lập luận, thuyết trình trước công chúng.

- Kỹ năng vận dụng tốt, linh hoạt các phương pháp và kỹ năng quản trị theo yêu cầu quản lý công việc diễn ra trong thực tiễn.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

- Hình thành cho sinh viên phương pháp tư duy có tính hướng đích, hệ thống, năng động, hiệu quả trong hoạt động quản trị của tổ chức.

- Sinh viên có ý thức rèn luyện thái độ, tác phong làm việc trong môi trường công nghiệp và cơ chế kinh tế thị trường.

- Tôn trọng các nghi thức trong giao tiếp trong quan hệ cộng đồng như: đối với người thân, bạn bè, đồng nghiệp, khách hàng và đối thủ cạnh tranh.

- Một số vấn đề về đạo đức nghề nghiệp của người làm công việc kinh doanh.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	<p>Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG CỦA QUẢN TRỊ</p> <p>1.1. Các khái niệm cơ bản</p> <p>1.2. Chức năng vai trò và kỹ năng quản trị</p> <p>1.3. Đặc điểm quản trị</p> <p>1.4. Đối tượng nội dung phương pháp nghiên cứu quản trị học</p>	5	2	3	
2	<p>Chương 2: SỰ PHÁT TRIỂN CỦA CÁC LÝ THUYẾT QUẢN TRỊ</p> <p>2.1. Trường phái cổ điển</p> <p>2.1. Trường phái tác phong</p> <p>2.3. Lý thuyết định lượng về quản trị</p> <p>2.4. Trường phái quản trị Nhật Bản</p> <p>2.5. Trường phái quản trị tác phong</p> <p>2.6. Tóm tắt chung các lý thuyết quản trị</p>	6	2	4	
3	<p>Chương 3: CHỨC NĂNG HOẠCH ĐỊNH</p> <p>3.1. Hoạch định hữu hiệu</p> <p>3.2. Làm hoạch định</p> <p>3.3. Các phương pháp và công cụ hoạch định chủ yếu</p>	6	2	4	

	3.4. Ổn định đổi mới công tác hoạch định				
4	Chương 4: CHỨC NĂNG TỔ CHỨC 4.1. Khái niệm về chức năng tổ chức quản trị 4.2. Các nguyên tắc tổ chức quản trị 4.3. Các căn cứ thiết kế bộ máy quản trị 4.4. Các cơ cấu thiết kế bộ máy quản trị 4.5. Một số vấn đề khoa học trong công tác tổ chức 4.6. Điều khiển, tổ chức lại Kiểm tra bài viết số 1	8	2	5	1
5	Chương 5: CHỨC NĂNG ĐIỀU KHIỂN 5.1. Lý thuyết về quyền lực quản trị 5.2. Khích động quản trị 5.3. Cá nhân và tâm lý cá nhân 5.4. Đoàn nhóm và tâm lý đoàn nhóm 5.5. Lãnh đạo 5.6. Truyền thông trong quản trị 5.7. Xung đột	8	2	6	
6	Chương 6: CHỨC NĂNG KIỂM TRA – KIỂM SOÁT 6.1. Khái niệm kiểm tra kiểm soát 6.2. Ý nghĩa của kiểm tra kiểm soát trong quản trị 6.3. Tiến trình kiểm tra kiểm soát 6.4. Hình thức kiểm tra kiểm soát 6.5. Phí tổn kiểm tra kiểm soát	6	2	4	
	Chương 7: PHÁ SẢN VÀ CỨU NGUY PHÁ SẢN 7.1. Phá sản theo luật định 7.2. Hội chuẩn nguy cơ phá sản 7.3. Cứu nguy phá sản Kiểm tra bài viết số 2	6	3	2	1
	Tổng cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG CỦA QUẢN TRỊ

(Thời gian: 5 giờ)

Mục đích:

Sau khi nghiên cứu và học tập chương này, sinh viên có thể:

- Nhận thức được khoa học quản trị không có giới hạn về sự hiểu biết, do đó phải phấn đấu không ngừng trong mọi môi trường quản trị nhằm đưa ra các quyết định quản trị luôn thích ứng với tình hình thực tế.

- Xác định được đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu môn quản trị học

- Trên cơ sở những nhận thức trên, sinh viên có thể phấn đấu rèn luyện để trở thành những nhà quản trị giỏi trong tương lai.

1.1. Các khái niệm về Quản trị

- 1.1.1. Sự ra đời của Quản trị
- 1.1.2. Tính tất yếu khách quan của Quản trị
- 1.1.3. Khái niệm về Quản trị

1.2. Chức năng, vai trò và kỹ năng quản trị

- 1.2.1. Chức năng Quản trị
 - 1.2.1.1. Căn cứ theo lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh
 - 1.2.1.2. Căn cứ theo nội dung của quá trình Quản trị
- 1.2.2. Vai trò của Quản trị
- 1.2.3. Các kỹ năng Quản trị
 - 1.2.3.1. Nội dung các kỹ năng Quản trị
 - 1.2.3.2. Yêu cầu các kỹ năng ở các cấp Quản trị

1.3. Đặc điểm của quản trị

- 1.1.1. Đối tượng Quản trị là con người, một công việc khó khăn và phức tạp
- 1.1.2. Lao động Quản trị là lao động trí lực, đòi hỏi năng động sáng tạo
 - 1.1.2.1. Cán bộ lãnh đạo
 - 1.1.2.2. Cán bộ nghiệp vụ - kỹ thuật
 - 1.1.2.3. Cán bộ nghiệp vụ - kỹ thuật
- 1.1.3. Quản trị vừa là khoa học vừa là một nghệ thuật cao
 - 1.1.3.1. Tính khoa học của Quản trị
 - 1.1.3.2. Tính nghệ thuật của Quản trị

1.4. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu quản trị học

- 1.4.1. Đối tượng nghiên cứu của Quản trị học
- 1.4.2. Nội dung
 - 1.1.4. Phương pháp nghiên cứu
 - 1.1.4.1. Phương pháp duy vật biện chứng
 - 1.1.4.2. Vận dụng các phương pháp cụ thể của các khoa học khác

Chương 2: SỰ PHÁT TRIỂN CỦA CÁC LÝ THUYẾT QUẢN TRỊ

(Thời gian: 6 giờ)

Mục đích :

Nội dung chương này sẽ trình bày các nội dung: Lịch sử hình thành và phát triển của các lý thuyết quản trị; Các giai đoạn phát triển của các lý thuyết quản trị. Thông qua đó, sinh viên sẽ có một ý niệm tổng quát về tiến trình phát triển của tư tưởng quản trị để từ đó tìm được phương pháp để quản trị tổ chức của mình nhằm đạt mục tiêu với hiệu quả cao.

2.1. Trường phái cổ điển

- 2.1.1. Lý thuyết Quản trị khoa học
 - 2.1.1.1. Frederick Winslow Taylor (1856 - 1915)
 - 2.1.1.2. Henry L. Grant (1861 - 1919)
 - 2.1.1.3. Ông bà Lilian (1878 - 1972) và Frank Gilbreth (1868 - 1924)
 - 2.1.1.4. Tóm tắt Lý thuyết “Quản trị khoa học”

2.1.2. Lý thuyết Quản trị hành chính

- 2.1.2.1. Kenry Fayol (1841 - 1925)
- 2.1.2.2. Maz Weber (1864-1920)
- 2.1.2.3. Chester Barnard (1886 - 1961)

2.1.2.4. Tóm tắt các lý thuyết Quản trị hành chính

2.1.3. Tóm tắt các lý thuyết Quản trị thuộc trường phái cổ điển

2.1.3.1. Tóm tắt

2.1.3.2. Các đóng góp

2.1.3.3. Những hạn chế

2.2. Trường phái tác phong

2.2.1. Hugo Munsterberg

2.2.2. Mary Parker Follet

2.2.3. Elton Mayo (1880 - 1949)

2.2.4. Douglas Mc Gregor (1909 - 1964)

2.2.5. Chris Argyris (1923)

2.2.6. Abraham Maslow (1908 - 1970)

2.2.7. Tóm tắt các lý thuyết Quản trị thuộc trường phái Tác phong

2.2.7.1. Tóm tắt

2.2.7.2. Các đóng góp

2.2.7.3. Những hạn chế

2.3. Lý thuyết định lượng về quản trị

2.3.1. Quá trình hình thành và những tư tưởng cơ bản của lý thuyết

2.3.2. Nội dung của lý thuyết

2.3.3. Tóm tắt lý thuyết định lượng về quản trị

2.4. Trường phái quản trị Nhật Bản

2.4.1. Lý thuyết Z

2.4.2. Lý thuyết Kaizen (Cải tiến – Cải thiện)

2.4.3. Tóm tắt các lý thuyết quản trị Nhật Bản

2.5. Trường phái quản trị hiện đại

2.5.1. Hội nhập theo khảo hướng quá trình quản trị

2.5.2. Hội nhập theo khảo hướng hệ thống

2.5.3. Hội nhập theo khảo hướng tình huống ngẫu nhiên

2.6. Tóm tắt chung các lý thuyết quản trị

Chương 3: CHỨC NĂNG HOẠCH ĐỊNH

(Thời gian: 6 giờ)

Mục đích :

Sau khi nghiên cứu và học tập xong chương này, sinh viên có thể:

- Nhận thức được sự cần thiết phải hoạch định trong các tổ chức

- Trình bày và biết cách xây dựng kế hoạch trong các tổ chức

- Nhận thức được những nhân tố chủ yếu tác động tới công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch từ đó có các cách xử lý thích hợp để nâng cao chất lượng của hoạt động trong tổ chức.

- Lập kế hoạch là xuất phát điểm của mọi quá trình quản trị, bởi lẽ nó gắn liền với việc lựa chọn mục tiêu và chương trình hành động trong tương lai. Lập kế hoạch cũng là chức năng cơ bản của tất cả các nhà quản trị ở mọi cấp trong doanh nghiệp, vì dựa vào nó mà các nhà quản trị mới xác định được các chức năng còn lại khác nhằm bảo đảm đạt được các mục tiêu đã đặt ra.

3.1. Hoạch định hữu hiệu

3.1.1. Khái niệm hoạch định

3.1.2. Ý nghĩa của hoạch định

3.1.3. Các loại hoạch định

- 3.1.3.1. Hoạch định chiến lược
- 3.1.3.2. Đặc điểm của các loại hoạch định
- 3.1.4. Hoạch định hữu hiệu
- 3.2. Làm hoạch định**
 - 3.2.1. Nhận thức những vấn đề chung
 - 3.2.1.1. Các yếu tố môi trường vĩ mô
 - 3.2.1.2. Các yếu tố môi trường vi mô
 - 3.2.1.3. Các yếu tố môi trường kinh doanh quốc tế
 - 3.2.2. Xây dựng các mục tiêu
 - 3.2.2.1. Khái niệm mục tiêu
 - 3.2.2.2. Các loại mục tiêu
 - 3.2.2.3. Vai trò của mục tiêu
 - 3.2.3. Xác định các tiền đề của hoạch định
 - 3.2.3.1. Kế hoạch cấp trên
 - 3.2.3.2. Các kế hoạch trước đó
 - 3.2.3.3. Căn cứ vào nhu cầu thị trường
 - 3.2.4. Xây dựng các chiến lược phát triển
 - 3.2.4.1. Phương pháp phân tích
 - 3.2.4.2. Phương pháp thực nghiệm
 - 3.2.4.3. Phương pháp theo kinh nghiệm
 - 3.2.5. Xây dựng các kế hoạch tác nghiệp
 - 3.2.6. Lập các chương trình hành động cụ thể
 - 3.2.7. Kiểm tra đánh giá kết quả
 - 3.2.8. Điều chỉnh, lập lại quá trình hoạch định
- 3.3. Các phương pháp và công cụ hoạch định chủ yếu**
 - 3.3.1. Các phương pháp hoạch định
 - 3.3.1.1. Xây dựng kế hoạch từ trên xuống
 - 3.3.1.2. Xây dựng kế hoạch từ dưới lên
 - 3.3.1.3. Xây dựng kế hoạch theo quy trình hai xuống một lên
 - 3.3.2. Các công cụ hoạch định chủ yếu
 - 3.3.2.1. Công cụ BCG (Boston Consulting Group)
 - 3.3.2.2. Những khuôn mẫu chu kỳ đời sống sản phẩm
 - 3.3.2.3. Ma trận SWOT – Công cụ để lựa chọn chiến lược
- 3.4. Ổn định – đổi mới công tác hoạch định**
 - 3.4.1. Ổn định
 - 3.4.2. Đổi mới
 - 3.4.2.1. Nhu cầu đổi mới
 - 3.4.2.2. Diễn trình đổi mới
 - 3.4.2.3. Đổi mới một diễn trình đi đến ổn định
 - 3.4.2.4. Phí tổn đổi mới

Chương 4: CHỨC NĂNG TỔ CHỨC

(Thời gian: 8 giờ)

Mục đích:

Trình bày nội dung của chức năng tổ chức, những cơ sở trong việc phân chia và thiết lập mối liên hệ giữa các bộ phận của tổ chức và cách thức hình thành cơ cấu tổ chức quản trị trong doanh nghiệp.

4.1. Khái niệm về chức năng tổ chức quản trị

4.2. Các nguyên tắc tổ chức quản trị

4.2.1. Nguyên tắc gắn với mục tiêu

4.2.2. Nguyên tắc cân đối

4.2.3. Nguyên tắc linh hoạt

4.2.4. Nguyên tắc hiệu quả

4.3. Các căn cứ thiết kế bộ máy quản trị

4.3.1. Căn cứ vào yếu tố văn hóa và môi trường hoạt động của tổ chức

4.3.1.1. Các yếu tố văn hóa của tổ chức

4.3.1.2. Các yếu tố môi trường hoạt động của một tổ chức: vĩ mô và vi mô

4.3.2. Căn cứ vào công nghệ hay kỹ thuật sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

4.3.3. Căn cứ vào các nguồn lực của tổ chức

4.4. Các cơ cấu tổ chức quản trị

4.4.1. Khái niệm cơ cấu tổ chức

4.4.2. Các kiểu cơ cấu tổ chức chủ yếu

4.4.2.1. Cơ cấu trực tuyến

4.4.2.2. Cơ cấu chức năng

4.4.2.3. Cơ cấu hỗn hợp (Trực tuyến – chức năng)

4.4.2.4. Cơ cấu theo chương trình – mục tiêu

4.4.2.5. Một số cơ cấu tổ chức khác: Tham khảo

4.4.3. Các phương pháp tổ chức bộ máy quản trị

4.4.3.1. Phương pháp tương tự

4.4.3.2. Phương pháp phân tích

4.4.3.3. Phương pháp chuyên gia

4.4.3.4. Phương pháp mô hình hóa tổ chức

4.4.3.5. Phương pháp cơ cấu hóa mục tiêu

4.5. Một số vấn đề khoa học trong công tác tổ chức

4.5.1. Về quy mô tổ chức

4.5.2. Về mô hình tổ chức

4.5.2.1. Mô hình cơ giới

4.5.2.2. Mô hình linh hoạt

4.5.3. Về tầm hạn Quản trị (Tầm hạn kiểm soát)

4.5.3.1. Khái niệm tầm hạn quản trị

4.5.3.2. Những lợi ích của tầm hạn quản trị rộng

4.5.4. Ủy quyền trong quản trị

4.5.4.1. Khái niệm về ủy quyền

4.5.4.2. Các nguyên tắc ủy quyền

4.5.4.3. Các kiểu ủy quyền

4.5.4.4. Nghệ thuật ủy quyền

4.5.5. Trong tổ chức lao động sản xuất cần chú ý các vấn đề sau

4.6. Điều chỉnh – tổ chức lại

4.6.1. Sự cần thiết của điều chỉnh và tổ chức lại

4.6.2. Điều chỉnh

4.6.3. Tổ chức lại

Chương 5 : CHỨC NĂNG ĐIỀU KHIỂN

(Thời gian: 8 giờ)

Mục đích:

Giúp sinh viên xác định được vai trò của điều khiển trong quản trị, các lý thuyết động viên tinh thần, làm việc, các lý thuyết về lãnh đạo, truyền thông và giải quyết xung đột.

5.1. Lý thuyết về quyền lực quản trị

5.1.1. Khái niệm về quyền lực quản trị

5.1.2. Lý thuyết về quyền lực quản trị

5.1.2.1. Quyền lực chính thức

5.1.2.2. Quyền lực chuyên môn

5.1.2.3. Quyền lực được tôn vinh

5.2. Khích động quản trị

5.2.1. Theo trường phái Cổ điển

5.2.2. Trường phái Tác phong

5.3. Cá nhân và tâm lý cá nhân

5.3.1. Hành vi cá nhân

5.3.1.1. Cá nhân và đặc điểm tâm lý cá nhân

5.3.1.2. Hành vi cá nhân

5.3.2. Sự tự vệ cá nhân

5.3.2.1. Tự vệ tích cực

5.3.2.2. Tự vệ tiêu cực

5.3.3. Sự hội nhập

5.4. Đoàn nhóm và tâm lý đoàn nhóm

5.4.1. Tâm lý đoàn nhóm

5.4.2. Hành vi của nhóm

5.4.2.1. Sự tự vệ của nhóm

5.4.2.2. Tiến trình hội nhập

5.5. Lãnh đạo

5.5.1. Tâm lý lãnh đạo

5.5.1.1. Người lãnh đạo

5.5.1.2. Người lãnh đạo hữu hiệu

5.5.2. Hành vi lãnh đạo

5.5.2.1. Biểu tượng

5.5.2.2. Phong cách lãnh đạo

5.5.2.3. Lựa chọn phong cách lãnh đạo

5.5.3. Phương pháp lãnh đạo

5.5.3.1. Phương pháp hành chính

5.5.3.2. Phương pháp kinh tế

5.5.3.3. Phương pháp giáo dục

5.5.3.4. Sự kết hợp các phương pháp lãnh đạo

5.6. Truyền thông trong quản trị

5.6.1. Các loại thông tin

5.6.1.1. Căn cứ tình trạng của thông tin

5.6.1.2. Căn cứ vào nguồn gốc thông tin

5.6.1.3. Căn cứ theo đối tượng sử dụng thông tin

5.6.1.4. Căn cứ vào vai trò của thông tin

5.6.2. Tiến trình truyền thông

5.6.2.1. Người gửi

5.6.2.2. Thông điệp

- [5.6.2.3. Mạch chuyển](#)
- [5.6.2.4. Giải mã](#)
- [5.6.2.5. Người nhận và nhận thức thông tin](#)
- [5.6.2.6. Thông tin phản hồi](#)
- [5.6.3. Rào cản của truyền thông](#)
- [5.6.4. Truyền thông hữu hiệu](#)
 - [5.6.4.1. Các yêu cầu của thông tin](#)
 - [5.6.4.2. Các nguyên tắc truyền thông](#)
 - [5.6.4.3. Một số kỹ thuật trong truyền thông](#)

5.7. Xung đột

- [5.7.1. Xung đột là thuộc tính của quản trị](#)
- [5.7.2. Nguồn gốc của xung đột](#)
- [5.7.3. Các loại hình xung đột](#)
- [5.7.4. Giảm trừ xung đột](#)

Chương 6: CHỨC NĂNG KIỂM TRA – KIỂM SOÁT

(Thời gian: 6 giờ)

Mục đích:

Cung cấp cho sinh viên:

- Kiến thức về cách thức kiểm tra, kiểm soát trong doanh nghiệp
- Những nội dung cần kiểm tra và các phương pháp thích hợp để kiểm tra, kiểm soát
- Cách thức vận dụng công tác kiểm tra trong thực tế để các hoạt động theo kế hoạch được thực hiện một cách có hiệu quả.

6.1. Khái niệm kiểm tra – kiểm soát

6.2. Ý nghĩa của kiểm tra – kiểm soát trong quản trị

6.3. Tiến trình kiểm tra – kiểm soát

- [6.3.1. Từ công tác thực tế](#)
- [6.3.2. Đo lường kết quả công tác thực tế](#)
- [6.3.3. So sánh với tiêu chuẩn “Chuẩn” quy định](#)
- [6.3.4. Xác định mức độ sai lệch](#)
- [6.3.5. Tìm nguyên nhân sai lệch](#)
- [6.3.6. Lập kế hoạch điều chỉnh](#)
- [6.3.7. Tổ chức điều chỉnh](#)
- [6.3.8. Các hoạt động điều chỉnh hướng tới sự mong đợi](#)

6.4. Hình thức kiểm tra – kiểm soát

6.5. Hệ thống kiểm tra – kiểm soát

- [6.5.1. Kiểm tra – kiểm soát tài chính](#)
- [6.5.2. Kiểm tra – kiểm soát tác nghiệp](#)

6.6. Phí tổn kiểm tra – kiểm soát

- [6.6.1. Tính chính xác trong đo lường](#)
- [6.6.2. Tính kinh tế](#)
- [6.6.3. Tính linh hoạt](#)
- [6.6.4. Tiêu chuẩn đề ra phải hợp lý và đưa ra nhiều tiêu chuẩn kết hợp](#)
- [6.6.5. Chú ý những nơi trọng yếu, đồng thời lưu ý những trường hợp ngoại lệ](#)
- [6.6.6. Việc kiểm soát phải hướng tới điều chỉnh sai lệch một cách tốt nhất](#)

Chương 7: PHÁP SẢN VÀ CỨU NGUY PHÁP SẢN

(Thời gian: 6 giờ)

Mục đích:

- Giúp sinh viên hiểu được phá sản là gì và quy trình phá sản, thủ tục phá sản và cách thức thực hiện phá sản.

- Trình bày phương thức cứu nguy phá sản, các nguyên tắc và biện pháp phá sản.

7.1. Phá sản theo luật định

7.1.1. Thủ tục xin tuyên bố phá sản doanh nghiệp

7.1.2. Thủ tục giải quyết đơn xin tuyên bố phá sản

7.1.3. Tuyên bố phá sản

7.1.4. Thi hành quyết định tuyên bố phá sản

7.2. Hội chẩn nguy cơ phá sản

7.2.1. Hội chẩn nguy cơ phá sản theo luật định

7.2.2. Hội chẩn nguy cơ phá sản theo tình hình tài chính

7.2.2.1. Căn cứ vào hệ số thanh toán

7.2.2.2. Tình hình tài chính

7.2.2.3. Căn cứ vào tài sản thuần của doanh nghiệp

7.3. Cứu nguy phá sản

7.3.1. Nguyên tắc

7.3.2. Các biện pháp

IV. Điều kiện thực hiện chương trình:

1. Phòng học: Sử dụng phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu và máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn Quản trị học

- Giáo trình môn Quản trị học

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

- Giấy A 4

4. Các điều kiện khác

V. Phương pháp và nội dung đánh giá

1. Nội dung:

+ Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và bài tập thực hành sinh viên phải áp dụng được các phương pháp trong quản trị để giải quyết các tình huống về quản trị.

+ Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau:

- Sinh viên có kỹ năng làm việc nhóm, thuyết trình, phỏng vấn thông qua các bài tập thảo luận nhóm.

- Kỹ năng lập kế hoạch, thiết kế chương trình, giao tiếp thông qua các hoạt động kiến tập.

- Phân tích được các tình huống quản trị và áp dụng được các phương pháp quản lý hiệu quả.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra đánh giá thường xuyên

- Kiểm tra 02 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề quản trị du lịch và trung cấp nghề du lịch.

2. Hướng dẫn phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

+ *Đối với giáo viên, giảng viên:*

- Để giúp người học nắm vững những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, các tình huống để người học thảo luận. Các câu hỏi, các tình huống ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.

- Qua các câu hỏi được gợi mở trong quá trình học tập, cùng những câu hỏi trực tiếp tại lớp, giảng viên dẫn dắt sinh viên hệ thống hóa các khái niệm, tìm hiểu sâu các vấn đề liên quan.

- Khi giảng dạy giáo viên có thể sử dụng các phương pháp như: thuyết trình, dẫn giải, vấn đáp, làm việc nhóm, kết hợp với máy vi tính, máy chiếu, đèn chiếu, áp dụng các loại giáo án điện tử.

+ *Đối với người học:*

- Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà.

- Đọc thêm tài liệu để trả lời các câu hỏi gợi ý.

- Làm các bài tập nhỏ để hiểu rõ các khái niệm

+ *Những trọng tâm cần chú ý:*

- Sinh viên lên mạng, vào trang dayhoctructuyen.com, môn Quản trị học để đọc và vận dụng các phương pháp xử lý tình huống.

- Cuối mỗi chương mỗi nhóm phải gửi một vấn đề (câu hỏi) mà nhóm thắc mắc để các nhóm tham gia trả lời. Giáo viên sẽ tổng kết, nhóm nào có câu hỏi hay, hoặc có câu trả lời đúng nội dung, độc đáo, sẽ được cộng điểm vào điểm kiểm tra giữa kỳ.

- Các nhóm hoặc thành viên có thể tham gia gửi bài hoặc đặt câu hỏi.

3. Tài liệu tham khảo:

+ *Giáo trình chính:*

Nguyễn Thị Liên Diệp (1995), Quản trị học, Nhà xuất bản Thống Kê, Thành phố Hồ Chí Minh.

+ *Tài liệu tham khảo*

- Nguyễn Văn Đính, Nguyễn Văn Mạnh (1999), *Tâm lý và nghệ thuật giao tiếp*, Nhà xuất bản Thống kê.

- Lê Thanh Hà (1996), *Quản trị học*, Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, Nhà xuất bản Trẻ.

- Nguyễn Thanh Hội, Phan Thăng (2005), *Quản trị học*, NXB Thống Kê, Hà Nội.

- Hà Huy Hội (2007), *Quản trị học* tập 1 & 2. NXB Bưu điện, Hà Nội.

- Đào Duy Huân (2006), *Quản trị học trong xu thế hội nhập*, NXB Thống Kê, HN.

- Hồ Đức Hùng (2004), *Quản trị Marketing*, ĐHKT-TP.HCM, Viện nghiên cứu Kinh tế Phát triển.

- Nguyễn Văn Lê (2004), *Tâm lý học KD và quản trị*, NXB Thống Kê, TP.HCM.

- Đỗ Ngọc (1989), *Nhập môn quản trị học*, Đại học Đà Lạt.

- Phạm Xuân Lan (2005), *Quản trị chiến lược*, ĐH Kinh tế TP.HCM.

- Mai Huy Tâm (1990), *Tư tưởng quản trị KD hiện đại*, Licoxaruba, Hà Nội

- Khoa QTKD (2006), *Quản trị học*, NXB Phương Đông, ĐH kinh tế TP.HCM.

- Stevan Presman (2003), *50 nhà kinh tế tiêu biểu*, NXB Lao Động.

- Hoàng Ngọc Nguyên, Lê Xuân Lan, Đỗ Duy Lâm (dịch) *Những gì người ta không dạy bạn ở trường Harvard*, NXB: TP.HCM.

- Nguyễn Thế Phú (1999), *Quản trị học*, Đại học mở bán công, TP Hồ Chí Minh.

- William Wanther (1995), *Kinh nghiệm quản trị doanh nghiệp*, NXB Lao Động.

- Dale Carnegie (1994) “*Lời vàng cho các nhà kinh doanh*”, NXB trẻ, TP.HCM.
 - Quốc hội (2004), *Luật Phá sản doanh nghiệp* (điều 2), NXB Thống Kê, Hà nội.
 - Harold Koontz (1993), *Những vấn đề cốt yếu của quản lý*, NXB khoa học kỹ thuật... và các tài liệu, sách giáo khoa, giáo trình khác có liên quan hiện nay.
- + *Các website trên Internet:*
- <http://www.e-tit.edu.vn/hoctap/hoclieu/QTH.pdf>
 - [TaiLieuOnTapQuanTriHoc.zip](#) [Gtrinh - QTH.zip](#)

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỐNG KÊ KINH TẾ

Mã môn học: MH14

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Bài tập: 26 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học thống kê kinh tế bao gồm 2 phần:

Phần I Lý thuyết thống kê và Phần II Thống kê doanh nghiệp

Phần I: Lý thuyết thống kê nằm trong nhóm kiến thức cơ sở cho mọi ngành học tài chính kế toán. Phần II: Thống kê doanh nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn của ngành học kế toán. Thống kê kinh tế sử dụng kiến thức của các môn học kinh tế vĩ mô, kinh tế vi mô, lý thuyết tài chính – tiền tệ vì vậy cần phải được học sau các môn học nêu trên.

- **Tính chất của môn học:**

Phần I: Lý thuyết thống kê sẽ giúp cho sinh viên học tốt môn học Thống kê ngành và kiến thức chuyên ngành, đồng thời có thể vận dụng chúng vào công tác chuyên môn, nghiệp vụ của mình.

Phần II: Thống kê doanh nghiệp sẽ giúp cho sinh viên tốt các môn học chuyên môn khác, đồng thời có thể vận dụng chúng vào công tác chuyên môn, nghiệp vụ của mình

II. Mục tiêu của môn học:

Thông qua việc giới thiệu phương pháp phân tích các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp, môn học thống kê kinh tế giúp sinh viên vận dụng phương pháp thống kê tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đề ra giải pháp nhằm khai thác mặt tích cực, khắc phục mặt tiêu cực, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1. Kiến thức:

Lý thuyết thống kê trang bị cho sinh viên phương pháp luận về thống kê và những phương pháp nghiên cứu cụ thể để có thể phân tích, rút ra được bản chất và tính quy luật của các hiện tượng kinh tế xã hội.

Thống kê doanh nghiệp trang bị cho sinh viên kiến thức và phương pháp thống kê các hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp. Nghiên cứu mặt lượng trong mối liên hệ với mặt chất của các hiện tượng kinh tế - tài chính phát sinh trong doanh nghiệp, bao gồm: Các yếu tố của quá trình sản xuất kinh doanh, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh..., thông qua các chỉ tiêu, phương pháp tính toán phù hợp nhằm phục vụ trực tiếp cho quá trình quản lý sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp cũng như toàn ngành kinh tế.

2. Kỹ năng:

Trang bị cho sinh viên kiến thức và phương pháp thống kê cơ bản và phương pháp thống kê các hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp. Từ đó hình thành kỹ năng thống kê một cách có khoa học có thể vận dụng vào công tác chuyên môn, nghiệp vụ của mình.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

- Hình thành cho học sinh kỹ năng sáng tạo, nhạy bén trước những biến động của nền kinh tế

- Có cách làm việc chủ động mang lại hiệu quả cao cho bản thân và doanh nghiệp, nền kinh tế

Hình thành cho sinh viên tính khoa học trong sắp xếp các số liệu cho công việc, có phương pháp độc lập để vận dụng những kỹ năng đã được học vào công việc thực tế tại nơi làm việc.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	<p>Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ THỐNG KÊ HỌC</p> <p>1.1. Sơ lược sự ra đời và phát triển của thống kê học</p> <p>1.2. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học</p> <p>1.3. Nhiệm vụ của thống kê</p> <p>1.4. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê</p>	4	4	0	
2	<p>Chương 2: QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU THỐNG KÊ</p> <p>2.1. Điều tra thống kê</p> <p>2.2. Tổng hợp thống kê</p> <p>2.3. Phân tích và dự đoán thống kê</p>	10	5	5	
3	<p>Chương 3: CÁC MỨC ĐỘ CỦA HIỆN TƯỢNG NGHIÊN CỨU</p> <p>3.1. Số tuyệt đối</p> <p>3.2. Số tương đối</p> <p>3.3. Số bình quân</p> <p>Kiểm tra bài số 1</p>	12	5	5	2
4	<p>Chương 4: THỐNG KÊ KẾT QUẢ SẢN XUẤT TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>4.1. Đối tượng, nhiệm vụ nghiên cứu</p> <p>4.2. Phương pháp thống kê sản phẩm trong doanh nghiệp</p> <p>4.3. Thống kê chất lượng sản phẩm sản xuất</p>	10	4	6	
5	<p>Chương 5: THỐNG KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>5.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định</p> <p>5.2. Thống kê khối lượng kết cấu của tài sản cố định</p> <p>5.3. Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng của tài sản cố định</p>	6	4	2	
6	<p>Chương 6: THỐNG KÊ NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>6.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ trong thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp</p>	6	3	3	

2. Nội dung chi tiết: Chương 1: NH Ữ N G V Á N ĐỀ	6.2. Thống kê tình hình cung cấp và dự trữ nguyên vật liệu trong doanh nghiệp 6.3. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu trong doanh nghiệp				
	7 Chương 7: THỐNG KÊ LAO ĐỘNG, NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG, THU NHẬP TRONG DOANH NGHIỆP 7.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ 7.2. Thống kê lao động trong doanh nghiệp 7.3. Thống kê năng suất lao động 7.4. Thu nhập của người lao động Kiểm tra bài số 2	12	5	5	2
	TỔNG CỘNG	60	30	26	4

CHUNG VỀ THỐNG KÊ HỌC

(Thời gian: 04 giờ)

Mục tiêu của chương

Sau khi học xong sinh viên đạt được những kiến thức sau:

- Sự ra đời và phát triển của thống kê học
- Đối tượng nghiên cứu của thống kê học
- Nhiệm vụ của thống kê học
- Một số khái niệm thường dùng trong thống kê:
 - + Tổng thể thống kê và đơn vị tổng thể
 - + Tiêu thức thống kê
 - + Chỉ tiêu thống kê

1.1. Sơ lược sự ra đời và phát triển của thống kê học

1.2. Đối tượng nghiên cứu của thống kê học

1.3. Nhiệm vụ của thống kê

1.4. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê

1.4.1. Tổng thể thống kê và đơn vị tổng thể

1.4.1.1. Tổng thể thống kê

1.4.1.2. Đơn vị tổng thể

1.4.2. Tiêu thức thống kê

1.4.2.1. Tiêu thức số lượng

1.4.2.2. Tiêu thức thuộc tính

1.4.3. Chỉ tiêu thống kê

Chương 2: QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU THỐNG KÊ

(Thời gian: 11 giờ)

Mục tiêu của chương

Sau khi học xong sinh viên đạt được những kiến thức sau:

- Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ và các loại điều tra thống kê
- Các phương pháp thu thập thông tin (điều tra)
- Hình thức tổ chức điều tra thống kê

- Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của tổng hợp thống kê
- Phân tổ thống kê
- Tổ chức tổng hợp thống kê
- Bảng thống kê và đồ thị thống kê
- Phân tích và dự đoán thống kê
- Những vấn đề chủ yếu của phân tích và dự đoán thống kê

2.1. Điều tra thống kê

2.1.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của điều tra thống kê

2.1.1.1. Khái niệm

2.1.1.2. Ý nghĩa

2.1.1.3. Nhiệm vụ

2.1.2. Các loại điều tra thống kê

2.1.2.1. Thường xuyên và không thường xuyên

2.1.2.2. Điều tra toàn bộ và không toàn bộ

2.1.3. Các phương pháp thu thập thông tin (điều tra)

2.1.4. Hình thức tổ chức điều tra thống kê

2.1.4.1. Báo cáo thống kê định kỳ

2.1.4.2. Điều tra chuyên môn

2.2. Tổng hợp thống kê

2.2.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của tổng hợp thống kê

2.2.1.1. Khái niệm

2.2.1.2. Ý nghĩa

2.2.1.3. Nhiệm vụ

2.2.2. Phân tổ thống kê

2.2.2.1. Khái niệm

2.2.2.2. Tiêu thức phân tổ

2.2.2.3. Xác định số tổ cần thiết

2.2.3. Tổ chức tổng hợp thống kê

2.2.3.1. Hình thức tổ chức tổng hợp thống kê

2.2.3.2. Kỹ thuật tổng hợp

2.2.4. Bảng thống kê và đồ thị thống kê

2.2.4.1. Bảng thống kê

2.2.4.2. Đồ thị thống kê

2.3. Phân tích và dự đoán thống kê

2.3.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tích và dự đoán thống kê

2.3.1.1. Khái niệm

2.3.1.2. Ý nghĩa

2.3.1.3. Nhiệm vụ

2.3.2. Những vấn đề chủ yếu của phân tích và dự đoán thống kê

2.3.2.1. Lựa chọn, đánh giá tài liệu dùng để phân tích và dự đoán

2.3.2.2. Xác định các phương pháp và các chỉ tiêu phân tích

Chương 3: CÁC MỨC ĐỘ CỦA HIỆN TƯỢNG NGHIÊN CỨU

(Thời gian: 15 giờ)

Mục tiêu của chương

Sau khi học xong sinh viên đạt được những kiến thức sau:

- Khái niệm, ý nghĩa và đặc điểm số tuyệt đối
- Các loại số tuyệt đối
- Khái niệm, ý nghĩa và đặc điểm số tương đối
- Các loại số tương đối
- Điều kiện vận dụng chung số tương đối và số tuyệt đối
- Khái niệm, ý nghĩa và đặc điểm số bình quân
- Các loại số bình quân
- Một số điều cần chú ý khi tính số bình quân

3.1. Số tuyệt đối

3.1.1. Khái niệm, ý nghĩa, đặc điểm số tuyệt đối

3.1.1.1. Khái niệm

3.1.1.2. Ý nghĩa

3.1.1.3. Đặc điểm của số tuyệt đối

3.1.2. Các loại số tuyệt đối

3.1.2.1. Số tuyệt đối thời kỳ

3.1.2.2. Số tuyệt đối thời điểm

3.2. Số tương đối

3.2.1. Khái niệm, ý nghĩa, đặc điểm số tương đối

3.2.1.1. Khái niệm

3.2.1.2. Ý nghĩa

3.2.1.3. Đặc điểm của số tương đối

3.2.2. Các loại số tương đối

3.2.2.1. Số tương đối động thái

3.2.2.2. Số tương đối kế hoạch

3.2.2.3. Số tương đối kết cấu (tỷ trọng)

3.2.2.4. Số tương đối cường độ

3.2.2.5. Số tương đối không gian

3.2.3. Điều kiện vận dụng chung số tương đối và số tuyệt đối

3.3. Số bình quân

3.3.1. Khái niệm, ý nghĩa, đặc điểm số bình quân

3.3.1.1. Khái niệm

3.3.1.2. Ý nghĩa

3.3.1.3. Đặc điểm

3.3.2. Các loại số bình quân

3.3.2.1. Số bình quân cộng

3.3.2.2. Số bình quân điều hòa

3.3.2.3. Số bình quân nhân

3.3.3. Một số điều cần chú ý khi tính số bình quân

Chương 4: THỐNG KÊ KẾT QUẢ SẢN XUẤT TRONG DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 12 giờ)

Mục tiêu của chương

Sau khi học xong sinh viên đạt được những kiến thức sau:

- Khái niệm, đối tượng và nhiệm vụ nghiên cứu thống kê doanh nghiệp
- Nhiệm vụ nghiên cứu của thống kê kết quả sản xuất
- Phương pháp thống kê sản phẩm trong doanh nghiệp
- Phương pháp thống kê kết quả sản xuất bằng giá trị
- Phương pháp thống kê chất lượng sản phẩm sản xuất

4.1. Đối tượng, nhiệm vụ nghiên cứu

4.1.1. Khái niệm về thống kê doanh nghiệp

4.1.2. Đối tượng nghiên cứu

4.1.3. Nhiệm vụ nghiên cứu của thống kê kết quả sản xuất

4.2. Phương pháp thống kê sản phẩm trong doanh nghiệp

4.2.1. Phương pháp hiện vật và hiện vật quy ước

4.2.1.1. Phương pháp hiện vật

4.2.1.2. Phương pháp hiện vật quy ước

4.2.2. Phương pháp thống kê kết quả sản xuất bằng giá trị

4.2.2.1. Giá trị sản xuất

4.2.2.2. Giá trị tăng thêm

4.3. Thống kê chất lượng sản phẩm sản xuất

4.3.1. Đối với những doanh nghiệp có chia thứ hạng sản xuất

4.3.1.1. Chỉ tiêu nghiên cứu

4.3.1.2. Đánh giá chất lượng sản phẩm

4.3.2. Đối với doanh nghiệp không chia thứ hạng sản phẩm

4.3.2.1. Chỉ tiêu nghiên cứu

4.3.2.2. Đánh giá chất lượng sản phẩm

Chương 5: THỐNG KÊ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH TRONG DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu của chương

Sau khi học xong sinh viên đạt được những kiến thức sau:

- Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định
- Khái niệm và phân loại tài sản cố định
- Phương pháp thống kê khối lượng kết cấu của tài sản cố định
- Phương pháp thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng của tài sản cố định

5.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê tài sản cố định

5.1.1. Khái niệm và phân loại tài sản cố định

5.1.1.1. Khái niệm

5.1.1.2. Phân loại

5.1.2. Ý nghĩa và nhiệm vụ

5.1.2.1. Ý nghĩa

5.1.2.2. Nhiệm vụ

5.2. Thống kê khối lượng kết cấu của tài sản cố định

5.2.1. Thống kê khối lượng tài sản cố định

5.2.1.1. Giá trị ban đầu hoàn thành của tài sản cố định (nguyên giá)

5.2.1.2. Giá trị ban đầu còn lại của tài sản cố định

5.2.1.3. Giá trị tài sản cố định có đến cuối kỳ

5.2.1.4. Giá trị tài sản cố định bình quân

5.2.2. Thống kê kết cấu của tài sản cố định

5.3. Thống kê tình hình biến động và hiệu quả sử dụng của tài sản cố định

5.3.1. Thống kê tình hình biến động của tài sản cố định

5.3.2. Thống kê hiện trạng của tài sản cố định

5.3.2.1. Khấu hao tài sản cố định

5.3.2.2. Hệ số hao mòn của tài sản cố định

5.3.2.3. Hệ số còn sử dụng được

5.2.3. Thống kê trang bị tài sản cố định

Chương 6: THỐNG KÊ NGUYÊN VẬT LIỆU TRONG DOANH NGHIỆP

(Thời giờ: 9 giờ)

Mục tiêu của chương

Sau khi học xong sinh viên đạt được những kiến thức sau:

- Ý nghĩa, nhiệm vụ trong thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Phương pháp thống kê tình hình cung cấp và dự trữ nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Phương pháp thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Phương pháp phân tích mức tiêu hao nguyên vật liệu tính cho một đơn vị sản phẩm

6.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ trong thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

6.1.1. Ý nghĩa

6.1.2. Nhiệm vụ

6.2. Thống kê tình hình cung cấp và dự trữ nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

6.2.1. Các chỉ tiêu nghiên cứu

6.2.2. Kiểm tra tình hình cung cấp, dự trữ nguyên vật liệu

6.3. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu trong doanh nghiệp

6.3.1. Kiểm tra và phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu

6.3.1.1. Phương pháp so sánh đối chiếu

6.3.1.2. Phương pháp chỉ số phân tích ảnh hưởng của các nhân tố tới chỉ tiêu

6.3.2. Phân tích mức tiêu hao nguyên vật liệu tính cho một đơn vị sản phẩm

6.3.2.1. Các chỉ số phản ánh biến động mức tiêu hao nguyên vật liệu tính cho một đơn vị sản phẩm

6.3.2.2. Phân tích các nhân tố cấu thành mức tiêu hao nguyên vật liệu tính cho một đơn vị sản phẩm

Chương 7 : THỐNG KÊ LAO ĐỘNG, NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG, THU NHẬP TRONG DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 16 giờ)

Mục tiêu của chương

Sau khi học xong sinh viên đạt được những kiến thức sau:

- Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê lao động – năng suất – thu nhập trong doanh nghiệp
- Phương pháp thống kê số lượng lao động trong doanh nghiệp
- Phương pháp thống kê tình hình sử dụng và nghiên cứu sự biến động của lao động
- Phương pháp thống kê thời gian lao động
- Phương pháp thống kê năng suất lao động
- Các loại năng suất lao động
- Các loại tiền lương của người lao động
- Phương pháp kiểm tra tình hình sử dụng tổng quỹ lương
- Phương pháp phân tích ảnh hưởng của các nhân tố tới tiền lương
- Phương pháp phân tích sự ảnh hưởng của các nhân tố tới tiền lương
- Mối liên hệ giữa tăng năng suất lao động bình quân và tăng tiền lương bình quân

7.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ

7.1.1. Ý nghĩa

7.1.2. Nhiệm vụ

7.2. Thống kê lao động trong doanh nghiệp

7.2.1. Thống kê số lượng lao động trong doanh nghiệp

7.2.1.1. Phân loại lao động trong doanh nghiệp

7.2.1.2. Các chỉ tiêu thống kê số lượng lao động

7.2.2. Thống kê tình hình sử dụng và nghiên cứu sự biến động của lao động

7.2.2.1. Thống kê tình hình sử dụng lao động

7.2.2.2. Nghiên cứu sự biến động của lao động

7.2.3. Thống kê thời gian lao động

7.2.3.1. Các loại ngày công của lao động

7.2.3.2. Các loại giờ công của lao động

7.2.3.3. Các chỉ tiêu phản ánh tình hình sử dụng lao động

7.3. Thống kê năng suất lao động

7.3.1. Các loại năng suất lao động

7.3.2. Phân tích sự biến động của năng suất lao động

7.3.2.1. Sự biến động của năng suất lao động bình quân

7.3.2.2. Sự biến động các loại năng suất lao động theo thời gian

7.3.2.3. Phân tích ảnh hưởng của các nhân tố thuộc lao động đến giá trị sản

xuất

7.4. Thu nhập của người lao động

7.4.1. Các loại tiền lương

7.4.1.1. Tiền lương bình quân

7.4.1.2. Tiền lương theo thời gian lao động

7.4.2. Kiểm tra tình hình sử dụng tổng quỹ lương

7.4.3. Phân tích ảnh hưởng của các nhân tố tới tiền lương

7.4.3.1. Tiền lương bình quân

7.4.3.2. Các loại tiền lương theo thời gian

7.4.4. Sự ảnh hưởng của các nhân tố tới tiền lương

7.4.5. Mối liên hệ giữa tăng năng suất lao động bình quân và tăng tiền lương bình quân

IV. Điều kiện thực hiện chương trình:

1. **Phòng học:** Sử dụng phòng học lý thuyết

2. **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và máy tính

3. **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:**

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn thống kê kinh tế.

- Giáo trình môn Thống kê kinh tế

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

- Giấy A4

4. **Các điều kiện khác:**

V. Phương pháp và nội dung đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành đạt được các yêu cầu sau: Áp dụng được các phương pháp trong nguyên lý thông kê và thống được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của doanh nghiệp

- Về kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau:

Áp dụng tính được các mức độ của hiện tượng nghiên cứu. Thống kê các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cần thận, tự giác, chính xác, suy luận logic vấn đề.

2. Về phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 02 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Để giúp người học nắm những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để người học tự làm ngoài giờ. Các câu hỏi chỉ ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.

Phương pháp sử dụng kết hợp các phương pháp pháp vấn, thuyết trình – diễn giải và làm việc nhóm.

Khi giảng dạy giáo viên có thể sử dụng kết hợp máy vi tính, máy đèn chiếu, áp dụng các loại giáo án điện tử.

- Đối với người học:

Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo.

Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Bộ Tài Chính (2013), *Thông tư hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định*, Hà Nội.
- Hồ Sỹ Chi (2007), *Thống kê doanh nghiệp*, NXB Tài Chính, Hà Nội.
- Phạm Ngọc Kiểm (2002), *Thống kê doanh nghiệp*, NXB Lao động Xã hội, Hà Nội.
- Nguyễn Hoàng Oanh (2002), *Lý thuyết thống kê*, NXB Hà Nội, Hà Nội.
- Trần Thị Kim Thu, Trần Ngọc Phát (2006), *Lý thuyết thống kê*, NXB Thống Kê.
- Chu Văn Tuấn (2007), *Hướng dẫn ôn tập, câu hỏi và thảo luận Thống kê doanh nghiệp*, NXB Tài Chính, Hà Nội.
- Chu Văn Tuấn (2010), *Thống kê doanh nghiệp*, NXB Tài Chính, Hà Nội.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH TẾ

Mã môn học: MH15

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Bài tập: 26 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học phân tích hoạt động kinh tế doanh nghiệp sản xuất nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành kế toán. Môn học Phân tích hoạt động kinh tế doanh nghiệp sản xuất sử dụng kiến thức của môn Tài chính doanh nghiệp, kế toán doanh nghiệp sản xuất, vì vậy cần phải học sau các môn nói trên.

- **Tính chất của môn học:** Môn học Phân tích hoạt động kinh tế doanh nghiệp sản xuất giới thiệu nội dung phân tích các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp bao gồm: Phân tích tình hình sản xuất, phân tích các yếu tố của quá trình sản xuất, phân tích giá thành của sản phẩm, phân tích tình hình thu nhập và kết quả sản xuất kinh doanh, Phân tích tình hình tài chính. Để phân tích các hoạt động sản xuất nói trên, môn học phân tích hoạt động kinh tế doanh nghiệp sản xuất sử dụng các phương pháp phân tích cơ bản như: Phương pháp so sánh, Phương pháp phân tích theo nhân tố ảnh hưởng.

II. Mục tiêu của môn học:

Thông qua việc giới thiệu phương pháp phân tích các hoạt động kinh tế của doanh nghiệp, môn học phân tích hoạt động kinh tế doanh nghiệp sản xuất giúp sinh viên nắm được phương pháp đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đề ra giải pháp nhằm khai thác mặt tích cực, khắc phục mặt tiêu cực, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

1. Kiến thức:

Phân tích đánh giá toàn bộ diễn biến, kết quả của quá trình sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp và tác động của các nhân tố ảnh hưởng đến diễn biến và kết quả đó.

Đi sâu nghiên cứu nội dung kết cấu và mối quan hệ qua lại giữa các số liệu biểu hiện hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp bằng những phương pháp khoa học. Nhằm thấy được chất lượng hoạt động, nguồn năng lực sản xuất tiềm tàng, trên cơ sở đó đề ra những phương án mới và biện pháp khai thác có hiệu quả.

2. Kỹ năng:

- Sinh viên áp dụng những phương pháp phân tích kinh tế vào trong thực tế để phân tích tình hình sản xuất, phân tích các yếu tố của quá trình sản xuất, phân tích giá thành của sản phẩm, phân tích tình hình thu nhập và kết quả sản xuất kinh doanh, Phân tích tình hình tài chính của doanh nghiệp

- Đưa ra các chiến lược sản xuất kinh doanh cho phù hợp với các năng lực và điều kiện sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp qua đó nhằm không ngừng nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh cho doanh nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

- Hình thành cho sinh viên kỹ năng sáng tạo, nhạy bén trước những biến động của nền kinh tế

- Có cách làm việc chủ động mang lại hiệu quả cao cho bản thân và doanh nghiệp, nền kinh tế

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	<p>Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PTHĐKT</p> <p>1.1. Đối tượng, nhiệm vụ phân tích hoạt động kinh tế</p> <p>1.2. Phương pháp phân tích hoạt động kinh tế</p> <p>1.3. Tổ chức công tác phân tích hoạt động kinh tế</p>	6	4	2	
2	<p>Chương 2: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH SẢN XUẤT</p> <p>2.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của phân tích tình hình sản xuất</p> <p>2.2. Phân tích tình hình thực hiện các chỉ tiêu khối lượng sản xuất</p> <p>2.3. Phân tích tình hình về chất lượng sản phẩm sản xuất</p>	10	5	5	
3	<p>Chương 3: PHÂN TÍCH CÁC YẾU TỐ CỦA QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT</p> <p>3.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ phân tích các yếu tố</p> <p>3.2. Phân tích tình hình lao động</p> <p>3.3. Phân tích tình hình trang bị và sử dụng tài sản cố định</p> <p>3.4. Phân tích tình hình đảm bảo nguyên vật liệu cho sản xuất</p> <p>Kiểm tra bài số 1</p>	12	5	5	2
4	<p>Chương 4: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH GIÁ THÀNH</p> <p>4.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ</p> <p>4.2. Phân tích giá thành toàn bộ sản phẩm</p> <p>4.3. Phân tích tình hình thực hiện nhiệm vụ hạ giá thành sản phẩm</p> <p>4.4. Phân tích tình hình thực hiện các khoản mục giá thành</p>	10	5	5	
5	<p>Chương 5: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH THU NHẬP VÀ KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH</p> <p>5.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ</p> <p>5.2. Phân tích tình hình tiêu thụ sản phẩm</p> <p>5.3. Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh</p> <p>5.4. Phân tích điểm hòa vốn</p>	12	6	6	
6	<p>Chương 6: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH</p> <p>6.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ</p> <p>6.2. Phân tích chung tình hình tài chính</p> <p>6.3. Phân tích tình hình thanh toán và khả năng thanh toán</p> <p>6.4. Phân tích hiệu quả sử dụng vốn.</p> <p>Kiểm tra bài số 2</p>	10	5	3	2
TỔNG CỘNG		60	30	26	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PHÂN TÍCH HOẠT ĐỘNG KINH TẾ (Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Áp dụng được các phương pháp áp dụng trong phân tích hoạt động kinh tế doanh nghiệp sản xuất.
- Giải thích được nội dung và công tác tổ chức phân tích hoạt động kinh tế trong doanh nghiệp

1.1. Đối tượng, nhiệm vụ phân tích hoạt động kinh tế

1.1.1. Sự cần thiết của phân tích hoạt động kinh tế

1.1.1.1. Khái niệm về phân tích hoạt động kinh tế

1.1.1.2. Sự cần thiết

1.1.2. Đối tượng của phân tích hoạt động kinh tế.

1.1.3. Nhiệm vụ phân tích hoạt động kinh tế

1.1.3.1. Đánh giá thường xuyên, toàn diện tình hình thực hiện kế hoạch

1.1.3.2. Đánh giá tình hình sử dụng lao động, vật tư, tiền vốn, TSCĐ

1.1.3.3. Đánh giá tình hình thực hiện các chế độ chính sách và luật pháp của nhà nước

1.1.3.4. Phát hiện và đề ra các biện pháp khai thác khả năng tiềm tàng về lao động, vật tư, tiền vốn của doanh nghiệp

1.2. Phương pháp phân tích hoạt động kinh tế

1.2.1. Nguyên tắc phân tích hoạt động kinh tế

1.2.2. Phương pháp phân tích hoạt động kinh tế chủ yếu

1.2.2.1. Phương pháp so sánh

1.2.2.2. Phương pháp phân tích theo nhân tố ảnh hưởng

1.3. Tổ chức công tác phân tích hoạt động kinh tế

1.3.1. Trình bày tổ chức phân tích hoạt động kinh tế

1.3.1.1. Lập kế hoạch tiến hành phân tích hoạt động kinh tế.

1.3.1.2. Suru tầm tài liệu, kiểm tra đánh giá tính chính xác, hợp pháp của tài liệu dùng vào phân tích

1.3.1.3. Tiến hành phân tích hoạt động kinh tế

1.3.1.4. Viết báo cáo phân tích và sử dụng tài liệu phân tích

1.3.2. Hình thức tổ chức phân tích hoạt động kinh tế

1.3.3. Trách nhiệm tổ chức phân tích hoạt động kinh tế

Chương 2: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH SẢN XUẤT

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

Phân tích đánh giá được các chỉ tiêu về kết quả sản xuất của doanh nghiệp qua đó thấy được ảnh hưởng của kết cấu mặt hàng và chất lượng sản phẩm tới giá trị sản xuất của doanh nghiệp từ đó có biện pháp nâng cao chất lượng sản xuất cho doanh nghiệp góp phần nâng cao giá trị sản xuất của doanh nghiệp cho kỳ sau

2.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của phân tích tình hình sản xuất

2.1.1. Ý nghĩa

2.1.2. Nhiệm vụ

2.2. Phân tích tình hình thực hiện các chỉ tiêu khối lượng sản xuất

2.2.1. Phân tích tình hình thực hiện chỉ tiêu giá trị sản xuất công nghiệp

2.2.1.1 Chỉ tiêu phân tích

2.2.1.2.. Phân tích ảnh hưởng của kết cấu mặt hàng đến giá trị sản xuất

2.2.2. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất mặt hàng chủ yếu

2.3. Phân tích tình hình về chất lượng sản phẩm sản xuất

2.3.1. Đối với doanh nghiệp mà sản phẩm được chia thành thứ hạng phẩm cấp

2.3.1.1. Chỉ tiêu phân tích

2.3.1.2. Phương pháp phân tích

2.3.2. Đối với doanh nghiệp mà sản phẩm không phân chia thứ hạng phẩm cấp

2.3.2.1. Chỉ tiêu phân tích

2.3.2.2. Phương pháp phân tích

Chương 3: PHÂN TÍCH CÁC YẾU TỐ CỦA QUÁ TRÌNH SẢN XUẤT

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

Phân tích đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố đầu vào đến kết quả của quá trình sản xuất trong doanh nghiệp.

Đề ra những biện pháp nhằm sử dụng các yếu tố đầu vào tiết kiệm, tăng năng suất lao động nhằm góp phần hạ thấp giá thành sản phẩm và tăng sản lượng đầu ra cho doanh nghiệp

3.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ phân tích các yếu tố

3.1.1. Ý nghĩa

3.1.2. Nhiệm vụ

3.2. Phân tích tình hình lao động

3.2.1. Phân tích cấu thành và sự biến động của lực lượng lao động

3.2.1.1. Phân tích cấu thành lực lượng lao động

3.2.1.2. Phân tích tình hình tăng giảm công nhân sản xuất

3.2.2. Phân tích tình hình năng suất lao động

3.2.2.1. Các loại năng suất lao động

3.2.2.2. Đánh giá chung

3.2.2.3. Phân tích mức độ ảnh hưởng của nhân tố về lao động đến giá trị sản xuất.

3.2.3. Phân tích tình hình quản lý và sử dụng thời gian làm việc của công nhân sản xuất

3.2.3.1. Phân tích tình hình quản lý và sử dụng ngày công của công nhân sản xuất

3.2.3.2. Phân tích tình hình quản lý và sử dụng giờ công của công nhân sản xuất

3.3. Phân tích tình hình trang bị và sử dụng tài sản cố định

3.3.1. Phân tích tình hình trang bị tài sản cố định

3.3.1.1. Phân tích cơ cấu tài sản cố định

3.3.1.2. Phân tích tình hình trang bị tài sản cố định

3.3.1. 3. Phân tích tình hình kỹ thuật của tài sản cố định

3.3.2. Phân tích tình hình sử dụng tài sản cố định

3.3.2.1. Phân tích tình hình sử dụng toàn bộ tài sản cố định

3.3.2.2. Phân tích tình hình sử dụng máy móc thiết bị sản xuất

3.4. Phân tích tình hình đảm bảo nguyên vật liệu cho sản xuất

3.4.1. Phân tích tình hình cung cấp tổng khối lượng nguyên vật liệu cho sản xuất

3.4.2. Phân tích tình hình cung cấp nguyên vật liệu chủ yếu

Chương 4: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH GIÁ THÀNH

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

Phân tích đánh giá được tình hình chung về giá thành và đánh giá tình hình thực hiện hạ thấp giá thành sản phẩm của doanh nghiệp.

Tìm hiểu nguyên nhân ảnh hưởng tới tình hình thực hiện nhiệm vụ hạ thấp giá thành sản phẩm của doanh nghiệp qua đó đề ra biện pháp không ngừng hạ thấp giá thành sản phẩm cho doanh nghiệp góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

4.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ

4.1.1. Ý nghĩa

4.1.2. Nhiệm vụ

4.2. Phân tích giá thành toàn bộ sản phẩm

4.3. Phân tích tình hình thực hiện nhiệm vụ hạ giá thành sản phẩm

4.3.1. Chỉ tiêu phân tích

4.3.1.1. Mức hạ giá thành

4.3.1.2. Tỷ lệ hạ

4.3.2. Phương pháp phân tích

4.4. Phân tích tình hình thực hiện các khoản mục giá thành

4.4.1. Phân tích khoản mục chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp.

4.4.1.1. Chỉ tiêu phân tích

4.4.1.2. Phương pháp phân tích

4.4.2. Phân tích khoản mục chi phí nhân công trực tiếp

4.4.2.1. Chỉ tiêu phân tích

4.4.2.2. Phân tích quỹ lương công nhân sản xuất

4.4.3. Phân tích khoản mục chi phí sản xuất chung

Chương 5: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH TIÊU THỤ SẢN PHẨM VÀ LỢI NHUẬN

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

Đánh giá đúng đắn tình hình tiêu thụ về mặt số lượng, chất lượng và mặt hàng, đánh giá tính kịp thời của tiêu thụ.

Tìm ra nguyên nhân và xác định mức độ ảnh hưởng các nhân tố đến tình hình tiêu thụ.

Đề ra các biện pháp nhằm thúc đẩy nhanh tốc độ tiêu thụ sản phẩm, tăng khối lượng sản phẩm tiêu thụ về số lượng và chất lượng.

5.1. Ý nghĩa và nhiệm vụ

5.1.1. Ý nghĩa

5.1.1.1. Đối với quá trình tiêu thụ

5.1.1.2. Đối với lợi nhuận

5.1.2. Nhiệm vụ

5.1.2.1. Đối với phân tích tình hình tiêu thụ sản phẩm

5.1.2.2. Đối với phân tích lợi nhuận

5.2. Phân tích tình hình tiêu thụ sản phẩm

5.2.1. Phân tích tình hình chung tiêu thụ sản phẩm

5.2.1.1. Chỉ tiêu phân tích

5.2.1.2. Phương pháp phân tích

5.2.2. Phân tích tình hình thực hiện kế hoạch tiêu thụ mặt hàng chủ yếu

5.2.2.1. Chỉ tiêu phân tích

5.2.2.2. Phương pháp và trình tự phân tích

5.3. Phân tích kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

5.3.1. Phân tích tình hình lợi nhuận từ hoạt động sản xuất kinh doanh

5.3.1.1. Chỉ tiêu phân tích

5.3.1.2. Phương pháp phân tích

5.3.2. Phân tích tình hình lợi nhuận từ hoạt động khác

5.3.2.1. Lợi nhuận từ hoạt động tài chính

5.3.2.2. Lợi nhuận khác

5.4. Phân tích điểm hòa vốn

5.4.1. Khái niệm

5.4.2. Phương pháp xác định điểm hòa vốn

5.4.2.1. sản lượng hòa vốn

5.4.2.2. Doanh thu hòa vốn

Chương 6: PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

Đánh giá tình hình sử dụng vốn, nguồn vốn như: Xem xét việc phân bổ vốn, nguồn vốn tự có hợp lý hay không ? Xem xét mức độ đảm bảo vốn cho nguồn vốn sản xuất kinh doanh, phát hiện những nguyên nhân dẫn đến tình trạng thừa, thiếu vốn.

Đánh giá tình hình thanh toán, khả năng thanh toán của xí nghiệp, tình hình chấp hành các chế độ, chính sách tài chính, tín dụng của Nhà nước.

Đánh giá hiệu quả việc sử dụng vốn.

6.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ

6.1.1. Ý nghĩa

6.1.2. Nhiệm vụ

6.2. Phân tích chung tình hình tài chính

6.2.1. Phân tích chung về sự biến động tài sản và nguồn vốn

6.2.2. Phân tích tính cân đối giữa tài sản và nguồn vốn

6.2.3. Phân tích kết cấu tài sản nguồn vốn

6.2.3.1. Đối với tài sản

6.2.3.2. Đối với nguồn vốn

6.3. Phân tích tình hình thanh toán và khả năng thanh toán

6.3.1. Phân tích tình hình thanh toán

6.3.1.1. Phân tích tình hình nợ phải thu

6.3.1.2. Phân tích tình hình nợ phải trả

6.3.2. Phân tích khả năng thanh toán

6.3.2.1. Phân tích khả năng thanh toán ngắn hạn (nhanh)

6.3.2.2. Phân tích khả năng thanh toán nợ dài hạn

6.4. Phân tích hiệu quả sử dụng vốn

6.4.1. Phân tích hiệu quả sử dụng tổng số vốn

6.4.2. Phân tích hiệu quả sử dụng từng loại vốn

6.4.3. Phân tích tốc độ lưu chuyển vốn lưu động

Iv. Điều kiện thực hiện chương trình:

1. Phòng học: Sử dụng phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu và máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn phân tích hoạt động kinh tế.
- Giáo trình môn Phân tích hoạt động kinh tế.
- Dụng cụ: máy tính bỏ túi
- Giấy A4

4. Các điều kiện khác:

V. Phương pháp và nội dung đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: Được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành đạt được các yêu cầu sau: Áp dụng được các phương pháp trong phân tích hoạt động kinh tế của doanh nghiệp

- Về kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau:

Phân tích được tình hình sản xuất, tình hình thực hiện nhiệm vụ hạ giá thành, phân tích tình hình tiêu thụ lợi nhuận và tình hình tài chính của doanh nghiệp sản xuất

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, tự giác, chính xác, suy luận logic vấn đề.

2. Về phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 02 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Để giúp người học nắm những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để người học tự làm ngoài giờ. Các câu hỏi chỉ ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.

Khi giảng dạy giáo viên vận dụng các phương pháp pháp vấn, thuyết trình và diễn giải, làm việc nhóm để truyền đạt kiến thức có hiệu quả nhất đến người học.

Khi giảng dạy giáo viên có thể sử dụng kết hợp máy vi tính, máy đèn chiếu, áp dụng các loại giáo án điện tử.

- *Đối với người học:*

Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo.

Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- PGS.TS. Phạm Văn Dược, Trường đại học kinh tế thành phố Hồ Chí Minh, *Phân tích hoạt động kinh doanh*, Nhà xuất bản thống kê

- Huỳnh Đức Lộng, Trường đại học kinh tế thành phố Hồ Chí Minh, *Phân tích hoạt động kinh doanh*, Nhà xuất bản thống kê

- ThS. Bùi Văn Trường, Trường đại học kinh tế thành phố Hồ Chí Minh, *Phân tích hoạt động kinh doanh*, Nhà xuất bản thống kê.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ

Mã môn học: MH16

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; Bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Kế toán thương mại dịch vụ là một trong những môn chuyên ngành của sinh viên ngành kế toán. Cần được học sau khi sinh viên đã được học xong môn Kinh tế vi mô, Nguyên lý kế toán.

- **Tính chất:** Môn học Kế toán thương mại dịch vụ là môn học thuộc chuyên ngành Kế toán dành cho sinh viên bậc cao đẳng. Trang bị cho sinh viên những kiến thức tổng quát về phương pháp tập hợp chi phí- doanh thu và xác định kết quả kinh doanh trong hoạt động vận tải, du lịch, khách sạn, nhà hàng và doanh nghiệp thương mại. Từ đó sinh viên có thể vận dụng những hiểu biết để áp dụng kiến thức vào thực tế.

II. Mục tiêu môn học:

Sau khi kết thúc học phần sinh viên sẽ được trang bị về kiến thức, kỹ năng cơ bản như sau:

1. Về kiến thức: Cung cấp những kiến thức về lý thuyết và thực tế của công tác kế toán trong lĩnh vực thương mại dịch vụ:

- Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành dịch vụ vận tải
- Kế toán trong doanh nghiệp kinh doanh du lịch
- Kế toán hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu
- Kế toán các hoạt động trong doanh nghiệp thương mại

2. Về kỹ năng: Sau khi học xong môn học, sinh viên sẽ có kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin liên quan đến công tác kế toán lĩnh vực thương mại, dịch vụ. Kỹ năng thực hành nghề nghiệp giải quyết phần lớn các công việc trong phạm vi kế toán doanh nghiệp dịch vụ, thương mại.

3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Hình thành kỹ năng sáng tạo, độc lập, cẩn thận khi giải quyết công việc, các vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi.
- Hình thành năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm trong công việc sau khi hiểu được tầm quan trọng của công tác kế toán trong doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP KINH DOANH DỊCH VỤ 1.1. Đặc điểm kinh doanh dịch vụ 1.2. Các loại hình kinh doanh dịch vụ 1.3. Nhiệm vụ kế toán trong các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ	2	2		

	<p>1.4. Nội dung bản chất của chi phí kinh doanh dịch vụ</p> <p>1.5. Giá thành sản phẩm dịch vụ</p> <p>1.6. Kế toán chi phí kinh doanh dịch vụ</p> <p>1.7. Các phương pháp tính giá thành sản phẩm dịch vụ</p>				
2	<p>Chương 2: KẾ TOÁN KẾT QUẢ KINH DOANH VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN TRONG DOANH NGHIỆP DỊCH VỤ</p> <p>2.1. Nội dung và phương pháp xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ</p> <p>2.2. Kế toán kết quả kinh doanh dịch vụ</p> <p>2.3. Kế toán phân phối lợi nhuận</p>	2	2		
3	<p>Chương 3: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH DỊCH VỤ VẬN TẢI</p> <p>3.1. Đặc điểm kinh doanh dịch vụ vận tải</p> <p>3.2. Chi phí và giá thành sản phẩm vận tải</p> <p>3.3. Tính tất yếu của việc tổ chức kế toán khoa học, hợp lý chi phí và giá thành sản phẩm vận tải</p> <p>3.4. Đối tượng, phương pháp kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm vận tải</p> <p>3.5. Phương pháp kế toán tập hợp chi phí vận tải</p> <p>3.6. Tổng hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm vận tải</p>	8	2	6	
4	<p>Chương 4: KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP KINH DOANH DU LỊCH</p> <p>4.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh du lịch</p> <p>4.2. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả kinh doanh du lịch</p> <p>4.3. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả kinh doanh khách sạn</p> <p>4.4. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả hoạt động kinh doanh nhà hàng</p>	12	4	8	
5	<p>Chương 5: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU</p> <p>5.1. Những vấn đề chung về hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu</p> <p>5.2. Kế toán nghiệp vụ xuất khẩu hàng hóa</p> <p>5.3. Kế toán nghiệp vụ nhập khẩu hàng hóa</p>	13	3	10	
6	<p>Chương 6: KẾ TOÁN CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI</p> <p>6.1. Kế toán nghiệp vụ mua hàng và thanh toán</p>	8	2	4	2

tiền hàng				
6.2. Kế toán nghiệp vụ bán hàng trong doanh nghiệp thương mại				
6.3. Kế toán hàng tồn kho				
Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP KINH DOANH DỊCH VỤ

(Thời gian: 2 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, đặc điểm, nội dung, nhiệm vụ, công tác kế toán chi phí, các phương pháp tính giá thành kinh doanh dịch vụ

1.1. Đặc điểm kinh doanh dịch vụ

1.2. Các loại hình kinh doanh dịch vụ

1.2.1. Dịch vụ có tính chất sản xuất

1.2.2. Dịch vụ không có tính chất sản xuất

1.3. Nhiệm vụ kế toán trong các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ

1.4. Nội dung bản chất của chi phí kinh doanh dịch vụ

1.5. Giá thành sản phẩm dịch vụ

1.5.1. Nội dung, bản chất của giá thành sản phẩm dịch vụ

1.5.2. Phân loại giá thành sản phẩm dịch vụ

1.6. Kế toán chi phí kinh doanh dịch vụ

1.6.1. Đối tượng và phương pháp tập hợp chi phí kinh doanh dịch vụ

1.6.2. Phương pháp kế toán chi phí kinh doanh dịch vụ

1.6.3. Tổng hợp chi phí kinh doanh dịch vụ

1.7. Các phương pháp tính giá thành sản phẩm dịch vụ

1.7.1. Đối tượng tính giá thành sản phẩm dịch vụ

1.7.2. Phương pháp tính giá thành

Chương 2 : KẾ TOÁN KẾT QUẢ KINH DOANH VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN TRONG DOANH NGHIỆP DỊCH VỤ

(Thời gian: 2 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được nội dung và phương pháp xác định kết quả kinh doanh

- Hạch toán các nghiệp vụ phát sinh về kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận trong doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ

2.1. Nội dung và phương pháp xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ

2.1.1. Kết quả hoạt động kinh doanh dịch vụ

2.1.2. Kết quả hoạt động khác

2.2. Kế toán kết quả kinh doanh dịch vụ

2.2.1. Kế toán kết quả hoạt động kinh doanh dịch vụ

2.2.2. Kế toán kết quả hoạt động khác

2.2.3. Kế toán thuế thu nhập

2.3. Kế toán phân phối lợi nhuận

2.3.1. Nội dung và nguyên tắc phân phối lợi nhuận

2.3.2. Phương pháp hạch toán phân phối lợi

Chương 3: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH DỊCH VỤ VẬN TẢI

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc điểm, đối tượng hạch toán chi phí và tính giá thành doanh nghiệp vận tải

- Tính được giá thành và xác định kết quả kinh doanh doanh nghiệp vận tải

- Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp vận tải

3.1. Đặc điểm kinh doanh dịch vụ vận tải

3.1.1. Đặc điểm chung hoạt động kinh doanh vận tải

3.1.2. Đặc điểm cơ chế quản lý hoạt động kinh doanh vận tải

3.2. Chi phí và giá thành sản phẩm vận tải

3.2.1. Chi phí vận tải và phân loại chi phí vận tải

3.2.2. Giá thành dịch vụ vận tải

3.3. Tính tất yếu của việc tổ chức kế toán khoa học, hợp lý chi phí và giá thành sản phẩm vận tải

3.4. Đối tượng, phương pháp kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm vận tải

3.5. Phương pháp kế toán tập hợp chi phí vận tải

3.5.1. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

3.5.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp

3.5.3. Kế toán chi phí sản xuất chung

3.6. Tổng hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm vận tải

Chương 4: KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP KINH DOANH DU LỊCH

(Thời gian: 12 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc điểm của hoạt động kinh doanh du lịch

- Hạch toán được chi phí, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh trong doanh nghiệp kinh doanh du lịch, khách sạn, nhà hàng

4.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh du lịch

4.2. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả kinh doanh du lịch

4.2.1. Phân loại chi phí kinh doanh trong doanh nghiệp kinh doanh du lịch

4.2.2. Kế toán chi phí kinh doanh du lịch

4.2.3. Kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh du lịch

4.3. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả kinh doanh khách sạn

4.3.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh khách sạn

4.3.2. Kế toán chi phí kinh doanh khách sạn

4.3.3. Kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh khách sạn

4.4. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả hoạt động kinh doanh nhà hàng

4.4.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh nhà hàng

4.4.2. Kế toán chi phí kinh doanh nhà hàng

4.4.3. Kế toán doanh thu và xác định kết quả kinh doanh nhà hàng

Chương 5: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU

(Thời gian: 13 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc điểm, các phương thức kinh doanh xuất nhập khẩu, giá cả, tiền tệ sử dụng trong xuất nhập khẩu.

- Hạch toán được nghiệp vụ xuất - nhập khẩu trực tiếp, ủy thác.

5.1. Những vấn đề chung về hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu

5.1.1. Đặc điểm của hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu và nhiệm vụ kế toán

5.1.2. Các phương thức kinh doanh xuất nhập khẩu

5.1.3. Giá cả và tiền tệ sử dụng trong xuất nhập khẩu

5.2. Kế toán nghiệp vụ xuất khẩu hàng hóa

5.2.1. Những vấn đề chung về xuất khẩu hàng hóa

5.2.2. Kế toán nghiệp vụ xuất khẩu trực tiếp

5.2.3. Kế toán nghiệp vụ xuất khẩu ủy thác

5.3. Kế toán nghiệp vụ nhập khẩu hàng hóa

5.3.1. Những vấn đề chung về nhập khẩu hàng hóa

5.3.2. Nhập khẩu hàng hóa trực tiếp

5.3.3. Nhập khẩu hàng hóa ủy thác

Chương 6: KẾ TOÁN CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP THƯƠNG MẠI

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc điểm của doanh nghiệp thương mại, nhiệm vụ, nguyên tắc đánh giá hàng tồn kho

- Hạch toán được nghiệp vụ mua , bán hàng, kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại

6.1. Kế toán nghiệp vụ mua hàng và thanh toán tiền hàng

6.1.1. Những vấn đề chung về nghiệp vụ mua hàng và thanh toán tiền hàng

6.1.2. Kế toán nghiệp vụ mua hàng theo phương pháp kê khai thường xuyên

6.1.3. Kế toán nghiệp vụ mua hàng theo phương pháp kiểm kê định kỳ

6.2. Kế toán nghiệp vụ bán hàng trong doanh nghiệp thương mại

6.2.1. Đặc điểm nghiệp vụ bán hàng trong các doanh nghiệp thương mại

6.2.2. Phương pháp kế toán nghiệp vụ bán hàng trong doanh nghiệp thương mại

6.3. Kế toán hàng tồn kho

6.3.1. Phạm vi hàng tồn kho và nhiệm vụ kế toán

6.3.2. Nguyên tắc đánh giá hàng tồn kho

- 6.3.3. Kế toán tổng hợp hàng tồn kho
- 6.3.4. Kế toán chi tiết hàng tồn kho
- 6.3.5. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- 1. Phòng học:** Sử dụng phòng học lý thuyết
- 2. Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và máy tính
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:**
 - Giáo trình môn Kế toán thương mại dịch vụ
 - Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập môn Kế toán thương mại dịch vụ
 - Dụng cụ: máy tính bỏ túi
- 4. Các điều kiện khác:**

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành các phần hành kế toán doanh nghiệp vận tải, kinh doanh hướng dẫn du lịch, khách sạn, nhà hàng, kinh doanh xuất nhập khẩu và hoạt động mua, bán hàng, kế toán hàng tồn kho trong doanh nghiệp thương mại.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của học sinh trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: hiểu và phân tích được bản chất các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng đúng tài khoản và tính toán chính xác số liệu.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, chính xác và chịu trách nhiệm trong quá trình học lý thuyết và thực hành.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra đánh giá thường xuyên
- Kiểm tra 1 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Để giúp người học nắm những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để người học tự làm ngoài giờ. Các câu hỏi chỉ ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.

Khi giảng dạy giáo viên vận dụng các phương pháp pháp vấn, thuyết trình và diễn giải, làm việc nhóm để truyền đạt kiến thức cho sinh viên

Trong quá trình giảng dạy giáo viên có thể kết hợp sử dụng máy vi tính, máy chiếu và giáo án điện tử để nâng cao hiệu quả truyền đạt.

- *Đối với người học:*

Phải học bài, làm bài tập thực hành trên lớp, ở nhà cũng như các câu hỏi được giáo viên cho trước để xem mình đã nắm bắt được kiến thức đã học và kỹ năng thực hành bài tập đạt mức độ nào?

Đọc và tìm hiểu thêm tài liệu để mở rộng kiến thức, liên hệ với thực tế tại địa phương nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giáo viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- TS. Phan Đức Dũng (2006), *Kế toán thương mại dịch vụ và kinh doanh xuất nhập khẩu*, Khoa kinh tế, Đại học quốc gia thành phố Hồ Chí Minh.
- TS. Nguyễn Phú Giang (2007), *Kế toán dịch vụ*, Nhà xuất bản tài chính.
- TS. Phan Đức Dũng (2010), *Kế toán thương mại và dịch vụ* – Nhà xuất bản Thống kê
- Vũ Thị Kim Thanh (tập hợp, biên soạn) (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp* – Nhà xuất bản lao động
- Thông tư 200/ 2014/ TT –BTC

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

Mã môn học: MH17

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Kế toán quản trị nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán trong chương trình giáo dục nghề bậc Cao đẳng. Học phần này thuộc nhóm các môn thực hành chuyên ngành nên được giảng dạy sau các môn chuyên ngành làm nền tảng kiến thức như: môn Kế toán Doanh nghiệp; Kế toán thương mại dịch vụ.

- **Tính chất:** Môn học Kế toán quản trị là môn học thuộc lĩnh vực khoa học kinh tế bắt buộc mang tính lý thuyết nghề nghiệp, giúp người học hiểu rõ tầm quan trọng của thông tin trong công tác kế toán, nhận diện chi phí và xác định giá thành sản phẩm, dự báo, kiểm soát chi phí và đánh giá trách nhiệm. Đây là học phần hỗ trợ các Doanh nghiệp thiết lập phân hệ thứ hai trong kế toán hiện nay.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này cung cấp cho sinh viên kiến thức về lý thuyết và thực hành nghề trong phần hành kế toán kế toán quản trị hiện nay là nền tảng giúp sinh viên đi thực tế các Doanh nghiệp, cạnh tranh tốt trong thị trường việc làm, đáp ứng nhu cầu các Doanh nghiệp hiện nay.

1. Về kiến thức: Trang bị cho các Sinh viên những kiến thức thực tế chuyên sâu về:

- + Kiến thức cơ bản về kế toán quản trị để ra quyết định sử dụng thông tin kế toán
- + Kiến thức về thông tin về chi phí trong kế toán
- + Kiến thức thực tế để hình thành các kỹ năng ra quyết định
- + Kiến thức để thiết lập một hệ thống dự toán chu kỳ kinh doanh tiếp theo.

2. Về kỹ năng:

- + Nhận thức, đánh giá chi phí phù hợp với yêu cầu quản lý
- + Truyền đạt, hỗ trợ đưa ra các quyết định ngắn hạn
- + Thiết lập các báo cáo nội bộ
- + Thiết lập một hệ thống dự toán chu kỳ kinh doanh tiếp theo.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Hình thành cho Sinh viên khả năng tư duy, sáng tạo, làm việc theo nhóm, vận dụng kiến thức vào thực tiễn, làm nền tảng xây dựng thái độ làm việc trong thời kỳ kinh tế thị trường hiện nay.

+ Hình thành cho sinh viên một số kỹ năng: phân tích, hệ thống thông tin kinh tế, trình bày các vấn đề khoa học.

III. Nội dung môn học:

1. **Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:**

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra

1	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ 1.1. Khái niệm về kế toán quản trị 1.2. Khái quát về tổ chức và công việc của nhà quản trị 1.3. Mục tiêu của kế toán quản trị 1.4. Kế toán tài chính và kế toán quản trị 1.5. Đạo đức kế toán và kinh doanh	4	2	2	
2	Chương 2: KHÁI NIỆM VÀ PHÂN LOẠI CHI PHÍ 2.1. Khái quát về chi phí 2.2. Phân loại chi phí	5	2	3	
3	Chương 3: PHÂN TÍCH MỐI QUAN HỆ CHI PHÍ – KHỐI LƯỢNG – LỢI NHUẬN 3.1. Các khái niệm cơ bản 3.2. Các tình huống ra quyết định 3.3. Phân tích điểm hòa vốn 3.4. Ứng dụng mở rộng phân tích CVP	12	4	8	
4	Chương 4: LẬP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH HOẠT ĐỘNG HÀNG NĂM 4.1. Định mức chi phí 4.2. Dự toán ngân sách	13	3	10	
5	Chương 5: HỆ THỐNG KẾ TOÁN TRÁCH NHIỆM VÀ TRUNG TÂM ĐẦU TƯ 5.1. Hệ thống kế toán trách nhiệm 5.2. Đánh giá thành quả tài chính trung tâm đầu tư	4	2	2	
6	Chương 6: ĐỊNH GIÁ 6.1. Các nhân tố ảnh hưởng đến định giá 6.2. Định giá theo phương pháp chi phí toàn bộ 6.3. Định giá theo phương pháp trực tiếp 6.4. Định giá theo giá lao động và giá nguyên vật liệu sử dụng Kiểm tra định kỳ	7	2	3	2
	Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN QUẢN TRỊ

(Thời gian: 4 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên nhận định được vai trò, chức năng của nhân viên kế toán quản trị trong hệ thống Doanh nghiệp; phân biệt được nhiệm vụ kế toán tài chính và kế toán quản trị.

1.1. Khái niệm về kế toán quản trị

1.2. Khái quát về tổ chức và công việc của nhà quản trị

- 1.2.1. Khái niệm tổ chức
- 1.2.2. Các hoạt động cơ bản của một tổ chức
- 1.2.3. Chức năng của nhà quản trị
- 1.2.4. Nhu cầu thông tin kế toán của nhà quản trị

1.3. Mục tiêu của kế toán quản trị

1.4. Kế toán tài chính và kế toán quản trị

1.5. Đạo đức kế toán và kinh doanh

Chương 2: KHÁI NIỆM VÀ PHÂN LOẠI CHI PHÍ

(Thời gian: 5 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên nhận định được tầm quan trọng chi phí và phân loại được các chi phí trong Doanh nghiệp.

2.1. Khái quát về chi phí

- 2.1.1. Bản chất kinh tế của chi phí
- 2.1.2. Chi phí trong kế toán tài chính
- 2.1.3. Chi phí trong kế toán quản trị

2.2. Phân loại chi phí

- 2.2.1. Phân loại theo nội dung kinh tế ban đầu
- 2.2.2. Phân loại theo công dụng kinh tế
- 2.2.3. Phân loại theo mối quan hệ thời kỳ tính kết quả
- 2.2.4. Phân loại theo phương pháp quy nạp
- 2.2.5. Phân loại theo mối quan hệ với mức độ hoạt động

Chương 3: PHÂN TÍCH MỐI QUAN HỆ CHI PHÍ KHỐI LƯỢNG – LỢI NHUẬN

(Thời gian: 12 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên vận dụng tốt mối quan hệ chi phí – khối lượng – lợi nhuận nhằm cung cấp thông tin điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hiệu quả.

3.1. Các khái niệm cơ bản

- 3.1.1. Số dư đảm phí
- 3.1.2. Tỷ lệ số dư đảm phí
- 3.1.3. Kết cấu chi phí
- 3.1.4. Đòn bẩy kinh doanh

3.2. Các tình huống ra quyết định

3.3. Phân tích điểm hòa vốn

3.4. Ứng dụng mở rộng phân tích CVP

Chương 4: LẬP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH HOẠT ĐỘNG HÀNG NĂM

(Thời gian: 13 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên trình bày được trình tự và nội dung quá trình lập dự toán ngân sách ngắn hạn hàng năm trong một Doanh nghiệp .

4.1. Định mức chi phí

- 4.1.1. Khái niệm và ý nghĩa định mức chi phí
- 4.1.2. Các loại định mức chi phí
- 4.1.3. Phương pháp xây dựng định mức chi phí

4.2. Dự toán ngân sách

- 4.2.1. Mối quan hệ giữa các dự toán trong hệ thống
- 4.2.2. Các dự toán ngân sách hoạt động cơ bản hàng năm của Doanh nghiệp

Chương 5: HỆ THỐNG KẾ TOÁN TRÁCH NHIỆM VÀ TRUNG TÂM ĐẦU TƯ

(Thời gian: 4 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên nhận thức được tầm quan trọng hệ thống kế toán trách nhiệm, tính toán được những chỉ tiêu để đánh giá thành quả hoạt động của trung tâm đầu tư.

5.1. Hệ thống kế toán trách nhiệm

- 5.1.1. Khái niệm
- 5.1.2. Sự phân cấp quản lý
- 5.1.3. Hệ thống kế toán trách nhiệm

5.2. Đánh giá thành quả tài chính trung tâm đầu tư

Chương 6: ĐỊNH GIÁ

(Thời gian: 7 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên tính toán được giá bán của Doanh nghiệp đảm bảo theo yêu cầu quản lý và mục tiêu từng thời kỳ.

6.1. Các nhân tố ảnh hưởng đến định giá

6.2. Định giá theo phương pháp chi phí toàn bộ

6.3. Định giá theo phương pháp trực tiếp

6.4. Định giá theo giá lao động và giá nguyên vật liệu sử dụng

Kiểm tra định kỳ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- 1. Phòng học:** sử dụng phòng học lý thuyết
- 2. Trang thiết bị máy móc:** máy chiếu, máy tính
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:**
 - Tài liệu hướng dẫn bài học, sách tham khảo
 - Dụng cụ: máy tính bỏ túi
- 4. Các điều kiện khác:**

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành đạt được các yêu cầu sau: Phân loại chi phí phù hợp với yêu cầu quản lý, chuẩn bị các báo cáo nội bộ và thiết lập một hệ thống dự toán chu kỳ kinh doanh tiếp theo.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của Sinh viên trong bài thực hành về các yêu cầu: mối quan hệ 3 chỉ tiêu quan trọng trong Doanh nghiệp, xây dựng hệ thống dự toán ngân sách hàng năm, định giá bán sản phẩm.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực giác, sự cẩn thận, hợp lý và chịu trách nhiệm trong quá trình học tập.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 01 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Để giúp người học nắm những kiến thức cơ bản cần thiết, giáo viên sử dụng phương pháp thảo luận nhóm là phương pháp chủ đạo, kết hợp thuyết trình, gợi ý cho sinh viên các vấn đề mở.

Trong quá trình giảng dạy giáo viên có thể kết hợp sử dụng máy vi tính, máy chiếu và giáo án điện tử để nâng cao hiệu quả truyền đạt.

- *Đối với người học:*

Nghiêm túc chấp hành quy tắc, quy định của giảng viên.

Tham khảo tài liệu trước khi lên lớp.

Giải quyết các tình huống, bài tập về nhà mà giảng viên đưa ra.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- TS. Huỳnh Lợi – Trường đại học kinh tế thành phố hồ Chí Minh – Kế toán quản trị – Nhà xuất bản Phương Đông.

- Nghị định, thông tư hướng dẫn hiện hành liên quan đến lĩnh vực kế toán.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 1

Mã môn học: MH18

Thời gian thực hiện môn học: 120 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; bài tập: 86 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Kế toán doanh nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán. Môn học Kế toán doanh nghiệp sử dụng nền tảng kiến thức của môn Nguyên lý kế toán và môn kinh tế học, vì vậy cần phải học sau các môn học này.

- **Tính chất:** Môn học Kế toán doanh nghiệp trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về kế toán vốn bằng tiền, các khoản nợ phải thu, các khoản ứng trước, tài sản cố định, hoạt động đầu tư tài chính, tiền lương và các khoản trích theo lương, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm công nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này cung cấp cho sinh viên phương pháp hạch toán một số phân hành kế toán cơ bản trong doanh nghiệp, giúp cho học viên nắm bắt các nghiệp vụ kinh tế đồng thời có khả năng giải quyết các tình huống phát sinh liên quan đến các nghiệp vụ đã học tại các doanh nghiệp.

1. Về kiến thức: Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về kế toán tài chính doanh nghiệp: khái niệm, chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán; đối tượng kế toán; các phương pháp kế toán cơ bản (phương pháp chứng từ kế toán, phương pháp tài khoản kế toán, phương pháp hạch toán) trong các phân hành kế toán:

- + Vốn bằng tiền
- + Các khoản phải thu
- + Các khoản ứng trước
- + Tài sản cố định
- + Hoạt động đầu tư tài chính
- + Lương và các khoản trích theo lương
- + Nguyên vật liệu
- + Công cụ dụng cụ
- + Chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm công nghiệp

2. Về kỹ năng:

- Kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để phân tích các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Kỹ năng hạch toán các nghiệp vụ về kế toán vốn bằng tiền, các khoản nợ phải thu, các khoản ứng trước, tài sản cố định, hoạt động đầu tư tài chính, tiền lương và các khoản trích theo lương, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm công nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

- + Hình thành kỹ năng sáng tạo, độc lập, cẩn thận khi làm việc.
- + Hình thành năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm trong công việc sau khi hiểu được tầm quan trọng của công tác kế toán trong doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	<p>Chương 1: KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN</p> <p>1.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ 1.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng 1.3. Kế toán tiền đang chuyển</p>	12	3	9	
2	<p>Chương 2: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU</p> <p>2.1. Kế toán phải thu khách hàng 2.2. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ 2.3. Kế toán phải thu nội bộ 2.4. Kế toán các khoản phải thu khác</p>	8	2	6	
3	<p>Chương 3: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN ỨNG TRƯỚC</p> <p>3.1. Kế toán các khoản tạm ứng cho người lao động 3.2. Kế toán các khoản cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược 3.3. Kế toán các khoản chi phí trả trước</p>	6	2	4	
4	<p>Chương 4: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH</p> <p>4.1. Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ kế toán TSCĐ 4.2. Phân loại, đánh giá TSCĐ 4.3. Kế toán tăng, giảm TSCĐ 4.4. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê 4.5. Kế toán khấu hao TSCĐ 4.6. Kế toán sửa chữa TSCĐ 4.7. Kế toán đánh giá lại TSCĐ 4.8. Kế toán chuyển TSCĐ sang CCDC và ngược lại 4.9. Kế toán hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản</p>	14	3	11	
5	<p>Chương 5: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH</p> <p>5.1. Kế toán chứng khoán kinh doanh 5.2. Kế toán các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn 5.3. Kế toán đầu tư vào công ty con 5.4. Kế toán đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết 5.5. Kế toán các khoản đầu tư khác 5.6. Kế toán bất động sản đầu tư</p>	12	3	9	
6	<p>Chương 6: KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG</p> <p>6.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương 6.2. Các hình thức tiền lương, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN 6.3. Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương và</p>	8	2	4	2

	trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất Kiểm tra bài số 1				
8	Chương 7: KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ 7.1. Kế toán nguyên vật liệu 7.2. Phân loại và tính giá nguyên vật liệu 7.3. Kế toán tình hình nhập xuất nguyên vật liệu 7.4. Kế toán công cụ dụng cụ 7.5. Kế toán dự phòng tổn thất tài sản	12	4	8	
9	Chương 8: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP 8.1. Những vấn đề chung 8.2. Kế toán chi phí sản xuất 8.3. Kế toán tính giá thành sản phẩm Kiểm tra bài số 2	48	11	35	2
	Cộng	120	30	86	4

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN

(Thời gian: 12 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng trong kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển.

1.1. Kế toán tiền mặt tại quỹ

- 1.1.1. Khái niệm
- 1.1.2. Một số quy định
- 1.1.3. Chứng từ sử dụng
- 1.1.4. Tài khoản sử dụng
- 1.1.5. Phương pháp hạch toán

1.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng

- 1.2.1. Khái niệm
- 1.2.2. Một số quy định
- 1.2.3. Chứng từ sử dụng
- 1.2.4. Tài khoản sử dụng
- 1.2.5. Phương pháp hạch toán

1.3. Kế toán tiền đang chuyển

- 1.3.1. Khái niệm
- 1.3.2. Chứng từ sử dụng
- 1.3.3. Tài khoản sử dụng

1.3.4. Phương pháp hạch toán

Chương 2: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng.
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán phải thu khách hàng, phải thu nội bộ, phải thu khác, thuế GTGT được khấu trừ.

2.1. Kế toán phải thu khách hàng

- 2.1.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán phải thu khách hàng
- 2.1.2. Chứng từ kế toán
- 2.1.3. Tài khoản sử dụng
- 2.1.4. Phương pháp hạch toán

2.2. Kế toán thuế GTGT được khấu trừ

- 2.2.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán thuế GTGT được khấu trừ
- 2.2.2. Chứng từ kế toán
- 2.2.3. Tài khoản sử dụng
- 2.2.4. Phương pháp hạch toán

2.3. Kế toán phải thu nội bộ

- 2.3.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán phải thu nội bộ
- 2.3.2. Chứng từ kế toán
- 2.3.3. Tài khoản sử dụng
- 2.3.4. Phương pháp hạch toán

2.4. Kế toán các khoản phải thu khác

- 2.4.1. Nội dung, nguyên tắc kế toán phải thu khác
- 2.4.2. Chứng từ kế toán
- 2.4.3. Tài khoản sử dụng
- 2.4.4. Phương pháp hạch toán

Chương 3: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN ỨNG TRƯỚC

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán tạm ứng cho người lao động, các khoản cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược và các khoản chi phí trả trước

3.1. Kế toán các khoản tạm ứng cho người lao động

- 3.1.1. Khái niệm
- 3.1.2. Chứng từ kế toán
- 3.1.3. Tài khoản sử dụng
- 3.1.4. Phương pháp hạch toán

3.2. Kế toán các khoản cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược

- 3.2.1. Khái niệm
- 3.2.2. Chứng từ kế toán
- 3.2.3. Tài khoản sử dụng
- 3.2.4. Phương pháp hạch toán

3.3. Kế toán các khoản chi phí trả trước

- 3.3.1. Khái niệm

- 3.3.2. Tài khoản sử dụng
- 3.3.3. Phương pháp hạch toán

Chương 4: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Thời gian: 14 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán tài sản cố định và hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản

4.1. Khái niệm, đặc điểm, nhiệm vụ kế toán TSCĐ

- 4.1.1. Khái niệm
- 4.1.2. Đặc điểm
- 4.1.3. Nhiệm vụ

4.2. Phân loại, đánh giá TSCĐ

- 4.2.1. Phân loại
- 4.2.2. Đánh giá

4.3. Kế toán tăng, giảm TSCĐ

- 4.3.1. Kế toán tăng TSCĐ
- 4.3.2. Kế toán giảm TSCĐ

4.4. Kế toán TSCĐ đi thuê và cho thuê

- 4.4.1. Kế toán TSCĐ đi thuê
- 4.4.2. Kế toán TSCĐ cho thuê

4.5. Kế toán khấu hao TSCĐ

- 4.5.1. Khái niệm
- 4.5.2. Phương pháp tính khấu hao
- 4.5.3. Nguyên tắc
- 4.5.4. Tài khoản sử dụng
- 4.5.5. Phương pháp hạch toán
- 4.5.6. Lập bảng phân bổ khấu hao

4.6. Kế toán sửa chữa TSCĐ

- 4.6.1. Sự cần thiết phải sửa chữa TSCĐ
- 4.6.2. Kế toán sửa chữa nhỏ TSCĐ
- 4.6.3. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ

4.7. Kế toán đánh giá lại TSCĐ

- 4.7.1. Trường hợp đánh giá lại TSCĐ
- 4.7.2. Chứng từ sử dụng
- 4.7.3. Tài khoản sử dụng
- 4.7.4. Phương pháp hạch toán

4.8. Kế toán chuyển TSCĐ sang CCDC và ngược lại

- 4.8.1. Kế toán chuyển TSCĐ sang CCDC
- 4.8.2. Kế toán chuyển CCDC sang TSCĐ

4.9. Kế toán hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản

- 4.9.1. Nhiệm vụ kế toán đầu tư xây dựng cơ bản
- 4.9.2. Kế toán chi phí đầu tư xây dựng cơ bản

Chương 5: KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

(Thời gian: 12 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán chứng khoán kinh doanh, các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn, đầu tư vào công ty con, công ty liên kết, các khoản đầu tư khác, bất động sản đầu tư, dự phòng tổn thất tài sản.

5.1. Kế toán chứng khoán kinh doanh

- 5.1.1. Khái niệm
- 5.1.2. Tài khoản sử dụng
- 5.1.3. Phương pháp hạch toán

5.2. Kế toán các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

- 5.2.1. Khái niệm
- 5.2.2. Tài khoản sử dụng
- 5.2.3. Phương pháp hạch toán

5.3. Kế toán đầu tư vào công ty con

- 5.3.1. Khái niệm
- 5.3.2. Tài khoản sử dụng
- 5.3.3. Phương pháp hạch toán

5.4. Kế toán đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết

- 5.4.1. Khái niệm
- 5.4.2. Tài khoản sử dụng
- 5.4.3. Phương pháp hạch toán

5.5. Kế toán các khoản đầu tư khác

- 5.5.1. Khái niệm
- 5.5.2. Tài khoản sử dụng
- 5.5.3. Phương pháp hạch toán

5.6. Kế toán bất động sản đầu tư

- 5.6.1. Khái niệm
- 5.6.2. Tài khoản sử dụng
- 5.6.3. Phương pháp hạch toán

Chương 6: KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

6.1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương

- 6.1.1. Khái niệm
- 6.1.2. Ý nghĩa của lao động tiền lương
- 6.1.3. Nhiệm vụ của kế toán lao động và tiền lương

6.2. Các hình thức tiền lương, quỹ tiền lương, quỹ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

- 6.2.1. Các hình thức tiền lương
- 6.2.2. Quỹ tiền lương
- 6.2.3. Quỹ BHXH
- 6.2.4. Quỹ BHYT
- 6.2.5. Quỹ KPCĐ
- 6.2.6. Quỹ BHTN

6.3. Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương và trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất

6.3.1. Kế toán tiền lương

6.3.2. Kế toán các khoản trích theo lương

6.3.3. Kế toán trích trước tiền lương nghỉ phép của công nhân trực tiếp sản xuất

Chương 7: KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU VÀ CÔNG CỤ DỤNG CỤ

(Thời gian: 12 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, nhiệm vụ, yêu cầu quản lý, cách phân loại, đánh giá vật liệu, chứng từ, tài khoản sử dụng

- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

7.1. Kế toán nguyên vật liệu

7.1.2. Khái niệm

7.1.3. Nhiệm vụ

7.1.4. Yêu cầu quản lý

7.2. Phân loại và tính giá nguyên vật liệu

7.2.1. Phân loại

7.2.2. Tính giá vật liệu

7.3. Kế toán tình hình nhập xuất nguyên vật liệu

7.3.1. Chứng từ sử dụng

7.3.2. Kế toán chi tiết tình hình nhập xuất vật liệu

7.3.3. Kế toán tổng hợp vật liệu nhập xuất

7.4. Kế toán công cụ dụng cụ

7.4.1. Khái niệm công cụ dụng cụ

7.4.2. Tài khoản sử dụng

7.4.3. Phương pháp hạch toán

7.5. Kế toán dự phòng tổn thất tài sản

7.5.1. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh

7.5.2. Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác

7.5.3. Dự phòng phải thu khó đòi

7.5.4. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Chương 8: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP

(Thời gian: 48 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, cách phân loại chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm.

- Hạch toán được chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm theo các phương pháp: giản đơn, loại trừ chi phí sản xuất sản phẩm phụ, hệ số, tỷ lệ, tổng cộng chi phí, đơn đặt hàng và liên hợp

8.1. Những vấn đề chung

8.1.1. Khái niệm chi phí sản xuất

8.1.2. Phân loại chi phí sản xuất

8.1.3. Khái niệm giá thành sản phẩm

8.1.4. Phân loại giá thành sản phẩm

8.2. Kế toán chi phí sản xuất

8.2.1. Yêu cầu của kế toán chi phí sản xuất

8.2.2. Đối tượng hạch toán chi phí

8.2.3. Kế toán tập hợp và phân bổ chi phí sản xuất

8.2.4. Kế toán các khoản thiệt hại trong sản xuất

8.2.5. Kế toán hoạt động sản xuất phụ

2.2.6. Trình tự tập hợp chi phí sản xuất

8.2.7. Đánh giá sản phẩm dở dang cuối kỳ

8.3 Kế toán tính giá thành sản phẩm

8.3.1. Phương pháp trực tiếp (phương pháp giản đơn)

8.3.2. Phương pháp loại trừ chi phí sản xuất sản phẩm phụ

8.3.3. Phương pháp hệ số

8.3.4. Phương pháp tỷ lệ

8.3.5. Phương pháp tổng cộng chi phí

8.3.6. Phương pháp tính giá thành theo đơn đặt hàng

8.3.7. Phương pháp tính giá thành liên hợp

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: sử dụng phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu và máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học, bài tập thực hành và tài liệu tham khảo môn Kế toán doanh nghiệp 1

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành các phần hành kế toán vốn bằng tiền, các khoản nợ phải thu, các khoản ứng trước, tài sản cố định, hoạt động đầu tư tài chính, tiền lương và các khoản trích theo lương, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm công nghiệp.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của học viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: hiểu và phân tích được bản chất các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng đúng tài khoản và tính toán chính xác số liệu.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, chính xác và chịu trách nhiệm trong quá trình học lý thuyết và thực hành.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 02 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán doanh nghiệp sản xuất.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Để giúp người học nắm những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để người học tự làm ngoài giờ. Các câu hỏi chỉ ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phân lý thuyết đã học.

Trong quá trình giảng dạy giáo viên sử dụng các phương pháp: thuyết trình, phát vấn và thảo luận nhóm phù hợp để nâng cao hiệu quả truyền đạt.

- *Đối với người học:*

Phải học bài, làm bài tập thực hành trên lớp, ở nhà cũng như các câu hỏi được giáo viên cho trước để xem mình đã nắm bắt được kiến thức đã học và kỹ năng thực hành bài tập đạt mức độ nào?

Đọc và tìm hiểu thêm tài liệu để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học thông qua các câu hỏi gợi ý được đưa ra trong bài thực hành.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Võ Văn Nhị (2015), *Kế toán tài chính* – Nhà xuất bản Kinh tế TP HCM

- Vũ Thị Kim Thanh (tập hợp, biên soạn) (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp* – Nhà xuất bản lao động

- Thông tư 200/2014/TT-BTC

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP 2

Mã môn học: MH19

Thời gian thực hiện môn học: 120 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; bài tập: 86 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Kế toán doanh nghiệp 2 nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán. Môn học Kế toán doanh nghiệp 2 sử dụng nền tảng kiến thức của môn Nguyên lý kế toán, Kế toán doanh nghiệp 1, vì vậy cần phải học sau các môn học này.

- **Tính chất:** Môn học Kế toán doanh nghiệp sản xuất 2 giới thiệu nội dung về kế toán thành phẩm, tiêu thụ, xác định kết quả kinh doanh, phân phối lợi nhuận, kế toán nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu và tính giá thành sản phẩm xây lắp, nông nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này cung cấp cho sinh viên phương pháp hạch toán chuyên sâu một số phần hành kế toán cơ bản trong doanh nghiệp, giúp cho học viên hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế đồng thời có khả năng giải quyết các tình huống phát sinh liên quan đến các nghiệp vụ đã học tại các doanh nghiệp.

1. Về kiến thức: Trình bày những kiến thức cơ bản về kế toán tài chính doanh nghiệp: khái niệm, chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán; đối tượng kế toán; các phương pháp kế toán cơ bản (phương pháp chứng từ kế toán, phương pháp tài khoản kế toán, phương pháp hạch toán) trong các phần hành kế toán:

- + Kế toán thành phẩm
- + Kế toán tiêu thụ
- + Kế toán xác định kết quả kinh doanh
- + Kế toán phân phối lợi nhuận
- + Kế toán nợ phải trả
- + Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm xây lắp
- + Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm nông nghiệp
- + Báo cáo tài chính

2. Về kỹ năng: Sinh viên vận dụng lý luận, các chuẩn mực kế toán liên quan đến các phần hành đã học vào thực tiễn công tác kế toán tại doanh nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Hình thành cho sinh viên năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm trong công việc sau khi hiểu được tầm quan trọng của công tác kế toán trong doanh nghiệp.

+ Có cách làm việc chính xác theo các nguyên tắc, chuẩn mực và luật kế toán quy định để mang lại hiệu quả cao cho bản thân và doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra

1	Chương 1: KẾ TOÁN THÀNH PHẨM, TIÊU THỤ, XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN 1.1. Kế toán thành phẩm 1.2. Kế toán quá trình tiêu thụ 1.3. Kế toán doanh thu và chi phí hoạt động tài chính 1.4. Kế toán thu nhập và chi phí khác. 1.5. Kế toán xác định kết quả kinh doanh. 1.6. Kế toán phân phối lợi nhuận. Kiểm tra bài số 1	44	11	31	2
2	Chương 2: KẾ TOÁN NỢ PHẢI TRẢ VÀ NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU 2.1. Kế toán nợ phải trả 2.2. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu	14	4	10	0
3	Chương 3: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM ĐƠN VỊ XÂY LẮP 3.1. Những vấn đề chung: 3.2. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm	19	4	15	0
4	Chương 4: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM ĐƠN VỊ NÔNG NGHIỆP 4.1. Những vấn đề chung: 4.2. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành ngành trồng trọt. 4.3. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành ngành chăn nuôi.	29	7	22	0
5	Chương 5: BÁO CÁO TÀI CHÍNH 5.1. Những vấn đề chung 5.2. Bảng cân đối kế toán 5.3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh Kiểm tra bài số 2	14	4	8	2
	Cộng	120	30	86	4

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: KẾ TOÁN THÀNH PHẨM, TIÊU THỤ, XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

(Thời gian: 44 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán thành phẩm, tiêu thụ, xác định kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận.

1.1. Kế toán thành phẩm

- 1.1.1. Khái niệm thành phẩm
- 1.1.2. Nhiệm vụ của kế toán thành phẩm
- 1.1.3. Đánh giá thành phẩm
- 1.1.4. Kế toán chi tiết thành phẩm
- 1.1.5. Kế toán tổng hợp thành phẩm
 - 1.1.5.1. Phương pháp kê khai thường xuyên
 - 1.1.5.2. Phương pháp kê khai định kỳ

1.2. Kế toán quá trình tiêu thụ

- 1.2.1. Khái niệm tiêu thụ thành phẩm
- 1.2.2. Kế toán doanh thu bán hàng
- 1.2.3. Các phương thức bán hàng
 - 1.2.3.1. Phương thức bán hàng trực tiếp cho khách hàng
 - 1.2.3.2. Phương thức bán hàng ký gửi
 - 1.2.3.3. Phương thức bán hàng trả góp
 - 1.2.3.4. Các trường hợp khác được coi là tiêu thụ
- 1.2.4. Kế toán các khoản làm giảm doanh thu
 - 1.2.4.1. Kế toán giảm giá hàng bán
 - 1.2.4.2. Kế toán hàng bán bị trả lại
 - 1.2.4.3. Kế toán chiết khấu thương mại
- 1.2.5. Kế toán chiết khấu thanh toán.
- 1.2.6. Kế toán thuế GTGT, TTĐB, XNK.

1.3. Kế toán doanh thu và chi phí hoạt động tài chính

- 1.3.1. Kế toán doanh thu hoạt động tài chính
- 1.3.2. Kế toán chi phí hoạt động tài chính

1.4. Kế toán thu nhập và chi phí khác

- 1.4.1. Khái niệm chung
- 1.4.2. Kế toán thu nhập khác
- 1.4.3. Kế toán chi phí khác
- 1.4.5. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

1.5. Kế toán xác định kết quả kinh doanh

- 1.5.1. Doanh thu thuần
- 1.5.2. Giá vốn hàng bán
- 1.5.3. Kế toán chi phí bán hàng
- 1.5.4. Kế toán chi phí quản lý doanh nghiệp
- 1.5.5. Xác định kết quả kinh doanh

1.6. Kế toán phân phối lợi nhuận

- 1.6.1. Thứ tự ưu tiên phân phối lợi nhuận
- 1.6.2. Tài khoản sử dụng
- 1.6.3. Phương pháp hạch toán

Chương 2: KẾ TOÁN NỢ PHẢI TRẢ VÀ NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU

(Thời gian: 14 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán nợ phải trả và nguồn vốn chủ sở hữu.

2.1. Kế toán nợ phải trả

2.1.1. Nợ ngắn hạn

2.1.2. Nợ dài hạn

2.2. Kế toán nguồn vốn chủ sở hữu

2.2.1. Nguồn vốn kinh doanh

2.2.2. Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản

2.2.3. Nguồn kinh phí sự nghiệp

2.2.4. Nguồn kinh phí hình thành nên TSCĐ

Chương 3: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM ĐƠN VỊ XÂY LẮP

(Thời gian: 19 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được đặc điểm hoạt động của ngành xây lắp, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán xây lắp, tính được giá thành sản phẩm của hoạt động xây lắp.

1.1. Những vấn đề chung

1.1.1. Đặc điểm ngành xây lắp

1.1.2. Đặc điểm kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm xây lắp

1.1.3. Đối tượng hạch toán chi phí sản xuất

1.1.4. Đối tượng tính giá thành

1.1.5. Kết cấu giá thành của sản phẩm xây lắp

1.2. Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm

1.2.1. Kế toán tập hợp và phân bổ chi phí sản xuất

1.2.1.1. Kế toán tập hợp và phân bổ chi phí nguyên vật liệu trực tiếp

1.2.1.2. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp

1.2.1.3. Kế toán chi phí sử dụng máy thi công

1.2.1.4. Kế toán chi phí sản xuất chung

1.2.2. Đánh giá sản phẩm dở dang

1.2.3. Kết chuyển chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

Chương 4: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM ĐƠN VỊ NÔNG NGHIỆP

(Thời gian: 29 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được đặc điểm của hoạt động nông nghiệp, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu của hoạt động nông nghiệp, Tính được giá thành của sản phẩm nông nghiệp.

4.1. Những vấn đề chung:

4.1.1. Đặc điểm kinh doanh ngành nông nghiệp

4.1.2. Đặc điểm kế toán chi phí sản xuất

4.1.3. Đặc điểm tính giá thành sản phẩm

4.2. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành ngành trồng trọt

4.2.1. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành cây ngắn ngày

4.2.2. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành cây trồng 1 lần thu hoạch nhiều lần

4.2.3. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành cây lâu năm

4.3. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành ngành chăn nuôi

4.3.1. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành súc vật sinh sản

4.3.2. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành súc vật nuôi lấy sữa

4.3.3. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành súc vật nuôi lấy thịt

Chương 5: BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Thời gian: 14 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm báo cáo tài chính, tác dụng của báo cáo tài chính, những quy định trong việc lập và nộp báo cáo tài chính, lập được bảng cân đối kế toán và bảng báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh .

5.1. Những vấn đề chung

5.1.1. Khái niệm

5.1.2. Tác dụng của báo cáo tài chính

5.1.3. Yêu cầu khi nộp báo cáo tài chính

5.1.4. Các công việc cần thiết khi lập báo cáo tài chính

5.2. Bảng cân đối kế toán

5.2.1. Khái niệm

5.2.2. Đặc điểm

5.2.3. Kết cấu của bảng cân đối kế toán

5.2.4. Cơ sở số liệu để lập bảng cân đối kế toán

5.2.5. Phương pháp lập bảng cân đối kế toán

5.3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

5.3.1. Bản chất

5.3.2. Kết cấu

5.3.3. Phương pháp lập

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: sử dụng phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu và máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học, bài tập thực hành và tài liệu tham khảo môn Kế toán doanh nghiệp 2

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành các phần hành kế toán thành phẩm, tiêu thụ, xác định kết quả kinh doanh, phân phối lợi nhuận, kế toán nợ phải trả, nguồn vốn chủ sở hữu và tính giá thành sản phẩm xây lắp, nông nghiệp.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của học viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: hiểu và phân tích được bản chất các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng đúng tài khoản và tính toán chính xác số liệu.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, chính xác và chịu trách nhiệm trong quá trình học lý thuyết và thực hành.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 02 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán .

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Để giúp người học nắm những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để người học tự làm ngoài giờ. Các câu hỏi chỉ ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.

Trong quá trình giảng dạy giáo viên có thể kết hợp sử dụng các phương pháp thuyết giảng, phát vấn, gợi ý, chia nhóm...để nâng cao hiệu quả dạy học.

- *Đối với người học:*

Phải học bài, làm bài tập thực hành trên lớp, ở nhà cũng như các câu hỏi được giáo viên cho trước để xem mình đã nắm bắt được kiến thức đã học và kỹ năng thực hành bài tập đạt mức độ nào?

Đọc và tìm hiểu thêm tài liệu để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học thông qua các câu hỏi gợi ý được đưa ra trong bài thực hành.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Võ Văn Nhị (2015), *Kế toán tài chính* – Nhà xuất bản Kinh tế TPHCM
- Vũ Thị Kim Thanh (tập hợp, biên soạn) (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp* – Nhà xuất bản lao động
- Các chuẩn mực kế toán Việt Nam và các thông tư hướng dẫn kế toán hiện hành.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học : KẾ TOÁN TRÊN MÁY TÍNH

Mã môn học: MH20

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết : 15 giờ; Thực hành : 28 giờ; Kiểm tra : 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học :

Vị trí: Môn học kế toán máy tính thuộc nhóm các môn học chuyên môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán. Môn học Kế toán trên máy tính sử dụng nền tảng kiến thức của môn Lý thuyết hạch toán kế toán, Kế toán doanh nghiệp, chứng từ sổ sách kế toán, vì vậy cần phải học sau các môn nói trên.

Tính chất của môn học : Môn học Kế toán trên máy tính trên thực tế là làm kế toán trên máy tính thông qua một phần mềm chuyên dụng. Từ đó giúp người kế toán thực hiện công việc quản lý tài chính đơn giản, tiện dụng và đưa ra được hệ thống sổ sách, báo cáo tài chính đáp ứng nhu cầu quản lý của doanh nghiệp.

II. Mục tiêu của môn học :

Môn học này nhằm trang bị cho sinh viên hiểu biết nền tảng về hệ thống kế toán dựa trên ứng dụng công nghệ thông tin và các kỹ năng sử dụng phần mềm để thực hiện công tác kế toán, là nền tảng đáp ứng nhu cầu các Doanh nghiệp hiện nay.

1. Kiến thức

- Vận dụng kiến thức đã học: kế toán vốn bằng tiền, kế toán các khoản đầu tư, kế toán các khoản thanh toán (phải thu, phải trả), kế toán nguồn vốn – quỹ, kế toán nguyên vật liệu, kế tài sản cố định, kế toán tiền lương – các khoản trích theo lương, kế toán chi phí sản xuất – tính giá thành sản phẩm, kế toán thành phẩm – tiêu thụ - xác định kết quả kinh doanh, kế toán thuế để thực hành trên phần mềm Misa.

- Xử lý được những vấn đề về kỹ năng nghề kế toán cần giải quyết trong công tác kế toán doanh nghiệp.

- Vận dụng được kỹ năng nghề trong thực hiện phần mềm kế toán.

2. Kỹ năng

- Tổ chức được công tác kế toán phù hợp theo từng loại hình doanh nghiệp.

- Lập, kiểm tra, phân loại và xử lý chính xác chứng từ kế toán.

- Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán

- Lập được các báo cáo tài chính theo quy định.

- Lập được khai báo thuế GTGT, Thuế TNDN, khai báo sử dụng hoá đơn.

- Kiểm tra, đánh giá được công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

- Tuân thủ các chế độ kế toán tài chính do Nhà nước ban hành.

- Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khoẻ giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm tại các doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	TH	Kiểm tra

1	<u>PHẦN LÝ THUYẾT</u> Chương 1: TỔNG QUAN VỀ PHẦN MỀM KẾ TOÁN 1.1 Khái niệm phần mềm kế toán 1.2 Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán 1.3 Tính ưu việt của phần mềm kế toán so với phần mềm thủ công 1.4 Lợi ích của việc ứng dụng phần mềm kế toán 1.5 Phân loại phần mềm kế toán 1.6 Các tiêu chuẩn và điều kiện của một phần mềm kế toán 1.7 Quy định của Bộ tài chính về hình thức kế toán máy 1.8 Làm thế nào để đưa phần mềm kế toán vào ứng dụng 1.9 Các tiêu chuẩn giúp lựa chọn phần mềm kế toán tốt nhất 1.10 Ưu, nhược điểm của phần mềm trong nước và nước ngoài	2	2		
2	Chương 2: MỞ SỔ KẾ TOÁN CỦA DOANH NGHIỆP BẰNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN 2.1 Các bước tiến hành mở sổ kế toán 2.2 Phân công công việc và quyền hạn trong phòng kế toán	2	2		
3	Chương 3: TỔ CHỨC CÁC PHẦN HÀNH KẾ TOÁN TÊN PHẦN MỀM KẾ TOÁN 3.1 Kế toán vốn bằng tiền 3.2 Kế toán vật tư 3.3 Kế toán tài sản cố định 3.4 Kế toán tiền lương 3.5 Kế toán mua hàng và công nợ phải trả 3.6 Kế toán bán hàng và công nợ phải thu 3.7 Kế toán thuế	10	10		
4	Chương 4: KẾ TOÁN TỔNG HỢP VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH 4.1 Nhiệm vụ kế toán tổng hợp 4.2 Thực hành trên phần mềm 4.3 Khóa sổ kế toán cuối kỳ 4.4 Lưu trữ và bảo quản sổ kế toán trên máy vi tính 4.5 Trao đổi chứng từ kế toán giữa các bộ phận 4.6 Cập nhật phần mềm theo thông báo của nhà cung cấp	1	1		
5	KIỂM TRA	1			1

6	<u>PHẦN THỰC HÀNH</u> BÀI TẬP 1 Mở sổ và tiến hành khai báo ban đầu Thông tin doanh nghiệp Thiết lập các danh mục Nhập số dư ban đầu Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh Nghiệp vụ tổng hợp	19		19	
7	KIỂM TRA	1			1
8	BÀI TẬP 2 Tạo cơ sở dữ liệu kế toán Khai báo các danh mục và số dư ban đầu Hạch toán nghiệp vụ kinh tế phát sinh Lập các báo cáo	8		8	
9	ÔN TẬP	1		1	
TỔNG CỘNG		45	15	28	2

2.Nội dung chi tiết :

PHẦN LÝ THUYẾT

Chương 1 : TỔNG QUAN VỀ PHẦN MỀM KẾ TOÁN

(Thời gian : 2 giờ)

Mục tiêu :

- Trình bày được khái niệm phần mềm kế toán
- Giải thích được các quy định pháp quy về hình thức kế toán máy tính

1.1. Khái niệm phần mềm kế toán

1.2. Mô hình hoạt động của phần mềm kế toán

1.3. Tính ưu việt của phần mềm kế toán so với phần mềm thủ công

1.4. Lợi ích của việc ứng dụng phần mềm kế toán

1.5. Phân loại phần mềm kế toán

1.6. Các tiêu chuẩn và điều kiện của một phần mềm kế toán

1.7. Quy định của Bộ tài chính về hình thức kế toán máy

1.8. Làm thế nào để đưa phần mềm kế toán vào ứng dụng

1.9. Các tiêu chuẩn giúp lựa chọn phần mềm kế toán tốt nhất

1.10. Ưu, nhược điểm của phần mềm trong nước và nước ngoài

Chương 2 : MỞ SỔ KẾ TOÁN CỦA DOANH NGHIỆP

BẢNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN

(Thời gian : 2 giờ)

Mục tiêu :

- Khởi tạo được cơ sở dữ liệu trên phần mềm kế toán đã cài đặt
- Mô tả được cách thức sao lưu và phục hồi cơ sở dữ liệu kế toán
- Trình bày và thực hiện khai báo các danh mục trên hệ thống phần mềm kế toán
- Trình bày và thực hiện được nhập số dư ban đầu

2.1 Các bước tiến hành mở sổ kế toán

2.2 Phân công công việc và quyền hạn trong phòng kế toán

Chương 3 : TỔ CHỨC CÁC PHẦN HÀNH KẾ TOÁN TÊN PHẦN MỀM KẾ TOÁN

(Thời gian :10 giờ)

Mục tiêu :

- Trình bày được nguyên tắc hạch toán các phần hành kế toán trên phần mềm kế toán MiSa

- Mô tả được mô hình hoạt động

- Thực hành trên phần mềm kế toán Misa

3.1. Kế toán vốn bằng tiền

3.1.1. Nguyên tắc hạch toán

3.1.2. Mô hình hóa hoạt động thu chi tiền mặt

3.1.3. Sơ đồ hạch toán kế toán vốn bằng tiền

3.1.4. Thực hành trên phần mềm kế toán

3.2. Kế toán vật tư

3.2.1. Nguyên tắc hạch toán

3.2.2. Mô hình hóa hoạt động xuất nhập kho

3.2.3. Sơ đồ hạch toán kế toán vật tư

3.2.4. Thực hành trên phần mềm kế toán

3.3. Kế toán tài sản cố định

3.3.1. Nguyên tắc hạch toán

3.3.2. Mô hình hóa hoạt động tăng, giảm TSCĐ

3.3.3. Sơ đồ hạch toán kế toán TSCĐ

3.3.4. Thực hành trên phần mềm

3.4. Kế toán tiền lương

3.4.1. Nguyên tắc hạch toán

3.4.2. Mô hình hóa hoạt động tiền lương

3.4.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương

3.4.4. Thực hành trên phần mềm

3.5 Kế toán mua hàng và công nợ phải trả

3.5.1. Nguyên tắc hạch toán

3.5.2. Mô hình hóa hoạt động mua hàng và công nợ phải trả

3.5.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương

3.5.4. Thực hành trên phần mềm

3.6 .Kế toán bán hàng và công nợ phải thu

3.6.1. Nguyên tắc hạch toán

3.6.2. Mô hình hóa hoạt động bán hàng và công nợ phải thu

3.6.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương

3.6.4. Thực hành trên phần mềm

3.7. Kế toán thuế

3.7.1. Nguyên tắc hạch toán

- 3.7.2. Mô hình hóa hoạt động thuế
- 3.7.3. Sơ đồ hạch toán kế toán tiền lương
- 3.7.4. Thực hành trên phần mềm

Chương 4 : KẾ TOÁN TỔNG HỢP VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Thời gian :1 giờ)

Mục tiêu :

- Trình bày nhiệm vụ kế toán tổng hợp
- Mô tả được mô hình hoạt động
- Thực hành trên phần mềm kế toán Misa

4.1. Nhiệm vụ kế toán tổng hợp

4.2. Thực hành trên phần mềm

4.3. Khóa sổ kế toán cuối kỳ

4.4. Lưu trữ và bảo quản sổ kế toán trên máy vi tính

4.5. Trao đổi chứng từ kế toán giữa các bộ phận

4.6. Cập nhật phần mềm theo thông báo của nhà cung cấp

PHẦN THỰC HÀNH

BÀI TẬP 1

(Thời gian :19 giờ)

Mục tiêu :

- Khởi tạo được cơ sở dữ liệu trên phần mềm kế toán đã cài đặt
- Thực hiện khai báo các danh mục trên hệ thống phần mềm kế toán
- Thực hiện được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên hệ thống phần mềm kế toán

Mở sổ và tiến hành khai báo ban đầu

Thông tin doanh nghiệp

Thiết lập các danh mục

Nhập số dư ban đầu

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Nghiệp vụ tổng hợp

BÀI TẬP 2

(Thời gian :8giờ)

Mục tiêu :

- Khởi tạo được cơ sở dữ liệu trên phần mềm kế toán đã cài đặt
- Thực hiện khai báo các danh mục trên hệ thống phần mềm kế toán
- Thực hiện được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên hệ thống phần mềm kế toán
- Tính giá thành trên hệ thống phần mềm kế toán

Tạo cơ sở dữ liệu kế toán

Khai báo các danh mục và số dư ban đầu

Hạch toán nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Lập các báo cáo

IV Điều kiện thực hiện chương trình :

1. **Phòng học** : Sử dụng phòng học lý thuyết (15 giờ). Sử dụng phòng thực hành (30 giờ)

2. **Trang thiết bị máy móc** : Máy chiếu, máy tính, máy tính phục vụ thực hành và phần mềm kế toán Misa.

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu :

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập thực hành môn Kế toán máy tính
- Giáo trình môn Kế toán máy tính.

4. Các điều kiện khác

V Phương pháp và nội dung đánh giá :

1. Nội dung

- Kiến thức : Được đánh giá qua bài kiểm tra viết và kiểm tra thực hành trên máy tính đạt được các yêu cầu sau : quy tắc hạch toán, sơ đồ hoạt động của phân hệ phần mềm, đọc và hiểu nghiệp vụ kế toán cũng như kiến thức hệ thống kế toán trên máy tính.

- Về kỹ năng : Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau :

Hình thành cho sinh viên khả năng nhập liệu nhanh các nghiệp vụ kế toán, khái quát hóa quy trình làm việc của kế toán thủ công để thực hiện trên máy tính. Tăng khả năng tiếp cận với công nghệ thông tin.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm : Chăm thận, tự giác, chính xác.

2. Về phương pháp :

- Kiểm tra đánh giá thường xuyên
- Kiểm tra 02 bài định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học :

1. Phạm vi áp dụng môn học :

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn phương pháp giảng dạy, học tập môn học :

- *Đối với giáo viên, giảng viên :*

Để giúp người học nắm được những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao thêm bài tập để người học tự thực hành ngoài giờ. Các bài tập ở mức độ đơn giản, phù hợp với lý thuyết và hướng dẫn thực hành trên lớp.

Phương pháp giảng dạy : Thuyết trình, thảo luận, trực quan, phát vấn.

Khi giảng dạy giáo viên có thể sử dụng kết hợp máy vi tính, máy đèn chiếu, phần mềm kế toán Misa, áp dụng các loại giáo án điện tử.

- *Đối với người học :*

Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo.

Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà

3. Những trọng tâm cần chú ý :

4. Tài liệu tham khảo :

- Giáo trình kế toán máy Misa – kế toán doanh nghiệp – Công ty CP Misa – Nhà xuất bản Văn hóa – Thông tin.

- Tài liệu hướng dẫn cài đặt phần mềm kế toán Misa SME.NET 2015

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: **CHỨNG TỪ, SỔ SÁCH KẾ TOÁN**

Mã môn học: **MH21**

Thời gian thực hiện môn học: 75 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; Bài tập: 56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học Chứng từ, sổ sách kế toán nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán. Môn học Chứng từ, sổ sách kế toán sử dụng nền tảng kiến thức của môn Nguyên lý kế toán, Kế toán doanh nghiệp, Kế toán thương mại dịch vụ vì vậy cần phải học sau những môn học này.

- Tính chất: Môn học Chứng từ, sổ sách kế toán giới thiệu nội dung về chế độ chứng từ, chế độ sổ kế toán, thực hành ghi chứng từ, sổ kế toán và lập các báo cáo kế toán theo quy định.

II. Mục tiêu môn học:

1. Về kiến thức:

Môn học này giúp sinh viên trình bày được các quy định về:

+ Cách lập và luân chuyển một số chứng từ kế toán có liên quan về lao động tiền lương, hàng tồn kho, bán hàng, tiền tệ, tài sản cố định...

+ Cách ghi vào sổ tổng hợp, sổ chi tiết các hình thức ghi sổ

+ Cách tổng hợp số liệu để lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ

2. Về kỹ năng:

+ Lập được, kiểm tra được chứng từ kế toán

+ Ghi được vào các sổ kế toán

+ Tổng hợp được số liệu để lập báo cáo tài chính, cung cấp thông tin cho các đối tượng có nhu cầu sử dụng.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

Hình thành cho học viên năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm trong việc lập chứng từ, ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính sau khi hiểu được tầm quan trọng của công tác ghi sổ kế toán trong doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	Chương 1: CHẾ ĐỘ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN 1.1. Khái niệm chứng từ kế toán 1.2. Qui định ghi chép chứng từ kế toán 1.3. Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán	13	2	11	0
2	Chương 2: CHẾ ĐỘ SỔ KẾ TOÁN 2.1. Khái niệm sổ kế toán 2.2. Phân loại sổ kế toán 2.3. Trách nhiệm người giữ và ghi sổ kế toán 2.4. Quy định mở sổ, ghi sổ, khóa sổ	6	2	4	0

	2.5. Sửa chữa sổ kế toán 2.6. Các hình thức sổ kế toán				
3	Chương 3: GHI SỔ HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG 3.1. Đặc trưng cơ bản hình thức kế toán Nhật ký chung 3.2. Các loại sổ kế toán hình thức Nhật ký chung 3.3. <i>Trình tự ghi sổ hình thức kế toán Nhật ký chung</i> 3.4. Ghi sổ kế toán hình thức Nhật ký chung 3.5. Lập báo cáo tài chính	29	4	23	2
4	Chương 4: GHI SỔ HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ- SỔ CÁI 4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký – Sổ cái 4.2. Các loại sổ kế toán hình thức Nhật ký – Sổ cái 4.3. <i>Trình tự ghi sổ hình thức Nhật ký – Sổ cái</i> 4.4. Ghi sổ hình thức Nhật ký – Sổ cái	3	1	2	0
5	Chương 5: GHI SỔ HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ 5.1. <i>Đặc trưng cơ bản hình thức kế toán chứng từ ghi sổ</i> 5.2. <i>Các loại sổ kế toán hình thức kế toán chứng từ ghi sổ</i> 5.3. <i>Trình tự ghi sổ hình thức kế toán chứng từ ghi sổ</i> 5.4. <i>Ghi sổ hình thức kế toán chứng từ ghi sổ</i>	16	4	10	2
6	Chương 6: GHI SỔ HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ – CHỨNG TỪ 6.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký – Chứng từ 6.2. Các loại sổ kế toán hình thức Nhật ký – Chứng từ 6.3. <i>Trình tự ghi sổ hình thức Nhật ký – Chứng từ</i> 6.4. Ghi sổ hình thức Nhật ký – Chứng từ	8	2	6	0
	TỔNG CỘNG	75	15	56	4

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: CHẾ ĐỘ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

(Thời gian: 13 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, bản chất, ý nghĩa của chứng từ kế toán, trình tự luân chuyển, thời hạn lưu trữ chứng từ
- Lập được, kiểm tra được một số loại chứng từ kế toán thường gặp để ghi sổ kế toán

1.1 Khái niệm chứng từ kế toán

1.2 Qui định ghi chép chứng từ kế toán

- 1.2.1. Lập và ký chứng từ kế toán
- 1.2.2. Các yếu tố chủ yếu trên chứng từ kế toán
- 1.2.3. Trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ kế toán
- 1.2.4. Qui định về thời hạn lưu trữ chứng từ kế toán

1.3 Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán

- 1.3.1. Lao động tiền lương
- 1.3.2. Hàng tồn kho
- 1.3.3. Bán hàng
- 1.3.4. Tiền tệ
- 1.3.5. Tài sản cố định

Chương 2: CHẾ ĐỘ SỔ KẾ TOÁN

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, phân loại các loại sổ kế toán; các hình thức ghi sổ kế toán, trách nhiệm của người giữ và ghi sổ
- Trình bày được cách mở sổ, ghi sổ, khóa sổ, sửa chữa sai sót nếu có

2.1. Khái niệm sổ kế toán

2.2. Phân loại sổ kế toán

- 2.2.1. Sổ kế toán tổng hợp
- 2.2.2. Sổ, thẻ kế toán chi tiết

2.3. Trách nhiệm người giữ và ghi sổ kế toán

2.4. Quy định mở sổ, ghi sổ, khóa sổ

- 2.4.1. Mở sổ
- 2.4.2. Ghi sổ
- 2.4.3. Khóa sổ

2.5. Sửa chữa sổ kế toán

- 2.5.1. Đối với sổ kế toán ghi tay
- 2.5.2. Đối với sổ sách ghi trên máy tính
- 2.5.3. Khi báo cáo quyết toán năm được duyệt

2.6. Các hình thức sổ kế toán

- 2.6.1. Hình thức kế toán Nhật ký chung
- 2.6.2. Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái
- 2.6.3. Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- 2.6.4. Hình thức kế toán Nhật ký- Chứng từ
- 2.6.5. Hình thức kế toán trên máy vi tính

Chương 3: GHI SỔ HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG

(Thời gian: 29 giờ)

Mục tiêu:

- Lập và quản lý được chứng từ kế toán
- Mở sổ, ghi sổ, sửa chữa khi ghi sai, khóa sổ trong hình thức kế toán Nhật ký chung
- Lập được các báo cáo tài chính: Bảng cân đối tài khoản, Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính

3.1. Đặc trưng cơ bản hình thức kế toán Nhật ký chung

3.2. Các loại sổ kế toán hình thức Nhật ký chung

3.3. Trình tự ghi sổ hình thức kế toán Nhật ký chung

3.4. Ghi sổ kế toán hình thức Nhật ký chung

- 3.4.1. Bài tập thực hành
- 3.4.2. Thực hành ghi sổ kế toán hình thức Nhật ký chung

3.5. Lập báo cáo tài chính

Chương 4: GHI SỔ HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ- SỔ CÁI

(Thời gian: 3 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc trưng hình thức Nhật ký – Sổ cái, các loại sổ và cách ghi sổ trong hình thức Nhật ký – Sổ cái

- Phân biệt được sự khác nhau giữa các loại sổ sách, cách ghi sổ trong hình thức Nhật ký chung và Nhật ký – Sổ cái

4.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký – Sổ cái

4.2. Các loại sổ kế toán hình thức Nhật ký – Sổ cái

4.3. Trình tự ghi sổ hình thức Nhật ký – Sổ cái

4.4. Ghi sổ hình thức Nhật ký – Sổ cái

Chương 5: GHI SỔ HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ

(Thời gian: 16 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc trưng hình thức Chứng từ ghi sổ, các loại sổ và cách ghi sổ trong hình thức Chứng từ ghi sổ

- Phân biệt được sự khác nhau giữa các loại sổ sách, cách ghi sổ trong hình thức Nhật ký chung, Nhật ký- Sổ cái và Chứng từ ghi sổ

5.1. Đặc trưng cơ bản hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

5.2. Các loại sổ kế toán hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

5.3. Trình tự ghi sổ hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

5.4. Ghi sổ hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

Chương 6: GHI SỔ HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHỨNG TỪ

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được đặc trưng hình thức Nhật ký chứng từ, các loại sổ và cách ghi sổ trong hình thức Nhật ký chứng từ

- Phân biệt được sự khác nhau giữa các loại sổ sách, cách ghi sổ trong hình thức Nhật ký chung, Nhật ký- Sổ cái, Chứng từ ghi sổ và Nhật ký chứng từ

6.1. Đặc trưng cơ bản của hình thức Nhật ký – Chứng từ

6.2. Các loại sổ kế toán hình thức Nhật ký – Chứng từ

6.3. Trình tự ghi sổ hình thức Nhật ký – Chứng từ

6.4. Ghi sổ hình thức Nhật ký – Chứng từ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học : sử dụng phòng học kỹ thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu và máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Bài giảng môn học, bài tập thực hành, tài liệu tham khảo

- Mẫu biểu chứng từ, sổ sách, báo cáo tài chính in sẵn kèm theo

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành ghi sổ kế toán theo các hình thức ghi sổ đã học.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của học viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: lập được chứng từ, ghi đúng các loại sổ và lập được báo cáo tài chính.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, chính xác và chịu trách nhiệm trong quá trình thực hành.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 02 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Trong quá trình giảng dạy giáo viên có thể kết hợp sử dụng nhiều phương pháp giảng dạy như gợi mở- vấn đáp, thuyết trình, giải thích, thảo luận trên lớp.

- *Đối với người học:*

Phải học bài, làm bài tập thực hành trên lớp, ở nhà cũng như các câu hỏi được giáo viên cho trước để xem mình đã nắm bắt được kiến thức đã học và kỹ năng thực hành bài tập bằng mẫu chứng từ, sổ sách kế toán và báo cáo tài chính đạt mức độ nào?

Đọc và tìm hiểu thêm tài liệu để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học thông qua các câu hỏi gợi ý được đưa ra trong bài thực hành.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Võ Văn Nhị (2008), *Hướng dẫn thực hành Kế toán tài chính doanh nghiệp* – Nhà xuất bản giao thông vận tải

- Vũ Thị Kim Thanh (tập hợp, biên soạn) (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp* – Nhà xuất bản lao động

- Đặng Văn Sáng(2013), *Hướng dẫn thực hành lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo thuế GTGT theo phương pháp thủ công* –Nhà xuất bản kinh tế TPHCM

- Các thông tư chế độ kế toán hiện hành

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Mã môn học: MH22

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Kế toán hành chính sự nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành kế toán vì vậy cần phải học sau các môn học kinh tế vi mô, kinh tế vĩ mô, nguyên lý kế toán.

- **Tính chất:** Môn học Kế toán hành chính sự nghiệp giới thiệu các nội dung như sau: Tổng quan về chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, Kế toán tiền, vật tư sản phẩm hàng hóa, kế toán tài sản cố định, kế toán thanh toán, kế toán nguồn kinh phí, kế toán các khoản thu chi hoạt động và báo cáo tài chính, theo chế độ kế toán hiện hành để sinh viên áp dụng vào hạch toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này giúp cho sinh viên hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế đồng thời có khả năng giải quyết các tình huống phát sinh liên quan đến các nghiệp vụ đã học tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.

1. Về kiến thức: Trình bày những kiến thức cơ bản về kế toán hành chính sự nghiệp: khái niệm, chức năng, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán, đối tượng kế toán, các phương pháp kế toán cơ bản (phương pháp chứng từ kế toán, phương pháp tài khoản kế toán, phương pháp hạch toán) trong các phần hành kế toán:

- + Kế toán tiền, vật tư.
- + Kế toán tài sản cố định.
- + Kế toán các nghiệp vụ thanh toán.
- + Kế toán nguồn kinh phí vốn.
- + Kế toán các khoản thu chi hoạt động sự nghiệp và kinh doanh trong đơn vị hành chính sự nghiệp.
- + Kế toán quyết toán kinh phí và lập báo cáo tài chính.

2. Về kỹ năng:

Vận dụng lý luận, các chuẩn mực kế toán liên quan đến các phần hành đã học vào thực tiễn công tác kế toán tại đơn vị hành chính sự nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Hình thành cho sinh viên năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm trong công việc sau khi hiểu được tầm quan trọng của công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

+ Có cách làm việc chính xác theo các nguyên tắc, chuẩn mực và luật kế toán quy định để mang lại hiệu quả cao cho bản thân và đơn vị.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm

					tra
1	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP 1.1. Đối tượng áp dụng chế độ kế toán hành chính sự nghiệp 1.2. Hệ thống chứng từ kế toán 1.3. Hệ thống tài khoản kế toán 1.4. Hình thức sổ kế toán 1.5. Hệ thống sổ kế toán 1.6. Báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán	2	2	0	0
2	Chương 2: KẾ TOÁN TIỀN, VẬT TƯ 2.1. Kế toán tiền mặt 2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng 2.3. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.	8	2	6	0
3	Chương 3: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH 3.1. Đặc điểm, nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán TSCĐ 3.2. Phân loại, đánh giá TSCĐ 3.3. Kế toán TSCĐ hữu hình 3.3. Kế toán TSCĐ vô hình 3.4. Kế toán xây dựng cơ bản và sửa chữa lớn TSCĐ	9	3	6	0
4	Chương 4: KẾ TOÁN THANH TOÁN 4.1. Kế toán các khoản nợ phải thu 4.2. Kế toán tạm ứng 4.3. Kế toán khoản cho vay 4.4. Kế toán các khoản phải trả 4.5. Kế toán phải trả công nhân viên 4.6. Kế toán phải trả các đối tượng khác 4.7. Kế toán tạm ứng kinh phí 4.8. Kế toán quyết toán kinh phí chuyển năm sau	6	2	4	0
5	Chương 5: KẾ TOÁN NGUỒN KINH PHÍ 5.1. Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí 5.2. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động 5.3. Kế toán nguồn kinh phí dự án 5.4. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ 5.5. Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng nhà nước 5.6. Kế toán nguồn vốn kinh doanh 5.7. Kế toán nguồn kinh phí XDCB	6	2	4	0
6	Chương 6: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THU CHI TRONG ĐƠN VỊ HCSN. 6.1. Kế toán các khoản thu hoạt động 6.2. Kế toán chi hoạt động	6	2	4	0

	6.3. Kế toán chi dự án 6.4. Kế toán chi theo đơn đặt hàng nhà nước 6.5. Kế toán chi phí trả trước 6.6. Kế toán các khoản thu chi từ hoạt động sản xuất kinh doanh trong đơn vị HCSN.				
7	Chương 7: BÁO CÁO TÀI CHÍNH 7.1. Mục đích và yêu cầu của báo cáo tài chính đơn vị HCSN. 7.2. Nội dung và thời hạn lập báo cáo tài chính đơn vị HCSN. 7.3. Phương pháp lập báo cáo tài chính đơn vị HCSN. 7.4. Bài tập tổng hợp về báo cáo tài chính	8	2	4	2
	TỔNG CỘNG	45	15	28	2

2.Nội dung chi tiết:

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

(Thời gian: 2 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán, các báo cáo tại đơn vị hành chính sự nghiệp.

1.1. Đối tượng áp dụng chế độ kế toán hành chính sự nghiệp

1.2. Hệ thống chứng từ kế toán

1.3. Hệ thống tài khoản kế toán

1.4. Hình thức sổ kế toán

1.5. Hệ thống sổ kế toán

1.6. Báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán

Chương 2: KẾ TOÁN TIỀN, VẬT TƯ

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán tiền mặt, kế toán tiền gửi ngân hàng, kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ.

2.1. Kế toán tiền mặt

2.1.1. Nguyên tắc quản lý và hạch toán quỹ tiền mặt

2.1.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.1.3. Tài khoản sử dụng

2.1.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

2.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng

2.2.1. Một số quy định về kế toán TGNH

2.2.2. Chứng từ kế toán sử dụng

2.2.3. Tài khoản sử dụng

2.2.4. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

2.3. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

- 2.3.1. Đặc điểm, phân loại và đánh giá vật liệu.
- 2.3.2. Nguyên tắc và nhiệm vụ kế toán
- 2.3.3. Chứng từ kế toán sử dụng
- 2.3.4. Tài khoản sử dụng
- 2.3.5. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

Chương 3: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Thời gian: 9 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán tài sản cố định trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

3.1. Đặc điểm, nguyên tắc, nhiệm vụ kế toán TSCĐ

- 3.1.1. Khái niệm
- 3.1.2. Đặc điểm
- 3.1.3. Nhiệm vụ kế toán TSCĐ

3.2. Phân loại, đánh giá TSCĐ

- 3.2.1. Phân loại
- 3.2.2. Đánh giá TSCĐ

3.3. Kế toán TSCĐ hữu hình

- 3.2.1. Chứng từ sử dụng
- 3.2.2. Tài khoản sử dụng
- 3.2.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

3.3. Kế toán TSCĐ vô hình

- 3.3.1. Chứng từ sử dụng
- 3.3.2. Tài khoản sử dụng
- 3.3.3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu

3.4. Kế toán xây dựng cơ bản và sửa chữa lớn TSCĐ

- 3.4.1. Kế toán xây dựng cơ bản
- 3.4.2. Kế toán sửa chữa lớn TSCĐ.

Chương 4: KẾ TOÁN THANH TOÁN

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán các khoản nợ phải thu, kế toán tạm ứng, kế toán cho vay, kế toán phải trả và kế toán kinh phí chuyển sang năm sau.

4.1. Kế toán các khoản nợ phải thu

- 4.1.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.1.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 4.1.3. Tài khoản sử dụng
- 4.1.4. Phương pháp kế toán

4.2. Kế toán tạm ứng

- 4.2.1. Nguyên tắc kế toán

- 4.2.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 4.2.3. Tài khoản sử dụng
- 4.2.4. Phương pháp kế toán

4.3. Kế toán khoản cho vay

- 4.3.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.3.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 4.3.3. Tài khoản sử dụng
- 4.3.4. Phương pháp kế toán

4.4. Kế toán các khoản phải trả

- 4.4.1. Kế toán các khoản phải trả người cung cấp
- 4.4.2. Kế toán phải trả nợ vay và các khoản khác
- 4.4.3. Kế toán các khoản phải nộp theo lương

4.5. Kế toán phải trả viên chức

- 4.5.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.5.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 4.5.3. Tài khoản sử dụng
- 4.5.4. Phương pháp kế toán

4.6. Kế toán phải trả các đối tượng khác

- 4.6.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.6.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 4.6.3. Tài khoản sử dụng
- 4.6.4. Phương pháp kế toán

4.7. Kế toán tạm ứng kinh phí

- 4.7.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.7.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 4.7.3. Tài khoản sử dụng
- 4.7.4. Phương pháp kế toán

4.8. Kế toán quyết toán kinh phí chuyển năm sau

- 4.8.1. Nguyên tắc kế toán
- 4.8.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 4.8.3. Tài khoản sử dụng

Chương 5: KẾ TOÁN NGUỒN KINH PHÍ

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán các nguồn kinh phí.

5.1. Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí

- 5.1.1. Các loại nguồn kinh phí
- 5.1.2. Một số quy định về kế toán nguồn kinh phí
- 5.1.3. Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí

5.2. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động

- 5.2.1. Chứng từ sử dụng

- 5.2.2. Tài khoản sử dụng
- 5.2.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

5.3. Kế toán nguồn kinh phí dự án

- 5.3.1. Chứng từ sử dụng
- 5.3.2. Tài khoản sử dụng
- 5.3.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

5.4. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

- 5.4.1. Chứng từ sử dụng
- 5.4.2. Tài khoản sử dụng
- 5.4.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

5.5. Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng nhà nước

- 5.5.1. Chứng từ sử dụng
- 5.5.2. Tài khoản sử dụng
- 5.5.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

5.6. Kế toán nguồn vốn kinh doanh

- 5.6.1. Chứng từ sử dụng
- 5.6.2. Tài khoản sử dụng
- 5.6.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

5.7. Kế toán nguồn kinh phí XDCB

- 5.7.1. Chứng từ sử dụng
- 5.7.2. Tài khoản sử dụng
- 5.7.3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu:

Chương 6: KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THU CHI TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được khái niệm, các quy định, chứng từ kế toán, tài khoản sử dụng và hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu liên quan đến kế toán các khoản thu chi trong đơn vị sự nghiệp.

6.1. Kế toán các khoản thu hoạt động

- 6.1.1. Nội dung các khoản thu
- 6.1.2. Quy định về hạch toán các khoản thu
- 6.1.3. Chứng từ kế toán sử dụng
- 6.1.4. Phương pháp hạch toán

6.2. Kế toán chi hoạt động

- 6.2.1. Nguyên tắc kế toán
- 6.2.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 6.2.3. Tài khoản sử dụng
- 6.2.4. Phương pháp kế toán

6.3. Kế toán chi dự án

- 6.3.1. Nguyên tắc kế toán
- 6.3.2. Chứng từ kế toán sử dụng

- 6.3.3. Tài khoản sử dụng
- 6.3.4. Phương pháp kế toán

6.4. Kế toán chi theo đơn đặt hàng nhà nước

- 6.4.1. Nguyên tắc kế toán
- 6.4.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 6.4.3. Tài khoản sử dụng
- 6.4.4. Phương pháp kế toán

6.5. Kế toán chi phí trả trước

- 6.5.1. Nguyên tắc kế toán
- 6.5.2. Chứng từ kế toán sử dụng
- 6.5.3. Tài khoản sử dụng
- 6.5.4. Phương pháp kế toán

6.6. Kế toán thu chi hoạt động sản xuất kinh doanh trong đơn vị HCSN

- 6.6.1. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh
 - 6.6.1.1. Nguyên tắc kế toán
 - 6.6.1.2. Chứng từ kế toán sử dụng
 - 6.6.1.3. Tài khoản sử dụng
 - 6.6.1.4. Phương pháp kế toán
- 6.6.2. Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh
 - 6.6.2.1. Nguyên tắc kế toán
 - 6.6.2.2. Chứng từ kế toán sử dụng
 - 6.6.2.3. Tài khoản sử dụng
 - 6.6.2.4. Phương pháp kế toán

Chương 7: BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

Trình bày được các quy định, phương pháp lập báo cáo tài chính trong đơn vị sự nghiệp và lập được báo cáo tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

7.1. Những vấn đề chung

- 7.1.1. Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách
- 7.1.2. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập và nộp báo cáo tài chính.

7.2. Phương pháp lập bảng cân đối tài khoản

- 7.2.1. Mục đích
- 7.2.2. Kết cấu của bảng cân đối tài khoản
- 7.2.3. Cơ sở lập báo cáo
- 7.2.4. Nội dung và phương pháp lập

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- 1. Phòng học:** sử dụng phòng học lý thuyết
- 2. Trang thiết bị máy móc:** máy chiếu và máy tính
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:**

- Tài liệu hướng dẫn bài học, bài tập thực hành và tài liệu tham khảo môn Kế toán hành chính sự nghiệp

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành các phần hành Kế toán tiền, vật tư sản phẩm hàng hóa, kế toán tài sản cố định, kế toán thanh toán, kế toán nguồn kinh phí, kế toán các khoản thu chi hoạt động và báo cáo tài chính.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: hiểu và phân tích được bản chất các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng đúng tài khoản và tính toán chính xác số liệu.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, chính xác và chịu trách nhiệm trong quá trình học lý thuyết và thực hành.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 01 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Để giúp người học trình bày được những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để người học tự làm ngoài giờ. Các câu hỏi chỉ ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.

Trong quá trình giảng dạy giáo viên có thể kết các phương pháp giảng dạy như thuyết giảng, phát vấn, gợi ý, chia nhóm... để nâng cao hiệu quả giảng dạy.

- *Đối với người học:*

Phải học bài, làm bài tập thực hành trên lớp, ở nhà cũng như các câu hỏi được giáo viên cho trước để xem mình đã nắm bắt được kiến thức đã học và kỹ năng thực hành bài tập đạt mức độ nào?

Đọc và tìm hiểu thêm tài liệu để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học thông qua các câu hỏi gợi ý được đưa ra trong bài thực hành.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Giáo trình kế toán hành chính sự nghiệp của PGS,TS Nghiêm Văn Lợi - Nhà xuất bản tài chính, năm 2012

- Giáo trình hướng dẫn thực hành kế toán hành chính sự nghiệp của thạc sỹ Nguyễn Văn Nhiệm – nhà xuất bản thống kê, năm 2006.

- Quyết định 19/2006/QĐ- BTC.

- Thông tư 185/2010/TT- BTC

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KHAI BÁO THUẾ

Mã môn học: MH23

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; thực hành: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Khai báo thuế nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán trong chương trình giáo dục nghề bậc Cao đẳng. Học phần này thuộc nhóm các môn thực hành chuyên ngành nên được giảng dạy sau các môn chuyên ngành làm nền tảng kiến thức như: môn Kế toán Doanh nghiệp; Kế toán thương mại dịch vụ; kế toán máy; chứng từ, sổ sách kế toán.

- **Tính chất:** Môn học Khai báo thuế là môn học thuộc lĩnh vực khoa học kinh tế bắt buộc mang tính thực hành nghề nghiệp gắn liền với chế độ kế toán, thông tư hướng dẫn hiện hành và phù hợp nhu cầu thực tế các Doanh nghiệp về các vấn đề như: bản chất sắc thuế, quy định về cách tính thuế, quy trình khai báo và nộp thuế, lập các tờ khai thuế theo quy định hiện hành.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này cung cấp cho sinh viên kiến thức thực tế và kỹ năng thực hành nghề trong phần hành kế toán thuế hiện nay là nền tảng giúp sinh viên đi thực tế các Doanh nghiệp, cạnh tranh tốt trong thị trường việc làm, đáp ứng nhu cầu các Doanh nghiệp hiện nay.

1. Về kiến thức: Trang bị cho các Sinh viên những kiến thức thực tế về:

+ Kiến thức thực tế trong các văn bản liên quan đến quy trình khai báo thuế Giá trị gia tăng, thuế môn bài, thuế thu nhập Doanh nghiệp,...

+ Kiến thức về nghiệp vụ kế toán thuế cơ bản

2. Về kỹ năng:

+ Lập các tờ khai thuế trên phần mềm Misa và chương trình khai báo thuế của tổng cục thuế ban hành

+ Tính được số thuế phải nộp trong một Doanh nghiệp

+ Cập nhật kịp thời chính sách thuế

+ Kỹ năng đọc hiểu văn bản thuế

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Hình thành cho Sinh viên khả năng tư duy, sáng tạo, vận dụng kiến thức vào thực tiễn, làm nền tảng xây dựng thái độ làm việc trong thời kỳ kinh tế thị trường hiện nay.

+ Có cách làm việc chính xác theo các nguyên tắc, chuẩn mực và chế độ kế toán quy định để mang lại hiệu quả cao cho bản thân và doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra

1	Chương 1: KÊ KHAI THUẾ MÔN BÀI 1.1. Quy định về khai báo thuế môn bài 1.2. Quy định về nộp thuế môn bài 1.3. Lập tờ khai thuế môn bài	6	2	4	
2	Chương 2: KÊ KHAI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG 2.1. Các vấn đề cơ bản về tờ hóa đơn GTGT 2.2. Quy định về khai báo thuế GTGT 2.3. Quy định về nộp thuế GTGT 2.4. Lập tờ khai thuế GTGT	18	8	10	
3	Chương 3: KÊ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP 3.1. Quy định về khai báo và nộp thuế TNDN 3.2. Tính số thuế TNDN	10	2	8	
4	Chương 4: KÊ KHAI CÁC LOẠI THUẾ KHÁC 4.1. Kê khai thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao 4.2. Kê khai thuế xuất nhập khẩu 4.3. Kê khai thuế tiêu thụ đặc biệt Kiểm tra định kỳ	11	3	6	2
	Cộng	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: KÊ KHAI THUẾ MÔN BÀI

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên có kỹ năng đọc hiểu văn bản liên quan và lập được tờ khai thuế môn bài.

1.1. Quy định về khai báo thuế môn bài

1.1.1. Khái niệm

1.1.2. Đặc điểm và phương pháp tính thuế

1.1.3. Quy định về kê khai thuế

1.2. Quy định về nộp thuế môn bài

1.3. Lập tờ khai thuế môn bài

1.3.1. Lập bằng tay

1.3.1. Lập trên hệ thống kê khai

Chương 2: KÊ KHAI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

(Thời gian: 18 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên có kỹ năng đọc hiểu văn bản liên quan và lập được tờ khai thuế giá trị gia tăng.

2.1. Các vấn đề cơ bản về tờ hóa đơn GTGT

2.2. Quy định về khai báo thuế GTGT

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Đặc điểm và phương pháp tính thuế

2.1.3. Quy định về kê khai thuế

2.3. Quy định về nộp thuế GTGT

2.4. Lập tờ khai thuế GTGT

2.3.1. Lập bằng tay

2.3.1. Lập trên hệ thống kê khai

Chương 3: KÊ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên có kỹ năng đọc hiểu văn bản liên quan và tính được số thuế TNDN phải nộp.

3.1. Quy định về khai báo và nộp thuế TNDN

3.1.1. Khái niệm

3.1.2. Đặc điểm

3.1.3. Chi phí được trừ và không được trừ

3.1.4. Quy định về nộp thuế TNDN

3.2. Tính số thuế TNDN

CHƯƠNG 4: KÊ KHAI CÁC LOẠI THUẾ KHÁC

(Thời gian: 11 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên có kỹ năng đọc hiểu văn bản liên quan và lập được tờ khai thuế.

4.1. Kê khai thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao

4.1.1. Khái niệm

4.1.2. Đặc điểm và phương pháp tính thuế

4.1.3. Quy định về kê khai thuế

4.1.4. Quy định về nộp thuế

4.1.5. Lập tờ khai thuế

4.2. Kê khai thuế xuất nhập khẩu

4.2.1. Khái niệm

4.2.2. Đặc điểm và phương pháp tính thuế

4.2.3. Quy định về kê khai thuế

4.2.4. Quy định về nộp thuế

4.2.5. Lập tờ khai thuế

4.3. Kê khai thuế tiêu thụ đặc biệt

4.3.1. Khái niệm

4.3.2. Đặc điểm và phương pháp tính thuế

4.3.3. Quy định về kê khai thuế

4.3.4. Quy định về nộp thuế

4.3.5. Lập tờ khai thuế

Kiểm tra định kỳ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. **Phòng học:** sử dụng phòng học thực hành

2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu, máy vi tính có kết nối mạng Internet

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học, hệ thống kê khai thuế

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

4. Các điều kiện khác: các mẫu biểu có liên quan

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra thực hành chính sách thuế có liên quan và cách lập tờ khai thuế.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của Sinh viên trong bài thực hành về các yêu cầu: hiểu văn bản thuế, lập tờ khai thuế.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, hợp lý và chịu trách nhiệm trong quá trình thực hành.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 01 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Để giúp người học nắm những kiến thức chuyên sâu hỗ trợ cho công tác kế toán, giảng viên sử dụng phương pháp thảo luận nhóm kết hợp phát vấn là phương pháp chủ đạo, bên cạnh những vấn đề khó giảng viên sử dụng phương pháp thuyết trình để làm rõ vấn đề.

Trong quá trình giảng dạy giáo viên có thể kết hợp sử dụng máy vi tính, máy chiếu và giáo án điện tử để nâng cao hiệu quả truyền đạt.

- *Đối với người học:*

Nghiêm túc chấp hành quy tắc, quy định của giảng viên.

Đọc và tìm hiểu thêm văn bản để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học.

Giải quyết các tình huống mà giảng viên đưa ra.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài Chính, ban hành Chế độ kế toán Doanh nghiệp.

- Nghị định, thông tư hướng dẫn hiện hành liên quan đến lĩnh vực kế toán, thuế.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Mã môn học: MH24

Thời gian thực hiện môn học: 90 giờ

(Lý thuyết: 30 giờ; Thảo luận, bài tập: 56 giờ; Kiểm tra: 4 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn Tài chính doanh nghiệp được bố trí học sau nhóm các môn học chung, nhóm các môn học cơ sở trong chương trình đào tạo.

- **Tính chất của môn học:** Môn học kết hợp với môn học kế toán doanh nghiệp nhằm tạo điều kiện cho sinh viên có thể vận dụng tốt vào công việc thực tế khi ra trường.

II. Mục tiêu của môn học:

1. Về kiến thức: Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về tài chính doanh nghiệp để làm cơ sở tiếp thu kiến thức của các môn học kế toán chuyên ngành.

- Trình bày được những kiến thức cơ bản của môn Tài chính doanh nghiệp.
- Trình bày được các phương pháp lập kế hoạch tài chính doanh nghiệp.
- Phân tích được tình hình vốn cố định của doanh nghiệp.
- Phân tích được tình hình vốn lưu động của doanh nghiệp.
- Phân tích được tình hình chi phí sản xuất và giá thành của doanh nghiệp.
- Lập được kế hoạch doanh thu và lợi nhuận trong doanh nghiệp.
- Phân tích được thời giá tiền tệ.
- Phân tích, đánh giá, lựa chọn được dự án đầu tư trong doanh nghiệp.
- Lập được kế hoạch hóa tài chính hàng năm của doanh nghiệp.

2. Về kỹ năng:

- Vận dụng những kiến thức đã học vào công việc thực tế khi ra trường.
- Vận dụng những kiến thức đã học để đưa ra các kế hoạch và giải pháp sản xuất kinh doanh cho phù hợp với thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

- Có ý thức đúng đắn, nghiêm túc và khách quan trong việc nhìn nhận được vai trò quan trọng của tài chính doanh nghiệp trong quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Sinh viên sẽ vận dụng được kiến thức vào làm bài, làm cơ sở tiếp thu các môn học chuyên ngành. Sinh viên có sự sáng tạo, có phương pháp độc lập để vận dụng những kỹ năng đã được học vào công việc thực tế tại nơi làm việc.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	Chương 1: BẢN CHẤT, CHỨC NĂNG VÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP 1.1. Bản chất tài chính doanh nghiệp 1.2. Chức năng và vai trò của tài chính doanh nghiệp 1.3. Tổ chức tài chính doanh nghiệp	2	1	1	

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
2	<p>Chương 2: VỐN CỔ ĐỊNH CỦA DOANH NGHIỆP</p> <p>2.1. Tài sản cố định và vốn cố định của doanh nghiệp</p> <p>2.2. Khấu hao tài sản cố định</p> <p>2.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định</p>	15	5	10	
3	<p>Chương 3: VỐN LƯU ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP</p> <p>3.1. Nội dung, thành phần và kết cấu vốn lưu động của doanh nghiệp</p> <p>3.2. Xác định nhu cầu vốn lưu động</p> <p>3.3. Tổ chức đảm bảo vốn lưu động cho sản xuất kinh doanh</p> <p>3.4. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn lưu động</p>	15	5	10	
4	<p>Chương 4: CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ GIÁ THÀNH SẢN PHẨM CỦA DOANH NGHIỆP</p> <p>5.1. Chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp</p> <p>5.2. Giá thành sản phẩm và hạ giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp</p> <p>5.3. Lập kế hoạch giá thành trong doanh nghiệp</p> <p>Kiểm tra bài số 1</p>	13	4	7	2
5	<p>Chương 5: DOANH THU VÀ LỢI NHUẬN CỦA DOANH NGHIỆP</p> <p>5.1. Doanh thu của doanh nghiệp</p> <p>5.2. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận</p> <p>5.3. Xác định điểm hòa vốn và hệ thống các đòn bẩy</p>	12	4	8	
6	<p>Chương 6: THỜI GIÁ TIỀN TỆ</p> <p>6.1. Lãi suất</p> <p>6.2. Giá trị tương lai của tiền tệ</p> <p>6.3. Giá trị hiện tại của tiền tệ</p> <p>6.4. Ứng dụng của thời giá tiền tệ</p>	12	4	8	
7	<p>Chương 7: ĐẦU TƯ DÀI HẠN TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>7.1. Hoạt động đầu tư</p> <p>7.2. Phương pháp lựa chọn dự án đầu tư</p>	15	5	10	
8	<p>Chương 8: KẾ HOẠCH HÓA TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP</p> <p>8.1. Vị trí, ý nghĩa và nội dung kế hoạch hóa tài chính trong doanh nghiệp</p> <p>8.2. Yêu cầu, phương pháp lập kế hoạch tài chính hàng năm của doanh nghiệp</p> <p>Kiểm tra bài số 2</p>	6	2	2	2

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
TỔNG CỘNG		90	30	56	4

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1: BẢN CHẤT, CHỨC NĂNG VÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 2 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề cơ bản về tài chính doanh nghiệp. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Trình bày được bản chất, chức năng và vai trò của tài chính doanh nghiệp.
- Liên hệ kiến thức tổ chức tài chính doanh nghiệp với thực tiễn.

1.1. Bản chất tài chính doanh nghiệp

- 1.1.1. Khái niệm tài chính doanh nghiệp
- 1.1.2. Vị trí tài chính doanh nghiệp
- 1.1.3. Bản chất tài chính doanh nghiệp

1.2. Chức năng và vai trò của tài chính doanh nghiệp

- 1.2.1. Chức năng của tài chính doanh nghiệp
- 1.2.2. Vai trò của tài chính doanh nghiệp

1.3. Tổ chức tài chính doanh nghiệp

- 1.3.1. Khái niệm
- 1.3.2. Những nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức tài chính doanh nghiệp
- 1.3.3. Nội dung hoạt động của tài chính doanh nghiệp

Chương 2: VỐN CỐ ĐỊNH CỦA DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 15 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề về vốn cố định trong doanh nghiệp. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Giải thích được nội dung vốn cố định, các phương pháp khấu hao tài sản cố định, lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định.
- Vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn ở doanh nghiệp để có phương pháp bảo toàn vốn cố định.

2.1. Tài sản cố định và vốn cố định của doanh nghiệp

- 2.1.1. Tài sản cố định
- 2.1.2. Vốn cố định

2.2. Khấu hao tài sản cố định

- 2.2.1. Hao mòn tài sản cố định và khấu hao tài sản cố định
- 2.2.2. Các phương pháp khấu hao tài sản cố định
- 2.2.3. Phạm vi tính khấu hao
- 2.2.4. Chế độ tính khấu hao và lập kế hoạch khấu hao tài sản cố định

2.3. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn cố định

2.3.1. Bảo toàn vốn cố định

2.3.2. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng vốn cố định

Chương 3: VỐN LƯU ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 15 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề vốn lưu động của doanh nghiệp. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Trình bày, đánh giá được nội dung vốn lưu động, các phương pháp khấu xác định nhu cầu vốn lưu động cho doanh nghiệp.

- Vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn ở doanh nghiệp để có phương pháp sử dụng hiệu quả và bảo toàn vốn lưu động.

3.1. Nội dung, thành phần và kết cấu vốn lưu động của doanh nghiệp

3.1.1. Khái niệm và đặc điểm vốn lưu động

3.1.2. Nội dung của vốn lưu động

3.2. Xác định nhu cầu vốn lưu động

3.2.1. Sự cần thiết phải xác định nhu cầu vốn lưu động

3.2.2. Các nguyên tắc xác định nhu cầu vốn lưu động

3.2.3. Các phương pháp xác định nhu cầu vốn lưu động và xác định các nguồn vốn lưu động

3.3. Tổ chức đảm bảo vốn lưu động cho sản xuất kinh doanh

3.3.1. Lựa chọn chiến lược tổ chức nguồn vốn kinh doanh và đảm bảo nhu cầu vốn lưu động cho sản xuất kinh doanh

3.3.2. Tổ chức nhu cầu vốn lưu động thường xuyên trong năm

3.3.3. Tổ chức đảm bảo vốn lưu động cho sản xuất kinh doanh trong tháng, trong quý

3.4. Bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn lưu động

3.4.1. Ý nghĩa quản lý vốn lưu động

3.4.2. Bảo toàn vốn lưu động

3.4.3. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả sử dụng VLD của doanh nghiệp

3.4.4. Biện pháp tăng tốc độ luân chuyển vốn lưu động

3.4.5. Kiểm tra tình hình sử dụng vốn lưu động

Chương 4: CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ GIÁ THÀNH SẢN PHẨM CỦA DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 13 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Trình bày, phân tích được nội dung chi phí, giá thành; các biện pháp hạ giá thành sản phẩm.

- Lập được kế hoạch hình chi phí sản xuất và giá thành của doanh nghiệp.

- Vận dụng kiến thức để giúp doanh nghiệp tập hợp chi phí tính giá thành đơn vị sản phẩm.

4.1. Chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

4.1.1. Khái niệm và nội dung chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

4.1.2. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

4.1.3. Kết cấu chi phí sản xuất kinh doanh

4.2. Giá thành sản phẩm và hạ giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp

4.2.1. Giá thành sản phẩm của doanh nghiệp

4.2.2. Hạ giá thành sản phẩm

4.3. Lập kế hoạch giá thành trong doanh nghiệp

4.3.1. Nội dung giá thành sản phẩm và dịch vụ

4.3.2. Căn cứ lập kế hoạch

4.3.3. Phương pháp lập kế hoạch

Chương 5: DOANH THU VÀ LỢI NHUẬN CỦA DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 12 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề về doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Trình bày được những vấn đề về tiêu thụ sản phẩm, doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp.

- Lập được kế hoạch doanh thu lợi nhuận của doanh nghiệp.

- Phân tích được điểm hòa vốn và hệ thống đòn bẩy trong doanh nghiệp.

- Vận dụng kiến thức điểm hòa vốn, đòn bẩy vào công việc thực tiễn.

5.1. Doanh thu của doanh nghiệp

5.2.1. Khái niệm

5.2.2. Phân loại doanh thu

5.2.3. Phương pháp lập kế hoạch doanh thu

5.2.4. Phương hướng tăng doanh thu bán hàng

5.2. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận

5.2.1. Khái niệm

5.2.2. Các loại lợi nhuận

5.2.3. Các chỉ tiêu phân tích, đánh giá lợi nhuận

5.2.4. Phân phối lợi nhuận

5.3. Xác định điểm hòa vốn và hệ thống các đòn bẩy

5.3.1. Xác định điểm hòa vốn

5.3.2. Hệ thống các đòn bẩy

Chương 6: THỜI GIÁ TIỀN TỆ

(Thời gian: 12 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề về giá trị của tiền tệ theo thời gian. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Trình bày, đánh giá được những vấn đề về lãi suất, giá trị tương lai và hiện tại của tiền tệ.

- Vận dụng thời giá tiền tệ trong thực tiễn công việc như: mua hàng trả chậm và đề ra chính sách bán chịu; xác định giá trị tương đương hoặc khoản tiền thanh toán đều theo định kỳ, tính lãi suất ngầm.

6.1. Lãi suất

6.1.1. Lãi đơn và lãi kép

6.1.2. Lãi suất thực và lãi suất danh nghĩa

6.2. Giá trị tương lai của tiền tệ

6.2.1. Giá trị tương lai của một số tiền

6.2.2. Giá trị tương lai của một chuỗi tiền tệ

6.3. Giá trị hiện tại của tiền tệ

6.3.1. Giá trị hiện tại của một số tiền

6.3.2. Giá trị hiện tại của một chuỗi tiền tệ

6.4. Ứng dụng của thời giá tiền tệ

6.4.1. Trong lĩnh vực thẩm định dự án đầu tư

6.4.2. Trong lĩnh vực đàm phán ký kết hợp đồng kinh tế mua hàng trả chậm và đề ra chính sách bán chịu

6.4.3. Tiết kiệm thuế cho doanh nghiệp thông qua việc áp dụng các phương pháp khấu hao có ích

6.4.4. Trong các hoạt động khác của lĩnh vực quản trị tài chính

6.4.5. Tính lãi suất ngầm

6.4.6. Xác định giá trị tương đương hoặc khoản tiền thanh toán đều theo định kỳ

6.4.7. Định giá chứng khoán

Chương 7: ĐẦU TƯ DÀI HẠN TRONG DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 15 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề về đầu tư dài hạn trong doanh nghiệp. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Đánh giá, phân tích được cách xác định dòng tiền của dự án đầu tư, các phương pháp lựa chọn dự án đầu tư.

- Vận dụng kiến thức để giúp doanh nghiệp lựa chọn dự án đầu tư hiệu quả.

7.1. Hoạt động đầu tư

7.1.1. Khái niệm

7.1.2. Phân loại đầu tư

7.1.3. Nguồn vốn đầu tư

7.1.4. Dự án đầu tư

7.1.5. Các nhân tố quyết định đầu tư

7.2. Phương pháp lựa chọn dự án đầu tư

7.2.1. Xác định dòng tiền của dự án

7.2.2. Các phương pháp thẩm định dự án đầu tư

7.2.3. Một số trường hợp đặc biệt

7.2.4. So sánh các phương pháp

Chương 8: KẾ HOẠCH HÓA TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu về những vấn đề về lập kế hoạch tài chính trong doanh nghiệp, phân tích tình hình tài chính doanh nghiệp. Học xong chương này, sinh viên, học sinh có thể:

- Đánh giá, giải thích được vị trí, nội dung, phương pháp lập kế hoạch tài chính doanh nghiệp.

- Vận dụng kiến thức để giúp doanh nghiệp phân tích các chỉ tiêu tài chính doanh nghiệp.

8.1. Vị trí, ý nghĩa và nội dung kế hoạch hóa tài chính trong doanh nghiệp

8.1.1. Vị trí và ý nghĩa

8.1.2. Nhiệm vụ công tác kế hoạch hóa tài chính trong doanh nghiệp

8.1.3. Nội dung kế hoạch hóa tài chính trong doanh nghiệp

8.2. Yêu cầu, phương pháp lập kế hoạch tài chính hàng năm của doanh nghiệp

8.2.1. Lập kế hoạch tài chính

8.2.2. Tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính của doanh nghiệp

8.2.3. Kế hoạch cân đối tài chính

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: Sử dụng phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập môn Tài chính doanh nghiệp.

- Giáo trình môn Tài chính doanh nghiệp.

- Dụng cụ: Máy tính bỏ túi

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: Đánh giá qua bài kiểm tra viết, làm bài tập và thảo luận, áp dụng trong từng chương của môn học.

- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong các bài tập, thảo luận và áp dụng

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Chăm thận, tự giác, chính xác, suy luận logic vấn đề.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra thường xuyên.

- Kiểm tra định kỳ 02 bài.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề kế toán và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Áp dụng các phương pháp dạy học sau: Thuyết giảng, nêu vấn đề, phát vấn, thảo luận nhóm...

- *Đối với người học:*

Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo.

Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- TS. Bùi Hữu Phước, TS. Lê Thị Lanh, TS. Lại Tiến Dĩnh, TS. Phan Thị Nhi Hiếu, 2010. *Giáo trình Tài chính doanh nghiệp*. Nhà xuất bản Lao động xã hội.

- TS. Bùi Hữu Phước, TS. Lê Thị Lanh, TS. Lại Tiến Dĩnh, TS. Phan Thị Nhi Hiếu, 2010. *Bài tập Tài chính doanh nghiệp*. Nhà xuất bản Lao động xã hội.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KẾ TOÁN NGÂN HÀNG

Mã môn học: MH25

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; Bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Kế toán ngân hàng nằm trong nhóm kiến thức các môn tự chọn thuộc chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành kế toán vì vậy cần phải học sau các môn học thuộc kiến thức cơ sở ngành và các môn chuyên ngành.

- **Tính chất:** Môn học Kế toán ngân hàng cung cấp những vấn đề cơ bản về kế toán ngân hàng, một số nội dung và phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế của các ngân hàng thương mại dựa trên cơ sở luật ngân hàng nhà nước Việt Nam, Luật các tổ chức tín dụng, các văn bản pháp quy của nhà nước liên quan đến các chính sách tiền tệ, tín dụng, thanh toán và ngân hàng.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này cung cấp cho sinh viên phương pháp hạch toán chuyên sâu một số phần hành kế toán cơ bản trong ngân hàng, giúp cho sinh viên hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế đồng thời có khả năng giải quyết các tình huống phát sinh liên quan đến các nghiệp vụ đã học tại các ngân hàng.

1. Về kiến thức: Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về kế toán ngân hàng trong các phần hành kế toán:

- Những vấn đề cơ bản về Kế toán Ngân hàng.
- Kế toán nghiệp vụ huy động vốn
- Kế toán nghiệp vụ tín dụng.
- Kế toán nghiệp vụ thanh toán qua Ngân hàng.
- Kế toán nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các Ngân hàng
- Kế toán thu nhập, chi phí và xác định kết quả kinh doanh.

2. Về kỹ năng:

Sinh viên vận dụng lý luận, các chuẩn mực kế toán liên quan đến các phần hành đã học vào thực tiễn công tác kế toán tại các ngân hàng thương mại.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Hình thành cho sinh viên năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm trong công việc sau khi hiểu được tầm quan trọng của công tác kế toán trong ngân hàng thương mại.

+ Có cách làm việc chính xác theo các nguyên tắc, chuẩn mực và luật kế toán quy định để mang lại hiệu quả cao cho bản thân và đơn vị.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra

1	<p>Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI</p> <p>1.1. Đối tượng, mục tiêu và vị trí của Kế toán Ngân hàng thương mại.</p> <p>1.2. Đặc điểm của Kế toán Ngân hàng thương mại.</p> <p>1.3. Chứng từ Kế toán Ngân hàng thương mại.</p> <p>1.4. Hệ thống tài khoản và báo cáo kế toán.</p> <p>1.5. Hình thức Kế toán Ngân hàng.</p>	6	2	4	
2	<p>Chương 2: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN</p> <p>2.1. Khái niệm và vai trò của hoạt động huy động vốn.</p> <p>2.2. Hình thức huy động vốn.</p> <p>2.3. Kế toán hoạt động huy động vốn.</p>	10	3	7	
3	<p>Chương 3: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG</p> <p>3.1. Những vấn đề chung liên quan đến kế toán nghiệp vụ tín dụng.</p> <p>3.2. Kế toán nghiệp vụ cho vay.</p> <p>3.3. Kế toán nghiệp vụ chiết khấu GTCG.</p>	6	2	4	
4	<p>Chương 4: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG</p> <p>4.1. Khái niệm và vai trò của hình thức thanh toán qua ngân hàng</p> <p>4.2. Các hình thức thanh toán chủ yếu.</p>	7	3	4	
5	<p>Chương 5: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN VỐN GIỮA CÁC NGÂN HÀNG</p> <p>5.1. Những vấn đề chung về nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các ngân hàng</p> <p>5.2. Phương pháp hạch toán các nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các ngân hàng.</p>	8	3	5	
6	<p>Chương 6: KẾ TOÁN THU NHẬP, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH</p> <p>6.1. Kế toán thu nhập của ngân hàng thương mại</p> <p>6.2. Kế toán chi phí của ngân hàng thương mại</p> <p>6.3. Kế toán kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận của ngân hàng thương mại.</p>	8	2	4	2
	TỔNG CỘNG	45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, vai trò của kế toán ngân hàng đối với toàn bộ hoạt động của kế toán ngân hàng thương mại.
- Đánh giá được công việc của kế toán ngân hàng và nguyên tắc, chuẩn mực kế toán phải thực hiện.
- Trình bày được các công cụ để thực hiện nhiệm vụ của kế toán ngân hàng.

1.1 Đối tượng, mục tiêu và vị trí của Kế toán Ngân hàng

1.2. Đặc điểm của Kế toán Ngân hàng

1.3. Chứng từ Kế toán Ngân hàng

1.4. Hệ thống tài khoản và báo cáo kế toán

1.5. Hình thức Kế toán Ngân hàng

Chương 2: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được khái niệm, vai trò của hoạt động huy động vốn
- Phân biệt được các hình thức huy động vốn của ngân hàng thương mại
- Hạch toán được các nghiệp vụ kế toán huy động vốn

2.1. Khái niệm và vai trò của hoạt động huy động vốn

2.1.1. Khái niệm

2.1.2. Vai trò

2.2. Hình thức huy động vốn

2.2.1. Huy động vốn qua tài khoản tiền gửi

2.2.2. Tiền gửi tiết kiệm

2.2.3. Huy động vốn qua phát hành giấy tờ có giá

2.3. Kế toán hoạt động huy động vốn

2.3.1. Kế toán nghiệp vụ tiền gửi

2.3.2. Kế toán ngân hàng phát hành các giấy tờ có giá

Chương 3: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG TẠI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

(Thời gian: 6 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được những hoạt động tín dụng chủ yếu của một ngân hàng.
- Hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến hoạt động tín dụng

3.1. Những vấn đề chung liên quan đến kế toán nghiệp vụ tín dụng

3.1.1. Một số khái niệm

3.1.2. Phương pháp tính lãi trong nghiệp vụ tín dụng

3.1.3. Quy trình tín dụng

3.1.4. Dự phòng rủi ro tín dụng

3.2. Kế toán nghiệp vụ cho vay

3.2.1 Tài khoản sử dụng

3.2.2. Phương pháp hạch toán

3.3. Kế toán nghiệp vụ chiết khấu GTCG

- 3.3.1. Phương thức chiết khấu
- 3.3.2 Quy trình chiết khấu
- 3.3.3. Tài khoản sử dụng
- 3.3.4. Phương pháp hạch toán

Chương 4: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG

(Thời gian: 7 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được ý nghĩa của việc tổ chức thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt.
- Vận dụng các thể thức thanh toán không dùng tiền mặt phù hợp với từng trường hợp giao dịch.
- Hạch toán được các nghiệp vụ thanh toán không dùng tiền mặt.

4.1. Khái niệm và vai trò của hình thức thanh toán qua ngân hàng

- 4.1.1. Khái niệm
- 4.1.2. Vai trò
- 4.1.3. Nguyên tắc thanh toán qua Ngân hàng

4.2. Các hình thức thanh toán chủ yếu

- 4.2.1. Thanh toán bằng séc
- 4.2.2. Thanh toán bằng UNC
- 4.2.3. Thanh toán bằng UNT
- 4.2.4. Thanh toán bằng thẻ

Chương 5: KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN VỐN GIỮA CÁC NGÂN HÀNG

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Trình bày được sự cần thiết, ý nghĩa và điều kiện thực hiện nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các ngân hàng
- Trình bày được các phương thức thanh toán vốn giữa các ngân hàng
- Hạch toán được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến thanh toán vốn giữa các ngân hàng

5.1. Những vấn đề chung về nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các ngân hàng

- 5.1.1. Sự cần thiết phát sinh quan hệ thanh toán vốn giữa các ngân hàng
- 5.1.2. Ý nghĩa của của nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các ngân hàng
- 5.1.3. Một số điều kiện để thực hiện nghiệp vụ thanh toán vốn
- 5.1.4. Các phương thức thanh toán vốn giữa các ngân hàng

5.2. Phương pháp hạch toán các nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các ngân hàng theo các phương thức

- 5.2.1. Thanh toán liên ngân hàng
- 5.2.2. Thanh toán qua tài khoản tiền gửi tại ngân hàng nhà nước
- 5.2.3. Thanh toán bù trừ

Chương 6: KẾ TOÁN THU NHẬP, CHI PHÍ VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH

(Thời gian: 8 giờ)

Mục tiêu:

- Phân biệt được các loại thu nhập, chi phí, tính toán xác định thu nhập, chi phí theo đúng nguyên tắc kế toán.
- Hạch toán được các nghiệp vụ liên quan đến thu nhập, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại ngân hàng thương mại.
- Trình bày được trình tự phân bổ kết quả kinh doanh của ngân hàng thương mại.

6.1. Kế toán thu nhập của ngân hàng thương mại

- 6.1.1. Tài khoản kế toán
- 6.1.2. Phương pháp hạch toán

6.2. Kế toán chi phí của ngân hàng thương mại

- 6.2.1. Tài khoản kế toán
- 6.2.2. Phương pháp hạch toán

6.3. Kế toán kết quả kinh doanh và phân phối lợi nhuận của ngân hàng thương mại

- 6.3.1. Tài khoản kế toán
- 6.3.2. Phương pháp hạch toán

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- 1. Phòng học:** sử dụng phòng học lý thuyết
- 2. Trang thiết bị máy móc:** máy chiếu và máy tính
- 3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:**

- Tài liệu hướng dẫn bài học, bài tập thực hành và tài liệu tham khảo môn kế toán ngân hàng thương mại.
- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

- 4. Các điều kiện khác:**

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thực hành các phần hành kế toán: Những vấn đề cơ bản về Kế toán Ngân hàng, Kế toán nghiệp vụ huy động vốn, Kế toán nghiệp vụ tín dụng, Kế toán nghiệp vụ thanh toán qua Ngân hàng, Kế toán nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các Ngân hàng, Kế toán thu nhập, chi phí và xác định kết quả kinh doanh.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của học viên trong bài tập đạt được các yêu cầu sau: hiểu và phân tích được bản chất các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, sử dụng đúng tài khoản và tính toán chính xác số liệu.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, chính xác và chịu trách nhiệm trong quá trình học lý thuyết và thực hành.

2. Phương pháp:

- Kiểm tra đánh giá thường xuyên
- Kiểm tra 01 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán .

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Để giúp người học nắm những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để người học tự làm ngoài giờ. Các câu hỏi chỉ ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phần lý thuyết đã học.

Trong quá trình giảng dạy giáo viên có thể kết hợp sử dụng các phương pháp thuyết giảng, phát vấn, gợi ý, chia nhóm.. để nâng cao hiệu quả dạy học.

- *Đối với người học:*

Phải học bài, làm bài tập thực hành trên lớp, ở nhà cũng như các câu hỏi được giáo viên cho trước để xem mình đã nắm bắt được kiến thức đã học và kỹ năng thực hành bài tập đạt mức độ nào?

Đọc và tìm hiểu thêm tài liệu để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học thông qua các câu hỏi gợi ý được đưa ra trong bài thực hành.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Bài tập và bài giải kế toán ngân hàng – Nguyễn Thị Loan, Lâm Thị Hồng Hoa – NXB thống kê, 2009.

- Kế toán ngân hàng – lý thuyết, bài tập, bài giải – TS Trương Thị Hồng – NXB Tài chính, 2008

- Thông tin trên các tạp chí chuyên ngành.

- Thông tư, nghị định liên quan đến lĩnh vực kế toán ngân hàng

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THANH TOÁN QUỐC TẾ

Mã môn học: MH26

Thời gian thực hiện môn học: 45 giờ

(Lý thuyết: 15 giờ; Thảo luận, bài tập: 28 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học

- **Vị trí:** Môn học Thanh toán quốc tế thuộc nhóm môn học cơ sở, vì vậy cần được học sau các môn học chung, các môn cơ sở và các môn chuyên ngành.

- **Tính chất của môn học:** Môn học thanh toán quốc tế cung cấp cho người học những kiến thức cơ bản về nghiệp vụ thanh toán quốc tế: tài chính trong thanh toán quốc tế, các phương tiện trong thanh toán quốc tế, các điều kiện trong thanh toán quốc tế. Giải thích và ứng dụng được trong thực tế những phương tiện và phương thức thanh toán quốc tế, kiểm tra và lập được bộ chứng từ thương mại sử dụng trong thanh toán quốc tế. Từ đó giúp sinh viên có thể vận dụng trong công việc của mình khi ra trường.

II. Mục tiêu của môn học

1. Về kiến thức

Môn Thanh toán quốc tế cung cấp kiến thức về:

- Tỷ giá hối đoái, các loại tỷ giá hối đoái, các phương pháp xác định tỷ giá và các biện pháp điều chỉnh tỷ giá hối đoái.

- Thị trường hối đoái và các nghiệp vụ giao dịch hối đoái.

- Hối phiếu, lệnh phiếu, séc và thẻ thanh toán quốc tế.

- Các phương thức thanh toán quốc tế.

2. Về kỹ năng

- Sinh viên vận dụng những kiến thức đã học để phân tích các ảnh hưởng của thanh toán quốc tế trong thương mại quốc tế

- Sinh viên có khả năng vận dụng những kiến thức đã học vào các môn học tiếp theo và các công việc thực tiễn.

- Sinh viên có các kỹ năng thu thập thông tin, kỹ năng tổng hợp, so sánh, phân tích, bình luận, đánh giá các vấn đề về thanh toán quốc tế.

- Đưa ra những chiến lược kinh doanh phù hợp với từng giai đoạn phát triển của xu thế hội nhập kinh tế quốc tế.

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

- Có ý thức đúng đắn, nghiêm túc và khách quan trong việc nhìn nhận được vai trò quan trọng của thanh toán quốc tế đối nền kinh tế xã hội

- Có ý thức nghiên cứu khoa học trong các vấn đề lý luận và thực tiễn liên quan đến thanh toán quốc tế

- Có định hướng tích lũy kiến thức chuyên môn cho nghề nghiệp về sau ngay từ khi còn là sinh viên.

- Có cách làm việc chủ động, sáng tạo mang lại hiệu quả cao cho bản thân, doanh nghiệp và nền kinh tế.

III. Nội dung môn học

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)
----	----------	-----------------

		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	<p style="text-align: center;"><u>Chương 1: TỶ GIÁ HỐI ĐOẠI VÀ THỊ TRƯỜNG NGOẠI HỐI</u></p> <p><u>1.1. Tỷ giá hối đoái</u> <u>1.2. Thị trường ngoại hối</u></p>	18	5	13	
2	<p style="text-align: center;"><u>Chương 2: PHƯƠNG TIỆN THANH TOÁN QUỐC TẾ</u></p> <p><u>2.1. Hối phiếu (Bill of Exchange hoặc Draft)</u> <u>2.2. Lệnh phiếu hay Kỳ phiếu (Promissory note)</u> <u>2.3. Séc (Check- Checque)</u> <u>2.4. Thẻ thanh toán (Payment card)</u></p>	11	4	7	
3	<p style="text-align: center;"><u>Chương 3: CÁC ĐIỀU KIỆN THANH TOÁN QUỐC TẾ TRONG HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG</u></p> <p><u>3.1. Điều kiện về tiền tệ</u> <u>3.2. Điều kiện về địa điểm thanh toán</u> <u>3.3. Điều kiện về thời gian thanh toán</u> <u>3.4. Điều kiện về phương thức thanh toán</u></p> <p>Kiểm tra</p>	12	4	6	2
4	<p style="text-align: center;"><u>Chương 4: BỘ CHỨNG TỪ TRONG THANH TOÁN QUỐC TẾ</u></p> <p><u>4.1. Hoá đơn thương mại (commercial invoice)</u> <u>4.2. Phiếu đóng gói (packing list)</u> <u>4.3. Tờ khai hải quan (Entry, Customs Declaration)</u> <u>4.4. Chứng từ vận tải</u> <u>4.5. Giấy chứng nhận xuất xứ (Certificate of Origin – C/O): được lập theo yêu cầu của nhà NK.</u> <u>4.6. Bảo hiểm đơn (Insurance Policy)</u> <u>4.7. Hoá đơn lãnh sự (Consular Invoice)</u> <u>4.8. Hoá đơn hải quan (Custom’s Invoice)</u> <u>4.9. Giấy chứng nhận số lượng (Certificate of quantity).</u> <u>4.10. Giấy chứng nhận trọng lượng (Certificate of Weight)</u> <u>4.11. Giấy chứng nhận phẩm chất (Certificate of Quality)</u> <u>4.12. Giấy chứng nhận vệ sinh (Sanitary Certificate)</u> <u>4.13. Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật: (Phytosanitary Certificate)</u> <u>4.14. Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (Veterinary Certificate)</u></p>	4	2	2	
TỔNG CỘNG		45	15	28	2

2. Nội dung chi tiết

Chương 1: TỶ GIÁ HỐI ĐOÁI VÀ THỊ TRƯỜNG NGOẠI HỐI

(Thời gian: 18

giờ)

Mục tiêu

Chương này giới thiệu về tỷ giá hối đoái và thị trường ngoại hối trong hoạt động kinh tế. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Đánh giá được tỷ giá hối đoái
- Thực hành tính tỷ giá hối đoái
- Giải thích được các thị trường kinh doanh ngoại hối như: giao ngay, kỳ hạn, quyền chọn,.. trong kinh doanh ngoại hối
- Lựa chọn được công cụ phòng tránh rủi ro tiền tệ phù hợp với hoàn cảnh và tình huống thực tế.

1.1. Tỷ giá hối đoái

1.1.1. Khái quát về tỷ giá hối đoái

1.1.1.1. Khái niệm

1.1.1.2. Phương pháp biểu thị tỷ giá hối đoái

1.1.1.3. Phương pháp yết tỷ giá

1.1.1.4. Xác định tỷ giá hối đoái bằng phương pháp tính chéo

1.1.1.5. Các loại tỷ giá hối đoái

1.1.2. Cơ sở hình thành tỷ giá hối đoái

1.1.2.1. Trong chế độ bản vị vàng (Cơ chế tỷ giá cố định tự động)

1.1.2.2. Trong chế độ tỷ giá cố định trên cơ sở ngang giá USD (chế độ bản vị

USD)

1.1.2.3. Trong chế độ tỷ giá thả nổi

1.1.3. Các yếu tố ảnh hưởng tới biến động tỷ giá hối đoái

1.1.3.1. Tốc độ lạm phát của hai quốc gia

1.1.3.2. Mối quan hệ giữa cung và cầu về ngoại hối trên thị trường

1.1.3.3. Các nhân tố khác

1.1.4. Vai trò điều tiết vĩ mô của nhà nước đối với tỷ giá hối đoái

1.1.4.1. Các biện pháp hành chính

1.1.4.2. Chính sách hối đoái

1.1.4.3. Chính sách chiết khấu

1.1.4.4. Chính sách điều chỉnh giá trị của tiền tệ

1.2. Thị trường ngoại hối

1.2.1. Khái niệm về thị trường ngoại hối

1.2.2. Đặc điểm của thị trường ngoại hối

1.2.3. Đối tượng tham gia thị trường ngoại hối

1.2.4. Các nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối cơ bản

1.2.4.1. Nghiệp vụ giao ngay (post transaction)

1.2.4.2. Nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối có kỳ hạn (Forward transaction)

1.2.4.3. Nghiệp vụ kinh doanh ngoại hối hoán đổi (Swap transaction)

1.2.4.4. Nghiệp vụ quyền chọn (option transaction)

1.2.4.5. Nghiệp vụ kinh doanh chênh lệch tỷ giá (Arbitration transaction)

Chương 2 PHƯƠNG TIỆN THANH TOÁN QUỐC TẾ

(Thời gian: 11

giờ)

Mục tiêu:

Chương này giới thiệu những phương tiện thanh toán quốc tế bao gồm hối phiếu, lệnh phiếu, séc và thẻ thanh toán. Học xong chương này, sinh viên có thể:

- Đọc, phân biệt và sử dụng các loại phương tiện thanh toán quốc tế
- Lập hối phiếu theo quy định và tập quán thanh toán quốc tế.

2.1. Hối phiếu (Bill of Exchange hoặc Draft)

2.1.1. Khái niệm về hối phiếu

2.1.2. Đặc điểm của hối phiếu

2.1.3. Những bên liên quan đến hối phiếu

2.1.4. Phân loại hối phiếu

2.1.4.1. Căn cứ vào thời hạn trả tiền của hối phiếu

2.1.4.2. Căn cứ vào chứng từ kèm theo hối phiếu

2.1.4.3. Căn cứ vào tính chất chuyển nhượng của hối phiếu

2.1.4.4. Căn cứ vào chủ thể ký phát hối phiếu chia làm các loại

2.1.5. Các nghiệp vụ liên quan đến hối phiếu

2.1.5.1. Nghiệp vụ phát hành hối phiếu

2.1.5.2. Nghiệp vụ xuất trình để chấp nhận hối phiếu và cách chấp nhận thanh

toán nó

2.1.5.3. Nghiệp vụ chuyển nhượng hối phiếu

2.1.5.4. Nghiệp vụ bảo lãnh hối phiếu (Aval/ Guarantee)

2.1.5.5. Kháng nghị việc trả tiền hối phiếu (Protest for non- payment)

2.1.5.6. Chiết khấu hối phiếu (Discount)

2.1.6. Sơ đồ lưu thông hối phiếu

2.1.6.1. Sơ đồ lưu thông hối phiếu trả tiền ngay

2.1.6.2. Sơ đồ lưu thông hối phiếu có kỳ hạn

2.2. Lệnh phiếu hay Kỳ phiếu (Promissory note)

2.2.1. Khái niệm

2.2.2. Nội dung của kỳ phiếu

2.3. Séc (Check- Checque)

2.3.1. Khái niệm

2.3.2. Các đối tượng liên quan đến séc

2.3.3. Điều kiện để được sử dụng Séc

2.3.4. Hình thức và nội dung của Séc

2.3.4.1. Hình thức

2.3.4.2. Nội dung

2.3.5. Các loại séc

2.3.5.1. Căn cứ vào người hưởng lợi

2.3.5.2. Căn cứ vào cách thanh toán

2.3.5.3. Căn cứ vào người phát hành séc

2.3.5.4. Một số loại đặc biệt khác

2.3.6. Sơ đồ lưu thông Séc

2.3.6.1. Séc lưu thông qua một ngân hàng

2.3.6.2. Séc lưu thông qua hai ngân hàng

2.4. Thẻ thanh toán (Payment card)

2.4.1. Khái niệm

2.4.2. Sử dụng

2.4.3. Phân loại thẻ thanh toán

2.4.4. Hình thức và nội dung của thẻ

2.4.5. Những vấn đề cần lưu ý trong cơ chế lưu thông thẻ

Chương 3: CÁC ĐIỀU KIỆN THANH TOÁN QUỐC TẾ TRONG HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI THƯƠNG

(Thời gian: 12

giờ)

Mục tiêu

Chương này giới thiệu các điều kiện thanh toán quốc tế trong hợp đồng mua bán ngoại thương và các phương thức thanh toán quốc tế. Học xong chương này sinh viên có thể:

- Trình bày được các điều kiện dùng trong thanh toán quốc tế
- Đánh giá được nội dung và quy trình phương thức thanh toán chuyển tiền, ghi sổ, nhờ thu và tín dụng chứng từ
- Trình bày và đánh giá được ưu, nhược điểm của các phương thức thanh toán quốc tế
- Lựa chọn được phương thức thanh toán quốc tế phù hợp theo từng hoàn cảnh và tình huống trong thực tế.

3.1. Điều kiện về tiền tệ

3.1.1. Phân loại tiền tệ trong thanh toán quốc tế

3.1.2. Lựa chọn đồng tiền thanh toán

3.1.3. Các biện pháp đảm bảo giá trị cho tiền tệ

3.2. Điều kiện về địa điểm thanh toán

3.3. Điều kiện về thời gian thanh toán

3.4. Điều kiện về phương thức thanh toán

3.4.1. Khái niệm

3.4.2. Các phương thức thanh toán quốc tế

3.4.2.1. Phương thức chuyển tiền (Remittance)

3.4.2.2. Phương thức ghi sổ (Open account)

3.4.2.3. Phương thức nhờ thu (Collection of payment)

3.4.2.4. Phương thức tín dụng chứng từ (Documentary credit)

Chương 4: BỘ CHỨNG TỪ TRONG THANH TOÁN QUỐC TẾ

(Thời gian: 4

giờ)

Mục tiêu

Chương này giới thiệu và trình bày ý nghĩa và nội dung của các loại chứng từ trong thanh toán quốc tế. Học xong chương này sinh viên có thể:

- Trình bày được những chứng từ cơ bản trong thanh toán quốc tế

4.1. Hoá đơn thương mại (commercial invoice)

4.1.1. Khái niệm

4.1.2. Tác dụng của hóa đơn

4.1.3. Hình thức và nội dung

4.1.4. Các loại hóa đơn

4.2. Phiếu đóng gói (packing list)

4.3. Tờ khai hải quan (Entry, Customs Declaration)

4.4. Chứng từ vận tải

4.5. Giấy chứng nhận xuất xứ (Certificate of Origin – C/O)

4.6. Bảo hiểm đơn (Insurance Policy)

4.7. Hoá đơn lãnh sự (Consular Invoice)

4.8. Hoá đơn hải quan (Custom's Invoice)

4.9. Giấy chứng nhận số lượng (Certificate of quantity).

4.10. Giấy chứng nhận trọng lượng (Certificate of Weight)

4.11. Giấy chứng nhận phẩm chất (Certificate of Quality)

4.12. Giấy chứng nhận vệ sinh (Sanitary Certificate)

4.13. Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật: (Phytosanitary Certificate)

4.14. Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (Veterinary Certificate)

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: Sử dụng phòng học lý thuyết

2. Trang thiết bị máy móc: Máy chiếu, máy tính

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học và bài tập môn Thanh toán quốc tế
- Giáo trình môn Thanh toán quốc tế
- Dụng cụ: Máy tính bỏ túi

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: Đánh giá qua bài kiểm tra viết và làm bài tập thảo luận, áp dụng trong từng chương của môn học.

- Kỹ năng: Đánh giá kỹ năng thực hành của sinh viên trong các bài tập thảo luận và áp dụng

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Cẩn thận, tự giác, chính xác, suy luận logic vấn đề.

2. Phương pháp:

Kiểm tra thường xuyên

Kiểm tra định kỳ 01 bài

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Để giúp người học nắm những kiến thức cơ bản cần thiết, sau mỗi chương cần giao các câu hỏi, bài tập để người học tự làm ngoài giờ. Các câu hỏi chỉ ở mức độ đơn giản, trung bình phù hợp với phân lý thuyết đã học.

Sử dụng các phương pháp: Thuyết giảng, gợi mở, phát vấn, thảo luận nhóm.

- *Đối với người học:*

Phải có tài liệu hướng dẫn môn học và giáo trình tham khảo

Phải làm bài tập thực hành trên lớp và về nhà

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Trần Hoàng Ngân và Nguyễn Minh Kiều, *Thanh toán quốc tế*, NXB Thống Kê
- Nguyễn Văn Tiến, *Thanh toán quốc tế*, NXB Thống Kê
- Bùi Thị Thùy Nhi, *Thanh toán quốc tế*, NXB Hà Nội
- Lê Văn Tư, *Thị trường hối đoái*, NXB Thanh Niên

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP

Mã môn học: MH27

Thời gian thực hiện môn học: 180 giờ

(Lý thuyết: 0 giờ; thực hành: 175 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học Thực hành nghề nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ thuộc chuyên ngành kế toán trong chương trình giáo dục nghề bậc Cao đẳng và trung cấp. Học phần này thuộc nhóm các môn thực hành chuyên ngành nên được giảng dạy sau các môn chuyên ngành làm nền tảng kiến thức như: môn Kế toán Doanh nghiệp; Kế toán thương mại dịch vụ; kế toán máy; chứng từ, sổ sách kế toán.

- **Tính chất:** Môn học Thực hành nghề nghiệp là môn học thuộc lĩnh vực khoa học kinh tế bắt buộc mang tính thực hành nghề nghiệp gắn liền với chế độ kế toán, thông tư hướng dẫn hiện hành và phù hợp nhu cầu thực tế các Doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này cung cấp cho sinh viên kiến thức thực tế và kỹ năng thực hành nghề trong phần hành kế toán hiện nay là nền tảng giúp sinh viên đi thực tế các Doanh nghiệp, cạnh tranh tốt trong thị trường việc làm, đáp ứng nhu cầu các Doanh nghiệp hiện nay.

1. Về kiến thức: Trang bị cho các Sinh viên những kiến thức thực tế chuyên sâu về:

- + Chế độ chứng từ, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính
- + Phần mềm kế toán, công cụ kế toán

2. Về kỹ năng:

- + Hình thành tư duy tổ chức của người kế toán
- + Vận dụng tổ chức bộ máy kế toán
- + Vận dụng tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản, sổ kế toán phù hợp
- + Vận dụng tổ chức hệ thống chứng từ, lập chứng từ và lập báo cáo tài chính
- + Thực hành được các phân hệ từ kế toán chi tiết đến tổng hợp

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Hình thành cho Sinh viên khả năng tư duy, sáng tạo, vận dụng kiến thức vào thực tiễn, làm nền tảng xây dựng thái độ làm việc trong thời kỳ kinh tế thị trường hiện nay.

+ Có cách làm việc chính xác theo các nguyên tắc, chuẩn mực và luật kế toán quy định để mang lại hiệu quả cao cho bản thân và doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	<u>BÀI THỰC HÀNH SỐ 1:</u> Chương 1: HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG <i>1.1. Tổng quan về hình thức kế toán nhật ký chung</i> <i>1.2. Tổ chức bộ máy kế toán</i> <i>1.3. Tổ chức vận dụng chế độ chứng từ, sổ sách kế toán</i>	45		45	

	1.4. Thực hành bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung				
2	Chương 2: HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ 2.1. Tổng quan về hình thức kế toán chứng từ ghi sổ 2.2. Tổ chức bộ máy kế toán 2.3. Tổ chức vận dụng chế độ chứng từ, sổ sách kế toán 2.4. Thực hành bằng tay hình thức kế toán chứng từ ghi sổ	18		18	
3	Chương 3: PHẦN MỀM KẾ TOÁN – CÔNG CỤ HỖ TRỢ 3.1. Tổ chức thực hành trên phần mềm Misa 3.2. Tổ chức thực hành trên công cụ Excel Kiểm tra định kỳ	27		24	3
4	<u>BÀI THỰC HÀNH SỐ 2:</u> Chương 4: THỰC HÀNH KẾ TOÁN BẰNG TAY 4.1. Thực hành bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung 4.2. Thực hành bằng tay hình thức kế toán chứng từ ghi sổ	30		30	
5	Chương 5: THỰC HÀNH KẾ TOÁN BẰNG MÁY TÍNH 5.1. Tổ chức thực hành trên phần mềm Misa 5.2. Tổ chức thực hành trên công cụ Excel	15		15	
6	<u>BÀI THỰC HÀNH SỐ 3:</u> Chương 6: THỰC HÀNH KẾ TOÁN BẰNG TAY 6.1. Thực hành bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung 6.2. Thực hành bằng tay hình thức kế toán chứng từ ghi sổ	30		30	
7	Chương 7: THỰC HÀNH KẾ TOÁN BẰNG MÁY TÍNH 7.1. Tổ chức thực hành trên phần mềm Misa 7.2. Tổ chức thực hành trên công cụ Excel Kiểm tra định kỳ	15		13	2
	Cộng	180		175	5

2.Nội dung chi tiết:

BÀI THỰC HÀNH SỐ 1:

Chương 1: HÌNH THỨC KẾ TOÁN NHẬT KÝ CHUNG

(Thời gian: 50 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên vận dụng kiến thức tổ chức được bộ máy kế toán, tổ chức vận dụng chế độ chứng từ, ghi sổ được hình thức kế toán nhật ký chung.

1.1. Tổng quan về hình thức kế toán nhật ký chung

1.1.1. Đặc trưng hình thức kế toán nhật ký chung

1.1.2. Sơ đồ ghi sổ hình thức kế toán nhật ký chung

1.2. Tổ chức bộ máy kế toán

1.3. Tổ chức vận dụng chế độ chứng từ, sổ sách kế toán

1.3.1. Tổ chức vận dụng chế độ chứng từ kế toán

1.3.2. Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản và sổ kế toán

1.4. Thực hành bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung

1.4.1. Ghi sổ hình thức nhật ký chung

1.4.2. Lập báo cáo tài chính

Chương 2: HÌNH THỨC KẾ TOÁN CHỨNG TỪ GHI SỔ

(Thời gian: 18 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên vận dụng kiến thức tổ chức được bộ máy kế toán, tổ chức vận dụng chế độ chứng từ, ghi sổ được hình thức kế toán chứng từ ghi sổ.

2.1. Tổng quan về hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

2.1.1. Đặc trưng hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

2.1.2. Sơ đồ ghi sổ hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

2.2. Tổ chức bộ máy kế toán

2.3. Tổ chức vận dụng chế độ chứng từ, sổ sách kế toán

2.4. Thực hành bằng tay hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

2.4.1. Ghi sổ hình thức chứng từ ghi sổ

2.4.2. Lập báo cáo tài chính

Chương 3: PHẦN MỀM KẾ TOÁN – CÔNG CỤ HỖ TRỢ

(Thời gian: 22 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên lựa chọn được phần mềm thích hợp, sử dụng phần mềm Misa, công cụ hỗ trợ Excel cho công tác kế toán.

3.1. Tổ chức thực hành trên phần mềm Misa

3.1.1. Tổng quan phần mềm kế toán

3.1.2. Tổ chức thực hành trên phần mềm Misa

3.2. Tổ chức thực hành trên công cụ Excel

Bài kiểm tra định kỳ

BÀI THỰC HÀNH SỐ 2:

Chương 4: THỰC HÀNH KẾ TOÁN BẰNG TAY

(Thời gian: 30 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên vận dụng kiến thức tổ chức được bộ máy kế toán, lập chứng từ và ghi sổ kế toán bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung và chứng từ ghi sổ.

4.1. Thực hành bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung

4.1.1. Tổ chức bộ máy kế toán

4.1.2. Tổ chức hệ thống tài khoản, sổ sách kế toán

4.1.3. Ghi sổ bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung

4.1.3. Lập báo cáo tài chính

4.2. Thực hành bằng tay hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

4.1.1. Tổ chức bộ máy kế toán

4.1.2. Tổ chức hệ thống tài khoản, sổ sách kế toán

4.1.3. Ghi sổ bằng tay hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

Chương 5: THỰC HÀNH KẾ TOÁN BẰNG MÁY TÍNH

(Thời gian: 15 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên vận dụng kiến thức tổ chức sử dụng phần mềm Misa, công cụ hỗ trợ Excel cho công tác kế toán

5.1. Tổ chức thực hành trên phần mềm Misa

5.2. Tổ chức thực hành trên công cụ Excel

BÀI THỰC HÀNH SỐ 3:

Chương 6: THỰC HÀNH KẾ TOÁN BẰNG TAY

(Thời gian: 30 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên vận dụng kiến thức tổ chức được bộ máy kế toán, lập chứng từ và ghi sổ kế toán bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung và chứng từ ghi sổ.

6.1. Thực hành bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung

6.1.1. Tổ chức bộ máy kế toán

6.1.2. Tổ chức hệ thống tài khoản, sổ sách kế toán

6.1.3. Ghi sổ bằng tay hình thức kế toán nhật ký chung

6.1.3. Lập báo cáo tài chính

6.2. Thực hành bằng tay hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

6.1.1. Tổ chức bộ máy kế toán

6.1.2. Tổ chức hệ thống tài khoản, sổ sách kế toán

6.1.3. Ghi sổ bằng tay hình thức kế toán chứng từ ghi sổ

Chương 7: THỰC HÀNH KẾ TOÁN BẰNG MÁY TÍNH

(Thời gian: 15 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên vận dụng kiến thức tổ chức sử dụng phần mềm Misa, công cụ hỗ trợ Excel cho công tác kế toán

7.1. Tổ chức thực hành trên phần mềm Misa

7.2. Tổ chức thực hành trên công cụ Excel

Kiểm tra định kỳ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học: sử dụng phòng học thực hành

2. Trang thiết bị máy móc: máy chiếu, máy vi tính, phần mềm Misa

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu hướng dẫn bài học, bài tập thực hành số 1, 2

- Dụng cụ: máy tính bỏ túi

4. Các điều kiện khác: các mẫu chứng từ, sổ kế toán

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua bài thực hành số 1, số 2, bài kiểm tra thực hành về bộ máy kế toán, tổ chức vận dụng chế độ chứng từ, sổ kế toán.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của Sinh viên trong bài thực hành về các yêu cầu: tổ chức phân việc, thao tác lập chứng từ, ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, hợp lý và chịu trách nhiệm trong quá trình thực hành.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá thường xuyên

Kiểm tra 02 bài viết định kỳ

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- *Đối với giáo viên, giảng viên:*

Để giúp người học nắm những kiến thức chuyên sâu hỗ trợ cho công tác kế toán, giảng viên sử dụng chủ yếu là phương pháp thảo luận nhóm kết hợp với phương pháp phát vấn, thuyết trình.

Trong quá trình giảng dạy giáo viên có thể kết hợp sử dụng máy vi tính, máy chiếu và giáo án điện tử để nâng cao hiệu quả truyền đạt.

- *Đối với người học:*

Nghiêm túc chấp hành quy tắc, quy định của giảng viên.

Đọc và tìm hiểu thêm văn bản để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học.

Giải quyết các tình huống mà giảng viên đưa ra.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài Chính, ban hành Chế độ kế toán Doanh nghiệp.

- Nghị định, thông tư hướng dẫn hiện hành liên quan đến lĩnh vực kế toán, thuế.

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP

Mã môn học: MH28

Thời gian thực hiện môn học: 180 giờ (Lý thuyết: 0 giờ; thực hành: 180 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- **Vị trí:** Môn học chuyên đề tốt nghiệp là học phần bắt buộc thuộc chuyên ngành kế toán trong chương trình giáo dục nghề bậc Cao đẳng và trung cấp. Học phần dành cho sinh viên năm cuối đi thực tế tại các đơn vị nên được thực hiện sau tất cả các môn chuyên ngành làm nền tảng kiến thức như: môn Kế toán Doanh nghiệp; Kế toán thương mại dịch vụ; kế toán máy; chứng từ, sổ sách kế toán, thực hành nghề nghiệp.

- **Tính chất:** Môn chuyên đề tốt nghiệp là môn thuộc lĩnh vực khoa học kinh tế bắt buộc mang tính thực hành nghề nghiệp gắn liền với chế độ kế toán, thông tư hướng dẫn hiện hành và phù hợp nhu cầu thực tế các Doanh nghiệp.

II. Mục tiêu môn học:

Môn học này hướng dẫn sinh viên vận dụng kiến thức đã học, tiếp xúc thực tế với các đơn vị trong lĩnh vực kế toán, tài chính giúp sinh viên học hỏi được nhiều kinh nghiệm thực tế, hoàn chỉnh tác phong làm việc, nắm bắt được yêu cầu các đơn vị tuyển dụng để cạnh tranh tốt trong thị trường việc làm, đáp ứng nhu cầu các Doanh nghiệp hiện nay.

1. Về kiến thức: Trang bị cho các Sinh viên những kiến thức thực tế chuyên sâu về:

- + Chế độ chứng từ, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính
- + Phần mềm kế toán, công cụ kế toán
- + Công cụ tài chính để phân tích tình hình hoạt động các Doanh nghiệp

2. Về kỹ năng:

- + Hình thành tư duy tổ chức của người kế toán
- + Kỹ năng nghiên cứu khoa học
- + Phân tích, đánh giá thông tin phù hợp
- + Thực hành lập chứng từ, lập sổ kế toán và lập báo cáo tài chính
- + Kỹ năng làm việc, kỹ năng chuyên môn

3. Về năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

+ Hình thành cho Sinh viên khả năng tư duy, sáng tạo, vận dụng kiến thức vào thực tiễn, làm nền tảng xây dựng thái độ làm việc trong thời kỳ kinh tế thị trường hiện nay.

+ Có cách làm việc chính xác theo các nguyên tắc, chuẩn mực và luật kế toán quy định để mang lại hiệu quả cao cho bản thân và doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian:

TT	NỘI DUNG	Thời gian (giờ)			
		TC	LT	BT	Kiểm tra
1	PHẦN MỞ ĐẦU - Lý do chọn đề tài - Mục tiêu nghiên cứu - Phương pháp nghiên cứu - Phạm vi nghiên cứu - Kết cấu chung	10		10	

2	PHẦN 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP <i>Vận dụng kiến thức đã được kiểm chứng thông qua quá trình học tập, sinh viên tập hợp, lựa chọn cơ sở luận cho chuyên đề nghiên cứu của mình ở hai lĩnh vực kế toán và tài chính.</i>	20		20	
3	PHẦN 2: CƠ SỞ THỰC TIỄN CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP <i>- Giới thiệu tổng quan về đơn vị thực tập, công tác tài chính, kế toán. - Trình bày đối tượng nghiên cứu - Phân tích, đánh giá đối tượng nghiên cứu trong phạm vi nghiên cứu đã xác định</i>	120		120	
4	PHẦN 3: NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ <i>- Nhận xét đối tượng nghiên cứu - Giải quyết các vấn đề phát hiện mới nhằm cải tiến, nâng cáo hiệu quả hoạt động</i>	20		20	
5	PHẦN KẾT LUẬN <i>Kết luận đóng lại vấn đề hoặc mở vấn đề (phát triển vấn đề)</i>	10		10	
	Cộng	180		180	

2. Nội dung chi tiết:

PHẦN MỞ ĐẦU

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

Sinh viên lựa chọn hợp lý chuyên đề phù hợp với khả năng, năng lực của mình, xác định rõ phương pháp và phạm vi nghiên cứu chuyên đề.

- Lý do chọn đề tài
- Mục tiêu nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu
- Phạm vi nghiên cứu
- Kết cấu chung

PHẦN 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP

(Thời gian: 20 giờ)

Mục tiêu:

Vận dụng kiến thức đã được kiểm chứng thông qua quá trình học tập, sinh viên tập hợp, lựa chọn cơ sở luận cho chuyên đề nghiên cứu của mình ở hai lĩnh vực kế toán và tài chính.

PHẦN 2: CƠ SỞ THỰC TIỄN CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP

(Thời gian: 120 giờ)

Mục tiêu:

Phân tích, đánh giá được thực trạng công tác kế toán, tài chính của đối tượng nghiên cứu được xác định.

- Giới thiệu tổng quan về đơn vị thực tập, công tác tài chính, kế toán.
- Trình bày đối tượng nghiên cứu
- Phân tích, đánh giá đối tượng nghiên cứu trong phạm vi nghiên cứu đã xác định

PHẦN 3: NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ

(Thời gian: 20 giờ)

Mục tiêu:

- Nhận xét đối tượng nghiên cứu
- Giải quyết các vấn đề phát hiện mới nhằm cải tiến, nâng cao hiệu quả hoạt động

PHẦN KẾT LUẬN

(Thời gian: 10 giờ)

Mục tiêu:

Kết luận đóng lại vấn đề hoặc mở vấn đề (phát triển vấn đề)

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học:

2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

- Tài liệu đã học các môn liên quan đến chuyên đề nghiên cứu
- Giấy giới thiệu

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung

- Kiến thức: được đánh giá qua quyền báo cáo hoàn thành chuyên đề tốt nghiệp các nội dung: cơ sở lý luận, cơ sở thực tiễn, nhận xét kiến nghị.

- Kỹ năng: đánh giá kỹ năng thực hành của Sinh viên trong chuyên đề về các yêu cầu: trình bày báo cáo, kết cấu theo yêu cầu, phân tích, đánh giá đối tượng được chọn nghiên cứu.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: đánh giá năng lực tự chủ, sự cẩn thận, hợp lý và chịu trách nhiệm trong quá trình thực tập.

2. Phương pháp:

Kiểm tra đánh giá hoàn thiện từng phần

Đánh giá cả bài nghiên cứu

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học: chương trình môn học được sử dụng để hướng dẫn cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

Hướng dẫn sinh viên về phương pháp nghiên cứu trong việc thực hiện chuyên đề.

Giúp sinh viên củng cố về những vấn đề lý thuyết liên quan làm cơ sở quan sát, đánh giá, mô tả một cách có hệ thống hoạt động của đơn vị

Đánh giá kết quả bài nghiên cứu

- Đối với người học:

Nghiêm túc chấp hành quy tắc, quy định của giảng viên.

Nghiêm túc chấp hành quy định của đơn vị nhân thực tập

Đọc và tìm hiểu thêm văn bản để mở rộng kiến thức, hệ thống kiến thức đã học.

Phân tích, đánh giá được vấn đề nghiên cứu.

Nêu các câu hỏi còn thắc mắc để cùng nhau thảo luận – giải đáp với giảng viên.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

- Quy định về thực tập đối với sinh viên trường Cao đẳng KT – KT Lâm Đồng
- Tài liệu môn học có liên quan.
- Tài liệu của đơn vị nhân thực tập.