

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH: Kế toán**

1. Tên học phần:

Tiếng Việt: Đề án kế toán 3

Tiếng Anh: ACCOUNTING PROJECT 3

Mã số học phần: ĐHCQ0022

Số tín chỉ học phần: 2(0;2)

Số tiết học phần:

Lý thuyết 0; Thực hành: 60

Tự học: 40

2. Đơn vị quản lý học phần

2.1. Giảng viên giảng dạy:

1.ThS. Đỗ Thị Mơ

2.ThS. Vũ Thị Phượng

3.ThS. Trần Thị Mây

4.ThS. Vũ Thị Duyên

2.2. Bộ môn: Kế toán

2.3. Khoa: Kinh tế

3. Điều kiện tiên quyết học phần

Học sau học phần: Nguyên lý kế toán, kế toán 1,2,3, đề án kế toán 1,2.

4. Mục tiêu của học phần:

Trang bị cho sinh viên những kiến thức về thực hành kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh, thực hành lập báo cáo tài chính. Đồng thời đạt được những kỹ năng cụ thể để có thể lập chứng từ, ghi sổ kế toán khi phát sinh các nghiệp vụ liên quan đến nội dung kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh, lập báo cáo tài chính sau khi ra trường đi làm thực tế.

4.1. Kiến thức:

4.1.1. Có được kiến thức nền tảng về hạch toán, lập chứng từ và ghi chép sổ sách, kế toán bán hàng và xác định kết quả, lập báo cáo tài chính của doanh nghiệp

4.1.2. Có kiến thức tổng hợp và toàn diện, chuyên sâu và nắm chắc quy trình thu nhận, kiểm tra, lập chứng từ, ghi chép sổ sách kế toán các nghiệp vụ kinh tế bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.



4.1.3. Biết vận dụng các phương pháp hạch toán kế toán trong việc lập chứng từ, ghi chép sổ sách và lên báo cáo tài chính cụ thể trong thực tiễn sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp.

4.1.4. Hiểu được cách thức lập, kiểm tra, chỉnh sửa báo cáo tài chính của doanh nghiệp

4.2. Kỹ năng:

4.2.1. Có các kỹ năng thực hiện chính xác thu thập và xử lý thông tin, kỹ năng lập, kiểm tra chứng từ

4.2.2. Có các kỹ năng chuyên môn hạch toán chính xác các nghiệp vụ kinh tế vào sổ kế toán, lập được báo cáo tài chính

4.2.3. Có các kỹ năng lập và kiểm tra, chỉnh sửa hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp, các đơn vị thuộc mọi thành phần kinh tế.

4.2.4. Rèn luyện kỹ năng mềm như kỹ năng xử lý và giải quyết vấn đề, kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập,...

4.2.5. Rèn luyện kỹ năng xã hội cơ bản trong hoạt động chuyên môn để lập luận, minh chứng xác thực, thuyết phục trong phân tích lý thuyết và giải quyết tình huống thực tiễn.

5. Chuẩn đầu ra học phần

Sau khi hoàn thành việc học học phần này, sinh viên có thể:

1. Hiểu được kiến thức nền tảng về cách thu nhận, kiểm tra chứng từ, lập chứng từ, hạch toán ghi chép sổ sách các nghiệp vụ kinh tế về nội dung kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh, lập báo cáo tài chính.

2. Biết vận dụng các phương pháp hạch toán kế toán trong việc lập chứng từ, ghi chép sổ sách và lên báo cáo tài chính cụ thể trong thực tiễn sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp.

3. Hình thành các kỹ năng chuyên môn hạch toán chính xác các nghiệp vụ kinh tế vào sổ kế toán, lập được báo cáo tài chính.

4. Hình thành các kỹ năng lập và kiểm tra, chỉnh sửa hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp, các đơn vị thuộc mọi thành phần kinh tế.

5. Hình thành các kỹ năng mềm như kỹ năng xử lý và giải quyết vấn đề, kỹ năng tư duy sáng tạo, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng làm việc độc lập,...

6. Hình thành các kỹ năng xã hội cơ bản trong hoạt động chuyên môn để lập luận, minh chứng xác thực, thuyết phục trong phân tích lý thuyết và giải quyết tình huống thực tiễn.

6. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức về thu nhận, kiểm tra chứng từ, lập các chứng từ và hạch toán ghi chép sổ sách kế toán các nghiệp vụ kinh tế liên

quan đến nội dung kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh, lập báo cáo tài chính của doanh nghiệp

7. Cấu trúc nội dung học phần

Đề mục	Nội dung	Số tiết	Mục tiêu
Bài 7	Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	40	4.1.1 4.1.2
7.1	Định khoản và lập các chứng từ kế toán các nghiệp vụ bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp	10	4.1.3 4.2.1 4.2.2
7.2	Lập sổ chi tiết và bảng tổng hợp chi tiết kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp	15	4.2.4 4.2.5
7.3	Thực hành ghi sổ tổng hợp kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	15	
Bài 8	Báo cáo tài chính	20	4.1.1
8.1	Giới thiệu mẫu và phương pháp lập các biểu trong báo cáo tài chính	10	4.1.3 4.1.4
8.2	Thực hành lập các biểu trong báo cáo tài chính	10	4.2.2 4.2.3 4.2.4 4.2.5
	Tổng cộng	60	

8. Phương pháp giảng dạy

Hướng dẫn sinh viên thực hành lập chứng từ kế toán thực tế, hướng dẫn ghi chép sổ sách thủ công và lập các mẫu biểu báo cáo tài chính thực tế của doanh nghiệp

9. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Hoàn thành đầy đủ các nội dung thực hành và được đánh giá kết quả thực hiện;
- Sinh viên phải phô tô tài liệu liên quan đến chuyên ngành phục vụ cho việc học tập theo yêu cầu của giảng viên (nếu có)
- Đi đầy đủ lộ trình dưới sự giám sát của các thầy cô hướng dẫn;
- Chủ động chuẩn bị các nội dung và thực hiện giờ tự học theo mục 12

10. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành theo quy định. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

11. Tài liệu học tập

11.1. Tài liệu chính

[1] PGS- TS Trần Mạnh Dũng, “Hướng dẫn thực hành ghi sổ kế toán và lập BCTC”, NXB tài chính, 2018



11.2. Tài liệu tham khảo

[2] “Bộ bài tập thực hành đề án kế toán 3” Bộ môn kế toán, khoa Kinh tế, trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, 2022

[3] “Bộ chứng từ và sổ sách kế toán thực hành đề án kế toán 3” Bộ môn kế toán, khoa kinh tế, trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, 2022

[4] “Chế độ kế toán trong doanh nghiệp” theo TT200/2014/TT-BTC quyền 1 và quyền 2

12. Hướng dẫn tự học của học phần

Bài	Nội dung	Số tiết thực hành	SV cần chuẩn bị
7	Kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh	20	Tài liệu [1], [2], [3],[4]
8	Báo cáo tài chính	20	Tài liệu [1], [2], [3].[4]

Quảng Ninh, ngày 15 tháng 11 năm 2022



TS. Hoàng Hùng Thắng

TRƯỜNG BỘ MÔN

ThS. Đỗ Thị Mơ

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

ThS. Nguyễn Thị Thơm