

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

1. Tên học phần:

Tiếng Việt: Tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp

Tiếng Anh: Organization of Accounting

Mã số học phần: ĐHCQ0301

Số tín chỉ học phần: 2(2,0)

Số tiết học phần:

Lý thuyết: 30; Thực hành, thí nghiệm: 0

Tự học: 70

2. Đơn vị quản lý học phần

2.1. Giảng viên giảng dạy:

1. TS. Lương Văn Tộ
2. ThS. Nguyễn Thị Thu Hằng
3. ThS. Nguyễn Thị Thơm
4. ThS. Trần Thị Mây

2.2. Bộ môn: Kế toán

2.3. Khoa: Kinh tế

3. Điều kiện học học phần

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

4. Mục tiêu của học phần:

Học phần này trang bị những kiến thức cơ bản về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp: nguyên tắc, nội dung và vai trò của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp, nội dung công tác tổ chức bộ máy kế toán, hệ thống chứng từ kế toán, tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán, lựa chọn, vận dụng hình thức kế toán trong doanh nghiệp phù hợp.

4.1. Kiến thức:

4.1.1. Hiểu được khái niệm, vai trò, ý nghĩa, các nguyên tắc của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.

4.1.2. Nắm được nội dung công tác tổ chức bộ máy kế toán, hệ thống chứng từ kế toán, tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán, sổ sách kế toán....trong một doanh nghiệp.



4.1.3. Biết cách lựa chọn, vận dụng hình thức kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp; hiểu được cách tổ chức và phân tích báo cáo kế toán, kiểm tra kế toán và tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin.

4.1.4. Hiểu được vai trò, nhiệm vụ, chức danh kế toán trưởng của doanh nghiệp, các tiêu chuẩn để bổ nhiệm kế toán trưởng trong doanh nghiệp.

4.2. Kỹ năng:

4.2.1. Vận dụng những kiến thức đã học vào doanh nghiệp cụ thể, có thể tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp như: biết xử lý các chứng từ, sử dụng hệ thống tài khoản, chế độ kế toán theo đúng chuẩn mực.

4.2.2. Vận dụng kiến thức biết cách tổ chức nhân sự, lập các báo cáo kế toán, báo cáo quản trị... trong doanh nghiệp.

4.2.3. Phân tích, đánh giá công việc kế toán trong trường hợp đơn vị kế toán chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản

4.2.4. Biết được đặc điểm, vị trí, vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán trưởng tại các đơn vị, doanh nghiệp.

5. Chuẩn đầu ra học phần

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

1. Hiểu rõ được mục tiêu của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp, sử dụng thành thạo hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách và báo cáo kế toán, sửa chữa các sai phạm cơ bản trong hoạt động kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp.
2. Hình thành các kỹ năng cơ bản để vận dụng các hình thức kế toán phù hợp cho đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp; biết cách tổ chức và phân tích báo cáo kế toán, kiểm tra kế toán và tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.
3. Có khả năng hiểu biết và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, các chế độ chính sách về tài chính - kế toán, tra cứu, khai thác và sử dụng các thông tin liên quan đến kế toán, tài chính, thuế một cách hiệu quả.
4. 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. Tóm tắt nội dung học phần

Học phần này trang bị những kiến thức cơ bản về tổ chức kế toán trong doanh nghiệp: nguyên tắc, nội dung, và vai trò của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp; nội dung công tác tổ chức bộ máy kế toán, hệ thống chứng từ kế toán, tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán, lựa chọn, vận dụng hình thức kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp; tổ chức và phân tích báo cáo kế toán, kiểm tra kế toán và tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin.

7. Cấu trúc nội dung học phần

Đề mục	Nội dung	Số tiết			Mục tiêu
		Tổng	LT	TH/TN	
Chương 1	Khái quát về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp	04	04	0	4.1.1 4.1.2
1.1	Khái niệm, ý nghĩa của việc tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp		01		4.2.1
1.2	Vai trò, nhiệm vụ của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp		01		
1.3	Nguyên tắc, nội dung của tổ chức công tác kế toán		02		
Chương 2	Nội dung chủ yếu của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp	16	16	0	
2.1	Tổ chức vận dụng chứng từ kế toán		02		
2.2	Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán		02		4.1.2 4.1.3
2.3	Tổ chức thực hiện chế độ sổ sách kế toán		02		4.2.1
2.4	Tổ chức thực hiện chế độ báo cáo tài chính		02		4.2.2 4.2.3
2.5	Tổ chức thực hiện chế độ kiểm tra kế toán		01		
2.6	Tổ chức thực hiện chế độ kiểm kê tài sản		01		
2.7	Tổ chức thực hiện chế độ bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán		01		
2.8	Tổ chức thực hiện công việc kế toán trong trường hợp đơn vị kế toán chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản		02		
	Bài tập và Kiểm tra giữa kỳ		03		
Chương 3	Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán trong doanh nghiệp	06	06	0	4.1.2
3.1	Mô hình tổ chức bộ máy kế toán		02		4.1.3
3.2	Mô hình tổ chức kế toán tài chính và kế toán quản trị		02		4.2.1 4.2.2
3.3	Tổ chức người làm kế toán		02		
Chương 4	Vai trò, nhiệm vụ của kế toán trưởng doanh nghiệp	04	04	0	
4.1	Chức danh kế toán trưởng		01		4.1.4



Đề mục	Nội dung	Số tiết			Mục tiêu
		Tổng	LT	TH/TN	
4.2	Tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng doanh nghiệp		01		4.2.4
4.3	Trách nhiệm và quyền của kế toán trưởng		01		
4.4	Bổ nhiệm kế toán trưởng		0.5		
4.5	Thuê kế toán trưởng		0.5		
Tổng cộng		30	30	0	

8. Phương pháp giảng dạy

- Giảng dạy lý thuyết kết hợp thảo luận nhóm
- Phương pháp thuyết trình, đàm thoại,...

9. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Có mặt tối thiểu 70% số tiết học lý thuyết.
- Tham gia và hoàn thành đầy đủ các buổi thảo luận, bài tập nhóm/bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Làm bài tập lớn theo quy định của giảng viên
- 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

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

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Số tiết sinh viên tham dự học/tổng số tiết quy định. Ý thức, thái độ học tập trên lớp, ý thức chuẩn bị bài, làm bài tập ... của sinh viên.	10%	Sinh viên không tham dự đủ 70% số tiết học trên lớp thì không được dự thi kết thúc học phần
2	Điểm quá trình	Kiểm tra giữa kỳ	30%	
3	Thi kết thúc học phần	Thi trắc nghiệm + Tự luận (90 phút)	60%	

10.2. Cách tính điểm:

Điểm học phần bao gồm điểm điểm chuyên cần (đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận); điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần thực hiện theo công thức sau:

$$\boxed{\text{Điểm học phần}} = \boxed{\text{Điểm chuyên cần} \times 0.1} + \boxed{\text{Điểm quá trình} \times 0.3} + \boxed{\text{Điểm thi kết thúc học phần} \times 0.6}$$

Điểm học phần tính theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy chế đào tạo của Nhà trường.

11. Tài liệu học tập

11.1. Tài liệu chính

[1] Giáo trình Tổ chức công tác kế toán, NXB Giáo dục, 2019

11.2. Tài liệu tham khảo

[2] Hướng dẫn thực hiện chế độ chứng từ, sổ sách kế toán và hình thức kế toán, NXB Tài chính, 2006

[3] Bài giảng Tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp, Đại học Công nghiệp Quảng Ninh, 2022 (Lưu hành nội bộ)

12. Hướng dẫn tự học của học phần

Chương	Nội dung	LT (tiết)	BT (tiết)	TH (tiết)	SV cần chuẩn bị
1	Khái quát về tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp	10			Tài liệu [1], [2], [3]
2	Nội dung chủ yếu của tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp	34			Tài liệu [1], [2], [3]
3	Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán trong doanh nghiệp	16			Tài liệu [1], [2], [3]
4	Vai trò, nhiệm vụ của kế toán trưởng doanh nghiệp	10			Tài liệu [1], [2], [3]

Quảng Ninh, ngày 15 tháng 11 năm 2022



TS. Hoàng Hùng Thắng

TRƯỞNG BỘ MÔN

ThS. Đỗ Thị Mơ

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

ThS. Nguyễn Thị Thu Hằng

