

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

(Kèm theo Thông tư số: 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Tên mô đun: Nguyên lý kế toán

Mã mô đun: MĐ11

Thời gian thực hiện mô đun: 60 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 25 giờ; Kiểm tra 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất mô đun

- Vị trí: Mô đun nguyên lý kế toán trong chương trình đào tạo chuyên ngành Kế toán trình độ trung cấp được bố trí học kỳ I

- Tính chất: là mô đun cơ sở, giúp cho học sinh có kiến thức cơ bản để học tốt các môn chuyên ngành sau.

II. Mục tiêu mô đun

- Về kiến thức:

- + Phân biệt được tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp
- + Phân loại được tài khoản kế toán.
- + Trình bày được phương pháp chứng từ kế toán, phương pháp tính giá, phương pháp tài khoản kế toán, phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán
- + Giải thích được các nội dung về giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp.

+ Trình bày được các phương pháp sửa sai trong ghi sổ kế toán

+ Phân biệt được các hình thức kế toán.

- Về kỹ năng:

- + Thực hiện được cách ghi chép vào tài khoản.
- + Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình tiêu thụ và tính được chi phí, giá thành, doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp

+ Xử lý được các sai sót trong ghi sổ để có số liệu kế toán thật sự chính xác

+ Lập được bảng cân đối tài khoản và bảng cân đối kế toán trong các doanh nghiệp sản xuất.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm theo nhóm, thực hiện định khoản các nghiệp vụ kế toán cơ bản, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh.

+ Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc định khoản kế toán, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với Doanh nghiệp.

+ Đánh giá chất lượng công tác xử lý các nghiệp vụ kế toán cơ bản, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh của các thành viên khác trong bộ phận.

III. Nội dung mô đun:

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

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra/thi
1	<u>Giới thiệu mô đun:</u>	8	5	3	

	Bài 1 : Một số vấn đề chung về kế toán				
2	Bài 2: Chứng từ kế toán và kiểm kê	2	2		
3	Bài 3: Tài khoản kế toán	8	4	3	1
4	Bài 4: Tính giá các đối tượng kế toán	6	4	2	
5	Bài 5: Tổng hợp và cân đối kế toán	8	2	5	1
6	Bài 6: Kế toán các quá trình chủ yếu trong hoạt động sản xuất kinh doanh	20	10	10	
7	Bài 7: Sổ kế toán và hình thức kế toán	4	2	1	1
8	Ôn thi kết thúc mô đun Thi kết thúc mô đun	4	1	1	2
	Cộng	60	30	25	05

2. Nội dung chi tiết:

Giới thiệu mô đun

Bài 1: Một số vấn đề chung về kế toán Thời gian: 08 giờ (LT:05; TH: 03)

1. Mục tiêu: Sau khi học xong bài 1, sinh viên có khả năng:

- Trình bày đúng các khái niệm, vai trò, chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc của kế toán.
- Trình bày chính xác các phương pháp hạch toán kế toán
- Trình bày đúng mối quan hệ giữa các phương pháp kế toán.

2. Nội dung bài

2.1- Khái niệm về kế toán

- 2.1.1- Kế toán
- 2.1.2- Kế toán tài chính
- 2.1.3- Kế toán chi phí
- 2.1.4- Kế toán quản trị

2.2- Đối tượng của kế toán

- 2.2.1- Đối tượng kế toán
- 2.2.2- Đối tượng sử dụng thông tin kế toán

2.3- Vai trò - chức năng - nhiệm vụ của kế toán

- 2.3.1- Vai trò
- 2.3.2- Chức năng
- 2.3.3- Nhiệm vụ

2.4- Các nguyên tắc kế toán

2.5- Các phương pháp kế toán

- 2.5.1- Phương pháp chứng từ kế toán
- 2.5.2- Phương pháp tính giá
- 2.5.3- Phương pháp tài khoản kế toán
- 2.5.4- Phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán

Bài tập phân biệt tài sản, nguồn vốn

Bài 2 : Chứng từ kế toán và kiểm kê Thời gian: 02 giờ (LT:02)

1. Mục tiêu: Sau khi học xong bài 2, sinh viên có khả năng:

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa và tính chất pháp lý của chứng từ kế toán.
- Xác định được các cách phân loại chứng từ kế toán.
- Trình bày chính xác trình tự luân chuyển của chứng từ kế toán.
- Trình bày được khái niệm, phân loại, phương pháp kiểm kê và vai trò của kế toán trong kiểm kê.

2. Nội dung bài

2.1- Chứng từ kế toán

- 2.1.1- Khái niệm
- 2.1.2- Ý nghĩa và tác dụng của chứng từ kế toán
- 2.1.3- Tính chất pháp lý của chứng từ kế toán
- 2.1.4- Phân loại chứng từ kế toán
- 2.1.5- Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán

2.2- Kiểm kê:

- 2.2.1- Khái niệm
- 2.2.2- Các loại kiểm kê
- 2.2.3- Phương pháp kiểm kê
- 2.2.4- Vai trò của kế toán trong kiểm kê

Bài 3: Tài khoản kế toán

Thời gian: 08 giờ (LT:04; TH: 03; KT:

01)

1. Mục tiêu: Sau khi học xong bài 3, sinh viên có khả năng

- Trình bày được khái niệm, nội dung và kết cấu tài khoản kế toán.
- Phân biệt được các loại tài khoản kế toán
- Nắm được các cách ghi chép vào tài khoản.

2. Nội dung bài

2.1- Khái niệm

2.2- Nội dung và kết cấu tài khoản kế toán:

- 2.2.1- Kết cấu chung của tài khoản kế toán.
- 2.2.2- Nội dung và kết cấu của các tài khoản kế toán chủ yếu

2.3- Phân loại tài khoản kế toán

2.4- Hệ thống tài khoản kế toán

2.5- Cách ghi chép vào tài khoản

- 2.5.1- Ghi đơn
- 2.5.2- Ghi kép
- 2.5.3- Quan hệ ghi chép tài khoản tổng hợp và tài khoản chi tiết.

Bài tập thực hành: ghi chép tài khoản kế toán, định khoản

Kiểm tra: Định khoản kế toán

Bài 4: Tính giá các đối tượng kế toán

Thời gian: 06 giờ (LT:04; TH: 02)

1. Mục tiêu: Sau khi học xong bài 4, sinh viên có khả năng

- Trình bày được khái niệm, ý nghĩa và nguyên tắc tính giá
- Thực hiện được quy trình tính giá.
- Tính được giá của một số đối tượng kế toán chủ yếu.

2. Nội dung bài

2.1- Khái niệm

2.2- Ý nghĩa của phương pháp tính giá

2.3- Nguyên tắc tính giá

2.4- Quy trình thực hiện phương pháp tính giá:

- 2.4.1- Xác định đối tượng tính giá
- 2.4.2- Xác định chi phí cấu thành của đối tượng tính giá
- 2.4.3- Tập hợp chi phí theo đối tượng tính giá
- 2.4.4- Xác định giá trị thực tế của các đối tượng tính giá.

2.5- Vận dụng nguyên tắc Tính giá một số đối tượng kế toán chủ yếu:

- 2.5.1- Tài sản cố định

2.5.2- Hàng hoá, nguyên liệu.

2.5.3- Thành phẩm

Bài tập thực hành: các phương pháp tính giá

Kiểm tra: Tính giá các đối tượng kế toán

Bài 5: Tổng hợp và cân đối kế toán Thời gian: 08 giờ (LT:02; TH: 05, KT:01)

1. Mục tiêu: Sau khi kết thúc bài 5, sinh viên có khả năng:

Phân tích, hạch toán, thiết lập được các quan hệ cân đối từ các nghiệp vụ liên quan đến các quá trình kinh tế chủ yếu.

2. Nội dung bài

2.1- Khái niệm tổng hợp và cân đối kế toán

2.2- Ý nghĩa tổng hợp và cân đối kế toán

2.3- Bảng cân đối kế toán

2.3.1- Khái niệm

2.3.2- Nội dung và kết cấu

2.3.3- Tính cân đối

2.3.4- Nguyên tắc và phương pháp lập

2.3.5- Mối quan hệ giữa bảng cân đối kế toán và tài khoản kế toán

Bài tập thực hành: Lập bảng cân đối tài khoản và cân đối kế toán

Kiểm tra: Lập bảng cân đối kế toán

Bài 6: Kế toán các quá trình kinh tế chủ yếu trong hoạt động sản xuất kinh doanh Thời gian: 20 giờ (LT:10; TH: 10)

1. Mục tiêu: Sau khi kết thúc bài 6, sinh viên có khả năng:

- Trình bày được nhiệm vụ của kế toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Trình bày được tài khoản sử dụng và nghiệp vụ kế toán đối với các quá trình chủ yếu và xác định được kết quả kinh doanh.

2. Nội dung bài

2.1- Nhiệm vụ của kế toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh

2.1.1- Đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp

2.1.2- Nhiệm vụ kế toán trong hoạt động sản xuất kinh doanh

2.2- Kế toán quá trình mua hàng

2.2.1- Tài khoản

2.2.2- Nghiệp vụ kế toán chủ yếu

2.3- Kế toán quá trình sản xuất

2.3.1- Kế toán các yếu tố chi phí cơ bản của sản xuất

2.3.2- Kế toán tập hợp chi phí sản xuất

2.3.3- Kế toán giá thành sản phẩm

2.4- Kế toán quá trình bán hàng và kết quả kinh doanh

2.4.1- Kế toán quá trình bán hàng

2.4.2- Kế toán chi phí bán hàng và chi phí quản lý

2.4.3- Kế toán kết quả kinh doanh

Bài tập thực hành: Định khoản Kế toán quá trình mua hàng, Kế toán quá trình sản xuất, Kế toán quá trình bán hàng và kết quả kinh doanh và kết chuyển xác định kết quả kinh doanh

Kiểm tra: Tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh

Bài 7 : Sổ kế toán và hình thức kế toán Thời gian: 04 giờ (LT:02; TH: 01; KT: 01)

1. Mục tiêu: Sau khi kết thúc bài 7, sinh viên có khả năng:

+ Trình bày được các hình thức kế toán, các loại sổ sách kế toán và trình tự ghi sổ kế toán trong từng hình thức kế toán.

+ Trình bày được các phương pháp sửa sai sổ kế toán.

2. Nội dung bài

2.1- Sổ kế toán

2.1.1- Khái niệm

2.1.2- Ý nghĩa của sổ kế toán

2.1.3- Các loại sổ kế toán

2.1.4- Cách ghi sổ kế toán

2.1.5- Cách sửa sai trong sổ kế toán

2.2- Hình thức kế toán (hình thức tổ chức hệ thống sổ kế toán)

2.2.1- Hình thức nhật ký chung

2.2.2- Hình thức nhật ký - sổ cái

2.2.3- Hình thức chứng từ ghi sổ

2.2.4- Hình thức nhật ký - chứng từ

Bài tập thực hành: Cách sửa sai trong sổ kế toán

Kiểm tra: sửa sai sổ kế toán

ÔN TẬP KẾT THÚC MÔN VÀ THI HẾT MÔ ĐUN

Thời gian: 04

giờ

IV. Điều kiện thực hiện mô đun:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Về kiến thức:

- + Phân biệt được tài sản và nguồn vốn của doanh nghiệp
- + Phân loại được tài khoản kế toán.
- + Trình bày được phương pháp chứng từ kế toán, phương pháp tính giá, phương pháp tài khoản kế toán, phương pháp tổng hợp và cân đối kế toán
- + Giải thích được các nội dung về giá thành, doanh thu và lợi nhuận của doanh nghiệp.

+ Trình bày được các phương pháp sửa sai trong ghi sổ kế toán

+ Phân biệt được các hình thức kế toán.

- Về kỹ năng:

- + Thực hiện được cách ghi chép vào tài khoản.
- + Định khoản được các nghiệp vụ kinh tế phát sinh về quá trình mua hàng, quá trình sản xuất, quá trình tiêu thụ và tính được chi phí, giá thành, doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp

+ Xử lý được các sai sót trong ghi sổ để có số liệu kế toán thật sự chính xác

+ Lập được bảng cân đối tài khoản và bảng cân đối kế toán trong các doanh nghiệp sản xuất.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Làm việc độc lập hoặc làm theo nhóm, thực hiện định khoản các nghiệp vụ kế toán cơ bản, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh.

+ Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc định khoản kế toán, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với Doanh nghiệp.

+ Đánh giá chất lượng công tác xử lý các nghiệp vụ kế toán cơ bản, tính giá thành và xác định kết quả kinh doanh của các thành viên khác trong bộ phận.

2. Phương pháp:

- Sử dụng thang điểm 10 để đánh giá cho điểm và quy đổi sang thang điểm 4 để tổng kết, đánh giá thành quả học tập của sinh viên

- Thực hiện theo quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ hiện hành.

- Sinh viên dự lớp $\geq 80\%$ tổng số thời lượng của học phần (sinh viên vắng quá 20% thời lượng học phần sẽ bị cấm thi theo quy định)

- Kiểm tra, đánh giá học phần/môn học thực hiện theo quy định hiện hành.

- Thời gian làm bài thi: 90 phút

- Hình thức thi: tự luận

- Sinh viên không được sử dụng tài liệu, chỉ được sử dụng bảng hệ thống tài khoản photo kèm theo đề.

- Nội dung trọng tâm đánh giá: Từ 3 đến 4 bài toán trong đó bao gồm các nội dung sau:

- Mở, ghi và khóa sổ tài khoản.

- Tính giá xuất kho theo các phương pháp xuất kho.

- Kế toán quá trình mua hàng.

- Kế toán quá trình sản xuất.

- Kế toán quá trình tiêu thụ.

- Kế toán xác định kết quả kinh doanh.

- Bảng cân đối tài khoản

- Bảng cân đối kế toán

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun:

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Mô đun này áp dụng cho sinh viên cao đẳng chính quy chuyên ngành Kế toán.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên: Chương trình nhấn mạnh nội dung thực tế khá nhiều. Để giảng dạy được chương trình ngoài các kiến thức cơ bản trong nội dung 7 bài, giảng viên phải có kiến thức thực tế. Giảng viên cần tiếp xúc thực tế nhiều hơn tại doanh nghiệp. Giảng viên sử dụng kết hợp nhiều phương pháp:

+ Giảng giải: Hướng dẫn sinh viên nhận biết những kiến thức cơ bản về kế toán.

+ Tổ chức học tập theo nhóm (Group-based learning): GV tổ chức lớp học theo nhóm và chuẩn bị các nhiệm vụ học tập. Mỗi nhóm nhận một nhiệm vụ học tập và cùng hợp tác để thực hiện.

- Đối với người học:

+ Nghiên cứu giáo trình trước khi lên lớp

+ Chuẩn bị tốt các nội dung giáo viên giao việc về nhà

+ Có ý thức liên hệ những kiến thức đã học vào thực tiễn

+ Đọc tài liệu do giáo viên hướng dẫn

3. Những trọng tâm cần chú ý:

✓ Phân biệt tài sản và nguồn vốn

✓ Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

✓ Phản ánh vào tài khoản kế toán

✓ Tính giá các đối tượng kế toán

- ✓ Lập bảng cân đối tài khoản
- ✓ Lập bảng cân đối kế toán

4. Tài liệu tham khảo:

1. Ths Trịnh Quốc Hùng, Ths. Trịnh Minh Tân (2010), *Lý thuyết và bài tập nguyên lý kế toán*, NXB Phương Đông.
2. Bộ tài chính (2018), *Giáo trình nguyên lý kế toán*, NXB Tài Chính.
3. Phan Đức Dũng (2018), *Nguyên lý kế toán*, NXB Lao Động-Xã Hội.
4. Đỗ Minh Thành (2018), *Lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB Thống Kê.
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

TRƯỜNG KHOA

GIÁO VIÊN BIÊN SOẠN