

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN 1

*(Ban hành theo Quyết định số: 757/QĐ-ĐHLDXH ngày 25 tháng 4 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Nguyên lý kế toán 1; **Mã học phần:** NLK10122H
- 2. Số tín chỉ:** 2 TC (24,12,60)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ nhất ngành Kế toán, năm thứ 2 các ngành Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh, Bảo hiểm, năm thứ 4 ngành Công tác xã hội.
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết: 24 tiết
 - Thực hành: 12 tiết (Trong đó có 2 tiết kiểm tra)
 - Tự học: 60 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Không
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - Kiến thức:
 - + Nắm được các khái niệm kế toán, các nguyên tắc kế toán đối tượng kế toán và phân loại đối tượng kế toán.
 - + Nắm được các kiến thức cơ bản nhất về chứng từ kế toán, tài khoản kế toán và Báo cáo kế toán.
 - + Nắm được trình tự hạch toán các quá trình kinh doanh chủ yếu trong doanh nghiệp.
 - + Hiểu được cơ sở căn bản cho việc học tập, nghiên cứu các vấn đề cụ thể của kế toán doanh nghiệp và kế toán công, kế toán tài chính và kế toán quản trị. Đồng thời định hướng được quan hệ giữa kế toán với quản lý trên các lĩnh vực thuộc chuyên ngành đào tạo của mình.
 - Kỹ năng :
 - + Người học được trang bị khả năng nghiên cứu giải quyết các tình huống phát sinh trong kế toán trên cơ sở vận dụng các phương tiện của kế toán vào thực tiễn.
 - + Người học có khả năng vận dụng các kiến thức mang tính nguyên lý trong việc tiếp cận với thực tiễn kế toán trong hệ thống quản lý của Việt Nam, định hướng được việc sử dụng tài liệu kế toán vào quản lý các lĩnh vực thuộc chuyên ngành đào tạo của mình.
 - Thái độ :
 - + Tạo cho người học cái nhìn tổng thể về nghề nghiệp kế toán và vai trò vị trí của kế toán trong hệ thống quản lý nói chung.

+ Người học có nhận thức sâu sắc hơn về các đức tính cần có và cần phải trau dồi cũng như đạo đức nghề nghiệp của người kế toán.

+ Củng cố hơn nữa phong cách, thái độ trong công việc: về tinh thần hợp tác, trợ giúp đồng nghiệp và việc tuân thủ các nguyên tắc, quy định trong công việc....

7. Mô tả vắn tắt nội dung học phần:

Học phần này trang bị những kiến thức cơ bản của nguyên lý kế toán như khái niệm, bản chất, chức năng vai trò của kế toán, yêu cầu đối với thông tin kế toán, các nguyên tắc kế toán và phân loại đối tượng kế toán; Các phương tiện kế toán như Chứng từ kế toán, tài khoản kế toán và hệ thống Báo cáo kế toán.

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Yêu cầu sinh viên có mặt trên lớp đảm bảo số giờ theo quy định
- Tích cực tham gia các hoạt động trên lớp
- Hoàn thành đúng hạn và có chất lượng các bài tập và bài kiểm tra, bài thảo luận và nhiệm vụ giáo viên giao nghiên cứu ở nhà
- Hoàn thành bài thi kết thúc học phần

9. Tài liệu học tập

[1]. PGS.TS. **Nghiêm Văn Lợi**, Giáo trình Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản tài chính, 2010.

[2]. PGS.TS. **Nghiêm Văn Lợi**, Bài tập Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản tài chính, 2010.

[3]. PGS.TS. **Đoàn Xuân Tiên**, Giáo trình Nguyên lý kế toán, Nhà xuất bản Tài chính, 2009

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Nội dung	Căn cứ đánh giá	Trọng số
1	Điểm đánh giá bộ phận	Giảng viên giảng dạy chủ động đánh giá trên cơ sở các nhiệm vụ mà sinh viên phải thực hiện theo quy định ở mục 8	40%
2	Thi kết thúc học phần	Thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy định của trường	60%

11. Thang điểm:

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm học phần là tổng của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt

A+ (9,2 – 10); A (8,5 – 9,1): Giỏi

B+ (7,7 – 8,4); B (7,0 – 7,6): Khá

C+ (6,2 – 6,9); C (5,5 – 6,1): Trung bình

D+ (4,7 – 5,4); D (4,0 – 4,6): Trung bình yếu

+ Loại không đạt

F+ (2,0 – 3,9); F (dưới 2,0): Kém

12. Nội dung:

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

TT	Nội dung	Tài liệu	Phân bổ thời gian (tiết)					Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	BTL	KT	
1	Chương 1: Bản chất của kế toán	[1], [2]	5	4	1			10
2	Chương 2: Chứng từ kế toán	[1], [2]	4	3	1			6
3	Chương 3: Ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế	[1], [2]	10	7	3			15
4	Chương 4: Báo cáo kế toán	[1], [2]	7	4	3			11
5	Chương 5: Kế toán một số hoạt động kinh doanh chủ yếu	[1], [2]	8	6	2			14
6	Kiểm tra giữa kỳ		2		2			4
	Tổng cộng		36	24	12			60

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; BTL: Bài tập lớn.

B. Nội dung chi tiết

Chương 1: Bản chất của kế toán

1.1. Bản chất và mục đích của kế toán

1.1.1. Khái niệm kế toán

1.1.2. Mục đích của kế toán

- 1.1.3. Các loại kế toán
- 1.1.4. Phân biệt nghề kế toán và ghi sổ kế toán
- 1.1.5. Đặc điểm và yêu cầu của thông tin kế toán
- 1.1.6. Nhiệm vụ của kế toán
- 1.2. Một số nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung**
- 1.3. Đối tượng của kế toán**

Chương 2: Chứng từ kế toán

- 2.1. Khái niệm và ý nghĩa chứng từ kế toán**
 - 2.1.1. Khái niệm chứng từ kế toán
 - 2.1.2. Ý nghĩa của chứng từ kế toán
- 2.2. Phân loại chứng từ kế toán**
- 2.3. Nội dung và hình thức của chứng từ kế toán**
- 2.4. Luân chuyển chứng từ**

Chương 3: Ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế

- 3.1. Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán**
 - 3.1.1. Khái niệm tài khoản kế toán
 - 3.1.2. Kết cấu tài khoản kế toán
 - 3.1.3. Phân loại tài khoản kế toán
 - 3.1.4. Hệ thống tài khoản kế toán
- 3.2. Ghi kép vào tài khoản kế toán**
 - 3.2.1. Các quan hệ đối ứng kế toán cơ bản
 - 3.2.2. Nguyên tắc và trình tự ghi kép
- 3.3. Các bút toán khóa sổ và điều chỉnh cuối kỳ**
- 3.4. Kỹ thuật sửa chữa sai sót của kế toán**

Chương 4: Báo cáo kế toán

- 4.1. Khái niệm và phân loại Báo cáo kế toán**
- 4.2. Bảng cân đối kế toán**
- 4.3. Báo cáo kết quả kinh doanh**
- 4.4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ**
- 4.5. Báo cáo vốn chủ sở hữu**

Chương 5: Kế toán một số hoạt động kinh doanh chủ yếu

- 5.1. Kế toán các nghiệp vụ mua hàng**
 - 5.1.1. Chứng từ và tài khoản hạch toán
 - 5.1.2. Trình tự hạch toán
- 5.2. Kế toán quá trình sản xuất**
 - 5.2.1. Chứng từ và tài khoản hạch toán
 - 5.2.2. Trình tự hạch toán

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

5.3.1. Nhiệm vụ của kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh

5.3.2. Chứng từ và tài khoản hạch toán

5.3.3. Hạch toán doanh thu và giá vốn hàng bán

5.3.4. Hạch toán các khoản giảm doanh thu

5.3.5. Hạch toán xác định kết quả kinh doanh

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Học hàm, học vị	Chuyên môn
Phan Thị Thu Mai	Tiến sỹ	Kế toán
Nguyễn Thị Thanh Nga	Thạc sỹ	Kế toán
Vũ Thị Thê	Thạc sỹ	Kế toán
Nguyễn Thị Nga	Thạc sỹ	Kế toán
Nguyễn Văn Thụ	Thạc sỹ	Kế toán
Trần Thị Thu Thủy	Thạc sỹ	Kế toán
Hoàng Khánh Vân	Thạc sỹ	Kế toán
Phạm Thị Thanh Hòa	Thạc sỹ	Kế toán
Lê Thị Hương Trâm	Thạc sỹ	Kế toán
Nguyễn Thị Thu Thảo	Thạc sỹ	Kế toán
Nghiêm Văn Lợi	PGS.TS	Kế toán
Bùi Thị Ngọc	Tiến sỹ	Kế toán

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần: 2 TC được phân bổ 24 tiết lý thuyết, 12 tiết thực hành (trong đó có 2 tiết kiểm tra, 2 tiết thảo luận).

- Sinh viên sẽ phải kiểm tra 01 bài, hoàn thành 01 bài thảo luận, hoàn thành các nhiệm vụ ở mục 8.

- Giảng viên cần chuẩn bị đầy đủ giáo án, bài giảng, tài liệu tham khảo trước khi lên lớp. Áp dụng linh hoạt các phương pháp giảng dạy phù hợp với môn học, thực hiện đúng các quy định trong quy chế đào tạo và quản lý sinh viên hiện hành do trường Đại học Lao động – Xã hội và Bộ giáo dục ban hành.

- Chương trình sẽ được rà soát chỉnh sửa khi có thay đổi tối thiểu 3 năm/ 1 lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng