

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

KẾ TOÁN TÀI CHÍNH 1

*(Ban hành theo Quyết định số: 1713/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)*

- 1. Tên học phần:** Kế toán tài chính 1; **Mã học phần:** KTC10123H
- 2. Số tín chỉ:** 3TC (40,10,85)
- 3. Trình độ:** Sinh viên năm thứ hai ngành Kế toán
- 4. Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết: 40 giờ
 - Thực hành: 10 giờ (Trong đó có 2 giờ kiểm tra)
 - Tự học: 85 giờ
- 5. Điều kiện tiên quyết:** Nguyên lý kế toán 1
- 6. Mục tiêu của học phần**
 - Kiến thức:
 - + Nắm được những vấn đề cơ bản của kế toán: vai trò của kế toán, nguyên tắc kế toán, hình thức kế toán... trong các doanh nghiệp.
 - + Trang bị cho người học nội dung kiến thức cơ bản các phần hành về kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương, kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, kế toán tài sản cố định, kế toán chi phí và tính giá thành trong các doanh nghiệp sản xuất.
 - Kỹ năng:
 - + Người học nắm được những kiến thức lý luận và thực hành được các phần hành kế toán trên trong doanh nghiệp
 - + Người học nắm được kỹ năng ghi chép vào sổ sách các phần hành kế toán trên để áp dụng vào thực tế, 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:
 - + Người học tích cực tìm hiểu các phần hành trên trong doanh nghiệp sản xuất, chủ động nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của Họ và tên.
 - + Tạo cho người học cái nhìn tổng thể về công việc kế toán cũng như vai trò vị trí của kế toán từng phần hành trên trong hệ thống doanh nghiệp.
- 7. Mô tả ngắn gọn nội dung học phần:**

Học phần này trang bị những kiến thức cơ bản của kế toán tài chính: vai trò của kế toán, nguyên tắc kế toán, nội dung, yêu cầu, hình thức kế toán, quy định về lập, bảo quản, lưu trữ chứng từ, sử dụng tài khoản và mở sổ kế toán trong các doanh nghiệp sản xuất; Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương; kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ; Kế toán tài sản cố định; Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm.

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

Tài liệu bắt buộc:

[1]. **Nghiêm Văn Lợi (2011)**, *Giáo trình Kế toán tài chính*, Nhà xuất bản tài chính.

Tài liệu tham khảo:

[2]. **Nghiêm Văn Lợi (2011)**, *Câu hỏi và bài tập Kế toán tài chính*, Nhà xuất bản tài chính.

[3]. **Bộ Tài chính (2014)**, *Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*.

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

STT	Điểm thành phần	Nội dung	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm chuyên cần	Sinh viên tham gia đầy đủ giờ học trên lớp; tinh thần học tập, . . .	10%	Điểm bộ phận 40%
2	Điểm bài tập (cá nhân, nhóm)	- Sinh viên chuẩn bị trước bài ở nhà; - Làm bài tập cá nhân, bài tập lớn; - Làm bài tập theo nhóm; - Các yêu cầu khác	10%	
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ (trên lớp)	- Hình thức kiểm tra: Viết - Cấu trúc đề kiểm tra: Linh hoạt - Thời gian thực hiện bài kiểm tra: Kết thúc chương IV - Thời gian làm bài kiểm tra: 2 tiết	20%	
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Hình thức thi: Tự luận + Trắc nghiệm - Cấu trúc đề thi: 4 câu (Câu 1: 1 điểm; Câu 2: 1 điểm; Câu 3: 1 điểm, Câu 4: 3 điểm; Câu 5: 4 điểm) - Thời gian làm bài thi: 90 phút	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(giờ)				Tự học (giờ)
			Tổng số	LT	ThH/ TL	KT	
1	Chương I: Một số vấn đề cơ bản của kế toán tài chính trong các doanh nghiệp	[1], [2], [3]	2	2	0		4
2	Chương II: Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương	[1], [2], [3]	4	3	1		6,5
3	Chương III: Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ	[1], [2], [3]	12	10	2		21
4	Chương IV: Kế toán tài sản cố định	[1], [2], [3]	14	11	3		23,5
5	Chương V: Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm	[1], [2], [3]	16	14	2		29
6	Kiểm tra giữa kỳ		2		2	2	1
	Tổng cộng		50	40	10	2	85

Ghi chú: LT: Lý thuyết; ThH: Thực hành; TL: Thảo luận; KT: Kiểm tra.

B. Nội dung chi tiết

CHƯƠNG I: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA KẾ TOÁN TÀI CHÍNH TRONG CÁC DOANH NGHIỆP

I. Vai trò và nhiệm vụ kế toán trong doanh nghiệp

1. Vai trò của kế toán trong quản lý
2. Nhiệm vụ của kế toán tài chính trong doanh nghiệp

II. Các nguyên tắc kế toán cơ bản

1. Cơ sở dồn tích
2. Hoạt động liên tục
3. Giá gốc
4. Phù hợp
5. Nhất quán
6. Thận trọng
7. Trọng yếu

III. Nội dung và yêu cầu của kế toán tài chính trong doanh nghiệp

1. Nội dung của kế toán tài chính trong doanh nghiệp
2. Các yêu cầu của thông tin kế toán tài chính trong doanh nghiệp

IV. Hình thức kế toán

V. Các quy định về lập, bảo quản, lưu trữ chứng từ, sử dụng tài khoản và mở sổ kế toán

1. Quy định về lập, sử dụng, bảo quản và lưu trữ chứng từ kế toán
 - 1.1. Các quy định về lập và sử dụng chứng từ kế toán
 - 1.1.1. Đối với chứng từ bằng giấy
 - 1.1.2. Đối với chứng từ điện tử
 - 1.2. Quy định về bảo quản, lưu trữ chứng từ
2. Quy định về sử dụng hệ thống tài khoản kế toán và ghi sổ kế toán

CHƯƠNG II: KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

I. Các vấn đề chung về tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1. Phân loại tiền lương trong doanh nghiệp
2. Quỹ lương trong doanh nghiệp
3. Các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp
4. Ý nghĩa, yêu cầu và nhiệm vụ của kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp.

II. Hạch toán tiền lương và các khoản trích theo lương trong doanh nghiệp

1. Kế toán chi tiết

2. Kế toán tổng hợp

2.1. Tài khoản kế toán sử dụng

2.2. Trình tự hạch toán

CHƯƠNG III: KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

I. Đặc điểm, yêu cầu quản lý và nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong doanh nghiệp

1. Đặc điểm nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ

2. Yêu cầu quản lý nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ

3. Nhiệm vụ kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

II. Phân loại và tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1. Phân loại nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ

2. Tính giá nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ

2.1. Tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ nhập kho

2.2. Tính giá nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho

III. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

1. Chứng từ sử dụng

2. Phương pháp kế toán chi tiết

2.1. Phương pháp thẻ song song

2.2. Phương pháp sổ đối chiếu luân chuyển

2.3. Phương pháp sổ số dư

IV. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ theo phương pháp kê khai thường xuyên

1. Tài khoản sử dụng

2. Kế toán nhập kho nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ

2.1. Mua nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ trong nước

2.2. Nhập khẩu nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

2.3. Nhập kho nguyên vật liệu thuê ngoài gia công, chế biến

2.4. Nhập kho nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ từ các nguồn khác

3. Kế toán xuất kho nguyên vật liệu

3.1. Xuất kho nguyên vật liệu cho sản xuất, kinh doanh

3.2. Xuất kho nguyên vật liệu đem góp vốn

3.3. Xuất kho nguyên vật liệu cho các mục đích khác

4. Đánh giá lại nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ

5. Kế toán xuất kho công cụ dụng cụ

5.1. Kế toán xuất dùng công cụ dụng cụ

5.2. Kế toán xuất dùng bao bì luân chuyển

5.3. Kế toán xuất dùng đồ dùng cho thuê

6. Kế toán kết quả kiểm kê nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ

V. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ theo phương pháp kiểm kê định kỳ

1. Tài khoản sử dụng

2. Trình tự hạch toán

VI. Kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

1. Một số quy định về dự phòng giảm giá hàng tồn kho

2. Tài khoản sử dụng

3. Phương pháp kế toán

CHƯƠNG IV: KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

I. Khái niệm, đặc điểm và nhiệm vụ của kế toán tài sản cố định

1. Khái niệm tài sản cố định

2. Đặc điểm của tài sản cố định

3. Nhiệm vụ của kế toán tài sản cố định

II. Phân loại và đánh giá tài sản cố định

1. Phân loại tài sản cố định

1.1. Phân loại tài sản cố định theo hình thái vật chất và công dụng

1.2. Phân loại tài sản theo quyền sở hữu

2. Đánh giá tài sản cố định

2.1. Nguyên giá tài sản cố định

2.2. Đánh giá TSCĐ theo giá trị còn lại

III. Hạch toán tài sản cố định

1. Chứng từ sử dụng

2. Tài khoản kế toán

3. Trình tự hạch toán

3.1. Kế toán tăng TSCĐ

3.1.1 Trường hợp nhận vốn góp hoặc nhận vốn cấp bằng tài sản cố định

3.1.2. Trường hợp tài sản cố định được mua sắm

3.1.3. Trường hợp mua tài sản cố định theo phương pháp trả chậm, trả góp

3.1.4. Trường hợp doanh nghiệp được tài trợ, biếu, tặng tài sản cố định

3.1.5. Trường hợp tài sản cố định tự chế

3.1.6. Giá trị tài sản cố định vô hình được hình thành từ nội bộ doanh nghiệp trong giai đoạn triển khai

3.1.7. Trường hợp tài sản cố định mua dưới hình thức trao đổi

3.1.8. Trường hợp mua tài sản cố định hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất

3.1.9. Trường hợp tài sản cố định hữu hình tăng do đầu tư xây dựng cơ bản hoàn thành

- 3.1.10. Trường hợp đầu tư, mua sắm tài sản cố định bằng quỹ phúc lợi
- 3.1.11. Trường hợp nhận lại vốn góp bằng tài sản cố định với đơn vị khác
- 3.1.12. Trường hợp do chuyển từ công cụ dụng cụ thành tài sản cố định
- 3.1.13. Nếu mua lại bất động sản thuê tài chính đang phân loại là bất động sản đầu tư chuyển thành bất động sản chủ sở hữu sử dụng
- 3.1.14. Trường hợp chuyển bất động sản đầu tư thành bất động sản chủ sở hữu sử dụng
- 3.2. Kế toán giảm TSCĐ
 - 3.2.1. Thanh lý, nhượng bán TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh
 - 3.2.2. Thanh lý, nhượng bán TSCĐ dùng vào hoạt động văn hóa phúc lợi.
 - 3.2.3. Giảm do chuyển TSCĐ thành công cụ, dụng cụ nhỏ
 - 3.2.4. Góp vốn đầu tư bằng TSCĐ
 - 3.2.5. Trả lại TSCĐ cho các bên góp vốn bằng tài sản cố định
 - 3.2.6. Chuyển TSCĐ thành BĐS đầu tư

IV. Kế toán TSCĐ thuê ngoài

- 1. Kế toán TSCĐ thuê tài chính
 - 1.1. Một số quy định hạch toán thuê TSCĐ tài chính
 - 1.2 chứng từ sử dụng
 - 1.3. Tài khoản sử dụng
 - 1.4. Kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
- 2. Kế toán TSCĐ thuê hoạt động
 - 2.1. Một số quy định về kế toán TSCĐ thuê hoạt động
 - 2.2. Chứng từ sử dụng
 - 2.3. Tài khoản sử dụng
 - 2.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

V. Kế toán khấu hao TSCĐ

- 1. Hao mòn và khấu hao TSCĐ
- 2. Tính khấu hao TSCĐ
 - 2.1. Phương pháp khấu hao theo đường thẳng
 - 2.2. Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần có điều chỉnh
 - 2.3. Phương pháp khấu hao theo sản lượng sản xuất
- 3. Tài khoản hạch toán
- 4. Hạch toán khấu hao

VI. Kế toán sửa chữa, nâng cấp TSCĐ

- 1. Kế toán sửa chữa TSCĐ
 - 1.1. Chứng từ sử dụng
 - 1.2. Tài khoản hạch toán

- 1.3. Hạch toán chi phí sửa chữa nhỏ tài sản cố định
- 1.4. Hạch toán chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định
- 2. Kế toán nâng cấp TSCĐ
- 2.1. Chứng từ sử dụng
- 2.2. Kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

VII. Kế toán kiểm kê và đánh giá lại TSCĐ

- 1. Kế toán đánh giá lại TSCĐ
- 1.1. Chứng từ sử dụng
- 1.2. Tài khoản hạch toán
- 1.3. Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu
- 2. Kế toán TSCĐ thừa thiếu khi kiểm kê
- 2.1. Chứng từ sử dụng
- 2.2. Kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

CHƯƠNG V: KẾ TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM

I. Nội dung, nhiệm vụ của kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm

- 1. Bản chất chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- 2. Vai trò, nhiệm vụ của kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm
- 3. Phân loại chi phí và giá thành sản phẩm
- 3.1. Phân loại chi phí
- 3.1.1. Phân loại chi phí SXKD theo yếu tố đầu vào của quá trình sản xuất kinh doanh ở doanh nghiệp
- 3.1.2. Phân loại chi phí SXKD theo hoạt động và công dụng kinh tế
- 3.1.3. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh theo mối quan hệ của chi phí với các khoản mục trên báo cáo tài chính (Theo mối quan hệ giữa chi phí với từng thời kỳ tính kết quả kinh doanh).
- 3.1.4. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh theo khả năng quy nạp chi phí vào các đối tượng kế toán chi phí (theo phương pháp quy nạp)
- 3.1.5. Phân loại chi phí sản xuất kinh doanh theo mối quan hệ với quy trình công nghệ sản xuất sản phẩm và quá trình kinh doanh
- 3.2. Phân loại giá thành sản phẩm
- 3.2.1. Phân loại theo thời điểm tính và nguồn số liệu để tính giá thành
- 3.2.2. Phân loại theo phạm vi phát sinh chi phí

II. Kế toán chi phí sản xuất

- 1. Đối tượng tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm
- 2. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất
- 2.1. Phương pháp tập hợp chi phí

- 2.2. Tài khoản sử dụng
- 2.3. Kế toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
- 2.4. Kế toán chi phí nhân công trực tiếp
- 2.5. Chi phí sản xuất chung
3. Đánh giá sản phẩm làm dở
 - 3.1. Đánh giá sản phẩm làm dở theo chi phí nguyên vật liệu trực tiếp hoặc nguyên vật liệu chính
 - 3.2. Đánh giá sản phẩm làm dở theo sản lượng sản phẩm hoàn thành tương đương
 - 3.3. Đánh giá sản phẩm làm dở cuối kỳ theo chi phí sản xuất định mức

III. Phương pháp tính giá thành sản phẩm

1. Phương pháp giản đơn (Phương pháp tính trực tiếp)
2. Phương pháp hệ số
3. Phương pháp tỷ lệ
4. Phương pháp tổng cộng chi phí
5. Phương pháp liên hợp

IV. Phương án tính giá thành sản phẩm trong một số loại hình doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp sản xuất giản đơn
2. Doanh nghiệp sản xuất theo đơn đặt hàng
3. Doanh nghiệp sản xuất phức tạp chế biến liên tục
 - 3.1. Tính giá thành phân bước có tính giá thành bán thành phẩm
 - 3.2. Tính giá thành phân bước không tính giá thành bán thành phẩm
4. Kế toán chi phí sản xuất ở doanh nghiệp có bộ phận sản xuất phụ
5. Doanh nghiệp áp dụng hệ thống hạch toán định mức

V. Kế toán kết chuyển chi phí và giá thành sản xuất sản phẩm hoàn thành

1. Chứng từ sử dụng
2. Tài khoản sử dụng
3. Phương pháp kế toán

13. Đội ngũ giảng viên giảng dạy

Họ và tên	Học hàm, học vị	Chuyên môn
Trương Đức Định	Tiến sĩ	QTKD
Lê Thị Thanh Hương	Tiến sĩ	Kinh tế
Bùi Thị Ngọc	Tiến sĩ	Kinh tế
Trần Thị Dụ	Tiến sĩ	Kinh tế
Nguyễn Thị Thúy Nga	Thạc sĩ	Kế toán, Kiểm toán và phân tích
Đỗ Đức Tài	Thạc sĩ	Kế toán, Kiểm toán và phân tích
Tạ Thị Thúy Hằng	Thạc sĩ	Kinh tế

Đoàn Thị Nguyệt Ngọc	Thạc sĩ	QTKD
Ngô Quang Hùng	Thạc sĩ	Kế toán
Nguyễn Hoài Anh	Thạc sĩ	Kinh tế
Tô Thị Thu Trang	Thạc sĩ	Kế toán
Mai Thị Nga	Thạc sĩ	Kinh tế
Mai Thị Hà	Thạc sĩ	Kế toán, Kiểm toán và phân tích
Nguyễn Thúy Vinh	Thạc sĩ	Kinh tế
Trần Thị Kim Chi	Thạc sĩ	Kinh tế
Vũ Thị Ngọc Huyền	Cử nhân	Kế toán
Ngô Thị Thu Giang	Thạc sĩ	Kế toán, Kiểm toán và phân tích
Trần Thị Hương	Thạc sĩ	Kế toán
Đoàn Thị Quỳnh Anh	Tiến sĩ	QTKD
Lê Quốc Diễm	Thạc sĩ	Kế toán
Bùi Hoàng Việt	Thạc sĩ	Kế toán
Vũ Long Phụng	Thạc sĩ	Kế toán
Vũ Thị Phương Thảo	Thạc sĩ	Kế toán
Huỳnh Thị Thúy Phượng	Thạc sĩ	Kế toán
Võ Thị Yên Hà	Tiến sĩ	Kế toán – TC

14. Hướng dẫn thực hiện chương trình

- Thời lượng của học phần: 3 TC được phân bổ 40 giờ lý thuyết, 8 giờ thực hành, thảo luận, 2 giờ kiểm tra.
- Sinh viên sẽ phải kiểm tra 01 bài, hoàn thành bài tập thực hành, thảo luận 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 2 năm/ 1 lần.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hà Xuân Hùng