

**UBND TỈNH BẮC NINH**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG**  
**BẰNG CAO ĐẲNG THỨ 2**  
**TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG**

**NGÀNH KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 198/QĐ-CĐCN ngày 29 tháng 7 năm 2019 của  
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh)*

**Bắc Ninh – Năm 2019**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG  
BẰNG CAO ĐẲNG THỨ 2**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 198/QĐ-CĐCN ngày 29 tháng 7 năm 2019 của  
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Bắc Ninh)*

**Tên ngành:** Kế toán doanh nghiệp

**Mã ngành:** 6340302

**Trình độ đào tạo:** Cao đẳng

**Hình thức đào tạo:** Chính quy, vừa làm vừa học

**Đối tượng tuyển sinh:** Tốt nghiệp Cao đẳng, cao đẳng nghề cùng chuyên ngành

**Thời gian đào tạo:**

- Hình thức chính quy: 6 tháng
- Hình thức vừa làm vừa học: 12 tháng

**1. Mục tiêu đào tạo:**

1.1. Mục tiêu chung

Sau khi học xong chương trình chuyển đổi Cao đẳng kế toán doanh nghiệp, học viên có phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe tốt; có trách nhiệm với xã hội; nắm vững những kiến thức cơ bản về kinh tế, chính trị, xã hội; nắm vững kiến thức và kỹ năng chuyên sâu về kế toán; thiết kế và điều hành hệ thống kế toán trong các đơn vị kế toán; có tư duy độc lập; có năng lực nghiên cứu tự bổ sung kiến thức theo yêu cầu công việc, làm việc trong các đơn vị hành chính sự nghiệp và doanh nghiệp.

1.2. Mục tiêu cụ thể

*Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp:*

- Kiến thức:

+ Sau khi đào tạo đảm bảo người học hiểu và vận dụng kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính trong việc thực hiện nghề kế toán;

+ Vận dụng được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề;

+ Vận dụng được tin học, ngoại ngữ vào thực hiện nghiệp vụ kế toán;

+ Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn;

+ Xác định cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Cập nhật các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Phân tích và đánh giá tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp

- Kỹ năng:

+ Lập chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;

+ Sử dụng chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;

+ Tổ chức công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Lập báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

+ Sử dụng phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp và kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Kiểm tra, đánh giá công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Kỹ năng cung cấp thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;

+ Rèn luyện cho người học lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ của nghề kế toán doanh nghiệp. nghề kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp

+ Khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;

+ Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt nghiệp.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành Kế toán doanh nghiệp, sinh viên sẽ trở thành: Cán bộ kế toán, tài chính trong các loại hình doanh nghiệp của nền kinh tế, các tổ chức phi lợi nhuận, tổ chức xã hội, tổ chức phi chính phủ; tự tạo lập công ty dịch vụ kế toán để tìm kiếm cơ hội kinh doanh riêng cho bản

thân; cán bộ nghiên cứu, giảng viên về kế toán tại các trường, viện, trung tâm nghiên cứu, các cơ sở đào tạo nguồn nhân lực kế toán, kiểm toán. Ngoài ra sinh viên có đủ năng lực để tham gia học liên thông lên các bậc học cao hơn để phát triển kiến thức và kỹ năng nghề.

## 2. Khối lượng kiến thức và thời gian khoá học:

- Số lượng môn học, mô đun: 6
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khoá học: 630 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 555 giờ
- Khối lượng lý thuyết 230 giờ (36%); thực hành, thực tập, thí nghiệm 400 giờ(63%).
- Thời gian của khoá học: 6 tháng (26 tín chỉ)

## 3. Nội dung chương trình:

| TT               | Mã MH, MĐ | Tên môn học, mô đun          | Số tín chỉ | Thời gian đào tạo (giờ) |            |   |           |
|------------------|-----------|------------------------------|------------|-------------------------|------------|---|-----------|
|                  |           |                              |            | Tổng số                 | Trong đó   |   |           |
|                  |           |                              |            |                         | Lý thuyết  | Thực hành/<br>thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận | Kiểm tra  |
| 1                | MH 01     | Thống kê doanh nghiệp        | 5          | 75                      | 50         | 20  | 5         |
| 2                | MĐ 02     | Kế toán hành chính sự nghiệp | 4          | 90                      | 30         | 52  | 8         |
| 3                | MĐ 03     | Tin học kế toán              | 3          | 75                      | 15         | 52  | 8         |
| 4                | MĐ 04     | Kế toán thuế                 | 4          | 90                      | 30         | 52  | 8         |
| 5                | MH 05     | Thanh toán điện tử           | 5          | 75                      | 45         | 26  | 4         |
| 6                | MĐ 06     | Khóa luận tốt nghiệp         | 5          | 225                     | 60         | 165   | 0         |
| <b>Tổng cộng</b> |           |                              | <b>26</b>  | <b>630</b>              | <b>230</b> | <b>367</b>  | <b>33</b> |

## 4. Hướng dẫn sử dụng chương trình :

### 4.1. Thời gian cho các hoạt động ngoại khoá:

Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp, các cơ sở đào tạo nghề có thể:

- Tổ chức cho sinh viên đi thăm quan dã ngoại ở một số nhà máy, các công ty có liên quan tới ngành học, những di tích lịch sử hoặc những nơi có nhiều phong cảnh đẹp;
- Tổ chức hội thảo tìm hiểu về ngành, nghề đào tạo trong và ngoài nước;
- Thời gian và nội dung cho các hoạt động giáo dục ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo như sau:

| Số TT | Hoạt động ngoại khóa   | Hình thức                            | Thời gian  | Mục tiêu  |
|-------|--|--------------------------------------|--|---|
| 1     | Học tập đầu khóa.  | Tập trung                            | Sau khi nhập học   | - Phổ biến các qui chế đào tạo nghề, nội qui của trường và lớp học  |
| 2     | Hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, dã ngoại.               | Cá nhân, nhóm hoặc tập thể thực hiện | Vào các ngày lễ lớn trong năm:<br>- Lễ khai giảng năm học mới;<br>- Ngày thành lập Đảng, đoàn;<br>- Ngày thành lập trường, lễ kỷ niệm 20-11. . . | - Nâng cao kỹ năng giao tiếp, khả năng làm việc nhóm;<br>- Rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, lòng yêu nghề, yêu trường; |
| 3     | Tham quan phòng truyền thống của ngành, của trường.            | Tập trung                            | Vào ngày nghỉ trong tuần   | - Rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, lòng yêu nghề, yêu trường   |
| 4     | Tham quan các cơ sở sản xuất, Công ty liên quan tới ngành học. | Tập trung, nhóm                      | - Trong quá trình học tập, làm khóa luận.  | - Nhận thức đầy đủ về nghề;<br>- Tìm kiếm cơ hội việc làm   |
| 5     | Đọc và tra cứu sách, tài liệu tại thư viện.                    | Cá nhân                              | Ngoài thời gian học tập  | - Nghiên cứu bổ sung các kiến thức chuyên môn;  |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | - Tìm kiếm thông tin nghề nghiệp trên Internet. |
|--|--|--|--|---|

#### 4.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học mô đun:

- Thời gian kiểm tra lý thuyết không được tính vào giờ lý thuyết, thời gian kiểm tra thực hành/thí nghiệm được tính vào giờ thực hành.

#### 4.3. Tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

Người học phải học hết chương trình đào tạo tích lũy đủ 26 tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo, hoàn thành khóa luận tốt nghiệp và bảo vệ với điểm số đạt yêu thì được công nhận tốt nghiệp trình độ Cao đẳng ngành Kế toán doanh nghiệp.

#### 4.4. Các chú ý khác:

*Trường Cao đẳng công nghiệp Bắc Ninh sẽ tổ chức đào tạo chuyển đổi từ Cao Đẳng Nghề sang Cao Đẳng ngành Kế toán doanh nghiệp theo chương trình đào tạo hình thức tích lũy mô đun.*

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

**Tên môn học: Thống kê doanh nghiệp**

**Mã môn học: MH 01**

**Thời gian thực hiện môn học:** 75 giờ; (Lý thuyết: 50 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 20 giờ; Kiểm tra: 5 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của môn học

- Vị trí: Môn học thống kê doanh nghiệp nằm trong nhóm kiến thức chuyên môn của nghề Kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Môn học thống kê doanh nghiệp là môn học chuyên môn bắt buộc, cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về thống kê làm cơ sở cho học sinh nhận thức các môn chuyên môn của nghề.

### II. Mục tiêu của môn học

- Kiến thức:

- + Trình bày được các vấn đề cơ bản của lý thuyết thống kê
- + Trình bày được trình tự nghiên cứu thống kê, các phương pháp tính sử dụng trong thống kê học
- + Trình bày và phân tích được đối tượng nghiên cứu của thống kê
- + Trình bày được nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.

- Kỹ năng:

- + Thu thập được tài liệu về hiện tượng cần nghiên cứu
- + Tổng hợp và dự báo được các hiện tượng kinh tế có thể xảy ra
- + Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.
- + Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất

- Thái độ:

- + Xác định đúng mục tiêu của môn học
- + Có thái độ học tập nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong luyện tập

### III. Nội dung môn học:

*1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:*

| Số TT | Tên chương, mục | Thời gian (giờ) |    |      |      |
|-------|-----------------|-----------------|----|------|------|
|       |                 | Tổng            | Lý | Thực | Kiểm |

|   |   | <b>số</b> | <b>thuyết</b> | <b>hành,<br/>thí<br/>nghiệm,<br/>thảo<br/>luận,<br/>bài tập</b> | <b>tra</b> |
|---|---|-----------|---------------|---|------------|
| 1 | Bài mở đầu  | 1         | 1             |   |            |
| 2 | Chương 1: Một số vấn đề chung về thống kê học<br>1. Sự ra đời và phát triển của thống kê học<br>2. Đối tượng nghiên cứu và nhiệm vụ của thống kê học<br>3. Cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu của thống kê học<br>4. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê học<br>5. Quá trình nghiên cứu thống kê | 3         | 3             |   |            |
| 3 | Chương 2: Phân tổ thống kê<br>1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê<br>2. Tiêu thức phân tổ<br>3. Xác định số tổ cần thiết<br>4. Chỉ tiêu giải thích   | 5         | 3             | 1   | 1          |
| 4 | Chương 3: Các mức độ và sự biến động của hiện tượng kinh tế - xã hội<br>1. Số tuyệt đối trong thống kê<br>2. Số tương đối trong thống kê<br>3. Số bình quân trong thống kê<br>4. Dây số thời gian<br>5. Chỉ số  | 11        | 8             | 2   | 1          |
| 5 | Chương 4: Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp<br>1. Những khái niệm cơ bản  | 12        | 7             | 4   | 1          |



|   |  |    |   |   |   |
|---|--|----|---|---|---|
|   | <p>2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính</p> <p>3. Thống kê chất lượng sản phẩm</p> <p>4. Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp</p>  |    |   |   |   |
| 6 | <p>Chương 5: Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất</p> <p>1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất</p> <p>2. Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất</p> <p>3. Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất</p> <p>4. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu</p> | 12 | 8 | 3 | 1 |
| 7 | <p>Chương 6: Thống kê lao động, năng suất lao động trong doanh nghiệp</p> <p>1. Thống kê lao động trong doanh nghiệp</p> <p>2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp</p>  | 10 | 7 | 3 |   |
| 8 | <p>Chương 7: Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp</p> <p>1. Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm</p> <p>2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm</p> <p>3. Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được</p>  | 10 | 6 | 3 | 1 |

|   |  |           |           |           |          |
|---|--|-----------|-----------|-----------|----------|
|   | 4. Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá<br>5. Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí   |           |           |           |          |
| 9 | Chương 8: Thống kê các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp sản xuất<br>1. Thống kê vốn cố định<br>2. Thống kê vốn lưu động<br>3. Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh | 11        | 7         | 4         |          |
|   | <b>Cộng</b>  | <b>75</b> | <b>50</b> | <b>20</b> | <b>5</b> |

## 2. Nội dung chi tiết:

### Bài mở đầu

| Số TT | Nội dung chi tiết                | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|----------------------------------|-----------------|---|----------|
|       |                                  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1.1. Giới thiệu chung về môn học | 0.5             |   |          |
| 2     | 1.2. Tầm quan trọng của môn học  | 0.5             |   |          |
|       | <b>Tổng số:</b>                  | <b>1</b>        |   |          |

### Chương 1: Một số vấn đề chung về thống kê học

Thời gian: 3 giờ

#### 1. Mục tiêu:

- Trình bày được sự ra đời, phát triển và nhiệm vụ của thống kê học.
- Xác định được đối tượng nghiên cứu của thống kê học
- Giải thích được cơ sở lý luận và cơ sở phương pháp luận của thống kê học
- Định nghĩa được một số khái niệm thường dùng trong thống kê học.
- Trình bày được nội dung quá trình điều tra thống kê
- Có phương pháp tự học tập, nghiên cứu
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. Nội dung chương:

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Sự ra đời và phát triển của thống kê học  | 0.5             |   |          |
| 2     | 2. Đối tượng nghiên cứu và nhiệm vụ của thống kê học   | 0.5             |   |          |
| 3     | 3. Cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu của thống kê học  | 0.5             |   |          |
| 4     | 4. Một số khái niệm thường dùng trong thống kê học<br>4.1. Tổng thể thống kê và đơn vị tổng thể<br>4.2. Tiêu thức thống kê<br>4.3. Chỉ tiêu thống kê | 1               |   |          |
| 5     | 5. Quá trình nghiên cứu thống kê<br>5.1. Điều tra thống kê<br>5.2. Tổng hợp thống kê<br>5.3. Phân tích và dự báo thống kê                            | 0.5             |   |          |
|       | <b>Tổng số:</b>  | <b>3</b>        |   |          |

**Chương 2: Phân tổ thống kê**

*Thời gian: 5 giờ*

1. Mục tiêu:

- Mô tả được khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê
- Phân tích được nội dung tiêu thức phân tổ
- Xác định được số tổ cần thiết trong phân tổ thống kê
- Xác định được chỉ tiêu giải thích trong phân tổ thống kê
- Trình bày được nội dung phân tổ liên hệ
- Tính toán được số tổ cần thiết trong phân tổ thống kê
- Ứng dụng đúng chỉ tiêu giải thích trong phân tổ thống kê
- Tổng hợp được số liệu đã thu thập được phục vụ công tác phân tích và dự đoán các hiện tượng kinh tế xã hội.

- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập
- Có ý thức học tập nghiêm túc, tính cẩn thận, chính xác

## 2. Nội dung chương:

| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Khái niệm, ý nghĩa, nhiệm vụ của phân tổ thống kê<br>1.1. Khái niệm<br>1.2. Ý nghĩa<br>1.3. Nhiệm vụ       | 1               |   |          |
| 2     | 2. Tiêu thức phân tổ  | 1               |   |          |
| 3     | 3. Xác định số tổ cần thiết<br>3.1. Phân tổ theo tiêu thức thuộc tính<br>3.2. Phân tổ theo tiêu thức số lượng | 0.5             |   |          |
| 4     | 4. Chỉ tiêu giải thích  | 0.5             |   |          |
| 5     | 5. Thực hành<br>Phân tổ thống kê. Trình bày kết quả phân tổ bằng bảng thống kê                                |                 | 1   |          |
| 6     | 6. Kiểm tra   |                 |   | 1        |
|       | <b>Tổng số:</b>   | <b>3</b>        | <b>1</b>                                  | <b>1</b> |

## Chương 3: Các mức độ và sự biến động của hiện tượng kinh tế - xã hội

### 1. Mục tiêu:

- Trình bày và tính được số tuyệt đối, số tương đối, số bình quân trong thống kê
- Xác định được quy mô, khối lượng của hiện tượng kinh tế xã hội
- Trình bày được nội dung dãy số thời gian
- Trình bày được nội dung chỉ số dùng trong thống kê
- Xác định được sự biến động của các hiện tượng kinh tế xã hội

- So sánh được mức độ của các hiện tượng kinh tế xã hội từ đó phân tích và dự đoán được hiện tượng kinh tế - xã hội sẽ xảy ra trong tương lai.

- Xác định được phương pháp, mục tiêu học tập
- Tích cực, chủ động, chính xác trong luyện tập
- Tạo mối quan hệ tốt với bạn bè trong quá trình thảo luận, học tập
- Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu

2. Nội dung chương:

| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Số tuyệt đối trong thống kê<br>1.1. Khái niệm số tuyệt đối<br>1.2. Ý nghĩa số tuyệt đối<br>1.3. Đặc điểm của số tuyệt đối<br>1.4. Đơn vị đo lường số tuyệt đối<br>1.5. Các loại số tuyệt đối | 1               |   |          |
| 2     | 2. Số tương đối trong thống kê<br>2.1. Khái niệm số tương đối<br>2.2. Ý nghĩa số tương đối<br>2.3. Đặc điểm số tương đối<br>2.4. Hình thức biểu hiện số tương đối<br>2.5. Các loại số tương đối | 1               |   |          |
| 3     | 3. Số bình quân trong thống kê<br>3.1. Khái niệm số bình quân<br>3.2. Ý nghĩa số bình quân<br>3.3. Đặc điểm số bình quân<br>3.4. Các loại số bình quân  | 1               |   |          |
| 4     | 4. Dãy số thời gian<br>4.1. Khái niệm, ý nghĩa<br>4.2. Các loại dãy số thời gian  | 2               |   |          |

|   |   |          |          |          |
|---|---|----------|----------|----------|
|   | 4.3. Các chỉ tiêu phân tích dãy số thời gian  |          |          |          |
| 5 | 5. Chỉ số<br>5.1. Khái niệm, ý nghĩa<br>5.2. Phân loại chỉ số<br>- Căn cứ vào phạm vi tính toán<br>- Căn cứ theo tính chất của chỉ tiêu nghiên cứu<br>5.3. Ký hiệu thường dùng khi tính chỉ số<br>5.4. Phương pháp tính chỉ số<br>5.5. Hệ thống chỉ số  | 3        |          |          |
| 6 | 6. Thực hành<br>- Tính số tuyệt đối, tương đối<br>- Tính số bình quân<br>- Tính các chỉ tiêu kinh tế phân tích dãy số thời gian<br>- Tính chỉ tiêu lượng tăng (giảm) tuyệt đối liên hoàn, định gốc; tốc độ phát triển liên hoàn, định gốc; Tốc độ tăng (giảm) liên hoàn, định gốc; giá trị tuyệt đối 1% tăng (giảm)<br>- Tính giá trị bình quân<br>- Tính chỉ số đơn; Tính chỉ số chung; Phân tích các nhân tố ảnh hưởng. |          | 2        |          |
| 7 | 7. Kiểm tra   |          |          | 1        |
|   | <b>Tổng số:</b>   | <b>8</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |

#### **Chương 4: Thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp**

*Thời gian: 12 giờ*

##### *1. Mục tiêu chương:*

- Mô tả được những khái niệm cơ bản liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Phân tích được hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính
- Trình bày được nội dung thống kê chất lượng sản phẩm
- Giải thích được phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp

- Thống kê và tính được kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Thống kê và đánh giá được chất lượng sản phẩm trong doanh nghiệp
- Đánh giá được các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Đánh giá được kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp từ đó có những đề xuất cụ thể cho doanh nghiệp
- Có ý thái độ nghiêm túc trong học tập
- Cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác trong luyện tập

2. Nội dung chương:

| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Những khái niệm cơ bản<br>1.1. Hoạt động sản xuất và hoạt động sản xuất kinh doanh<br>1.2. Khái niệm về kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp<br>1.3. Các dạng biểu hiện kết quả hoạt động sản xuất của doanh nghiệp<br>1.4. Đơn vị biểu hiện kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp<br>1.5. Những nguyên tắc chung tính kết quả sản xuất kinh doanh | 2               |   |          |
| 2     | 2. Hệ thống chỉ tiêu thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và phương pháp tính<br>2.1. Chỉ tiêu sản phẩm hiện vật của doanh nghiệp<br>2.2. Giá trị sản xuất   | 3               |   |          |

|   |   |          |          |          |
|---|---|----------|----------|----------|
|   | 2.3. Chi phí trung gian<br>2.4. Chỉ tiêu giá trị gia tăng<br>2.5. Giá trị gia tăng thuần của doanh nghiệp<br>2.6. Doanh thu bán hàng<br>2.7. Doanh thu thuần<br>2.8. Lợi nhuận kinh doanh của doanh nghiệp  |          |          |          |
| 3 | 3. Thống kê chất lượng sản phẩm   | 1        |          |          |
| 4 | 4. Phương pháp phân tích thống kê nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp   | 1        |          |          |
| 5 | 5. Thực hành<br>- Tính các chỉ tiêu giá trị sản xuất, giá trị gia tăng, giá trị gia tăng thuần<br>- Phân tích biến động giá trị sản xuất<br>- Tính chỉ tiêu giá trị gia tăng, giá trị gia tăng thuần theo các phương pháp<br>- Phân tích sự biến động của giá trị sản xuất<br>- Kiểm tra tình hình hoàn thành kế hoạch chất lượng sản phẩm theo các phương pháp |          | 4        |          |
| 6 | 6. Kiểm tra   |          |          | 1        |
|   | <b>Tổng số:</b>   | <b>7</b> | <b>4</b> | <b>1</b> |

### **Chương 5: Thống kê nguyên liệu vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất**

*Thời gian: 12 giờ*

#### *1. Mục tiêu:*

- Trình bày được ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
  - Đánh giá được tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất
  - Phân tích được các chỉ tiêu thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất
  - Trình bày được nội dung thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu
  - Thống kê và phân tích được tình hình cung cấp, dự trữ và sử dụng nguyên vật liệu trong doanh nghiệp



- Đưa các giải pháp sử dụng hợp lý nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập
- Cẩn thận, chính xác trong luyện tập

2. Nội dung chương:

| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Ý nghĩa và nhiệm vụ của thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất<br>1.1. Khái niệm, phân loại nguyên liệu vật liệu<br>1.2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp   | 1               |   |          |
| 2     | 2. Thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu trong doanh nghiệp sản xuất<br>2.1. Các chỉ tiêu thống kê tình hình cung cấp nguyên vật liệu<br>2.2. Kiểm tra, phân tích tình hình thực hiện kế hoạch cung cấp nguyên vật liệu   | 2               |   |          |
| 3     | 3. Thống kê dự trữ nguyên vật liệu dùng cho sản xuất<br>3.1. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu còn lại cuối kỳ<br>3.2. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu dự trữ thường xuyên<br>3.3. Chỉ tiêu lượng vật tư dự trữ bổ sung<br>3.4. Chỉ tiêu lượng dự trữ vật liệu bảo hiểm cho sản xuất<br>3.5. Chỉ tiêu lượng nguyên vật liệu dự trữ theo thời vụ | 2               |   |          |
| 4     | 4. Thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu   | 3               |   |          |

|   |  |          |          |          |
|---|--|----------|----------|----------|
|   | 4.1. Các chỉ tiêu thống kê tình hình sử dụng nguyên vật liệu<br>4.2. Kiểm tra, phân tích tình hình sử dụng nguyên vật liệu<br>4.3. Phân tích mức tiêu hao nguyên vật liệu cho một đơn vị sản phẩm  |          |          |          |
| 5 | 5. Thực hành<br>- Đánh giá tình hình cung ứng và dự trữ nguyên vật liệu của doanh nghiệp<br>- Xác định khối lượng nguyên vật liệu mà doanh nghiệp phải dự trữ<br>- Kiểm tra tình hình sử dụng nguyên vật liệu của doanh nghiệp<br>- Phân tích mức tiêu hao nguyên vật liệu cho một đơn vị sản phẩm |          | 3        |          |
| 6 | 6. Kiểm tra  |          |          | 1        |
|   | <b>Tổng số:</b>  | <b>8</b> | <b>3</b> | <b>1</b> |

### **Chương 6: Thống kê lao động, năng suất lao động trong doanh nghiệp**

*Thời gian: 7 giờ*

#### *1. Mục tiêu:*

- Trình bày được nội dung thống kê lao động trong doanh nghiệp
- Trình bày được nội dung thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp
- Thống kê và phân tích được tình hình lao động, năng suất lao động và tiền lương trong doanh nghiệp
- Đề xuất giải pháp sử dụng hiệu quả lao động trong doanh nghiệp
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập

#### *2. Nội dung chương:*

| Số TT | Nội dung chi tiết | Thời gian (giờ) |                                   |          |
|-------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|----------|
|       |                   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, | Kiểm tra |
|       |                   |                 |                                   |          |

|                 |   |          | <b>bài tập</b> |  |
|-----------------|---|----------|----------------|--|
| 1               | <p>1. Thống kê lao động trong doanh nghiệp</p> <p>1.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê lao động trong doanh nghiệp</p> <p>1.2. Thống kê số lượng lao động trong doanh nghiệp</p> <p>1.3. Thống kê tình hình sử dụng thời gian lao động</p>   | 4        |                |  |
| 2               | <p>2. Thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp</p> <p>2.1. Ý nghĩa, nhiệm vụ của thống kê năng suất lao động trong doanh nghiệp</p> <p>2.2. Phương pháp xác định năng suất lao động</p> <p>2.3. Thống kê sự biến động của năng suất lao động</p>  | 3        |                |  |
| 3               | <p>3. Thực hành</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định số công nhân trong danh sách bình quân</li> <li>- Xác định số công nhân tạm thời bình quân</li> <li>- Phân tích tổng số giờ công làm việc thực tế hoàn toàn của công nhân trong doanh nghiệp</li> <li>- Tính chỉ số năng suất lao động bình quân của công nhân trong doanh nghiệp</li> <li>- Phân tích năng suất lao động bình quân của doanh nghiệp</li> </ul> |          | 3              |  |
| <b>Tổng số:</b> |   | <b>7</b> | <b>3</b>       |  |

## **Chương 7: Thống kê giá thành sản phẩm của doanh nghiệp**

*Thời gian: 10 giờ*

### *1. Mục tiêu:*

- Nêu được khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm
- Nêu được ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm
- Trình bày nội dung thống kê giá thành sản phẩm so sánh được

- Trình bày nội dung thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá
- Trình bày được nội dung phân tích giá thành theo khoản mục chi phí
- Thống kê và phân tích được giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
- Đưa ra được các giải pháp hạ giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch giá thành sản phẩm cho kì sau
- Có thái độ nghiêm túc trong học tập
- Chăm thận, chính xác trong luyện tập

2. Nội dung chương:

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Khái niệm chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm<br>1.1. Chi phí sản xuất và phân loại chi phí sản xuất<br>1.2. Giá thành sản phẩm và phân loại giá thành sản phẩm                          | 1               |   |          |
| 2     | 2. Ý nghĩa, nhiệm vụ thống kê giá thành sản phẩm   | 1               |   |          |
| 3     | 3. Thống kê giá thành sản phẩm so sánh được<br>3.1. Chỉ số giá thành thực tế<br>3.2. Chỉ số giá thành kế hoạch   | 1               |   |          |
| 4     | 4. Thống kê giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá<br>4.1. Khái niệm và cách xác định giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá<br>4.2. Phân tích giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá | 1               |   |          |
| 5     | 5. Phân tích giá thành theo khoản mục chi phí<br>5.1. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí   | 2               |   |          |

|   |   |          |          |          |
|---|---|----------|----------|----------|
|   | nguyên vật liệu ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm<br>5.2. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí tiền lương ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm<br>5.3. Phân tích sự biến động khoản mục chi phí sản xuất chung ảnh hưởng đến giá thành sản phẩm  |          |          |          |
| 6 | 6. Thực hành<br>- Xác định chỉ số biến động giá thành<br>- Tính chỉ số chung giá thành kế hoạch, giá thành thực tế<br>- Phân tích sự biến động giá thành cho một đồng sản lượng hàng hoá của doanh nghiệp<br>- Phân tích sự biến động khoản mục chi phí nguyên vật liệu ảnh hưởng đến giá thành<br>- Phân tích sự biến động của khoản mục chi phí tiền lương ảnh hưởng đến giá thành<br>- Phân tích sự biến động của khoản mục chi phí sản xuất chung ảnh hưởng đến giá thành |          | 3        |          |
| 7 | 7. Kiểm tra   |          |          | 1        |
|   | <b>Tổng số:</b>   | <b>6</b> | <b>3</b> | <b>1</b> |

## **Chương 8: Thống kê các hoạt động tài chính trong doanh nghiệp sản xuất**

*Thời gian: 11 giờ*

### *1. Mục tiêu:*

- Trình bày nội dung thống kê vốn cố định
- Trình bày nội dung thống kê vốn lưu động
- Trình bày nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh
- Thống kê và phân tích được tình hình tài chính của doanh nghiệp
- Đề xuất được các giải pháp nhằm sử dụng hiệu quả vốn trong doanh nghiệp, làm tăng lợi nhuận cho doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch tài chính của doanh nghiệp kì sau
- Có ý thức nghiêm túc trong học tập
- Chăm thận, chính xác trong luyện tập

### *2. Nội dung chương:*

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Thống kê vốn cố định<br>1.1. Chỉ tiêu mức vốn cố định<br>1.2. Chỉ tiêu hiệu suất vốn cố định  | 2               |   |          |
| 2     | 2. Thống kê vốn lưu động<br>2.1. Chỉ tiêu mức vốn lưu động<br>2.2. Chỉ tiêu hiệu quả sử dụng vốn lưu động  | 2               |   |          |
| 3     | 3. Thống kê kết quả sản xuất kinh doanh<br>3.1. Thống kê tổng doanh thu của doanh nghiệp<br>3.2. Thống kê lợi nhuận của doanh nghiệp<br>3.3. Thống kê doanh lợi của doanh nghiệp   | 3               |   |          |
| 4     | 4. Thực hành<br>- Xác định mức vốn cố định bình quân<br>- Tính hiệu suất vốn cố định<br>- Xác định mức vốn lưu động<br>- Tính số ngày luân chuyển của vốn lưu động<br>- Tính hàm lượng vốn lưu động trong một đồng sản lượng hàng hoá thực hiện<br>- Phân tích doanh thu tiêu thụ của doanh nghiệp<br>- Phân tích tình hình lợi nhuận của doanh nghiệp<br>- Tính tỷ suất lợi nhuận<br>- Tính doanh lợi vốn chung |                 | 4   |          |
|       | <b>Tổng số:</b>  | <b>7</b>        | <b>4</b>                                  |          |

#### IV. Điều kiện thực hiện chương trình:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: phòng học lý thuyết
2. Trang thiết bị máy móc: máy tính, máy chiếu

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu: Bài soạn giảng, giáo trình, giáo án, bài tập thực hành, tài liệu tham khảo

## **V. Nội dung và phương pháp đánh giá:**

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- + Trình bày được các vấn đề cơ bản của lý thuyết thống kê
- + Trình bày được trình tự nghiên cứu thống kê, các phương pháp tính sử dụng trong thống kê học
- + Trình bày và phân tích được đối tượng nghiên cứu của thống kê
- + Trình bày được nội dung thống kê kết quả sản xuất kinh doanh, thống kê nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định, lao động tiền lương, giá thành và tình hình tài chính trong doanh nghiệp sản xuất.

- Kỹ năng:

- + Thu thập được tài liệu về hiện tượng cần nghiên cứu
- + Tổng hợp và dự báo được các hiện tượng kinh tế có thể xảy ra
- + Thống kê được kết quả sản xuất kinh doanh, tài sản, lao động tiền lương, giá thành, tình hình tài chính trong doanh nghiệp.
- + Ứng dụng được các kiến thức trong môn Thống kê doanh nghiệp vào thực tế sản xuất

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có ý thức học tập theo phương pháp biết suy luận, kết hợp lý luận với thực tiễn
- + Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị doanh nghiệp.

2. Phương pháp:

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm)
- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, Viết (Tự luận, Trắc nghiệm)

## **VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:**

1. Phạm vi áp dụng môn học: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ cao đẳng nghề và trung cấp nghề kế toán doanh nghiệp.

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

Giáo viên khi dạy phải căn cứ vào nội dung tổng quát của môn học và thời lượng từng bài, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện của bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy;

- Sử dụng kết hợp các phương pháp sư phạm: Thuyết trình, trực quan, đàm thoại.

### 3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Phân tổ thống kê
- Các mức độ của hiện tượng kinh tế xã hội
- Thống kê nguyên vật liệu trong doanh nghiệp
- Thống kê kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Thống kê các hoạt động tài chính

### 4. Tài liệu tham khảo:

- Học viện Tài chính, *Giáo trình lý thuyết thống kê*
- Đại học Kinh tế Quốc dân, *Giáo trình lý thuyết thống kê*
- Đại học kinh tế TP.HCM, *Giáo trình lý thuyết thống kê*
- Học viện Tài chính, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2005*
- Đại học kinh tế quốc dân, *Giáo trình Thống kê doanh nghiệp, năm 2006*
- *Thông tin trên truyền hình, báo, đài*
- *Thông tin trên mạng internet.*



## **CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN**

**Tên mô đun: Kế toán hành chính sự nghiệp**

**Mã mô đun: MĐ 02**

**Thời gian thực hiện mô đun:** 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 52 giờ; Kiểm tra: 8 giờ)

### **I. Vị trí, tính chất của mô đun**

- Vị trí: Môn học kế toán Hành chính sự nghiệp là một trong những môn học thuộc hệ thống kế toán quốc gia, được bố trí học sau môn thống kê doanh nghiệp.

- Tính chất: Môn học kế toán Hành chính sự nghiệp là một môn học chuyên ngành bắt buộc có chức năng thu thập, xử lý và cung cấp thông tin về hoạt động kinh tế tài chính phát sinh trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

### **II. Mục tiêu mô đun:**

- Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc thực hiện thực hiện các nghiệp vụ kế toán tại các đơn vị Hành chính sự nghiệp.

+ Giải quyết được những vấn đề về chuyên môn kế toán và tổ chức được công tác kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp;

+ Vận dụng được các kiến thức kế toán HCSN đã học vào ứng dụng các phần mềm kế toán.

- Kỹ năng:

+ Tổ chức được công tác kế toán tại các đơn vị HCSN

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán ;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán tài chính trong đơn vị HCSN

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán hành chính sự nghiệp do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các đơn vị HCSN.

### III. Nội dung mô đun:

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

| Số TT | Tên các bài trong mô đun   | Thời gian (giờ) |           |   |          |
|-------|--|-----------------|-----------|---|----------|
|       |  | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | Bài mở đầu: Những vấn đề chung về kế toán hành chính sự nghiệp   | 1               | 1         |   |          |
| 2     | Bài 1: Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư ngắn hạn và vật tư hàng hoá | 16              | 5         | 10  | 1        |
| 3     | Bài 2: Kế toán TSCĐ, XDCB và đầu tư tài chính dài hạn            | 12              | 5         | 7   |          |
| 4     | Bài 3: Kế toán các khoản thanh toán                              | 15              | 5         | 9   | 1        |
| 5     | Bài 4: Kế toán nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN                  | 17              | 6         | 10  | 1        |
| 6     | Bài 5: Kế toán các khoản thu và chi trong đơn vị HCSN            | 15              | 5         | 9   | 1        |
| 7     | Bài 6: Báo cáo tài chính   | 10              | 3         | 7   |          |
| 8     | Kiểm tra kết thúc mô đun   | 4               |           |   | 4        |
|       | <b>Cộng:</b>   | <b>90</b>       | <b>30</b> | <b>52</b>                                 | <b>8</b> |

#### 2. Nội dung chi tiết

**Bài mở đầu: Những vấn đề chung về kế toán hành chính sự nghiệp** Thời gian: 1 giờ

#### **Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được khái niệm và nhiệm vụ, chức năng của kế toán HCSN
- Trình bày được phương pháp tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN
- Phân biệt được mục lục ngân sách

- Sử dụng được các tài khoản kế toán
- Phân biệt được các hình thức ghi sổ kế toán
- Sử dụng được mục lục ngân sách Nhà nước
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

**Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Đối tượng, nhiệm vụ và chức năng của kế toán<br>1.1. Đơn vị HCSN<br>1.2. Đối tượng hạch toán trong đơn vị HCSN<br>1.3. Chức năng<br>1.4. Nhiệm vụ   | 0.5             |   |          |
| 2     | 2. Tổ chức kế toán trong đơn vị HCSN<br>2.1. Nội dung công tác kế toán trong đơn vị HCSN<br>2.2. Hệ thống tài khoản sử dụng<br>2.3. Lựa chọn hình thức kế toán<br>2.4. Vận dụng báo cáo tài chính<br>2.5. Tổ chức kiểm tra<br>2.6. Tổ chức kiểm kê | 0.25            |   |          |
| 3     | 3. Mục lục ngân sách nhà nước<br>3.1. Khái niệm và phân loại<br>3.2. Hướng dẫn sử dụng   | 0.25            |   |          |
|       | <b>Tổng số:</b>  | <b>1</b>        |   |          |

**Bài 1: Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa**

*Thời gian: 16 giờ*

**Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan
- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản sử dụng
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn và vật tư hàng hóa
- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan
- Vào được sổ kế toán chi, tổng hợp cho các tài khoản liên quan theo hình thức nhật ký sổ cái, hình thức nhật ký chung và hình thức chứng từ ghi sổ
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

**Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Kế toán vốn bằng tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn<br>1.1. Kế toán tiền mặt (TK 111)<br>1.2. Kế toán tiền gửi ngân hàng (TK 112)<br>1.3. Kế toán tiền đang chuyển (TK 113)<br>1.4. Kế toán đầu tư tài chính ngắn hạn (TK 121)<br>1.5. Bài tập thực hành ứng dụng<br>- Xác định chứng từ<br>- Vào sổ chi tiết<br>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 111, 112, 121, theo hình thức nhật ký chung, chứng từ ghi sổ. | 2               | 5   |          |
| 2     | 2. Kế toán vật tư hàng hoá<br>2.1. Kế toán nguyên vật liệu (TK 152)<br>2.2. Kế toán công cụ, dụng cụ (TK 153)  | 3               |   |          |

|   |  |          |           |          |
|---|--|----------|-----------|----------|
|   | 2.3. Kế toán sản phẩm hàng hoá (TK 155)<br>2.4. Bài tập thực hành ứng dụng<br>- Xác định chứng từ<br>- Vào sổ chi tiết<br>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 152, 153, 156 theo hình thức nhật ký chung, chứng từ ghi sổ. |          | 5         |          |
| 3 | 3. Kiểm tra:   |          |           | 1        |
|   | <b>Tổng số:</b>  | <b>5</b> | <b>10</b> | <b>1</b> |

## **Bài 2: Kế toán Tài sản cố định, xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn**

*Thời gian: 12 giờ*

### **Mục tiêu của bài:**

- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản sử dụng: 211, 213, 214, 241, 221
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến Tài sản cố định, Xây dựng cơ bản và đầu tư tài chính dài hạn
- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản liên quan 211, 213, 214, 241, 221
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan theo hình thức nhật ký chung
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

### **Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Kế toán tài sản cố định (TK 211, 213)<br>1.1. Quy định chung khi hạch toán<br>1.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng (Tk | 2               |   |          |

|   |  |          |          |  |
|---|--|----------|----------|--|
|   | <p>211, 213)</p> <p>1.3. Kế toán tăng TSCĐ hữu hình và vô hình</p> <p>1.4. Kế toán giảm TSCĐ hữu hình và vô hình</p> <p>1.5. Bài tập thực hành ứng dụng: Kế toán tài sản cố định</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định chứng từ</li> <li>- Vào sổ chi tiết</li> <li>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 211,213 theo hình thức nhật ký chung</li> </ul>  |          | 4        |  |
| 2 | <p>2. Kế toán hao mòn TCSĐ (TK 214)</p> <p>2.1. Quy định chung khi hạch toán</p> <p>2.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng</p> <p>2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu</p>  | 1        |          |  |
| 3 | <p>3. Kế toán XDCB và sửa chữa lớn TSCĐ (TK 241)</p> <p>3.1. Quy định chung khi hạch toán</p> <p>3.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng</p> <p>3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu</p> <p>3.4. Bài tập thực hành ứng dụng: Kế toán XDCB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định chứng từ</li> <li>- Vào sổ chi tiết</li> <li>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 241 theo hình thức nhật ký chung</li> </ul>             | 1        | 2        |  |
| 4 | <p>4. Kế toán đầu tư tài chính dài hạn (TK 221)</p> <p>4.1. Quy định chung khi hạch toán</p> <p>4.2. Nội dung, kết cấu tài khoản sử dụng</p> <p>4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu</p> <p>4. 4. Bài tập thực hành ứng dụng: đầu tư tài chính dài hạn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định chứng từ</li> <li>- Vào sổ chi tiết</li> <li>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 221 theo hình thức nhật ký chung</li> </ul> | 1        | 1        |  |
|   | <b>Tổng số:</b>  | <b>5</b> | <b>7</b> |  |

**Bài 3: Kế toán các khoản thanh toán**      *Thời gian: 15 giờ*

**Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các khoản thanh toán
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan
- Phân biệt được nội dung và kết cấu các tài khoản thuộc kế toán thanh toán
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các khoản thanh toán
- Vào được sổ kế toán chi tiết các tài khoản thuộc kế toán thanh toán
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan đến kế toán thanh toán theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Tuân thủ quy định kế toán các khoản thanh toán.

**Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Các quan hệ thanh toán trong đơn vị HCSN   | 0.5             |   |          |
| 2     | 2. Kế toán các khoản nợ phải thu<br>2.1. Kế toán các khoản phải thu (TK 311)<br>2.2. Kế toán tạm ứng (TK 312)<br>2.3. Kế toán cho vay dự án, viện trợ không hoàn lại (TK 313)<br>2.4. Bài tập thực hành ứng dụng:<br>- Xác định chứng từ<br>- Vào sổ chi tiết<br>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 311, 312, 313 theo hình thức nhật ký chung | 1               | 2   |          |
| 3     | 3. Kế toán thanh toán vốn, kinh phí và các khoản thanh toán nội bộ<br>3.1. Kế toán kinh phí cấp cho cấp dưới (TK 341)<br>3.2. Kế toán các khoản phải thu, phải trả nội bộ (TK 342)<br>3.3. Bài tập thực hành ứng dụng:<br>- Xác định chứng từ<br>- Vào sổ chi tiết  | 0.5             | 2   |          |

|   |   |          |          |          |
|---|---|----------|----------|----------|
|   | - Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 341, 342 theo hình thức nhật ký chung   |          |          |          |
| 4 | 4. Kế toán các khoản nợ phải trả<br>4.1. Kế toán nợ phải trả (TK 331)<br>4.2. Kế toán các khoản thanh toán với nhà nước (TK333)<br>4.3. Kế toán các khoản thanh toán với CB, VC (TK 334)<br>4.4. Kế toán các khoản phải nộp theo lương (TK 332)<br>4.5. Kế toán phải trả các đối tượng khác (TK 335)<br>4.6. Kế toán tạm ứng kinh phí (TK 336)<br>4.7. Kế toán nguồn kinh phí đã quyết toán chuyển năm sau (TK 337)<br>4.8. Bài tập thực hành ứng dụng:<br>- Xác định chứng từ<br>- Vào sổ chi tiết<br>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản theo hình thức nhật ký chung | 3        | 5        |          |
| 5 | 5. Kiểm tra   |          |          | 1        |
|   | <b>Tổng số:</b>   | <b>5</b> | <b>9</b> | <b>1</b> |

#### **Bài 4: Kế toán nguồn kinh phí trong đơn vị kế toán HCSN Thời gian: 17 giờ**

##### **Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các nguồn kinh phí
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan đến các nguồn kinh phí
- Phân biệt được các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN
- Vào được sổ kế toán chi tiết các nguồn kinh phí
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản liên quan đến các nguồn kinh phí trong đơn vị HCSN theo hình thức chứng từ ghi sổ
- Tuân thủ các quy định theo luật kế toán

##### **Nội dung:**



| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Nguồn vốn hình thành trong đơn vị HCSN   | 0.5             |   |          |
| 2     | 2. Nhiệm vụ kế toán nguồn kinh phí  | 0.5             |   |          |
| 3     | 3. Kế toán nguồn kinh phí hoạt động (TK 461)  | 0.5             |   |          |
| 4     | 4. Kế toán nguồn kinh phí dự án (TK 462)  | 0.5             |   |          |
| 5     | 5. Kế toán nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (TK 466)   | 0.5             |   |          |
| 6     | 6. Kế toán nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 465)   | 0.5             |   |          |
| 7     | 7. Kế toán nguồn vốn kinh doanh (TK 411)  | 0.5             |   |          |
| 8     | 8. Kế toán quỹ cơ quan (TK 431)   | 0.5             |   |          |
| 9     | 9. Kế toán nguồn kinh phí đầu tư XD CB (TK 441)   | 0.5             |   |          |
| 10    | 10. Kế toán chênh lệch đánh giá lại tài sản (TK 412)  | 0.5             |   |          |
| 11    | 11. Kế toán chênh lệch thu chi chưa xử lý (TK 421)  | 0.5             |   |          |
| 12    | 12. Kế toán chênh lệch tỷ giá (TK 413)  | 0.5             |   |          |
| 13    | 13. Bài tập thực hành ứng dụng: Kế toán nguồn kinh phí<br>- Xác định chứng từ liên quan đến nguồn kinh phí<br>- Vào sổ chi tiết liên quan đến các tài khoản 461, 462, 466, 441, 465<br>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 461, 462, 466, 441, 465 theo hình thức chứng từ ghi sổ |                 | 10  |          |
| 14    | 14. Kiểm tra  |                 |   | 1        |
|       | <b>Tổng số:</b>   | <b>6</b>        | <b>10</b>                                 | <b>1</b> |

## **Bài 5: Kế toán các khoản thu và chi trong đơn vị HCSN Thời gian: 15 giờ**

### **Mục tiêu của bài:**

- Phân biệt được các thu, chi trong đơn vị HCSN
- Trình bày được nguyên tắc kế toán, kết cấu tài khoản và phương pháp kế toán các các các khoản thu, chi
- Khái quát được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ chủ yếu trên sơ đồ kế toán
- Vận dụng làm được bài tập thực hành liên quan đến các các khoản thu, chi
- Xác định được các chứng từ kế toán liên quan đến các các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN
- Vào được sổ kế toán chi tiết các khoản thu, chi
- Vào được sổ kế toán chi tổng hợp cho các tài khoản thu, chi trong đơn vị HCSN theo hình thức nhật ký chung
- Tuân thủ quy định kế toán các các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN

### **Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Kế toán các khoản thu<br>1.1. Kế toán thu phí, lệ phí, thu theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 511)<br>1.2. Kế toán thu hoạt động sản xuất kinh doanh, cung ứng dịch vụ (TK 531)<br>1.3. Kế toán thu chưa qua ngân sách (TK 521)<br>1.4. Bài tập thực hành ứng dụng: Kế toán các khoản thanh toán<br>- Xác định chứng từ<br>- Vào sổ chi tiết liên quan đến các tài khoản 511,521<br>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản | 2               | 4   |          |

|   |  |          |          |          |
|---|--|----------|----------|----------|
|   | 511,521theo hình thức nhật ký chung  |          |          |          |
| 2 | 2. Kế toán các khoản chi<br>2.1. Kế toán chi hoạt động sản xuất kinh doanh (TK 631)<br>2.2. Kế toán chi theo đơn đặt hàng của nhà nước (TK 635)<br>2.3. Kế toán chi hoạt động (TK 661)<br>2.4. Kế toán chi dự án (TK 662)<br>2.5. Kế toán chi phí trả trước (TK 643)<br>2.6. Bài tập thực hành ứng dụng: Kế toán các khoản chi<br>- Xác định chứng từ<br>- Vào sổ chi tiết liên quan đến các tài khoản 661,662, 635<br>- Vào sổ kế toán tổng hợp của các tài khoản 661,662, 635 theo hình thức nhật ký chung | 3        | 5        |          |
| 3 | 3. Kiểm tra:   |          |          | 1        |
|   | <b>Tổng số:</b>  | <b>5</b> | <b>9</b> | <b>1</b> |

### **Bài 6: Báo cáo tài chính**

*Thời gian: 10 giờ*

#### **Mục tiêu của bài:**

- Phân biệt được các biểu mẫu báo cáo tài chính trong đơn vị HCSN
- Trình bày được phương pháp lập các báo cáo tài chính
- Vận dụng lập báo cáo tài chính theo bài thực hành
- Lập được các báo cáo tài chính theo bài thực hành ứng dụng
- Tuân thủ quy định về báo cáo tài chính trong đơn vị HCSN

#### **Nội dung:**

| <b>Số TT</b> | <b>Nội dung chi tiết</b>                    | <b>Thời gian (giờ)</b> |  |                 |
|--------------|---|------------------------|--|-----------------|
|              |   | <b>Lý thuyết</b>       | <b>Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập</b> | <b>Kiểm tra</b> |
| 1            | 1. Mục đích, nội dung lập báo cáo tài chính | 0.5                    |  |                 |
| 2            | 2. Phương pháp lập báo cáo tài chính        | 2.5                    |  |                 |

|   |   |          |          |  |
|---|---|----------|----------|--|
|   | <p>2.1. Bảng cân đối tài khoản (mẫu B01-H)</p> <p>2.2. Bảng tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí (mẫu B02 – H)</p> <p>2.3. Báo cáo tăng giảm TSCĐ (mẫu B03 – H)</p> <p>2.4. Báo cáo kết quả hoạt động sự nghiệp có thu (mẫu B04 – H)</p> <p>2.5. Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu B05 – H)</p> <p>2.6. Chi tiết kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán (F02 – 1H)</p> <p>2.7. Chi tiết kinh phí dự án đề nghị quyết toán (F02 -2H)</p> <p>2.8. Tổng hợp kinh phí hoạt động đề nghị quyết toán</p> <p>2.9. Tổng hợp kinh phí dự án đề nghị quyết toán</p> |          |          |  |
| 3 | <p>3. Bài tập thực hành ứng dụng: Thực hành lập báo cáo tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn cách lập các báo cáo</li> <li>- Lập các báo cáo tài chính</li> </ul>   |          | 7        |  |
|   | <b>Tổng số:</b>   | <b>3</b> | <b>7</b> |  |

#### IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng thực hành kế toán
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
  - Đề cương, giáo án, bài giảng theo mô đun, giáo trình, tài liệu tham khảo
  - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
  - Mô hình học cụ:
    - + Hệ thống sơ đồ hạch toán các tài khoản
    - + Các mẫu chứng từ in sẵn
    - + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
    - + Hệ thống biểu mẫu báo cáo tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp
    - + Luật quy định kế toán hành chính sự nghiệp

#### 4. Các điều kiện khác:

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy A4, phần mềm kế toán hành chính sự nghiệp.

- Bài tập thực hành

### **V. Nội dung và phương pháp đánh giá**

#### 1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Trình bày được nội dung kết cấu của hệ thống tài khoản hành chính sự nghiệp.

+ Nêu được các phương pháp hạch toán kế toán liên quan trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Kỹ năng:

+ Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ kế toán ;

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp;

+ Lập được các báo cáo tài chính theo quy định

+ Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán vào thực tiễn công tác kế toán.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu;

+ Tuân thủ các chế độ kế toán hành chính sự nghiệp do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các đơn vị HCSN.

#### 2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.

- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thực hành.

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết

- Đánh giá cuối môn học: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp, Viết

### **VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun**

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng và trung cấp ngành kế toán doanh nghiệp.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết đảm bảo chất lượng dạy học đồng thời có trách nhiệm thực hiện hướng dẫn quá trình tự học, tự chuẩn bị của học sinh sinh viên.

- Đối với người học:

+ Phải bảo đảm số giờ học theo quy định.

+ Tiếp thu tốt phần kiến thức về kế toán vốn bằng tiền, vật tư hàng hoá, kế toán các khoản thu chi, kế toán các khoản thanh toán, kế toán tài sản cố định và kế toán nguồn kinh phí.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Nguyên tắc kế toán

- Xác định chứng từ kế toán

- Vào sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp

4. Tài liệu tham khảo:

- *Kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Tài chính, 2006.

- *Giáo trình Kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Tài chính, 2006.

- Hệ thống kế toán Hành chính sự nghiệp năm 2006

- *Sơ đồ kế toán Hành chính sự nghiệp*, NXB Thống kê, 2006.

- Lý thuyết và thực hành Hành chính sự nghiệp năm 2006

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Đây là chương trình đào tạo của Trường cao đẳng công nghiệp Bắc Ninh đã đăng ký với Bộ Lao động thương binh và xã hội, nghiêm cấm mọi trường hợp cung cấp, sử dụng cho các cơ sở đào tạo khác khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun:** Tin học kế toán

**Mã mô đun:** MĐ 03

**Thời gian thực hiện mô đun:** 75 giờ; (Lý thuyết: 15 giờ; Thực hành, bài tập: 52 giờ; Kiểm tra: 8giờ)

### I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: : Mô đun Tin học kế toán thuộc nhóm các môn học/mô đun chuyên môn được bố trí giảng dạy sau khi đã học xong các môn học/mô đun chuyên môn của nghề kế toán.

- Tính chất: Mô đun Tin học kế toán là mô đun chuyên môn nghề bắt buộc sử dụng bảng tính Excel và ứng dụng các phần mềm kế toán vào thực hành công tác kế toán, giúp người học có kỹ năng trong việc sử dụng các phần mềm kế toán.

### II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

- + Trình bày được các khái niệm cơ bản các hàm Excel
- + Phân biệt được các hàm trong Excel

- Kỹ năng:

- + Sử dụng được một số phần mềm kế toán
- + Sử dụng thành thạo phần mềm Excel trên máy tính
- + Ứng dụng được các phần mềm kế toán vào công tác kế toán

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- + Có tinh thần làm việc hợp tác, có thái độ làm việc tích cực, chủ động sáng tạo, có kỷ luật;
- + Tuân thủ đúng chế độ kế toán;
- + Nghiêm túc, cẩn thận khi nghiên cứu.

### III. Nội dung mô đun:

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

| Số TT | Tên các bài trong mô đun | Thời gian (giờ) |           |   |          |
|-------|--------------------------|-----------------|-----------|---|----------|
|       |                          | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | Bài mở đầu: Mở đầu       | 10              | 5         | 5   |          |
| 2     | Bài 1: Cơ sở dữ liệu     | 11              | 2         | 7   | 2        |

|   |   |           |           |           |          |
|---|---|-----------|-----------|-----------|----------|
| 3 | Bài 2: Thực hành lập sổ sách kế toán trên Excel | 50        | 8         | 40        | 2        |
| 4 | Kiểm tra kết thúc mô đun                        | 4         |           |           | 4        |
|   | <b>Cộng:</b>                                    | <b>75</b> | <b>15</b> | <b>52</b> | <b>8</b> |

## 2. Nội dung chi tiết

### **Bài mở đầu: Mở đầu**

*Thời gian: 10 giờ*

#### **Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được một số khái niệm cơ bản trong Excel
- Xử lý được dữ liệu trên trang tính
- Xác định được các hàm thông dụng trong Excel
- Thao tác thành thạo trên máy tính
- Ứng dụng vào công tác kế toán
- Nghiêm túc, cẩn thận khi nghiên cứu

#### **Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
|       | A. Lập trang tính đơn giản   |                 |   |          |
| 1     | 1. Những khái niệm chung<br>1.1. Giới thiệu Microsoft Excel<br>1.2. Một số khái niệm cơ bản trong Excel<br>- Khái niệm về tập trang tính<br>- Khái niệm về trang tính<br>- Các loại địa chỉ ô<br>- Các loại dữ liệu<br>- Cách nhập dữ liệu<br>- Toán tử toán học | 0.5             |   |          |
| 2     | 2. Các thao tác trên trang tính<br>2.1. Làm việc với tập trang tính<br>2.2. Làm việc với trang tính<br>2.3. Định dạng trang tính   | 1               |   |          |



|   |   |     |  |  |
|---|---|-----|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chọn các ô trong trang tính</li> <li>- Định dạng kiểu dữ liệu</li> <li>- Căn chỉnh dữ liệu</li> <li>- Định dạng phông chữ</li> <li>- Kẻ bảng tính</li> <li>- Định dạng màu nền</li> </ul> <p>2.4. Xử lý dữ liệu trên trang tính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sao chép toàn bộ thuộc tính của dữ liệu</li> <li>- Sao chép có lựa chọn thuộc tính của dữ liệu</li> <li>- Chèn dòng, cột, ô</li> <li>- Xoá dòng, cột, ô</li> <li>- Tìm kiếm và thay thế dữ liệu</li> <li>- Tạo ghi chú cho ô</li> </ul> |     |  |  |
| 3 | <p>3. Đồ thị</p> <p>3.1. Chọn dữ liệu và chọn loại đồ thị</p> <p>3.2. Cách vẽ đồ thị</p> <p>3.3. Chọn vị trí đặt đồ thị</p>   | 0.5 |  |  |
|   | B. Các hàm thông dụng   |     |  |  |
| 1 | <p>1. Các hàm toán học</p> <p>1.1. Hàm Int, ABS</p> <p>1.2. Hàm Round</p> <p>1.3. Hàm Mod</p> <p>1.4. Hàm Sumproduct</p> <p>1.5. Hàm Max, Min</p> <p>1.6. Hàm AVERAGE</p>   | 1   |  |  |
| 2 | <p>2. Các hàm logic</p> <p>2.1. Hàm If</p> <p>2.2. Hàm And</p> <p>2.3. Hàm Or</p>   | 0.5 |  |  |
| 3 | <p>3. Các hàm chuỗi</p> <p>3.1. Hàm LEFT</p> <p>3.2. Hàm RIGHT</p> <p>3.3. Hàm MID</p>  | 0.5 |  |  |
| 4 | 4. Các hàm xử lý ngày tháng   | 0.5 |  |  |

|   |   |          |          |  |
|---|---|----------|----------|--|
|   | 4.1. Hàm Now, Today<br>4.2. Hàm Day<br>4.3. Hàm Month, Year<br>4.4. Hàm Weekday |          |          |  |
| 5 | 5. Các hàm tham chiếu<br>5.1. Hàm VLOOKUP<br>5.2. Hàm HLOOKUP                   | 0.5      |          |  |
|   | C. Thực hành  |          | 5        |  |
|   | <b>Tổng số:</b>   | <b>5</b> | <b>5</b> |  |

**Bài 1: Cơ sở dữ liệu**      *Thời gian: 11 giờ*

**Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được cú pháp chung của các hàm Dsum, Daverage, Dmax, Dmin, Dcounta, Dcounta
- Thao tác được các hàm trên máy tính
- Ứng dụng vào công tác kế toán

**Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Khái niệm   | 0.25            |   |          |
| 2     | 2. Sắp xếp trên cơ sở dữ liệu  | 0.25            |   |          |
| 3     | 3. Các hàm trên cơ sở dữ liệu<br>3.1. Cú pháp chung<br>3.2. Các hàm<br>- Hàm Dsum<br>- Hàm Daverage<br>- Hàm Dmax<br>- Hàm Dmin<br>- Hàm Dcount<br>- Hàm Dcounta | 1.5             |   |          |

|   |   |          |          |          |
|---|---|----------|----------|----------|
| 4 | 4. Thực hành: Thao tác trên máy và làm các bài tập thực hành các hàm đã được giới thiệu |          | 7        |          |
| 5 | 5. Kiểm tra   |          |          | 2        |
|   | <b>Tổng số:</b>   | <b>2</b> | <b>7</b> | <b>2</b> |

## **Bài 2: Thực hành lập sổ sách kế toán trên Excel**    *Thời gian: 50 giờ*

*Mục tiêu của bài:*

- Ứng dụng các hàm logic, hàm tài chính để lập sổ kế toán
- Thực hành thành thạo từng nội dung và áp dụng vào công tác thực tế
  - Kiểm tra đối chiếu được các chứng từ sổ kế toán và in được các báo biểu kế toán
  - Tuân thủ quy định của luật kế toán

*Nội dung:*

| <b>Số TT</b> | <b>Nội dung chi tiết</b>                    | <b>Thời gian (giờ)</b> |  |                 |
|--------------|---|------------------------|--|-----------------|
|              |   | <b>Lý thuyết</b>       | <b>Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập</b> | <b>Kiểm tra</b> |
| 1            | 1. Kế toán vốn bằng tiền                    | 1                      | 5  |                 |
| 2            | 2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ | 1                      | 5  |                 |
| 3            | 3. Kế toán bán hàng                         | 1                      | 5  |                 |
| 4            | 4. Kế toán công nợ                          | 1                      | 5  |                 |
| 5            | 5. Kế toán tiền lương                       | 1                      | 5  |                 |
| 6            | 6. Báo cáo tài chính                        | 3                      | 15   |                 |
| 7            | 7. Kiểm tra                                 |                        |  | 2               |
|              | <b>Tổng số:</b>                             | <b>8</b>               | <b>40</b>  | <b>2</b>        |

### **IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng học thực hành tin học kế toán
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
  - Đề cương, giáo án, bài giảng tin học kế toán, tài liệu tham khảo
  - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác

- Phần mềm kế toán

- Bài tập thực hành

4. Các điều kiện khác:

- Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phong chiếu, giấy A4.

- Bài tập thực hành

## **V. Nội dung và phương pháp đánh giá**

1. Nội dung:

- Kiến thức:

+ Xác định được các hàm thông dụng trong Excel

+ Nêu được các phương pháp hạch toán kế toán liên quan trong đơn vị hành chính sự nghiệp.

- Kỹ năng:

+ Ứng dụng các hàm logic, hàm tài chính để lập sổ kế toán

+ Thực hành thành thạo từng nội dung và áp dụng vào công tác thực tế

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Kiểm tra đối chiếu được các chứng từ sổ kế toán và in được các báo biểu kế toán

+ Tuân thủ quy định của luật kế toán

2. Phương pháp:

- Kiểm tra lý thuyết các nội dung đã giới thiệu

- Kiểm tra bài tập thực hành các nội dung trên bảng tính Excel và ứng dụng các phần mềm kế toán

- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra thao tác thực hành trên máy

- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra thao tác thực hành kế toán trên máy vi tính

## **VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun**

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng và trung cấp ngành kế toán doanh nghiệp.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết đảm bảo chất lượng dạy học đồng thời có trách nhiệm thực hiện hướng dẫn quá trình tự học, tự chuẩn bị của học sinh sinh viên.

- Đối với người học:

+ Phải bảo đảm số giờ học theo quy định.

+ Tiếp thu tốt phần kiến thức về các hàm logic, hàm tài chính để lập sổ kế toán.

### 3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Một số khái niệm cơ bản trong Excel
- Các thao tác trên trang tính
- Các hàm thông dụng
- Cơ sở dữ liệu
- Ứng dụng kế toán trên các phần mềm kế toán

### 4. Tài liệu tham khảo:

- *Trong quá trình học tập sinh viên có thể tham khảo các loại sách về Windows và Excel*
- *Giáo trình kết toán máy SASINOVA năm 2006*

### 5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Đây là chương trình đào tạo của Trường cao đẳng công nghiệp Bắc Ninh đã đăng ký với Bộ Lao động thương binh và xã hội, nghiêm cấm mọi trường hợp cung cấp, sử dụng cho các cơ sở đào tạo khác khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

**Tên mô đun: Kế toán thuế**

**Mã mô đun: MĐ 04**

**Thời gian thực hiện mô đun:** 90 giờ; (Lý thuyết: 30 giờ; Thực hành, bài tập: 52 giờ; Kiểm tra: 8 giờ)

### I. Vị trí, tính chất của mô đun

- Vị trí: Môn Kế toán thuế được học sau các môn tài chính doanh nghiệp, thuế và là kiến thức bổ trợ cho môn học thực hành kế toán tại các cơ sở.

- Tính chất: Môn Kế toán thuế là một môn học tự chọn, thông qua kiến thức chuyên môn về kế toán thuế, người học thực hiện được các nội dung về nghiệp vụ kế toán thuế tại doanh nghiệp. Là một trong những công cụ quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế.

### II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

+ Vận dụng được các kiến thức đã học về kế toán thuế trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao

+ Ứng dụng được phần hành kế toán trong việc thực hiện công tác kế toán thuế tại các doanh nghiệp

- Kỹ năng:

+ Lập được chứng từ kế toán thuế

+ Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp

+ Lập được các báo cáo thuế theo quy định

+ Kiểm tra đánh giá được công tác kế toán thuế trong các doanh nghiệp

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ các chế độ kế toán thuế do Nhà nước ban hành

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại các ngân hàng thương mại

### III. Nội dung mô đun:

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

| Số TT | Tên các bài trong mô đun | Thời gian (giờ) |           |                                   |          |
|-------|--------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------|----------|
|       |                          | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, | Kiểm tra |

|    |   |           |           | <b>bài tập</b> |          |
|----|---|-----------|-----------|----------------|----------|
| 1  | Bài mở đầu: Giới thiệu về thuế và kế toán thuế                            | 3         | 2         | 1              |          |
| 2  | Bài 1: Kế toán thuế giá trị gia tăng                                      | 18        | 5         | 12             | 1        |
| 3  | Bài 2: Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt                                     | 9         | 2         | 7              |          |
| 4  | Bài 3: Kế toán thuế xuất nhập khẩu  | 12        | 5         | 6              | 1        |
| 5  | Bài 4: Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp                                 | 17        | 4         | 12             | 1        |
| 6  | Bài 5: Kế toán thuế thu nhập cá nhân                                      | 13        | 4         | 8              | 1        |
| 7  | Bài 6: Kế toán thuế tài nguyên  | 4         | 2         | 2              |          |
| 8  | Bài 7: Kế toán thuế nhà đất   | 4         | 2         | 2              |          |
| 9  | Bài 8: Kế toán các loại thuế khác, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác | 5         | 3         | 2              |          |
| 10 | Kiểm tra kết thúc mô đun  | 4         |           |                | 4        |
|    | <b>Cộng:</b>  | <b>90</b> | <b>30</b> | <b>52</b>      | <b>8</b> |

## 2. Nội dung chi tiết

**Bài mở đầu: Giới thiệu về thuế và kế toán thuế** Thời gian: 3 giờ

### **Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

### **Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết | Thời gian (giờ) |                                   |          |
|-------|-------------------|-----------------|-----------------------------------|----------|
|       |                   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, | Kiểm tra |

|   |                               |          |                |  |
|---|-------------------------------|----------|----------------|--|
|   |                               |          | <b>bài tập</b> |  |
| 1 | 1. Tổng quan về thuế          | 1        |                |  |
| 2 | 2. Kế toán thuế               | 1        |                |  |
| 3 | 3. Ví dụ trắc nghiệm ứng dụng |          | 1              |  |
|   | <b>Tổng số:</b>               | <b>2</b> | <b>1</b>       |  |

**Bài 1: Kế toán thuế giá trị gia tăng** Thời gian: 18 giờ

**Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế giá trị gia tăng
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế giá trị gia tăng
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế giá trị gia tăng
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế giá trị gia tăng
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

**Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết                     | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---------------------------------------|-----------------|---|----------|
|       |                                       | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Tổng quan về thuế giá trị gia tăng | 3               |   |          |
| 2     | 2. Kế toán thuế giá trị gia tăng      | 2               |   |          |
| 3     | 3. Bài tập thực hành                  |                 | 12  |          |
| 4     | 4. Kiểm tra                           |                 |   | 1        |
|       | <b>Tổng số:</b>                       | <b>5</b>        | <b>12</b>                                 | <b>1</b> |

**Bài 2: Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt** Thời gian: 9 giờ

**Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt



- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt

- Xác định được các chứng từ kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt

- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

**Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết                      | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Tổng quan về thuế tiêu thụ đặc biệt | 1.5             |   |          |
| 2     | 2. Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt      | 0.5             |   |          |
| 3     | 3. Bài tập thực hành                   |                 | 7   |          |
|       | <b>Tổng số:</b>                        | <b>2</b>        | <b>7</b>                                  |          |

**Bài 3: Kế toán thuế xuất nhập khẩu** Thời gian: 12 giờ

**Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế xuất nhập khẩu

- Trình bày được phương pháp kế toán thuế xuất nhập khẩu

- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế xuất nhập khẩu

- Xác định được các chứng từ kế toán thuế xuất nhập khẩu

- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

**Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết                   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|-------------------------------------|-----------------|---|----------|
|       |                                     | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Tổng quan về thuế xuất nhập khẩu | 4               |   |          |
| 2     | 2. Kế toán thuế xuất nhập khẩu      | 1               |   |          |
| 3     | 3. Bài tập thực hành                |                 | 6   |          |
| 4     | 4. Kiểm tra                         |                 |   | 1        |
|       | <b>Tổng số:</b>                     | <b>5</b>        | <b>6</b>                                  | <b>1</b> |

**Bài 4: Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp***Thời gian: 17 giờ***Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

**Nội dung:**

| Số TT | Nội dung chi tiết                          | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Tổng quan về thuế thu nhập doanh nghiệp | 3               |   |          |
| 2     | 2. Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp      | 1               |   |          |
| 3     | 3. Bài tập thực hành                       |                 | 12  |          |
| 4     | 4. Kiểm tra                                |                 |   | 1        |
|       | <b>Tổng số:</b>                            | <b>4</b>        | <b>12</b>                                 | <b>1</b> |

**Bài 5: Kế toán thuế thu nhập cá nhân** *Thời gian: 13 giờ***Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thu nhập cá nhân
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế thu nhập cá nhân
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

**Nội dung:**

| Số | Nội dung chi tiết | Thời gian (giờ) |
|----|-------------------|-----------------|
|----|-------------------|-----------------|

| <b>TT</b> |                                       | <b>Lý thuyết</b> | <b>Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập</b> | <b>Kiểm tra</b> |
|-----------|---------------------------------------|------------------|--|-----------------|
| 1         | 1. Tổng quan về thuế thu nhập cá nhân | 3                |  |                 |
| 2         | 2. Kế toán thuế thu nhập cá nhân      | 1                |  |                 |
| 3         | 3. Bài tập thực hành                  |                  | 8  |                 |
| 4         | 4. Kiểm tra                           |                  |  | 1               |
|           | <b>Tổng số:</b>                       | <b>4</b>         | <b>8</b>   | <b>1</b>        |

### **Bài 6: Kế toán thuế tài nguyên**      *Thời gian: 4*

#### **Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế tài nguyên
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế tài nguyên
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế tài nguyên
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế tài nguyên
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

#### **Nội dung:**

| <b>Số TT</b> | <b>Nội dung chi tiết</b>        | <b>Thời gian (giờ)</b> |  |                 |
|--------------|---------------------------------|------------------------|--|-----------------|
|              |                                 | <b>Lý thuyết</b>       | <b>Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập</b> | <b>Kiểm tra</b> |
| 1            | 1. Tổng quan về thuế tài nguyên | 1.5                    |  |                 |
| 2            | 2. Kế toán thuế tài nguyên      | 0.5                    |  |                 |
| 3            | 3. Ví dụ trắc nghiệm ứng dụng   |                        | 2  |                 |
|              | <b>Tổng số:</b>                 | <b>2</b>               | <b>2</b>   |                 |

### **Bài 7: Kế toán thuế nhà đất**      *Thời gian: 4 giờ*

#### **Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế nhà đất

- Trình bày được phương pháp kế toán thuế nhà đất
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế nhà đất
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế nhà đất
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

| Số TT | Nội dung chi tiết             | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|-------------------------------|-----------------|---|----------|
|       |                               | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Tổng quan về thuế nhà đất  | 1.5             |   |          |
| 2     | 2. Kế toán thuế nhà đất       | 0.5             |   |          |
| 3     | 3. Ví dụ trắc nghiệm ứng dụng |                 | 2   |          |
|       | <b>Tổng số:</b>               | <b>2</b>        | <b>2</b>                                  |          |

### **Bài 8: Kế toán các loại thuế khác, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác**

*Thời gian: 5 giờ*

**Mục tiêu của bài:**

- Trình bày được kiến thức cơ bản và nguyên tắc kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Trình bày được phương pháp kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Vận dụng kiến làm được bài thực hành ứng dụng về kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Xác định được các chứng từ kế toán thuế khác, phí lệ phí
- Trung thực, nghiêm túc, tuân thủ chế độ kế toán hiện hành

*Nội dung:*

| Số TT | Nội dung chi tiết                  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|------------------------------------|-----------------|---|----------|
|       |                                    | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Tổng quan về các loại thuế khác | 2               |   |          |

|   |                               |          |          |  |
|---|-------------------------------|----------|----------|--|
| 2 | 2. Kế toán các loại thuế khác | 1        |          |  |
| 3 | 3. Ví dụ trắc nghiệm ứng dụng |          | 2        |  |
|   | <b>Tổng số:</b>               | <b>3</b> | <b>2</b> |  |

#### **IV. Điều kiện thực hiện mô đun**

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng: Phòng thực hành kế toán
2. Trang thiết bị máy móc: Máy tính, máy chiếu projecto
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
  - Đề cương, giáo án, bài giảng môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo
  - Giáo trình, tài liệu phát tay và các tài liệu liên quan khác
  - Mô hình học cụ:
    - + Các mẫu chứng từ in sẵn
    - + Các biểu mẫu sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
    - + Hệ thống biểu mẫu báo cáo thuế
4. Các điều kiện khác:
  - Nguyên vật liệu và các nguồn lực khác: Phòng thực hành, phòng chiếu, giấy A4, phần mềm kế toán thuế
  - Ngân hàng câu hỏi viết hoặc trắc nghiệm môn Kế toán thuế
  - Bài tập thực hành

#### **V. Nội dung và phương pháp đánh giá**

1. Nội dung:
  - Kiến thức: Trình bày được nội dung các kiến thức đã học về kế toán thuế trong việc thực hiện thực hiện nghiệp vụ kế toán trong doanh nghiệp.
  - Kỹ năng:
    - + Lập được chứng từ kế toán thuế
    - + Lập được các báo cáo thuế hàng tháng.
  - Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
    - + Trung thực, nghiêm túc trong nghiên cứu;
    - + Tuân thủ các chế độ kế toán thuế do Nhà nước ban hành
2. Phương pháp:
  - Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn
  - Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài tập thực hành.
  - Đánh giá trong quá trình học:
    - + Kiểm tra viết (Tự luận và trắc nghiệm);

+ Thảo luận nhóm

- Đánh giá cuối mô đun: Kiểm tra theo hình thức: Vấn đáp hoặc viết (Tự luận và trắc nghiệm)

## **VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun**

1. Phạm vi áp dụng mô đun: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng và trung cấp ngành kế toán doanh nghiệp.

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

- Đối với giáo viên, giảng viên:

+ Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học, xây dựng các bài thực hành cụ thể theo nội dung của từng phần hành kế toán, có mẫu chứng từ và sổ sách kế toán, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Đối với người học:

+ Phải bảo đảm số giờ học theo quy định.

+ Tiếp thu tốt phần kiến thức về kế toán thuế.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Thời điểm lập báo cáo thuế

- Lập các báo cáo thuế

- Nộp báo cáo thuế

- Vào sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo nội dung kế toán thuế

4. Tài liệu tham khảo:

- Nguyễn Văn Nhiệm, *Giáo trình chính Thuế và kế toán thuế*, NXB Thống Kê, 2001.

- TS. Võ Văn Nhị, TS. Mai Thi Hoàng Minh, *Kế toán và thuế trong doanh nghiệp*, NXB Thống Kê, 2001.

- TS. Phan Đức Dũng, *Kế toán và thuế trong doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài*, NXB ĐH Quốc gia TP.HCM, 2006.

- TS. Võ Văn Nhị, *Hướng dẫn thực hành kế toán doanh nghiệp - Kế toán thuế GTGT kèm sơ đồ*, NXB Thống Kê, 2000.

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Đây là chương trình đào tạo của Trường cao đẳng công nghiệp Bắc Ninh đã đăng ký với Bộ Lao động thương binh và xã hội, nghiêm cấm mọi trường hợp cung cấp, sử dụng cho các cơ sở đào tạo khác khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.

## CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC: THANH TOÁN ĐIỆN TỬ

Mã số môn học: MH 05

Thời gian môn học: 75 giờ

(Lý thuyết: 45 giờ; Thực hành 30 giờ)

### I. VỊ TRÍ, TÍNH CHẤT CỦA MÔN HỌC:

- Vị trí: Môn Thanh toán điện tử rất quan trọng trong chương trình đào tạo nghề kế toán doanh nghiệp. Môn học này được bố trí sau khi người học đã học xong các phần học thuộc kiến thức chuyên môn về kế toán doanh nghiệp.

- Tính chất: Môn học Thanh toán điện tử cung cấp những kiến thức cơ bản về thanh toán trong thương mại truyền thống và trong hoạt động kinh doanh thương mại điện tử.

### II. MỤC TIÊU MÔN HỌC:

#### - Kiến thức:

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về thanh toán trong thương mại truyền thống;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về thanh toán điện tử trong thương mại điện tử.

#### - Kỹ năng:

+ Vận dụng kiến thức trong thanh toán truyền thống và thanh toán trong thương mại điện tử để áp dụng trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Sử dụng kiến thức đã được nghiên cứu làm cơ sở cho việc nhận thức và ứng dụng thanh toán điện tử vào hoạt động nghề nghiệp và trong cuộc sống.

#### - Thái độ:

+ Tuân thủ các qui chế học tập, có ý thức học tập tích cực và chủ động trong quá trình học tập;

+ Có thái độ nghiêm túc, cách tiếp cận khoa học khi xem xét một vấn đề thuộc lĩnh vực thanh toán điện tử.

### III. NỘI DUNG MÔN HỌC:

#### 1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

| Số TT | Tên chương mục  | Thời gian (giờ) |           |           |          |
|-------|---|-----------------|-----------|-----------|----------|
|       |   | Tổng số         | Lý thuyết | Thực hành | Kiểm tra |
|       | Bài mở đầu  | 1               | 1         |           |          |
| I     | Tỷ giá hối đoái<br>Khái niệm về tỷ giá hối đoái<br>Phương pháp yết tỷ giá<br>Xác định tỷ giá theo phương pháp tính chéo<br>Các nhân tố ảnh hưởng đến biến động của tỷ giá hối đoái  | 4               | 4         |           |          |
| II    | Thanh toán trong thương mại truyền thống<br>Các phương tiện thanh toán quốc tế thông dụng<br>Điều kiện thời gian thanh toán<br>Điều kiện về phương thức thanh toán  | 40              | 27        | 11        | 2        |
| III   | Giao dịch thanh toán trong thương mại điện tử<br>Tổng quan về thanh toán điện tử<br>Các giao dịch thanh toán điện tử<br>EDI<br>Chú ý khi thanh toán trong thương mại điện tử  | 10              | 5         | 4         | 1        |
| IV    | Các hệ thống thanh toán điện tử cơ bản<br>Hệ thống thanh toán thẻ tín dụng<br>Chuyển khoản điện tử và thẻ ghi nợ trên Internet<br>Ví tiền số hóa<br>Thẻ thông minh<br>Các hệ thống thanh toán séc điện tử<br>Các hệ thống xuất trình và thanh toán hối phiếu. | 20              | 8         | 11        | 1        |
|       | <b>Cộng</b>   | <b>75</b>       | <b>45</b> | <b>26</b> | <b>4</b> |

### **Bài mở đầu**

*Mục tiêu:*

- Nêu được tầm quan trọng của thanh toán điện tử.
- Nêu khái quát được nội dung môn học.



*Nội dung chi tiết:*

| Số TT | Nội dung chi tiết                | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|----------------------------------|-----------------|---|----------|
|       |                                  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1.1. Giới thiệu chung về môn học | 0.5             |   |          |
| 2     | 1.2. Tầm quan trọng của môn học  | 0.5             |   |          |
|       | <b>Tổng số:</b>                  | <b>1</b>        |   |          |

### Chương 1: Tỷ giá hối đoái

*Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm tỷ giá hối đoái và các phương pháp yết tỷ giá;
- Trình bày các nhân tố ảnh hưởng đến biến động của tỷ giá hối đoái.

*Nội dung chi tiết:*

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Khái niệm về tỷ giá hối đoái  | 0.5             |   |          |
| 2     | 2. Phương pháp yết tỷ giá  | 0.5             |   |          |
| 3     | 3. Xác định tỷ giá theo phương pháp tính chéo<br>3.1. Xác định tỷ giá hối đoái của hai tiền tệ yết giá gián tiếp<br>3.2. Xác định tỷ giá hối đoái của hai tiền tệ yết giá trực tiếp<br>3.3. Xác định tỷ giá hối đoái của hai tiền tệ yết giá khác nhau | 1               |   |          |
| 4     | 4. Các nhân tố ảnh hưởng đến biến động của tỷ giá  | 2               |   |          |

|  |   |          |  |  |
|--|---|----------|--|--|
|  | 4.1. Mức chênh lệch lạm phát giữa hai quốc gia.<br>4.2. Cung và cầu ngoại hối trên thị trường<br>4.3. Mức chênh lệch lãi suất giữa các quốc gia |          |  |  |
|  | <b>Tổng số:</b>   | <b>4</b> |  |  |

## Chương 2: Thanh toán trong thương mại truyền thống

### *Mục tiêu:*

- Trình bày được các phương tiện thanh toán quốc tế thông dụng, điều kiện về thời gian thanh toán và điều kiện về phương thức thanh toán;
- Thực hiện được các bài thực hành và các bài tập.

### *Nội dung chi tiết:*

| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Các phương tiện thanh toán quốc tế thông dụng<br>1.1. Hối phiếu<br>1.2. Séc<br>1.3. Kỳ phiếu   | 10              |   |          |
| 2     | 2. Điều kiện thời gian thanh toán<br>2.1. Thời gian trả tiền trước<br>2.2. Thời gian trả tiền ngay<br>2.3. Thời gian trả tiền sau                                   | 7               |   |          |
| 3     | 3. Điều kiện về phương thức thanh toán<br>3.1. Phương thức chuyển tiền<br>3.2. Phương thức ghi sổ<br>3.3. Phương thức nhờ thu<br>3.4. Phương thức tín dụng chứng từ | 10              |   |          |
| 4     | 4. Thảo luận:   |                 | 11  |          |

|   |  |           |           |          |
|---|--|-----------|-----------|----------|
|   | Đưa ra chủ đề liên quan để chia nhóm thảo luận |           |           |          |
| 5 | <b>5. Kiểm tra</b>                             |           |           | 2        |
|   | <b>Tổng số:</b>                                | <b>27</b> | <b>11</b> | <b>2</b> |

### Chương 3: Giao dịch thanh toán trong thương mại điện tử

*Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, lợi ích và các yêu cầu đối với thanh toán điện tử;
- Trình bày được các quy trình và các giao dịch thanh toán điện tử.
- Thực hiện được các bài thực hành, thảo luận trên lớp.

*Nội dung chi tiết:*

| Số TT | Nội dung chi tiết   | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|---|-----------------|---|----------|
|       |   | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Tổng quan về thanh toán điện tử<br>1.1. Khái niệm thanh toán điện tử<br>1.2. Lợi ích của thanh toán điện tử<br>1.3. Các yêu cầu đối với thanh toán điện tử<br>1.4. Các bên tham gia thanh toán điện tử | 2               |   |          |
| 2     | 2. Các quy trình thanh toán điện tử   | 0.5             |   |          |
| 3     | 3. Các giao dịch thanh toán điện tử<br>3.1. Chuyển tiền điện tử và chuyển tiền điện tử tại điểm bán hàng<br>3.2. Giao dịch thương mại trực tuyến và các hệ thống thanh toán điện tử                       | 1               |   |          |
| 4     | 4. EDI<br>4.1. Giới thiệu về EDI và phương thức hoạt động<br>4.2. Ưu và nhược điểm của EDI<br>4.3. Tiêu chuẩn của EDI   | 1               |   |          |

|                 |  |          |          |          |
|-----------------|--|----------|----------|----------|
| 5               | 5. Chú ý khi thanh toán trong thương mại điện tử               | 0.5      |          |          |
| 6               | 6. Thảo luận<br>Đưa ra chủ đề liên quan để chia nhóm thảo luận |          | 4        |          |
| 7               | 7. Kiểm tra  |          |          | 1        |
| <b>Tổng số:</b> |  | <b>5</b> | <b>4</b> | <b>1</b> |

#### Chương 4: Các hệ thống thanh toán điện tử cơ bản

*Mục tiêu:*

- Trình bày được khái niệm, lợi ích và các yêu cầu đối với thanh toán điện tử;
- Trình bày được các quy trình và các giao dịch thanh toán điện tử;
- Thực hiện được các bài thực hành, thảo luận trên lớp.

*Nội dung chi tiết:*

| Số TT | Nội dung chi tiết  | Thời gian (giờ) |   |          |
|-------|--|-----------------|---|----------|
|       |  | Lý thuyết       | Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập | Kiểm tra |
| 1     | 1. Hệ thống thanh toán thẻ tín dụng<br>1.1. Quy trình phát hành thẻ<br>1.2. Quy trình thanh toán thẻ<br>1.3. Các bên tham gia thanh toán thẻ | 2               |   |          |
| 2     | 2. Chuyển khoản điện tử và thẻ ghi nợ trên Internet<br>2.1. Chuyển khoản điện tử<br>2.2. Thẻ ghi nợ  | 2               |   |          |
| 3     | 3. Ví tiền số hóa  | 0.5             |   |          |
| 4     | 4. Tiền mặt số hóa<br>4.1. Các đặc điểm của tiền mặt số hóa<br>4.2. Hệ thống hoạt động của tiền mặt số hóa                                   | 0.5             |   |          |

|                 |   |          |           |          |
|-----------------|---|----------|-----------|----------|
| 5               | 5. Thẻ thông minh<br>5.1. Khái niệm thẻ thông minh<br>5.2. Các loại thẻ thông minh<br>5.3. Thuận lợi và rủi ro khi sử dụng thẻ thông minh | 1        |           |          |
| 6               | 6. Các hệ thống thanh toán séc điện tử  | 1        |           |          |
| 7               | 7. Các hệ thống xuất trình và thanh toán hồi phiếu  | 1        |           |          |
| 8               | 8. Thảo luận: Đưa ra chủ đề liên quan để chia nhóm thảo luận  |          | 11        |          |
| 9               | 9. Kiểm tra   |          |           | 1        |
| <b>Tổng số:</b> |   | <b>8</b> | <b>11</b> | <b>1</b> |

#### IV. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH:

- Giáo trình, đề cương, giáo án;
- Máy tính, máy chiếu.

#### V. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:

- Kiểm tra lý thuyết với các nội dung đã học có liên hệ với thực tiễn.
- Thực hành: Kiểm tra và đánh giá các bài thảo luận của các nhóm qua các bài thảo luận và các bài thực hành.
- Đánh giá trong quá trình học: Kiểm tra viết (Tự luận)
- Đánh giá cuối môn học: Là môn thi kiểm tra hết môn. Hình thức thi: Viết (Tự luận, thời gian 90')

#### VI. HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH:

1. Phạm vi áp dụng chương trình: Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy cho trình độ Cao đẳng nghề. Tổng thời gian thực hiện môn học là 75 giờ, giáo viên giảng các tiết lý thuyết kết hợp với thảo luận, thực hành đan xen trên lớp.

2. Hướng dẫn một số điểm chính về phương pháp giảng dạy môn học:

- Hình thức giảng dạy chính của môn học: Lý thuyết trên lớp kết hợp với thảo luận nhóm và thực hành trên lớp.
- Giáo viên trước khi giảng dạy cần phải căn cứ vào nội dung của từng bài học chuẩn bị đầy đủ các điều kiện thực hiện bài học để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

3. Những trọng tâm chương trình cần chú ý:

- Chương II: Thanh toán trong thương mại truyền thống;
- Chương IV: Các hệ thống thanh toán điện tử cơ bản.

*4. Tài liệu tham khảo:*

- Thanh toán quốc tế trong ngoại thương, NXB Thống kê; 2006;
- Electronic Payment System, Microsoft Press - 2005;
- Thương mại điện tử cho doanh nghiệp, Nxb Khoa học và kỹ thuật, 2006.

## **Tên mô đun: KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Mã mô đun: MĐ 06**

**Thời gian thực hiện khóa luận:** 225 giờ; (Lý thuyết: 60 giờ; Thực hành, thí nghiệm: 165 giờ; Kiểm tra: 0 giờ)

### **I. Vị trí, tính chất của khóa luận:**

- Vị trí: Trước khi thực hiện khóa luận phải hoàn thành tất cả các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo và đã hoàn thành mô đun thực tập tốt nghiệp.
- Tính chất: Khóa luận tốt nghiệp là cơ sở để đánh giá học sinh sinh viên trước khi kết thúc quá trình đào tạo.

### **II. Mục tiêu của khóa luận:**

- Kiến thức:

Tổng hợp và vận dụng các kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành vào trong quá trình nghiên cứu khoa học.

- Kỹ năng:

+ Nâng cao kỹ năng nghề nghiệp, rèn luyện kỹ năng giải quyết công việc độc lập, kỹ năng làm việc nhóm.

+ Vận dụng các kiến thức đã học vào nghiên cứu lĩnh vực học tập.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Rèn luyện tư duy nghiên cứu khoa học, áp dụng kiến thức kỹ năng đã học vào nghiên cứu khoa học.

+ Phát huy tính chủ động, sáng tạo và tập trung trong công việc.

### **3. Yêu cầu về Đề cương khóa luận tốt nghiệp:**

Đề cương khóa luận tốt nghiệp được trình bày tối thiểu 30 trang A4 (không kể bảng, biểu, phụ lục), yêu cầu như sau:

- Đặt lề: Trái 3,0cm; Phải 2,0cm; Trên 2,5cm; Dưới 2,5cm; Đánh số trang ở giữa và cuối trang.

- Font Unicode (Times New Roman), cỡ 13-14. Cách dòng 1,3-1,5 lines.

### **4. Bố cục và nội dung của khóa luận tốt nghiệp:**

Bố cục và nội dung Đề cương bao gồm các phần sau:

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt

## **ĐẶT VẤN ĐỀ**

- Nêu tính cấp thiết và cần thiết (ý nghĩa thực tiễn) và ý nghĩa khoa học của đề tài.
- Mục tiêu của đề tài: xác định vấn đề cần phải đạt được của đề tài.

### **Phần 1. TỔNG QUAN**

- Tổng quan những vấn đề có liên quan đến đề tài nghiên cứu.
- Thông qua các phân tích trên để chỉ ra được những vấn đề còn tồn tại mà đề tài cần phải giải quyết.

### **Phần 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

#### **2.1. Đối tượng nghiên cứu (hoặc nguyên vật liệu)**

- Xác định đối tượng và tiêu chuẩn lựa chọn đối tượng nghiên cứu.
- Thời gian nghiên cứu trên các đối tượng.

#### **2.2. Phương pháp nghiên cứu**

- Phương pháp thu thập số liệu (hoặc phương pháp thí nghiệm): Mô tả thiết kế nghiên cứu (sơ đồ bố trí thí nghiệm), cách thức chọn mẫu mẫu, cỡ mẫu nghiên cứu (nếu có) và trình bày chi tiết cách thức thu thập số liệu để giải quyết được mục tiêu nghiên cứu.
- Phương pháp xử lý số liệu: Trình bày cách thức xử lý số liệu thu được
- Phương pháp đánh giá kết quả: Trình bày các phương thức sử dụng để đánh giá kết quả đạt được.

### **Phần 3. NỘI DUNG CỦA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Chương 1: .....**

**Chương 2: ....**

**Chương 3: ....**

**Chương 4: ....**

.....

### **Phần 4. DỰ KIẾN KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**



## **Phần 5. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**

### **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Ghi theo quy định hiện hành.

#### **5. Phụ lục:**

**5. 1. Trang bìa chính:**

**UBND TỈNH BẮC NINH**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH**

*(chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)*



**HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

**HỌ VÀ TÊN GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

**TÊN ĐỀ TÀI**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 20-24)*

**BẮC NINH 201...**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

**5.2. Trang bìa phụ:**

**UBND TỈNH BẮC NINH**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP BẮC NINH**

*(chữ in hoa, đậm, cỡ: 16 )*



**HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

**HỌ VÀ TÊN GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*

**TÊN ĐỀ TÀI**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 20-24)*

**CHUYÊN NGÀNH**

*(chữ in hoa thẳng, in thường cỡ 16)*

Nơi thực hiện đề tài:

Thời gian thực hiện: từ .... đến ...

*(chữ in thường thẳng, in thường cỡ 14)*

**BẮC NINH 201...**

*(chữ in hoa thẳng, in đậm cỡ 16)*