

## ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

### 1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

1.1. Tên môn học: **HỆ THỐNG THÔNG TIN KẾ TOÁN 1**

1.2. Mã môn học: **ACCO3315**

1.3. Khoa phụ trách: **Khoa Kế toán – Kiểm toán**

1.4. Số tín chỉ: **03 tín chỉ (lý thuyết)**

### 2. MÔ TẢ MÔN HỌC

Hệ thống thông tin kế toán 1 là môn học trang bị cho người học những kiến thức và kỹ năng cơ bản về thực hành kế toán trong điều kiện ứng dụng tin học với các phần mềm bảng tính. Hình thức sổ sách kế toán được sử dụng là hình thức nhật ký chung. Phần mềm bảng tính được sử dụng để giảng dạy là Microsoft Excel ®.

### 3. MỤC TIÊU MÔN HỌC

#### 3.1. Mục tiêu chung

Sau khi học xong môn học này, người học sẽ:

- Có khả năng sử dụng thành thạo bảng tính nhằm đáp ứng được công việc thông thường của người làm Kế toán – Kiểm toán sau khi ra trường.
- Có khả năng tự học tập, tự đọc thêm các tài liệu có liên quan nhằm phát triển nghề nghiệp cá nhân sau này.

#### 3.2. Mục tiêu cụ thể

##### 3.2.1. Kiến thức:

Sau khi học xong môn học này, người học có thể:

- Giải thích vai trò của cơ sở dữ liệu trong tổ chức công tác kế toán tại một doanh nghiệp.
- Trình bày cách thức sử dụng các công cụ tính toán, truy xuất và trình bày thông tin trong phần mềm bảng tính.

##### 3.2.2. Kỹ năng:

Sau khi học xong môn học này, người học có thể:

- Ứng dụng tổ chức cơ sở dữ liệu kế toán cho một doanh nghiệp: tổ chức tập tin dữ liệu, tổ chức bảng tính và hiểu được mối quan hệ cơ sở dữ liệu.
- Vận dụng các hàm cơ bản trong Excel truy xuất thông tin kế toán để thiết lập các sổ nhật ký: nhật ký thu, chi, mua, bán và nhật ký chung.
- Vận dụng các hàm cơ bản trong Excel truy xuất thông tin kế toán để thiết lập các sổ chi tiết và sổ cái.
- Vận dụng các hàm cơ bản trong Excel truy xuất thông tin kế toán để thiết lập

bảng cân đối tài khoản và bảng tổng hợp chi tiết.

- Vận dụng các hàm cơ bản trong Excel truy xuất thông tin kế toán để thiết lập báo cáo tài chính: bảng cân đối kế toán, kết quả kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ.

3.2.3. *Thái độ*: Qua quá trình học tập môn học, sinh viên được trang bị khả năng làm việc theo nhóm, tinh thần kỷ luật và tính chính xác trong công việc.

#### 4. NỘI DUNG MÔN HỌC

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
1	<u>CHƯƠNG 1:</u> TỔ CHỨC DỮ LIỆU KẾ TOÁN TRÊN MÔI TRƯỜNG BẢNG TÍNH	1.1. Ôn tập một số thao tác về bảng tính và một số hàm thường dùng trong Excel vào công tác kế toán. 1.2. Tổ chức cơ sở dữ liệu	10	5	5	-	Đặng Văn Sáng, Hệ thống thông tin kế toán, NXB Lao động, 2013.
2	<u>CHƯƠNG 2:</u> KỸ THUẬT LẬP CÁC SỔ NHẬT KÝ	2.1. Kỹ thuật lập sổ nhật ký thu tiền 2.2. Kỹ thuật lập sổ nhật ký chi tiền 2.3. Kỹ thuật lập sổ nhật ký mua hàng. 2.4. Kỹ thuật lập sổ nhật ký bán hàng 2.5. Kỹ thuật lập sổ nhật ký chung	08	3	5	-	Đặng Văn Sáng, Hệ thống thông tin kế toán, NXB Lao động, 2013.
3	<u>CHƯƠNG 3:</u> KỸ THUẬT LẬP SỔ CÁC SỔ KẾ TOÁN	3.1. Kỹ thuật lập sổ chi tiết thanh toán 3.2. Kỹ thuật lập sổ chi tiết hàng tồn kho. 3.3 Kỹ thuật lập sổ quỹ tiền mặt 3.4 Kỹ thuật lập sổ tiền gửi ngân hàng. 3.5 Kỹ thuật lập các sổ chi phí sản xuất kinh doanh. 3.6 Kỹ thuật lập thẻ tính giá thành sản phẩm.	12	6	6	-	Đặng Văn Sáng, Hệ thống thông tin kế toán, NXB Lao động, 2013.

STT	Tên chương	Mục, tiêu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
		3.7 Kỹ thuật lập sổ cái tài khoản chi tiết, sổ cái tài khoản tổng hợp					
4	<u>CHƯƠNG 4:</u> KỸ THUẬT LẬP CÁC BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT	4.1.Kỹ thuật lập bảng tổng hợp chi tiết thanh toán. 4.2.Kỹ thuật lập bảng tổng hợp chi tiết hàng tồn kho. 4.3.Kỹ thuật lập bảng tổng hợp chi tiết các tài khoản khác. 4.4.Kỹ thuật lập bảng cân đối số phát sinh	<b>07</b>	2	5	-	Đặng Văn Sáng, Hệ thống thông tin kế toán, NXB Lao động, 2013.
5	<u>CHƯƠNG 5:</u> TRÌNH BÀY BÁO CÁO TÀI CHÍNH TRÊN BẢNG TÍNH	5.1.Kỹ thuật lập bảng cân đối kế toán. 5.2.Kỹ thuật lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. 5.3.Kỹ thuật lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ.	<b>08</b>	3	5	-	Đặng Văn Sáng, Hệ thống thông tin kế toán, NXB Lao động, 2013.

*Ghi chú: TC: Tổng số tiết; LT: Lý thuyết; BT: Bài tập; TH: Thực hành trên máy vi tính*

## 5. TÀI LIỆU THAM KHẢO

### 5.1. Tài liệu tham khảo chính:

**Đặng Văn Sáng**, Hệ thống thông tin kế toán, NXB Lao động, Giáo trình Trường Đại học Mở TP.HCM, 2013.

### 5.2. Tài liệu tham khảo:

- **Bộ môn hệ thống thông tin**, Hệ thống thông tin kế toán 1, NXB Lao động Xã hội, 2011, Giáo trình trường Đại học Kinh tế TP.HCM.
- **Smith Gaylord N.**, Excel Application for Accounting Principles, 4e, South Western, 2012.
- Tài liệu hướng dẫn học tập của giảng viên.

## 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

### 6.1. Thang điểm: 10

**6.2. Đối tượng:** Sinh viên Đại học chính quy, Đại học bằng thứ 2, Liên thông từ Cao đẳng lên Đại học (Khối Chính Quy).

**6.3. Hình thức thi:** Thực hành trên máy, không được tham khảo tài liệu.

**6.4. Số lần, hình thức đánh giá và trọng số đánh giá kết quả học tập:**

STT	Hình thức đánh giá	Trọng số
1	Thi giữa kỳ	20%
2	Bài tập nhóm	20%
3	Thi cuối kỳ	60%

## 7. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

### 7.1. Kế hoạch giảng dạy lớp ngày (4.5 tiết/buổi)

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1.	Buổi 1	- Ôn tập các hàm Excel kế toán - Tổ chức cơ sở dữ liệu kế toán trên bảng tính Excel	- Trình bày ứng dụng Excel cho công tác kế toán - Giới thiệu HTTKT trên môi trường Excel - Bài tập thực hành
2.	Buổi 2	- Tổ chức cơ sở dữ liệu kế toán (tt.)	- Trình bày mô hình doanh nghiệp sản xuất và cách thức tính giá thành, kết chuyển kết quả kinh doanh - Bài tập thực hành
3.	Buổi 3	- Lập sổ nhật ký: nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền với hai loại tài khoản Tiền Mặt và Tiền Gửi Ngân Hàng. - Lập sổ nhật ký: nhật ký mua hàng chịu và bán hàng chịu.	- Trình bày hình thức kế toán áp dụng đối với doanh nghiệp trên môi trường Excel - Bài tập thực hành
4.	Buổi 4	- Lập sổ nhật ký: nhật ký mua hàng chịu và bán hàng chịu (tt.) - Lập sổ nhật ký chung.	- Bài tập thực hành - Giao bài tập nhóm – tổ chức D/L kế toán trên bảng tính
5.	Buổi 5	- Lập các sổ chi tiết (sổ chi tiết phải thu, phải trả, sổ chi tiết hàng tồn kho, sổ chi tiết tiền mặt, tiền gửi) - Lập các sổ chi phí sản xuất	- Bài tập thực hành
6.	Buổi 6	- Lập các sổ chi phí sản xuất (tt.) - Lập các sổ chi phí kinh doanh - Lập các sổ cái tài khoản (sổ cái tài khoản tổng hợp và sổ cái tài khoản chi tiết)	- Bài tập thực hành

7.	Buổi 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập bảng tính giá thành (thẻ tính giá thành theo sản phẩm, theo phân xưởng)</li> <li>- Lập bảng cân đối tài khoản</li> <li>- <i>Kiểm tra giữa kỳ tại lớp</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bài tập thực hành</li> <li>- Bài kiểm tra bao gồm nội dung từ các buổi 1 đến buổi 7</li> </ul>
8.	Buổi 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập bảng tổng hợp chi tiết công nợ</li> <li>- Lập bảng tổng hợp chi tiết hàng tồn kho</li> <li>- Lập bảng tổng hợp chi tiết các tài khoản khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày khái niệm bảng tổng hợp chi tiết (các dạng từ tổng hợp chi tiết chung: bảng cân đối tài khoản, bảng tổng hợp chi tiết mảng công nợ, tồn kho và các tài khoản khác)</li> <li>- Bài tập thực hành</li> </ul>
9.	Buổi 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập bảng cân đối kế toán</li> <li>- Lập báo cáo kết quả kinh doanh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày kỹ thuật lập trên ứng dụng Excel với khái niệm truy xuất dữ liệu từ cơ sở dữ liệu</li> <li>- Bài tập thực hành</li> </ul>
10.	Buổi 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ</li> <li>- <i>Bài tập ôn tập tổng hợp</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bài tập thực hành</li> <li>- Các lưu ý về ôn tập cuối kỳ.</li> </ul>

## 7.2. Kế hoạch giảng dạy lớp tối (4 tiết/buổi)

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1.	Buổi 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ôn tập các hàm Excel kế toán</li> <li>- Tổ chức cơ sở dữ liệu kế toán trên Excel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày ứng dụng Excel cho công tác kế toán</li> <li>- Giới thiệu HTTKT trên môi trường Excel</li> <li>- Bài tập thực hành</li> </ul>
2.	Buổi 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức cơ sở dữ liệu kế toán (tt.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày mô hình doanh nghiệp sản xuất và cách thức tính giá thành, kết chuyển kết quả kinh doanh</li> <li>- Bài tập thực hành</li> </ul>
3.	Buổi 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập sổ nhật ký: nhật ký thu tiền, nhật ký chi tiền với hai loại tài khoản Tiền Mặt và Tiền Gửi Ngân Hàng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình bày hình thức kế toán áp dụng đối với doanh nghiệp trên môi trường Excel</li> </ul>

			- Bài tập thực hành
4.	Buổi 4	- Lập sổ nhật ký: nhật ký mua hàng chịu và bán hàng chịu. - Lập sổ nhật ký: nhật ký mua hàng chịu và bán hàng chịu (tt.)	- Bài tập thực hành
5.	Buổi 5	- Lập sổ nhật ký chung. - Lập các sổ chi tiết (sổ chi tiết phải thu, phải trả, sổ chi tiết hàng tồn kho, sổ chi tiết tiền mặt, tiền gửi)	- Bài tập thực hành - Giao bài tập nhóm – tổ chức D/L kế toán trên bảng tính
6.	Buổi 6	- Lập các sổ chi phí sản xuất - Lập các sổ chi phí kinh doanh	- Bài tập thực hành
7.	Buổi 7	- Lập các sổ cái tài khoản (sổ cái tài khoản tổng hợp và sổ cái tài khoản chi tiết) - Lập bảng tính giá thành (thẻ tính giá thành theo sản phẩm, theo phân xưởng)	- Bài tập thực hành
8.	Buổi 8	- Lập bảng cân đối tài khoản - <i>Kiểm tra giữa kỳ tại lớp</i>	- Bài kiểm tra bao gồm nội dung từ các buổi 1 đến buổi 7
9.	Buổi 9	- Lập bảng tổng hợp chi tiết công nợ - Lập bảng tổng hợp chi tiết hàng tồn kho - Lập bảng tổng hợp chi tiết các tài khoản khác	- Trình bày khái niệm bảng tổng hợp chi tiết (các dạng từ tổng hợp chi tiết chung: bảng cân đối tài khoản, bảng tổng hợp chi tiết mảng công nợ, tồn kho và các tài khoản khác) - Bài tập thực hành
10.	Buổi 10	- Lập bảng cân đối kế toán - Lập báo cáo kết quả kinh doanh	- Trình bày kỹ thuật lập trên ứng dụng Excel với khái niệm truy xuất dữ liệu từ cơ sở dữ liệu. - Bài tập thực hành
11.	Buổi 11	- Lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ - <i>Bài tập ôn tập tổng hợp</i>	- Bài tập thực hành - Các lưu ý về ôn tập cuối kỳ.

**KHOA KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN  
ĐH MỞ TP. HCM**