

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC TRỰC TUYẾN

I. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

- Tên môn học: **Kế toán tài chính 3**
- Số tín chỉ: 03 LT
- Khoa/Ban phụ trách: Khoa Kế toán – Kiểm toán
- Thời gian: **9** tuần theo phương thức trực tuyến
- Địa điểm lớp học: Công đào tạo trực tuyến www.lms.elo.edu.vn

II. MÔ TẢ MÔN HỌC

2.1. Mô tả tổng quát

Kế toán tài chính 3 là môn học dành cho sinh viên chuyên ngành kế toán kiểm toán nhằm cung cấp các kiến thức và kỹ năng nâng cao về tổ chức và vận hành hệ thống kế toán doanh nghiệp, bao gồm hệ thống chứng từ, sổ sách và lập, trình bày báo cáo tài chính. Ngoài ra trong môn học cũng trang bị kiến thức và kỹ năng về giải thích một số chỉ tiêu trên báo cáo tài chính.

2.2. Mục tiêu môn học

Sau khi học xong môn học này sinh viên sẽ:

- Giải thích được các quy định về chứng từ kế toán.
- Lập được chứng từ kế toán cơ bản.
- Thực hành tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp.
- Ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung.
- Giải thích được các yếu tố và các yêu cầu thông tin trên các báo cáo tài chính.
- Vận dụng nguyên tắc và quy định để lập và lập được các báo cáo tài chính.
- Phân tích thông tin cơ bản trên các báo cáo tài chính.
- Phân biệt được thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán và sai sót kế toán.
- Lựa chọn áp dụng phương pháp điều chỉnh hồi tố, phi hồi tố cho thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán và sai sót kế toán.
- Giải thích tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.

2.3. Nội dung môn học

CHƯƠNG 1: CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập chương:

- Giải thích được khái niệm và phân loại được chứng từ kế toán
- Trình bày ý nghĩa của chứng từ
- Trình bày được quy trình luân chuyển chứng từ
- Lập được một số chứng từ cơ bản
- Xử lý các trường hợp ghi chứng từ sai

Chủ đề 1.1: Tổng quan về chứng từ

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được khái niệm và phân loại được chứng từ kế toán
- Trình bày ý nghĩa của chứng từ

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giúp người học hiểu được chứng từ kế toán là gì, cũng như hiểu được ý nghĩa của chứng từ để từ đó thấy được sự quan trọng của chứng từ kế toán. Ngoài ra, người học còn được trang bị kiến thức cơ bản để có thể phân biệt được chứng từ gốc, chứng từ ghi sổ, chứng từ tổng hợp, chứng từ mệnh lệnh, chứng từ chấp hành, ...

Chủ đề 1.2: Luân chuyển chứng từ

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được khái niệm luân chuyển chứng từ
- Trình bày được quy trình luân chuyển chứng từ

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giúp người học hiểu được thế nào là luân chuyển chứng từ và cách thức một chứng từ sẽ được lập, kiểm tra, hoàn chỉnh, luân chuyển giữa các phòng ban và lưu trữ như thế nào. Ngoài ra, người học còn được giải thích về việc xét duyệt chứng từ kế toán.

Chủ đề 1.3: Lập chứng từ

Mục tiêu học tập chủ đề

- Lập được một số chứng từ cơ bản

- Xử lý các trường hợp ghi chứng từ sai

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giúp người học thực hiện viết một sổ chứng từ kế toán cơ bản như hóa đơn giá trị gia tăng, phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho. Thông qua việc lập chứng từ kế toán, học viên được hướng dẫn cách đối chiếu những dữ liệu cần thiết để lập được chứng từ kế toán. Chủ đề này còn hướng dẫn người học xử lý một số tình huống viết sai chứng từ.

CHƯƠNG 2: HÌNH THỨC KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập chương:

- Thực hành tổ chức hệ thống sổ kế toán trong doanh nghiệp,
- Ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung.

Chủ đề 2.1: Các hình thức kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được khái niệm hình thức kế toán
- Phân biệt được các loại sổ kế toán và hình thức kế toán
- Vận dụng hình thức kế toán phù hợp cho doanh nghiệp

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giúp người học hiểu được thế nào là các hình thức kế toán, các loại sổ sách kế toán cần sử dụng trong từng hình thức kế toán. Ngoài ra, chủ đề này còn giúp người học lựa chọn hình thức kế toán cho phù hợp với hoạt động kinh doanh và hoạt động kế toán của doanh nghiệp.

Chủ đề 2.2: Ghi sổ kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề

- Ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung.

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giúp người học thực hành ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung gồm ghi sổ nhật ký đặc biệt, nhật ký chung, sổ cái và sổ chi tiết.

CHƯƠNG 3: BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập chương:

- Giải thích được các yếu tố và các yêu cầu thông tin trên các báo cáo tài chính.

- Giải thích các nguyên tắc và quy định để lập Bảng cân đối kế toán
- Giải thích được ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán
- Thực hành lập Bảng cân đối kế toán.

Chủ đề 3.1: Tổng quan về các báo cáo tài chính

Mục tiêu học tập chủ đề

- Phân biệt được các báo cáo tài chính
- Giải thích được các yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính
- Trình bày các quy định về biểu mẫu, thời hạn lập và nộp báo cáo tài chính cho cơ quan có liên quan.

Mô tả vắn tắt nội dung

Chủ đề này giúp người học hiểu được sự cần thiết của các báo cáo tài chính và những thông tin mà các báo cáo tài chính thể hiện. Chủ đề này còn hướng dẫn người học những yêu cầu về lập và trình bày báo cáo tài chính cũng như các quy định về biểu mẫu, thời hạn lập và nộp báo cáo tài chính cho cơ quan có liên quan.

Chủ đề 3.2: Tổng quan về Bảng cân đối kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được các yếu tố và ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán.
- Giải thích các quy định kế toán trong việc lập Bảng cân đối kế toán.

Mô tả vắn tắt nội dung

Chủ đề này nêu lên sự cần thiết cũng như ý nghĩa của Bảng cân đối kế toán. Trong chủ đề này, người học còn được giới thiệu các yếu tố của báo cáo này và được giới thiệu những yêu cầu trình bày thông tin để từ đó áp dụng vào việc lập Bảng cân đối kế toán.

Chủ đề 3.3: Lập Bảng cân đối kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề

- Lập Bảng cân đối kế toán.

Mô tả vắn tắt nội dung

Chủ đề này hướng dẫn người học cách thức để lập được các chỉ tiêu phổ biến trên Bảng cân đối kế toán.

CHƯƠNG 4: BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Mục tiêu học tập chương:

- Giải thích được các nguyên tắc và quy định để lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
- Thực hành lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Chủ đề 4.1: Tổng quan về Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được các yếu tố và ý nghĩa của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
- Giải thích các quy định kế toán trong việc lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này nêu lên sự cần thiết cũng như ý nghĩa của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh. Trong chủ đề này, người học còn được giới thiệu các yếu tố của báo cáo này và được giới thiệu những yêu cầu trình bày thông tin để từ đó áp dụng vào việc lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Chủ đề 4.2: Lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Mục tiêu học tập chủ đề

- Lập Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này hướng dẫn người học cách thức để lập được các chỉ tiêu trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

CHƯƠNG 5: BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

Mục tiêu học tập chương:

- Giải thích các nguyên tắc và quy định để lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
- Thực hành lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

Chủ đề 5.1: Tổng quan về Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được các yếu tố và ý nghĩa của Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
- Giải thích các quy định kế toán trong việc lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này nêu lên sự cần thiết cũng như ý nghĩa của Báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Ngoài ra, người học còn được giới thiệu các yếu tố của báo cáo này và được giới thiệu những yêu cầu trình bày thông tin để từ đó áp dụng vào việc lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

Chủ đề 5.2: Lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Mục tiêu học tập chủ đề

- Lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này hướng dẫn người học cách thức để lập được các chỉ tiêu trên Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

CHƯƠNG 6: BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Mục tiêu học tập chương:

- Giải thích các nguyên tắc và quy định để lập Bản thuyết minh báo cáo tài chính.
- Giải thích các thông tin cần trình bày trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Chủ đề 6.1: Tổng quan về Bản thuyết minh báo cáo tài chính

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích nguyên tắc và quy định để lập Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này nêu lên sự cần thiết cũng như ý nghĩa của Bản thuyết minh báo cáo tài chính và trình bày những khoản mục cần được thuyết minh.

Chủ đề 6.2: Thông tin cần thuyết minh

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích các thông tin cần trình bày trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giới thiệu cho người học một số khoản mục sẽ được thuyết minh như thế nào thông qua việc giới thiệu một số khoản mục cơ bản cần được thuyết minh tại một doanh nghiệp thực tế.

CHƯƠNG 7: THAY ĐỔI CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN, ƯỚC TÍNH KẾ TOÁN VÀ SAI SÓT KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập chương:

- Phân biệt được thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán và sai sót kế toán.
- Lựa chọn áp dụng phương pháp điều chỉnh hồi tố, phi hồi tố cho thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán và sai sót kế toán.

Chủ đề 7.1: Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán, sai sót kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề

- Phân biệt được thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán và sai sót kế toán.

Mô tả vắn tắt nội dung

Chủ đề này nêu lên những khái niệm thế nào là chính sách kế toán, ước tính kế toán và sai sót kế toán để từ đó nhận diện được thế nào là thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán.

Chủ đề 7.2: Phương pháp hồi tố và phi hồi tố

Mục tiêu học tập chủ đề

- Phân biệt được phương pháp hồi tố và phi hồi tố
- Giải thích sự ảnh hưởng của thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán và sai sót kế toán đến báo cáo tài chính.

Mô tả vắn tắt nội dung

Chủ đề này trình bày thế nào phương pháp hồi tố và phi hồi tố. Ngoài ra, người học còn được hướng dẫn cách thức nhận biết ảnh hưởng của của thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán và sai sót kế toán đến Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hoặc Bảng cân đối kế toán hoặc ảnh hưởng đến cả hai báo cáo này như thế nào.

Chủ đề 7.3: Thực hiện điều chỉnh trên báo cáo tài chính

Mục tiêu học tập chủ đề

- Áp dụng phương pháp điều chỉnh hồi tố cho thay đổi chính sách kế toán và sai sót kế toán.

- Áp dụng phương pháp điều chỉnh phi hồi tố cho thay đổi ước tính kế toán.

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giới thiệu phương pháp điều chỉnh các khoản mục có liên quan trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Bảng cân đối kế toán về các khoản mục do thay đổi chính sách kế toán, thay đổi ước tính kế toán và sai sót kế toán của kỳ trước.

CHƯƠNG 8: TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN

Mục tiêu học tập chương:

- Giải thích được công tác tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.
- Thực hiện tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.

Chủ đề 8.1: Tổng quan về tổ chức công tác kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề

- Giải thích được công tác tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giới thiệu đặc điểm và yêu cầu của công việc tổ chức công tác kế toán bao gồm tổ chức nhân sự, chứng từ, sổ sách và cung cấp thông tin kế toán.

Chủ đề 8.2: Tổng quan về tổ chức công tác kế toán

Mục tiêu học tập chủ đề

- Thực hành tổ chức công tác kế toán trong một số loại hình doanh nghiệp

Mô tả văn tắt nội dung

Chủ đề này giới thiệu cách thức tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp được phân loại theo quy mô hay loại hình doanh nghiệp.

III. CÁC YÊU CẦU CỦA MÔN HỌC

Môn học này được triển khai theo phương thức trực tuyến với 8 chương và học theo thứ tự từ chương 1 đến chương 8. Sinh viên tham gia môn học bằng cách đăng nhập vào hệ thống học trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (elo.edu.vn) và hoàn thành các hoạt động học tập theo quy định.

3.1. Quy định về việc tham gia học tập trực tuyến

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ và theo thứ tự các chương của môn học. Có tất cả **8** chương được học trong **9** tuần, theo hướng dẫn của Lịch trình học tập.
- Các hoạt động học tập của mỗi chương về cơ bản bao gồm:
 - **Xem bài giảng:** Videos, slides, scripts của từng chủ đề trong chương, trả lời các câu hỏi hệ thống kiến thức sau mỗi video
 - **Tham gia thảo luận nội dung môn học:** theo những chủ đề của từng chương đã được Giảng viên hoặc Giáo vụ đưa lên diễn đàn.
 - **Làm bài tập tự đánh giá**
 - **Làm bài tập cá nhân chương**
 - **Làm bài kiểm tra kết thúc chương**
 - **Các hoạt động khác:**
 - Dựa vào mục tiêu chương để tự tạo ra các câu hỏi ôn tập và dùng kiến thức đã học để tự trả lời để trau dồi kiến thức.
 - Tìm hiểu thêm thông tin trên mạng để mở rộng kiến thức theo yêu cầu của từng chương.
 - Tham gia Thảo luận chung
 - Xem các phần tự học.
 - Làm các bài tập tham khảo thêm.
 - Mỗi tuần sinh viên cần dành 3-5 giờ để hoàn thành các công việc trên.

3.2. Quy định về thực hiện lịch trình học tập

- Mỗi chương kéo dài từ 1 đến 2 tuần, tùy theo khối lượng kiến thức của từng chương.
- Sinh viên phải hoàn thành tất cả các hoạt động học tập của chương mới được tham gia học tập chương tiếp theo.
- Có thời hạn cuối cho hoạt động diễn đàn, làm bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài kiểm tra mỗi Chương.
- Trong thời gian diễn ra lịch trình học tập của môn học, không thực hiện gia hạn thời hạn cho việc tham gia diễn đàn, làm bài tập cá nhân hoặc bài tập nhóm và bài kiểm tra mỗi Chương,

- Sau khi kết thúc lịch trình học tập từng môn học, sẽ có khoảng thời gian gia hạn (2 tuần) để sinh viên hoàn thành các hoạt động chưa thực hiện (bao gồm: bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài kiểm tra cuối Chương); nhưng bị trừ khoảng 20% điểm cho những hoạt động được thực hiện trong thời gian gia hạn.
- Các hoạt động học tập của các Chương được mở từ đầu học kỳ.

IV. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ CHẤM ĐIỂM

Hoạt động học tập	Tỉ lệ
Tham gia diễn đàn Thảo luận nội dung môn học	10%
Bài tập cá nhân	10%
Bài kiểm tra kết thúc chương	15%
Bài kiểm tra kết thúc môn học (trực tiếp)	65%
Tổng cộng:	100%

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI SINH VIÊN

5.1. Tham gia thảo luận trên diễn đàn

5.1.1. Trong môn học có 2 loại diễn đàn:

- Diễn đàn thảo luận nội dung môn học: là nơi dành cho Giảng viên và Giáo vụ tạo các chủ đề thảo luận cho môn học (bắt buộc và có tính điểm). Sinh viên tham gia thảo luận các chủ đề theo thời gian mà giảng viên quy định. Sinh viên phải có thái độ trao đổi, tranh luận tích cực và xây dựng.
- Diễn đàn thảo luận chung: là nơi để sinh viên tạo các chủ đề thảo luận và đưa ra những thắc mắc liên quan đến môn học. Sinh viên lưu ý sử dụng từ ngữ và văn phong lịch sự và tôn trọng.

5.1.2. Quy định về cách tính điểm diễn đàn:

- Là công việc bắt buộc để giảng viên và sinh viên có điều kiện trao đổi, làm rõ những vấn đề chưa hiểu hay mở rộng kiến thức.
- Sinh viên đạt điểm tối đa của diễn đàn (10 điểm) khi: Sinh viên tham gia thảo luận đầy đủ và đáp ứng đúng yêu cầu của nội dung các chủ đề trên diễn đàn Thảo luận nội dung môn học.

- Điểm của phần này là điểm trung bình của các chủ đề thảo luận của môn học. Sinh viên chú ý thực hiện đăng thảo luận trong thời hạn của từng chủ đề

5.2. Làm các bài tập tự đánh giá

- Các bài tập tự đánh giá là bài tập kết thúc mỗi video, bài tập ôn tập của chương.
- Sinh viên được khuyến khích làm các bài tập này để tự ôn tập và làm tốt bài kiểm tra của mỗi chương cũng như bài kiểm tra hết môn.

5.3. Làm bài tập cá nhân

- Các bài tập cá nhân theo hình thức trắc nghiệm hoặc tự luận.
- Có thời hạn cho việc nộp bài tập cá nhân
- Điểm của phần này là điểm trung bình của tất cả các chương

5.4. Làm bài tập kiểm tra của chương

- Mỗi chương sẽ có một bài tập kiểm tra trắc nghiệm lấy từ ngân hàng đề thi. Sinh viên phải hoàn tất các hoạt động của chương mới được làm bài kiểm tra chương.
- Có thời hạn cho việc làm bài kiểm tra chương
- Điểm của phần này là điểm trung bình của tất cả các chương

5.5. Làm bài kiểm tra kết thúc môn học

- Bài kiểm tra kết thúc môn học theo hình thức: trắc nghiệm + tự luận. Sinh viên được phép sử dụng tài liệu giấy khi làm bài.
- Sinh viên tập trung tham gia kiểm tra kết thúc môn tại các cơ sở học tập của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (Sinh viên xem lịch thi đã được công bố vào đầu học kì).
- Sinh viên phải hoàn thành toàn bộ quá trình học tập online với kết quả trung bình đạt mức tối thiểu là 40% mới được tham gia kiểm tra kết thúc môn học.

VI. TÀI LIỆU HỌC TẬP

Tài liệu học tập đa phương tiện: Videos, slides, scripts,...

Tài liệu tham khảo:

- Bộ Tài chính. Các chuẩn mực kế toán Việt Nam và Hệ thống Kế toán doanh nghiệp.
- Các văn bản pháp lý liên quan

VII. CÁC NGUỒN TÀI NGUYÊN KHÁC

- Sinh viên được sử dụng thư viện của Trường, bao gồm việc đọc sách, mượn sách và download các ebook theo quy định của thư viện.
- Sinh viên được hướng dẫn sử dụng Cổng đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

VII. CÁCH THÔNG TIN LIÊN LẠC TRONG SUỐT KHÓA HỌC

• Thông báo

Thông báo mới sẽ được đăng trên trang mạng của khóa học với mục đích nhắc nhở sinh viên các hạn chót nộp bài, hoặc các vấn đề quan trọng khác của lớp.

• Thư điện tử

Sinh viên và giảng viên sẽ dùng email được trường cấp để liên lạc. Giảng viên sẽ trả lời cho sinh viên trong vòng 24 tiếng sau khi nhận được email. Trong trường hợp giảng viên đi công tác ở nơi hạn chế về internet hoặc không thể trả lời email như thường lệ sẽ thông báo cho sinh viên biết trước. Để tiết kiệm thời gian, khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi trên diễn đàn những vấn đề liên quan đến môn học.

VIII. LỊCH TRÌNH HỌC TẬP TRỰC TUYẾN

Thời lượng: 9 tuần chính thức + 2 tuần gia hạn

Tuần	Nội dung học tập	Các hoạt động học tập	Tiến độ	
			Bắt đầu	Kết thúc
Tuần 1	Chương 0: Giới thiệu môn học	Xem 01 video	Thứ hai của tuần 1	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra chương 1 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 1
	Chương 1: Chứng từ kế toán	Xem 03 video Làm bài tập tự đánh giá Thảo luận (diễn đàn) Làm bài tập cá nhân Làm bài kiểm tra kết thúc chương		
Tuần 2	Chương 2: Hình thức kế toán	Xem 02 video Làm bài tập tự đánh giá Thảo luận (diễn đàn)	Thứ hai của tuần 2	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra chương 2 sẽ đóng vào 23h59

		Làm bài tập cá nhân Làm bài kiểm tra kết thúc chương		ngày chủ nhật tuần 2
Tuần 3	Chương 3:	Xem 03 video Làm bài tập tự đánh giá	Thứ hai của tuần 3	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra chương 3 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 4
Tuần 4	Bảng cân đối kế toán	Thảo luận (diễn đàn) Làm bài tập cá nhân Làm bài kiểm tra kết thúc chương		
Tuần 5	Chương 4: Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	Xem 02 video Làm bài tập tự đánh giá Thảo luận (diễn đàn) Làm bài tập cá nhân Làm bài kiểm tra kết thúc chương	Thứ hai của tuần 5	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra chương 4 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 5
Tuần 6	Chương 5: Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Xem 02 video Làm bài tập tự đánh giá Thảo luận (diễn đàn) Làm bài tập cá nhân Làm bài kiểm tra kết thúc chương	Thứ hai của tuần 6	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra chương 5 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 6
Tuần 7	Chương 6: Bản thuyết minh báo cáo tài chính	Xem 02 video Làm bài tập tự đánh giá Thảo luận (diễn đàn) Làm bài tập cá nhân Làm bài kiểm tra kết thúc chương	Thứ hai của tuần 7	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra chương 5 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 7
Tuần 8	Chương 7: Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và sai sót kế toán	Xem 03 video Làm bài tập tự đánh giá Thảo luận (diễn đàn) Làm bài tập cá nhân Làm bài kiểm tra kết thúc chương	Thứ hai của tuần 8	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra chương 5 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 8
Tuần 9	Chương 8: Tổ chức công tác kế toán	Xem 02 video Làm bài tập tự đánh giá Thảo luận (diễn đàn) Làm bài tập cá nhân Làm bài kiểm tra kết thúc chương	Thứ hai của tuần 9	Bài tập cá nhân, bài kiểm tra chương 5 sẽ đóng vào 23h59 ngày chủ nhật tuần 9

Tuần 10	Gia hạn các hoạt động học tập
Tuần 11	Gia hạn các hoạt động học tập