KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP

(Kèm theo Quyết định số 11 /QĐ-CĐGTVTTW V ngày 03 tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

NGÀNH/NGHỀ : KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ : CAO ĐẲNG
MÃ NGÀNH/ NGHỀ : 6340302

1. Giới thiệu chung về ngành nghề

Tên Tiếng Việt : Kế toán doanh nghiệp

Tên Tiếng Anh : Corporate accounting

Trình độ đào tạo : Cao đẳng

Mã ngành/nghề : 6340302

Kế toán doanh nghiệp là ngành, nghề thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình sử dụng tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Kế toán doanh nghiệp đóng vai trò quan trọng trong lĩnh vực quản lý kinh tế, cung cấp nhân lực trong lĩnh vực kế toán thuộc các loại hình doanh nghiệp.

Nhiệm vụ chính của ngành, nghề bao gồm: thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo nội dung công việc; ghi chép, tính toán, phản ánh số hiện có, tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, nguồn vốn; kiểm tra, giám sát các khoản thu chi, các nghĩa vụ thu nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

2. Yêu cầu chung của ngành/nghề

a) Yêu cầu về kiến thức: Hiểu được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước từ đó góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc; Hiểu và vận dụng được các kiến thức cơ bản về Nhà nước và hệ thống pháp luật của nước Cộng hòa XHCN Việt Nam để sống, học tập và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; Hiểu được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng an ninh để sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong mọi tình huống; Nhận thức được tầm quan trọng của đạo đức nghề nghiệp trong cuộc sống, học tập và công tác; rèn luyện và thực hành đạo đức nghề nghiệp hằng ngày để góp phần xây

dựng môi trường sống, làm việc và xã hội văn minh, hiện đại, nghĩa tình; Thích ứng được môi trường internet để tìm kiếm thông tin và khai thác tài nguyên học tập hiệu quả; Hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí,…; Xử lý hầu hết các tình huống xảy ra ở những nơi ngôn ngữ đó được sử dụng; Mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, ước mơ, hy vọng, hoài bão; Hiểu biết sâu rộng hơn về đất nước, con người, nền văn hoá của các nước nói tiếng Anh và của các quốc gia khác trên thế giới; Hiểu và tôn trọng sự đa dạng của các nền văn hoá, đồng thời bước đầu phản ánh được giá trị nền văn hoá của Việt Nam bằng tiếng Anh; phát triển các phẩm chất yêu đất nước, con người, trung thực, nhân ái và có trách nhiệm với môi trường, cộng đồng; Trình bày được các kiến thức cơ bản trong lĩnh vực kinh tế, kế toán, thuế;…

b) Yêu cầu về kỹ năng: Vận dụng được kiến thức cơ bản về thể dục thể thao vào việc tập luyện thể dục thể thao hàng ngày góp phần nâng cao sức khoẻ, tăng năng suất lao động để góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc; Vận dụng được các kỹ năng trong giao tiếp, thuyết trình, phỏng vấn, làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, quản lý thời gian và lập kế hoạch,… nhằm giải quyết những vấn đề trong cuộc sống, học tập và công tác; Sử dụng được các thiết bị máy tính, bộ phần mềm văn phòng Microsoft Office, đạt được Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông; Xây dựng kỷ luật bản thân, phát triển cá nhân, nuôi dưỡng khát vọng, kiên định tình yêu dành cho nghề nghiệp, gia đình, nơi làm việc; Hiểu biết, tương tác, hỗ trợ và xây dựng tích cực cho cộng đồng; Sử dụng thích ứng các nền tảng, ứng dụng, phần mềm và thiết bị số trong đời sống, học tập và nghề nghiệp; Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được các chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc; Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp; Cung cấp đầy đủ 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;…

c) Mức độ tự chủ, chịu trách nhiệm: Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm; Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ; Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm; Có đạo đức nghề nghiệp, có tác phong công nghiệp, có ý thức cộng đồng, tinh thần trách nhiệm tốt, thái độ ứng xử, giải quyết vấn đề nghiệp vụ hợp lý, cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc; Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp,...

3. Các năng lực của ngành/nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	**Năng lực cơ bản (chung)**	
1	NLCB-01	Hiểu được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước từ đó góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.
2	NLCB-02	Hiểu và vận dụng được các kiến thức cơ bản về Nhà nước và hệ thống pháp luật của nước Cộng hòa XHCN Việt Nam để sống, học tập và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật.
3	NLCB-03	Vận dụng được kiến thức cơ bản về thể dục thể thao vào việc tập luyện thể dục thể thao hàng ngày góp phần nâng cao sức khoẻ, tăng năng suất lao động để góp phần tích cực vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.
4	NLCB-04	Hiểu được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng an ninh để sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong mọi tình huống.
5	NLCB-05	Vận dụng được các kỹ năng trong giao tiếp, thuyết trình, phỏng vấn, làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, quản lý thời gian và lập kế hoạch,… nhằm giải quyết những vấn đề trong cuộc sống, học tập và công tác.
6	NLCB-06	Nhận thức được tầm quan trọng của đạo đức nghề nghiệp trong cuộc sống, học tập và công tác; rèn luyện và thực hành đạo đức nghề nghiệp hằng ngày để góp phần xây dựng môi trường sống, làm việc và xã hội văn minh, hiện đại, nghĩa tình.
7	NLCB-07	Hiểu và sử dụng được các thiết bị máy tính, bộ phần mềm văn phòng Microsoft Office; Thích ứng và sử dụng được môi trường internet để tìm kiếm thông tin và khai thác tài nguyên học tập hiệu quả; đạt được Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.
8	NLCB-08	Hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí,… Xử lý hầu hết các tình huống xảy ra ở những nơi ngôn ngữ đó được sử dụng. Viết

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
		được đoạn văn đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, ước mơ, hy vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình.
9	NLCB-09	Hiểu biết sâu rộng hơn về đất nước, con người, nền văn hoá của các nước nói tiếng Anh và của các quốc gia khác trên thế giới; hiểu và tôn trọng sự đa dạng của các nền văn hoá, đồng thời bước đầu phản ánh được giá trị nền văn hoá của Việt Nam bằng tiếng Anh; phát triển các phẩm chất yêu đất nước, con người, trung thực, nhân ái và có trách nhiệm với môi trường, cộng đồng.
10	NLCB-10	Trình bày được các kiến thức cơ bản về lái xe an toàn và thao tác được các bước kỹ thuật cơ bản khi lái xe.
II	**Năng lực cốt lõi (chuyên môn)**	
11	NLCL-01	Mô tả được chế độ kế toán.
12	NLCL-02	Tìm hiểu các quy định của pháp luật liên quan về kế toán, thuế.
13	NLCL-03	Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế.
14	NLCL-04	Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của bộ phận kế toán trong doanh nghiệp và mối quan hệ giữa bộ phận kế toán với các bộ phận khác trong doanh nghiệp.
15	NLCL-05	Vận dụng được kiến thức về pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán,… và các văn bản liên quan đến ngành kinh tế trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán được giao.
16	NLCL-06	Vận dụng được kiến thức tin học, ngoại ngữ trong công tác kế toán.
17	NLCL-07	Áp dụng được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn.
18	NLCL-08	Kể được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm.
19	NLCL-09	Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán; phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp.
20	NLCL-10	Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc.

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
21	NLCL-11	Thực hiện được luân chuyển chứng từ kế toán theo quy trình.
22	NLCL-12	Cập nhật được chứng từ vào sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp.
23	NLCL-13	Kiểm tra, đối chiếu, phát hiện được sai sót số liệu giữa các sổ kế toán.
24	NLCL-14	Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp.
25	NLCL-15	Rà soát, sắp xếp, lưu trữ được chứng từ kế toán phục vụ yêu cầu quản trị và kiểm tra của cơ quan chức năng.
26	NLCL-16	Cung cấp đầy đủ các 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.
27	NLCL-17	Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp.
28	NLCL-18	Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp.
29	NLCL-19	Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và cơ quan quản lý chức năng.
30	NLCL-20	Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.
31	NLCL-21	Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp.
32	NLCL-22	Xây dựng được hệ thống định mức chi phí.
33	NLCL-23	Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
34	NLCL-24	Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu thập theo cơ sở dồn tích.
35	NLCL-25	Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp.
36	NLCL-26	Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán như Asia Accounting, Misa, phần mềm hỗ trợ kê khai thuế trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp.
37	NLCL-27	Xây dựng được báo cáo kế toán quản trị của doanh nghiệp.
38	NLCL-28	Tham mưu và đề xuất các giải pháp để hoạt động kinh

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
		tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, mang lại hiệu quả cao.
III	**Năng lực nâng cao**	
39	NLNC-01	Giao tiếp linh hoạt, phát triển tư duy, sáng tạo thích ứng môi trường làm việc đa văn hóa, hội nhập Quốc tế.
40	NLNC-02	Xây dựng kỷ luật bản thân, phát triển cá nhân, nuôi dưỡng khát vọng, kiên định tình yêu dành cho nghề nghiệp, gia đình, nơi làm việc; Hiểu biết, tương tác, hỗ trợ và xây dựng tích cực cho cộng đồng.
41	NLNC-03	Sử dụng thích ứng các nền tảng, ứng dụng, phần mềm và thiết bị số trong đời sống, học tập và nghề nghiệp.

4. Khối lượng kiến thức tối thiểu của ngành/nghề

Khối lượng kiến thức tối thiểu của ngành/nghề Kế toán doanh nghiệp: 2505 giờ (tương đương 90 tín chỉ).