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 : TRUNG CẤP
MÃ NGÀNH/NGHỀ : 5340302

1. Giới thiệu chung về ngành/nghề

Tên Tiếng Việt : Kế toán doanh nghiệp
Tên Tiếng Anh : Corporate accounting
Trình độ đào tạo : Trung cấp
Mã ngành/nghề : 5340302

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 4 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 các nội dung cơ bản về 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 các nội dung cơ bản về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng an ninh, sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong mọi tình huống; Hiểu được các câu và cấu trúc được sử dụng thường xuyên liên quan đến nhu cầu giao tiếp cơ bản (như các thông tin về

gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm,…); Trao đổi thông tin về những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày; Mô tả đơn giản về bản thân, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu; Hiểu biết khái quát về đất nước, con người, nền văn hoá của các nước nói tiếng Anh và của các quốc gia khác trên thế giới; có thái độ tích cực đối với môn học và việc học Tiếng Anh; đồng thời hiểu biết và tự hào về những giá trị của nền văn hoá dân tộc mình; phát triển các phẩm chất như nhân ái, yêu thương gia đình, tự hào về quê hương, bảo vệ môi trường, có ý thức tự rèn luyện học tập, có trách nhiệm với bản thân và gia đình; Trình bày được các kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính, kế toán, thuế trong việc thực hiện nghề kế toán;...

b) Yêu cầu về kỹ năng: Sử dụng được các thiết bị máy tính, bộ phần mềm văn phòng Microsoft Office; Sử dụng được môi trường internet để tìm kiếm thông tin và khai thác tài nguyên học tập; Đạt được một số nội dung trong chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông; Lập, tiếp nhận, kiểm tra, phân loại và xử lý được chứng từ kế toán; Sử dụng chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán (tổng hợp, chi tiết); lập một số báo cáo kế toán trong các doanh nghiệp; Sử dụng được một số phần mềm kế toán hiện hành;…

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 các nội dung cơ bản về 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.

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
3	NLCB-03	Vận dụng được kiến thức cơ bản về thể dục thể thao vào việc tập luyện thể dục thể thao hằng ngày góp phần nâng cao sức khoẻ, tăng năng suất lao động để góp phần tích cực vào cuộc cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.
4	NLCB-04	Hiểu được các nội dung cơ bản về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng an ninh, sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong mọi tình huống.
5	NLCB-05	Tự tin trong cuộc sống cũng như trong công việc; 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	Soạn thảo được các văn bản thông thường phục vụ cho công việc hàng ngày.
7	NLCB-07	Hiểu và sử dụng được các thiết bị máy tính, bộ phần mềm văn phòng Microsoft Office; Sử dụng được môi trường internet để tìm kiếm thông tin và khai thác tài nguyên học tập; đạt được một số nội dung trong 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 câu và cấu trúc được sử dụng thường xuyên liên quan đến nhu cầu giao tiếp cơ bản (như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm,…). Có thể trao đổi thông tin về những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.
9	NLCB-09	Hiểu biết khái quát về đất nước, con người, nền văn hoá của các nước nói tiếng Anh và của các quốc gia khác trên thế giới; có thái độ tích cực đối với môn học và việc học Tiếng Anh; đồng thời hiểu biết và tự hào về những giá trị của nền văn hoá dân tộc mình; phát triển các phẩm chất như nhân ái, yêu thương gia đình, tự hào về quê hương, bảo vệ

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
		môi trường, có ý thức tự rèn luyện học tập, có trách nhiệm với bản thân và gia đình.
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 được hệ thống văn bản pháp luật về kế toán, thuế.
13	NLCL-03	Mô tả được tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.
14	NLCL-04	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.
15	NLCL-05	Vận dụng được kiến thức tin học, ngoại ngữ trong công tác kế toán (phần mềm tin học văn phòng, phần mềm kế toán, phần mềm hỗ trợ kê khai thuế,…).
16	NLCL-06	Kể được tên các loại chứng từ kế toán, xác định được chứng từ kế toán cần được sử dụng trong từng loại nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp.
17	NLCL-07	Trình bày được các yếu tố của chứng từ kế toán.
18	NLCL-08	Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc.
19	NLCL-09	Thực hiện được luân chuyển chứng từ kế toán theo quy trình.
20	NLCL-10	Kể tên được các sổ kế toán sử dụng và trình bày được phương pháp ghi chép của từng loại sổ kế toán.
21	NLCL-11	Xác định được các chứng từ làm căn cứ ghi vào các sổ kế toán tương ứng theo từng loại nghiệp vụ kinh tế.
22	NLCL-12	Định khoản được các loại nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp.
23	NLCL-13	Cập nhật được chứng từ vào sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp.
24	NLCL-14	Kiểm tra, đối chiếu, phát hiện được sai sót số liệu giữa các sổ kế toán.

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
25	NLCL-15	Phân tích được một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính doanh nghiệp.
26	NLCL-16	Rà soát, sắp xếp, lưu trữ được chứng từ phục vụ yêu cầu quản trị và kiểm tra của cơ quan chức năng.
27	NLCL-17	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.
28	NLCL-18	Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng và cơ quan quản lý chức năng.
29	NLCL-19	Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.
30	NLCL-20	Lập được một số kế hoạch tài chính doanh nghiệp.
31	NLCL-21	Xây dựng được một số hệ thống định mức chi phí.
32	NLCL-22	Phân bổ được chi phí trả trước, trích trước phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
33	NLCL-23	Phân bổ được doanh thu nhận trước, ghi nhận doanh thu, thu thập theo cơ sở dồn tích.
34	NLCL-24	Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp.
III	**Năng lực nâng cao**	
35	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.
36	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.
37	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: 1620 giờ (tương đương 56 tín chỉ).