

**QUY ĐỊNH**  
**KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC NGƯỜI**  
**HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP**  
**TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG**  
**NGÀNH / NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP CLC**  
**MÃ NGÀNH / NGHỀ: 6340302**

**Ngày ban hành: 11/12/2023**

**Ngày cập nhật, bổ sung: 28/4/2026**

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

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 983 /QĐ-CĐCNN ngày 28 tháng 4 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng kỹ thuật Công Nông nghiệp Quảng Trị)*

### **1. Giới thiệu chung về ngành/ngành (mô tả nghề):**

Ngành kế toán doanh nghiệp chất lượng cao hướng tới việc giúp người học phát triển toàn diện về kiến thức chuyên môn, thành thạo về kỹ năng nghề, có phong cách làm việc chuyên nghiệp, tư duy sáng tạo và khả năng thích ứng nhanh với sự thay đổi của môi trường kinh doanh. Sau khi hoàn thành chương trình, người học có thể tìm việc, tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn, góp phần phát triển nghề nghiệp bản thân và đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực chất lượng cao của xã hội.

### **2. Yêu cầu chung của ngành/ngành**

#### **a) Kiến thức chuyên môn:**

- Trình bày được các nội dung trong chế độ, chuẩn mực kế toán Việt Nam, các quy định cốt lõi trong hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- Trình bày được bản chất, vai trò của tài chính doanh nghiệp hiện đại, hệ thống kiểm soát nội bộ, thị trường chứng khoán trong hoạt động doanh nghiệp;
- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp;
- Mô tả được các loại chứng từ kế toán và phương pháp lập chứng từ kế toán sử dụng trong các vị trí việc làm;
- Trình bày phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý sai sót trong công tác kế toán;
- Trình bày được các phương pháp kê khai, lập báo cáo thuế, báo cáo tài chính trong doanh nghiệp;
- Mô tả được các nội dung và quy trình thực hiện nghiệp vụ kế toán trên phần mềm liên quan đến nghề kế toán;
- Trình bày nội dung và quy trình thực hiện trên phần mềm hỗ trợ kê khai, phần mềm kê khai hải quan, sử dụng chữ ký số khi nộp tờ khai, nộp thuế điện tử;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định;

- Khái quát, hệ thống hoá được kiến thức nền tảng liên quan đến kế toán, tài chính, thuế để thích ứng nhanh và giải quyết hiệu quả các tình huống kinh doanh trong thực tiễn;

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp, trong nghiên cứu đề đọc, hiểu các thông tin, báo cáo kế toán.

#### b) Kỹ năng nghề nghiệp

- Tổ chức được công tác kế toán, tài chính, kiểm soát nội bộ phù hợp với từng tổ chức;

- Xác định được quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp ghi sổ kế toán; mối liên hệ công việc giữa các bộ phận trong phòng kế toán;

- Thiết lập, hoàn thiện bộ chứng từ kế toán cho các nghiệp vụ kinh tế phát sinh;

- Thực hiện thành thạo việc kiểm tra, phân loại, xử lý chứng từ và ghi sổ kế toán theo từng vị trí công việc;

- Lập thành thạo báo cáo tài chính và báo cáo thuế;

- Xây dựng được hệ thống định mức chi phí, kế hoạch tài chính của đơn vị;

- Lập, phân tích được báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, báo cáo đầu tư để cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh, phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;

- Nhận diện, đánh giá và kiểm soát được rủi ro tài chính trong doanh nghiệp

- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng, các tổ chức tín dụng, thị trường chứng khoán và các cơ quan quản lý chức năng;

- Sử dụng thành thạo tiếng Anh trong giao tiếp, trong công việc chuyên môn;

- Sử dụng thành thạo các phần mềm kế toán thông dụng hiện hành;

- Phát hiện được các rủi ro trong công tác tài chính, sai sót trong công tác kế toán của doanh nghiệp, từ đó tham mưu, đề xuất các giải pháp nhằm thực hiện công tác kế toán, tài chính hiệu quả, đúng pháp luật;

- Lưu trữ, bảo mật thông tin kinh tế, tài chính của đơn vị theo đúng quy định;

- Thể hiện được kỹ năng làm việc nhóm và giao tiếp hiệu quả trong các hoạt động nghề nghiệp kế toán.

#### c) Năng lực ngoại ngữ, tin học:

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 3/6 (B1) trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được kiến thức tiếng Anh chuyên ngành kế toán doanh nghiệp để có thể khai thác và sử dụng các tài liệu chuyên môn bằng tiếng Anh trong học tập, nghiên cứu và hành nghề;

#### d) Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Có tinh thần trách nhiệm, thành thạo, tự chủ trong công việc; chịu trách nhiệm về kết quả công việc của bản thân; trở thành công dân toàn cầu, tuân thủ pháp luật và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp;

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm;

- Có tinh thần tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu của công việc;

- Tuân thủ bảo mật thông tin tài chính của tổ chức;

- Có trách nhiệm trong việc sử dụng, bảo quản tài sản trong tổ chức.

đ) Vị trí việc làm sau tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, người học có năng lực đáp ứng tốt yêu cầu của các vị trí việc làm:

- Kế toán viên: Kế toán thanh toán; Kế toán kho và tài sản cố định; Kế toán tiền lương; Kế toán mua - bán hàng; Kế toán chi phí sản xuất - giá thành; Kế toán thuế; Kế toán quản trị.

- Kế toán tổng hợp tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, dịch vụ; đơn vị hành chính sự nghiệp có thu; tổ chức kinh tế, tổ chức nghề nghiệp, và các loại hình doanh nghiệp khác.

- Kiểm soát nội bộ trong doanh nghiệp.

- Nhân viên tư vấn kế toán, tư vấn thuế, tư vấn tài chính tại các doanh nghiệp dịch vụ kế toán, thuế và tài chính.

- Phụ trách, quản lý bộ phận Kế toán, Tài chính, Kiểm soát, Kế toán trưởng tại các đơn vị khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

e) Học tập nâng cao:

Người học có thể tiếp tục học liên thông, nâng cao trình độ ở các bậc cao hơn trong lĩnh vực: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng, Quản trị kinh doanh.

### 3. Các năng lực của ngành/ngành

| TT       | Mã năng lực                    | Tên năng lực   | Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ) |
|----------|--------------------------------|--|---|
| <b>I</b> | <b>Năng lực cơ bản (chung)</b> |  |   |
| 1        | NLCB-01                        | Vận dụng các kiến thức cơ bản về giáo dục chính trị                                | (75,5)  |
| 2        | NLCB-02                        | Vận dụng các kiến thức giáo dục thể chất trong bảo vệ sức khỏe và nâng cao thể lực | (60,2)  |
| 3        | NLCB-03                        | Đạt Bậc 3/6 khung năng lực ngoại   | (120,4)                                       |

|           |                                      |  |          |
|-----------|--------------------------------------|--|----------|
|           |                                      | ngữ Việt Nam   |          |
| 4         | NLCB-04                              | Đạt tối thiểu chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT theo Quy định   | (75,3)   |
| 5         | NLCB-05                              | Áp dụng kiến thức cơ bản về pháp luật trong cuộc sống.   | (30,2)   |
| 6         | NLCB-06                              | Vận dụng kiến thức Giáo dục Quốc phòng an ninh   | (75,3)   |
| <b>II</b> | <b>Năng lực cốt lõi (chuyên môn)</b> |  |          |
| 7         | NLCL-01                              | Có kiến thức về các luật liên quan   | (190,8)  |
| 8         | NLCL-02                              | Hiểu biết cơ bản về kế toán, tài chính   | (155,7)  |
| 9         | NLCL-03                              | Tính toán và xử lý số liệu kế toán   | (190,8)  |
| 10        | NLCL-04                              | Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán  | (185,7)  |
| 11        | NLCL-05                              | Sử dụng thành thạo Tiếng Anh chuyên ngành trong công việc  | (90,4)   |
| 12        | NLCL-06                              | Cập nhật các chính sách thuế   | (40,1)   |
| 13        | NLCL-07                              | Phát triển tốt mối quan hệ với khách hàng  | (155,6)  |
| 14        | NLCL-08                              | Tiếp nhận, kiểm tra chứng từ đầu vào   | (95, 4)  |
| 15        | NLCL-09                              | Lập chứng từ theo đúng quy định  | (125,5)  |
| 16        | NLCL-10                              | Ghi thành thạo sổ kế toán  | (100, 4) |
| 17        | NLCL-11                              | Quản lý, theo dõi thông tin và đối chiếu công nợ, hàng tồn kho.  | (45,2)   |
| 18        | NLCL-12                              | Theo dõi, thực hiện và hướng dẫn các chính sách liên quan đến tiền lương và các các khoản trích theo lương | (60,3)   |
| 19        | NLCL-13                              | Tính giá thành sản phẩm  | (30,1)   |
| 20        | NLCL-14                              | Theo dõi, thực hiện kê khai, nộp các loại thuế   | (55,2)   |
| 21        | NLCL-15                              | Tổng hợp, kiểm tra số liệu kế toán từ các phần hành kế toán  | (125,5)  |
| 22        | NLCL-16                              | Thực hiện xác định và phân phối kết quả các hoạt động  | (60, 3)  |

|            |                          |   |          |
|------------|--------------------------|---|----------|
| 23         | NLCL-17                  | Lập báo cáo tài chính   | (60, 3)  |
| 24         | NLCL-18                  | Lập và phân tích báo cáo kế toán quản trị   | (90, 4)  |
| 25         | NLCL-19                  | Kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính                            | (125,5)  |
| <b>III</b> | <b>Năng lực nâng cao</b> |   |          |
| 26         | NLNC-01                  | Tổ chức công tác kế toán, tài chính tại doanh nghiệp  | (100, 4) |
| 27         | NLNC-02                  | Khai thác phần mềm ứng dụng trên các thiết bị số đáp ứng yêu cầu trong học tập và công việc | (30, 1)  |
| 28         | NLNC-03                  | Tham mưu được cho lãnh đạo trong công tác kế toán và công tác quản lý tài chính             | (75, 3)  |
| 29         | NLNC-04                  | Quản trị rủi ro trong công tác kế toán và công tác quản lý tài chính                        | (55, 2)  |
| 30         | NLNC-05                  | Thiết kế và đánh giá quy trình kiểm soát nội bộ   | (45,2)   |
| 31         | NLNC-06                  | Ra quyết định tài chính, đầu tư dựa trên thông tin, dữ liệu được cung cấp                   | (45,2)   |

#### **4. Khối lượng kiến thức tối thiểu của ngành/ngành (giờ, tín chỉ)**

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 2.550/108 (giờ/tín chỉ)
- Số lượng môn học, mô đun: 37
- Khối lượng các môn học chung: 435/19 (giờ/tín chỉ)
- Khối lượng học tập các mô đun, môn học chuyên môn: 2.115/89 (giờ/tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết: 792 giờ; Thực hành, thực tập: 1.675 giờ; Kiểm tra: 83 giờ

**KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU ĐỐI VỚI TỪNG NĂNG  
LỰC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP  
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG  
NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP**

**1. Tên năng lực: Vận dụng các kiến thức cơ bản về giáo dục chính trị Mã: NLCB-01**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (75,5)**

1.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được một số nội dung cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam và những nhiệm vụ chính trị của đất nước hiện nay; nội dung học tập, rèn luyện để trở thành người công dân tốt, người lao động tốt.

1.2. Yêu cầu kỹ năng:

Vận dụng được các kiến thức chung được học về quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước vào giải quyết các vấn đề của cá nhân, xã hội và các vấn đề khác trong quá trình học tập, lao động, hoạt động hàng ngày và tham gia xây dựng, bảo vệ Tổ quốc

1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có năng lực vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

**2. Tên năng lực: Vận dụng các kiến thức giáo dục thể chất trong bảo vệ sức khỏe và nâng cao thể lực Mã: NLCB-02**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (60,2)**

2.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được tác dụng, các kỹ thuật cơ bản và một số quy định của luật môn thể dục thể thao được học để rèn luyện sức khỏe, phát triển thể lực chung

2.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tự tập luyện, rèn luyện đúng các yêu cầu về kỹ thuật, quy định của môn thể dục thể thao được học.

2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Có ý thức tự giác và hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hàng ngày để góp phần bảo đảm sức khỏe trong học tập, lao động và trong các hoạt động khác.

**3. Tên năng lực: Đạt Bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam Mã: NLCB-03**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (120,4)**

3.1. Yêu cầu kiến thức:

Nhận biết và giải thích được các cấu trúc ngữ pháp cơ bản về thành phần của câu, cách sử dụng thì hiện tại đơn, tiếp diễn và hoàn thành, thì quá khứ đơn, tiếp diễn, thì tương lai, phân loại danh từ, đại từ và tính từ; phân biệt và giải thích được các từ vựng về những chủ đề quen thuộc như giới thiệu bản thân và người khác, các hoạt động hàng ngày, sở thích, địa điểm, thực phẩm và đồ uống, các sự kiện đặc biệt, kỳ nghỉ, các kế hoạch trong tương lai, ngoại hình và tính cách, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm

### 3.2. Yêu cầu kỹ năng:

#### a) Kỹ năng nghe:

Nghe và hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hàng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng về các chủ đề liên quan đến các thành viên gia đình, các hoạt động giải trí trong thời gian rảnh rỗi, vị trí đồ đạc trong nhà, các loại thức ăn và đồ uống phổ biến, các hoạt động trong các dịp lễ hoặc sự kiện đặc biệt, du lịch, các hoạt động hàng ngày, sở thích, kế hoạch trong tương lai, ngoại hình, tính cách và mua sắm; hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hàng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.

#### b) Kỹ năng nói:

Giao tiếp một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hàng ngày liên quan tới tự giới thiệu bản thân, gia đình, nghề nghiệp, sở thích; chỉ đường đến những địa điểm thông thường; đặt được câu hỏi về số lượng; giới thiệu được những ngày lễ, sự kiện đặc biệt, hoạt động du lịch, các kế hoạch cho các ngày lễ và sự kiện đặc biệt; mô tả tính cách và ngoại hình của bản thân và người khác; giới thiệu các sản phẩm công nghệ và công dụng; mô tả thói quen mua sắm; truyền đạt quan điểm, nhận định của mình trong các tình huống xã giao đơn giản, ngắn gọn.

#### c) Kỹ năng đọc:

Đọc và phân tích được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể; đọc hiểu đại ý và thông tin chi tiết thông qua các bài đọc có liên quan đến giới thiệu bạn bè, các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, nơi chốn, các thức ăn và đồ uống phổ biến, các ngày lễ đặc biệt và kỳ nghỉ, các hoạt động hàng ngày và các sở thích, cách chào đón năm mới ở các quốc gia, sự phát triển của công nghệ và thói quen mua sắm.

#### d) Kỹ năng viết:

Viết được các mệnh đề, câu đơn giản và kết nối với nhau bằng các liên từ cơ bản; viết đoạn văn ngắn về các chủ đề có liên quan đến bản thân, sở thích và các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi, mô tả nhà ở, thức ăn và đồ uống, các lễ hội và dịp đặc biệt, các kỳ nghỉ và các sở thích, kế hoạch và dự định cho việc chào đón năm mới, thiết bị công nghệ và thói quen mua sắm

### 3.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng của ngoại ngữ nói chung và Tiếng Anh nói riêng, có trách nhiệm trong việc sử dụng tiếng Anh trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng tiếng Anh vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

**4. Tên năng lực: Đạt tối thiểu chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT Mã: NLCB-04 theo Quy định**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (75,3)**

**4.1. Yêu cầu kiến thức:**

Trình bày và giải thích được kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin; sử dụng máy tính, xử lý văn bản; sử dụng bảng tính, trình chiếu, Internet

**4.2. Yêu cầu kỹ năng:**

- Nhận biết được các thiết bị cơ bản của máy tính, mạng máy tính; phân loại phần mềm; lập trình; phần mềm thương mại và phần mềm nguồn mở;

- Sử dụng được hệ điều hành Windows để tổ chức, quản lý thư mục, tập tin trên máy tính và sử dụng máy in;

- Sử dụng được phần mềm soạn thảo để soạn thảo được văn bản hành chính theo đúng quy định về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính;

- Sử dụng được phần mềm xử lý bảng tính để tạo trang tính và các hàm cơ bản để tính các bài toán thực tế;

- Sử dụng được phần mềm trình chiếu để xây dựng và trình chiếu được các nội dung cần thiết;

- Sử dụng được một số dịch vụ Internet cơ bản như: Trình duyệt Web, thư điện tử, tìm kiếm thông tin và một số dạng truyền thông số thông dụng;

- Nhận biết và áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội, an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

- Thực hiện đúng các quy định về an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động và bảo vệ môi trường trong việc sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin

**4.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:**

- Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính và công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác

**5. Tên năng lực: Áp dụng kiến thức cơ bản về pháp luật trong cuộc sống Mã: NLCB-05**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (30,2)**

### 5.1. Yêu cầu kiến thức:

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và hệ thống pháp luật của Việt Nam;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

### 5.2. Yêu cầu kỹ năng:

- Nhận biết được cấu trúc, chức năng của các cơ quan trong bộ máy nhà nước và các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội ở Việt Nam; các thành tố của hệ thống pháp luật và các loại văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam;

- Phân biệt được khái niệm, đối tượng, phương pháp điều chỉnh và vận dụng được các kiến thức được học về pháp luật dân sự, lao động, hành chính, hình sự; phòng, chống tham nhũng; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào việc xử lý các vấn đề liên quan trong các hoạt động hàng ngày.

### 5.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; tự chủ được các hành vi của mình trong các mối quan hệ liên quan các nội dung đã được học, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy tắc ứng xử chung của cộng đồng và của xã hội.

## **6. Tên năng lực: Áp dụng kiến thức môn Giáo dục Quốc phòng Mã: NLCB-06 An ninh trong bảo vệ Tổ Quốc**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** (75,3)

### 6.1. Yêu cầu kiến thức:

- Trình bày được những nội dung cơ bản về chiến lược “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng;

- Trình bày được những vấn đề cơ bản về xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam; đường lối chủ trương của Đảng và Nhà nước về kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh;

- Trình bày được một số nội dung cơ bản về đội ngũ đơn vị cấp tiểu đội, trung đội; tác dụng, tính năng, cấu tạo và cách thức sử dụng của một số loại vũ khí bộ binh thông thường; kỹ thuật cấp cứu chuyên thương.

### 6.2. Yêu cầu kỹ năng:

- Nhận biết được một số biểu hiện, hoạt động về “Diễn biến hoà bình”, bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch đối với Việt Nam hiện nay;

- Nhận biết được trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc xây dựng lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên; xây dựng và bảo vệ chủ quyền lãnh thổ, biên giới quốc gia;

- Xác định được một số vấn đề cơ bản về dân tộc và tôn giáo; phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chiến tranh nhân dân bảo vệ Tổ quốc; xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam;

- Nhận thức đúng đường lối quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ an ninh chính trị, kinh tế, văn hóa, tư tưởng; kết hợp phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường củng cố quốc phòng và an ninh;

- Thực hiện đúng các động tác trong đội ngũ đơn vị; kỹ thuật sử dụng một số loại vũ khí bộ binh; cấp cứu chuyên thương

### 6.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Luôn có tinh thần cảnh giác cao trước những âm mưu thủ đoạn của các thế lực thù địch; chấp hành tốt mọi đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quốc phòng và an ninh;

- Rèn luyện bản lĩnh chính trị, đạo đức, hình thành lối sống có kỷ luật, có ý thức tự giác và tác phong nhanh nhẹn trong các hoạt động;

- Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc và các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc;

- Có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng lực lượng vũ trang nhân dân; chiến tranh nhân dân, phát triển kinh tế - xã hội với tăng cường, củng cố quốc phòng và an ninh

## 7. **Tên năng lực: Có kiến thức về các luật liên quan**

**Mã:** NLCL-01

### **Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):**

(190,8)

#### 7.1. Yêu cầu kiến thức:

Nêu được những quy định của Nhà nước về trình tự, thủ tục thành lập và tổ chức quản lý các loại hình doanh nghiệp, giải quyết phá sản doanh nghiệp và các dấu hiệu của doanh nghiệp lâm vào tình trạng phá sản.

Phân tích được ưu điểm và hạn chế (lợi thế, bất lợi) của các loại hình doanh nghiệp trong hoạt động kinh doanh.

Xác định được cơ sở pháp lý khi thiết lập quan hệ hợp đồng; quy trình giao kết và thực hiện hợp đồng trong kinh doanh.

Xác định đúng thẩm quyền của các cơ quan tài phán kinh tế và trình tự giải quyết tranh chấp trong kinh doanh.

#### 7.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lựa chọn được loại hình doanh nghiệp phù hợp với hoạt động kinh doanh cụ thể.

Thực hiện thành thạo các trình tự, thủ tục thành lập doanh nghiệp.

Phát hiện và giải thích được các dấu hiệu của hợp đồng vô hiệu trong kinh doanh.

Lựa chọn và giải thích được cơ quan tài phán kinh tế đúng thẩm quyền để xử lý các tranh chấp phát sinh.

Vận dụng được các trình tự và thủ tục pháp lý cần thiết để giải quyết vấn đề phá sản trong kinh doanh.

### 7.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tuân thủ nghiêm túc các quy định của pháp luật kinh tế trong quá trình thực hiện hoạt động kinh doanh.

Có ý thức bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các bên tham gia trong các quan hệ kinh tế.

Chủ động trong việc cập nhật các quy định mới của pháp luật về kinh tế và các chính sách, chế độ quản lý của Nhà nước.

Thể hiện sự trung thực và tinh thần trách nhiệm cao khi thực hiện nhiệm vụ quản lý hoặc tham gia các hoạt động kinh doanh

## **8. Tên năng lực: Hiểu biết cơ bản về kế toán, tài chính** **Mã: NLCL-02** **Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** **(155,7)**

### 8.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được khái niệm, vai trò, nhiệm vụ và các nguyên tắc cơ bản của kế toán.

Xác định được phương trình kế toán cơ bản, nội dung của các phương pháp kế toán và trình tự ghi sổ kế toán.

Trình bày được nội dung tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp.

Nêu được bản chất, chức năng của tài chính, tiền tệ, tín dụng và bảo hiểm.

Trình bày được nội dung cơ bản của các khâu tài chính và các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt.

### 8.2. Yêu cầu kỹ năng:

Phân loại được các đối tượng kế toán trong doanh nghiệp.

Ghi chép được các yếu tố cơ bản của một sổ chứng từ kế toán và thực hiện ghi sổ nghiệp vụ kinh tế phát sinh cơ bản.

Lập được bảng cân đối tài khoản và bảng cân đối kế toán dạng giản đơn.

Kiểm tra, phát hiện sai sót trong hạch toán và vận dụng đúng phương pháp sửa sai trên sổ kế toán.

Phân tích và đánh giá sơ bộ được công tác tài chính, kế toán tại đơn vị.

### 8.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Chấp hành nghiêm chỉnh chế độ kế toán, Luật kế toán và các nguyên tắc kế toán quy định.

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức để thực hiện chính xác việc ghi chép các hoạt động kinh tế chủ yếu.

Tuân thủ đúng các quy định của Nhà nước trong quản lý tài chính, tiền tệ và có ý thức sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính.

Thể hiện tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật và tác phong nghề nghiệp chuyên nghiệp trong công việc.

## **9. Tên năng lực: Tính toán và xử lý số liệu kế toán** **Mã: NLCL-03** **Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** **( 190,8 )**

### 9.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được nội dung, phạm vi và phương pháp tính các chỉ tiêu thống kê kết quả sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp.

Nêu được phương pháp thống kê và tính toán các chỉ tiêu về nguyên liệu vật liệu, tài sản cố định và tình hình tài chính trong doanh nghiệp.

Trình bày được phương pháp thống kê lao động, tiền lương và giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp sản xuất.

Xác định được các nhân tố ảnh hưởng đến các chỉ tiêu thống kê và phương pháp phân tích sự biến động của chúng.

## 9.2. Yêu cầu kỹ năng:

Thực hiện tính toán chính xác các chỉ tiêu thống kê về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và tài sản của doanh nghiệp.

Tính toán được các chỉ tiêu thống kê về lao động, tiền lương, giá thành và tình hình tài chính tại đơn vị.

Đánh giá và phân tích được các nhân tố ảnh hưởng đến sự biến động của các chỉ tiêu thống kê trong doanh nghiệp.

Ứng dụng được các kiến thức thống kê vào việc xử lý số liệu thực tế tại doanh nghiệp để phục vụ công tác quản lý.

## 9.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tuân thủ nghiêm túc các quy định của Luật thống kê và các quy định pháp luật liên quan.

Có thái độ học tập tích cực để nâng cao trình độ chuyên môn và nghiệp vụ.

Thể hiện sự cẩn thận, tỉ mỉ và tính chính xác cao trong quá trình tính toán và xử lý số liệu thống kê.

Có khả năng làm việc độc lập hoặc phối hợp hiệu quả theo tổ, nhóm để hoàn thành nhiệm vụ được giao

## **10. Tên năng lực: Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán**

**Mã: NLCL-04**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):**

**(185,7)**

### 10.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Trình bày được các kiến thức tổng quan về PMKT
- + Xác định được mô hình hoạt động, lợi ích, tính ưu việt của phần mềm kế toán;
- + Nhận diện được một số phần mềm kế toán trong và ngoài nước;
- + Xác định được nội dung tạo dữ liệu kế toán mới;
- + Xác định được các bước khai báo danh mục và nhập số dư kế toán ban đầu;
- + Phân loại được nghiệp vụ để cập nhật vào các phân hệ kế toán có liên quan;
- + Xác định được thao tác, nội dung lập, xem, sửa, in, xóa chứng từ kế toán trong từng phân hệ kế toán có liên quan và các thao tác kiểm tra, đối chiếu sổ kế toán và lập báo cáo tài chính;

+ Nhận thức được ý nghĩa của việc sao lưu, phục hồi và xóa dữ liệu kế toán.

### 10.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Sử dụng thành thạo PMKT để thực hiện các nghiệp vụ kế toán ở các phần hành cụ thể, tính toán giá thành và lập báo cáo tài chính;

+ Phân tích và xử lý được dữ liệu kế toán từ phần mềm; phát hiện và thực hiện điều chỉnh kịp thời các sai sót;

+ Quản lý được dữ liệu, bảo mật thông tin kế toán và tối ưu hóa quy trình kế toán;

+ Xử lý được các tình huống phát sinh trong quá trình thực hiện nghiệp vụ kế toán, đưa ra giải pháp phù hợp dựa trên dữ liệu phần mềm cung cấp.

+ Khai thác được thông tin kế toán để tham mưu cho nhà quản trị trong việc điều hành hoạt động của doanh nghiệp;

+ Hướng dẫn và hỗ trợ các bộ phận khác liên kết dữ liệu (kho, bán hàng, nhân sự...) với phần mềm kế toán

10.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tích cực, chủ động vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học để thực hiện được công tác kế toán trên phần mềm kế toán tại các doanh nghiệp;

+ Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tinh thần hợp tác trong công việc;

+ Chấp hành chế độ kế toán quy định hiện hành;

**11. Tên năng lực: Sử dụng thành thạo Tiếng Anh chuyên ngành trong công việc Mã: NLCL-05**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (90,4)**

11.1. Yêu cầu kiến thức:

+ Sử dụng cấu trúc, mẫu câu Tiếng Anh hiệu quả trong môi trường làm việc kinh doanh. Sử dụng được những thuật ngữ chuyên ngành liên quan đến tài chính và kế toán;

+ Sử dụng thành thạo từ vựng chuyên ngành theo các chủ đề và các cấu trúc cơ bản để giao tiếp hội thoại một cách tự nhiên. Sử dụng một số cấu trúc ngữ pháp hay dùng trong tiếng Anh chuyên ngành như: thể bị động, mệnh đề quan hệ, câu mong ước, câu điều kiện, tính từ so sánh, liên từ, câu mục đích, giới từ

11.2. Yêu cầu kỹ năng:

Đọc, hiểu và dịch được một số tài liệu liên quan đến chuyên ngành tài chính và kế toán từ Tiếng Anh sang Tiếng Việt, Tiếng Việt sang Tiếng Anh.

11.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Phát triển được các phẩm chất cần thiết như khả năng tự học, tự tìm hiểu kiến thức, biết chia sẻ với người khác để đạt được trình độ mục tiêu bài học

**12. Tên năng lực: Cập nhật các chính sách thuế Mã: NLCL-06**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (40,1)**

12.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được đặc điểm, đối tượng chịu thuế, căn cứ và phương pháp tính thuế của các sắc thuế hiện hành

Xác định được Phương pháp kế toán các loại thuế phổ biến áp dụng trong doanh nghiệp hiện nay.

12.2. Yêu cầu kỹ năng:

+ Tính toán chính xác số tiền thuế phải nộp, gồm: Thuế Giá trị gia tăng; Thuế tiêu thụ đặc biệt; Thuế xuất, nhập khẩu; Thuế thu nhập doanh nghiệp; Thuế thu nhập cá nhân;

+ Lập thành thạo chứng từ và ghi sổ kế toán được các loại Thuế Giá trị gia tăng; Thuế tiêu thụ đặc biệt; Thuế xuất, nhập khẩu; Thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế thu nhập cá nhân;

+ Kê khai nộp thuế, quyết toán thuế Giá trị gia tăng; Thuế tiêu thụ đặc biệt; Thuế xuất, nhập khẩu; Thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế thu nhập cá nhân;

+ Tổ chức và quản lý được công tác kế toán thuế tại đơn vị.

+ Đề xuất giải pháp tối ưu hóa chi phí thuế hợp pháp như: trích khấu hao tài sản, phân bổ chi phí, áp dụng ưu đãi thuế

12.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

+ Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức, kỹ năng đã học để thực hiện tốt công tác kế toán thuế tại đơn vị;

+ Tuân thủ đúng chế độ kế toán thuế và luật thuế hiện hành.

**13. Tên năng lực: Phát triển tốt mối quan hệ với khách hàng Mã: NLCL-07**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (155,6)**

13.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được khái niệm, vai trò và tầm quan trọng của kỹ năng giao tiếp trong hoạt động kinh doanh và phát triển mối quan hệ khách hàng.

Nêu được các hình thức giao tiếp, các yếu tố ảnh hưởng và các rào cản trong quá trình giao tiếp với khách hàng.

Xác định được các nguyên tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp và văn hóa giao tiếp trong môi trường doanh nghiệp.

Trình bày được các bước trong quy trình giao tiếp, thuyết phục và giải quyết các xung đột hoặc khiếu nại từ phía khách hàng.

13.2. Yêu cầu kỹ năng:

Sử dụng thành thạo các hình thức giao tiếp (trực tiếp, qua điện thoại, văn bản, email) để thiết lập và duy trì mối quan hệ với khách hàng.

Vận dụng được các kỹ năng lắng nghe, đặt câu hỏi và phản hồi tích cực để thấu hiểu nhu cầu của khách hàng.

Thực hiện được việc đàm phán, thuyết phục khách hàng và xử lý các tình huống giao tiếp phức tạp một cách khéo léo.

Xây dựng được hình ảnh cá nhân và phong cách giao tiếp chuyên nghiệp, tạo dựng được niềm tin với đối tác và khách hàng.

### 13.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tự tin, chủ động trong việc thiết lập các mối quan hệ mới và chăm sóc khách hàng hiện tại.

Thể hiện thái độ tôn trọng, lịch sự, nhã nhặn và có tinh thần cầu thị trong mọi tình huống giao tiếp.

Có ý thức bảo mật thông tin khách hàng và tuân thủ các chuẩn mực đạo đức kinh doanh.

Chịu trách nhiệm về hiệu quả giao tiếp và chất lượng phục vụ khách hàng trong phạm vi công việc được giao.

### **14. Tên năng lực: Tiếp nhận, kiểm tra chứng từ đầu vào**

**Mã: NLCL-08**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):**

**(95,4)**

#### 14.1. Yêu cầu kiến thức:

Nhận diện và xác định tính hợp lệ, hợp pháp của các loại chứng từ kế toán gốc phát sinh tại doanh nghiệp

#### 14.2. Yêu cầu kỹ năng:

Thực hiện việc tiếp nhận, phân loại, kiểm tra và xử lý chứng từ đầu vào trước khi tiến hành ghi sổ

#### 14.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Chủ động, chịu trách nhiệm cá nhân về việc kiểm tra phát hiện sai sót, gian lận trên chứng từ

### **15. Tên năng lực: Lập chứng từ theo đúng quy định**

**Mã: NLCL-09**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):**

**(125,5)**

#### 15.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được nội dung, căn cứ và phương pháp lập chứng từ kế toán;

Xác định được trình tự các bước lập chứng từ kế toán, lỗi sai thường gặp, nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

#### 15.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lập thành thạo, đầy đủ, chính xác các loại chứng từ liên quan đến kế toán vốn bằng tiền, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, tài sản cố định, tiền lương, vốn chủ sở hữu, các khoản phải thu, phải trả, doanh thu, chi phí, giá thành, kết quả kinh doanh và các bảng biểu liên quan theo đúng mẫu quy định.

#### 15.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động, thành thạo trong việc lập chứng từ Kế toán

### **16. Tên năng lực: Ghi thành thạo sổ kế toán**

**Mã: NLCL-10**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):**

**(100,4)**

#### 16.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày nội dung, phương pháp và nguyên tắc ghi sổ kế toán chi tiết, sổ tổng hợp theo các hình thức kế toán (Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ...)

Xác định được trình tự các bước ghi sổ kế toán, lỗi sai thường gặp, nguyên nhân và biện pháp khắc phục.

#### 16.2. Yêu cầu kỹ năng:

Ghi thành thạo các loại sổ kế toán liên quan đến các phần hành kế toán vốn bằng tiền, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, tài sản cố định, tiền lương, vốn chủ sở hữu, các khoản phải thu, phải trả, doanh thu, chi phí, giá thành, kết quả kinh doanh.

#### 16.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động, thành thạo trong việc ghi sổ kế toán

### **17. Tên năng lực: Quản lý, theo dõi thông tin và đối chiếu công nợ, hàng tồn kho Mã: NLCL-11**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (45,2)**

#### 17.1. Yêu cầu kiến thức:

Xác định được căn cứ, phương pháp lập chứng từ và ghi sổ kế toán đối với các phần hành kế toán công nợ (phải thu, phải trả) và hàng tồn kho (vật tư, hàng hóa).

Trình bày được nội dung, nguyên tắc và tài khoản sử dụng trong kế toán nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ và các khoản nợ phải thu, nợ phải trả.

Xác định được các phương pháp tính giá hàng tồn kho.

Nêu được các bước tổ chức kiểm kê, phương pháp xử lý kết quả kiểm kê và đối chiếu số liệu giữa sổ chi tiết với sổ tổng hợp.

#### 17.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lập, kiểm tra và luân chuyển thành thạo các chứng từ kế toán phản ánh nghiệp vụ về công nợ và hàng tồn kho.

Ghi thành thạo sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp và lập bảng tổng hợp chi tiết cho các phần hành kế toán hàng tồn kho và công nợ.

Thực hiện được việc kiểm tra, đối chiếu khớp đúng số liệu giữa sổ kế toán với chứng từ gốc và giữa các loại sổ sách với nhau.

Phân loại, sắp xếp và lưu trữ hồ sơ chứng từ, sổ sách kế toán công nợ và hàng tồn kho một cách khoa học.

Tham mưu được các giải pháp giúp doanh nghiệp sử dụng và quản lý hiệu quả nguồn vốn, hàng tồn kho, tránh thất thoát tài sản.

#### 17.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động vận dụng kiến thức và kỹ năng chuyên môn trong việc quản lý, theo dõi thông tin và đối chiếu công nợ, hàng tồn kho của doanh nghiệp.

### **18. Tên năng lực: Theo dõi, thực hiện và hướng dẫn các chính sách liên quan đến tiền lương và các các khoản trích theo Mã: NLCL-12**

## **lương**

### **Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):**

(60,3)

#### 18.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được các quy định hiện hành về tiền lương, các hình thức trả lương các chế độ phụ cấp hiện hành.

Xác định được đối tượng, mức đóng, căn cứ đóng và phương pháp tính toán các khoản trích theo lương cho người lao động và người sử dụng lao động.

Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán tiền lương và các khoản trích bằng thanh toán tiền lương và phương pháp hạch toán kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương.

#### 18.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tính toán chính xác tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp cho người lao động theo các hình thức trả lương khác nhau (lương thời gian, lương sản phẩm...).

Trích đúng, đủ các khoản bảo hiểm, kinh phí công đoàn và thuế thu nhập cá nhân (nếu có) theo quy định hiện hành.

Lập được các chứng từ liên quan như: Bảng chấm công, bảng thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội.

Thực hiện được việc đối chiếu số liệu và lập báo cáo về tình hình sử dụng quỹ lương, tình hình đóng bảo hiểm với cơ quan chức năng.

Tư vấn, hướng dẫn được cho người lao động hiểu rõ về các quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến tiền lương và bảo hiểm.

#### 18.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động trong việc theo dõi, thực hiện và hướng dẫn các chính sách liên quan đến tiền lương và các các khoản trích theo lương cho người lao động theo đúng quy định hiện hành

## **19. Tên năng lực: Tính giá thành sản phẩm**

**Mã: NLCL-13**

### **Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):**

(30,1)

#### 19.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được đối tượng, phương pháp tập hợp chi phí sản xuất, cách đánh giá sản phẩm dở dang và tính giá thành sản phẩm

Xác định được trình tự các bước tính giá thành sản phẩm

#### 19.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tập hợp đầy đủ, chính xác các khoản chi phí sản xuất và tính đúng giá thành sản phẩm

#### 19.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động và thành thạo trong việc tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp

## **20. Tên năng lực: Theo dõi, thực hiện kê khai, nộp các loại thuế**

**Mã: NLCL-14**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** (55,2)

20.1. Yêu cầu kiến thức:

Cập nhật đầy đủ các quy định của Luật Quản lý thuế;  
Xác định được thủ tục kê khai, thời hạn nộp tờ khai và nộp thuế.

20.2. Yêu cầu kỹ năng:

Thực hiện thành thạo việc kê khai thuế trên phần mềm Hỗ trợ kê khai (HTKK), lập báo cáo thuế, sử dụng chữ ký số và nộp thuế điện tử

20.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động, thành thạo trong việc kê khai và nộp các loại thuế trong doanh nghiệp

**21. Tên năng lực: Tổng hợp, kiểm tra số liệu kế toán từ các phần hành kế toán** Mã: NLCB-15

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** (125,5)

21.1. Yêu cầu kiến thức:

Xác định được quy trình tổng hợp số liệu kế toán, phương pháp lập bảng cân đối số phát sinh, phương pháp kiểm tra số liệu kế toán từ các phần hành kế toán

21.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tổng hợp được số liệu kế toán từ các phần hành kế toán;  
Kiểm tra, phát hiện sai sót giữa các số liệu chi tiết và số liệu tổng hợp.

21.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động, thành thạo trong việc tổng hợp, kiểm tra số liệu kế toán từ các phần hành kế toán

**22. Tên năng lực: Thực hiện xác định và phân phối kết quả các hoạt động** Mã: NLCL-16

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** (60,3)

22.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được quy trình xác định kết quả kinh doanh, lợi nhuận sau thuế và nguyên tắc phân phối lợi nhuận

22.2. Yêu cầu kỹ năng:

Hạch toán chính xác, thành thạo các bút toán kết chuyển doanh thu, chi phí, xác định lãi/lỗ và trích lập các quỹ, chia cổ tức

22.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động, thành thạo trong việc thực hiện xác định và phân phối kết quả các hoạt động

**23. Tên năng lực: Lập báo cáo tài chính** Mã: NLCL-17

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** (60,3)

23.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày nội dung, kết cấu, nguyên tắc lập Bảng Cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động KD, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh BCTC;

Xác định được trình tự các bước Lập Bảng Cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động KD, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh BCTC, các lỗi sai thường gặp, nguyên nhân và biện pháp xử lý.

23.2. Yêu cầu kỹ năng:

Lập thành thạo các loại Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp.

23.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động, thành thạo trong việc lập Báo cáo tài chính trong doanh nghiệp

**24. Tên năng lực: Lập và phân tích báo cáo kế toán quản trị Mã: NLCL-18**  
**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (90,4)**

24.1. Yêu cầu kiến thức:

- + Trình bày khái niệm, đặc điểm và phân loại chi phí.
- + Trình bày được khái niệm số dư đảm phí, tỉ lệ số số dư đảm phí, đòn bẩy kinh doanh, điểm hòa vốn.
- + Trình bày được khái niệm và vai trò của dự toán sản xuất kinh doanh.
- + Trình bày được nội dung xây dựng định mức chi phí sản xuất kinh doanh và lập dự toán sản xuất kinh doanh.
- + Trình bày được phương pháp định giá bán sản phẩm, dịch vụ.
- + Phân tích được các thông tin thích hợp để tham mưu cho nhà quản trị đưa ra các quyết định kinh doanh ngắn hạn.

24.2. Yêu cầu kỹ năng:

- + Tính toán được các loại chi phí và giá thành sản phẩm.
- + Tính toán được: số dư đảm phí, tỉ lệ số số dư đảm phí, đòn bẩy kinh doanh, điểm hòa vốn, doanh thu an toàn, tỷ lệ doanh thu an toàn.
- + Vận dụng được mối quan hệ giữa chi phí khối lượng và lợi nhuận để lựa chọn phương án kinh doanh phù hợp.
- + Tính toán và lập được dự toán sản xuất kinh doanh.
- + Phân tích, xác định được các thông tin thích hợp để tham mưu ra quyết định kinh doanh ngắn hạn.
- + Lập được phiếu định giá bán sản phẩm, dịch vụ.

24.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động trong việc lập và phân tích báo cáo kế toán quản trị

**25. Tên năng lực: Kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính Mã: NLCL-19**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (125,5)**

25.1. Yêu cầu kiến thức:

Xác định được quy trình tổng hợp số liệu trên sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính, phương pháp kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính

## 25.2. Yêu cầu kỹ năng:

Tổng hợp được số liệu trên sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính;

Kiểm tra, phát hiện sai sót số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính.

## 25.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động, thành thạo trong việc kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính

## **26. Tên năng lực: Tổ chức công tác kế toán, tài chính tại doanh nghiệp Mã: NLNC-01**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** (100,4)

### 26.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được khái niệm, ý nghĩa và nhiệm vụ tổ chức công tác kế toán;

Xác định được nội dung cơ bản của tổ chức công tác kế toán;

Phân biệt các hình thức kế toán và tổ chức bộ máy kế toán

### 26.2. Yêu cầu kỹ năng:

Vẽ được sơ đồ và giải thích được chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận và mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán theo từng hình thức tổ chức công tác kế toán;

Lựa chọn được hình thức kế toán phù hợp cho doanh nghiệp;

### 26.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động trong tổ chức công tác kế toán, tài chính tại doanh nghiệp

## **27. Tên năng lực: Khai thác phần mềm ứng dụng trên các thiết bị số đáp ứng yêu cầu trong học tập và công việc Mã: NLNC-02**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** (30,1)

### 27.1. Yêu cầu kiến thức:

- Trình bày và giải thích được kiến thức cơ bản về internet, thiết bị số, phần mềm, nền tảng, tạo nội dung, làm việc và khai thác ứng dụng trong môi trường số;

- Hiểu biết về an ninh, an toàn và văn hóa ứng xử khi tham gia môi trường số.

### 27.2. Yêu cầu kỹ năng:

- Sử dụng được máy vi tính và các thiết bị số, khai thác phần mềm ứng dụng trên các thiết bị số đáp ứng yêu cầu trong học tập và công việc an toàn trên môi trường số;

- Ứng dụng và khai thác các nền tảng trực tuyến, phần mềm soạn thảo, bảng tính, trình chiếu, tạo hình ảnh, âm thanh, video để vận dụng trong học tập, công việc sau này;

- Chia sẻ, trao đổi dữ liệu, thông tin số trong học tập và làm việc; vận dụng trong thực hiện các dịch vụ công và thương mại điện tử;

- Áp dụng biện pháp phòng tránh các loại nguy cơ đối với an toàn dữ liệu, mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội; an toàn và bảo mật, bảo vệ thông tin;

- Thực hiện đúng các quy định về văn hóa, an toàn bảo mật thông tin; an toàn lao động và bảo vệ môi trường trong việc sử dụng máy tính, thiết bị số và ứng dụng công nghệ thông tin.

27.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Nhận thức được tầm quan trọng và thực hiện đúng quy định của pháp luật, có trách nhiệm trong việc sử dụng máy tính, thiết bị số và công nghệ thông tin, truyền thông trong đời sống, học tập và nghề nghiệp;

- Tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu của cá nhân, tổ chức và bên thứ ba trên môi trường số;

- Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc ứng dụng năng lực số cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.

**28. Tên năng lực: Tham mưu được cho lãnh đạo trong công tác kế toán và công tác quản lý tài chính Mã: NLNC- 03**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (75,3)**

28.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được hệ thống chỉ tiêu phân tích kết quả kinh doanh, tình hình tài chính, hiệu quả sử dụng vốn của doanh nghiệp

28.2. Yêu cầu kỹ năng:

Vận dụng các phương pháp phân tích kinh tế để đánh giá thực trạng tài chính, xác định nguyên nhân và đề xuất phương hướng hoạt động tối ưu

28.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động trong việc tham mưu được cho lãnh đạo trong công tác kế toán và công tác quản lý tài chính

**29. Tên năng lực: Quản trị rủi ro trong công tác kế toán và công tác quản lý tài chính Mã: NLNC-04**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (55,2)**

29.1. Yêu cầu kiến thức:

Xác định được cấu trúc hệ thống kiểm soát nội bộ, nguyên tắc nhận diện các loại rủi ro (tài sản, hoạt động, thông tin, tuân thủ)

29.2. Yêu cầu kỹ năng:

Đánh giá rủi ro, thiết lập và thực hiện các thủ tục kiểm soát nội bộ, giám sát và ngăn ngừa sai sót, gian lận tại đơn vị

29.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Tích cực, chủ động trong việc quản trị rủi ro trong công tác kế toán và công tác quản lý tài chính

**30. Tên năng lực: Thiết kế và đánh giá quy trình kiểm soát nội bộ Mã: NLNC-05**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ): (55,2)**

30.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được mục tiêu, vai trò và 5 thành phần của hệ thống kiểm soát nội bộ.  
Nhận diện được các rủi ro sai sót, gian lận trong các quy trình: thu – chi – mua hàng – bán hàng – kho – tiền lương.

Xác định được nguyên tắc phân chia trách nhiệm, ủy quyền, phê duyệt, bất kiêm nhiệm trong quy trình kế toán – tài chính, mối liên hệ giữa kiểm soát nội bộ và độ tin cậy của báo cáo tài chính; các điểm kiểm soát trọng yếu trong quy trình kế toán doanh nghiệp.

Mô tả được phương pháp lập lưu đồ quy trình và bảng kiểm soát.

### 30.2. Yêu cầu kỹ năng:

Phân tích một quy trình kế toán – tài chính để xác định điểm rủi ro.

Vẽ lưu đồ quy trình và xác định các điểm kiểm soát cần thiết.

Thiết kế các thủ tục kiểm soát phù hợp với từng khâu nghiệp vụ.

Lập bảng kiểm tra kiểm soát nội bộ cho từng quy trình cụ thể.

Đánh giá được điểm mạnh, điểm yếu của quy trình hiện hành.

Đề xuất giải pháp hoàn thiện quy trình nhằm hạn chế sai sót và gian lận.

### 30.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Làm việc độc lập trong việc phân tích và đánh giá quy trình kế toán.

Chủ động phát hiện rủi ro và đề xuất biện pháp kiểm soát.

Chịu trách nhiệm về các đề xuất cải tiến quy trình kiểm soát.

Tuân thủ nguyên tắc trung thực, khách quan trong đánh giá hệ thống kiểm soát.

Phối hợp hiệu quả với các bộ phận liên quan khi xây dựng và hoàn thiện quy trình kiểm soát nội bộ.

## **31. **Tên năng lực:** Ra quyết định tài chính, đầu tư dựa trên thông tin, Mã: NLNC-06 dữ liệu được cung cấp**

**Khối lượng kiến thức tối thiểu (giờ, tín chỉ):** (55,2)

### 31.1. Yêu cầu kiến thức:

Trình bày được vai trò của thông tin kế toán – tài chính trong ra quyết định quản trị và đầu tư.

Nhận diện các yếu tố rủi ro ảnh hưởng đến quyết định tài chính và đầu tư.

Xác định được các chỉ tiêu phân tích tài chính cơ bản: khả năng thanh toán, hiệu quả hoạt động, cơ cấu vốn, khả năng sinh lời; nguyên tắc giá trị thời gian của tiền và các phương pháp thẩm định dự án: NPV, IRR, PP; mối liên hệ giữa thông tin trên báo cáo tài chính và thông tin thị trường trong đánh giá doanh nghiệp.

### 31.2. Yêu cầu kỹ năng:

Thu thập, tổng hợp và xử lý dữ liệu tài chính từ báo cáo và tài liệu được cung cấp.

Tính toán các chỉ tiêu phân tích tài chính phục vụ quyết định.

So sánh, đánh giá các phương án đầu tư hoặc phương án tài trợ.

Sử dụng bảng tính để mô phỏng dòng tiền và hiệu quả tài chính.

Đưa ra nhận định, lựa chọn phương án dựa trên số liệu phân tích

31.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm:

Làm việc độc lập trong phân tích số liệu và đưa ra quyết định.

Chịu trách nhiệm về các kết luận, đề xuất dựa trên dữ liệu phân tích.

Thận trọng, khách quan khi sử dụng thông tin tài chính.

Nhận thức được giới hạn của dữ liệu và rủi ro trong quyết định tài chính.

Tuân thủ nguyên tắc trung thực, minh bạch trong phân tích và báo cáo kết quả.