

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA KINH TẾ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH, NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP
MÃ NGÀNH, NGHỀ: 5340302
TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*Ban hành kèm theo Quyết định số 104/QĐ CDKTKT ngày 20 tháng 7 năm 2026
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh*

NĂM 2026

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã ngành, nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã tốt nghiệp Trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương

Thời gian khóa học: 2 năm học

1. Giới thiệu chương trình/ mô tả ngành, nghề đào tạo:

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.

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 vật tư tiền 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.

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 có các hình thức sở hữu: Doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, doanh nghiệp tư nhân; quy mô: lớn, vừa, nhỏ, siêu nhỏ; lĩnh vực: sản xuất, thương mại, dịch vụ.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

- Đào tạo các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn, ý thức tham gia giữ gìn của công, đảm bảo tuân thủ nội quy, quy định tại nơi làm việc
- Hoàn thành chương trình giáo dục thể chất và chương trình giáo dục quốc phòng theo quy định của Bộ LĐTBXH ban hành.
- Đào tạo các nội dung để người học nhận thức được tầm quan trọng, lợi ích văn hóa Doanh nghiệp; Xác định được lợi ích, các phương pháp quan trọng, hữu hiệu để tiết kiệm điện, nước, vật tư, văn phòng phẩm và bảo vệ môi trường; có tác phong công nghiệp; tính kỷ luật và tính tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp; pháp luật chuyên ngành

– Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán; ghi chép, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Kiến thức

2.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất trong học tập, rèn luyện, lao động và các hoạt động khác;
- Trình bày được các kiến thức về công nghệ thông tin cơ bản;
- Trình bày được các kiến thức về ngoại ngữ cơ bản.

2.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

– Trình bày được những kiến thức cơ bản về Luật kinh tế (quy chế pháp lý về thành lập doanh nghiệp và hoạt động của doanh nghiệp; phân biệt được các loại hình doanh nghiệp; Trình bày được chế định về hợp đồng đặc biệt là hợp đồng trong kinh doanh thương mại; các quy định của Pháp luật về các hình thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh)

– Trình bày được những vấn đề cơ bản về tài chính doanh nghiệp, quản lý vốn doanh nghiệp, chi phí sản xuất kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp nhằm lập kế hoạch và lựa chọn phương án tài chính tối ưu cho doanh nghiệp

– Trình bày những vấn đề cơ bản về cung cầu thị trường; các loại thị trường; hành vi người tiêu dùng, doanh nghiệp; phương pháp xác định mức giá, sản lượng cân bằng và độ co giãn của cung cầu; Tính toán được những phương án sản xuất tối ưu để tối đa hóa lợi nhuận.

– Xác định được vị trí, vai trò, nhiệm vụ của kế toán trong doanh nghiệp;

– Trình bày, liệt kê, mô tả được các nguyên tắc kế toán, phương pháp kế toán và chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành

– Mô tả được phương thức tổ chức bộ máy kế toán; chế độ kế toán áp dụng cũng như phương pháp vận dụng chế độ kế toán hiện hành vào thực tế tại doanh nghiệp.

2.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

– Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu phát sinh liên quan đến Vốn bằng tiền; Các khoản ứng trước; Các khoản phải thu, Phải trả; Tài sản cố định, Hàng tồn kho; Tiền lương; Giá thành; Mua/bán hàng hóa; Vốn chủ sở hữu; Doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp

– Liệt kê và mô tả được tên gọi, công dụng của các chứng từ kế toán; đồng thời trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán ứng với mỗi loại nghiệp vụ theo từng vị trí việc làm cụ thể

– Trình bày được phương pháp ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp;
– Trình bày được phương pháp thu thập, sắp xếp, quản lý, lưu trữ hồ sơ, sổ sách chứng từ kế toán;

– Trình bày được phương pháp kiểm tra, đối chiếu, xử lý, khắc phục các vấn đề về số liệu, về chứng từ trong công tác kế toán;

– Liệt kê, mô tả và trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính;

– Trình bày, liệt kê, mô tả được các loại bảo hiểm bắt buộc gắn chặt với tiền lương của người lao động trong doanh nghiệp; trình bày được quy định về đối tượng tham gia, tỷ lệ tham gia; quyền lợi, mức hưởng, hồ sơ chuẩn bị để có thể được hưởng quyền lợi liên quan đến bảo hiểm.

– Trình bày được quy trình, mô tả được thao tác ứng dụng các phần mềm chuyên ngành như HTKK, Phần mềm kế toán Misa hay Bộ công cụ Excel phục vụ cho công tác kế toán trong doanh nghiệp;

2.2.2. Kỹ năng

2.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Lập bảng chấm công
- Lập bảng kê trích nộp các khoản theo lương
- Lập Bảng tổng hợp tiền lương và thanh toán lương
- Lập Bảng tính, phân bổ công cụ dụng cụ, chi phí chờ phân bổ
- Lập Bảng tính, phân bổ khấu hao tài sản cố định
- Lập Phiếu thu, Phiếu chi
- Lập Ủy nhiệm chi, Ủy nhiệm thu
- Lập Phiếu xuất kho, Nhập kho
- Lập hóa đơn
- Hạch toán, ghi sổ các nghiệp vụ kế toán liên quan đến Vốn bằng tiền; Các khoản ứng trước; Các khoản phải thu, Phải trả; Tài sản cố định, Hàng tồn kho; Tiền lương; Giá thành; Mua/bán hàng hóa; Vốn chủ sở hữu; Doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh của doanh nghiệp
- Tính toán, xác định giá gốc, giá xuất kho, giá thành của Hàng tồn kho và tài sản trong doanh nghiệp

TH
TR
CAO
NH TẾ
TIỀN
HỒ C

- Lập Sổ Nhật ký chung, Sổ cái
- Lập Bảng kê mua/bán hàng
- Lập Sổ Quỹ, Sổ Tiền gửi ngân hàng
- Lập Bảng cân đối tài khoản
- Lập Báo cáo Tình hình tài chính; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Lập Tờ khai Thuế giá trị gia tăng, Thuế thu nhập doanh nghiệp, Thuế thu nhập cá nhân, Thuế tiêu thụ đặc biệt
- Sắp xếp, lưu trữ chứng từ, sổ sách kế toán

2.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Ứng dụng được tiếng Anh vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề.
- Giao tiếp hiệu quả; giải quyết vấn đề một cách sáng tạo, làm việc nhóm và quản lý thời gian hiệu quả; thích nghi với môi trường làm việc trong tương lai.
- Ứng dụng được kỹ năng sử dụng Phần mềm Misa, HTKK, Excel trong công tác kế toán thực tế.

2.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Có tinh thần tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng nhu cầu của công việc;
- Có ý thức và trách nhiệm khi làm việc theo nhóm; biết lắng nghe và phản biện nhóm;
- Có ý thức đạo đức nghề nghiệp kế toán, tuân thủ chuẩn mực chuyên môn, quy định pháp luật và biết bảo mật thông tin tài chính của tổ chức;
- Có trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong tổ chức. Biết

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

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

- Thủ quỹ
- Thủ kho
- Nhân viên thu ngân
- Kế toán thanh toán
- Kế toán công nợ

- Kế toán kho và tài sản cố định
- Kế toán lương
- Kế toán bán hàng
- Kế toán giá thành
- Kế toán thuế
- Kế toán tổng hợp.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập:

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1.575 giờ, (tương đương: 63 tín chỉ)
- Số lượng môn học, mô đun: 22
Khối lượng các môn học chung: 255 giờ, (tương đương: 11 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.320 giờ (tương đương: 52 tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết: 433 giờ (27,5%);
- Khối lượng thực hành, thực tập, kiểm tra: 1.142 giờ (72,5%).

5. Bảng tổng hợp năng lực ngành, nghề:

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản	
1	NLCB-01	Vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện quan điểm, đường lối của Đảng và thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước.
2	NLCB-02	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.
3	NLCB-03	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.
4	NLCB-04	Luôn có 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; Sẵn sàng tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

ANH
ÔNG
ĐẮN
KỶ T
PH
HÍ MI
★

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
5	NLCB-05	Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.
6	NLCB-06	Ứng dụng được Tin học văn bản trong học tập, làm việc và đời sống.
II	Năng lực cốt lõi	
1	NLCL-01	Hiểu biết và vận dụng kiến thức nền tảng liên quan đến tài chính doanh nghiệp, quản lý vốn doanh nghiệp, chi phí sản xuất kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận của doanh nghiệp trong công tác hoạch định kế hoạch và lựa chọn phương án tài chính tối ưu cho doanh nghiệp.
2	NLCL-02	Hiểu biết, vận dụng các kiến thức cơ bản về pháp luật kinh tế như quy chế pháp lý về thành lập và hoạt động của doanh nghiệp; phân biệt được các loại hình doanh nghiệp; Trình bày được chế định về hợp đồng đặc biệt là hợp đồng trong kinh doanh thương mại; các quy định của Pháp luật về các hình thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh
3	NLCL-03	Hiểu biết về cung cầu thị trường, các loại thị trường, hành vi của người tiêu dùng, doanh nghiệp để từ đó: Tính toán được mức giá, sản lượng cân bằng và độ co giãn của cung cầu; Tính toán được những phương án sản xuất tối ưu để tối đa hóa lợi nhuận.
4	NLCL-04	Hiểu biết và vận dụng được các quy định về Luật bảo hiểm xã hội; Luật Bảo hiểm y tế, Luật lao động để xác định đối tượng tham gia, tỷ lệ tham gia, số tiền tham gia, điều kiện hưởng, mức hưởng và hồ sơ để xin hưởng các chế độ theo quy định
	NLCL-05	Hiểu biết và vận dụng được các kiến thức nền móng về kế toán doanh nghiệp: Khái niệm, đặc điểm, vai trò, nhiệm vụ của kế toán; Các nguyên tắc và Phương pháp kế toán; chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành vào công tác kế toán thực tế tại doanh nghiệp
	NLCL-06	Tính toán, hạch toán, ghi sổ, lập chứng từ kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến Vốn bằng tiền; Hàng tồn kho; Tài sản cố định; Tiền lương; Các khoản ứng trước; Các khoản phải thu, phải trả; Vốn chủ sở hữu; Chi phí sản xuất; Giá thành sản phẩm; Doanh thu, Chi phí, Lợi nhuận của doanh nghiệp

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
	NLCL-07	Tạo lập chứng từ, sổ sách kế toán
	NLCL-09	Hiểu biết và vận dụng được các kiến thức về Pháp luật thuế để tính toán, xác định nghĩa vụ thuế và lập tờ khai các sắc thuế cơ bản cho doanh nghiệp
	NLCL-10	Sử dụng được Excel, phần mềm kế toán và phần mềm khai báo thuế trong công tác kế toán và kê khai thuế của doanh nghiệp
III	Năng lực nâng cao	
1	NLNC-01	Tiếp nhận, kiểm kê, kiểm tra, đối chiếu tính đầy đủ, tính chính xác và tính hợp lý của các chứng từ kế toán
2	NLNC-02	Lập Báo cáo tài chính
3	NLNC-03	Nhận diện sai sót, gian lận, kiểm soát và phòng ngừa rủi ro về thất thoát tài sản trong doanh nghiệp
4	NLNC-04	Phân tích thông tin, hỗ trợ công tác ra quyết định

6. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ /bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	11	255	94	148	13
MH2108019	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH2109105	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH2108103	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH2109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	2	45	21	21	3
MH2101260	Tin học	2	45	15	29	1
MH2072600	Tiếng Anh	3	90	30	56	4

II	Các môn học, mô đun chuyên môn	52	1.320	339	943	38
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	10	210	84	118	8
MH2042600	Tài chính doanh nghiệp căn bản	3	60	28	30	2
MH2042601	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH2042602	Luật kinh tế	2	45	13	30	2
MH2042603	Kinh tế vi mô	2	45	13	30	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	39	1.050	225	797	28
MH2042604	Thuế	3	60	30	28	2
MH2042605	Nghiệp vụ hành chính nhân sự	2	45	15	28	2
MH2042606	Kế toán tài chính 1	6	135	45	85	5
MH2042607	Kế toán chi phí	3	60	30	28	2
MH2042608	Kế toán tài chính 2	6	135	45	85	5
MH2042609	Kế toán chứng từ, sổ sách	3	75	15	57	3
MĐ2042610	Kế toán trên phần mềm	3	75	15	57	3
MĐ2042611	Kế toán trên Excel	3	75	15	57	3
MĐ2042612	Khai báo thuế	3	75	15	57	3
MĐ2042613	Thực tập doanh nghiệp	7	315	0	315	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	3	60	30	28	2
MH2042614	Kế toán thương mại, dịch vụ	3	60	30	28	2
MH2042615	Hệ thống kiểm soát nội bộ	3	60	30	28	2
Tổng cộng		63	1.575	433	1.091	51

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

7.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

– Khối lượng học tập đối với các môn học chung theo quy định được quy đổi thành tín chỉ tại Phụ lục 05 của Thông tư 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 2 năm 2024 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

– Môn Giáo dục Chính trị thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn

học Giáo dục Chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Pháp luật thực hiện theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Giáo dục thể chất thực hiện theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Giáo dục Quốc phòng và An ninh thực hiện theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26 tháng 9 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Tin học thực hiện theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

- Môn Tiếng Anh thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTĐBXH ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Chương trình môn học Tiếng Anh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

7.2. Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo:

- Chương trình đào tạo được tổ chức thực hiện theo phương thức tích lũy mô đun, tín chỉ của Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

- Việc tổ chức giảng dạy các môn học, mô đun được thực hiện theo Kế hoạch phân bổ môn học, mô đun (đính kèm).

7.3. Tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi kết thúc môn học, mô đun:

- Phương pháp, thời gian tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ, thi kết thúc môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng chương trình môn học, chương trình mô đun.

– Thời gian kiểm tra, thi lý thuyết tính vào giờ lý thuyết; thời gian kiểm tra, thi thực hành, tích hợp tính vào giờ thực hành.

7.4. Thực tập tại doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp:

Người học phải tích lũy 30 tín chỉ và đạt các môn *Nguyên lý kế toán, Kế toán tài chính 1, Kế toán chi phí, Kế toán tài chính 2, Kế toán trên phần mềm* mới được đi thực tập tốt nghiệp và hoàn thành quá trình tốt nghiệp.

7.5. Xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy đủ số tín chỉ quy định và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.
- Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải đạt chuẩn đầu ra tin học, ngoại ngữ, kỹ năng mềm theo quy định của nhà trường.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp và các quy định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp cho người học.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phan Văn Thanh Căn

L. TRƯỞNG PHÒNG

QLĐT & NCKH

Nguyễn Lưu Minh Triết

Nguyễn Lưu Minh Triết

P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thị Mỹ Hạnh