

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 7 năm 2026

CHUẨN ĐẦU RA
TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: CAO ĐẲNG LIÊN THÔNG
NGÀNH, NGHỀ: KẾ TOÁN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 403/QĐ-CDKTKT ngày 20 tháng 7 năm 2026 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế-Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)*

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề

Kế toán trình độ cao đẳng liên thông là ngành, nghề thực hiện việc ghi chép, đo lường và cung cấp thông tin về các nghiệp vụ kinh tế tài chính trong các tổ chức có hình thức sở hữu, quy mô và lĩnh vực hoạt động khác nhau, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Chương trình đào tạo liên thông ngành Kế toán trình độ Cao đẳng được thiết kế nhằm hoàn thiện hóa kỹ năng nghề nghiệp cho người học đã có nền tảng Trung cấp. Thay vì chỉ tập trung vào các nghiệp vụ ghi chép cơ bản, chương trình nâng cao khả năng tư duy hệ thống và kiểm soát dữ liệu. Người học sẽ được rèn luyện quy trình tổng hợp số liệu từ các phân hành chi tiết để lập thành bộ Báo cáo tài chính hoàn chỉnh. Điều này giúp sinh viên tự tin đảm nhận các vị trí có trách nhiệm cao hơn như kế toán tổng hợp hoặc kế toán trưởng tại các đơn vị quy mô vừa và nhỏ. Ngoài kiến thức chuyên môn, người học còn được rèn luyện tác phong làm việc chuyên nghiệp, tính kỷ luật và đạo đức nghề nghiệp nghiêm túc. Kết thúc khóa học, sinh viên không chỉ sở hữu tấm bằng Cao đẳng mà còn nắm giữ kỹ năng xử lý công việc thực tế, có khả năng tham mưu cho lãnh đạo đơn vị về tình hình tài chính và các rủi ro pháp lý cần tránh.

2. Kiến thức

- Mô tả được phương thức tổ chức bộ máy kế toán; phương pháp vận dụng chế độ kế toán hiện hành vào thực tế tại doanh nghiệp;
- Trình bày được những nội dung cốt lõi của luật quản lý thuế, hóa đơn điện tử, kê khai, quyết toán thuế
- Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu phát sinh liên quan đến Vốn bằng tiền; Vốn chủ sở hữu và các Quỹ; Các khoản phải thu, Phải trả; Tài sản cố định, Hàng tồn kho; Tiền lương; Giá thành; Tiêu thụ 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
- 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 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, phân tích báo cáo tài chính;
- 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 liệt kê, mô tả được các hàm excel sử dụng phục vụ cho công tác kế toán trong doanh nghiệp

3. Kỹ năng

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 Giấy đề nghị tạm ứng/quyết toán tạm ứng
- Lập Ủy nhiệm chi, Séc; Lập lệnh chuyển tiền
- Lập Phiếu xuất kho, Phiếu Nhập kho
- Lập hóa đơn
- Lập Bảng tổng hợp công nợ phải thu, phải trả
- Lập Bảng tổng hợp xuất – nhập – tồn kho
- 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; giá vốn, doanh thu, chi phí, lợi nhuận của doanh nghiệp
- Lập Sổ Nhật ký chung, Sổ cái, Nhật ký chứng từ, Nhật ký mua hàng, Nhật ký bán hàng và các loại sổ khác theo các phương pháp ghi sổ kế toán cũng như yêu cầu quản lý của doanh nghiệp
- Lập Bảng kê mua/bán hàng
- Lập Sổ Quỹ, Sổ Tiền gửi ngân hàng
- Lập Bảng cân đối tài khoản
- Lập Báo cáo tài chính

- ### Kỹ năng mềm:

- #### 4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- ## 5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

- 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 quản trị
- Kế toán tổng hợp.
- Kế toán viên tại các doanh nghiệp FDI, doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài
- Chuyên viên tư vấn kế toán, thuế tại các doanh nghiệp chuyên cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán
- Kế toán trưởng (có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định)

6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Kế toán trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành nghề hoặc trong nhóm ngành nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TR. TRƯỞNG PHÒNG
QLĐT & NCKH**

[Signature]

Nguyễn Lưu Minh Trí

TR. TRƯỞNG KHOA

[Signature]

Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

Phan Văn Thanh Cẩn