

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH, NGHỀ: KẾ TOÁN

MÃ NGÀNH, NGHỀ: 6340301

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG LIÊN THÔNG

*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*



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: Kế toán

Mã ngành, nghề: 6340301

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Liên thông

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung cấp ngành Kế toán, có bằng tốt nghiệp THPT hoặc giấy xác nhận đã hoàn thành các môn văn hóa THPT theo thông tư 16/TT-BGD của Bộ Giáo dục và đào tạo

Thời gian khóa học: 01 năm học

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

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 đáp ứng nhu cầu học tập nâng cao trình độ chuyên môn, mở rộng cập nhật thường xuyên kiến thức xã hội cũng như kiến thức chuyên ngành. Ngoài ra, tạo cơ hội cho người học có thêm nhiều kiến thức chuyên ngành, tăng cường kinh nghiệm trong quản lý, thực hành, tạo tiền đề cho việc thăng tiến hơn trong công việc.

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 LĐTĐ 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, ghi chép, đo lường, xử lý thông tin, số liệu kế toán; kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình tài chính trong các doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu bậc 5 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

- 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

- 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 (đối tượng chịu thuế/không chịu thuế, căn cứ, phương pháp tính thuế, kê khai, quyết toán thuế,...) liên quan đến các sắc thuế tiêu biểu gồm: Thuế GTGT, Thuế thu nhập doanh nghiệp; Thuế thu nhập cá nhân; Thuế tiêu thụ đặc biệt, Thuế xuất nhập khẩu.
- 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 Misa, HTKK 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 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
- Lập Tờ khai lần đầu, tờ khai điều chỉnh bổ sung, tờ khai quyết toán kèm các phụ lục liên quan về 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
- Tổ chức, thiết lập được bộ máy kế toán tài chính phù hợp với quy mô, loại hình và đặc điểm sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
- Lập được kế hoạch tài chính, lập các dự toán sản xuất, dự toán thu/chi,...và các báo cáo kế toán quản trị
- Tổng hợp, xử lý, thống kê, phân tích và cung cấp thông tin về tình hình tài chính của doanh nghiệp, hỗ trợ, tham mưu, đề xuất các giải pháp cho nhà quản trị doanh nghiệp về kế toán, về tài chính và về thuế

2.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, làm việc độc lập
- Có kỹ năng thuyết trình, biết hợp tác và chia sẻ tại nơi làm việc.
- Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ trong môi trường doanh nghiệp và trong công việc.

- Kỹ năng số, kỹ năng sử dụng công nghệ và ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả và năng suất trong công việc
- Sử dụng thành thạo phần mềm kế toán Misa, phần mềm hỗ trợ kê khai thuế phục vụ cho công tác kế toán

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
- Có ý thức tiết kiệm, tránh lãng phí, bảo vệ môi trường khi sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, nguyên vật liệu,.....

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 quản trị
- Kế toán tổng hợp.
- 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)

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

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 825 giờ, (tương đương: 33 tín chỉ)
- Số lượng môn học, mô đun: 19
- Khối lượng các môn học chung: 195 giờ, (tương đương: 9 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 630 giờ (tương đương: 24 tín chỉ)

- Khối lượng lý thuyết: 224 giờ (27%);
- Khối lượng thực hành, thực tập, kiểm tra: 601 giờ (73%).

5. Bảng tổng hợp năng lực ngành, nghề:

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản	
1	NLCB-01	Rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Pháp Luật của Nhà nước
2	NLCB-02	Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật
3	NLCB-03	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.
4	NLCB-04	Vận dụng kiến thức Giáo dục quốc phòng và an ninh trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, các hoạt động xã hội góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.
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	Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề; ứng dụng được ngoại ngữ trong việc hoạt động nhóm và hoạt động cá nhân.
7	NLCB-07	Ứng dụng công nghệ thông tin trong đời sống, học tập và làm việc
II	Năng lực cốt lõi	
1	NLCL-01	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 kế toán, các phương pháp kế toán; chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành vào công tác kế toán thực tế

1
G
NG
TH
PHC
MIN
H

2	NLCL-02	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
3	NLCL-03	Tạo lập chứng từ, sổ sách kế toán và lập Báo cáo tài chính
4	NLCL-04	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
5	NLCL-5	Sử dụng được phần mềm kế toán và phần mềm khai báo thuế trong công tác kế toán và kê khai thuế của doanh nghiệp
6	NLCL-6	Hiểu biết và vận dụng được các kiến thức về doanh thu, chi phí; mối quan hệ giữa chi phí – sản lượng – lợi nhuận, giá bán, dự toán để phân tích điểm hòa vốn, lợi nhuận mục tiêu, lập dự toán, định giá sản phẩm và đưa ra quyết định quản lý
7	NLCL-7	Hiểu biết và vận dụng được các kiến thức về kế toán hoạt động thương mại và dịch vụ để xử lý, tính toán, ghi sổ, lập báo cáo các nghiệp vụ liên quan đến xuất khẩu, nhập khẩu, thương mại nội địa và kế toán các lĩnh vực dịch vụ đặc thù: nhà hàng, khách sạn, du lịch, vận tải
8	NLCL-08	Hiểu biết và vận dụng được các kiến thức về phân tích kết quả sản xuất, phân tích giá thành, phân tích tiêu thụ và lợi nhuận, phân tích báo cáo tài chính phục vụ cho công tác quản lý, đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh và ra quyết định trong doanh nghiệp
9	NLCL-09	Hiểu biết và vận dụng các kiến thức về tiếng anh chuyên ngành kế toán trong việc đọc hiểu, xử lý chứng từ, hợp đồng và công việc có sử dụng tiếng anh.
III	Năng lực nâng cao	
1	NLNC-01	Tiếp nhận, kiểm kê, kiểm tra, đối chiếu tính đầy đủ, tính chính xác, tính hợp lý của các chứng từ kế toán
2	NLNC-02	Rà soát, kiểm tra, thiết kế các thủ tục kiểm soát rủi ro về tài sản và thất thoát tài sản; về tuân thủ các quy định nội bộ cũng như pháp luật của nhà nước trong hoạt động của doanh nghiệp; từ đó có các phương pháp quản trị rủi ro, khắc phục và điều chỉnh khi có sai sót hoặc gian lận phát sinh

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	9	195	59	124	12
MH3208021	Giáo dục Chính trị	3	45	16	26	3
MH3208104	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH3209106	Giáo dục thể chất	1	30	2	26	2
MH3209022	Giáo dục Quốc phòng và an ninh	1	30	14	14	2
MH3201260	Tin học	1	30	5	23	2
MH3207260	Tiếng Anh	2	45	13	30	2
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	24	630	165	445	20
II.1	Môn học, mô đun chuyên môn	19	525	120	389	16
MH3042616	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	45	15	28	2
MĐ3242600	Thực hành khai báo thuế	1	45	0	43	2
MH3242601	Kế toán tài chính mở rộng	2	45	15	28	2
MH3042608	Kế toán thương mại, dịch vụ	2	45	15	28	2
MH3042618	Hệ thống kiểm soát nội bộ	3	60	30	28	2
MĐ3242602	Thực hành kế toán trên phần mềm	1	45	0	43	2
MH3042613	Kế toán quản trị	3	60	30	28	2

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
MH3242603	Tiếng Anh chuyên ngành kế toán	2	45	15	28	2
MĐ3242604	Thực tập doanh nghiệp	3	135	0	135	0
II.2	Môn học, mô đun tự chọn	5	105	45	56	4
	<i>Tự chọn A</i>	<i>5</i>	<i>105</i>	<i>45</i>	<i>56</i>	<i>4</i>
MH3042620	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	60	30	28	2
MH3042621	Nghị vụ hành chính nhân sự	2	45	15	28	2
	<i>Tự chọn B</i>	<i>5</i>	<i>105</i>	<i>45</i>	<i>56</i>	<i>4</i>
MH3042622	Kế toán doanh nghiệp xây lắp	3	60	30	28	2
MH3042623	Kế toán doanh nghiệp nông nghiệp	2	45	15	28	2
Tổng cộng		33	825	224	569	32

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-BLĐTBXH 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-BLĐTBXH 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-BLĐTBXH 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-BLĐTBXH 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-BLĐTBXH 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-BLĐTBXH 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 20 tín chỉ và phải đạt các môn học, mô đun: Kế toán tài chính mở rộng, Kế toán thương mại dịch vụ, Thực hành khai báo thuế, Thực hành kế toán trên phần mềm mới được đi thực tập doanh nghiệp, thực tập 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 Cao đẳng liên thông* và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận cho người học "*Danh hiệu cử nhân thực hành*" theo qui định.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phan Văn Thanh Cẩn

**TRƯỞNG PHÒNG
QLĐT & NCKH**

Nguyễn Lưu Minh Triết

TRƯỞNG KHOA