

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ CÔNG NGHỆ CAO HÀ NỘI

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

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6340302

Ngày tháng năm 2021

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU VÀ YÊU CẦU VỀ NĂNG

LỰC MÀ NGƯỜI HỌC PHẢI ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP (CHUẨN ĐẦU RA)

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

NGÀNH/NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

1. Giới thiệu chung về ngành/ngề

Là một nghề là công cụ quản lý kinh tế tài chính trong các doanh nghiệp gồm tổ chức chứng từ, tổ chức ghi sổ ghi sổ kế toán, kiểm tra kế toán, tổ chức lập báo cáo tài chính và cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng.

Nhiệm vụ của nghề bao gồm: Vận dụng chứng từ, vận dụng tài khoản kế toán, vận dụng các hình thức ghi sổ kế toán, Lập tiếp nhận chứng từ, xử lý phân loại chứng từ, ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp theo từng phân hệ kế toán, lập báo cáo tài chính, và cung cấp thông tin nhằm kiểm tra giám sát hoạt động kinh tế tài chính trong doanh nghiệp.

Để hành nghề đòi hỏi người làm công tác kế toán phải thành thạo các kỹ năng nghề đồng thời có sức khỏe, trình độ chuyên môn và sự say mê nghề nghiệp.

Sau khi học xong nghề kế toán Doanh nghiệp người học có khả năng:

- + Vận dụng chứng từ, hình thức ghi sổ kế toán và tổ chức bộ máy kế toán phù hợp.
- + Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán.
- + Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết.
- + Lập được các báo cáo kế toán của doanh nghiệp.
- + Sử dụng thành thạo tin học kế toán.
- + Phân tích được tình hình kinh tế, tài chính doanh nghiệp.
- + Kiểm tra, giám sát được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp.
- + Cung cấp đầy đủ 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.
- + Tham gia ý kiến với lãnh đạo doanh nghiệp.
- + Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp.

Sau khi học xong nghề Kế toán doanh nghiệp, người học có cơ hội:

+ Thực hiện được công việc kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ và các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu.

+ Thực hiện được công việc kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.

2. Kiến thức

- Sau khi đào tạo đảm bảo người học hiểu và vận dụng kiến thức cơ bản về kinh tế, tài chính trong việc thực hiện nghề kế toán;

- Vận dụng được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề;

- Vận dụng được tin học, ngoại ngữ vào thực hiện nghiệp vụ kế toán;

- Vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán vào thực tiễn;

- Xác định cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Cập nhật các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Phân tích và đánh giá tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

3. Kỹ năng

- Lập chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;

- Sử dụng chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;

- Tổ chức công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Lập báo cáo kế toán tài chính như: bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh báo cáo tài chính,...và báo cáo thuế của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

- Sử dụng phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán như phần mềm kế toán misa, phần mềm hỗ trợ khai báo thuế HTKK.

- Khai báo được các phần mềm ứng dụng để thu thập, tổng hợp và phân tích các dữ liệu trên máy tính phục vụ công việc.

- Kiểm tra, đánh giá công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Kỹ năng 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;

- Rèn luyện cho người học lòng yêu nghề, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp để thực hiện tốt các nhiệm vụ của nghề kế toán doanh nghiệp
- Khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm hiệu quả;
- Khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn sau khi tốt nghiệp.

4. Mức độ tự chủ, chịu trách nhiệm

- Có khả năng tổ chức làm việc theo nhóm, sáng tạo, ứng dụng khoa học kỹ thuật công nghệ cao, giải quyết các tình huống phức tạp trong thực tế sản xuất, kinh doanh.
- Có tác phong công nghiệp, tuân thủ nghiêm ngặt quy trình, quy phạm và kỷ luật lao động.
- Hướng dẫn tối thiểu, giám sát cấp dưới thực hiện nhiệm vụ xác định;
- Đánh giá được chất lượng công việc sau khi hoàn thành.
- Chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có khả năng tìm và làm việc tại các loại hình doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế như:

- Chuyên viên phụ trách kế toán: Kế toán kho, kế toán thuế, kế toán giá thành, kế toán bán hàng, kế toán thanh toán, kế toán tổng hợp, kế toán trưởng,....
- Kiểm toán viên, kế toán quản trị tại các công ty dịch vụ kế toán, kiểm toán, thuế.
- Ngoài ra có thể làm việc tại một số hệ thống cửa hàng, siêu thị trên toàn quốc: Nhân viên thu ngân, nhân viên phát triển thị trường, nhân viên Marketing, nhân viên chăm sóc khách hàng.

6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Có khả năng tự học tập, nghiên cứu chuyên sâu về nghề và lĩnh vực có liên quan
- Tiếp tục học lên trình độ cao hơn.