Phụ lục 10

CHUẨN ĐẦU RA
NGHỀ KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 80/QĐ-CĐKTCNQN ngày 07 tháng 3 năm 2018)

I. Trình độ Cao đẳng:

1. Kiến thức:

- Hiểu biết cơ bản về chủ nghĩa Mác – Lê nin, tư tưởng Hồ Chí Minh
- Hiểu biết cơ bản về đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật, chính trị của Nhà nước
- Hiểu biết cơ bản giáo dục thể chất
- Biết cách sử dụng máy tính, phần mềm văn phòng
- Biết cách sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp cơ bản và chuyên ngành
- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế
- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp
- Biết cách vận dụng các văn bản liên quan đến ngành kinh tế
- Trình bày được các loại chứng từ kế toán được sử dụng cho các phần hành
- Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán
- Trình bày được phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp
- Trình bày được phương pháp ghi sổ chi tiết, 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 trong công tác kế toán
- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ
- Trình bày được phương pháp quyết toán các sắc thuế, lập báo cáo tài chính
- Trình bày được phương pháp lập kế hoạch tài chính
- Trình bày được phương pháp lập báo cáo kế toán quản trị
- Biết cách sử dụng các phần mềm liên quan đến nghề kế toán

2. Kỹ năng:

- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp
- Thiết lập mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng
- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp
- Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp
- Sử dụng thành thạo 2 đến 3 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng
- Phân tích được tình hình kinh tế, tài chính doanh nghiệp
- Kiểm tra, đánh giá 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 mưu được cho lãnh đạo doanh nghiệp những ý kiến cải tiến làm cho công tác kế toán và công tác quản lý tài chính của doanh nghiệp đúng pháp luật

- Lập được kế hoạch tài chính doanh nghiệp

- Báo cáo với lãnh đạo các đơn vị và đề xuất các giải pháp đúng đắn để hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao hơn

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm

- Có khả năng tổ chức, đánh giá, phân tích các hoạt động nhóm

- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp

4. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Học xong nghề Kế toán doanh nghiệp có thể làm việc ở các vị trí: Kế toán thanh toán; Kế toán công nợ; Kế toán kho; Kế toán tài sản cố định; Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương; Kế toán các khoản vay; Kế toán bán hàng; Kế toán xuất nhập khẩu; Kế toán xây lắp; Kế toán thuế; Kế toán tổng hợp.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:

Có năng lực để tham gia học liên thông lên các bậc học cao hơn để phát triển kiến thức và kỹ năng nghề.

6. Các yêu cầu khác:

6.1. Yêu cầu về năng lực Công nghệ thông tin:

Đạt chuẩn công nghệ thông tin theo thông tư 01/2014 của bộ thông tin truyền thông hoặc tương đương trở lên.

6.2. Yêu cầu về năng lực ngoại ngữ:

Anh văn bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt nam (theo Thông tư số: 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ lao động – Thương binh và Xã hội) hoặc tương đương trở lên.

II. Trình độ Trung cấp:

1. Kiến thức:

- Hiểu biết cơ bản về chủ nghĩa Mác – Lê nin, tư tưởng Hồ Chí Minh.

- Hiểu biết cơ bản về đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật, chính trị của Nhà nước.

- Hiểu biết cơ bản về các chuẩn mực kế toán.

- Hiểu biết về chế độ kế toán.

- Hiểu biết hệ thống văn bản pháp luật về thuế.

- Hiểu biết cơ bản giáo dục thể chất.

- Biết cách sử dụng máy tính, mạng máy tính, phần mềm văn phòng.

- Biết cách sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp cơ bản.

- Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong ngành kinh tế.

- Mô tả được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận trong doanh nghiệp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp.

- Biết cách vận dụng các văn bản liên quan đến ngành kinh tế.

- Trình bày được tên các loại chứng từ kế toán được sử dụng trong các vị trí việc làm.

- Trình bày được phương pháp lập chứng từ kế toán.

- Trình bày được phương pháp kế toán các nghiệp vụ kinh tế trong doanh nghiệp.

- 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 trong công tác kế toán.

- Trình bày được các phương pháp kê khai thuế, báo cáo ấn chỉ.

- Trình bày được phương pháp lập báo cáo tài chính.

- Biết cách sử dụng các phần mềm liên quan đến nghề kế toán.

2. Kỹ năng:

- Thiết lập được mối quan hệ tốt với ngân hàng và các cơ quan quản lý chức năng.

- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán theo từng vị trí công việc.

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

- Lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp.

- Sử dụng thành thạo 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng.

- 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.

- Báo cáo với lãnh đạo, đề xuất các giải pháp kinh tế, tài chính cho đơn vị tuân thủ đúng pháp luật, đồng thời mang lại hiệu quả cao cho doanh nghiệp.

3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm.

- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn.

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, trong sử dụng, bảo quản tài sản trong doanh nghiệp.

4. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Học xong nghề Kế toán doanh nghiệp có thể làm việc ở các vị trí: Kế toán vốn bằng tiền; Kế toán hàng tồnkho và phải trả người bán; Kế toán tài sản cố định; Kế toán bán hàng và phải thu khách hàng; Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương; Kế toán chi phí tính giá thành; Kế toán tổng hợp.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:

Có năng lực để tham gia học liên thông lên các bậc học cao hơn để phát triển kiến thức và kỹ năng nghề.

6. Các yêu cầu khác:

6.1. Yêu cầu về năng lực Công nghệ thông tin:

Đạt chuẩn công nghệ thông tin theo thông tư 01/2014 của bộ thông tin truyền thông hoặc tương đương trở lên.

6.2. Yêu cầu về năng lực ngoại ngữ:

Anh văn bậc 1 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt nam (theo Thông tư số: 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ lao động – Thương binh và Xã hội) hoặc tương đương trở lên.