

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

MÃ NGHỀ: 5340302

TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 126/QĐ-CDNNMT-ĐT&HTQT, ngày 20 tháng 03 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện Nông nghiệp và Môi trường)

Ninh Bình, Năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Nghề: Kế toán doanh nghiệp

Mã nghề: 5340302

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THCS hoặc tương đương trở lên

Thời gian khóa học: 2,0 năm

1. Giới thiệu chương trình nghề đào tạo

Kế toán doanh nghiệp trình độ trung cấp là 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.

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, xây lắp.

Nhiệm vụ chính của 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; tính toán chi phí, cung cấp số liệu, tài liệu, kiểm tra và phân tích hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

- Nhằm đào tạo nguồn nhân lực có năng lực chuyên môn hiểu lý thuyết, thạo thực hành và tự tin trong lĩnh vực kế toán đáp ứng nhu cầu nhân lực cho phát triển kinh tế xã hội ngày càng nâng cao.

- Trang bị cho người học kiến thức về cơ sở lý luận, kỹ năng thực hành nghề nghiệp thành thạo và được công nhận bởi xã hội.

2.2. Mục tiêu cụ thể

- *Kiến thức:*

- + Trình bày được các chuẩn mực kế toán;
- + Mô tả được các chế độ kế toán;
- + Trình bày được hệ thống văn bản pháp luật về thuế;
- + Xác định được vị trí, vai trò của kế toán trong nghề 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;

- + Vận dụng các văn bản liên quan đến nghề 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; phương pháp lập báo cáo tài chính;
- + Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

- 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;
- + 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;
- + Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; sử dụng thành thạo 1 đến 2 phần mềm kế toán doanh nghiệp thông dụng;
- + 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 nghề.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- + 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.

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 nghề bao gồm:

- Kế toán vốn bằng tiền;
- Kế toán hàng tồn kho 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.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian học tập

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1.830 giờ/85 tín chỉ
- Số lượng môn học, mô đun: 27
- Khối lượng học tập các môn học chung: 255 giờ/11 tín chỉ
- Khối lượng học tập các môn học, mô đun chuyên môn: 1.575 giờ/74 tín chỉ
- Khối lượng lý thuyết: 840 giờ; thực hành, thực tập: 990 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB – 01	Sử dụng công nghệ thông tin
2	NLCB – 02	Duy trì sức khỏe
3	NLCB – 03	Hiểu biết về chính trị, tuân thủ pháp luật
4	NLCB – 04	Hiểu biết an ninh quốc phòng
5	NLCB – 05	Có kiến thức về luật doanh nghiệp
6	NLCB – 06	Hiểu biết về kế toán
7	NLCB – 07	Tính toán và xử lý số liệu về kế toán
8	NLCB – 08	Cập nhật các chính sách thuế
9	NLCB – 09	Thực hiện giao dịch điện tử với ngân hàng
10	NLCB – 10	Sử dụng phần mềm kế toán
11	NLCB – 11	Sử dụng ngoại ngữ
12	NLCB – 12	Vận dụng các chính sách thuế hiện hành
13	NLCB – 13	Phát triển mối quan hệ với nhà cung cấp
14	NLCB – 14	Phát triển mối quan hệ với khách hàng
15	NLCB – 15	Sử dụng phần mềm hỗ trợ kê khai thuế
16	NLCB – 16	Sử dụng chữ ký số
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
17	NLCL – 01	Lập và tiếp nhận chứng từ kế toán tiền mặt
18	NLCL – 02	Kế toán chi tiết tiền mặt

19	NLCL – 03	Lập và tiếp nhận chứng từ kế toán tiền gửi ngân hàng
20	NLCL – 04	Kế toán chi tiết tiền gửi ngân hàng
21	NLCL – 05	Tiếp nhận chứng từ kế toán tạm ứng
22	NLCL – 06	Kế toán chi tiết tạm ứng
23	NLCL – 07	Kiểm kê quỹ tiền mặt
24	NLCL – 08	Lập và tiếp nhận chứng từ kế toán hàng tồn kho
25	NLCL – 09	Tính giá hàng tồn kho
26	NLCL – 10	Kế toán chi tiết hàng tồn kho
27	NLCL – 11	Lập bảng phân bổ công cụ dụng cụ
28	NLCL – 12	Tiếp nhận chứng từ kế toán phải trả người bán
29	NLCL – 13	Kế toán chi tiết phải trả người bán
30	NLCL – 14	Tính nguyên giá tài sản cố định
31	NLCL – 15	Lập và tiếp nhận chứng từ kế toán tài sản cố định
32	NLCL – 16	Lập thẻ tài sản cố định
33	NLCL – 17	Lập bảng tính và phân bổ khấu hao tài sản cố định
34	NLCL – 18	Kế toán chi tiết tài sản cố định, hao mòn tài sản cố định
35	NLCL – 19	Kiểm kê tài sản cố định
36	NLCL – 20	Lập và tiếp nhận chứng từ bán hàng và cung cấp dịch vụ
37	NLCL – 21	Tính chiết khấu cho khách hàng
38	NLCL – 22	Kế toán chi tiết doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
39	NLCL – 23	Kế toán chi tiết giá vốn hàng bán
40	NLCL – 24	Tiếp nhận chứng từ kế toán phải thu khách hàng
41	NLCL – 25	Kế toán chi tiết phải thu khách hàng
42	NLCL – 26	Lập và tiếp nhận chứng từ kế toán tiền lương
43	NLCL – 27	Lập bảng phân bổ tiền lương và các khoản trích theo lương
44	NLCL – 28	Kế toán chi tiết tiền lương
45	NLCL – 29	Kế toán chi tiết các khoản trích theo lương
46	NLCL – 30	Tiếp nhận chứng từ kế toán chi phí sản xuất
47	NLCL – 31	Kế toán chi tiết chi phí nguyên vật liệu trực tiếp
48	NLCL – 32	Kế toán chi tiết chi phí nhân công trực tiếp
49	NLCL – 33	Kế toán chi tiết chi phí chi phí sản xuất chung
50	NLCL – 34	Kế toán chi tiết chi phí chi phí sản xuất kinh doanh dở dang
51	NLNC – 35	Tiếp nhận chứng từ kế toán các khoản vay
52	NLNC – 36	Kế toán chi tiết các khoản vay
53	NLNC – 37	Kiểm tra, đối chiếu các khoản vay
54	NLNC – 38	Tính lãi vay

55	NLCL – 39	Thu thập số liệu kế toán
56	NLCL – 40	Lập tờ khai thuế môn bài
57	NLCL – 41	Lập báo cáo thuế GTGT
58	NLCL – 42	Quản lý hóa đơn đầu vào, đầu ra
60	NLCL – 43	Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn
61	NLCL – 44	Kế toán chi tiết các khoản thuế
62	NLCL – 45	Kế toán chi tiết xác định kết quả kinh doanh
63	NLCL – 46	Kế toán tổng hợp các tài khoản
64	NLCL – 47	Lập báo cáo tài chính
III Năng lực nâng cao		
65	NLNC – 01	Kiểm kê và xử lý hàng tồn kho
66	NLNC – 02	Đối chiếu và lập báo cáo công nợ phải trả người bán
67	NLNC – 03	Tính nguyên giá bất động sản đầu tư
68	NLNC – 04	Kế toán chi tiết bất động sản đầu tư
69	NLNC – 05	Đối chiếu công nợ và lập báo cáo công nợ phải thu
70	NLNC – 06	Xử lý nợ phải thu khó đòi
71	NLNC – 07	Phân bổ chi phí trả trước, trích trước chi phí vào chi phí sản xuất
72	NLNC – 08	Phân bổ chi phí trả trước, trích trước chi phí khi xác định kết quả kinh doanh

6. Nội dung chương trình

B. Nội dung chương trình

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			Thi/ Kiểm tra
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ thảo luận	
I	Các môn học chung	11	255	94	148	13
MH01	Tiếng Anh	3	90	30	56	4
MH02	Tin học	2	45	15	29	1
MH03	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH04	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH05	Giáo dục quốc phòng và an ninh	2	45	21	21	3
MH06	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2

II	Các môn học, mô đun chuyên môn	74	1.575	676	808	91
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	27	495	291	168	36
MĐ07	Soạn thảo văn bản	3	60	25	31	4
MH08	An toàn lao động và Bảo vệ môi trường	2	30	18	9	3
MH09	Kinh tế vi mô	3	60	30	26	4
MH10	Lý thuyết thống kê	3	60	40	16	4
MH11	Lý thuyết tài chính tiền tệ	3	60	35	21	4
MH12	Nguyên lý kế toán	4	75	50	20	5
MH13	Tâm lý học quản trị kinh doanh	3	45	29	12	4
MH14	Quản trị học	3	45	29	12	4
MH15	Marketing	3	60	35	21	4
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	47	1.080	385	640	55
MH16	Thống kê doanh nghiệp	3	60	30	26	4
MH17	Quản trị doanh nghiệp	3	60	40	16	4
MH18	Thuế	3	60	30	26	4
MH19	Tài chính doanh nghiệp	6	120	54	60	6
MĐ20	Kế toán doanh nghiệp 1	5	120	40	74	6
MĐ21	Kế toán doanh nghiệp 2	5	120	40	74	6
MĐ22	Kế toán doanh nghiệp 3	6	150	40	103	7
MĐ23	Kế toán máy	5	120	40	74	6
MĐ24	Kế toán thuế	3	60	26	30	4
MH25	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	60	30	26	4
MH26	Kiểm toán	2	30	15	12	3
MĐ27	Thực tập tốt nghiệp	3	120		119	1
	Tổng cộng	85	1.830	770	956	104

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

- Giảng dạy các môn học chung bắt buộc.

+ Môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh; Tin học; Giáo dục thể chất; Pháp luật: Thực hiện theo Thông tư số: 10,11,12,13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động – thương binh và xã hội.

+ Môn học Giáo dục chính trị: Thực hiện theo Thông tư số: 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ Lao động – thương binh và xã hội.

+ Môn học Tiếng Anh: Thực hiện theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ Lao động – thương binh và xã hội.

- Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo niên chế.

Thực hiện theo Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số: 95/QĐ-CDNNMT-ĐT&HTQT ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện Nông nghiệp và Môi trường.

- Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ.

Thực hiện theo Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số: 95/QĐ-CDNNMT-ĐT&HTQT ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện Nông nghiệp và Môi trường.

- Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo đối với những nội dung thực hiện bằng hình thức trực tuyến.

bảng minh thức trực tuyến.

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			Thi/ Kiểm tra
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập	
MH09	Kinh tế vi mô	3	60	30	26	4
MH11	Lý thuyết tài chính tiền tệ	3	60	35	21	4
MH18	Thuế	3	60	30	26	4
MĐ20	Kế toán doanh nghiệp 1	5	120	40	74	6
MH26	Kiểm toán	2	30	15	12	3

- Nội dung tổ chức đào tạo tại Doanh nghiệp.

Mã MH/ MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập	Thi/ Kiểm tra
MĐ20	Kế toán doanh nghiệp 1	5	120	40	74	6
MĐ21	Kế toán doanh nghiệp 2	5	120	40	74	6
MĐ22	Kế toán doanh nghiệp 3	6	150	40	103	7
MĐ23	Kế toán máy	5	120	40	74	6

MD24	Kế toán thuế	3	60	26	30	4
MD27	Thực tập tốt nghiệp	3	120		119	1

- Nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa.

Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm thích hợp, bao gồm:

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hoá, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng. Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện. Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Thăm quan, dã ngoại	Mỗi năm học 1 lần

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

Thực hiện theo Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số: 95/QĐ-CĐNNMT-ĐT&HTQT ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện Nông nghiệp và Môi trường.

- Thi tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp.

+ Thi tốt nghiệp: Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: Môn Lý thuyết chuyên môn và môn thi Thực hành.

Số TT	Môn thi	Hình thức thi	Thời gian thi
1	Lý thuyết chuyên môn	Viết	Không quá 180 phút
2	Thực hành	Làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp	Không quá 8 giờ

+ Xét công nhận tốt nghiệp: Người học được công nhận tốt nghiệp khi đáp ứng các quy định trong Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ ban hành

kèm theo Quyết định số: 95/QĐ-CDNNMT-ĐT&HTQT ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cơ điện Nông nghiệp và Môi trường. *M24*
R

HIỆU TRƯỞNG



Dương Văn Cường