

Số: 74/QĐ-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành chương trình đào tạo ngắn hạn của

**Trường Đại học Kinh tế Quốc dân**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-ĐHKTQD-HĐT ngày 09/3/2021 của Hội đồng Trường ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 386/QĐ-ĐHKTQD ngày 24/6/2022 của Hiệu trưởng ban hành Đề án tự chủ của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 2262/QĐ-ĐHKTQD ngày 19/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy định về quản lý đào tạo ngắn hạn của Trường ĐHKQTQD;

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-ĐHKTQD ngày 10/7/2023 và Quyết định điều chỉnh số 990/QĐ-ĐHKTQD ngày 31/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc thành lập Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo ngắn hạn;

Căn cứ vào biên bản nhận xét của các Phản biện, biên bản Thẩm định các Chương trình đào tạo ngắn hạn của Hội đồng thẩm định họp ngày 08/9/2023;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổng hợp và Giám đốc Trung tâm Đào tạo liên tục.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Chương trình đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ cho các Chương trình sau:

- (1) Kế toán hành chính sự nghiệp (8 tín chỉ)
  - (2) Thực hành sổ sách kế toán (5 tín chỉ)
  - (3) Đào tạo nghề kế toán (2,5 tháng) (12 tín chỉ)
  - (4) Đào tạo nghề kế toán (3 tháng) (17 tín chỉ)
  - (5) Đào tạo nghề kế toán (4 tháng) (22 tín chỉ)
  - (6) Đào tạo nghề kế toán (6 tháng) (27 tín chỉ)
- (có chương trình đào tạo chi tiết kèm theo)

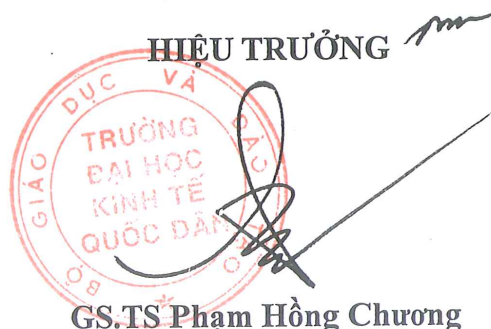
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giám đốc Trung tâm Đào tạo liên tục, Trường phòng Tổng hợp, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TH.

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS Phạm Hồng Chương

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGẮN HẠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 74 /QĐ-ĐHKTQD ký ngày 20 / 9 /2023 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế quốc dân)

### 1. Thông tin chung

Tên chương trình đào tạo: THỰC HÀNH SỔ SÁCH KẾ TOÁN

Đơn vị phụ trách chuyên môn: Trung tâm đào tạo liên tục

Tên chứng chỉ do Trường Đại học Kinh tế Quốc dân cấp

Tên Tiếng việt: Thực hành sổ sách kế toán

Trình độ đào tạo: Cơ bản

Hình thức đào tạo: Trực tiếp/Trực tuyến/Kết hợp

Thời gian tổ chức: Được bố trí phù hợp với từng đối tượng có nhu cầu.

Ngôn ngữ đào tạo: Tiếng Việt

Thời lượng đào tạo: 5 tín chỉ

Khối lượng kiến thức toàn khóa học: Tổng số tín chỉ phải tích lũy là 5 tín chỉ (5 tín chỉ x 15 tiết/ tín chỉ = 75 tiết), trong đó: Một tín chỉ được đo lường bằng 15 tiết học, mỗi tiết học từ 45-50 phút.

Thời gian cập nhật chương trình đào tạo: tối đa 3 năm/lần

### 2. Mục tiêu đào tạo (MT)

Mã MT	Mục tiêu đào tạo
MT1	Hiểu và vận dụng kiến thức chung về kế toán trong việc lập, kiểm tra, luân chuyển chứng từ và ghi sổ kế toán doanh nghiệp
MT2	Hiểu và vận dụng kiến thức về các nghiệp vụ kế toán từ lập chứng từ, ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính theo quy định
MT3	Có kỹ năng nghiệp vụ về việc lập, luân chuyển chứng từ và ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp, giải quyết vấn đề tại nơi làm việc; Có khả năng làm việc độc lập

GIANG



### 3. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

#### 3.1 Kiến thức (KT):

- Xác định được chứng từ kế toán cần thiết các phần hành kế toán;
- Nêu được phương pháp lập các chứng từ các phần hành kế toán;
- Xác định trình tự luân chuyển chứng từ các phần hành kế toán;
- Trình bày được cách kiểm tra, phân loại, lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán theo yêu cầu luật kế toán số 88/2015;
- Sử dụng thành thạo chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp theo hình thức kế toán: Nhật ký chung;
- Xác định được các loại sổ kế toán toán tổng hợp (Sổ nhật ký chung, sổ Cái);
- Hiểu và trình bày được nội dung, cách ghi trong sổ kế toán tổng hợp (Sổ nhật ký chung, sổ Cái);
- Hiểu và trình bày được nội dung, kết cấu các chỉ tiêu trong báo cáo tổng hợp, báo cáo tài chính và báo cáo thuế trong doanh nghiệp.

#### 3.2 Kỹ năng (KN):

- Có kỹ năng nghiệp vụ về việc lập chứng từ, luân chuyển chứng từ và ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp. Giải quyết vấn đề tại nơi làm việc;
- Có khả năng làm việc độc lập.

#### Ma trận liên kết mục tiêu và chuẩn đầu ra

CĐR	Mã hóa	Mô tả chuẩn đầu ra Chương trình đào tạo	Liên kết với mục tiêu CTĐT
KT	KT1	Hiểu và vận dụng kiến thức chung về kế toán trong việc lập, kiểm tra, luân chuyển chứng từ và ghi sổ kế toán doanh nghiệp	MT1
	KT2	Hiểu và vận dụng kiến thức về các nghiệp vụ kế toán vào thực tế ghi sổ kế toán tại doanh nghiệp	MT1
	KT3	Hiểu và vận dụng kiến thức về các nghiệp vụ kế toán từ lập chứng từ, ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính theo quy định	MT2

KN	KN1	Có kỹ năng nghiệp vụ về việc lập, luân chuyển chứng từ và ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, giải quyết vấn đề tại nơi làm việc	MT3
	KN2	Có khả năng làm việc độc lập	MT3

#### 4. Vị trí việc làm/ngành

Học viên có khả năng làm việc tại các loại hình doanh nghiệp (Sản xuất, thương mại, dịch vụ), các cơ sở kinh doanh, các trung tâm dịch vụ kế toán.

#### 5. Thông tin tuyển sinh

- **Đối tượng tuyển sinh:** là sinh viên ngành kế toán, kinh tế, tài chính, quản trị kinh doanh và người học có nhu cầu.
- **Phương thức tuyển sinh:** Thông báo tuyển sinh theo đợt, thực hiện theo hợp đồng.
- **Điều kiện tuyển sinh:** Học viên đăng ký học tự nguyện, chủ động sắp xếp thời gian tham gia tối thiểu 80% số buổi học của chương trình đào tạo.

#### 6. Tổ chức đào tạo

Khi đăng ký học, học viên có thể lựa chọn hình thức đào tạo Tập trung (Offline) hoặc Trực tuyến (Online). Trung tâm đào tạo liên tục sẽ tổ chức thi cho học viên theo quy định.

##### 6.1 Đối với hình thức đào tạo Tập trung:

- Các học viên sẽ học tại Nhà 12 - Trung tâm đào tạo liên tục - Trường Đại học Kinh tế Quốc dân hoặc địa điểm mà đối tác lựa chọn theo thỏa thuận trong hợp đồng (nếu có).
- Các tài liệu học tập sẽ được Trung tâm và giảng viên cung cấp cho học viên tại địa điểm học.
- Học viên sẽ được tạo tài khoản Email lớp và Zalo nhóm lớp để phục vụ quá trình học tập và hoàn thành các bài tập theo yêu cầu của giảng viên.
- Kết thúc khoá học, học viên sẽ tham dự kỳ thi cấp Chứng chỉ được Trung tâm tổ chức tại địa điểm quy định.

##### 6.2 Đối với hình thức đào tạo Trực tuyến:

- Các học viên đăng ký sẽ được học tập qua phần mềm Zoom để tham gia lớp học trực tuyến.
- Các tài liệu học tập sẽ được giảng viên cung cấp cho học viên trên hệ thống.

- Học viên sẽ làm bài tập và hoàn thành các bài tập theo yêu cầu của giảng viên.
- Kết thúc khoá học, học viên sẽ tham dự kỳ thi cấp Chứng chỉ: Thực hành sổ sách kế toán theo quy định.

Giảng viên hướng dẫn và giảng dạy là các thầy, cô có bằng tiến sỹ, thạc sỹ có kinh nghiệm chuyên sâu trong lĩnh vực kế toán, có kiến thức thực tế về kế toán tại doanh nghiệp.

Tài liệu đào tạo là tài liệu bản quyền của Trung tâm đào tạo liên tục - Trường Đại học Kinh tế Quốc dân. Các học viên không sao chép, sử dụng lại với mục đích khác.

## 7. Điều kiện xét tốt nghiệp và cấp chứng chỉ

Học viên được cấp Chứng chỉ của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân đáp ứng theo quy định tại Thông tư số 69/2022/TT-BTC do Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2022 khi đạt các điều kiện dưới đây:

- (1) Học viên hoàn thành thời lượng học tập của khoá học theo quy định.
- (2) Có kết quả thi chứng chỉ thực hành sổ sách kế toán đạt yêu cầu theo quy định của Bộ tài chính (Điểm thi từ 5/10)

## 8. Khung chương trình đào tạo

STT	Mã chuyên đề	Tên Chuyên đề	Số tiết	Điều kiện
1	CD1	Lập chứng từ kế toán	10 tiết	
2	CD2	Lập sổ kế toán chi tiết	10 tiết	
3	CD3	Lập sổ kế toán tổng hợp	10 tiết	
4	CD4	Lập báo cáo tổng hợp và chi tiết	8 tiết	
5	CD5	Lập báo cáo tài chính	7 tiết	
6	CD6	Thực hành ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung	30 tiết	
<b>Tổng</b>			<b>75 tiết</b>	

## 9. Phương pháp tiếp cận (giảng dạy) trong đào tạo

- Tiếp cận lý thuyết trực tiếp/gián tiếp (Thuyết giảng, đặt câu hỏi, làm bài tập, nghiên cứu/thiết lập/giải quyết vấn đề - Tình huống, thực hành)
- Học tập tương tác (Tranh luận/thảo luận/làm việc nhóm)
- Học tập độc lập (Lập kế hoạch/tự nghiên cứu/giải quyết/phân tích/kết luận)



## 10. Tóm tắt nội dung các Chuyên đề

### 10.1. Chuyên đề 1: Lập chứng từ kế toán

- Nội dung chuyên đề: Kiến thức cơ bản về chứng từ kế toán, cách lập chứng từ, kiểm tra, sắp xếp chứng từ kế toán và trình tự luân chuyển chứng từ, bảo quản chứng từ kế toán
- Mục tiêu chuyên đề: Hiểu và vận dụng kiến thức về kế toán để lập chứng từ kế toán theo quy định của Bộ tài chính theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

### 10.2. Chuyên đề 2: Lập sổ kế toán chi tiết

- Nội dung chuyên đề: Những quy định chung của Bộ tài chính về hệ thống sổ kế toán chi tiết, cách lập sổ kế toán chi tiết từ chứng từ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
- Mục tiêu chuyên đề: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính để lập sổ kế toán chi tiết theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

### 10.3. Chuyên đề 3: Lập sổ kế toán tổng hợp

- Nội dung chuyên đề: Những quy định chung của Bộ tài chính về hệ thống sổ kế toán tổng hợp, cách lập sổ kế toán tổng hợp từ các sổ kế toán chi tiết theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
- Mục tiêu chuyên đề: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính để lập sổ kế toán tổng hợp theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016

- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

#### **10.4. Chuyên đề 4: Lập báo cáo tổng hợp và chi tiết**

- Nội dung chuyên đề: Những quy định chung của Bộ tài chính về hệ thống báo cáo tổng hợp và chi tiết, cách lập báo cáo tổng hợp và chi tiết theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
- Mục tiêu chuyên đề: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính để lập sổ kế toán tổng hợp theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

#### **10.5. Chuyên đề 5: Lập báo cáo tài chính**

- Nội dung chuyên đề: Những quy định chung của Bộ tài chính về hệ thống báo cáo tài chính, thời điểm lập, phương pháp lập báo cáo tài chính (Bản cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính) theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
- Mục tiêu chuyên đề: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính để lập báo cáo tài chính theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

#### **10.6. Chuyên đề 6: Thực hành ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung**

- Nội dung chuyên đề: Bài tập thực hành trong doanh nghiệp theo hình thức Nhật ký chung áp dụng theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông

*(Handwritten signature)*

tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ Tài chính (Bộ chứng từ, sổ chi tiết, sổ tổng hợp, báo cáo tổng hợp và Báo cáo tài chính)

- Mục tiêu chuyên đề: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính để thực hành ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung từ khâu lập chứng từ, ghi sổ kế toán chi tiết đến khâu lên sổ kế toán tổng hợp và lập Báo cáo tài chính áp dụng theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và Thông tư 133/2016/TT-BTC ngày 26/08/2016 của Bộ tài chính
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

#### 11. Phương pháp kiểm tra, đánh giá, công nhận kết quả học tập

Học viên tham gia tối thiểu 80% số buổi học theo thời khóa biểu và hoàn thành bài thi (hoặc bài thu hoạch) cuối khóa có điểm đạt từ 5/10 điểm trở lên sẽ được cấp Chứng chỉ hoàn thành khóa học.

#### 12. Liên hệ

Tại Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội

+ Trụ sở chính: Phòng 101 Nhà 12ĐT: 024.38693612; 0817000093

+ VP: Phòng 109, Nhà 9, ĐH KTQDĐT: 024.36283102.

Email: [ttdaotaolientuc.dhktqd@gmail.com](mailto:ttdaotaolientuc.dhktqd@gmail.com) Web: [ttdaotaolientuc.neu.edu.vn](http://ttdaotaolientuc.neu.edu.vn)

TRUNG TÂM ĐÀO TẠO LIÊN TỤC  
GIÁM ĐỐC



TS Cán Anh Tuấn

HIỆU TRƯỞNG




GS.TS Phạm Hồng Chương