

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN



### 1. TÊN KHÓA HỌC: NGHIỆP VỤ NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN

### 2. THỜI LƯỢNG GIẢNG DẠY: 06 BUỔI ca tối (2->2,5 tiếng)

### 3. HỌC VIÊN THAM GIA KHÓA HỌC

- Học viên đang làm việc trong lĩnh vực kế toán tài chính có nhu cầu tìm hiểu chuyên sâu về chuyên môn hiện tại hoặc mở rộng sang các chuyên môn liên quan;
- Học viên có nhu cầu chuyển đổi công việc;
- Học viên là sinh viên năm cuối các trường đại học cần tiếp cận công việc thực tế và kiểm chứng lý thuyết đã học;
- Các cán bộ có nhu cầu am hiểu, theo dõi nghiệp vụ để giám sát công việc của nhân viên phục vụ yêu cầu quản trị.
- Những người chưa có kinh nghiệm, làm việc, kinh doanh trái ngành

#### Mục tiêu:

- Hiểu bản chất kế toán và hệ thống pháp luật kế toán Việt Nam quy định ở mức căn bản nhất trên nguyên tắc thượng tôn pháp luật – Ưu tiên lợi ích doanh nghiệp.
- Phân tích rõ các đối tượng kế toán trong doanh nghiệp: tài sản, nguồn vốn, doanh thu, chi phí
- Nắm được các phương pháp tính giá thực tế trong doanh nghiệp (cơ bản)
- Biết cách hạch toán định khoản theo quy định, biết được mẹo định khoản nhanh.
- Lên được 2 mẫu báo cáo con trong báo cáo tài chính: bảng cân đối kế toán và bảng cân đối tài khoản.
- Nắm được thực tế cơ bản về thực tế kế toán của doanh nghiệp hiện tại.

## 4. MẪU FORM CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP CUỐI KHÓA



Mẫu chứng nhận tốt nghiệp cấp cuối khóa tại VinaTrain tới học viên đã hoàn thiện khóa học

*Lưu ý:* Chương trình có sự điều chỉnh phù hợp với các khóa và tập quán thương mại của từng vùng miền nhằm mục đích giúp học viên hiểu và thích nghi tốt với hoạt động nghiệp vụ thực tế!

## 5. NỘI DUNG ĐÀO TẠO NGHIỆP VỤ

| <b>PHẦN 1</b><br><b>KHÓA HỌC NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN</b><br><b>Thời Lượng: 06 Buổi</b> |   |
|--|---|
| <b>BUỔI</b><br><b>1-2</b>  | <b>GIỚI THIỆU TỔNG QUAN VỀ NGHỀ NGHIỆP VÀ HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN</b><br><br>1- Giới thiệu tổng quan về đầu việc và công việc kế toán<br>Hệ thống Tài khoản Kế toán theo Chế độ Kế toán hiện hành : Thông tư 200 và Thông tư 133<br>2- Đối tượng Kế toán: Tài sản và Nguồn vốn |

|               |   |
|---------------|---|
| <b>BUỔI 2</b> | <b>1-KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chứng từ Thu- Chi- Báo có- Báo Nợ- Ủy nhiệm chi- Sec- Kiểm kê quỹ...</li><li>- Hạch toán kế toán về Vốn bằng tiền</li><li>- Thực hành lập chứng từ &amp; vào Sổ quỹ TM, Sổ TGNH</li></ul> <b>2- KẾ TOÁN KHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chứng từ Nhập – Xuất kho, Bảng kê Nhập hàng- Xuất hàng, Sổ chi tiết theo dõi nguyên vật liệu- Thành phẩm- Hàng hóa, Thẻ kho</li><li>- Hạch toán kế toán Kho- Các phương pháp theo dõi hàng tồn kho- Xác định giá gốc hàng tồn kho, phương pháp tính giá trị hàng tồn kho</li><li>- Thực hành Lập chứng từ &amp; Bảng kê báo cáo Nhập xuất tồn kho</li></ul> |
| <b>BUỔI 3</b> | <b>1- KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chứng từ: Bảng chấm công, Bảng Lương, Sổ lương</li><li>- Cách hạch toán về chi phí lương phải trả, đã trả</li><li>- Thực hành tính lương, các khoản giảm trừ theo lương, thuế TNCN phải trừ và vào sổ sách</li></ul> <b>2- KẾ TOÁN TÀI SẢN:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chứng từ ghi nhận 1 số Tài sản: TSCĐ, CCDC, Chi phí trả trước...</li><li>- Cách hạch toán khấu hao TSCĐ, phân bổ CCDC, phân bổ chi phí trả trước...</li><li>- Bài tập thực hành</li></ul>  |
| <b>BUỔI 4</b> | <b>KẾ TOÁN CHI PHÍ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Các chứng từ theo dõi Chi phí phát sinh, Hóa đơn mua vào</li><li>- Hạch toán chi phí tại Doanh nghiệp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ và trực tiếp</li><li>- Xác định giá vốn và chi phí</li><li>- Kế toán công nợ các khoản phải trả, tiền vay...</li><li>- Bài tập thực hành</li></ul>  |
| <b>BUỔI 5</b> | <b>KẾ TOÁN DOANH THU VÀ THU NHẬP</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hóa đơn bán hàng và các chứng từ Ghi nhận Doanh thu, Thu nhập</li><li>- Hạch toán Doanh thu và thu nhập khác theo Luật Kế toán và theo Luật thuế</li><li>- Hạch toán Thuế GTGT phải nộp</li><li>- Kế toán công nợ phải thu – Các khoản đầu tư khác</li><li>- Bài tập thực hành</li></ul>   |

|              |   |
|--------------|---|
| <b>LƯU Ý</b> | <p><b>Chương trình gửi gồm 2 khóa học nghiệp vụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Khóa học Nguyên Lý Kế Toán: Thời lượng 06 Buổi – Lệ phí áp dụng: 1.000.000 VNĐ</li><li>- Khóa học Kế Toán Tổng Hợp Thực Hành: Thời Lượng 23 Buổi</li><li>- Lệ phí áp dụng: 3,000,000 VNĐ</li><li>- Học viên đăng ký 2 khóa học sẽ được áp dụng lệ phí ưu đãi: 3,500,000 VNĐ</li></ul> |
|--------------|---|

### **CAM KẾT ĐÀO TẠO**

- Học viên đăng ký khóa học được đào tạo 100% kiến thức thực tế thực hành
- Không giới hạn số buổi học lại sau khi tốt nghiệp – đào tạo lại cả khóa học chỉ mất phí tài liệu 200,000 VNĐ/ áp dụng với trường hợp đã tốt nghiệp khóa học
- Được cấp chứng nhận tốt nghiệp sau khi kết thúc hóa học

### **Hồ Sơ Nhận Chứng Chỉ:**

- Học viên nộp 2 ảnh thẻ 3.4 và bản photo không cần công chứng chứng minh thư tại lớp học ngày khai giảng.
- Phiếu đăng ký khóa học cung cấp tại trung tâm
- ***Trân trọng kính gửi!***

-----\*\*\*-----