**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TPHCM**

**KHOA KINH TẾ**

**BỘ MÔN KẾ TOÁN TÀI CHÍNH**

**---o0o---**

**KẾT CẤU BÁO CÁO KIẾN TẬP**

Nội dung bao gồm:

**LỜI GIỚI THIỆU**

**Chương 1: Tóm lược quá trình hình thành và phát triển.**

* 1. Thông tin chung về đơn vị
* *Tên đơn vị, địa chỉ, website,…*
	1. Quá trình hình thành và phát triển
* *Quá trình hình thành phát triển*
* *Các nhân tố tác động đến quá trình hình thành phát triển của đơn vị (điểm mạnh, điểm yếu, thuận lợi, khó khăn, nguồn lực,…)*
	1. Chức năng và lĩnh vực hoạt động.
* *Chức năng nhiệm vụ*
* *Lĩnh vực hoạt động*
* *Tầm nhìn, sứ mệnh,…*

1.4. Kết quả kinh doanh của đơn vị

* *Hệ thống báo cáo tài chính*
* *Nhận xét về vai trò, ý nghĩa của thông tin kế toán tài chính đối với đơn vị.*
* *Chiến lược, phương hướng phát triển của đơn vị trong tương lai*

*Tóm tắt chương 1*

**Chương 2: Cơ cấu tổ chức của đơn vị**

2.1.Tổ chức sản xuất kinh doanh.

* *Đặc điểm quy trình sản xuất kinh doanh sản phẩm/ Mua bán hàng hóa/dịch vụ (nên sơ đồ hóa)*

2.2.Tổ chức quản lý của đơn vị.

* *Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý*
* *Chức năng nhiệm vụ các phòng ban*

2.3.Tổ chức bộ máy kế toán

* *Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán*
* *Chức năng nhiệm vụ của từng vị trí*
* *Hình thức, chế độ kế toán áp dụng, hệ thống tài khoản, mẫu biểu minh họa…*
* *Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán*
* *Phần mềm kế toán đang sử dụng (nếu có) – Chi tiết các phần hành kế toán của phần mềm.*
* *Các phương pháp kế toán (Phương pháp khấu hao, phương pháp tính giá xuất kho,…)*

2.4.Nhận xét về công tác tổ chức bộ máy kế toán

* *Ưu điểm*
* *Nhược điểm*

*Tóm tắt chương 2*

**Chương 3: Mô tả công việc của một nhân viên kế toán tại đơn vị**

3.1. Lý do lựa chọn vị trí mô tả

* *Lý do*
* *Thông tin của nhân viên kế toán được mô tả*

3.2. Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kỹ năng, đạo đức nghề nghiệp (đối với vị trí lựa chọn)

3.3. Mô tả công việc hàng ngày

* *Mô tả chi tiết tới căn cứ chứng từ để hạch toán kế toán*
* *Một số nghiệp vụ phát sinh điển hình*
* *Các công việc được phân công khác*

3.4. Mô tả công việc cuối kỳ kế toán

* *Các thông tin cần cung cấp*
* *Các báo cáo phải lập*
* *Các đánh giá đề xuất của kế toán viên cho công việc (nếu có)*

3.5. Môt số nhận xét (về sự phù hợp trong phân công công việc, thái độ của nhân viên này đối với công việc, kỹ năng xử lý tình huống…)

*Tóm tắt chương 3*

**KẾT LUẬN**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**PHỤ LỤC**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HCMKhoa Kinh tế | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập – Tự do – Hạnh phúc |

**KẾ HOẠCH KIẾN TẬP**

Họ và tên:

Lớp: Ngành:

Địa điểm kiến tập:

Người hướng dẫn:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** | **Tài liệu, báo cáo, sổ sách, chứng từ tham khảo** | **Xác nhận của Người hướng dẫn** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Đánh giá chung của người hướng dẫn:

 Ngày…tháng… năm…..

Trưởng đơn vị

*(ký và ghi rõ họ tên)*