

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC
KHOA KẾ TOÁN – TÀI CHÍNH**

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP,
VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
VÀ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP**

**NGÀNH KẾ TOÁN
TRÌNH ĐỘ: CỬ NHÂN**

Năm 2025

MỤC LỤC

Phần 1: Quy trình thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp

Mục đích thực tập

Quy định thực tập

Nội dung thực tập

Quy định về thời gian

Cách thức làm việc với đơn vị thực tập và giáo viên hướng dẫn

Phần 2: Hướng dẫn viết báo cáo thực tập tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp

Lựa chọn đề tài khoá luận tốt nghiệp

Kỹ năng viết và trình bày một cách chuyên nghiệp

Lưu ý về tính trung thực

Phần 3: Đề cương báo cáo thực tập tốt nghiệp

Phần 4: Đề cương khoá luận tốt nghiệp

Phần 5: Tiến độ thực tập, viết báo cáo thực tập tốt nghiệp và khoá luận tốt nghiệp D17

Tài liệu này được Khoa Kế toán - Tài chính, Trường Đại học Điện lực biên soạn dựa trên các quy định chung của Khoa, nhằm hướng dẫn sinh viên thực tập tại doanh nghiệp, viết báo cáo thực tập tốt nghiệp và khoá luận tốt nghiệp

PHẦN 1 - QUY TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP TẠI DOANH NGHIỆP

1.1. Mục đích thực tập

Thực tập tốt nghiệp là một học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo ngành Kế toán của Trường Đại học Điện lực. Thời gian thực tập tốt nghiệp theo quy định của Trường là học kỳ cuối cùng. Những sinh viên ngành Kế toán có thể đăng ký thực tập tại một doanh nghiệp.

Mục đích của thực tập tại doanh nghiệp là tạo điều kiện cho sinh viên:

- Hiểu được thực tế công việc kế toán, cách thức tổ chức và giám sát công việc.
- Làm quen với môi trường làm việc và học hỏi tác phong làm việc cũng như một số kỹ năng của kế toán viên, thí dụ cách thức giao tiếp, thu thập xử lý thông tin bằng cách phỏng vấn, nghiên cứu tài liệu văn bản, khả năng làm việc theo nhóm ...
- Viết một báo cáo tốt nghiệp về kế toán, lựa chọn một vấn đề thực tiễn làm khoá luận tốt nghiệp.

1.2. Quy định thực tập

Trong quá trình thực tập tại doanh nghiệp, sinh viên phải đảm bảo thực hiện tốt các quy định sau:

- Nghiêm túc thực hiện kế hoạch thực tập của Trường Đại học Điện lực và nội quy, quy định của đơn vị thực tập.
- Chủ động xây dựng và thực hiện kế hoạch thực tập của cá nhân trên cơ sở kế hoạch của Trường, Khoa KT-TC, nhóm thực tập và theo sự sắp xếp của đơn vị thực tập.
- Phải có mặt tại đơn vị thực tập đúng thời gian quy định và kết thúc đợt thực tập phải có mặt tại Trường đúng ngày quy định để nộp báo cáo tốt nghiệp.
- Trong thời gian thực tập, sinh viên phải viết Nhật ký thực tập trong đó trình bày công việc thực tập hàng ngày, hàng tuần có xác nhận của người phụ trách hướng dẫn thực tập và giáo viên hướng dẫn.
- Thường xuyên liên hệ với giáo viên hướng dẫn để viết báo cáo tốt nghiệp và phản ánh những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực tập.
- Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp đúng thời hạn, có chất lượng và nộp về Khoa KT-TC đúng thời gian quy định (01 quyển kèm theo Nhật ký thực tập; Báo cáo thực tập TN phải có xác nhận của đơn vị thực tập và GV hướng dẫn).
- Những sinh viên cùng khóa cùng thực tập tại một đơn vị không được lựa chọn viết khoá luận tốt nghiệp cùng một đề tài.

1.3. Nội dung thực tập

1.3.1 Tìm hiểu về doanh nghiệp thực tập:

Sinh viên cần nghiên cứu để có được những hiểu biết cơ bản về doanh nghiệp thực tập, nơi mình thực tập (dưới đây gọi là đơn vị), cụ thể là :

- Tóm lược quá trình hình thành và phát triển.
- Chức năng và lĩnh vực hoạt động.
- Cơ cấu tổ chức quản lý.
- Những nguyên tắc cần tuân thủ trong khi thực tập.

Thời gian dành cho công việc này thường chiếm khoảng 1-2 tuần đầu của kỳ thực tập. Những hiểu biết trên một mặt sẽ giúp sinh viên thực hiện tốt công việc thực tập và các công việc trong thực tế.

1.3.2. Nghiên cứu tài liệu

Nghiên cứu tài liệu là một cách giúp sinh viên thực tập nhanh chóng hiểu được công việc phải làm trong thực tế. Công việc này thường được thực hiện trong suốt thời gian thực tập, tuy nhiên sinh viên nên phân bổ trong vòng 10%-15% tổng quỹ thời gian thực tập.

Nội dung của công việc này gồm :

- Tìm hiểu tổng quát quy trình kế toán được áp dụng tại đơn vị: Bộ máy kế toán, hình thức kế toán áp dụng, phần mềm kế toán sử dụng.
- Nghiên cứu chứng từ, sổ sách và hệ thống báo cáo tài chính kế toán, kế toán quản trị trong đơn vị.
- Nghiên cứu các tài liệu khác có liên quan.

Những vấn đề gì không rõ, sinh viên cần trao đổi với kế toán trưởng, kế toán viên đơn vị, nhất là người được giao nhiệm vụ hướng dẫn, giám sát mình để được giải thích.

1.3.3. Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

Báo cáo thực tập tốt nghiệp là một cơ sở quan trọng để đánh giá kiến thức và kỹ năng sinh viên thu thập được qua quá trình thực tập. Trong báo cáo, sinh viên cần trình bày những vấn đề thực tế của công tác kế toán và các nhận xét của mình, xác định những vấn đề và nguyên nhân trong công tác kế toán. Sinh viên có thể đưa ra những đề xuất nếu thấy cần thiết. Các đề xuất cần được đánh giá dưới góc độ nhận định và suy nghĩ độc lập của sinh viên.

Trong quá trình viết báo cáo, sinh viên cần tuân thủ các quy định của đơn vị về việc sử dụng thông tin, tính bảo mật cũng như sự phù hợp giữa nội dung báo cáo với thực tế tại đơn vị. Báo cáo tốt nghiệp sau khi hoàn thành cần có xác nhận và nhận xét của đơn vị thực tập về việc chấp hành thời gian, kỷ luật và những nội dung của báo cáo.

Mỗi sinh viên thực tập sẽ được một giáo viên hướng dẫn. Giáo viên hướng dẫn là người hướng dẫn và giám sát sinh viên trong việc chấp hành các quy định của nhà trường về thực tập cũng như tính chất khoa học của báo cáo tốt nghiệp. Giáo viên hướng dẫn chấp thuận báo cáo, phê duyệt đề cương và giải thích cho sinh viên về các thắc mắc dưới góc độ học thuật. Giáo viên hướng dẫn là người đánh giá báo cáo và kết quả thực tập của sinh viên theo các tiêu chuẩn chung của nhà trường.

Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp với tiêu điểm là lựa chọn đề tài cho khóa luận tốt nghiệp.

Lượng thời gian viết báo cáo tốt nghiệp thường chiếm khoảng 30%-40% tổng thời gian thực tập. Sinh viên có thể bố trí công việc này vào cuối thời gian thực tập hoặc xen kẽ với quá trình thực tập. Tuy nhiên, khoảng 3 tuần cuối của đợt thực tập, sinh viên cần dành toàn thời gian cho việc hoàn thành báo cáo của mình.

1.4. Quy định về thời gian

Sinh viên phải đảm bảo quy trình thực tập theo tiến độ sau:

- Sau 2 tuần, sinh viên phải hoàn thành đề cương sơ bộ trình giáo viên hướng dẫn phê duyệt.
- Sau 2 tuần tiếp theo, sinh viên phải hoàn thành đề cương chi tiết trình giáo viên hướng dẫn phê duyệt.
- Nộp báo cáo đúng hạn quy định của Khoa KT-TC khi hết thời gian thực tập (xem Phụ lục 2). Nếu sinh viên vi phạm sẽ nhận điểm 0 (không) cho báo cáo thực tập tốt nghiệp.

1.5. Cách thức làm việc với đơn vị thực tập và giáo viên hướng dẫn

1.5.1. Đối với đơn vị thực tập

- Phải tuân thủ mọi quy định của đơn vị thực tập.
- Phải năng nổ, tích cực trong mọi công việc mà đơn vị thực tập giao phó.
- Có tinh thần cầu tiến, học hỏi kinh nghiệm của các kế toán viên.
- Khi muốn tham khảo bất kỳ hồ sơ, tài liệu nào cũng phải xin ý kiến của đơn vị thực tập và tuyệt đối giữ bí mật những thông tin, tài liệu này.
- Phải chủ động lập lịch trình thực tập và báo cáo với đơn vị thực tập

1.5.2. Đối với giáo viên hướng dẫn

Trong suốt quá trình thực tập, sinh viên phải trao đổi với giáo viên hướng dẫn ít nhất 3 lần :

- Lần thứ nhất : Trao đổi về đơn vị thực tập và duyệt đề cương sơ bộ. Thời gian dự kiến khoảng 1 tuần được tính bắt đầu từ ngày thực tập theo quy định của Khoa.
- Lần thứ hai : Duyệt đề cương chi tiết. Thời gian dự kiến khoảng 1 tuần sau khi đã góp ý với đề cương sơ bộ.
- Lần thứ ba: Duyệt bản thảo theo tiến độ thực tập các phần hành tương ứng, đồng thời trao đổi về tên đề tài Khoá luận tốt nghiệp dự kiến.

Ngoài 3 lần trao đổi bắt buộc trên, trong quá trình thực tập, nếu có vấn đề cần trao đổi thêm sinh viên có thể liên lạc bằng điện thoại hoặc e-mail để gặp giáo viên hướng dẫn.

Trước khi hết thời hạn thực tập khoảng 2 tuần, phải nộp bản thảo cuối cùng để giáo viên góp ý cho sinh viên sửa chữa, nộp cho đơn vị thực tập xem xét, xác nhận và nộp bản chính đúng hạn (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn).

HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP**2.1. Lựa chọn đề tài khoá luận tốt nghiệp****2.1.1. Các lĩnh vực và đề tài lựa chọn**

Các lĩnh vực để chọn đề tài viết khoá luận về kế toán khá phong phú, có thể chia thành các nhóm sau:

Nhóm 1: Kế toán tài chính trong doanh nghiệp

Tìm hiểu công tác kế tài chính trong doanh nghiệp

- Tìm hiểu công tác tổ chức chứng từ kế toán
- Tìm hiểu công tác tổ chức sổ kế toán gắn liền với từng phần hành kế toán
- Tìm hiểu công tác tổ chức lập báo cáo tài chính.

Nhóm 2: Áp dụng các chuẩn mực kế toán.

Các đề tài này tìm hiểu các quy định của chuẩn mực kế toán cụ thể và khảo sát việc áp dụng chuẩn mực này tại đơn vị thực tập.

- Tìm hiểu sự vận dụng các chuẩn mực kế toán trong công tác kế toán gắn liền với các phần hành toán

Nhóm 3: Kế toán quản trị và kế toán chi phí trong doanh nghiệp

- Hệ thống kế toán quản trị
- Các công cụ kế toán quản trị

Nhóm 4: Kế toán tài chính tại các đơn vị đặc thù

- Đơn vị hành chính sự nghiệp
- Quỹ tín dụng
- Đơn vị xây lắp
-

Nhóm 5: Kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ trong doanh nghiệp**2.1.2. Khả năng thực hiện**

Sinh viên cần cân nhắc khả năng thực hiện đề tài. Khả năng này liên quan đến:

- o Đơn vị thực tập, thí dụ:
 - Sự ủng hộ của đơn vị.
 - Tài liệu nghiên cứu sẵn có tại đơn vị về đề tài.
 - Thực tiễn tại đơn vị về đề tài có đủ tư liệu để khảo sát và viết hay không.
- o Bản thân sinh viên, thí dụ:
 - Nguồn tài liệu và khả năng xử lý.
 - Xử lý các mối quan hệ với đơn vị.

2.2. Kỹ năng viết và trình bày một cách chuyên nghiệp

Trong quá trình viết, trình bày báo cáo và khóa luận tốt nghiệp, SV tham khảo hướng dẫn trong quy định của Quyết định 1627/QĐ-ĐHĐL, ngày 26/9/2022 của Trường Đại học Điện lực.

Một số nguyên tắc sau có thể giúp sinh viên viết và trình bày báo cáo thực tập tốt nghiệp một cách chuyên nghiệp:

- Thu thập tài liệu trước khi viết. Sinh viên nên thu thập các tài liệu trước khi bắt tay vào viết từng phần. Các tài liệu cần được đọc lướt, đánh dấu những phần quan trọng sẽ sử dụng trong báo cáo tốt nghiệp.

- Suy nghĩ có phê phán. Tất cả các thông tin thu thập được qua tài liệu, trao đổi đều phải xem xét về tính hợp lý, tính khả thi... một cách độc lập. Không đưa ra bất kỳ luận điểm hay ý kiến nào khi chưa hiểu thấu đáo và thiếu căn cứ.
- Văn phong cần rõ ràng, mạch lạc. Khi sử dụng các tài liệu ngoại văn, cần diễn đạt lại một cách thuần Việt. Chú ý để không mắc lỗi chính tả.
- Câu văn và đoạn văn cần ngắn gọn. Không viết các câu văn và đoạn văn quá dài. Một trang A4 thường bao gồm 3-5 đoạn văn. Giữa các đoạn nên chừa một khoảng cách rộng để dễ đọc. Những phần quá dài nên đặt tiêu đề phụ để người đọc dễ theo dõi.
- Tôn trọng các quy ước. Ví dụ các dấu chấm (.), phẩy (,) phải viết liền kề chữ trước đó và phải cách chữ sau một (1) khoảng trắng.
- Sử dụng đồ thị, hình ảnh minh họa. Việc sử dụng các biểu đồ để minh họa sẽ làm nổi bật vấn đề muốn trình bày, đặc biệt là các quy trình phức tạp hay các vấn đề lý luận có mối quan hệ tương tác.
- Sử dụng các nhấn mạnh khi cần thiết, bao gồm in đậm, in nghiêng hay gạch dưới. Tuy nhiên, không nên lạm dụng vì sẽ làm rối mắt, mất tập trung.
- Vai trò của phụ lục. Khi một vấn đề đi quá sâu vào chi tiết sẽ làm người đọc mất sự liên kết với toàn bộ bài viết. Do đó, khi có những nội dung đi sâu vào chi tiết cần trình bày những nội dung cơ bản trong bài viết và đưa những vấn đề quá chi tiết vào phụ lục.

2.3. Lưu ý về tính trung thực

Trong quá trình thực tập, viết báo cáo tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp, sinh viên phải trung thực, nội dung của báo cáo và khóa luận tốt nghiệp, phải thể hiện được sự tìm tòi nghiên cứu thực tế và lý thuyết của mình. Cụ thể là:

- Tuyệt đối cấm sao chép những báo cáo thực tập và khóa luận tốt nghiệp cũ.
- Khi sử dụng tư liệu của người khác, phải trình bày tách biệt với phần bài viết của mình.

PHẦN 3
ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
Thời gian thực tập: 8 tuần

Chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp

CHƯƠNG 1- TỔNG QUAN VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP

1.1. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp.
- Thời điểm thành lập, các mốc quan trọng trong quá trình phát triển.
- Quy mô hiện tại của doanh nghiệp (doanh nghiệp lớn, vừa hoặc nhỏ): (nêu một vài số liệu về vốn, doanh thu, lợi nhuận, số lao động trong một vài năm gần đây,...)

1.2. Chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp:

- Các lĩnh vực kinh doanh.
- Các loại hàng hoá, dịch vụ chủ yếu mà hiện tại doanh nghiệp đang kinh doanh.

1.3. Công nghệ sản xuất của một số hàng hoá hoặc dịch vụ chủ yếu: (Quy trình kinh doanh / Quy trình cung cấp dịch vụ):

- Giới thiệu quy trình công nghệ sản xuất (hoặc quy trình công việc của dịch vụ).
- Trình bày nội dung cơ bản các bước công việc trong quy trình công nghệ.

1.4. Hình thức tổ chức sản xuất và kết cấu sản xuất của doanh nghiệp:

- Hình thức tổ chức sản xuất ở doanh nghiệp (chuyên môn hoá của các bộ phận).
- Kết cấu sản xuất của doanh nghiệp (bộ phận sản xuất chính, phụ, phụ trợ và mối quan hệ giữa chúng).

1.5. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp:

- Sơ đồ phân cấp quản lý của doanh nghiệp.
- Mô hình tổ chức cơ cấu bộ máy quản lý.
- Chức năng nhiệm vụ cơ bản của các bộ phận quản lý.

1.6. Tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Tổ chức bộ máy kế toán
- Hình thức kế toán, chế độ kế toán, tin học hóa công tác kế toán
- Quy định, nguyên tắc kế toán tại đơn vị thực tập
- Quy định lưu trữ chứng từ, sổ sách và báo cáo kế toán.

CHƯƠNG 2 – THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY/...

2.1. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị thực tập

- Đặc điểm quản lý, phương pháp tính lương và các khoản trích theo lương tại
- Quy trình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị thực tập: *Sơ đồ*
- Tổ chức sổ kế toán chi tiết tiền lương và các trích theo lương tại đơn vị thực tập (chứng từ tiền lương, bảng thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương, sổ chi tiết TK334, 338).
- Tổ chức sổ tổng hợp kế toán tiền lương và các trích theo lương tại đơn vị thực tập.

2.2. Thực trạng kế toán vật tư, công cụ dụng cụ tại đơn vị thực tập (đối với doanh nghiệp thương mại được thay bằng kế toán hàng hoá)

- Đặc điểm quản lý, phương pháp tính giá vật tư, công cụ dụng cụ tại đơn vị thực tập
- Quy trình kế toán vật tư, công cụ dụng cụ tại đơn vị thực tập

- Tổ chức sổ kế toán chi tiết vật tư, công cụ dụng cụ (chứng từ, sổ chi tiết liên quan) tại đơn vị thực tập.

- Tổ chức sổ kế toán tổng hợp vật tư, công cụ dụng cụ tại đơn vị thực tập.

2.3. Thực trạng kế toán tài sản cố định tại đơn vị thực tập

- Phương pháp tính nguyên giá tài sản cố định trong doanh nghiệp, phương pháp trích khấu hao TSCĐ đơn vị thực tập

- Quy trình kế toán tài sản cố định tại đơn vị thực tập

- Tổ chức sổ kế toán chi tiết tài sản cố định đơn vị thực tập (chứng từ, sổ chi tiết liên quan)

- Tổ chức sổ kế toán tổng hợp tài sản cố định đơn vị thực tập.

2.4. Thực trạng kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại đơn vị thực tập (đối với doanh nghiệp sản xuất) (đối với doanh nghiệp thương mại được thay bằng kế toán thanh toán và vốn bằng tiền)

- Phương pháp tập hợp chi phí, phương pháp tính giá thành tại đơn vị thực tập

- Quy trình kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại đơn vị thực tập

- Tổ chức kế toán chi tiết tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại đơn vị thực tập

- Tổ chức kế toán tổng hợp tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại đơn vị thực tập

2.5. Thực trạng kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh tại đơn vị thực tập

- Các phương pháp tiêu thụ sản phẩm doanh nghiệp, phương pháp xác định kết quả kinh doanh tại đơn vị thực tập.

- Quy trình kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh tại đơn vị thực tập

- Tổ chức kế toán chi tiết tại đơn vị thực tập

- Tổ chức kế toán tổng hợp tại đơn vị thực tập

- Tổ chức Báo cáo tài chính tại đơn vị thực tập

2.6. Thực trạng công tác kê khai, quyết toán thuế và kế toán thuế tại đơn vị thực tập

- Quy trình thực hiện kê khai thuế GTGT và kế toán thuế GTGT;

- Quy trình thực hiện kê khai và quyết toán thuế TNDN và kế toán thuế TNDN;

- Quy trình thực hiện kê khai và quyết toán thuế TNCN và kế toán thuế TNCN.

- Quy trình thực hiện kê khai và quyết toán thuế khác....

2.7. Thực trạng công tác kế toán quản trị tại đơn vị thực tập (nếu có)

CHƯƠNG 3 – NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT HƯỚNG LỰA CHỌN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

3.1. Tổng hợp lại những đánh giá và nhận xét của từng lĩnh vực hoạt động đã trình bày ở chương 2

3.2. Các nguyên nhân thành công, cũng như các hạn chế của doanh nghiệp trong công tác kế toán.

3.3. Hướng đề tài tốt nghiệp và đề cương sơ bộ của đề tài

- Xác định hướng đề tài khóa luận tốt nghiệp

- Nêu sơ bộ điều kiện (cơ sở lý luận, nguồn thông tin) để giải quyết vấn đề

- Xây dựng đề cương sơ bộ của khóa luận (1-2 trang)

Chú ý: Nội dung của Báo cáo thực tập tốt nghiệp viết tối đa là 60 trang, được tính bắt đầu từ trang Lời mở đầu cho đến trang kết luận.

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Thời gian thực tập: 8 tuần

Chuyên ngành Kế toán và kiểm soát

CHƯƠNG 1- TỔNG QUAN VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP

1.1. Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp.
- Thời điểm thành lập, các mốc quan trọng trong quá trình phát triển.
- Quy mô hiện tại của doanh nghiệp (doanh nghiệp lớn, vừa hoặc nhỏ): (nêu một vài số liệu về vốn, doanh thu, lợi nhuận, số lao động trong một vài năm gần đây,...)

1.2. Chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp:

- Các lĩnh vực kinh doanh.
- Các loại hàng hoá, dịch vụ chủ yếu mà hiện tại doanh nghiệp đang kinh doanh.

1.3. Công nghệ sản xuất của một số hàng hoá hoặc dịch vụ chủ yếu: (Quy trình kinh doanh / Quy trình cung cấp dịch vụ):

- Giới thiệu quy trình công nghệ sản xuất (hoặc quy trình công việc của dịch vụ).
- Trình bày nội dung cơ bản các bước công việc trong quy trình công nghệ.

1.4. Hình thức tổ chức sản xuất và kết cấu sản xuất của doanh nghiệp:

- Hình thức tổ chức sản xuất ở doanh nghiệp (chuyên môn hoá của các bộ phận).
- Kết cấu sản xuất của doanh nghiệp (bộ phận sản xuất chính, phụ, phụ trợ và mối quan hệ giữa chúng).

1.5. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp:

- Sơ đồ phân cấp quản lý của doanh nghiệp.
- Mô hình tổ chức cơ cấu bộ máy quản lý.
- Chức năng nhiệm vụ cơ bản của các bộ phận quản lý.

1.6. Tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp

- Tổ chức bộ máy kế toán
- Hình thức kế toán, chế độ kế toán, tin học hóa công tác kế toán
- Quy định, nguyên tắc kế toán tại đơn vị thực tập
- Quy định lưu trữ chứng từ, sổ sách và báo cáo kế toán.

CHƯƠNG 2 – THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT TẠI ĐƠN VỊ THỰC TẬP

2.1. Thực trạng kế toán tài chính tại đơn vị...

2.1.1. Thực trạng kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị thực tập

- Đặc điểm quản lý, phương pháp tính lương và các khoản trích theo lương tại
- Quy trình kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại đơn vị thực tập: *Sơ đồ*
- Tổ chức sổ kế toán chi tiết tiền lương và các trích theo lương tại đơn vị thực tập (chứng từ tiền lương, bảng thanh toán tiền lương, bảng phân bổ tiền lương, sổ chi tiết TK334, 338).
- Tổ chức sổ tổng hợp kế toán tiền lương và các trích theo lương tại đơn vị thực tập.

2.1.2. Thực trạng kế toán vật tư, công cụ dụng cụ tại đơn vị thực tập (đối với doanh nghiệp thương mại được thay bằng kế toán hàng hoá)

- Đặc điểm quản lý, phương pháp tính trị giá vật tư, công cụ dụng cụ tại đơn vị thực tập
- Quy trình kế toán vật tư, công cụ dụng cụ tại đơn vị thực tập

- Tổ chức sổ kế toán chi tiết vật tư, công cụ dụng cụ (chứng từ, sổ chi tiết liên quan) tại đơn vị thực tập.

- Tổ chức sổ kế toán tổng hợp vật tư, công cụ dụng cụ tại đơn vị thực tập.

2.1.3. Thực trạng kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh tại đơn vị thực tập

- Các phương pháp tiêu thụ sản phẩm doanh nghiệp, phương pháp xác định kết quả kinh doanh tại đơn vị thực tập.

- Quy trình kế toán tiêu thụ và xác định kết quả kinh doanh tại đơn vị thực tập

- Tổ chức kế toán chi tiết tại đơn vị thực tập

- Tổ chức kế toán tổng hợp tại đơn vị thực tập

- Tổ chức Báo cáo tài chính tại đơn vị thực tập

2.2. Quản lý chi phí trong đơn vị thực tập

- Phân loại chi phí trong đơn vị

- Phương pháp tập hợp chi phí, phương pháp tính giá thành tại đơn vị thực tập

- Quy trình kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại đơn vị thực tập

- Tổ chức kế toán chi tiết tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại đơn vị thực tập

- Tổ chức kế toán tổng hợp tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm tại đơn vị thực tập

- Chính sách quản lý và kiểm soát chi phí trong đơn vị

- Báo cáo chi phí trong đơn vị

2.3. Công tác lập dự toán, kế hoạch sản xuất kinh doanh tại đơn vị thực tập

- Quy trình lập dự toán/ kế hoạch sản xuất kinh doanh tại đơn vị

- Các biểu mẫu dự toán, kế hoạch sản xuất kinh doanh tại đơn vị

2.4. Trung tâm trách nhiệm và các chỉ tiêu đo lường hiệu quả tại các trung tâm trách nhiệm tại đơn vị thực tập

- Phân loại trung tâm trách nhiệm tại đơn vị thực tập

- Hệ thống chỉ tiêu đo lường hiệu quả tại các trung tâm trách nhiệm của đơn vị (VD: Trung tâm doanh thu – KPI bán hàng; Trung tâm chi phí như Phòng Kế toán, KPI là tỷ lệ thu nợ khách hàng,...)

- Báo cáo của các trung tâm trách nhiệm (nếu có)

CHƯƠNG 3 – NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT HƯỚNG LỰA CHỌN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

3.1. Tổng hợp lại những đánh giá và nhận xét của từng lĩnh vực hoạt động đã trình bày ở chương 2

3.2. Các nguyên nhân thành công, cũng như các hạn chế của doanh nghiệp trong công tác kiểm toán báo cáo tài chính.

3.3. Hướng đề tài tốt nghiệp và đề cương sơ bộ của đề tài

- Xác định hướng đề tài khóa luận tốt nghiệp

- Nêu sơ bộ điều kiện (cơ sở lý luận, nguồn thông tin) để giải quyết vấn đề

- Xây dựng đề cương sơ bộ của khóa luận (1-2 trang)

Chú ý: Nội dung của Báo cáo thực tập tốt nghiệp viết tối đa là 60 trang, được tính bắt đầu từ trang Lời mở đầu cho đến trang kết luận.

PHẦN 4
ĐỀ CƯƠNG KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Việc lựa chọn đề tài KLTN có thể được gợi ý hoặc theo giảng viên hướng dẫn tư vấn theo năng lực của sinh viên, gợi ý như sau:

Chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp

LỜI MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài:
2. Mục tiêu nghiên cứu
3. Đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu
4. Phương pháp nghiên cứu
5. Kết cấu khóa luận tốt nghiệp

CHƯƠNG 1- NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ.... (Ví dụ về kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm)

- 1.1. Khái niệm, yêu cầu của doanh nghiệp về ..
- 1.2. Các quy định, chuẩn mực kế toán, văn bản quy phạm pháp luật hiện hành về....
 - 1.2.1. Việt Nam
 - 1.2.2. Quốc tế
- 1.3. Tổ chức kế toán về....

CHƯƠNG 2 – THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN PHẦN HÀNH CỤ THỂ TẠI DOANH NGHIỆP (Ví dụ Thực trạng công tác kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm tại Công ty X)

- 2.1. Tổng quan về đơn vị thực tập
 - 2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp:
 - 2.1.2.Chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp:
 2. 1.3. Công nghệ sản xuất của một số hàng hoá hoặc dịch vụ chủ yếu:
 - 2.1.4.Hình thức tổ chức sản xuất và kết cấu sản xuất của doanh nghiệp:
 - 2.1.5.Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp:
 - 2.1.6.Tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp
- 2.2. Quy trình hạch toán phần hành (quy trình luân chuyển chứng từ, sổ sách và báo cáo kế toán).
- 2.3. Quy định, nguyên tắc kế toán và quản lý về phần hành tại đơn vị thực tập (ví dụ đối tượng tập hợp chi phí, tính giá thành,...)
- 2.4. Tổ chức chứng từ kế toán phần hành
- 2.5. Tổ chức sổ kế toán chi tiết
- 2.6. Tổ chức sổ kế toán tổng hợp
- 2.7. Tổ chức báo cáo kế toán phần hành và phân tích (nếu có).

CHƯƠNG 3 – NHẬN XÉT VÀ MỘT SỐ ĐỀ XUẤT HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN PHẦN HÀNH TẠI ĐƠN VỊ THỰC TẬP

- 3.1. Tổng hợp lại những đánh giá và nhận xét của từng lĩnh vực hoạt động đã trình bày ở các mục trên.
 - 3.1.1. Công tác kế toán nói chung
 - Ưu điểm
 - Nhược điểm
 - Nguyên nhân của hạn chế

3.1.2. Công tác kế toán phần hành (Theo đề tài lựa chọn)

- Ưu điểm
- Nhược điểm
- Nguyên nhân của hạn chế

3.2. Các đề xuất hoàn thiện công tác kế toán phần hành

Chú ý có tính thuyết phục, có luận cứ rõ ràng và phải giải quyết được các hạn chế nêu trên (mục 3.1.1 và mục 3.1.2)

Chú ý: Nội dung của Khoá luận tốt nghiệp viết tối đa là 80 trang, được tính bắt đầu từ trang Lời mở đầu cho đến trang kết luận

ĐỀ CƯƠNG KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Chuyên ngành Kế toán & kiểm soát

LỜI MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài:
2. Mục tiêu nghiên cứu
3. Đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu
4. Phương pháp nghiên cứu
5. Kết cấu khóa luận tốt nghiệp

CHƯƠNG 1- NHỮNG VẤN ĐỀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ (Ví dụ về Quản lý và kiểm soát chi phí tại Công ty...../ Kế toán quản trị trong tiêu thụ sản phẩm của Công ty....)

- 1.1. Đặc điểm đối tượng nghiên cứu và yêu cầu của doanh nghiệp
- 1.2. Các quy định về kế toán, tài chính, kiểm soát hiện hành
- 1.3. Tổ chức công tác ...(VD quản lý và kiểm soát CP hay Kế toán quản trị trong tiêu thụ sản phẩm ...) trong doanh nghiệp
 - Hạch toán
 - Báo cáo

CHƯƠNG 2 – THỰC TRẠNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN QUẢN TRỊ (VÀ KIỂM SOÁT) TẠI DOANH NGHIỆP (Ví dụ Thực trạng công tác Quản lý và kiểm soát chi phí tại Công ty X/ Hay Thực trạng công tác kế toán quản trị trong tiêu thụ sản phẩm của Công ty X)

- 2.1. Tổng quan về đơn vị thực tập
 - 2.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp:
 - 2.1.2. Chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp:
 - 2.1.3. Công nghệ sản xuất của một số hàng hoá hoặc dịch vụ chủ yếu:
 - 2.1.4. Hình thức tổ chức sản xuất và kết cấu sản xuất của doanh nghiệp:
 - 2.1.5. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp:
 - 2.1.6. Tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp
- 2.2. Đặc điểm về đối tượng nghiên cứu trong đơn vị thực tập (VD: Chi phí; tiêu thụ sản phẩm...)
- 2.3. Tổ chức chứng từ kế toán phân hành
- 2.4. Tổ chức sổ kế toán
- 2.5. Tổ chức báo cáo kế toán quản trị, tài chính tại đơn vị

CHƯƠNG 3 – NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ VỀ CÔNG TÁC KIỂM TOÁN PHÂN HÀNH TẠI ĐƠN VỊ THỰC TẬP

- 3.1. Tổng hợp lại những đánh giá và nhận xét của từng lĩnh vực hoạt động đã trình bày ở các mục trên.
 - 3.1.1. Công tác kế toán quản trị và kiểm soát nói chung
 - Ưu điểm
 - Nhược điểm
 - Nguyên nhân của hạn chế
 - 3.1.2. Công tác kế toán quản trị và kiểm soát (Theo đề tài lựa chọn)
 - Ưu điểm
 - Nhược điểm
 - Nguyên nhân của hạn chế
- 3.2. Các kiến nghị hoàn thiện công tác kế toán quản trị và kiểm soát...

Chú ý có tính thuyết phục, có luận cứ rõ ràng và phải giải quyết được các hạn chế nêu trên (mục 3.1.1 và mục 3.1.2)

Chú ý: Nội dung của Khoá luận tốt nghiệp viết tối đa là 80 trang, được tính bắt đầu từ trang Lời mở đầu cho đến trang kết luận

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2025

KHOA KẾ TOÁN – TÀI CHÍNH

Trưởng Khoa



PGS. TS. Nguyễn Tổ Tâm

Phần 5

**TIẾN ĐỘ THỰC TẬP VÀ VIẾT BÁO CÁO TỐT NGHIỆP, KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP
CHO SINH VIÊN KHOÁ D17**

(Thời gian thực tập từ 22/12/2025 – 08/3/2026

Thời gian làm khóa luận từ 09/3/2026 – 17/05/2026)

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Ghi chú
I	Thực tập tốt nghiệp	Từ 22/12/2025 – 08/03/2026	
1	Đăng ký giáo viên hướng dẫn	Tháng 11/2025	
2	Tập hợp danh sách đơn vị thực tập của sinh viên + lấy Phiếu giới thiệu thực tập	Tháng 12/2025	
3	Phổ biến đề cương thực tập và khóa luận tốt nghiệp + Quyết định thực tập tốt nghiệp	01/12/2025	QĐ thực tập TN (gửi sau)
4	Thực tập tại đơn vị và liên hệ trực tiếp với giáo viên hướng dẫn	Từ 22/12/2025 – 08/03/2026	
5	Nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp (01 quyển) kèm Nhật ký thực tập	Từ 09/3/2026 – 13/03/2026	Nộp tập trung theo lớp, phân chia theo nhóm
6	Chấm báo cáo tốt nghiệp	Từ 16/03/2026 - 20/03/2026	
II	Khoá luận tốt nghiệp	Từ 09/3/2026 – 17/05/2026	
1	Đăng ký đề tài và ra quyết định hướng dẫn KLTN	Tháng 2/2026	Những SV đủ điều kiện làm KLTN
2	Hướng dẫn KLTN	Từ 09/3/2026 – 17/05/2026	
3	Nộp KLTN (theo hướng dẫn và quy định trong Quyết định 1627/QĐ-ĐHĐL, ngày 26/9/2022)	18/05/2026 – 21/05/2026	Nộp theo lớp, quyển KLTN phải có chữ ký của sinh viên và GV hướng dẫn
4	Chấm Khóa luận tốt nghiệp	Từ 22/05/2026 – 26/05/2026	