

## **CHƯƠNG TRÌNH KẾ TOÁN TỔNG HỢP THỰC HÀNH TRÊN PHẦN MỀM KẾ TOÁN MISA**

### **Module 1: Giới thiệu về các loại hình doanh nghiệp và các công việc kế toán tại doanh nghiệp**

1. Tìm hiểu về các loại hình doanh nghiệp
2. Hướng dẫn các công việc kế toán cần thực hiện trong doanh nghiệp mới thành lập
3. Hướng dẫn các công việc kế toán cần thực hiện trong doanh nghiệp đang hoạt động
4. Cách tổ chức bộ máy kế toán hoạt động hiệu quả trong doanh nghiệp

### **Module 2: Các vấn đề về chứng từ kế toán, hóa đơn và xử lý các tình huống về hóa đơn thực tế tại doanh nghiệp**

1. Tổng quan về hóa đơn và các văn bản pháp luật hiện hành đang áp dụng
2. Hướng dẫn đăng ký sử dụng hóa đơn
3. Hướng dẫn lập hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ
4. Hướng dẫn lập các thông báo, báo cáo liên quan đến hóa đơn
5. Hướng dẫn xử lý các tình huống thực tế liên quan đến sai, sót hóa đơn: hủy hóa đơn, điều chỉnh hóa đơn, thay thế hóa đơn.
6. Cách nhận diện và hạn chế các rủi ro liên quan đến hóa đơn tại doanh nghiệp.

### **Module 3: Thực hành phần hành kế toán Mua hàng**

1. Tài khoản sử dụng, chứng từ kế toán cần thiết và các quy định về hạch toán
2. Hướng dẫn kế toán mua hàng trong nước nhập kho
3. Hướng dẫn kế toán mua hàng nhập khẩu, các lưu ý về áp dụng tỷ giá ngoại tệ
4. Hướng dẫn tập hợp, phân bổ chi phí mua hàng và tính giá trị hàng nhập kho
5. Thực hành nghiệp vụ mua hàng trong nước và mua hàng nhập khẩu trên phần mềm kế toán.

### **Module 4: Thực hành phần hành kế toán Bán hàng**

1. Tài khoản sử dụng, chứng từ kế toán cần thiết và các quy định về hạch toán
2. Nguyên tắc và thời điểm ghi nhận doanh thu bán hàng
3. Các phương pháp tính giá xuất kho bán hàng
4. Cơ sở ghi nhận và xử lý các khoản giảm trừ doanh thu: chiết khấu thương mại, hàng bán bị trả lại và giảm giá hàng bán
5. Thực hành nghiệp vụ bán hàng trong nước và xuất khẩu trên phần mềm kế toán.

## **Module 5: Thực hành phần hành kế toán Tài sản cố định, Công cụ dụng cụ và Chi phí trả trước**

1. Tài khoản sử dụng, chứng từ kế toán cần thiết và các quy định về hạch toán
2. Điều kiện ghi nhận tài sản cố định theo quy định hiện hành
3. Phân biệt tài sản cố định, công cụ dụng cụ và chi phí trả trước
4. Hướng dẫn trích khấu hao tài sản cố định và phân bổ chi phí trả trước
5. Thực hành nghiệp vụ mua sắm tài sản cố định, trích khấu hao và thanh lý tài sản trên phần mềm kế toán.

## **Module 6: Thực hành phần hành kế toán Chi phí dịch vụ mua ngoài**

1. Tài khoản sử dụng, chứng từ kế toán cần thiết và các quy định về hạch toán
2. Các khoản chi phí dịch vụ mua ngoài thường gặp phục vụ cho hoạt động quản lý
3. Các khoản chi phí dịch vụ mua ngoài thường gặp phục vụ cho hoạt động bán hàng
4. Cách thiết lập các tài khoản để theo dõi chi phí khoa học và hiệu quả
5. Thực hành các nghiệp vụ ghi nhận chi phí dịch vụ mua ngoài phục vụ cho hoạt động quản lý và bán hàng trên phần mềm kế toán

## **Module 7: Thực hành phần hành kế toán Vốn bằng tiền, Nợ phải thu và Nợ phải trả**

1. Tài khoản sử dụng, chứng từ kế toán cần thiết và các quy định về hạch toán
2. Thực hành các nghiệp vụ thu – chi tiền mặt và tiền gửi ngân hàng trên phần mềm
3. Thực hành các nghiệp vụ ghi nhận Nợ phải thu, Nợ phải trả và lập bảng tổng hợp công nợ theo đối tượng trên phần mềm kế toán
4. Hướng dẫn trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi

## **Module 8: Chuyên đề về các khoản mục có gốc ngoại tệ và tỷ giá hối đoái**

1. Tổng quan về các khoản mục có gốc ngoại tệ, tỷ giá hối đoái và các quy định liên quan
2. Hướng dẫn áp dụng tỷ giá để ghi nhận các nghiệp vụ thường gặp liên quan đến ngoại tệ: góp vốn bằng ngoại tệ, mua hàng hóa - tài sản bằng ngoại tệ, nợ phải thu – phải trả có gốc ngoại tệ...
3. Xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ
4. Hướng dẫn đánh giá chênh lệch tỷ giá cuối năm tài chính đối với các khoản mục có gốc ngoại tệ

## **Module 9: Thực hành phần hành kế toán Tiền lương – Bảo hiểm xã hội – Thuế Thu nhập cá nhân (TNCN)**

1. Tài khoản sử dụng, chứng từ kế toán cần thiết và các quy định về hạch toán
2. Các quy định mới nhất về Tiền lương – Bảo hiểm xã hội – Thuế thu nhập cá nhân
3. Hướng dẫn thực hành chấm công và lập bảng tính lương
4. Hướng dẫn xây dựng cơ cấu lương tối ưu về thuế Thu nhập cá nhân và Bảo hiểm xã hội cho doanh nghiệp
5. Hướng dẫn cách đăng ký mã số thuế TNCN, đăng ký Người phụ thuộc
6. Thực hành lập tờ khai thuế Thu nhập cá nhân

7. Các tình huống thực tế thường gặp tại doanh nghiệp về Thuế thu nhập cá nhân - Bảo hiểm xã hội và hướng xử lý.

### **Module 10: Chuyên đề về thuế Giá trị gia tăng (VAT)**

1. Tổng quan về thuế giá trị gia tăng (VAT) và các quy định hiện hành đang áp dụng
2. Điều kiện khấu trừ thuế VAT
3. Hướng dẫn lập bảng kê hàng hóa - dịch vụ bán ra, mua vào
4. Hướng dẫn lập tờ khai thuế VAT
5. Hướng dẫn cài đặt phần mềm kê khai thuế và thực hành lập tờ khai thuế trên phần mềm
6. Hướng dẫn nộp tờ khai thuế VAT online
7. Hướng dẫn các trường hợp hợp kê khai bổ sung tờ khai thuế VAT và thực hành lập tờ khai bổ sung

### **Module 11: Thực hành lập Báo cáo tài chính**

1. Tổng quan về Báo cáo tài chính và các quy định liên quan áp dụng cho việc lập Báo cáo tài chính
2. Thực hành lập Báo cáo kết quả kinh doanh
3. Thực hành lập Bảng cân đối kế toán
4. Thực hành lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo hai phương pháp trực tiếp và gián tiếp)
5. Thực hành lập Thuyết minh Báo cáo tài chính
6. Phương pháp đối chiếu để nhận diện các sai sót khi lập Báo cáo tài chính

### **Module 12: Chuyên đề về thuế Thu nhập doanh nghiệp (TNDN) và quyết toán thuế TNDN cuối năm**

1. Các văn bản pháp luật hiện hành đang áp dụng về thuế Thu nhập doanh nghiệp
2. Các khoản thu nhập chịu thuế Thu nhập doanh nghiệp
3. Chi phí được trừ và các điều kiện ghi nhận các khoản chi phí được trừ
4. Các khoản chi phí không được trừ khi tính thuế Thu nhập doanh nghiệp
5. Hướng dẫn chuyển lỗ khi tính thuế Thu nhập doanh nghiệp
6. Thực hành lập tờ khai Quyết toán thuế Thu nhập doanh nghiệp cuối năm.