

**QUY ĐỊNH HƯỚNG DẪN THỰC TẬP, THỰC HIỆN BÁO CÁO
THỰC TẬP VÀ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
ĐỐI VỚI SINH VIÊN HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY
KHOA KẾ TOÁN - KIỂM TOÁN**

1. MỤC TIÊU-CHUẨN ĐẦU RA

1.1. Mục tiêu

- Giúp sinh viên nhận thức sự gắn kết giữa lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tiễn;
- Tạo điều kiện cho sinh viên sắp tốt nghiệp tiếp cận với thực tế của doanh nghiệp để thực hành, nâng cao các kỹ năng chuyên môn và bước đầu làm quen với nghề nghiệp trong tương lai;
- Bồi dưỡng kiến thức thực tiễn và rèn luyện các kỹ năng mềm (kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống, quản lý thời gian...);
- Chuẩn bị những kiến thức cần thiết cho sinh viên có được công việc sau khi tốt nghiệp.

1.2. Chuẩn đầu ra của báo cáo thực tập (BCTT) và Khóa luận tốt nghiệp (KLTN)

STT	Chuẩn đầu ra	BCTT	KLTN	Đáp ứng CDR CTĐT	Cấp bậc nhận thức theo thang đo của Bloom
LO1	Vận dụng kiến thức chuyên môn vào một vấn đề cụ thể	X	X	1.3	4
LO2	Phát triển kỹ năng phân tích và đưa ra giải pháp trong một vấn đề cụ thể	X	X	2.1	4
LO3	Phát triển kỹ năng làm việc độc lập và quản lý dự án	X	X	2.3	4
LO4	Vận dụng kỹ năng giao tiếp trong môi trường làm việc	X		3.3	4
LO5	Thực hành đảm trách các công việc kế toán, kiểm toán cụ thể: kế toán viên, trợ lý kiểm toán, kiểm toán viên nội bộ...	X		4.2	4
LO6	Phát triển kỹ năng quản lý thời gian	X	X	5.2	4

LO7	Vận dụng các vấn đề đạo đức nghề nghiệp trong công việc	X	X	6.1	4
LO8	Vận dụng kỹ năng nghiên cứu một vấn đề cụ thể trong lĩnh vực KTKT		X	2.2	

2. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ THỰC TẬP, VIẾT BCTT VÀ KLTN

2.1. Đối tượng thực hiện

- Tất cả sinh viên năm cuối của chương trình đào tạo hoặc sau khi đã hoàn thành ít nhất 100 tín chỉ của chương trình, để hoàn thành chương trình đào tạo phải thực tập tại các doanh nghiệp và viết BCTT, trừ những sinh viên thuộc diện tạm dừng học tập hoặc đình chỉ học tập.
- Sinh viên được viết KLTN khi đáp ứng đầy đủ tất cả các điều kiện sau đây (đối với lớp chất lượng cao toàn bộ sinh viên viết KLTN trừ các SV đã hoàn thành NCKH trong quá trình học):
- Thuộc trong nhóm 10% số sinh viên lớp có điểm trung bình cao nhất lớp
- Điểm trung bình tích lũy của 7 học kỳ đầu đạt từ 7,0 trở lên.
- Không còn nợ tín chỉ tính đến thời điểm xét điều kiện làm KLTN.
- BCTT đạt điểm 8,0 trở lên và được GVHD đánh giá đủ điều kiện phát triển lên KLTN.
- Sinh viên hội đủ điều kiện viết KLTN có thể lựa chọn học các môn chuyên môn thay cho việc viết KLTN.
- SV đăng ký BCCĐTT/học chuyên đề/KLTN theo thông báo đăng ký môn học học kỳ 1, học kỳ 2 và học kỳ hè của phòng Đào tạo. Khoa sẽ dựa vào dữ liệu của phòng Đào tạo phân công GVHD. Lưu ý: riêng học kỳ 2, khoa sẽ cho đăng ký trước, đối chiếu với dữ liệu của phòng Đào tạo sau.

2.2. Thời gian thực hiện

- Thời gian kể từ khi bắt đầu thực tập cho đến khi hoàn tất BCTT, nộp tại Văn phòng Khoa là **8 tuần**.
- Thời hạn hoàn tất KLTN là **8 tuần** kể từ ngày công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện viết KLTN đến ngày nộp KLTN. Khoa sẽ có thông báo lịch trình cụ thể áp dụng cho từng khóa học.

2.3. Quy trình thực hiện

Việc thực tập, thực hiện viết BCTT và KLTN theo trình tự như sau:

2.3.1. BCTT

- Khoa hướng dẫn và giải đáp chung về kế hoạch, nội dung, quy định thực tập, cách đăng ký đề tài thực tập và cách viết BCTT, KLTN.
- Sinh viên chủ động liên hệ các doanh nghiệp để xin thực tập.

- Sinh viên xác định chủ đề dự kiến sẽ nghiên cứu trong quá trình thực tập và viết BCTT. SV thực hiện đăng ký lĩnh vực chọn thực tập (kế toán tài chính, kế toán quản trị, kiểm toán, thuế, dịch vụ kế toán, kế toán ngân hàng, kiểm soát nội bộ, hệ thống thông tin kế toán...) và tên đơn vị thực tập (nếu có) theo đường link.
- Khoa công bố danh sách phân công GVHD sinh viên làm BCTT và lịch gặp GVHD buổi đầu tiên. Trước khi bắt đầu thực tập, sinh viên chủ động viết đề cương chi tiết và liên lạc, gặp giáo viên hướng dẫn (GVHD) để tiếp nhận các hướng dẫn cụ thể về các nội dung cần lưu ý trong quá trình thực tập. Trong quá trình thực tập, sinh viên phải tuân thủ đúng và đầy đủ các yêu cầu, quy định của GVHD về thời gian, số lần gặp gỡ, lịch trình và các nội dung làm việc có liên quan.
- Sinh viên hoàn tất nhật ký thực tập và BCTT theo đúng về nội dung, hình thức quy định tại văn bản này, có xác nhận của cơ quan thực tập và GVHD. Sinh viên nộp BCTT **file mềm** (theo nhóm GVHD) qua email: khoaktkt@uel.edu.vn theo thời hạn quy định.

2.3.2. KLTN

- Trong quá trình thực tập (sau khoảng 4 tuần thực tập), SV đủ điều kiện đăng ký viết đơn đăng ký KLTN gửi cho Văn phòng Khoa và xác định lĩnh vực nghiên cứu để thực hiện KLTN.
- Ngay sau khi Khoa công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện viết KLTN và công bố GVHD, sinh viên chủ động liên hệ với GVHD để tiếp nhận các hướng dẫn (GV hướng dẫn KLTN có thể không trùng với GV hướng dẫn BCTT ban đầu).
- Sinh viên thực hiện viết KLTN theo yêu cầu của GVHD. Tuân thủ các quy định của GVHD về thời gian-số lần gặp gỡ, lịch trình và các nội dung làm việc có liên quan. Sinh viên hoàn tất KLTN theo đúng về nội dung, hình thức quy định tại văn bản này, có xác nhận GVHD.
- Sinh viên nộp KLTN gồm **bản in và file** (KLTN không cần có chữ ký xác nhận của đơn vị thực tập). Nộp **01 bản in** bìa cứng chữ vàng tại Văn phòng Khoa theo thời hạn quy định và **1 file mềm**. File mềm sinh viên nộp theo nhóm GVHD qua email: khoaktkt@uel.edu.vn
- Sinh viên bảo vệ khóa luận trước Hội đồng bảo vệ KLTN theo quy định (trình bày bằng Powerpoint khoảng 7-10 phút về KLTN và trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng).

2.4. Đánh giá BCTT và KLTN

2.4.1. Đánh giá BCTT

Trong thời gian quy định cho đợt thực tập, sinh viên vừa đi thực tập vừa thực hiện viết **Nhật ký thực tập và BCTT**. Nhật ký thực tập (theo mẫu của Khoa- phụ lục 2a) ghi lại những công việc thực tập hàng ngày tại đơn vị thực tập, đánh giá của SV về nơi thực tập, công việc thực tế khi so sánh với lý thuyết. Kết thúc thời gian quy định của đợt thực tập, sinh viên nộp về khoa BCTT (Nhật ký thực tập đóng quyền cùng trong BCTT) có xác nhận mộc tròn của doanh nghiệp.

Quá trình thực tập của sinh viên được GV hướng dẫn đánh giá dựa trên nội dung của Nhật ký thực tập, BCTT của SV và tinh thần, thái độ làm việc của SV khi thực hiện BCTT dưới sự hướng dẫn của GV. Việc đánh giá BCTT phải đảm bảo lượng hóa được các chuẩn đầu ra (CĐR). Các tiêu chí đánh giá BCTT phải phù hợp với mục tiêu, CĐR của BCTT.

GVHD là người cho điểm BCTT. Đối với các BCTT có điểm từ 9,0 trở lên, khoa và các bộ môn sẽ thành lập hội đồng để đánh giá mức độ xuất sắc của BCTT này.

Thang điểm chấm BCTT của GVHD là thang điểm 10, kết cấu như sau:

Nội dung	CĐR đáp ứng	Điểm tối đa
1. Nội dung	1.3, 2.1, 4.2	7.0
2. Hình thức trình bày	2.3	1.0
3. Kỹ năng quản lý công việc	2.3, 3.3	1.0
4. Tinh thần, thái độ	6.1	1.0
Cộng		10

BCTT sẽ có điểm không (0 điểm) khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Sinh viên vi phạm nghiêm trọng các quy định về kỷ luật làm việc, lịch trình làm việc theo quy định của doanh nghiệp, Khoa và của GVHD. (Sinh viên không gặp GVHD quá 50% số lần quy định hoặc không gửi bài trong quá trình được xem là vi phạm nghiêm trọng quy định về lịch trình làm việc với GVHD);
- Đến hết thời hạn quy định mà Khoa vẫn không nhận đủ bản in của BCTT và Nhật ký thực tập có xác nhận của doanh nghiệp.
- Có cơ sở để xác định báo cáo thực tập của sinh viên sao chép một phần hoặc toàn bộ các BCTT, KLTN hoặc các tài liệu của người khác (không trích dẫn).
- Sinh viên có điểm thực tập dưới trung bình phải thực hiện lại thực tập trong đợt thực tập của tiếp theo.

2.4.2. Đánh giá KLTN

KLTN được chấm bởi giáo viên hướng dẫn và các thành viên Hội đồng bảo vệ KLTN. Điểm KLTN là điểm bình quân của các thành viên Hội đồng (HĐ), giáo viên phản biện (GVPB) và giáo viên hướng dẫn (GVHD).

Việc đánh giá KLTN phải đảm bảo lượng hóa được các chuẩn đầu ra (CĐR). Các tiêu chí đánh giá KLTN phải phù hợp với mục tiêu, CĐR của KLTN.

Thang điểm chấm KLTN là thang điểm 10, kết cấu các thang điểm như sau:

Nội dung	CĐR đáp ứng	Điểm tối đa		
		GVHD	GVPB	HĐ
1. Nội dung	1.3, 2.1	6.0	8.0	5.0
2. Hình thức trình bày	2.3	1.0	1.0	1.0
3. Kỹ năng quản lý công việc	2.3	1.0		
4. Tinh thần, thái độ	6.1	1.0		
5. Tính sáng tạo	2.1, 2.2	1.0	1.0	1.0
6. Kỹ năng thuyết trình	2.1, 6.1			1.5
7. Kỹ năng phản biện	2.1, 2.2, 6.1			1.5
Cộng		10	10	10

3. QUY ĐỊNH VỀ BỐ CỤC, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC CỦA BCTT & KLTN

3.2. Bố cục và nội dung của BCTT

3.2.1. Bố cục BCTT:

SV phải chọn các chủ đề thực tế liên quan đến chuyên ngành chuyên ngành Kế toán Kiểm toán để viết BCTT và phải gắn với đơn vị thực tập. Nội dung của BCTT phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực tiễn thuộc lĩnh vực kế toán kiểm toán. BCTT có khối lượng từ 25-30 trang, trình bày với hình thức và nội dung theo trình tự như sau:

- Trang bìa ngoài (phụ lục 1)
- Nhật ký thực tập (theo mẫu của Khoa phụ lục 2a)
- Nhận xét, đánh giá của cơ quan thực tập (theo mẫu của Khoa- phụ lục 2b)
- Phiếu đánh giá của GVHD (theo mẫu của Khoa- xem nhóm phụ lục 5)
- Mục lục (xem phụ lục 3)
- Danh sách các bảng biểu
- Danh sách các hình vẽ, biểu đồ
- Chú thích các từ viết tắt và thuật ngữ
- Nội dung của báo cáo (thường được kết cấu thành 3 chương):
 - Mở đầu
 - Chương 1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập
 - Chương 2. Thực trạng công tác kế toán... tại đơn vị thực tập
 - Chương 3. Nhận xét, kiến nghị...
 - Kết luận
- Danh mục tài liệu tham khảo (xem phụ lục 4)
- Phụ lục
- Trang bìa sau

Tùy thuộc vào lĩnh vực chọn làm đề tài BCTT (kế toán tài chính, kế toán quản trị, kiểm toán, hệ thống thông tin kế toán...) mà phần “Nội dung của báo cáo” sẽ khác nhau.

Lưu ý: tùy theo từng lĩnh vực đề tài mà SV chọn phiếu đánh giá BCTT, KLTN của GVHD phù hợp trong phụ lục 5. SV cần bổ sung thêm mục “Chữ ký xác nhận của GVHD” bên dưới các phiếu đánh giá (GVHD chấm điểm trên phiếu đánh giá sẽ ký tên xác nhận ở bên dưới phiếu đánh giá). Trong trường hợp, SV chọn làm đề tài khác các với các lĩnh vực đề tài trong quy định này hướng dẫn thì phải được sự chấp thuận của GVHD và GVHD sẽ thiết lập Phiếu đánh giá BCTT/KLTN theo đúng quy định đánh giá hướng dẫn ở mục 2.4.

3.2.2. Nội dung BCTT:

3.2.2.1. Kế toán tài chính:

❖ Các đề tài gợi ý thực hiện:

Các đề tài về kế toán tài chính thường thực hiện tìm hiểu và mô tả về một phần hành kế toán của doanh nghiệp như:

- Kế toán TGHĐ và xử lý TGHĐ tại công ty ...
- Kế toán các khoản phải thu tại công ty ...
- Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại công ty ...
- Kế toán hàng hóa tại công ty ...
- Kế toán tài sản cố định tại công ty ...
- Kế toán bất động sản đầu tư tại công ty ...
- Kế toán các khoản đầu tư tài chính tại công ty ...
- Kế toán các khoản thanh toán tại công ty ...
- Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty ...
- Kế toán hoạt động phát hành chứng khoán tại công ty cổ phần ...
- Kế toán hoạt động xuất nhập khẩu tại công ty ...
- Kế toán CPSX và tính Z sp tại công ty ...
- Kế toán hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản tại công ty ...
- Kế toán hoạt động đi thuê và cho thuê tài sản tại công ty ...
- Kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty ...
- Kế toán doanh thu, chi phí hợp đồng xây dựng tại công ty ...
- Sai sót trong kế toán tại công ty ...
- Lập Báo cáo tài chính tại công ty ...
- Lập Báo cáo tài chính hợp nhất tại công ty ...

❖ Yêu cầu về nội dung trình bày BCTT:

Tùy thuộc vào phần hành kế toán SV lựa chọn, nội dung viết BCTT cũng có thể sẽ khác nhau. Tuy nhiên, những nội dung cần thiết phải viết trong BCTT liên quan đến các phần hành này bao gồm:

- Chương mở đầu: trình bày lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng, phạm vi và bố cục của đề tài.
- Chương 1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập:
 - Giới thiệu chung: lịch sử hình thành và phát triển của đơn vị thực tập, loại hình doanh nghiệp, ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh, quy mô doanh nghiệp...
 - Tổ chức bộ máy quản lý: cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban
 - Tổ chức công tác kế toán: tổ chức bộ máy kế toán (cơ cấu và chức năng từng phần hành kế toán), tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách, báo cáo tài chính và một số chính sách kế toán khác có liên quan.
- Chương 2. Trình bày, phân tích hoạt động nghiệp vụ tại doanh nghiệp:
 - Đặc điểm đối tượng (ví dụ: đối với phần hành kế toán vật liệu thì tìm hiểu: ở doanh nghiệp có những loại vật liệu nào, cách tính giá vật liệu nhập, xuất...; đối với phần hành kế toán tiền lương thì tìm hiểu: Các loại lao động trong doanh nghiệp, hình thức tiền lương, cách tính lương...; đối với kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành thì tìm hiểu: các loại sản phẩm, quy trình sản xuất, đối tượng tính giá thành, kỳ tính giá thành; đối với kế toán tiêu thụ hàng hóa thì tìm hiểu: các loại hàng hóa, phương pháp tính giá nhập, xuất, phương thức mua, bán hàng và phương thức thanh toán...).
 - Chứng từ, sổ sách và thủ tục kế toán: sinh viên cần trình bày các chứng từ kèm minh họa chứng từ ở phụ lục, sổ sách sử dụng kèm minh họa sổ sách ở phụ lục và trình tự luân chuyển chứng từ (trình tự luân chuyển chứng từ cần minh họa bằng quy trình và mô tả lại bằng lời văn).
 - Minh họa nghiệp vụ kinh tế phát sinh: sinh viên cần trình bày về cách thức tổ chức và ghi sổ tổng hợp, sổ chi tiết, cách thức nhập liệu và truy xuất số liệu kế toán bằng phần mềm kế toán tại doanh nghiệp với minh họa sổ sách và diễn giải nội dung ghi nhận rõ ràng.
- Chương 3. Nhận xét, kiến nghị: Các nhận xét và kiến nghị (nếu có) phải tập trung vào 2 nội dung là tổ chức công tác kế toán và phần hành kế toán mà SV chọn viết BCTT. SV cần làm rõ nhận định và đề xuất (nếu có) khi đối chiếu với kiến thức đã học ở nhà trường. Đối với những điểm khác nhau giữa lý thuyết và thực tế, cần thể hiện sự giải thích, phân tích và đánh giá tính phù hợp của thực trạng kế toán tại doanh nghiệp. Các kiến nghị là khuyến khích nhưng không bắt buộc và phải có cơ sở tham chiếu văn bản pháp quy để có những kiến nghị cụ thể và hợp lý với thực trạng tại DN (Ví dụ, khi viết kiến nghị, SV cần đề cập cơ sở văn bản pháp quy chi phối đến vấn đề cần kiến nghị là gì, quy định như thế nào, thực trạng của doanh nghiệp đang làm có

gì vướng mắc, không chính xác, đề xuất hướng giải quyết dựa trên cơ sở văn bản pháp quy phải như thế nào?...).

- Kết luận: tóm lược những nội dung chính của bài viết, trình bày rõ những vấn đề đã làm được, những vấn đề còn hạn chế (nếu có).

3.2.2.2. Kiểm toán

❖ Các đề tài gợi ý thực hiện:

Đề tài BCTT cần phải gắn liền với thực tế tại đơn vị thực tập. Đề tài có thể liên quan đến các vấn đề:

- Thủ tục kiểm toán một quy trình cụ thể (quy trình mua hàng và thanh toán, quy trình bán hàng và thu tiền, quy trình lương, quy trình hàng tồn kho, quy trình tiền mặt và ngân quỹ...)
- Vận dụng các chuẩn mực kiểm toán trong một vấn đề cụ thể trong kiểm toán BCTC: Chất lượng kiểm toán, rủi ro kiểm toán, lập kế hoạch kiểm toán, gian lận và sai sót, trách nhiệm của KTV đối với gian lận trên BCTC, mức trọng yếu, thực hiện thủ tục phân tích, bằng chứng kiểm toán, bằng chứng kiểm toán năm đầu tiên, sự kiện sau ngày kết thúc niên độ, sử dụng ý kiến chuyên gia, sử dụng công việc của KTV nội bộ, ý kiến kiểm toán...
- Kiểm toán BCTC tại các đối tượng đặc biệt: Một số loại hình doanh nghiệp và tổ chức có các điểm đặc thù trong tổ chức, quy trình kinh doanh hoặc quy định pháp lý, dẫn đến quy trình kiểm toán có sự khác biệt. Ví dụ: quy trình kiểm toán Công ty quản lý quỹ, bảo hiểm, ngân hàng, các tổ chức không vì lợi nhuận, kiểm toán BCTC hợp nhất...
- Các dịch vụ khác ngoài kiểm toán BCTC: Dịch vụ soát xét, dịch vụ kiểm tra theo thủ tục thỏa thuận, dịch vụ kiểm toán báo cáo phát triển bền vững, kế toán điều tra (forensic accounting).
- Ứng dụng tại các công ty kiểm toán về những vấn đề nghiên cứu đang được quan tâm: kiểm toán liên tục, ứng dụng CAATs trong kiểm toán, ứng dụng tự động hóa, phân tích dữ liệu, điện toán đám mây, trí tuệ nhân tạo trong kiểm toán, kiểm soát nội bộ...
- Các đề tài khác

❖ Yêu cầu về nội dung trình bày BCTT:

Tùy thuộc vào đề tài sinh viên chọn, nội dung của BCTT sẽ khác nhau, nhưng cần phải trình bày thực tế đang được vận dụng tại đơn vị thực tập.

Sau đây là ví dụ về yêu cầu nội dung BCTT, cụ thể cho nhóm đề tài về quy trình kiểm toán:

❖ Nhóm đề tài về quy trình kiểm toán:

- Mở đầu: trình bày lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng và phạm vi của đề tài.
- Chương 1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập:
 - Giới thiệu chung: lịch sử hình thành và phát triển của đơn vị thực tập, loại hình doanh nghiệp, quy mô doanh nghiệp, các dịch vụ cung cấp.
 - Tổ chức bộ máy quản lý: cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban.

▪ **Chương 2. Trình bày, phân tích thực trạng tại doanh nghiệp:**

- Cơ sở lý thuyết: hệ thống hóa những kiến thức cơ bản của đề tài, làm cơ sở cho các nhận xét, đánh giá ở các chương sau. Sinh viên cần tổng hợp và phân tích những vấn đề quan trọng của đối tượng nghiên cứu, tránh sao chép không chọn lọc từ sách giáo khoa và chuẩn mực kiểm toán. Nội dung lý thuyết cần thể hiện những điểm cốt lõi đáng chú ý nhất của đối tượng nghiên cứu. Ví dụ: Khi khảo sát thực trạng thủ tục kiểm toán tại một quy trình cụ thể, cần nêu được đặc điểm, bản chất của quy trình, mục tiêu kiểm toán đối với quy trình, rủi ro đáng chú ý nhất của quy trình, hệ thống kiểm soát nội bộ cần thiết...
- Thực trạng tại doanh nghiệp: Sinh viên cần trình bày và phân tích thực trạng của đối tượng nghiên cứu tại doanh nghiệp. Lưu ý: Mô tả đúng thực tế diễn ra tại doanh nghiệp, trong phạm vi nghiên cứu đã đề ra. Bên cạnh việc mô tả, cần giải thích cơ sở của thực trạng đó và phân tích những vấn đề đáng lưu ý trong thực tế tại doanh nghiệp. Số liệu, tài liệu minh họa cần được trình bày một cách chọn lọc, logic và phù hợp với nội dung cần minh họa. Ví dụ, khi khảo sát thủ tục kiểm toán thực hiện tại doanh nghiệp kiểm toán, minh họa tại đơn vị khách hàng: Sinh viên cần trình bày chung quy trình kiểm toán thực hiện từ lập kế hoạch đến kết thúc cuộc kiểm toán, trình bày chi tiết thủ tục kiểm toán thực hiện cho quy trình kiểm toán được chọn. Sinh viên cần trình bày được mục tiêu các thủ tục kiểm toán, rủi ro liên quan đến quy trình, cách thức KTV thực hiện thủ tục, kết quả đạt được, các vấn đề khác: nguyên nhân KTV không thực hiện một thủ tục kiểm toán và ảnh hưởng của nó đến mục tiêu kiểm toán; cách thức KTV xử lý nếu thủ tục không đạt được kết quả mong muốn... Tương ứng với mỗi nội dung trình bày, cần có số liệu, giấy làm việc minh họa.

- **Chương 3. Nhận xét, kiến nghị:** Cần trình bày những nhận xét của SV về thực trạng tại doanh nghiệp trên cơ sở đối chiếu với kiến thức đã học ở nhà trường. Đối với những điểm khác nhau giữa lý thuyết và thực tế, cần thể hiện sự giải thích, phân tích và đánh giá tính phù hợp của quy trình trong thực tế tại doanh nghiệp. Các kiến nghị là khuyến khích nhưng không bắt buộc. Tuy nhiên, các kiến nghị cần thiết thực, cụ thể với quy trình kiểm toán được lựa chọn. Ví dụ, khi khảo sát thủ tục kiểm toán đối với một quy trình, cần liên hệ, so sánh giữa cách thức KTV thực hiện thủ tục kiểm toán trong thực tế và quy trình lý thuyết đã học; đánh giá tính phù hợp của sự khác biệt. Các kiến nghị cần cụ thể và liên quan trực tiếp đến quy trình kiểm toán đang khảo sát.

3.2.2.3. Kế toán quản trị

❖ **Các đề tài gợi ý thực hiện:**

- Áp dụng các phương pháp dự báo để xử lý thông tin hỗ trợ cho việc ra quyết định của các nhà quản trị doanh nghiệp

- Kỹ thuật tính giá thành theo công việc tại Công ty...
- Kỹ thuật tính giá thành theo quy trình sản xuất liên tục tại Công ty...
- Hệ thống đánh giá kết quả hoạt động của các bộ phận: sự khác nhau giữa cách tiếp cận truyền thống và hiện đại
- Kỹ thuật phân bổ chi phí gián tiếp: cách tiếp cận truyền thống và hiện đại
- Kế toán trách nhiệm và kỹ thuật đánh giá kết quả hoạt động của các trung tâm trách nhiệm
- Kỹ thuật phân tích mối quan hệ giữa chi phí – khối lượng – lợi nhuận tại công ty...
- Kỹ thuật lập dự toán tại công ty ...
- Phân tích các biến động doanh thu và chi phí tại công ty...
- Kỹ thuật định giá bán sản phẩm tại công ty...
- Chuyển giá và các vấn đề có liên quan đến chuyển giá
- Quản trị chất lượng và các hệ thống phương pháp hỗ trợ doanh nghiệp trong việc quản trị chất lượng của sản phẩm và dịch vụ cung cấp
- Quản trị vốn lưu động trong doanh nghiệp: quản trị hàng tồn kho, quản trị các khoản phải thu, quản trị các khoản phải trả, quản trị các khoản đầu tư có giá khác...
- Quản trị nhà cung cấp và vai trò của nó trong doanh nghiệp

❖ Yêu cầu về nội dung trình bày BCTT:

Tùy thuộc vào đề tài sinh viên chọn, nội dung của BCTT sẽ khác nhau, nhưng cần phải trình bày thực tế đang được vận dụng tại đơn vị thực tập.

Sau đây là ví dụ về yêu cầu nội dung BCTT, cụ thể cho nhóm đề tài về các kỹ thuật xử lý thông tin hỗ trợ cho nhà quản trị ra quyết định:

❖ Nhóm đề tài về các kỹ thuật xử lý thông tin trong kế toán quản trị:

▪ Mở đầu: trình bày lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng và phạm vi của đề tài.

▪ Chương 1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập:

- Giới thiệu chung: lịch sử hình thành và phát triển của đơn vị thực tập, loại hình doanh nghiệp, quy mô doanh nghiệp, các dịch vụ cung cấp.
- Tổ chức bộ máy quản lý: cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban.
- Trình bày chi tiết về sơ đồ vận hành và sơ đồ chi phí phát sinh hoặc doanh thu được thực hiện ở các bộ phận có liên quan đến kỹ thuật xử lý thông tin hỗ trợ cho các quyết định quản trị được lựa chọn. Ví dụ: Nếu hệ thống tính giá thành sản phẩm được lựa chọn là kỹ thuật xử lý thông tin cho các nhà quản trị ra quyết định nêu trong đề tài, thì ở phần này sinh viên phải trình bày được sơ đồ vận hành của bộ phận sản xuất sản phẩm từ việc nhập kho nguyên vật liệu đầu vào đến các công đoạn để sản xuất ra sản phẩm hoàn thành cuối cùng, cũng như sơ đồ phát sinh chi phí tại bộ phận sản xuất một cách cụ thể.

▪ **Chương 2. Trình bày, phân tích thực trạng tại doanh nghiệp:**

- **Cơ sở lý thuyết:** hệ thống hóa những kiến thức cơ bản của đề tài, làm cơ sở cho các nhận xét, đánh giá ở các chương sau. Sinh viên cần tổng hợp và phân tích những vấn đề quan trọng của đối tượng nghiên cứu, tránh sao chép không chọn lọc từ sách giáo khoa. Nội dung lý thuyết cần thể hiện những điểm cốt lõi đáng chú ý nhất của đối tượng nghiên cứu. Ví dụ: Khi xem xét về việc cung cấp thông tin giá thành cho nhà quản trị ra quyết định một cách hiệu quả, sinh viên cần trình bày được khái niệm về hệ thống tính giá thành, đặc điểm của các phương pháp tính giá thành, những ưu và nhược điểm của mỗi phương pháp, vai trò của việc đo lường giá thành trong các quyết định quản trị.
- **Thực tế tại doanh nghiệp:** Sinh viên cần trình bày và phân tích thực trạng của đối tượng nghiên cứu tại doanh nghiệp. Lưu ý: Sử dụng các số liệu thực tế tại doanh nghiệp, từ đó đánh giá và lựa chọn phương pháp để áp dụng kỹ thuật xử lý thông tin phù hợp, hỗ trợ nhà quản trị ra quyết định. Bên cạnh việc mô tả phương pháp, cần giải thích cơ sở của việc lựa chọn phương pháp, và áp dụng phương pháp để phân tích thông tin ra quyết định. Số liệu, tài liệu minh họa cần được trình bày một cách chọn lọc, logic và phù hợp với nội dung cần minh họa. Ví dụ, khi đã mô tả được thực trạng của quy trình sản xuất sản phẩm tại bộ phận sản xuất và mối liên hệ với các bộ phận hỗ trợ khác, sinh viên cần phân tích các đặc điểm quan trọng để đề xuất kỹ thuật và phương pháp xử lý thông tin phù hợp, việc lựa chọn phương pháp xử lý phù hợp quyết định đến chất lượng của nguồn thông tin hỗ trợ cho việc ra quyết định. Từ đó, triển khai các bước thực hiện xử lý thông tin trong kỹ thuật đã đề xuất. Cuối cùng, bài viết cần làm công tác đánh giá lại kết quả thông tin đã được xử lý hỗ trợ cho việc ra quyết định cụ thể trong doanh nghiệp như thế nào.

- **Chương 3. Nhận xét, kiến nghị:** Cần trình bày những nhận xét của SV về thực trạng tại doanh nghiệp trên cơ sở đối chiếu với kiến thức đã học ở nhà trường. Đối với những điểm hạn chế giữa lý thuyết và thực tế áp dụng, cần thể hiện sự giải thích, phân tích và đánh giá tính phù hợp của quy trình xử lý thông tin thực tế tại doanh nghiệp. Các kiến nghị là khuyến khích nhưng không bắt buộc. Tuy nhiên, các kiến nghị cần thiết thực, cụ thể với phương pháp xử lý thông tin được lựa chọn. Ví dụ, khi thực hiện công tác tính giá thành sản phẩm, việc phân bổ chi phí gián tiếp (các chi phí chung) theo lý thuyết và thực tế gặp phải những khó khăn và hạn chế nào, để tạo điều kiện cho việc xử lý các thông tin quản trị, doanh nghiệp cần tổ chức công tác phân loại, ghi chép thông tin sao cho phù hợp...

3.2.2.4. Thuế và kế toán thuế

❖ **Các đề tài gợi ý thực hiện:**

- Kế toán thuế GTGT tại Công ty...
- Kế toán thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu tại Công ty...
- Kế toán thuế tiêu thụ đặc biệt tại Công ty...
- Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp tại Công ty...
- Kế toán thuế nhà thầu tại Công ty...
- Kế toán thuế thu nhập cá nhân tại Công ty...

❖ Yêu cầu về nội dung trình bày BCTT:

Tùy thuộc vào phần hành kế toán SV lựa chọn, nội dung viết BCTT cũng có thể sẽ khác nhau. Tuy nhiên, những nội dung cần thiết phải viết trong BCTT liên quan đến các phần hành này bao gồm:

- Chương mở đầu: trình bày lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng, phạm vi và vô cực của đề tài.
- Chương 1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập:
 - Giới thiệu chung: lịch sử hình thành và phát triển của đơn vị thực tập, loại hình doanh nghiệp, ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh, quy mô doanh nghiệp...
 - Tổ chức bộ máy quản lý: cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban
 - Tổ chức công tác kế toán: tổ chức bộ máy kế toán (cơ cấu và chức năng từng phần hành kế toán), tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách, báo cáo tài chính và một số chính sách kế toán khác có liên quan.
- Chương 2. Trình bày các nội dung sau:
 - Trình bày căn cứ pháp lý có liên quan đến đề tài (trình bày văn bản nội dung chi phối của từng văn bản đến đối tượng của đề tài)
 - Trình bày và minh họa đầy đủ phương pháp tính thuế tại đơn vị.
 - Trình bày và minh họa đầy đủ hóa đơn, chứng từ được sử dụng để làm căn cứ tính thuế tại đơn vị.
 - Trình bày đầy đủ các quy trình và thủ tục khai báo thuế tại đơn vị.
 - Trình bày đầy đủ các bảng, biểu khai thuế tại đơn vị.
 - Trình bày đầy đủ tài khoản được sử dụng tại đơn vị để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến sắc thuế được trình bày.
 - Minh họa đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến sắc thuế được trình bày.
 - Minh họa đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán tại đơn vị.
- Chương 3. Nhận xét, kiến nghị: Các nhận xét và kiến nghị (nếu có) phải tập trung vào 2 nội dung là tổ chức công tác kế toán và phần hành kế toán mà SV chọn viết BCTT. SV cần làm rõ nhận định và đề xuất (nếu có) khi đối chiếu với kiến thức đã học ở nhà trường. Đối với những điểm khác nhau giữa lý thuyết và thực tế, cần thể hiện sự giải thích, phân tích và đánh giá tính

phù hợp của thực trạng kế toán tại doanh nghiệp. Các kiến nghị là khuyến khích nhưng không bắt buộc và phải có cơ sở tham chiếu văn bản pháp quy để có những kiến nghị cụ thể và hợp lý với thực trạng tại DN (Ví dụ, khi viết kiến nghị, SV cần đề cập cơ sở văn bản pháp quy chi phối đến vấn đề cần kiến nghị là gì, quy định như thế nào, thực trạng của doanh nghiệp đang làm có gì vướng mắc, không chính xác, đề xuất hướng giải quyết dựa trên cơ sở văn bản pháp quy phải như thế nào?...).

- Kết luận: tóm lược những nội dung chính của bài viết, trình bày rõ những vấn đề đã làm được, những vấn đề còn hạn chế (nếu có).

3.2.2.5. Dịch vụ kế toán

❖ Các đề tài gợi ý thực hiện:

Các đề tài thực tập tại công ty dịch vụ kế toán thường thực hiện tìm hiểu và mô tả về một phân hành kế toán tại công ty khách hàng (công ty sử dụng dịch vụ kế toán) như:

- Kế toán chênh lệch TGHĐ và xử lý chênh lệch TGHĐ tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán các khoản phải thu tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán nguyên vật liệu và công cụ dụng cụ tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán hàng hóa tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán tài sản cố định tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán bất động sản đầu tư tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán các khoản đầu tư tài chính tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán các khoản thanh toán tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán thuế giá trị gia tăng tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán khoản phải trả người lao động và các khoản trích theo lương tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ

- Kế toán hoạt động phát hành chứng khoán tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán hoạt động xuất nhập khẩu tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán CPSX và tính Z sp tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán hoạt động đi thuê và cho thuê tài sản tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Kế toán doanh thu, chi phí hợp đồng xây dựng tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Sai sót trong kế toán tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Lập Báo cáo tài chính tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ
- Lập Báo cáo tài chính hợp nhất tại công ty cung cấp dịch vụ kế toán ABC áp dụng cho công ty khách hàng XYZ

❖ Yêu cầu về nội dung trình bày BCTT:

Tùy thuộc vào phân hành kế toán SV lựa chọn, nội dung viết BCTT cũng có thể sẽ khác nhau. Tuy nhiên, những nội dung cần thiết phải viết trong BCTT liên quan đến các phân hành này bao gồm:

- Chương mở đầu: trình bày lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng, phạm vi và bố cục của đề tài.
- Chương 1. Giới thiệu về đơn vị thực tập (Công ty dịch vụ kế toán - nơi SV thực tập)
 - Giới thiệu chung: Tên, mã số thuế, địa chỉ, điện thoại; Quá trình hình thành và phát triển của đơn vị thực tập; Lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh; Loại hình doanh nghiệp; Chủ đầu tư; Năm thành lập và năm bắt đầu hoạt động tại Việt Nam; Quy mô hoạt động (*nhấn mạnh quy mô hoạt động của dịch vụ kế toán*) của đơn vị.
 - Đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh tại đơn vị thực tập: Công ty có những đặc điểm kinh doanh đặc biệt nào (ví dụ hoạt động chính của công ty là gì, có những chi nhánh nào, công ty thường cung cấp dịch vụ cho những đối tượng nào,)
 - Tổ chức bộ máy quản lý: Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban (Sơ đồ tổ chức của đơn vị, chức năng và nhiệm vụ của từng bộ phận). Lưu ý: phần này SV tập

trung giới thiệu bộ phận kế toán dịch vụ thuộc bộ phận nào trong sơ đồ bộ máy tổ chức của đơn vị.

▪ Chương 2: Giới thiệu về đơn vị sử dụng dịch vụ kế toán

- Giới thiệu chung về đơn vị sử dụng dịch vụ kế toán: Tên, mã số thuế, địa chỉ, điện thoại; Lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh; Loại hình doanh nghiệp; Chủ đầu tư (quốc gia đầu tư); năm thành lập và năm bắt đầu hoạt động tại Việt Nam; Quy mô hoạt động của đơn vị.
- Giới thiệu về công tác kế toán tại đơn vị sử dụng dịch vụ kế toán: Tổ chức bộ máy kế toán; Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán; Tổ chức hệ thống tài khoản sử dụng (nêu tài khoản chi tiết nếu có); Tổ chức hình thức kế toán; Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán; Các chính sách kế toán, vv...

▪ Chương 3. Thực trạng quy trình kế toán tại đơn vị thực tập áp dụng cho khách hàng ABC:

Kết cấu và nội dung chương này phụ thuộc vào đề tài sinh viên lựa chọn. SV cần thể hiện rõ nội dung liên quan đến nhu cầu dịch vụ của khách hàng là gì? SV có thể điều chỉnh hoặc thể hiện nội dung/cách trình bày cho phù hợp với cách làm thực tế của một công ty cung cấp dịch vụ đang thực hiện công tác kế toán cho khách hàng. Tuy nhiên, trong mỗi nội dung ít nhất bao gồm những mục sau:

- Giới thiệu quy trình cung cấp dịch vụ kế toán giữa công ty dịch vụ kế toán & công ty/khách hàng ABC (Từ lúc bắt đầu nhận hồ sơ, chứng từ kế toán, cách thức nhập liệu, xử lý hồ sơ chứng từ kế toán cho đến lúc bàn giao kết quả: BCTC, báo cáo thuế,...)
- Quy trình thực hiện dịch vụ kế toán khoản mục... tại công ty dịch vụ kế toán áp dụng cho công ty/khách hàng ABC: Bao gồm các nội dung sau:
 - + Đặc điểm đối tượng (ví dụ: đối với phần hành kế toán vật liệu thì tìm hiểu: ở doanh nghiệp có những loại vật liệu nào, cách tính giá vật liệu nhập, xuất...; đối với phần hành kế toán tiền lương thì tìm hiểu: Các loại lao động trong doanh nghiệp, hình thức tiền lương, cách tính lương...; đối với kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành thì tìm hiểu: các loại sản phẩm, quy trình sản xuất, đối tượng tính giá thành, kỳ tính giá thành; đối với kế toán tiêu thụ hàng hóa thì tìm hiểu: các loại hàng hóa, phương pháp tính giá nhập, xuất, phương thức mua, bán hàng và phương thức thanh toán...).
 - + Chứng từ, sổ sách và thủ tục kế toán: sinh viên cần trình bày các chứng từ kèm minh họa chứng từ ở phụ lục, sổ sách sử dụng kèm minh họa sổ sách ở phụ lục và trình tự luân chuyển chứng từ (trình tự luân chuyển chứng từ cần minh họa bằng quy trình và mô tả lại bằng lời văn).
 - + Minh họa nghiệp vụ kinh tế phát sinh: sinh viên cần trình bày về cách thức tổ chức và ghi sổ tổng hợp, sổ chi tiết, cách thức nhập liệu và truy xuất số liệu kế toán bằng phần

mềm kế toán tại doanh nghiệp với minh họa sổ sách và diễn giải nội dung ghi nhận rõ ràng.

▪ **Chương 4: Nhận xét – Kiến nghị:**

Các nhận xét và kiến nghị (nếu có) phải tập trung vào 2 nội dung:

- Nhận xét về qui trình cung cấp dịch vụ cho khách hàng (Từ lúc bắt đầu nhận hồ sơ, chứng từ kế toán, cách thức nhập liệu, xử lý hồ sơ chứng từ kế toán cho đến lúc bàn giao kết quả: BCTC, báo cáo thuế,...) có những ưu nhược điểm gì và cách khắc phục.
- Nhận xét về tổ chức công tác kế toán và phân hành kế toán mà SV chọn viết BCTT. SV cần làm rõ nhận định và đề xuất (nếu có) khi đối chiếu với kiến thức đã học ở nhà trường. Đối với những điểm khác nhau giữa lý thuyết và thực tế, cần thể hiện sự giải thích, phân tích và đánh giá tính phù hợp của thực trạng kế toán tại doanh nghiệp. Các kiến nghị là khuyến khích nhưng không bắt buộc và phải có cơ sở tham chiếu văn bản pháp quy để có những kiến nghị cụ thể và hợp lý với thực trạng tại DN (Ví dụ, khi viết kiến nghị, SV cần đề cập cơ sở văn bản pháp quy chi phối đến vấn đề cần kiến nghị là gì, quy định như thế nào, thực trạng của doanh nghiệp đang làm có gì vướng mắc, không chính xác, đề xuất hướng giải quyết dựa trên cơ sở văn bản pháp quy phải như thế nào?...).
- **Kết luận:** tóm lược những nội dung chính của bài viết, trình bày rõ những vấn đề đã làm được, những vấn đề còn hạn chế (nếu có).

3.2.2.6. Kế toán ngân hàng

❖ **Các đề tài gợi ý thực hiện:**

Các đề tài về kế toán ngân hàng thường thực hiện tìm hiểu và mô tả về một phần hành kế toán của ngân hàng như:

- Hoàn thiện nghiệp vụ kế toán cho vay để tăng cường hiệu quả quản lý chất lượng tín dụng của NHTM...
- Hoàn thiện và phát triển nghiệp vụ kế toán cho thuê tài chính tại NH...
- Nghiệp vụ kế toán phương thức tín dụng chứng từ theo thông lệ quốc tế tại NHTM...
- Kế toán nghiệp vụ huy động vốn tại NHTM....
- Xây dựng và hoàn thiện nghiệp vụ kế toán phát hành giấy tờ có giá của NHTM...
- Kế toán nghiệp vụ cho vay, đầu tư và kinh doanh chứng khoán tại NHTM...
- Kế toán nghiệp vụ thanh toán qua ngân hàng tại NHTM....
- Kế toán các khoản phải thu, phải trả và hiệu quả quản lý các nguồn lực tài chính của NHTM...
- Kế toán trong quản lý tài sản thế chấp và xử lý tài sản đảm bảo nợ vay với việc quản lý an toàn tín dụng của NHTM...

- Kế toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ và thanh toán quốc tế tại NHTM...
- Kế toán thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh của NHTM...
- Kế toán nghiệp vụ thanh toán vốn giữa các ngân hàng tại NHTM...
- Kế toán TSCĐ và giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý TSCĐ tại NHTM...

❖ **Yêu cầu về nội dung trình bày BCTT:**

Tùy thuộc vào phân hành kế toán SV lựa chọn, nội dung viết BCTT cũng có thể sẽ khác nhau. Tuy nhiên, những nội dung cần thiết phải viết trong BCTT liên quan đến các phân hành này bao gồm:

- Chương mở đầu: trình bày lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng, phạm vi và bố cục của đề tài.
- Chương 1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập:
 - Giới thiệu chung: lịch sử hình thành và phát triển của đơn vị thực tập, ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh, quy mô đơn vị...
 - Tổ chức bộ máy quản lý: cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban
 - Tổ chức công tác kế toán: tổ chức bộ máy kế toán (cơ cấu và chức năng từng phân hành kế toán), tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách, báo cáo tài chính và một số chính sách kế toán khác có liên quan.
- Chương 2. Trình bày, phân tích hoạt động nghiệp vụ tại NHTM:

Mô tả thực tế phân hành công tác kế toán mà sinh viên đã chọn về: qui trình công tác kế toán, chứng từ, sổ sách mà đơn vị đang áp dụng, và phải minh chứng cho những nội dung đã trình bày trong báo cáo thực tập, trong phần này sinh viên phải mô tả trung thực về công việc và cách thực hiện tại đơn vị. Các phương pháp thường được sử dụng:

 - Tìm hiểu chính sách, phương pháp kế toán áp dụng tại đơn vị liên quan đến nội dung thực tập;
 - Khảo sát sổ sách/phần mềm/file hồ sơ kế toán;
 - Mô tả thực tế một cách logic và đầy đủ trong bài viết với những minh họa chứng từ, sổ sách, các mẫu báo cáo thực tế tại đơn vị.
- Chương 3. Nhận xét, kiến nghị: Các nhận xét và kiến nghị (nếu có) phải tập trung vào hai nội dung là tổ chức công tác kế toán và phân hành kế toán mà SV chọn viết BCTT. SV cần làm rõ nhận định và đề xuất (nếu có) khi đối chiếu với kiến thức đã học ở nhà trường. Đối với những điểm khác nhau giữa lý thuyết và thực tế, cần thể hiện sự giải thích, phân tích và đánh giá tính phù hợp của thực trạng kế toán tại doanh nghiệp. Các kiến nghị là khuyến khích nhưng không bắt buộc và phải có cơ sở tham chiếu văn bản pháp quy để có những kiến nghị cụ thể và hợp lý với thực trạng tại đơn vị (Ví dụ, khi viết kiến nghị, SV cần đề cập cơ sở văn bản pháp quy chi phối đến vấn đề cần kiến nghị là gì, quy định như thế nào, thực trạng của đơn vị đang làm có gì

vướng mắc, không chính xác, đề xuất hướng giải quyết dựa trên cơ sở văn bản pháp quy phải như thế nào?...).

- Kết luận: tóm lược những nội dung chính của bài viết, trình bày rõ những vấn đề đã làm được, những vấn đề còn hạn chế (nếu có).

3.2.2.7. Hệ thống kiểm soát nội bộ

❖ Các đề tài gợi ý thực hiện:

Đề tài BCTT cần phải gắn liền với thực tế tại đơn vị thực tập. Đề tài có thể liên quan đến các vấn đề:

- Hệ thống kiểm soát nội bộ đối với một quy trình kinh doanh cụ thể tại doanh nghiệp (mua hàng và thu tiền, bán hàng và thanh toán, nhân sự - tiền lương, sản xuất...), ngân hàng (tín dụng, đầu tư, ngân quỹ...), quỹ đầu tư (đầu tư...)
- Hệ thống kiểm soát nội bộ tại các chu trình kinh doanh cụ thể tại các tổ chức hành chính sự nghiệp như trường học, bệnh viện, các tổ chức phi chính phủ...
- Các đề tài khác

❖ Yêu cầu về nội dung trình bày BCTT:

Tùy thuộc vào đề tài sinh viên chọn, nội dung của BCTT sẽ khác nhau, nhưng cần phải trình bày thực tế đang được vận dụng tại đơn vị thực tập. Một số yêu cầu về nội dung cho nhóm đề tài về hệ thống kiểm soát nội bộ:

- Mở đầu: cần trình bày lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng và phạm vi của đề tài.
- Chương 1. Giới thiệu chung về đơn vị thực tập:
 - Giới thiệu chung: lịch sử hình thành và phát triển của đơn vị thực tập, loại hình và quy mô của tổ chức, ngành nghề, lĩnh vực hoạt động...
 - Tổ chức bộ máy quản lý: cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban.
- Chương 2. Trình bày, phân tích thực trạng tại doanh nghiệp:
 - Sinh viên cần trình bày và phân tích thực trạng của đối tượng nghiên cứu tại đơn vị. Lưu ý: Mô tả đúng thực tế diễn ra tại đơn vị, trong phạm vi nghiên cứu đã đề ra. Bên cạnh việc mô tả, cần giải thích cơ sở của thực trạng đó và phân tích những vấn đề đáng lưu ý trong thực tế tại đơn vị. Ví dụ: Khi khảo sát thực trạng hệ thống kiểm soát nội bộ tại một quy trình cụ thể ở đơn vị, cần vận dụng khuôn mẫu COSO để trình bày đặc điểm của hệ thống kiểm soát nội bộ tại đơn vị (bao gồm 5 thành phần môi trường kiểm soát, đánh giá rủi ro, hoạt động kiểm soát, thông tin truyền thông và giám sát); đồng thời, cần trình bày được rủi ro và hoạt động kiểm soát tại quy trình cụ thể tương ứng với quy mô, ngành nghề và cơ cấu tổ chức của đơn vị.
 - Số liệu, tài liệu và chứng từ minh họa cần được trình bày một cách chọn lọc, logic và phù hợp với nội dung cần minh họa. Các hoạt động, quy trình có thể được minh họa bằng lưu đồ và mô tả bằng lời.

- Chương 3. Nhận xét, kiến nghị: Cần trình bày những nhận xét của SV về thực trạng tại đơn vị trên cơ sở đối chiếu với kiến thức đã học ở nhà trường. Đối với những điểm khác nhau giữa lý thuyết và thực tế, cần thể hiện sự giải thích, phân tích và đánh giá tính phù hợp của quy trình trong thực tế tại đơn vị. Các kiến nghị là khuyến khích nhưng không bắt buộc. Tuy nhiên, các kiến nghị cần thiết thực, cụ thể với quy trình kiểm toán được lựa chọn. Ví dụ, khi đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ tại một quy trình cụ thể, có thể nhận xét những khác biệt trong việc thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ so với khuôn mẫu COSO, đánh giá tính phù hợp của sự khác biệt, trong điều kiện cụ thể của đơn vị. Các kiến nghị cần gắn liền với đặc điểm của hệ thống kiểm soát nội bộ tại đơn vị.

3.3. **Bố cục và nội dung của KLTN**

Chủ đề nghiên cứu có thể liên quan hoặc không liên quan đến đơn vị thực tập. KLTN không nhất thiết phải có xác nhận của cơ quan thực tập.

3.3.1. **KLTN được phát triển từ BCTT**

Về nguyên tắc, bố cục về hình thức-nội dung của KLTN không khác với bố cục về hình thức-nội dung của BCTT. Tuy nhiên, do tính chất và yêu cầu của KLTN khác với BCTT nên nội dung chi tiết của KLTN sẽ phải tuân thủ những điều kiện khắt khe, cao hơn nhiều so với BCTT (ví dụ, BCTT chỉ làm một mảng trong một phần hành kế toán, nhưng KLTN phải làm đầy đủ tất cả các nội dung có trong 1 phần hành kế toán tại DN. Ngoài ra, nội dung trình bày, mô tả nghiệp vụ cần rõ ràng và đầy đủ hơn. Đồng thời, SV cần chú ý đến các nhận định đánh giá và kiến nghị nhiều hơn BCTT. Các kiến nghị phải phù hợp và có tham chiếu các văn bản pháp quy rõ ràng thuyết phục). KLTN có khối lượng từ 40- 50 trang. Sinh viên cần trao đổi và xin ý kiến trực tiếp của GVHD để thực hiện đúng và đầy đủ các yêu cầu về chất lượng của KLTN.

3.3.2. **KLTN là đề tài nghiên cứu:**

- **Chương mở đầu:** Nêu tóm tắt lý do chọn đề tài, đối tượng, phạm vi nghiên cứu và mục tiêu nghiên cứu/câu hỏi nghiên cứu

Trong chương này, sinh viên trình bày sự cần thiết cần phải thực hiện đề tài (cho thấy sự cần thiết từ lý thuyết hoặc/và thực tiễn), mục tiêu nghiên cứu chung (vấn đề cần giải quyết), mục tiêu nghiên cứu cụ thể (phân tách từ mục tiêu nghiên cứu chung) tương ứng với các câu hỏi nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu về không gian và thời gian, phương pháp nghiên cứu sử dụng để giải quyết câu hỏi đề ra và kết cấu đề tài.

- **Chương 1. Tổng quan các nghiên cứu trước liên quan đến đề tài**

Trong chương này, sinh viên trình bày tổng quan các nghiên cứu trước đây, có thể phân loại theo hướng nghiên cứu về chủ đề tiếp cận, các dòng nghiên cứu chính, nghiên cứu trong nước và ngoài nước hoặc nghiên cứu tại các nước đang phát triển và phát triển. Từ đó, đánh giá các

kết quả nghiên cứu đã đạt được trước đây tương ứng với cách trình bày tổng quan. Cuối cùng, sinh viên trình bày khoảng trống nghiên cứu cần giải quyết.

- **Chương 2. Cơ sở lý thuyết:** trình bày các khái niệm nghiên cứu và lý thuyết nền

Trong chương này, sinh viên trình bày các khái niệm nghiên cứu chính của đề tài, cách tiếp cận khái niệm (nếu có), lý thuyết nền tảng nhằm giải thích mối quan hệ giữa các khái niệm nghiên cứu.

- **Chương 3. Phương pháp nghiên cứu:** Nêu lựa chọn phương pháp phân tích, nguồn số liệu

Trong chương này, sinh viên trình bày thiết kế nghiên cứu phù hợp để giải quyết mục tiêu nghiên cứu. Cụ thể, bao gồm quy trình nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, cách thu thập, xử lý dữ liệu định tính và định lượng. Từ đó, sinh viên đưa ra mô hình nghiên cứu đề xuất từ các cơ sở lý thuyết đã nêu. Bên cạnh đó, các giả thuyết nghiên cứu và cách thức đo lường khái niệm nghiên cứu cũng được đề cập ở chương này.

- **Chương 4. Kết quả nghiên cứu và bàn luận:** Sử dụng số liệu và phương pháp phân tích để đưa ra các kết quả (bảng, biểu đồ, kết quả các bước tính toán, chạy mô hình (nếu phân tích định lượng)). Phân tích và bình luận kết quả đối chiếu với các nghiên cứu trước

Trong chương này, sinh viên hiện thực hóa cách bước đã nêu ở quy trình nghiên cứu ở chương 3 và đối chiếu kết quả từ phần mềm với các tiêu chuẩn kiểm định đã nêu. Tùy và cách thu thập để trình bày kết quả. Tuy nhiên, cần thể hiện và diễn đạt về đặc điểm mẫu thu thập được, các kết quả trích xuất từ xử lý dữ liệu và các kết quả thống kê (nếu có). Từ đó, xác nhận bác bỏ/chấp nhận giả thuyết nghiên cứu ở chương 3. Cuối cùng, sinh viên trình bày cách đối sánh kết quả nghiên cứu với các nghiên cứu trước đây cùng chủ đề nghiên cứu, biện giải kết quả nghiên cứu với lý thuyết nền tảng đã vận dụng ở chương 2.

- **Chương 5. Kết luận và kiến nghị :** Các kết quả hay khám phá từ các phân tích và dựa vào kết luận đưa ra các hàm ý chính sách hay giải pháp/kiến nghị....

Trong chương này, sinh viên trình bày kết luận chung của đề tài, hàm ý nghiên cứu hoặc kiến nghị đối với các bên liên quan của đề tài dựa trên kết quả nghiên cứu ở chương 4. Chương 5 cũng đề cập đến hạn chế của đề tài và hướng nghiên cứu tiếp theo.

3.4. Hình thức trình bày BCTT và KLTN (PL 3)

3.4.1. Soạn thảo văn bản:

Sử dụng chữ Time New Roman cỡ 13; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 2,0cm; lề dưới 2,0 cm; lề trái 3,0 cm; lề phải 2,0 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy, Được tính là trang 1 khi bắt đầu vào nội dung chính (Mở đầu), còn các phần trước đó đánh số thứ tự theo i, ii, iii, ... Nếu có bảng biểu, hình

vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

BCTT được in trên **hai** mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), có khối lượng từ 25-30 trang, đóng thành quyển có bìa thường (không bìa kiếng).

KLTN được in trên **một** mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm) có khối lượng từ 40- 50 trang không kể phần mục lục, phụ lục, tài liệu tham khảo. Một quyển KLTN đóng bìa thường, một quyển đóng bìa cứng màu xanh, chữ vàng (ở gáy bìa KLTN ghi họ và tên SV thực hiện, tên lớp, tên đề tài, năm thực hiện, có thể làm thành 2 hàng, cỡ chữ nhỏ).

Đánh số chương, tiêu đề:

Không sử dụng hệ số La mã (I, II, III, ...), không sử dụng hệ chữ cái (a,b,c,...hoặc A,B,C,...) để đánh số chương, tiêu đề của Báo cáo kiến tập. Phải sử dụng hệ số Ảp (1,2,3, ...) để đánh số chương, tiêu đề. Ví dụ trong trong chương 1 sẽ là 1.1 , 1.2,... ; cấp thấp hơn là 1.1.1 , 1.1.2,..., tối đa đánh số ở mức độ 3 cấp. Tiêu đề các mục chính phải viết chữ hoa. Tiêu đề các mục cấp thấp hơn viết chữ thường (phụ lục 2).

3.4.2. Bảng biểu, hình vẽ, đồ thị

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ phải liên tục trong suốt toàn báo cáo kiến tập. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính, 2019”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình.

Trong BCTT & KLTN, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong BCTT, KLTN. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ “... được nêu trong Bảng 2” hoặc “(xem Hình 3)” mà không được viết “... được nêu trong bảng dưới đây”.

3.4.3. Viết tắt

Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu BCTT, KLTN có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt diễn giải các từ viết tắt để đọc giả dễ dàng hiểu được ý của người viết (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu BCTT, KLTN.

3.4.4. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng việt đi kèm theo mỗi tài liệu.

Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước.

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên, không đảo tên lên trước họ
- Tài liệu không có ghi tên tác giả: xếp thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo/ấn phẩm. Ví dụ: Tổng cục thống kê, xếp vào vần T; Bộ GD và ĐT, xếp vào vần B.

Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- Tên sách, luận án hoặc báo cáo (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo) (phụ lục, tài liệu số 2,3,4,6)

Tài liệu tham khảo là báo trong tạp chí. Bài trong 1 cuốn sách phải ghi đầy đủ các thông tin:

- Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- *Tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Tập (không có dấu ngăn cách)
- (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc) (phụ lục, tài liệu số 2,3,4,6)

Nếu tài liệu dài hơn một dòng: trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

4. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP VÀ VIẾT BCTT, KLTN

Lịch hướng dẫn chung toàn khóa: Dự kiến tháng 10 hoặc đầu tháng 11 hàng năm

Lịch gặp GVHD buổi đầu tiên: trước tuần thi học kỳ 1 (21/11-5/12 hàng năm)

Nghỉ tết AL: nghỉ 2 tuần (theo kế hoạch năm học của nhà trường)

STT	THỜI GIAN	CÔNG VIỆC
1	31/10-14/11	Thời gian đăng ký lĩnh vực làm BCTT
2	26/12– 30/1	Thời gian đăng ký lĩnh vực làm KLTN
3	5/12 – dự kiến 10/2	Viết BCTT (8 tuần)
4	13/2	Nộp BCTT (gửi file)
5	16/2	Giảng viên gửi điểm

6	Chiều 20/2	Công bố điểm BCTT
7	20/2 đến ngày 14/4	Viết KLTN (8 tuần)
8	17/4 – dự kiến	Nộp KLTN
9	25/4 – dự kiến (thay đổi khi có kế hoạch năm học của phòng Đào tạo)	Bảo vệ KLTN

Ghi chú:

- Học môn chuyên môn: 20/02 – dự kiến
- Lịch thi môn chuyên đề: theo lịch phòng ĐBCL

TRƯỞNG KHOA



Hồ Xuân Thủy

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT
KHOA KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

(font size 14)

BÁO CÁO THỰC TẬP/KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

(font size 16)

KẾ TOÁN NGUYÊN VẬT LIỆU TẠI CÔNG TY
ABC

(font size 20, 1,5 lines)

GVHD :

SVTH :

MSSV :

LỚP : (ghi rõ lớp 405, 409, 409C)

(font size 14)

TP.HCM, __/20xx

(font size 14)

NHẬT KÝ THỰC TẬP



Thông tin chung

Họ và tên sinh viên:Lớp:..... MSSV:

Ngày tháng năm sinh:

Giáo viên hướng dẫn:

Tên đơn vị thực tập:

Địa chỉ:

Phòng/Bộ phận thực tập:.....

Cán bộ hướng dẫn thực tập tại doanh nghiệp:.....

Vị trí thực tập:

Lịch thực tập:.....

Nội dung Nhật ký thực tập

Stt	Tuần	Nội dung thực tập	Đánh giá của SV về kết quả của công việc thực tập

Phụ lục 2b: mẫu Nhân xét của đơn vị thực tập (sử dụng khi công ty không có mẫu)

NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP



Họ và tên SV thực tập:.....

MSSV:.....Lớp:.....Trường Đại học Kinh tế - Luật

Đã thực tập tại Phòng:

Từ thời gian: từ ngày .../.../20.. đến ngày/.../20.....

Nhận xét chung:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày.... tháng....năm....

Xác nhận của đơn vị thực tập

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Có thể đóng dấu treo ở góc trên bên trái, người ký tên không cần là lãnh đạo công ty/phòng ban.

Phụ lục 3: Cách trình bày mục lục

MỤC LỤC

MỤC LỤC	v
DANH SÁCH CÁC BẢNG BIỂU	vi
DANH SÁCH CÁC HÌNH VẼ VÀ BIỂU ĐỒ	vii
CHỮ THÍCH CÁC TỪ VIẾT TẮT	viii
MỞ ĐẦU	1
Chương 1: GIỚI THIỆU VỀ CÔNG TY AAA.....	2
1.1 Giới thiệu chung về công ty AAA.....	2
1.1.1 Quá trình hình thành và phát triển	2
1.1.2 Lĩnh vực kinh doanh.....	3
1.1.3 xxxx.....	4
Chương 2: THỦ TỤC KẾ TOÁN NHẬP KHO NGUYÊN VẬT LIỆU	9
Chương 3: NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC KẾ TOÁN NHẬP KHO NGUYÊN VẬT LIỆU	18
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

Phụ lục 4: Tài liệu tham khảo

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc An (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr.10-16.
2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 – 1996), Phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh...*, Luận án Tiến sỹ y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

Tiếng Anh

5. Anderson J.E. (1985), *The Relative Inefficiency of Quota, The Chinese Case, American Economic Review*, 75(1),pg.178-190.
6. Borkakati R. P.,Virmani S. S. (1997), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
7. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-980)*, Vol. II, Rome.