

**VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI
KHOA KINH TẾ**



**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
NGÀNH: KẾ TOÁN- HỆ: ĐẠI HỌC**

HÀ NỘI 2012

**VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI
KHOA KINH TẾ**



**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN VIẾT
BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
NGÀNH: KẾ TOÁN- HỆ: ĐẠI HỌC**

VIỆN TRƯỞNG

Hà nội, ngày tháng năm 2012

CN KHOA KINH TẾ

TS Lê Văn Thanh

TS. Nguyễn Tiến Hùng

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH ĐÀO TẠO: KẾ TOÁN

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

- I. TÊN HỌC PHẦN: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**
II. SỐ ĐHVТ: 5
III. TRÌNH ĐỘ: ĐẠI HỌC
IV. PHÂN BỐ THỜI GIAN: 20 TUẦN (*Có lịch trình cụ thể cho từng lớp*)

Thời gian	Nội dung công việc	Nơi liên hệ	Bộ phận phụ trách
Tuần 1	Sinh viên nhận tài liệu hướng dẫn thực tập		Khoa Kinh tế
	Tìm đơn vị thực tập và xác định đề tài thực tập (theo hướng dẫn ở trang 4, trang 5 trong tài liệu)	GVCN/giáo vụ	
Tuần 2	Sinh viên tập trung nghe giáo viên hướng dẫn và duyệt đề tài thực tập		Khoa Kinh tế
Tuần 3- 8	Sinh viên đi thực tập và viết báo cáo thực tập		
Tuần 9	Sinh viên nộp Báo cáo thực tập lần 1	GVCN/giáo vụ	
Tuần 10-11	Giáo viên sửa Báo cáo thực tập lần 1		Khoa Kinh tế
Tuần 12	Trả báo cáo đã sửa để SV hoàn thiện	GVCN/giáo vụ	
Tuần 12-16	Sau khi hoàn thiện báo cáo, xin xác nhận của đơn vị thực tập, SV nộp Báo cáo hoàn thiện	GVCN/giáo vụ	
Tuần 17	Giáo viên chấm Báo cáo thực tập tốt nghiệp		Khoa Kinh tế
Tuần 18	Bảo vệ Báo cáo thực tập tốt nghiệp (Địa điểm: Cơ sở đào tạo)		
Tuần 18	Thông báo kết quả thực tập	GVCN/giáo vụ	
Tuần 20	Sinh viên không đạt nộp báo cáo để chấm lại	GVCN/giáo vụ	
Tuần 21	Bảo vệ lại Báo cáo thực tập tốt nghiệp (Nếu số lượng <5 người, bảo vệ tại Khoa Kinh tế)		Khoa Kinh tế

V. ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT

Đây là giai đoạn cuối cùng của chương trình đào tạo, sinh viên phải hoàn thành giai đoạn học tập chính khoá tại nhà trường

VI. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. MỤC ĐÍCH

Thực tập là giai đoạn bắt buộc trong chương trình đào tạo bậc đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thông qua giai đoạn này sinh viên tìm hiểu tình hình thực tế của các doanh nghiệp, nắm bắt các tri thức và kỹ năng nghề nghiệp, củng cố những kiến thức lý luận đã được học tập trong nhà trường, giúp sinh viên có những hiểu biết sâu sắc và vận dụng tốt hơn những kiến thức khoa học về nghề nghiệp đã được đào tạo trong nhà trường.

2. YÊU CẦU

Để hoàn tốt nhiệm vụ trong giai đoạn thực tập, sinh viên phải đáp ứng các yêu cầu:

- Lựa chọn đơn vị thực tập phù hợp: Đối với sinh viên ngành Kế toán đơn vị thực tập phải là ***các doanh nghiệp (doanh nghiệp sản xuất công nghiệp, xây dựng, doanh nghiệp kinh doanh thương mại, dịch vụ)***, không thực tập tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp, các ngân hàng, tổ chức tài chính, các hiệp hội, tổ chức nghề nghiệp... Đơn vị thực tập phải ***là đơn vị hạch toán độc lập, có tổ chức bộ máy kế toán riêng, có thời gian hoạt động ổn định từ 5 năm trở lên, quy mô không quá bé (trên 25 lao động)***

- Lựa chọn đề tài thực tập phù hợp: Tùy theo khả năng cũng như thực tế tại đơn vị thực tập sinh viên sẽ phải lựa chọn một nghiệp vụ kế toán để thực tập cho phù hợp. Nếu nhiều sinh viên cùng thực tập tại một đơn vị không được chọn đề tài trùng nhau.

- Phải nghiêm túc trong quá trình thực tập, tìm hiểu thực tế, khảo sát, thu thập, tổng hợp các thông tin về doanh nghiệp cũng như thực tế công tác kế toán của đơn vị thực tập.

- Phải nắm vững các kiến thức chuyên ngành đã được trang bị trong quá trình học.

- Phải trình bày, giới thiệu và mô tả lại một cách khoa học, lô gíc có hệ thống toàn bộ những thông tin chung về đơn vị thực tập và quy trình kế toán của phần nghiệp vụ thực tập tại đơn vị đó.

- Đối chiếu, so sánh giữa lý luận với thực tiễn nhằm bổ sung, hoàn chỉnh kiến thức đã được trang bị trong nhà trường, đồng thời soi rọi những kiến thức khoa học chuyên môn đã được học vào thực tế để phát hiện ra những bất cập, những tồn tại trong thực tế, từ đó hình thành những ý tưởng, đề xuất cho việc hoàn thiện báo cáo tốt nghiệp hoặc phân liên hệ với thực tế trong những môn thi tốt nghiệp sau này.

Lưu ý:

Tất cả các BCTTTN làm không đúng hướng dẫn, sao chép giống nhau, số liệu minh hoạ quá cũ, không có xác nhận của đơn vị thực tập đều không đạt yêu cầu. Vì vậy, sinh viên phải:

- Đọc kỹ đề cương chi tiết, kết hợp với hướng dẫn của giáo viên để trình bày báo cáo theo đúng nội dung, hình thức và kết cấu đã được hướng dẫn.

- Nội dung các phần phải logic. Phân tích thực trạng phải sử dụng kiến thức lý luận đã được học. Phần đề xuất giải pháp phải xuất phát từ kết quả của phân tích thực trạng.

- Số liệu trong báo cáo phải logic, đầy đủ cập nhật mới nhất tại thời điểm thực tập.

- Sinh viên tuyệt đối không được sao chép lại báo cáo của khoá trước, của trường khác, của người khác.

VII. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HỌC VIÊN

TT	Nội dung đánh giá	Trọng số	Ghi chú
1.	Điểm Báo cáo thực tập do giáo viên HD chấm	0,5	
2.	Điểm Báo cáo thực tập do Hội đồng chấm	0,5	(*)

$$\text{Điểm TB thực tập TN} = L1 \times 0,5 + L2 \times 0,5$$

(*) Là điểm trung bình của các thành viên chấm tại buổi bảo vệ Báo cáo thực tập tốt nghiệp

Sinh viên không đạt yêu cầu nếu có điểm TB thực tập tốt nghiệp < 5,0 hoặc điểm Bảo vệ Báo cáo thực tập tốt nghiệp < 5,0.

XIII. THANG ĐIỂM: 10

IX. DANH MỤC ĐỀ TÀI THỰC TẬP

Sinh viên có thể lựa chọn 1 trong các đề tài sau để thực tập

1. Kế toán tài sản cố định hữu hình
2. Kế toán nguyên vật liệu (công cụ dụng cụ)
3. Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương
4. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong DN xây lắp
5. Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm trong DN công nghiệp
6. Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả cung cấp dịch vụ
7. Kế toán tiêu thụ và kết quả tiêu thụ thành phẩm (trong DN sản xuất)
8. Kế toán lưu chuyển hàng hoá (trong DN kinh doanh thương mại)
9. Kế toán bán hàng và kết quả bán hàng (trong DN kinh doanh thương mại)
10. Kế toán vốn bằng tiền
11. Kế toán nhập khẩu hàng hoá
12. Kế toán xuất khẩu hàng hoá

X.NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (Sinh viên trình bày báo cáo theo hướng dẫn sau)



Lề 2 cm
MỤC LỤC

Lề
3,5cm

Lề
2,5cm

Danh mục bảng biểu	ii
Danh mục hình vẽ	iii
Mở đầu.....	1
Phần 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG TY.....	4
1.1 Giới thiệu khái quát về đơn vị thực tập.....	5
1.2 Khái quát hoạt động sản xuất- kinh doanh của đơn vị thực tập	7
1.3 Tổ chức bộ máy quản lý của đơn vị thực tập.....	9
1.4 Tổ chức công tác kế toán tại đơn vị thực tập.....	12
Phần 2: THỰC TRẠNG NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN TSCĐ TẠI CÔNG TY.....	15
2.1 Đặc điểm về tổ chức và quản lý TSCĐ tại	15
2.2 Kế toán chi tiết TSCĐ tại.....	20
2.3 Kế toán tổng hợp TSCĐ tại.....	35
Phần 3 MỘT SỐ Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ HOÀN THIỆN NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN TSCĐ TẠI CÔNG TY....	
3.1 Nhận xét chung về kế toán TSCĐ tại công ty.....	60
3.2 Một số ý kiến đề xuất và hoàn thiện kế toán TSCĐ tại công ty.....	65
Kết luận.....	70
Danh mục tài liệu tham khảo.....	71
Phụ lục.....	72
Nhận xét của đơn vị thực tập.....	73

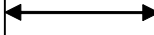
Single space,
TimeNewRoman 12

Lề 2 cm

Lề 2 cm

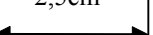
DANH MỤC BẢNG BIỂU

Lề
3,5cm



Bảng 01: Bảng kết quả sản xuất kinh doanh của DN.....5

Lề
2,5cm

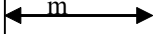


Bảng 02:

Lề 2 cm

DANH MỤC ĐỒ THỊ

Lề
3,5cm



Đồ thị 01: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán.....5

Đồ thị 02:

MỞ ĐẦU

Trong lời mở đầu của Báo cáo trình bày một số nội dung chính sau:

- Nêu mục đích viết Báo cáo

Mục đích là những kết quả mong đợi để đạt tới qua quá trình đi thực tập và viết báo cáo thực tập tốt nghiệp. Vì vậy, phần này học viên/sinh viên cần phải mô tả những mục đích/mục tiêu mong đợi đạt được khi hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp.

Mục đích nghiên cứu được phân biệt từ mục đích/mục tiêu chung đến mục đích/mục tiêu cụ thể. Việc xác định rõ, chính xác mục đích/mục tiêu rất quan trọng giúp học viên/sinh viên có định hướng đúng để hoàn thành tốt báo cáo thực tập tốt nghiệp.

- Nêu lý do chọn nghiệp vụ thực tập và đơn vị thực tập

- Ý nghĩa, tầm quan trọng của báo cáo

Học viên/sinh viên phải trình được giá trị của bài báo cáo thực tập trên một số khía cạnh như sau:

+ Góp phần nâng cao, hoàn thiện kiến thức chuyên môn

+ Vận dụng kiến thức lý thuyết để phân tích, đánh giá thực trạng nghiệp vụ kế toán của đơn vị thực tập

+ Đánh giá và đưa ra các ý kiến để hoàn thiện, khắc phục hạn chế, bất cập trong nghiệp vụ kế toán mà sinh viên thực tập tại doanh nghiệp.

- Nêu tên nghiệp vụ thực tập và kết cấu của báo cáo

(Trình bày trong phạm vi 1-2 trang)

PHẦN 1: KHÁI QUÁT CHUNG VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP

1.1 Giới thiệu khái quát về đơn vị thực tập

1.1.1. Tên doanh nghiệp

1.1.2. Giám đốc, Kế toán trưởng hiện tại của doanh nghiệp

1.1.3. Địa chỉ

1.1.4 Cơ sở pháp lý của doanh nghiệp (quyết định thành lập, ngày thành lập, vốn pháp định, vốn điều lệ ...)

1.1.5. Loại hình doanh nghiệp (hình thức sở hữu doanh nghiệp)

1.1.6 Chức năng, nhiệm vụ của doanh nghiệp (liệt kê tất cả các hoạt động sản xuất- kinh doanh hiện nay công ty đang thực hiện)

1.1.7 Lịch sử phát triển doanh nghiệp qua các thời kỳ

Yêu cầu: Trong phần này sinh viên phải thu thập đầy đủ các thông tin về doanh nghiệp, các thông tin đó phải hoàn toàn trung thực chính xác và có thể kiểm tra được khi cần thiết (ví dụ địa chỉ, số điện thoại của giám đốc doanh nghiệp hoặc người phụ trách sinh viên thực tập để nhà trường có thể kiểm tra)

1.2 Khái quát hoạt động sản xuất- kinh doanh của đơn vị thực tập

1.2.1 Đặc điểm hoạt động sản xuất- kinh doanh

Đơn vị đang thực hiện các hoạt động sản xuất, kinh doanh nào? phục vụ cho mục đích, đối tượng nào? thị trường nào?

1.2.2 Quy trình sản xuất – kinh doanh

a/ Vẽ sơ đồ quy trình sản xuất- kinh doanh

b/ Thuyết minh quy trình thực hiện

Trong trường hợp doanh nghiệp sản xuất-kinh doanh nhiều loại mặt hàng, nhiều loại sản phẩm, dịch vụ sinh viên có thể lựa chọn sản phẩm, dịch vụ tiêu biểu, để minh họa

1.2.3 Tổ chức sản xuất- kinh doanh

Vẽ sơ đồ và mô tả chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng bộ phận thực hiện sản xuất- kinh doanh tại đơn vị

1.2.4. Khái quát tình hình sản xuất- kinh doanh của đơn vị thực tập trong thời gian gần đây

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm				
		Năm N	Năm N+1	Năm N+2	Năm N+3	Năm N+4
1. Tổng vốn kinh doanh						
2. Tổng chi phí sản xuất kinh doanh						
3. Tổng số lượng lao động bình quân						
4. Sản lượng sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ cung cấp hàng năm						
5. Doanh thu bán hàng và CCDV						

6. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh						
7. Lợi nhuận khác						
8. Lợi nhuận sau thuế TNDN						
9. Thuế Thu nhập DN						
10. Thu nhập bình quân người lao động						

Yêu cầu: Sinh viên phải thu thập các số liệu thống kê từng năm của doanh nghiệp trong khoảng thời gian 5 năm gần đây. (Sinh viên có thể trình bày các dữ liệu thống kê theo dạng biểu, sơ đồ, đồ thị...). Sau khi đưa ra các số liệu phản ánh tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp sinh viên phải có những phân tích, nhận xét, đánh giá về hoạt động của doanh nghiệp trong những năm qua, đưa ra hạn chế, cũng như những tiềm năng của doanh nghiệp trong tương lai.

1.3 Đặc điểm tổ chức bộ máy quản lý của đơn vị thực tập

1.3.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý doanh nghiệp.

1.3.2. Chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận

1.3.3. Phân tích mối quan hệ giữa các bộ phận trong hệ thống quản lý doanh nghiệp

1.4 Đặc điểm tổ chức công tác kế toán của đơn vị thực tập.

1.4.1 Đặc điểm tổ chức bộ máy kế toán:

Vẽ sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị, trình bày chức năng nhiệm vụ của từng phần hành kế toán, mối quan hệ giữa các phần hành.

1.4.2 Đặc điểm tổ chức bộ sổ kế toán:

Vẽ sơ đồ hình thức sổ kế toán áp dụng tại đơn vị gắn với phần hành kế toán đang thực tập, mô tả quy trình luân chuyển chứng từ của phần hành kế toán mà sinh viên đang thực tập.

1.4.3 Chế độ và các chính sách kế toán áp dụng tại đơn vị

Nêu chế độ kế toán áp dụng, chính sách kế toán áp dụng, các phương pháp tính toán, kỳ kế toán....)

(Toàn bộ phần này trình bày từ 10-15 trang)

PHẦN 2: THỰC TRẠNG NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN... TẠI ..

Trong phần này sinh viên phải mô tả được toàn bộ công việc kế toán của nghiệp vụ thực tập từ khi phát sinh nghiệp vụ cho đến khi kết thúc đưa số liệu vào các sổ cái tài khoản. Cần mô tả tỉ mỉ cách làm, cách thực hiện và phải có minh chứng để chứng minh, các minh chứng lấy để minh họa cho báo cáo phải được lấy trong cùng một kỳ kế toán gần nhất tại thời điểm thực tập, số liệu minh họa phải logic giữa các nội dung có liên quan. Khi minh họa chứng từ, sổ kế toán phải lấy đúng theo mẫu thực tế của đơn vị, mỗi loại chỉ cần minh họa 1 lần. Các biểu mẫu, chứng từ, sổ sách, sơ đồ, biểu đồ phải được đánh số thứ tự để tiện theo dõi và trích dẫn

Nội dung chi tiết từng nghiệp vụ theo phụ lục

1.	Kế toán tiền lương, các khoản trích theo lương	Phụ lục 1
2.	Kế toán nguyên vật liệu (CDCC)	Phụ lục 2
3.	Kế toán tài sản cố định hữu hình	Phụ lục 3
4.	Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành SP (DNXL)	Phụ lục 4
5.	Kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành SP (DNCN)	Phụ lục 5
6.	Kế toán chi phí, doanh thu và kết quả cung cấp DV	Phụ lục 6
7.	Kế toán tiêu thụ và kết quả tiêu thụ thành phẩm	Phụ lục 7
8.	Kế toán lưu chuyển hàng hoá	Phụ lục 8
9.	Kế toán bán hàng và kết quả bán hàng	Phụ lục 9
10.	Kế toán nhập khẩu hàng hoá	Phụ lục 10
11.	Kế toán xuất khẩu hàng hoá	Phụ lục 11
12.	Kế toán vốn bằng tiền	Phụ lục 12

Ngoài nghiệp vụ thực tập đã được hướng dẫn, nếu học sinh thực tập ở các nghiệp vụ khác phải được sự đồng ý bằng văn bản của Ban Chủ nhiệm Khoa

(Toàn bộ phần này trình bày từ 30-35 trang)

PHẦN 3: MỘT SỐ Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ HOÀN THIỆN NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN...TẠI CÔNG TY....

3.1 Nhận xét chung về kế toán.... tại đơn vị...

3.1.1. Ưu điểm

3.1.2 Nhược điểm và nguyên nhân

Tìm ra những hạn chế còn tồn tại trong nghiệp vụ thực tập như cách tính toán, chứng từ, tài khoản, phương pháp kế toán... mỗi hạn chế cần được trình bày cụ thể và lấy dẫn chứng chứng minh

3.2 Một số ý kiến hoàn thiện nghiệp vụ kế toán.... tại công ty...

3.2.1 Ý kiến đề xuất thứ nhất

3.2.2 Ý kiến đề xuất thứ hai

.....

Từ các hạn chế chỉ ra ở phần 3.1.2 sinh viên đề xuất các ý kiến hoàn thiện. Từng ý kiến cần trình bày rõ tiêu đề (nêu rõ mục đích hoàn thiện hạn chế nào), đi sâu phân tích cơ sở đề xuất ý kiến, nội dung, điều kiện thực hiện đề xuất và phân tích những thành công đạt được khi áp dụng đề xuất đó vào thực tế. Mỗi ý kiến đề xuất phải lập luận logic, minh chứng bằng các số liệu thực tế.

(Toàn bộ phần này trình bày từ 10-15 trang)

KẾT LUẬN

Phần này sinh viên/học viên cần phải trình bày được những nội dung sau:

Tóm tắt những nội dung đã trình bày được trong báo cáo

Phần này yêu cầu:

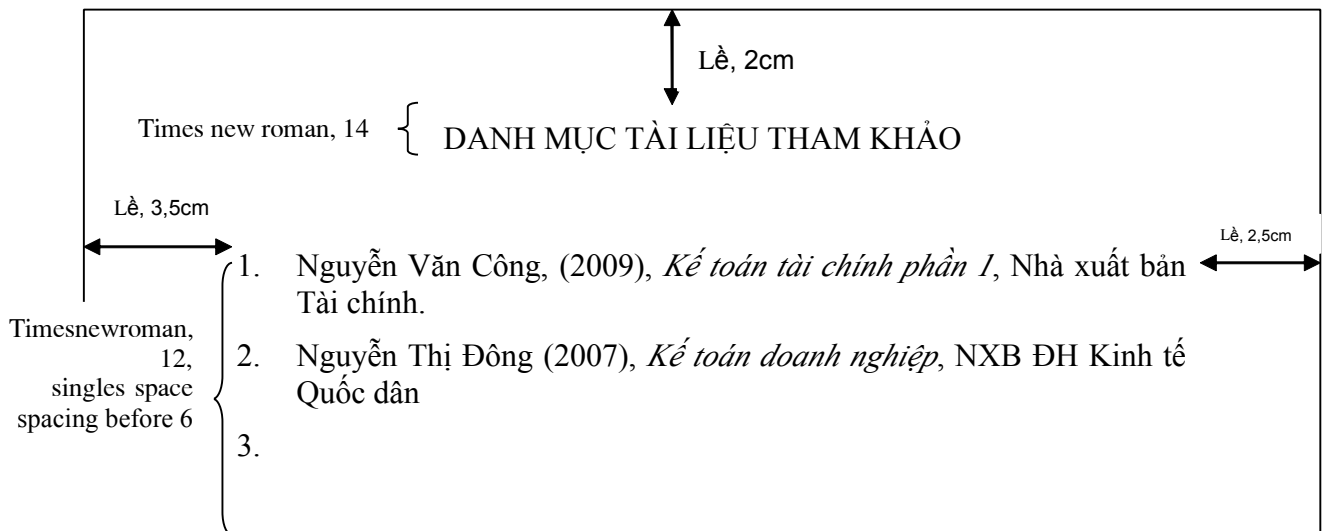
+ Trình bày ngắn gọn, không được viết quá chi tiết, không lặp lại nguyên văn các câu đã viết ở các phần trước.

+ Nội dung được tóm tắt theo trật tự các phần đã trình bày trước đó.

Kết luận

Đề xuất

Những hạn chế của Báo cáo



Lưu ý: Trật tự để trình bày 1 tài liệu tham khảo như sau

- Nếu là sách giáo khoa:
Tên tác giả, (năm xuất bản sách), *Tên sách*, tên nhà xuất bản
- Nếu là bài báo
Tên tác giả, (năm xuất bản), *Tên bài báo*, tên tạp chí

**Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

NHẬN XÉT CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên:

Ngày sinh:

Lớp: **Hệ:**

Khoa: Kinh tế - Viện Đại học Mở Hà Nội

Thực tập tại:

Địa chỉ:

Thời gian thực tập từ ngày.....tháng năm 200.. đến ngày..... tháng năm 200...

Cán bộ hướng dẫn thực tập:.....

Nội dung thực tập:.....

1. Về tinh thần, thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật:

.....

2, Về công việc được giao:

.....

.....

Hà Nội, ngàytháng.....năm 200.....

Cán bộ hướng dẫn

**Xác nhận của đơn vị thực tập
Giám đốc**

