



MỤC TIÊU

- ❖ 02 lớp kỹ năng giúp sinh viên có thể:
 - Tiếp cận, xử lý chứng từ trong từng phần hành kế toán cụ thể, hạn chế những sai sót trong quá trình xử lý chứng từ kế toán;
 - Hiểu được căn cứ, phương pháp lập báo cáo các loại thuế thông thường;
 - Chuẩn bị được các tài liệu kế toán phục vụ cho kiểm tra, thanh tra thuế; Hạn chế những sai sót trong quá trình tham gia quyết toán thuế tại trụ sở người nộp thuế.

KỸ NĂNG 1

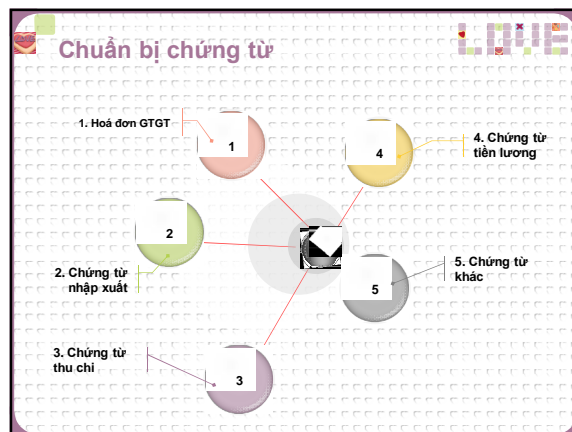
- ❖ Kỹ năng xử lý chứng từ
- ❖ 4 buổi

Mục tiêu

- ❖ M1. Chuẩn bị được hệ thống chứng từ cần thiết cho doanh nghiệp.
- ❖ M2. Nhận diện được các chứng từ phát sinh liên quan đến từng phần hành kế toán cơ bản;
- ❖ M3. Lập được chứng từ, đề xuất qui trình luân chuyển chứng từ kế toán cho từng phần hành;
- ❖ M4. Sắp xếp, bảo quản và lưu trữ chứng từ kế toán từng phần hành.
- ❖ M5. Nhận diện và xử lý các lỗi thường mắc phải khi lập chứng từ, luân chuyển chứng từ kế toán

Nội dung

- ❖ **Bài 1:** Chuẩn bị hệ thống chứng từ cần thiết (01 buổi) - (M1)
- ❖ **Bài 2:** Chứng từ kế toán qua các phân hành (03 buổi) - (M2, M3, M4, M5)



Chứng từ kế toán từng phân hành

- ❖ Mua hàng và thanh toán công nợ
- ❖ Bán hàng và thu nợ phải thu
- ❖ Lao động tiền lương và bảo hiểm bắt buộc
- ❖ Chứng từ cuối kỳ

Mỗi phân hành

GOM

Quan sát - Nhận diện

Luân chuyển - Ghi sổ

Kiểm soát - Rủi ro

KỸ NĂNG 2

- ❖ Kỹ năng lập báo cáo thuế, tham gia quyết toán thuế
- ❖ 03 buổi

Mục tiêu

- ❖ M1. Nhìn được toàn diện các loại thuế có thể phát sinh tại doanh nghiệp;
- ❖ M2. Biết được vai trò của loại chứng từ kế toán cho mục đích thuế, từ đó hoàn chỉnh được chứng từ cần thiết cho từng phần hành để giảm rủi ro về thuế cho doanh nghiệp;
- ❖ M3. Ôn lại cách lập báo cáo thuế GTGT, thuế TNCN, thuế TTDB;
- ❖ M4. Nhận diện được hành vi gian lận thuế, trốn thuế và cái giá doanh nghiệp phải trả;
- ❖ M5. Tham gia chuẩn bị tài liệu kế toán cần thiết để quyết toán thuế tại trụ sở doanh nghiệp.
- ❖ M6. Giải thích được quy trình quyết toán thuế tại đơn vị

Nội dung

- ❖ **Bài 1:** Nhận diện thuế phát sinh tại doanh nghiệp (02 tiết) (M1)
- ❖ **Bài 2:** Chứng từ kế toán cho mục đích thuế (04 tiết) (M2)
- ❖ **Bài 3:** Lập báo cáo thuế tháng/quý (02 tiết) (M3)
- ❖ **Bài 4:** Quyết toán thuế tại trụ sở (04 tiết) (M4, M5, M6)

Bài 1

- ❖ Có bao nhiêu loại thuế phát sinh tại doanh nghiệp?

Bài 2 LOVE

❖ Chứng từ hiện có tại doanh nghiệp CÓ ĐỦ chứng minh được tính hợp lý của số liệu?

Bài 3 LOVE

❖ Loại thuế này mình phải lập báo cáo khi nào?
Căn cứ vào đâu để lập? Lập như thế nào? Làm sao gửi báo cáo thuế?

Bài 4 LOVE

❖ Khi kiểm tra, thanh tra thuế:

- Họ sẽ kiểm những gì?
- Mình chuẩn bị số liệu gì?
- Nếu sai phạm, doanh nghiệp bị phạt như thế nào?
- Cách nào giải trình với Cán bộ thuế?
- Mình không trả lời câu hỏi của họ được không?
- Những tỷ lệ...
- ...

Trao đổi