

NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG MÔ HÌNH PHÒNG THỰC HÀNH KẾ TOÁN ẢO PHỤC VỤ ĐÀO TẠO NGÀNH KẾ TOÁN CHO SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Hoàng Vũ Hải, Đoàn Thị Hân

ThS. Trường đại học Lâm nghiệp

TÓM TẮT

Phòng kế toán ảo là việc mô phỏng các nghiệp vụ, công việc trình tự thực hiện công việc của phòng kế toán tại một doanh nghiệp và từ đó sinh viên có thể thực hành các phần hành, công việc kế toán trên phòng kế toán ảo này. Công việc thực hành này giống như việc họ làm kế toán thực tại phòng kế toán của doanh nghiệp. Mỗi phần hành kế toán trong phòng kế toán ảo sẽ tóm tắt những mục tiêu cần nắm rõ, giúp sinh viên tập trung để hiểu bài toán kinh tế đặt ra. Sau khi sinh viên thực hành trên phòng kế toán ảo, sinh viên sẽ hình dung được toàn bộ công việc kế toán tại một doanh nghiệp, từ hệ thống chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định về thủ tục hành chính, chế độ báo cáo, thời điểm và nơi nộp báo cáo.

Từ khóa: *Phòng kế toán, tổ chức công tác kế toán, thực hành kế toán.*

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Trong chương trình học của sinh viên ngành kế toán, việc thực hành ghi sổ kế toán và kế toán máy đóng vai trò rất quan trọng đối với việc hình thành kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên ngành kế toán. Tuy nhiên trong quá trình giảng dạy hiện tại, việc hướng dẫn thực hành kế toán cho sinh viên còn một số hạn chế. Môn học lý thuyết chỉ giảng dạy chủ yếu nội dung hạch toán cho sinh viên, không gắn với thực hành. phần thực hành Bài tập lớn chủ yếu là hạch toán và vào sổ, do số tiết quá ít không thể đưa phần tổ chức kế toán và tổ chức chứng từ, tổ chức sổ đầy đủ vào được. Phần thực hành Kế toán máy chủ yếu là các thao tác kỹ năng sử dụng phần mềm.

Sinh viên ra trường ngoài phần lý thuyết các em được học thì các em cũng phải nắm rõ các quy trình, công việc và thực tiễn thực hiện công tác kế toán tại đơn vị.

Từ thực tiễn và yêu cầu như vậy, việc mô phỏng lại mô hình một bộ máy kế toán trong doanh nghiệp để sinh viên có thể trực tiếp tham

gia công việc như một kế toán viên là cần thiết. Từ đó giúp sinh viên có thể biết được một phòng kế toán ở doanh nghiệp được tổ chức như thế nào, các công việc cụ thể của nhân viên kế toán, các cách tổ chức, ghi chép chứng từ, cách tổ chức ghi chép sổ sách kế toán, cách lập các báo cáo có liên quan...giống như thực tiễn của một doanh nghiệp.

Xuất phát từ tầm quan trọng và ý nghĩa đó việc nghiên cứu: "*Xây dựng mô hình phòng thực hành kế toán ảo phục vụ thực hành, thực tập nghề kế toán cho sinh viên Trường đại học Lâm Nghiệp*" là cần thiết và có tính khả thi cao.

Nghiên cứu đã xây dựng được mô hình thực hành kế toán cho sinh viên. Bằng cách thực hành ghi chép trên các mẫu chứng từ, phản ánh vào các sổ kế toán dựa trên toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại một doanh nghiệp. Từ đó giúp sinh viên hiểu được một cách tổng quát những nội dung nghiệp vụ phát sinh tại doanh nghiệp, có thể thực hiện các bước công việc liên quan đến tổ chức công tác kế toán, thực hiện lập và ghi chép chứng từ, sổ sách kế toán trong một doanh nghiệp. Từ đó nâng cao

kỹ năng thực hành kế toán của sinh viên trên các chứng từ và sổ sách kế toán thực tế.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

2.1. Nội dung nghiên cứu

Nghiên cứu được thực hiện trên cơ sở nghiên cứu thực tế tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp sản xuất thông thường bao gồm khâu tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức chứng từ kế toán, tổ chức tài khoản kế toán, tổ chức sổ kế toán trong điều kiện thực hiện kế toán thủ công và thử nghiệm kế toán trên máy vi tính.

Nghiên cứu xây dựng mô hình phòng thực hành kế toán ảo được thực hiện căn cứ vào thực tế tổ chức công tác kế toán và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại phòng kế toán trong một doanh nghiệp sản xuất thông thường và căn cứ vào luật, chế độ tài chính ban hành bao gồm: Luật kế toán, các Chuẩn mực kế toán, các Chế độ kế toán hiện hành... áp dụng trong các doanh nghiệp theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/3/2006 của Bộ Tài chính, có sửa đổi bổ sung theo thông tư 244/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính.

Nội dung cụ thể của nghiên cứu:

- Xây dựng mô hình bộ máy kế toán trong 1 doanh nghiệp sản xuất giả định

- Xây dựng quy trình xử lý nghiệp vụ trong BMKT

- Xây dựng bộ mẫu sổ sách sử dụng trong thực hành thực tập

- Tiến hành thử nghiệm áp dụng cho 1 nhóm SV qua các hình thức kế toán thủ công và kế toán trên máy tại trường đại học lâm nghiệp

- Xây dựng bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện

- Các giải pháp đề xuất để áp dụng

2.2. Phương pháp nghiên cứu

Xuất phát từ mục tiêu và đối tượng nghiên cứu của đề tài, đề tài này sử dụng những phương pháp chính sau:

Phương pháp thu thập số liệu và thông tin

Đây là phương pháp cho phép xác định rõ các vấn đề cần giải quyết trong phạm vi nghiên cứu:

+ *Phương pháp thu thập số liệu, thông tin thứ cấp*

- Thu thập và nghiên cứu tổ chức công tác kế toán, công việc, và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại phòng kế toán của doanh nghiệp sản xuất.

- Thu thập các chứng từ và sổ kế toán có liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong doanh nghiệp sản xuất

- Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành.

+ *Phương pháp thu thập số liệu và thông tin sơ cấp*

- Phòng vấn:

Đối tượng cung cấp thông tin là các doanh nghiệp sản xuất có tổ chức công tác kế toán riêng để thu thập thông tin chung về doanh nghiệp và về công tác kế toán phần hành cụ thể tại các doanh nghiệp.

- Trao đổi và thảo luận:

Sau khi có được những thông tin, số liệu cần thiết phục vụ cho việc xây dựng mô hình phòng thực hành kế toán ảo, tổ chức trao đổi, thảo luận tại Bộ môn Tài chính kế toán và Khoa Kinh tế và QTKD để thống nhất phương án xây dựng và hoàn thiện mô hình phòng thực hành kế toán ảo phục vụ thực hành môn học Kế toán phù hợp với thực tiễn.

- Phương pháp tham vấn chuyên gia:

Cần thiết phải áp dụng phương pháp này nhằm tham vấn các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài để xây dựng được bộ cơ sở dữ liệu phục vụ thực hành môn học Kế toán phù hợp thực tiễn...

Bên cạnh đó, việc tham vấn chuyên gia là hết sức cần thiết cho hoàn thiện bộ cơ sở dữ liệu dưới các hình thức trao đổi trực tiếp, E-mail, điện thoại, phỏng vấn trực tiếp, trao đổi nhóm...

Phương pháp xử lý số liệu và phân tích thông tin

Các số liệu thu thập được kiểm tra và xử lý phục vụ việc xây dựng bộ cơ sở dữ liệu phục vụ thực hành môn Kế toán. Các số liệu thu thập sẽ được xử lý và phân tích cả về mặt định tính và định lượng theo các nội dung và mục tiêu nghiên cứu đã đặt ra.

III. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, THẢO LUẬN

3.1. Khái niệm phòng thực hành kế toán ảo

Phòng kế toán ảo là việc mô phỏng các nghiệp vụ, công việc trình tự thực hiện công việc của phòng kế toán tại một doanh nghiệp và từ đó sinh viên có thể thực hành các phần hành, công việc kế toán trên phòng kế toán ảo này. Công việc thực hành này giống như việc họ làm kế toán thực tại phòng kế toán của doanh nghiệp.

Mỗi phần hành kế toán trong phòng kế toán ảo sẽ tóm tắt những mục tiêu cần nắm rõ, giúp sinh viên tập trung để hiểu bài toán kinh tế đặt ra.

Sau khi sinh viên thực hành trên phòng kế toán ảo, sinh viên sẽ hình dung được toàn bộ công việc kế toán tại một doanh nghiệp. Từ hệ thống chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo thuế GTGT, thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định về thủ tục hành chính, chế độ báo cáo, thời điểm và nơi nộp báo cáo.

3.2. Nội dung thực hành trên phòng kế toán ảo

Phòng thực hành kế toán ảo được mô phỏng và đưa ra những yêu cầu để sinh viên thực hành giống như công việc thực tế tại doanh nghiệp.

Từ việc mô phỏng phòng thực hành kế toán ảo và nhu cầu thực tế của xã hội, sinh viên được thực hành trên bộ chứng từ sổ sách, báo cáo thủ công và thực hành trên phần mềm kế toán chuyên dụng tích hợp phần mềm Hỗ trợ kê khai thuế của Tổng cục Thuế.

a. Thực hành thủ công

Sinh viên thực hành kế toán trên bộ chứng từ sổ sách kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo thuế thủ công theo hệ thống biểu mẫu đã được xây dựng và tổ chức lưu trữ chuẩn của phòng thực hành kế toán ảo.

b. Thực hành trên phần mềm kế toán

Sau khi sinh viên thực hành thủ công đã nắm được toàn bộ những công việc của một người kế toán, yêu cầu của phòng kế toán. Từ đó sinh viên tiến hành thực hành trên máy tính có cài đặt phần mềm kế toán chuyên dụng tích hợp cùng phần mềm Hỗ trợ kê khai thuế theo quy định của Tổng cục Thuế.

Thực hành xong trên phần mềm giúp cho sinh viên nắm được công cụ phần mềm kế toán để từ đó giúp cho sinh viên thực hiện công việc một cách tốt nhất, nhanh nhất với công việc kế toán của một doanh nghiệp.

Phần mềm kế toán chính là công cụ tự động hoá công tác xử lý thông tin kế toán trong các đơn vị. Khi áp dụng phần mềm kế toán vào công tác kế toán thì bộ phận kế toán trong đơn vị không còn phải thực hiện một cách thủ công một số khâu công việc như: ghi sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, tổng hợp số liệu lập báo cáo kế toán; mà chỉ phải thực hiện các công việc phân loại, bổ sung thông tin chi tiết vào chứng từ gốc, nhập dữ liệu từ chứng từ vào máy, kiểm tra, phân tích số liệu trên các sổ, báo cáo kế toán để có thể đưa ra các quyết định phù hợp.

3.3. Điều kiện xây dựng phòng thực hành kế toán ảo

a. Về cơ sở vật chất

Phòng kế toán sẽ được thiết kế và bố trí như một phòng làm việc của kế toán tại các doanh nghiệp với đầy đủ các thiết bị và điều kiện làm việc như: bàn, tủ đựng tài liệu, điện thoại, fax, máy phô tô, máy tính có cài đặt phần mềm kế toán chuyên ngành, máy in, chứng từ kế toán, văn phòng phẩm,...

Chỗ ngồi và ghế làm việc theo tiêu chuẩn văn phòng dành cho sinh viên, 01 bộ bàn, ghế

dành cho giáo viên. Bàn cho sinh viên phải đảm bảo sinh viên vừa ghi chép, lập chứng từ kế toán vừa sử dụng máy tính để cập nhật thông tin vào phần mềm kế toán được.

Máy vi tính dành cho sinh viên thực hành và 1 máy chủ dành cho giáo viên. Các máy tính được cài đặt phần mềm kế toán chuyên ngành:

b. Tài liệu thực hành của học viên

- Nội dung chương trình thực hành trên phòng kế toán ảo.

- Bộ tài liệu mô phỏng phòng kế toán ảo.

- Bộ dữ liệu thực hành.

- Bộ chứng từ, sổ kế toán, mẫu báo cáo thuế, báo cáo tài chính thực hành.

c. Về người học và người dạy

Sinh viên tham gia thực hành trên phòng thực hành kế toán ảo sẽ đóng vai trò như kế toán viên trong phòng kế toán của doanh nghiệp và chịu sự phân công của kế toán trưởng. Họ phải thực hiện đầy đủ các nội quy làm việc của phòng.

Người dạy đóng vai trò hướng dẫn, họ có trách nhiệm tổ chức phân công công việc trong phòng ở từng thời điểm khác nhau, đảm bảo người học được thực hành qua tất cả các phần hành, công việc kế toán của phòng thực hành kế toán ảo. Mặt khác, người dạy phải là những người có trình độ cao, có khả năng chuyển tải nội dung kiến thức tốt, có kinh nghiệm thực tiễn trong nghề kế toán.

Sinh viên thực hành sẽ được chia thành từng nhóm. Mỗi nhóm có 5 người tương ứng với 5 kế toán của phòng kế toán. Trong đó, một sinh viên làm kế toán trưởng. Trong buổi thực hành mỗi sinh viên sẽ đóng vai là một nhân viên kế toán thực hiện các công việc của thuộc phần hành của mình. Công việc bao gồm lập chứng từ, luân chuyển chứng từ, ghi sổ kế toán... Định kỳ khoảng 2-3 buổi thì các sinh viên sẽ đổi vị trí cho nhau để đảm bảo mỗi sinh viên đều được thực hành ở tất cả các vị trí. Cuối cùng thì các sinh viên sẽ cùng tổng hợp số liệu và lập Báo cáo tài chính và Báo cáo thuế.

3.4. Tổ chức thực hiện mô hình phòng thực hành kế toán ảo

a. Tổ chức bộ máy kế toán

Căn cứ vào nội dung các nghiệp vụ, việc tổ chức công tác kế toán được chia thành 6 phần hành chính:

+ Kế toán vốn bằng tiền;

+ Kế toán vật tư hàng hóa;

+ Kế toán tài sản cố định, đầu tư dài hạn;

+ Kế toán tiền lương, các khoản trích

theo lương;

+ Kế toán chi phí giá thành sản phẩm;

+ Kế toán bán hàng và xác định kết quả

kinh doanh.

Căn cứ vào các phần hành kế toán, nhóm sinh viên sẽ tổ chức thành một bộ máy kế toán tương ứng với 1 kế toán trưởng và 4 kế toán viên. Việc phân công chi tiết được thể hiện qua sơ đồ 01 như sau:

Kế toán thanh toán – vật tư

Thực hiện lập, ký, trình ký, hoạch toán, lưu chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán chi tiết phần hành kế toán toán vốn bằng tiền và các khoản thanh toán (43 nghiệp vụ), phần hành kế toán vật tư (13 nghiệp vụ)

Kế toán TSCĐ – Tiền lương nhân sự

Nhân sự phụ trách 2 phần hành này thực hiện nhiệm vụ lập, ký, trình ký, hạch toán, lưu chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán chi tiết phần hành kế toán, TSCĐ, CCDC các khoản đầu tư dài hạn (6 nghiệp vụ), lập bảng chấm công, bảng lương và các khoản trích theo lương, lập bảng lương thêm giờ, ký bảng lương, chứng từ tiền lương, ghi sổ kế toán (5 nghiệp vụ).

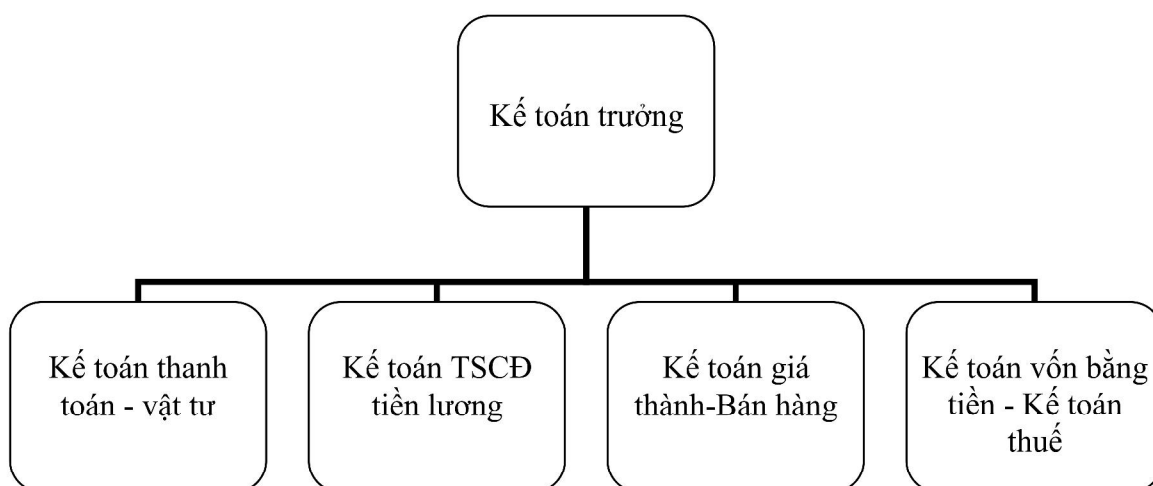
Kế toán chi phí giá thành – Bán hàng

Nhận sự phụ trách 2 phần hành này thực hiện nhiệm vụ lập, ký, trình ký, hoạch toán, lưu chứng từ kế toán, ghi sổ kế toán chi tiết phần hành kế toán, chi tiết giá thành (10 nghiệp vụ), phần hành kế toán bán hàng và xác định kết quả kinh doanh (8 nghiệp vụ).

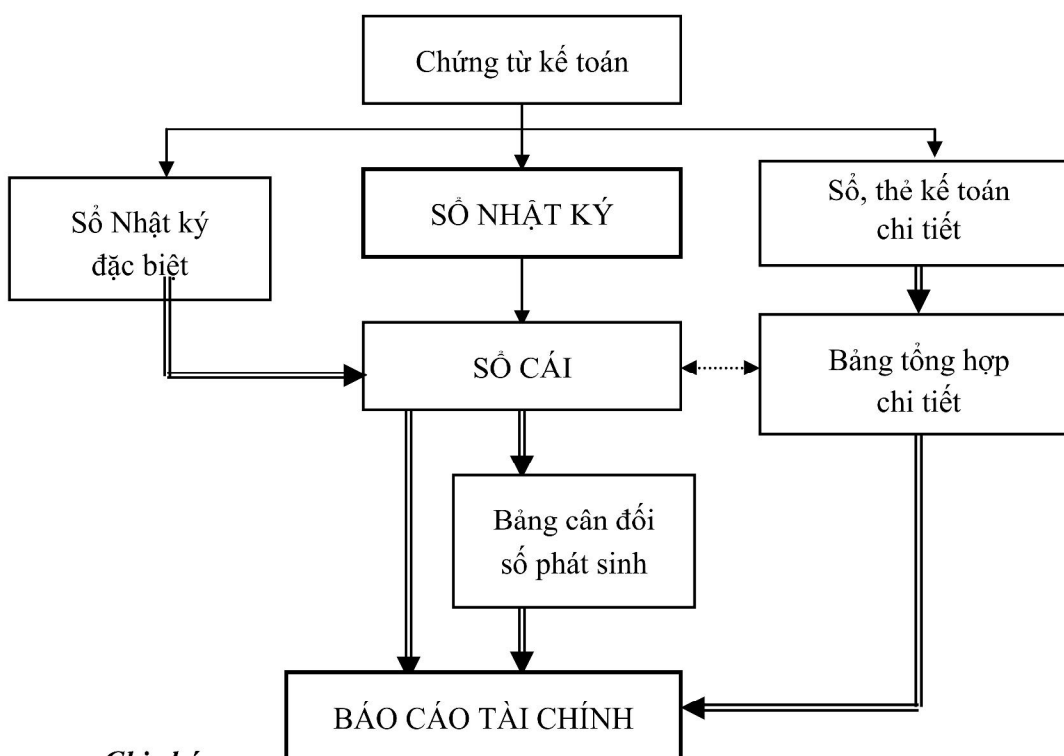
Kế toán thuế

Lập báo cáo thuế GTGT hàng tháng theo quy định, lập báo cáo tạm tính thuế thu nhập doanh nghiệp theo quý, lập quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp kết thúc năm tài chính.

Sơ đồ 01. Tổ chức bộ máy kế toán



Sơ đồ 02. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung



Ghi chú:

- Ghi hàng ngày →
- Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ ⇒
- Quan hệ đối chiếu, kiểm tra ↔

b. Tổ chức chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán sử dụng cho mô hình phòng kế toán ảo được tổ chức theo các phân hành kế toán và được chia thành 2 loại:

Chứng từ bên trong: là các chứng từ do bộ phận kế toán của doanh nghiệp lập. Với loại chứng từ này, căn cứ vào nội dung nghiệp vụ,

sinh viên sẽ phải lập chứng từ, ghi đầy đủ các nội dung của chứng từ theo đúng hướng dẫn của Chế độ kế toán, tổ chức luân chuyển chứng từ, ghi sổ kế toán và lưu trữ chứng từ

Chứng từ bên ngoài: là các chứng từ do bên ngoài doanh nghiệp lập. Các chứng từ này được lập sẵn đầy đủ các nội dung. Sinh viên

căn cứ vào nội dung các chứng từ để phân loại và tổ chức luân chuyển chứng từ, ghi sổ kế toán và lưu trữ chứng từ.

Hệ thống chứng từ kế toán căn cứ vào các phân hành và được tổ chức theo các phân hành kế toán như sau:

- Kế toán vốn bằng tiền
- Kế toán vật tư hàng hóa
- Kế toán tài sản cố định, đầu tư dài hạn
- Kế toán tiền lương, trích theo lương
- Kế toán chi phí, giá thành sản phẩm
- Kế toán bán hàng, xác định kết quả kinh doanh
- Chứng từ khác

c. Tổ chức sổ kế toán

Mô hình phòng thực hành kế toán tổ chức sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung, được thể hiện qua sơ đồ sau:

Trình tự ghi sổ được thực hiện như sau:

- Từ các chứng từ gốc được phân loại theo từng phân hành kế toán và được các nhân viên kế toán hoàn thiện chứng từ. Sau đó, các kế toán viên từng phân hành ghi vào sổ kế toán chi tiết, sổ nhật ký đặc biệt rồi chuyển cho kế toán trưởng, kế toán trưởng ghi vào sổ nhật ký chung. Từ Sổ nhật ký chung và sổ chi tiết, kế toán viên ghi vào sổ cái Tài khoản từng tài khoản.

- Cuối tháng, căn cứ vào Sổ kế toán chi tiết, kế toán viên lập Sổ tổng hợp chi tiết. Từ Sổ cái tài khoản, Sổ tổng hợp chi tiết, sổ nhật ký đặc biệt, kế toán viên và kế toán trưởng tiến hành đối chiếu và lập Bảng cân đối số phát sinh, Báo cáo tài chính.

Sinh viên sẽ được luân phiên làm các phân hành kế toán khác nhau trong các buổi thực hành.

Sổ kế toán được lập theo mẫu sẵn, sinh viên sẽ tổ chức hệ thống sổ (tổ chức các loại sổ tổng hợp và sổ chi tiết, số lượng sổ sử dụng) và phân công việc ghi sổ cho các sinh viên khác trong nhóm. Việc ghi sổ được thực hiện dưới hai hình thức: ghi sổ thủ công và ghi sổ trên máy tính qua excel.

Hệ thống sổ kế toán bao gồm:

1. Sổ tổng hợp gồm có:

- Sổ nhật ký chung.
- Sổ cái tài khoản
- 2. Sổ kế toán chi tiết gồm có:*
 - Sổ quỹ tiền mặt: TK 111
 - Sổ theo dõi tiền gửi ngân hàng: TK 112
 - Sổ chi tiết công nợ phải thu khách hàng: TK 131
 - Sổ chi tiết công nợ phải trả người bán: TK 331
 - Sổ chi tiết theo dõi tạm ứng: TK 141;
 - Sổ chi tiết theo dõi góp vốn cổ đông: TK 411;
 - Sổ chi tiết tiền vay: TK311
 - Sổ kho (TK 152; 155; 156)
 - Sổ chi tiết nguyên vật liệu: TK 152
 - Sổ chi tiết thành phẩm: TK 155
 - Sổ chi tiết hàng hóa: TK 156
 - Sổ chi tiết tài sản cố định (TK 211; 212; 213; 214).
 - Sổ chi tiết chi phí trả trước, phân bổ (TK 242).
 - Sổ chi tiết tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm (TK 154; 621; 622; 623; 627).
 - Sổ chi tiết doanh thu bán hàng (TK 511).

d. Tổ chức Báo cáo kế toán

* Báo cáo kế toán được tổ chức theo hai dạng:

- Báo cáo kế toán lập bằng tay: với hình thức này các báo cáo kế toán sẽ được in ra bằng giấy. Sinh viên sẽ căn cứ vào sổ cái, sổ chi tiết và các bảng kê để lập báo cáo kế toán.
- Báo cáo kế toán trên excel: Đây là hình thức các Báo cáo kế toán được lập trên excel, Sinh viên sẽ căn cứ vào sổ cái, sổ chi tiết và các bảng kê để lập công thức tính toán các chỉ tiêu trên Báo cáo kế toán.

Nội dung lập báo cáo tài chính bao gồm lập các báo cáo sau:

- Bảng cân đối tài khoản.
- Bảng cân đối kế toán.
- Kết quả hoạt động kinh doanh.
- Lưu chuyển tiền tệ.
- Thuyết minh báo cáo tài chính.

* Báo cáo thuế, kê khai thuế

Báo cáo thuế sử dụng được lập mẫu sẵn do Bộ Tài chính quy định, sinh viên căn cứ vào số liệu thực tế nghiệp vụ kinh tế phát sinh, căn cứ vào sổ kế toán, các bảng kê để lập báo cáo thuế.

Báo cáo thuế được tổ chức theo hai dạng:

- Báo cáo thuế lập bằng tay: với hình thức này các báo cáo thuế sẽ được in ra bằng giấy. Sinh viên sẽ căn cứ vào sổ cái, sổ chi tiết và các bảng kê để lập báo cáo thuế.

- Báo cáo thuế trên excel: Đây là hình thức các Báo cáo kế toán được lập trên excel, Sinh viên sẽ căn cứ vào sổ cái, sổ chi tiết và các bảng kê để lập công thức tính toán các chỉ tiêu trên Báo cáo thuế.

Các mẫu Báo cáo thuế bao gồm:

- Báo cáo thuế GTGT.
- Tờ khai tạm tính thuế TNDN.
- Báo cáo quyết toán thuế TNDN.
- Tờ khai thuế thu nhập các nhân
- Tờ khai thuế môn bài.

3.5. Sản phẩm khoa học công nghệ

- Bộ đề bài thực hành kế toán mô phỏng hoạt động kế toán của 1 doanh nghiệp trong 1 tháng và Bộ hướng dẫn làm bài thực hành kế toán.

- Bộ chứng từ kế toán phản ánh các nội dung kế toán theo đề bài đã ra.

- Bộ sổ kế toán thực hành thủ công.
- Bộ đáp án.

Việc thực hành trên phòng kế toán ảo đã được vận hành thử trên 2 nhóm sinh viên K56. Một nhóm thực hành ghi sổ thủ công và một nhóm ghi sổ trên máy tính qua phần mềm excel. Kết quả thực hành trên 2 nhóm như sau:

Nhóm thực hành thủ công:

- Thời gian thực hành: 10 buổi (30 tiết)
- Nhóm sinh viên đã thực hiện hoàn thiện bộ chứng từ kế toán, tổ chức ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết, lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế.

- Tất cả các sinh viên trong nhóm đều được thực hiện các phần hành khác nhau và nắm bắt được rõ nội dung công việc của mình.

Nhóm thực hành trên hệ thống sổ excel:

- Thời gian thực hành: 10 buổi (30 tiết).
- Nhóm sinh viên đã thực hiện tổ chức hệ thống sổ kế toán trên excel, đặt được công thức trên hệ thống sổ, hoàn thiện bộ chứng từ kế toán, tổ chức ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết, lập được báo cáo tài chính và báo cáo thuế.

- Tất cả các sinh viên trong nhóm đều được thực hiện các phần hành khác nhau và nắm bắt được rõ nội dung công việc của mình.

IV. KẾT LUẬN

Kết quả nghiên cứu phòng thực hành kế toán ảo được ứng dụng tại Nhà trường như là một cơ sở khoa học trong việc nâng cao chất lượng dạy và học, gắn liền giữa lý luận và thực tiễn cho việc đào tạo chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp nhằm đáp ứng theo yêu cầu chuẩn đầu ra và đòi hỏi ngày càng cao của doanh nghiệp hiện nay.

Ngoài ra, kết quả nghiên cứu còn được ứng dụng cho việc giảng dạy 2 học phần Tổ chức công tác kế toán và Kế toán máy của chuyên ngành Kế toán. Mặt khác, việc vận hành thành công phòng thực hành kế toán ảo cho đào tạo nghề sinh viên ngành kế toán sẽ mở đường cho các hệ đào tạo khác.

Đây là mô hình đào tạo gắn liền giữa đào tạo lý thuyết và thực hành, lý luận với thực tiễn, đảm bảo chất lượng đầu ra đáp ứng theo yêu cầu của doanh nghiệp. Bộ dữ liệu thực hành với 89 nghiệp vụ và 610 trang chứng từ, sổ kế toán được chia thành 6 mảng nghiệp vụ lớn tương ứng với các phần hành kế toán liên quan trong kỳ của doanh nghiệp. Qua đó, sinh viên sẽ nắm bắt được toàn bộ quá trình tổ chức hệ thống kế toán, các phần hành kế toán, nội dung thực hành sát với thực tế doanh nghiệp. Mặt khác, hệ thống chứng từ, sổ sách kế toán được thiết kế phù hợp với chế độ kế toán hiện hành và thực tiễn tại doanh nghiệp nên sẽ giảm thời gian tiếp cận thực tiễn sinh viên sau khi ra trường.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Ngô Thế Chi, (2012). *Giáo trình Kế toán tài chính*. NXB Học viện Tài chính.
2. Bộ số liệu đào tạo phần mềm kế toán ACMAN 2012, (2012). Công ty Cổ phần ACMAN.
4. Bộ Tài chính, (2006). *Quyết định số 15/2006/QĐ-BTC ngày 20/03/2006 về việc ban hành chế độ kế toán Việt Nam*.
5. Bộ Tài chính, (2011). *Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 về việc hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quảng lý thuế, hướng dẫn thi hành nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/05/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ*.
6. Bộ Tài chính, (2013). *Thông tư số 45/2013/TT-BTC hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định*.

**CONDUCTING VIRTUAL ACCOUNTING LABORATORY FOR
PRACTICING ACCOUNTANCY OF STUDENT IN FORESTRY
UNIVERSITY OF VIETNAM**

Hoang Vu Hai, Doan Thi Han

SUMMARY

A virtual accounting laboratory simulates businesses and processes which are implemented a real accounting offices. Therefore, practices of student in here are similar to actual tasks at accounting offices in Enterprises. Moreover, each exercises in the laboratory will summary a target which students must achieve,so they will focus on the requiring economic problem. After practicing, the students can image all accounting tasks for enterprise which includes: system of Accounting documents, accounting books, financial report, reports of value-added tax, income tax of enterprise, regulations of administrative formalities, reporting regimes, time and destination of reporting.

Keywords: *A virtual accounting laboratory, Organization of accounting, practicing accountancy.*

Người phản biện : PGS.TS. Nguyễn Văn Tuấn
Ngày nhận bài : 23/4/2014
Ngày phản biện : 30/6/2014
Ngày quyết định đăng : 07/9/2014