



MasterSkills – Chương trình Đào Tạo Quản Lý - Hiệu Hành

K TOÁN CHO LÃNH ĐẠO

K TOÁN CHO LÃNH ĐẠO

Mục tiêu đào tạo

- Biết cách thức tổ chức công tác kế toán.
- Hiểu được vai trò của bộ phận kế toán trong công tác quản lý và hành công ty.
- Biết cách yêu cầu bộ phận kế toán phải làm những gì.
- Biết cách đọc, hiểu và phân tích những báo cáo tài chính do kế toán soạn lập và trình lên.
- Biết cách sử dụng những thông tin và báo cáo do kế toán cung cấp phục vụ công tác quản lý và hành.
- Hiểu được mối quan hệ giữa bộ phận kế toán và các phòng, ban, bộ phận khác trong toàn công ty.

Phương pháp đào tạo

- Chuyên gia sử dụng các phương pháp đào tạo sau đây chuyên tập trung vào nội dung khóa học:
 - Thảo luận mở (Open discussion)
 - Nghiên cứu tình huống (Case study)
 - Bài tập tự đánh giá (Self-assessment)
 - Thuyết giảng ngắn gọn tài chính (Mini-lecture)

Tài liệu

- Tài liệu lưu hành nội bộ

Giới thiệu chương trình

Tài chính là trái tim và kế toán là mạch máu của doanh nghiệp, mang sức sống cho các hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Kiểm soát tình hình tài chính doanh nghiệp và đưa ra các quyết định chính xác giúp doanh nghiệp có vị thế cao trong môi trường kinh doanh cạnh tranh ngày càng khốc liệt và chuyên nghiệp hơn. Hiện nay, ngoài các kỹ năng về quản trị & kinh doanh, các nhà quản lý doanh nghiệp cần phải nắm vững kỹ năng tài chính và kế toán. Nhằm đáp ứng nhu cầu cấp thiết của các nhà quản lý doanh nghiệp trong việc sử dụng hiệu quả công tác tài chính và kế toán quản trị. Chương trình đào tạo “Kế toán dành cho lãnh đạo.” của Viện MasterSkills thiết kế nhằm giúp các nhà lãnh đạo doanh nghiệp biết cách đọc, hiểu và phân tích những báo cáo tài chính do kế toán soạn lập và trình lên, sử dụng những thông tin và báo cáo do kế toán cung cấp phục vụ công tác quản lý và hành.





Đối tượng học viên

- Các quản lý điều hành doanh nghiệp - những người không chuyên về tài chính kế toán.
- Chức vụ: Giám đốc Quản trị, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, các Giám đốc chức năng, Trưởng / Phó các phòng ban bộ phận của các doanh nghiệp.

Chương trình

- Sản phẩm của MasterSkills cấp, có giá trị trên toàn quốc

Nội dung chương trình

Phần I: Tổng quan về kế toán

- Kế toán là gì? Tổng quan về kế toán tài chính, kế toán thuế & kế toán quản trị;
- Phân biệt tài chính & kế toán, giám đốc tài chính & kế toán trưởng, kế toán & thuế.

Phần II: Chức năng và quy trình công tác kế toán

- Nhân sự kế toán, phân bổ nhân lực kế toán, trang thiết bị cho bộ phận kế toán;
- Phân chia các phần hành trong bộ phận kế toán và mối quan hệ giữa các phần hành này;
- Thi thố phần mềm kế toán nội bộ trong công tác kế toán của doanh nghiệp;
- Mối quan hệ giữa bộ phận kế toán và các bộ phận khác trong doanh nghiệp.

Phần III: Hiểu và sử dụng thông tin kế toán

- Đọc, hiểu và sử dụng thông tin Báo cáo tài chính: Báo cáo cân đối kế toán; Báo cáo lưu chuyển dòng tiền; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Thuyết minh báo cáo tài chính.
- Đọc, hiểu và phân tích Báo cáo thuế ...

Phần IV: Kế toán quản trị

- Định nghĩa, mục đích, bản chất của kế toán quản trị;
- Mục đích của Báo cáo kế toán nội bộ của doanh nghiệp sản xuất;
- Cách xác định và phân loại chi phí;
- Giá thành sản phẩm; các phương pháp tính giá thành sản phẩm.
- Sử dụng thông tin kế toán quản trị thông qua báo cáo nội bộ của doanh nghiệp

Phần V: Nguyên tắc sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập và dịch vụ thuế kế toán

Xem thêm chi tiết tại Website [Masterskills.org](http://www.masterskills.org):

<http://www.masterskills.org/Accounting-for-managers-training.htm>



HỘI VIÊN MASTERSKILLS

Add: 30 Đường Vĩ Ngã P.10, Q.PN, Tp.HCM

Tel.(08) 22 467 086 – 08. 22 194 047

Web: <http://www.masterskills.org> | Email: Info@masterskills.org