

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 04 năm 2026

Số: **915** /TB-ĐHM

THÔNG BÁO KHÓA HỌC  
**ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG KẾ TOÁN – HƯỚNG  
DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM KẾ TOÁN**

Công nghệ thông tin (CNTT) trong kế toán giúp tự động hóa quy trình, tăng độ chính xác và tiết kiệm thời gian. Chương trình này tập trung vào kỹ năng thực hành thực tế, giúp người học nắm vững quy trình xử lý dữ liệu kế toán trên phần mềm từ khâu khởi tạo đến khi lập báo cáo tài chính.

Trung tâm Đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ, Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức lớp bồi dưỡng “Ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán – hướng dẫn sử dụng phần mềm kế toán” với các thông tin chi tiết như sau:

**Nội dung khóa học:** Chi tiết nội dung khóa học kèm theo bên dưới đây

**Chứng nhận:** Do Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh cấp theo quy định.

**Đối tượng và điều kiện tham gia khóa học:** Học viên gồm những người:

- Những người đang làm công tác kế toán tại doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị có nhu cầu.
- Sinh viên mới tốt nghiệp các trường trung cấp, cao đẳng, đại học cần cập nhật thêm kiến thức để đi làm.

**Học phí:** 2.000.000đ/ học viên,

**Khai giảng:** Ngày **29/7/2026**. Tuần học 3 buổi tối vào ngày 2 - 4 - 6; Hình thức học: online.

**Liên hệ đăng ký:** Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Tây Ninh, Địa chỉ: Số 02 Hẻm 01 phường Lạc Long Quân, KP12, Phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh; SĐT: 0276.3842.374. Website: [www.ttgdtxtayninh.edu](http://www.ttgdtxtayninh.edu). hoặc liên hệ thầy Thế - Trưởng phòng Quản lý đào tạo, sdt 0987408398; – hoặc liên hệ cô Duyên - Phòng Quản lý đào tạo, sdt 0982 199 609;

**Hồ sơ đăng ký gồm:** Bản photo CCCD, Phiếu đăng ký ghi thông tin trích ngang (mẫu được phát khi đăng ký), 02 ảnh 3 x 4, bản photo bằng tốt nghiệp (nếu có).

Trân trọng kính chào./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TTĐTBDNV./.

TL. HIỆU TRƯỞNG  
GIÁM ĐỐC  
TRUNG TÂM ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ



**Đỗ Ngọc Sơn**

# CHƯƠNG TRÌNH KHÓA HỌC

## PHẦN 1: TẠO PHẦN MỀM KẾ TOÁN BẰNG EXCEL

*Mục tiêu: Giúp học viên làm chủ dòng chảy dữ liệu kế toán, tự tay thiết kế hệ thống sổ sách từ Nhật ký chung đến Báo cáo tài chính.*

### **Buổi 1: Thiết kế Cơ sở dữ liệu & Tổ chức Data chuẩn hóa**

- **Tư duy thiết kế hệ thống:** Cách tư duy và cấu trúc một file Excel kế toán động (Tránh phân mảnh dữ liệu).
- **Xây dựng các Danh mục nền tảng:**
  - Danh mục tài khoản hệ thống (kết hợp tài khoản chi tiết).
  - Danh mục khách hàng, nhà cung cấp (Quản lý công nợ).
  - Danh mục kho, vật tư, hàng hóa (Quản lý tồn kho).
- **Xây dựng Sổ Nhật Ký Chung (NKC) - Trái tim của file Excel:**
  - Thiết kế form nhập liệu chuẩn khoa học để không bị lỗi data.
  - Ứng dụng Data Validation (List động) để chọn nhanh mã định danh và tài khoản.
  - Dùng các hàm dò tìm nâng cao (XLOOKUP, INDEX & MATCH) để tự động hiển thị tên tài khoản, tên khách hàng khi nhập mã.

### **Buổi 2: Xử lý dữ liệu trung gian & Tự động hóa Sổ chi tiết**

- **Kỹ thuật liên kết và kiểm soát dữ liệu:** Kiểm tra tính cân đối ngay khi nhập liệu (Cảnh báo lệch Định khoản Nợ - Có).
- **Trích xuất Sổ Cái và Sổ Chi Tiết tự động:**
  - Sử dụng hàm mảng động hiện đại (FILTER, SORT, UNIQUE) để lọc dữ liệu từ Nhật ký chung sang Sổ Cái của một tài khoản bất kỳ chỉ bằng 1 cú click chọn số hiệu TK.
  - Xây dựng Sổ chi tiết công nợ (phải thu, phải trả) và Sổ chi tiết vật tư hàng hóa.
- **Ứng dụng nâng cao:** Giới thiệu tư duy dùng Conditional Formatting để tự động tô màu các dòng sai sót hoặc công nợ quá hạn.

### **Buổi 3: Tổng hợp dữ liệu & Lập Báo Cáo Tài Chính (BCTC)**

- **Xây dựng Bảng Cân Đối Phát Sinh (BCĐPS) các tài khoản:**
  - Sử dụng hàm SUMIFS nâng cao để tổng hợp số dư đầu kỳ, phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ từ NKC sang BCĐPS.
  - Kỹ thuật kiểm tra tính cân đối của BCĐPS.
- **Tự động hóa Báo Cáo Tài Chính:**
  - Thiết lập công thức lên **Bảng Cân Đối Kế Toán** và **Báo Cáo Kết Quả Hoạt Động Kinh Doanh**.
  - Ứng dụng công cụ PivotTable và PivotChart để lập báo cáo quản trị nhanh cho Sếp (Phân tích doanh thu, chi phí, dòng tiền theo tháng/quý).

## PHẦN 2: TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRÊN PHẦN MỀM

*Mục tiêu: Chuyển giao tư duy từ Excel sang phần mềm kế toán chuyên dụng (ví dụ: MISA, Bravo, Fast...). Giúp học viên tổ chức, kiểm soát và tối ưu hóa quy trình.*

#### **Buổi 4: Thiết lập hệ thống ban đầu & Vận hành quy trình kế toán chuẩn**

- **Khởi tạo dữ liệu và cấu hình hệ thống:**
- Khai báo thông tin doanh nghiệp, phương pháp tính giá xuất kho (FIFO, bình quân gia quyền...), phương pháp tính thuế GTGT.
- *Mẹo nâng cao:* Kỹ thuật "Clean data" từ file Excel ở Phần 1 để **Import (nhập khẩu) hàng loạt** danh mục, số dư đầu kỳ vào phần mềm mà không phải gõ tay từng dòng.
- **Tổ chức thực hiện các phân hệ nghiệp vụ chính:**
- **Phân hệ Kho & Mua hàng:** Quy trình từ Đơn mua hàng -> Nhập kho -> Hóa đơn -> Trả tiền nhà cung cấp.
- **Phân hệ Bán hàng & Công nợ:** Quy trình Xuất kho -> Hóa đơn -> Thu tiền khách hàng.
- **Phân hệ Quỹ & Ngân hàng:** Quản lý dòng tiền mặt, tiền gửi.

#### **Buổi 5: Kế toán tổng hợp, Tối ưu hóa hệ thống & Kiểm tra sai sót**

- **Vận hành phân hệ Kế toán tổng hợp & Nghiệp vụ cuối kỳ:**
- Tính giá xuất kho tự động trên phần mềm.
- Hạch toán khấu hao TSCĐ, phân bổ CCDC.
- Thực hiện các bút toán kết chuyển doanh thu, chi phí, xác định kết quả kinh doanh cuối kỳ.
- **Kỹ thuật Kiểm tra, Đối chiếu và Khóa sổ:**
- Sử dụng các công cụ rà soát lỗi tự động của phần mềm (phát hiện âm kho, lệch sổ cái với sổ chi tiết, hạch toán sai tài khoản...).
- Đối chiếu thuế GTGT giữa bảng kê và sổ sách.
- **Tổng kết khóa học:** So sánh ưu - nhược điểm giữa Excel và Phần mềm, tư duy phối hợp cả 2 công cụ để làm việc thông minh hơn.