

# CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

## THÔNG TƯ<sup>1</sup>

### Hướng dẫn thực hiện việc tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng

---

Thông tư số 199/2011/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2012, được sửa đổi bổ sung bởi:

Thông tư số 39/2020/TT-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo tại một số Thông tư trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020.

*Căn cứ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17/6/2003;*

*Căn cứ Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong lĩnh vực Nhà nước và Nghị định số 129/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong hoạt động kinh doanh;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng như sau:<sup>2</sup>*

---

<sup>1</sup> Văn bản này được hợp nhất từ 02 Thông tư sau:

- Thông tư số 199/2011/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2012.

- Thông tư số 39/2020/TT-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo tại một số Thông tư trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020 (Sau đây gọi là Thông tư số 39/2020/TT-BTC) (Thông tư số 39/2020/TT-BTC được đính chính bởi Công văn số 10965/BTC-QLKT ngày 10/9/2020 của Bộ Tài chính về việc đính chính Thông tư số 39/2020/TT-BTC).

Văn bản hợp nhất này không thay thế 02 Thông tư nêu trên.

<sup>2</sup> Thông tư số 39/2020/TT-BTC có căn cứ ban hành như sau:

*“Căn cứ Luật kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29/3/2011;*

*Căn cứ Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;*

## **Điều 1. Mục đích, yêu cầu bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Trang bị, cập nhật và hệ thống hoá những kiến thức cơ bản, chuyên sâu về quản lý kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán cho những đối tượng thuộc diện bồi dưỡng kế toán trưởng nhằm nâng cao năng lực quản lý kinh tế, tài chính, tổ chức công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán và chỉ đạo thực hiện công việc kế toán trong đơn vị.

2. Tiêu chuẩn hoá về chuyên môn, nghiệp vụ tài chính, kế toán, kiểm toán và trình độ tổ chức công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán đối với đội ngũ kế toán trưởng trong nền kinh tế quốc dân.

## **Điều 2. Tiêu chuẩn học viên tham dự khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Người Việt Nam tham dự khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn sau đây:

a/ Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

b/ Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về tài chính, kế toán, kiểm toán từ bậc trung cấp trở lên và có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán như sau:

- Tối thiểu là 2 năm trở lên kể từ ngày ghi trên bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán;

- Tối thiểu là 3 năm trở lên kể từ ngày ghi trên bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán;

c/ Có Đơn xin học, trong đó có xác nhận thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán của cơ quan đang công tác, kèm theo bản sao có chứng thực Bằng tốt nghiệp chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán.

2. Người nước ngoài có Chứng chỉ chuyên gia kế toán, Chứng chỉ hành nghề kế toán, Chứng chỉ kiểm toán viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học của các tổ chức nước ngoài (Được Bộ Tài chính Việt Nam thừa nhận) được tham dự khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng do đơn vị đủ điều kiện tổ chức khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng cho người nước ngoài.

## **Điều 3. Hình thức tổ chức khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng**

*Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán,*

*Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo tại một số Thông tư trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập.”*

Việc tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng có thể được tổ chức tập trung một kỳ liên tục hoặc nhiều kỳ cho một khóa học nhưng thời gian học thực tế của một khóa học tối đa không quá 6 tháng và phải đảm bảo đủ thời gian, học đủ nội dung chương trình theo quy định tại Thông tư này.

Một lớp học của khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng tối đa không quá 100 học viên.

#### **Điều 4. Điều kiện tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (Học viện, Trường Đại học, Trường Cao đẳng, Trường bồi dưỡng) được tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng nếu có đủ các điều kiện sau:

a/ Có chức năng đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành kế toán, kiểm toán;

b/ Có tối thiểu là 50% số giảng viên cơ hữu (Trong tổng số giảng viên giảng các chuyên đề theo từng khóa học) trình độ từ đại học trở lên, có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy trong lĩnh vực kinh tế - tài chính - kế toán - kiểm toán;

c/ Có đủ điều kiện về cơ sở vật chất, như: Phòng học, bàn ghế, bảng viết, giáo cụ, ... để thực hiện khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng.

2. Hội nghề nghiệp về kế toán - kiểm toán được kết hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này để tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng.

3. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này muốn tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng cho người nước ngoài phải được Bộ Tài chính xem xét, chấp thuận bằng văn bản.

#### **Điều 5. Quyền và trách nhiệm của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong việc tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đủ điều kiện tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng có quyền:

a/ Chủ động triển khai thực hiện các công việc liên quan đến việc tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng phù hợp với điều kiện của đơn vị mình.

b/ Thu học phí của những học viên tham gia khóa học theo mức phù hợp với quy định của Nhà nước về học phí giáo dục. Việc thu, quản lý và sử dụng nguồn thu từ học phí phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

c/ Cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Điều 9 của Thông tư này.

2. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đủ điều kiện tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng có trách nhiệm:

a/ Đảm bảo việc chiêu sinh học viên đúng tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 2 của Thông tư này.

b/ Chấp hành các quy định về hình thức và các thủ tục mở khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Điều 3 và Điều 6 của Thông tư này.

c/ Tổ chức, quản lý chặt chẽ khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng, đảm bảo thực hiện đúng, đủ nội dung, chương trình và thời gian học theo quy định tại Điều 10 Thông tư này.

d/ Chấp hành nghiêm túc các quy định về thi, đánh giá, xếp loại kết quả và cấp chứng chỉ theo quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9 của Thông tư này.

đ/ Chịu sự kiểm tra, giám sát của Bộ Tài chính trong việc thực hiện các quy định tại Điều 12 của Thông tư này.

e/ Chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư này.

f/ Chịu trách nhiệm về tính đúng đắn, hợp pháp của Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng do đơn vị mình cấp.

### **Điều 6. Thủ tục tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trước khi mở khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng (Từng khoá) phải gửi cho Bộ Tài chính bộ hồ sơ, gồm các tài liệu sau đây:

a/ Quyết định mở khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng của Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

b/ Danh sách học viên khoá học (Phụ lục số 01);

c/ Danh sách giảng viên khoá học (Phụ lục số 02);

d/ Danh sách Ban quản lý khoá học;

đ/ Nội dung, chương trình và lịch học của khoá học.

2. Các tài liệu trong bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này và các tài liệu liên quan khác như: Hợp đồng giảng dạy; Bảng chấm công và chứng từ thanh toán tiền công cho giảng viên tham gia giảng dạy; Bảng điểm danh từng học viên tham gia các buổi học và có chữ ký xác nhận của giảng viên; Bản photocopy có công chứng các bằng cấp của học viên; Đơn xin học có xác nhận của đơn vị công tác; Các bài thi của học viên phải được lưu giữ tại đơn vị tổ chức khóa học tối thiểu 5 năm kể từ ngày kết thúc khoá học.

Các Quyết định công nhận kết quả đạt yêu cầu khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng và Danh sách học viên đạt yêu cầu khoá học (Phụ lục 03) phải được lưu giữ tại đơn vị tổ chức khóa học tối thiểu 10 năm kể từ ngày kết thúc khóa học.

### **Điều 7. Thi đánh giá kết quả học tập**

1. Việc thi đánh giá kết quả học tập được thực hiện như sau:

Kết thúc mỗi phần trong chương trình học phải tổ chức thi hết học phần trong thời gian tối thiểu là 180 phút.

2. Việc thi hết học phần được thực hiện dưới hình thức viết. Điểm thi hết học phần được chấm theo thang điểm 10 bậc. Bài thi dưới 5 điểm là không đạt yêu cầu.

3. Chỉ những học viên bảo đảm tối thiểu 80% thời gian học tại lớp quy định cho mỗi học phần mới được dự thi học phần đó. Chỉ những học viên đạt mỗi bài thi hết cả hai học phần từ 5 điểm trở lên mới đạt yêu cầu khoá học.

4. Kết thúc khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng, đơn vị tổ chức khoá học căn cứ vào kết quả điểm bình quân của 2 bài thi hết học phần (*thi lần đầu*) để đánh giá theo bốn loại:

- Loại giỏi: Điểm bình quân hai bài thi hết học phần đạt từ 8 điểm trở lên (Trong đó không có điểm dưới 7);

- Loại khá: Điểm bình quân hai bài thi hết học phần đạt từ 7 điểm trở lên (Trong đó không có điểm dưới 6);

- Loại trung bình: Điểm bình quân hai bài thi hết học phần đạt từ 5 điểm trở lên (Trong đó không có điểm dưới 5);

- Loại không đạt yêu cầu: Có bài thi hết học phần dưới 5 điểm.

Học viên có quyền dự thi lại một trong hai bài thi hết học phần không đạt yêu cầu nhưng chỉ được dự thi lại một lần. Việc tổ chức lại cho những học viên không đạt yêu cầu được thực hiện vào cuối khoá học.

### **Điều 8. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Phôi “Chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng” (Phụ lục số 04) và Mã số đơn vị đào tạo, bồi dưỡng kế toán trưởng do Bộ Tài chính cấp và quản lý thống nhất trong phạm vi cả nước.

2.<sup>3</sup> Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng khóa học kế toán trưởng có trách nhiệm theo dõi, quản lý phôi Chứng chỉ được cấp và gửi Báo cáo tình hình sử dụng phôi Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng với những nội dung sau:

a) Tên báo cáo: Báo cáo tình hình sử dụng phôi Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;

b) Nội dung yêu cầu báo cáo:

- Số lượng phôi tồn đầu kỳ;
- Số lượng phôi nhập trong kỳ (Số phôi Chứng chỉ đã nhận từ Bộ Tài chính);
- Số lượng phôi xuất trong kỳ (Số phôi Chứng chỉ đã sử dụng);
- Số lượng phôi bị hủy (Do ghi sai nội dung; Số lượng phôi bị hư hỏng trong quá trình bảo quản, lưu trữ;...);
- Số lượng phôi tồn cuối kỳ (Số lượng phôi còn tồn đọng chưa sử dụng);

<sup>3</sup> Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 39/2020/TT-BTC, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020.

c) *Đối tượng thực hiện báo cáo: Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng kế toán trưởng.*

d) *Cơ quan nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán).*

đ) *Phương thức gửi, nhận báo cáo:*

*Báo cáo định kỳ được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc bản sao điện tử, được gửi bằng một trong các phương thức sau:*

- *Gửi trực tiếp;*
- *Gửi qua dịch vụ bưu chính;*
- *Gửi qua hệ thống thư điện tử;*
- *Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.*

e) *Thời hạn gửi báo cáo: Chậm nhất là ngày 31/7 năm báo cáo đối với báo cáo 6 tháng đầu năm; Chậm nhất là ngày 31/01 năm sau đối với báo cáo 6 tháng cuối năm.*

g) *Tần suất thực hiện báo cáo: Báo cáo định kỳ 6 tháng một lần.*

h) *Thời gian chốt số liệu báo cáo: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 01/01 đến ngày 30/6 của năm báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 01/7 đến ngày 31/12 năm báo cáo.*

i) *Mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục số 001.*

k) *Mẫu biểu số liệu báo cáo: Theo Phụ lục số 001.*

l) *Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo: Hàng năm, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng kế toán trưởng tổng hợp thông tin theo mẫu và gửi về Bộ Tài chính theo thời hạn quy định.*

### **Điều 9. Cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng”**

1. Học viên có kết quả thi đạt loại trung bình trở lên (Học viên đạt yêu cầu) được Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ra quyết định tổ chức khoá học cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng”.

2. Kết thúc mỗi khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng, đơn vị tổ chức khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng gửi “Quyết định công nhận kết quả đạt yêu cầu khoá học” kèm theo “Danh sách học viên đạt yêu cầu khoá học” (Phụ lục số 03) về Bộ Tài chính, để xem xét, chấp thuận và cấp phôi Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng. Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (hoặc cấp phó được Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng uỷ quyền) mới có quyền ký, cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

3. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng phải được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng đóng dấu nổi vào giáp lai ảnh của học viên.

4. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng có giá trị sử dụng trong thời hạn 5 năm kể từ ngày cấp để bổ nhiệm kế toán trưởng lần đầu theo quy định tại khoản 2 Điều 53 của Luật Kế toán. Quá thời hạn 5 năm học viên có yêu cầu cấp lại chứng chỉ phải học lại khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng.

5. Những người có Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đã đủ điều kiện và được bổ nhiệm làm kế toán trưởng 1 lần thì Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đó vẫn có giá trị để bổ nhiệm kế toán trưởng từ lần thứ hai trở đi, trừ khi khoảng thời gian không làm kế toán trưởng giữa 2 lần bổ nhiệm đã quá 5 năm.

6. Chứng chỉ bị mất, thất lạc học viên liên hệ với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nơi cấp chứng chỉ) để làm thủ tục cấp lại.

### **Điều 10. Nội dung, chương trình bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Nội dung, chương trình và thời gian tối thiểu một khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng cho cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, kể cả đơn vị thu, chi ngân sách và đơn vị lực lượng vũ trang (gọi chung là đơn vị kế toán nhà nước), như sau:

Thời gian toàn khoá: 4 tuần (kể cả thời gian thi)

(4 tuần x 6 ngày x 8 giờ = 192 giờ. Một giờ được tính là 50 phút học và 10 phút nghỉ giải lao).

#### **I - PHẦN KIẾN THỨC CHUNG:**

|                         |  |        |
|-------------------------|--|--------|
| + Chuyên đề 1:          | Pháp luật về kinh tế áp dụng cho các đơn vị thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước:   | 16 giờ |
| + Chuyên đề 2:          | Tổ chức quản lý dự toán, cấp phát, quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước (NSNN), đơn vị có sử dụng kinh phí NSNN và đơn vị không sử dụng kinh phí NSNN: | 16 giờ |
| + Chuyên đề 3:          | Mở và quản lý tài khoản, kiểm soát chi NSNN qua Kho bạc nhà nước:  | 08 giờ |
| + Chuyên đề 4:          | Tài chính các đơn vị có sử dụng kinh phí NSNN và đơn vị không sử dụng kinh phí NSNN:   | 20 giờ |
| + Ôn tập và thi Phần I: |  | 08 giờ |

**Cộng Phần I: 68 giờ**

#### **II - PHẦN KIẾN THỨC NGHIỆP VỤ:**

|                |   |        |
|----------------|---|--------|
| + Chuyên đề 5: | Pháp luật về kế toán, tổ chức công tác kế toán, vai trò, nhiệm vụ của kế toán trưởng: | 24 giờ |
| + Chuyên đề 6: | Kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc:                            | 16 giờ |

|                          |   |                |
|--------------------------|---|----------------|
| + Chuyên đề 7:           | Kế toán đơn vị có sử dụng kinh phí NSNN và đơn vị không sử dụng kinh phí NSNN:  | 24 giờ         |
| + Chuyên đề 8:           | Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị thu, chi ngân sách, đơn vị hành chính sự nghiệp:                                 | 24 giờ         |
| + Chuyên đề 9:           | Phân tích báo cáo tài chính đơn vị thu, chi ngân sách, đơn vị có sử dụng kinh phí NSNN và đơn vị không sử dụng kinh phí NSNN: | 16 giờ         |
| + Chuyên đề 10:          | Kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị thu, chi NSNN và đơn vị hành chính sự nghiệp:                          | 12 giờ         |
| + Ôn tập và thi Phần II: |   | 08 giờ         |
|                          | <b>Cộng Phần II:</b>  | <b>124 giờ</b> |
|                          | <b>Tổng cộng:</b>   | <b>192 giờ</b> |

2. Nội dung, chương trình và thời gian tối thiểu một khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế, kể cả hợp tác xã (gọi chung là kế toán doanh nghiệp), như sau:

Thời gian toàn khoá: 6 tuần (kể cả thời gian thi)

(6 tuần x 6 ngày x 8 giờ = 288 giờ. Một giờ được tính là 50 phút học và 10 phút nghỉ giải lao).

#### I - PHẦN KIẾN THỨC CHUNG:

|                         |  |                |
|-------------------------|--|----------------|
| + Chuyên đề 1:          | Pháp luật liên quan đến doanh nghiệp:  | 24 giờ         |
| + Chuyên đề 2:          | Quản lý tài chính doanh nghiệp:  | 20 giờ         |
| + Chuyên đề 3:          | Pháp luật về thuế:   | 24 giờ         |
| + Chuyên đề 4:          | Thẩm định dự án đầu tư:  | 12 giờ         |
| + Chuyên đề 5:          | Quan hệ tín dụng, thanh toán và bảo lãnh giữa doanh nghiệp với Ngân hàng và Tổ chức tài chính: | 16 giờ         |
| + Ôn tập và thi Phần I: |  | 08 giờ         |
|                         | <b>Cộng Phần I:</b>  | <b>104 giờ</b> |

#### II - PHẦN KIẾN THỨC NGHIỆP VỤ:

|                |  |        |
|----------------|--|--------|
| + Chuyên đề 6: | Pháp luật về kế toán:  | 16 giờ |
| + Chuyên đề 7: | Tổ chức công tác kế toán và vai trò, nhiệm vụ kế toán trưởng doanh nghiệp: | 16 giờ |
| + Chuyên đề 8: | Kế toán tài chính doanh nghiệp (kể cả kế toán đặc thù):                    | 40 giờ |

|                          |  |                |
|--------------------------|--|----------------|
| + Chuyên đề 9:           | Tổ chức kế toán quản trị doanh nghiệp:                 | 36 giờ         |
| + Chuyên đề 10:          | Báo cáo tài chính và phân tích tài chính doanh nghiệp: | 40 giờ         |
| + Chuyên đề 11:          | Kiểm toán và kiểm toán báo cáo tài chính doanh nghiệp  | 28 giờ         |
| + Ôn tập và thi Phần II: |  | 08 giờ         |
|                          | <b>Cộng Phần II:</b>                                   | <b>184 giờ</b> |
|                          | <b>Tổng cộng:</b>                                      | <b>288 giờ</b> |

3. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức khoá học có thể điều chỉnh nội dung, chương trình từng khoá học cho phù hợp với đối tượng học viên nhưng phải đảm bảo nội dung cơ bản và thời gian khoá học theo quy định.

### **Điều 11. Giáo trình bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Bộ Tài chính chủ trì tổ chức biên soạn giáo trình bồi dưỡng kế toán trưởng sử dụng thống nhất trong cả nước.

2. Giáo trình bồi dưỡng kế toán trưởng phải phù hợp với nội dung, chương trình bồi dưỡng kế toán trưởng quy định tại Điều 10 của Thông tư này. Giảng viên phải cập nhật chính sách, chế độ mới và tình hình thực tế đến thời điểm tổ chức khoá học để giảng dạy cho học viên.

### **Điều 12. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức bồi dưỡng kế toán trưởng**

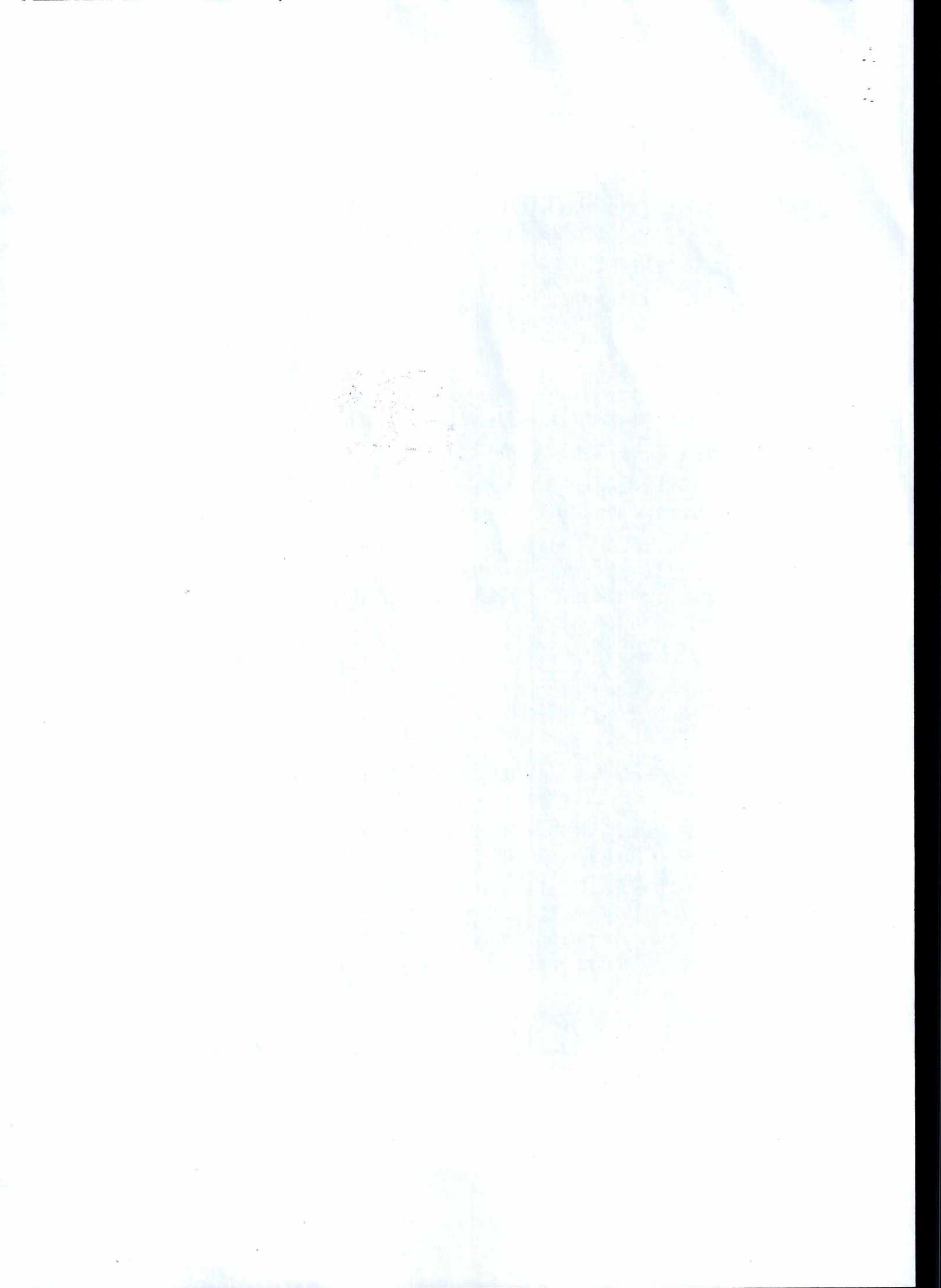
1. Bộ Tài chính thực hiện việc kiểm tra, giám sát trực tiếp hoặc gián tiếp (qua báo cáo hoặc thông tin đại chúng) việc tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Nội dung kiểm tra, giám sát bao gồm toàn bộ nội dung các quy định từ Điều 2 đến Điều 11 của Thông tư này.

### **Điều 13. Xử lý vi phạm hành chính trong việc tổ chức khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng và việc cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng**

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phải tuân thủ các quy định của Thông tư này trong việc tổ chức khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng và trong việc cấp chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng cho những học viên đạt yêu cầu. Nếu vi phạm thì tùy theo mức độ nặng, nhẹ sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, không được công nhận chứng chỉ đã cấp cho học viên hoặc bị đình chỉ quyền tổ chức khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng.

2. Thẩm quyền, thủ tục xử phạt và các hành vi, mức phạt được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 39/2011/NĐ-CP ngày 26/5/2011 và Nghị định 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán và Thông tư số 169/2011/TT-BTC ngày 24/11/2011 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 39/2011/NĐ-CP ngày 26/5/2011 và Nghị định 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004.



**Điều 14. Tổ chức thực hiện<sup>4</sup>**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1 tháng 4 năm 2012 và thay thế Quyết định số 98/2007/QĐ-BTC ngày 3/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành “Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng”.

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Thông tư này. /.

**BỘ TÀI CHÍNH**Số: **39** /VBHN-BTC**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Công Thông tin điện tử Chính phủ;
- Công thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, PC (05b) *E*

**XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**Hà Nội, ngày **07** tháng **10** năm 2020**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG****Tạ Anh Tuấn**

<sup>4</sup> Điều 8 Thông tư số 39/2020/TT-BTC quy định như sau:

**“Điều 8. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2020.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời để Bộ Tài chính nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.”



**Phụ lục số 01**  
**MẪU DANH SÁCH HỌC VIÊN KHOÁ HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 199/2011/TT-BTC*  
*ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính)*

**ĐƠN VỊ:** .....

**DANH SÁCH HỌC VIÊN**  
**KHOÁ HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG (K: ....)**  
*Thời gian khoá học từ ngày ... tháng... năm ... đến ngày .... tháng .. năm...*  
*(Kèm theo Quyết định mở lớp số: ..... ngày.... tháng ....năm .....)*

| Số TT | Họ và tên           | Năm sinh |    | Nơi sinh | Chức vụ, đơn vị công tác               | Bằng cấp | Ngành đào tạo     | Thời gian thực tế công tác tài chính, kế toán, kiểm toán |
|-------|---------------------|----------|----|----------|--|----------|-------------------|--|
|       |                     | Nam      | Nữ |          |  |          |                   |  |
| 1     | 2                   | 3        | 4  | 5        | 6                                      | 7        | 8                 | 9  |
| 01    | Nguyễn Văn A<br>... | 1975     |    | Hà Nội   | Kế toán tổng hợp Công ty xây dựng số 1 | Đại học  | Tài chính kế toán | 5 năm  |
| 02    |                     |          |    |          |  |          |                   |  |

\* Ghi chú: Giữa các trang của Danh sách phải có dấu giáp lai của đơn vị.

....., ngày ..... tháng .... năm .....  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**PHỤ LỤC SỐ 001<sup>5</sup>****MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG PHÔI CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG***(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2020/TT-BTC ngày 15/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)***Tên cơ sở đào tạo  
bồi dưỡng KTT****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm .....

**BÁO CÁO****Tình hình sử dụng phôi Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng***(Giai đoạn 06 tháng từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)**Kính gửi: Bộ Tài chính (Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán)*

Thực hiện quy định của Thông tư số 39/2020/TT-BTC ngày 15/5/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo tại một số Thông tư trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập, (tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng kế toán trưởng) báo cáo tình hình sử dụng phôi Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng như sau:

Đơn vị: Chiếc

| <b>STT</b> | <b>Nội dung</b>   | <b>Số lượng</b> | <b>Ghi chú</b> |
|------------|---|-----------------|----------------|
| 1          | Số lượng phôi tồn đầu kỳ  |                 |                |
| 2          | Số lượng phôi nhập trong kỳ (Số phôi Chứng chỉ đã nhận từ Bộ Tài chính)                                     |                 |                |
| 3          | Số lượng phôi xuất trong kỳ (Số phôi Chứng chỉ đã sử dụng)  |                 |                |
| 4          | Số lượng phôi bị hủy (Do ghi sai nội dung; Số lượng phôi bị hư hỏng trong quá trình bảo quản, lưu trữ; ...) |                 |                |
| 5          | Số lượng phôi tồn cuối kỳ (Số lượng phôi còn tồn đọng chưa sử dụng)   |                 |                |

*(Tên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng kế toán trưởng) cam đoan những nội dung kê khai trên đây là trung thực và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung báo cáo này./.*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

<sup>5</sup> Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 39/2020/TT-BTC, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020.

**Phụ lục số 02**  
**MẪU DANH SÁCH GIẢNG VIÊN KHOÁ HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 199/2011/TT-BTC*  
*ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính)*

**ĐƠN VỊ:** .....

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN**  
**KHOÁ HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG (K: ...)**  
*Thời gian khoá học từ ngày .... tháng....năm .... đến ngày .... tháng .... năm....*  
*(Kèm theo Quyết định mở lớp số: ..... ngày..... tháng .... năm .....)*

| Số TT | Chuyên đề            | Số giờ | Họ và tên Giảng viên | Học hàm, học vị | Chức vụ       | Đơn vị công tác | Số năm công tác thực tế |
|-------|----------------------|--------|----------------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------------------|
| 1     | 2                    | 3      | 4                    | 5               | 6             | 7               | 8                       |
| 01    | Kinh tế vĩ mô<br>... | 16     | Trần Văn B           | PGS.TS          | Trưởng bộ môn | ĐH KTQD         | 18 năm                  |
| 02    |                      |        |                      |                 |               |                 |                         |

....., ngày .... tháng .... năm .....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**Phụ lục số 03**  
**MẪU DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐẠT YÊU CẦU KHOÁ HỌC BỒI DƯỠNG KTT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 199/2011/TT-BTC*  
*ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính)*

ĐƠN VỊ: .....

**DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐẠT YÊU CẦU**  
**KHOÁ HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG (K: ... )**  
*Thời gian khoá học từ ngày ... tháng....năm ... đến ngày .... tháng.... năm....*  
*(Kèm theo Quyết định công nhận kết quả số .....ngày .... tháng .... năm .....*  
*và theo Quyết định mở lớp số: ..... ngày .... tháng .... năm ....*

| Số TT | Họ và tên           | Năm sinh |    | Nơi sinh | Chức vụ, đơn vị công tác         | Bằng cấp | Ngành đào tạo      | Thời gian thực tế công tác TC, KT, Kiểm toán | Xếp loại |
|-------|---------------------|----------|----|----------|----------------------------------|----------|--------------------|--|----------|
|       |                     | Nam      | Nữ |          |                                  |          |                    |  |          |
| 1     | 2                   | 3        | 4  | 5        | 6                                | 7        | 8                  | 9  | 10       |
| 01    | Nguyễn Văn A<br>... | 1975     |    | Hà Nội   | Kế toán tổng hợp Công ty XD số 1 | Đại học  | Tài chính, kế toán | 5 năm  | Khá      |
| 02    |                     |          |    |          |                                  |          |                    |  |          |

\* Ghi chú: Giữa các trang của Danh sách phải có dấu giáp lai của đơn vị.

....., ngày ... tháng ... năm .....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

**Phụ lục số 04**  
**MẪU PHÔI CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 199/2011/TT-BTC*  
*ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính)*

|   |   |
|---|---|
| <p>Đơn vị: .....</p> <p><i>(Tên đơn vị tổ chức khoá học BD KTT)</i></p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 20px auto; text-align: center; line-height: 80px;">3 x 4</div> <p><i>(Dấu nổi của đơn vị bồi dưỡng KTT)</i></p> <p>Số đăng ký:...../(2)</p> <p><small>* Phôi Chứng chỉ do BTC cấp và quản lý thống nhất.<br/>* Chứng chỉ này có giá trị 5 năm kể từ ngày cấp.</small></p> | <p><b>CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b><br/> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b><br/> *****</p> <p><b>CHỨNG CHỈ</b><br/> <b>BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG</b></p> <p>Cấp cho Ông (Bà): .....</p> <p>Sinh ngày:.....tại .....</p> <p>Đơn vị công tác:.....</p> <p>Đạt kết quả loại:.....khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng (1).....</p> <p>tổ chức tháng..... năm.....</p> <p>....., ngày ... tháng ... năm .....</p> <p><b>THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ</b><br/> <i>(Ký, họ tên, đóng dấu)</i></p> |
|---|---|

(1) Doanh nghiệp hoặc hành chính sự nghiệp.

(2) Mã số của Đơn vị bồi dưỡng KTT do BTC quy định.