

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TAM ĐƯỜNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *99* /UBND-NV

Tam Đường, ngày *10* tháng 02 năm 2020

V/v bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

Kính gửi

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, Hội chữ thập đỏ trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Hướng dẫn số 2775/UBND-TH ngày 29/11/2019 của UBND tỉnh Lai Châu hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước;

Để đảm bảo chế độ về phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trong lĩnh vực kế toán nhà nước trên địa bàn huyện. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị huyện và UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nội dung như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị huyện; UBND các xã, thị trấn rà soát các trường hợp đang đảm nhiệm công việc kế toán để thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán: Theo mục II, Hướng dẫn số 2775/UBND-TH ngày 29/11/2019 của UBND tỉnh Lai Châu.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện và thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán: Theo mục III, IV, Hướng dẫn số 2775/UBND-TH ngày 29/11/2019 của UBND tỉnh Lai Châu.

3. Quy trình, thủ tục và hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách, bố trí phụ trách kế toán

a. Bổ nhiệm

- Đối với các trường hợp bổ nhiệm thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị: Đơn vị lập hồ sơ để bổ nhiệm theo quy định, xây dựng quy chế hoạt động trong đơn vị để kế toán trưởng, đơn vị kế toán, người làm kế toán thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn theo quy định của pháp luật về kế toán; gửi báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (*qua phòng Nội vụ huyện*) theo biểu mẫu đính kèm.

- Đối với các trường hợp bổ nhiệm thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện: Đơn vị lập 02 bộ hồ sơ, trong đó 01 bộ gửi phòng Nội vụ; 01 bộ gửi

phòng Tài chính - Kế hoạch huyện đề thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định (Các trường hợp bổ nhiệm lần đầu đề nghị gửi hồ sơ về phòng Nội vụ và phòng Tài chính - Kế hoạch huyện trước ngày 15/02/2020 để thẩm định).

- Hồ sơ bổ nhiệm Theo khoản 1, mục V, Hướng dẫn số 2775/UBND-TH ngày 29/11/2019 của UBND tỉnh Lai Châu.

b. Bổ nhiệm lại: Theo khoản 2, mục V, Hướng dẫn số 2775/UBND-TH ngày 29/11/2019 của UBND tỉnh Lai Châu.

c. Miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán

Người đứng đầu đơn vị kế toán quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán. Văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do miễn nhiệm, thay thế và tài liệu có liên quan kèm theo.

4. Phụ cấp trách nhiệm, kế toán trưởng, phụ trách kế toán: Theo mục VI, Hướng dẫn số 2775/UBND-TH ngày 29/11/2019 của UBND tỉnh Lai Châu.

5. Giao phòng Nội vụ, phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

a. Phòng Nội vụ

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các cơ quan, đơn vị.

- Thẩm định hồ sơ, điều kiện tiêu chuẩn trình UBND huyện quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán theo quy định (sau khi có ý kiến của phòng Tài chính - Kế hoạch huyện).

b. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

- Phối hợp với phòng Nội vụ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị; đảm bảo đủ kinh phí cho các đơn vị thực hiện việc chi trả phụ cấp kế toán trưởng, phụ trách kế toán theo quy định.

- Cho ý kiến đối với việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị và gửi phòng Nội vụ trình UBND huyện xem xét, quyết định.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, PNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Từ Hữu Hà

BÁO CÁO DANH SÁCH BỔ NHIỆM CHỨC DANH KẾ TOÁN TRƯỞNG, PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....

(Kèm theo Công văn số 29/UBND-NV ngày 10/02/2020 của UBND huyện)



TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn, ngành (chuyên ngành) đào tạo		Mã ngạch hiện giữ	Các chứng chỉ về tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức					Thời gian thực tế làm kế toán hoặc phụ trách kế toán (Ghi rõ từ ngày tháng năm.. đến tháng... năm....)	Thời gian bổ nhiệm chức danh kế toán trưởng, phụ trách kế toán (Ghi rõ từ ngày tháng năm.. đến tháng... năm....)	Ghi chú
				Khi được tuyển dụng	Hiện nay		QLNN	Chứng chỉ Kế toán Trưởng	Chứng chỉ Kế toán viên	Tin học	Ngoại ngữ			
1	Vũ Thị A	01/01/1980	Kế toán Phòng...	Trung cấp, chuyên ngành: Kế toán	Đại học, ngành: Kế toán	06032	x	x	x	UDCNTTCB	A2		Từ ngày 01/02/2020 đến ngày 01/02/2025	
2	Vũ Thị B			Đại học, chuyên ngành: Kế toán	Đại học, chuyên ngành: Kế toán	06031	x	x	x	Ứng dụng trình độ B	B			
3														

Ghi chú:

Đề nghị gửi kèm Quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán.... và quy chế hoạt động (nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN
THỜI GIAN THỰC TẾ LÀM KẾ TOÁN TRƯỞNG

Kính gửi: (Tên cơ quan, đơn vị nơi đang công tác).....
(Địa chỉ cơ quan, đơn vị)

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh: Tại:
3. Địa chỉ: Điện thoại:
4. Hiện đang công tác tại:

Nay tôi làm đơn này kính mong cơ quan, đơn vị xác nhận thời gian công tác thực tế về kế toán trưởng của tôi, để tôi hoàn thiện hồ sơ làm thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng:

Thời gian Từ..... đến.....	Bộ phận làm việc	Chức danh, công việc	Số tháng thực tế làm kế toán trưởng

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Xác nhận nội dung kê khai về quá trình
công tác thực tế của Anh/Chị:

.....

nêu trên là đúng sự thật.

(Ký, ghi rõ họ tên người đứng đầu cơ
quan, đơn vị xác nhận và đóng dấu)

....., ngày.... tháng.... năm.....

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Mỗi cơ quan, đơn vị chỉ có thẩm quyền xác nhận thông tin của cá nhân trong thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị đó.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN
THỜI GIAN THỰC TẾ LÀM KẾ TOÁN HOẶC PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN

Kính gửi: (Tên cơ quan, đơn vị nơi đang công tác).....
(Địa chỉ cơ quan, đơn vị)

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh: Tại:
3. Địa chỉ: Điện thoại:
4. Hiện đang công tác tại:

Nay tôi làm đơn này kính mong cơ quan, đơn vị xác nhận thời gian công tác thực tế về kế toán của tôi, để tôi hoàn thiện hồ sơ làm thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán:

Thời gian Từ..... đến.....	Bộ phận làm việc	Chức danh, công việc	Số tháng thực tế làm kế toán hoặc phụ trách kế toán

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Xác nhận nội dung kê khai về quá trình
công tác thực tế của Anh/Chị:

.....

nêu trên là đúng sự thật.

(Ký, ghi rõ họ tên người đứng đầu cơ
quan, đơn vị xác nhận và đóng dấu)

....., ngày.... tháng.... năm.....

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Mỗi cơ quan, đơn vị chỉ có thẩm quyền xác nhận thông tin của cá nhân trong thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị đó.

11 N



Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu
Email: laichau@chinhphu.vn
Cơ quan: tỉnh Lai Châu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2775/UBND-TH

Lai Châu, ngày 29 tháng 11 năm 2019

HƯỚNG DẪN

VĂN PHÒNG HĐND - UBND H. LAI CHÂU

ĐẾN Số: 134/2019
Ngày: 02/12/2019
Chuyên: UBND
Lưu hồ sơ số:

Về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20/11/2015; Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Kế toán; Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

Để đảm bảo thống nhất trong việc thực hiện về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu, Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn một số nội dung chủ yếu như sau:

I. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các cơ quan, đơn vị sau đây:

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
2. Các cơ quan quản lý nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành;
3. Các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;
4. Các Hội đặc thù thuộc tỉnh được cấp ngân sách và giao định biên số lượng người làm việc.
5. Đơn vị kế toán ngân sách và tài chính xã, phường, thị trấn.

II. Bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán

1. Bổ nhiệm kế toán trưởng đối với các đơn vị kế toán quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 mục I Hướng dẫn này có tổ chức bộ máy kế toán. Trường hợp đơn vị chưa bổ nhiệm được ngay kế toán trưởng thì bố trí người phụ trách kế toán hoặc thuê dịch vụ làm kế toán trưởng theo quy định. Thời gian bố trí người phụ trách kế toán tối đa là 12 tháng, sau thời gian này đơn vị kế toán phải bố trí người làm kế toán trưởng.

332
Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu
các phụ ban huyện
phụ trách
liên quan
mười
HT

2. Bổ nhiệm phụ trách kế toán mà không thực hiện bổ nhiệm kế toán trưởng đối với các đơn vị kế toán chỉ có một người làm kế toán hoặc một người làm kế toán kiêm nhiệm; đơn vị kế toán ngân sách và tài chính xã, phường, thị trấn.

3. Thời gian bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán là 05 năm.

III. Tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng, phụ trách kế toán

1. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật.

2. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, sau đại học chuyên ngành tài chính, kế toán tại các trường trung cấp, cao đẳng, đại học hoặc các học viện ở trong và ngoài nước:

a) Kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán sau đây phải có chuyên môn nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên, bao gồm:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Các cơ quan quản lý nhà nước trực thuộc sở, ban, ngành;

- Các Hội đặc thù thuộc tỉnh được cấp ngân sách và giao định biên số lượng người làm việc;

- Đơn vị dự toán cấp 1 thuộc ngân sách cấp huyện.

b) Kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán của các đơn vị sau đây phải có chuyên môn nghiệp vụ về kế toán từ trình độ trung cấp chuyên nghiệp trở lên bao gồm:

- Cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ các đơn vị dự toán cấp 1 thuộc ngân sách cấp huyện);

- Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

- Đơn vị kế toán ngân sách và tài chính xã, phường, thị trấn.

3. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

4. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 02 năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 03 năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ trung cấp, cao đẳng.

5. Không thuộc các trường hợp không được làm kế toán theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ.

IV. Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán

1. Bổ nhiệm kế toán trưởng

a) Các sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ và Sở Tài chính;

b) Các cơ quan quản lý nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành do người có thẩm quyền bổ nhiệm Phó thủ trưởng của đơn vị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng;

c) Đơn vị dự toán cấp 1 thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng sau khi có ý kiến của Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính;

d) Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư do người đứng đầu đơn vị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng.

2. Bổ nhiệm phụ trách kế toán

a) Đơn vị kế toán chỉ có một người làm kế toán hoặc một người làm kế toán kiêm nhiệm do người đứng đầu đơn vị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phụ trách kế toán;

b) Các Hội đặc thù do người đứng đầu đơn vị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phụ trách kế toán;

c) Đơn vị kế toán ngân sách và tài chính xã, phường, thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phụ trách kế toán sau khi có ý kiến của Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính cấp huyện.

3. Đối với đơn vị kế toán phải bố trí kế toán trưởng nhưng chưa bổ nhiệm được ngay kế toán trưởng thì phải bố trí phụ trách kế toán hoặc thuê dịch vụ làm kế toán trưởng theo quy định tại khoản 1 mục II Hướng dẫn này.

4. Cấp nào bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán thì cấp đó có thẩm quyền miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán.

V. Quy trình, thủ tục và hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách, bố trí phụ trách kế toán

1. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát đội ngũ công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, bố trí người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn làm kế toán trưởng, phụ trách kế toán theo quy định tại Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ, Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ và Hướng dẫn này, quyết định theo thẩm quyền hoặc lập hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp bổ nhiệm thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị lập 02 bộ hồ sơ, trong đó 01 bộ nộp Sở Nội vụ và 01 bộ gửi Sở Tài chính để thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Đối với trường hợp bổ nhiệm thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành: đơn vị lập hồ sơ để bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán và bố trí phụ trách kế toán.

c) Đối với trường hợp bổ nhiệm thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Đơn vị lập 02 bộ hồ sơ bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán, bố trí phụ trách kế toán, trong đó 01 bộ gửi Phòng Nội vụ và 01 bộ gửi Phòng Tài chính cấp huyện thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

* Hồ sơ bổ nhiệm bao gồm:

- Văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan sử dụng (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 05/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);
- Bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán theo yêu cầu của vị trí bổ nhiệm;
- Bản sao chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;
- Xác nhận của các đơn vị kế toán nơi người được lập hồ sơ bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán đã công tác về thời gian thực tế làm kế toán trưởng theo mẫu số 01/GXN hoặc thời gian thực tế làm kế toán theo mẫu số 02/GXN ban hành kèm theo Văn bản này đối với trường hợp bổ nhiệm kế toán trưởng; xác nhận theo mẫu số 02/GXN đối với trường hợp bổ nhiệm, bố trí phụ trách kế toán.

2. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán

a) Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, người đứng đầu đơn vị kế toán phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại để quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán. Quyết định bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

b) Đối với trường hợp kế toán trưởng, phụ trách kế toán là công chức, viên chức, khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn từ 02 năm đến dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định; trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán xem xét, nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức danh kế toán trưởng, phụ trách kế toán cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.

* Hồ sơ bổ nhiệm lại bao gồm:

- Văn bản đề nghị của các cơ quan, đơn vị;

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan sử dụng (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 05/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Bản tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác trong thời gian giữ chức danh kế toán trưởng, phụ trách kế toán;

- Nhận xét của người đứng đầu đơn vị kế toán;

- Bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ bổ sung (nếu có).

3. Thủ tục miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán

Người đứng đầu đơn vị kế toán quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán. Văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do miễn nhiệm, thay thế và tài liệu có liên quan kèm theo.

VI. Phụ cấp trách nhiệm, kế toán trưởng, phụ trách kế toán

1. Người được bổ nhiệm kế toán trưởng được hưởng mức phụ cấp trách nhiệm công việc hàng tháng 0,2 so với mức lương cơ sở.

2. Người được bổ nhiệm phụ trách kế toán được hưởng mức phụ cấp trách nhiệm công việc hàng tháng 0,1 so với mức lương cơ sở.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán;

- Thẩm định hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng các đơn vị kế toán theo quy định tại văn bản này (trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ).

2. Sở Tài chính

- Phối hợp với Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán; việc chi trả phụ cấp kế toán trưởng, phụ trách kế toán theo hướng dẫn tại văn bản này;

- Có ý kiến đối với việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng trong vòng 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của các cơ quan, đơn vị và gửi Sở Nội vụ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh

- Lập hồ sơ công chức, viên chức của đơn vị đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm kế toán trưởng gửi Sở Tài chính, Sở Nội vụ thẩm định trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

- Thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, bố trí phụ trách kế toán đối với các đơn vị kế toán thuộc thẩm quyền.

- Xây dựng quy chế hoạt động trong đơn vị để kế toán trưởng, đơn vị kế toán, người làm kế toán thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn theo quy định của pháp luật về kế toán.

4. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

- Thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán trưởng, bổ trí phụ trách kế toán đối với các đơn vị kế toán thuộc thẩm quyền;

- Thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phụ trách kế toán ngân sách và tài chính xã, phường, thị trấn.

- Chỉ đạo đơn vị trên địa bàn xây dựng quy chế hoạt động trong đơn vị để kế toán trưởng, đơn vị kế toán, người làm kế toán thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn theo quy định của pháp luật về kế toán.

Các nội dung khác không hướng dẫn tại văn bản này, thực hiện theo Nghị định số 174/2016/NĐ-CP, Thông tư số 04/2018/TT-BNV.

Các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán theo hướng dẫn tại văn bản này. Trong quá trình triển khai, có vướng mắc, phát sinh kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ, Sở Tài chính để hướng dẫn. ✓

Nơi nhận:

- TT. Tỉnh uỷ (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Trung tâm TH-CB;
- Lưu: VT, TH. ✓

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Tiến Dũng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN
THỜI GIAN THỰC TẾ LÀM KẾ TOÁN TRƯỞNG

Kính gửi: (Tên cơ quan, đơn vị nơi đang công tác).....
(Địa chỉ cơ quan, đơn vị)

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh: Tại:
3. Địa chỉ: Điện thoại:
4. Hiện đang công tác tại:

Nay tôi làm đơn này kính mong cơ quan, đơn vị xác nhận thời gian công tác thực tế về kế toán trưởng của tôi, để tôi hoàn thiện hồ sơ làm thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng:

Thời gian Từ..... đến.....	Bộ phận làm việc	Chức danh, công việc	Số tháng thực tế làm kế toán trưởng

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Xác nhận nội dung kê khai về quá trình
công tác thực tế của Anh/Chị:

.....
nêu trên là đúng sự thật.

(Ký, ghi rõ họ tên người đứng đầu cơ
quan, đơn vị xác nhận và đóng dấu)

....., ngày.... tháng.... năm.....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Mỗi cơ quan, đơn vị chỉ có thẩm quyền xác nhận thông tin của cá nhân trong thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị đó.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN
THỜI GIAN THỰC TẾ LÀM KẾ TOÁN HOẶC PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN

Kính gửi: (Tên cơ quan, đơn vị nơi đang công tác).....
(Địa chỉ cơ quan, đơn vị)

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh: Tại:
3. Địa chỉ: Điện thoại:
4. Hiện đang công tác tại:

Nay tôi làm đơn này kính mong cơ quan, đơn vị xác nhận thời gian công tác thực tế về kế toán của tôi, để tôi hoàn thiện hồ sơ làm thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán:

Thời gian Từ..... đến.....	Bộ phận làm việc	Chức danh, công việc	Số tháng thực tế làm kế toán hoặc phụ trách kế toán

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Xác nhận nội dung kê khai về quá trình
công tác thực tế của Anh/Chị:

.....
nêu trên là đúng sự thật.
(Ký, ghi rõ họ tên người đứng đầu cơ
quan, đơn vị xác nhận và đóng dấu)

....., ngày.... tháng.... năm.....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Mỗi cơ quan, đơn vị chỉ có thẩm quyền xác nhận thông tin của cá nhân trong thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị đó.