

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIA LÂM**

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

Số: 1361 /UBND-NV
V/v bổ nhiệm kế toán trưởng,
phụ trách kế toán

Gia Lâm, ngày 01 tháng 6 năm 2021

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Đội Quản lý trật tự xây dựng đô thị;
- UBND xã, thị trấn ;
- Các trường Mầm non, Tiểu học và THCS thuộc huyện;

Ngày 20/5/2021, UBND huyện Gia Lâm nhận được Công văn số 1327/SNV-XDCQ ngày 19/5/2021 của Sở Nội vụ Hà Nội về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại kế toán, phụ trách kế toán các đơn vị.

Căn cứ Nghị định 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 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 kế toán trưởng, phụ trách kế toán của đơn vị thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước.

Để đảm bảo việc thực hiện tại các đơn vị theo đúng quy định, UBND huyện Gia Lâm yêu cầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, tổ chức hành chính, UBND xã thị trấn rà soát việc thực hiện chế độ kế toán tại đơn vị đảm bảo các quy định hiện hành, cụ thể như sau:

1. Những đơn vị được bổ nhiệm phụ trách kế toán gồm

- UBND xã, thị trấn.
- Đơn vị chỉ có 01 người làm kế toán hoặc 01 người làm kế toán kiêm nhiệm.

Những đơn vị còn lại được bổ nhiệm kế toán trưởng.

Đối với đơn vị kế toán phải bố trí kế toán trưởng, trường hợp chưa bổ nhiệm được ngay kế toán trưởng thì bố trí người phụ trách kế toán. Thời gian bố trí người phụ trách kế toán tối đa là 12 tháng, sau thời gian này đơn vị kế toán phải báo cáo UBND huyện để thực hiện bố trí người làm kế toán trưởng theo quy định.

2. Về thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc

- Phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng

Người được bổ nhiệm kế toán trưởng ở các đơn vị được hưởng mức phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,2 so với mức lương cơ sở.



- Phụ cấp trách nhiệm công việc phụ trách kế toán

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

3. Về tiêu chuẩn bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán.

a) Về phẩm chất đạo đức:

Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ kinh tế, tài chính và pháp luật của Nhà nước.

b) Về trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

Đối với đơn vị kế toán cấp huyện, cấp xã phải có trình độ chuyên môn nghiệp vụ về kế toán từ trung cấp chuyên nghiệp trở lên.

c) Về thời gian công tác thực tế làm kế toán:

- Đối với những người có trình độ chuyên môn nghiệp vụ về kế toán từ đại học trở lên phải có thời gian công tác thực tế về kế toán từ 02 năm trở lên;

- Đối với những người có trình độ chuyên môn nghiệp vụ về kế toán trung cấp hoặc cao đẳng phải có thời gian công tác thực tế về kế toán từ 03 năm trở lên.

4. Điều kiện bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán:

a) Có đủ tiêu chuẩn theo từng chức danh quy định tại Mục 3 Công văn này.

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của pháp luật hiện hành. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng còn giá trị sử dụng theo quy định tại Thông tư số 199/2011/TT-BTC ngày 30/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

c) Không thuộc các trường hợp không được làm kế toán theo quy định của Luật Kế toán.

d) Kế toán trưởng, phụ trách kế toán tại các đơn vị phải được cấp có thẩm quyền tuyển dụng vào công chức, viên chức theo tiêu chuẩn của vị trí việc làm và quy định của pháp luật về công chức, viên chức.

5. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán

a) Sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan.

b) Bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán theo yêu cầu của vị trí bổ nhiệm;

c) Bản sao chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;

d) 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 Công văn 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 (theo mẫu đính kèm);

đ) Văn bản đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán do người đứng đầu đơn vị kế toán ký và đóng dấu của đơn vị.

Đối với các đơn vị chưa thực hiện theo các quy định về chế độ kế toán theo quy định tại Nghị định 174/2016/NĐ-CP và Thông tư số 04/2018/TT-BNV, yêu cầu rà soát, thực hiện việc kiện toàn kế toán trưởng, phụ trách kế toán theo đúng quy định; Văn bản, hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán gửi về UBND huyện Gia Lâm (qua phòng Nội vụ) trước ngày 15/6/2021.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Chủ tịch UBND huyện (để báo cáo);
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Hồng



Mẫu số 01/GXN

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.

Mẫu số 02/GXN

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 trưởng 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.