

Phụ lục I
MẪU DANH SÁCH HỌC VIÊN KHÓA HỌC BỒI DƯỠNG
KẾ TOÁN TRƯỞNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 101/2026/TT-BTC ngày 15 tháng 07 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

TÊN CƠ SỞ BỒI DƯỠNG

DANH SÁCH HỌC VIÊN
KHÓA HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Khóa học:)

Thời gian khóa học từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

(Kèm theo Quyết định tổ chức khóa học số ngày tháng năm)

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Số thẻ căn cước	Đơn vị công tác	Bằng cấp	Ngành đào tạo	Thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Ghi chú: Các trang của Danh sách phải có dấu giáp lai của cơ sở bồi dưỡng.

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục II
MẪU DANH SÁCH GIẢNG VIÊN KHÓA HỌC BỒI DƯỠNG
KẾ TOÁN TRƯỞNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 101/2026/TT-BTC ngày 15 tháng 07 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

TÊN CƠ SỞ BỒI DƯỠNG

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN KHÓA HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Khóa học:)

Thời gian khóa học từ ngày tháng....năm đến ngày tháng năm....

(Kèm theo Quyết định tổ chức khóa học 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

* Ghi chú: Các trang của Danh sách phải có dấu giáp lai của cơ sở bồi dưỡng.

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục III
MẪU DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐẠT YÊU CẦU KHÓA HỌC BỒI DƯỠNG
KẾ TOÁN TRƯỞNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 101/2026/TT-BTC ngày 15 tháng 07 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

TÊN CƠ SỞ BỒI DƯỠNG

DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐẠT YÊU CẦU
KHÓA HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Khóa học:)

Thời gian khóa học từ ngày tháng....năm đến ngày tháng năm....

(Kèm theo Quyết định công nhận kết quả đạt yêu cầu khóa học
số ngày..... tháng năm)

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Số thẻ căn cước	Đơn vị công tác	Bằng cấp	Ngành đào tạo	Thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán	Xếp loại	Số Chứng chỉ
		Nam	Nữ							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* Ghi chú: Các trang của Danh sách phải có dấu giáp lai của cơ sở bồi dưỡng.

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

Phụ lục IV

MẪU CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 101/2026/TT-BTC ngày 15 tháng 07 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TÊN CƠ SỞ BỒI DƯỠNG

(Cơ sở bồi dưỡng tổ chức khóa học
bồi dưỡng kế toán trưởng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**CHỨNG CHỈ
BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG**

Ảnh
3 x 4

Cấp cho Ông (Bà):

Sinh ngày:

Số thẻ căn cước:

Đã hoàn thành khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng (1)

..... tổ chức từ ngày đến ngày

Kết quả xếp loại:

(Dấu nổi của Cơ sở bồi dưỡng)

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Quyết định công nhận đạt kết quả

số ngày tháng năm

Số Chứng chỉ:/(2)

(3)

* Chứng chỉ này có giá trị 05 năm kể từ ngày cấp,
trừ trường hợp pháp luật có quy định khác

Ghi chú:

(1) Ghi rõ: “đơn vị kế toán doanh nghiệp” hoặc “đơn vị kế toán nhà nước”.

(2) - DN: Đối với khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng đơn vị kế toán doanh nghiệp.

- NN: Đối với khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng đơn vị kế toán nhà nước.

(3) Trường hợp cấp lại Chứng chỉ: ghi rõ “Chứng chỉ này cấp lại cho chứng chỉ số.../...ký
ngày... tháng... năm...”.

Phụ lục V
MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH TỔ CHỨC KHÓA HỌC BỒI DƯỠNG VÀ
CẤP CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 101/2026/TT-BTC ngày 15 tháng 07 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TÊN CƠ SỞ BỒI DƯỠNG

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Tình hình tổ chức khóa học bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng
kế toán trưởng
(Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...)

Kính gửi: Bộ Tài chính (Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán)

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số .../2026/TT-BTC ngày .../.../... của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng, (tên cơ sở bồi dưỡng) báo cáo tình hình tổ chức khóa học bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng như sau:

TT	Khóa học	Quyết định tổ chức khóa học	Quyết định công nhận kết quả đạt yêu cầu khóa học	Số học viên đạt yêu cầu và được cấp Chứng chỉ	Số học viên không đạt yêu cầu	Ghi chú
1	Khóa...					
2	Khóa...					
	Tổng số					

(Tên cơ sở bồi dưỡng) cam đoan những nội dung báo cáo 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)

Phụ lục VI
KHUNG NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH CƠ BẢN
BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 101/2026/TT-BTC ngày 15 tháng 07 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

A. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH CƠ BẢN BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG ĐƠN VỊ KẾ TOÁN NHÀ NƯỚC

I. Chuyên đề 1 - Pháp luật về kinh tế áp dụng cho đơn vị kế toán nhà nước

1. Pháp luật ngân sách nhà nước (NSNN): các nội dung cơ bản của pháp luật NSNN;
2. Pháp luật thuế, phí và lệ phí: các nội dung cơ bản của pháp luật thuế, phí và lệ phí.
3. Pháp luật quản lý, sử dụng tài sản công: các nội dung cơ bản của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;
4. Pháp luật đầu tư công và quản lý nợ công: các nội dung cơ bản của pháp luật đầu tư công và quản lý nợ công;
5. Pháp luật về hợp đồng và đấu thầu: các nội dung cơ bản của pháp luật về hợp đồng và đấu thầu.

II. Chuyên đề 2 - Lập dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước

1. Tổng quan về ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách;
2. Lập, tổng hợp, phê duyệt và giao dự toán ngân sách nhà nước;
3. Chấp hành và điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước;
4. Quyết toán ngân sách nhà nước tại đơn vị dự toán;
5. Công khai, minh bạch ngân sách nhà nước.

III. Chuyên đề 3 - Đăng ký, sử dụng tài khoản và thực hiện giao dịch, thanh toán với Kho bạc Nhà nước (KBNN) và ngân hàng thương mại

1. Mở, đăng ký và quản lý tài khoản của đơn vị tại KBNN và ngân hàng thương mại;
2. Phương thức giao dịch, thanh toán trong và ngoài hệ thống KBNN;
3. Hướng dẫn chi ngân sách nhà nước qua KBNN.

IV. Chuyên đề 4 - Quản lý tài chính, tài sản trong đơn vị kế toán nhà nước

1. Quản lý, sử dụng tài chính trong đơn vị kế toán nhà nước: chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan nhà nước; cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; chế độ quản lý tài chính của tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam...;

2. Quản lý, sử dụng tài sản trong đơn vị kế toán nhà nước: quy định về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam...

V. Chuyên đề 5 - Pháp luật về kế toán và hệ thống chuẩn mực kế toán công Việt Nam; tổ chức bộ máy kế toán; tổ chức công tác kế toán; vai trò, quyền hạn và trách nhiệm của kế toán trưởng

1. Pháp luật kế toán và hệ thống chuẩn mực kế toán công Việt Nam

- Các nội dung cơ bản của pháp luật kế toán;

- Tổng quan về hệ thống chuẩn mực kế toán công Việt Nam.

2. Tổ chức bộ máy kế toán; vai trò, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của kế toán trưởng;

3. Tổ chức công tác kế toán tại đơn vị kế toán nhà nước.

VI. Chuyên đề 6 – Kế toán ngân sách nhà nước (NSNN) và hoạt động nghiệp vụ KBNN

1. Những vấn đề chung về kế toán NSNN và hoạt động nghiệp vụ KBNN;

2. Nội dung kế toán NSNN và hoạt động nghiệp vụ KBNN;

3. Phương pháp kế toán các nghiệp vụ chủ yếu.

VII. Chuyên đề 7 - Công tác kế toán tại các đơn vị kế toán hành chính, sự nghiệp (HCSN)

1. Những vấn đề chung về kế toán đơn vị HCSN;

2. Một số nội dung chủ yếu của chế độ kế toán HCSN;

3. Tổng quan về một số chế độ kế toán khác (kế toán các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách).

VIII. Chuyên đề 8 - Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị kế toán nhà nước

1. Lập và trình bày báo cáo tài chính;

2. Hợp nhất báo cáo tài chính;

3. Báo cáo quyết toán NSNN.

IX. Chuyên đề 9 - Phân tích báo cáo tài chính của đơn vị kế toán nhà nước

1. Tổng quan về phân tích báo cáo tài chính;

2. Phân tích báo cáo tài chính.

X. Chuyên đề 10 - Kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ trong đơn vị kế toán nhà nước

1. Quy định chung về kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ trong đơn vị kế toán nhà nước;

2. Nguyên tắc, nội dung và các yếu tố cấu thành kiểm soát nội bộ;

3. Kiểm toán nội bộ trong đơn vị kế toán nhà nước;
4. Mối quan hệ giữa kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ và các hoạt động kiểm tra, thanh tra, kiểm toán nhà nước.

XI. Chuyên đề 11 - Kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán NSNN tại đơn vị kế toán nhà nước

1. Pháp luật về kiểm toán nhà nước, kiểm toán độc lập: các nội dung cơ bản của pháp luật kiểm toán nhà nước, kiểm toán độc lập;
2. Kiểm toán báo cáo tài chính tại đơn vị kế toán nhà nước: nội dung kiểm toán báo cáo tài chính; quyền và nghĩa vụ của đơn vị được kiểm toán;
3. Kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước tại đơn vị kế toán nhà nước: nội dung kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước; quyền và nghĩa vụ của đơn vị được kiểm toán.

XII. Chuyên đề 12 - Ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số trong công tác kế toán tại đơn vị kế toán nhà nước

1. Tổng quan về chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin;
2. Quản lý dữ liệu và ứng dụng công nghệ trong công tác kế toán tại đơn vị kế toán nhà nước;
3. Kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống liên quan.

B. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH CƠ BẢN BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG DOANH NGHIỆP

I. Chuyên đề 1 - Pháp luật liên quan đến doanh nghiệp

1. Pháp luật về thành lập, tổ chức quản lý và hoạt động của doanh nghiệp: các nội dung cơ bản của pháp luật doanh nghiệp;
2. Pháp luật về cạnh tranh và hợp đồng trong hoạt động kinh doanh: các nội dung cơ bản của pháp luật cạnh tranh và hợp đồng;
3. Pháp luật về giải quyết các tranh chấp phát sinh trong hoạt động kinh doanh: các nội dung cơ bản của pháp luật giải quyết các tranh chấp phát sinh trong hoạt động kinh doanh.

II. Chuyên đề 2 - Quản lý tài chính doanh nghiệp

1. Nội dung và vai trò của quản trị tài chính doanh nghiệp;
2. Quản lý chi phí, doanh thu và lợi nhuận doanh nghiệp;
3. Quản lý vốn của doanh nghiệp;
4. Kế hoạch và chiến lược tài chính của doanh nghiệp.

III. Chuyên đề 3 - Pháp luật về thuế

1. Pháp luật thuế, phí và lệ phí: các nội dung cơ bản của pháp luật thuế, phí và lệ phí;

2. Pháp luật về thuế và quản lý thuế: nội dung cơ bản của các loại thuế chủ yếu áp dụng đối với doanh nghiệp như thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân...;

3. Quản lý rủi ro thuế và tuân thủ pháp luật thuế trong doanh nghiệp.

IV. Chuyên đề 4 - Quan hệ tín dụng, thanh toán và bảo lãnh giữa doanh nghiệp với các tổ chức tín dụng

1. Quan hệ tín dụng giữa doanh nghiệp với các tổ chức tín dụng;

2. Quan hệ thanh toán giữa doanh nghiệp với các tổ chức tín dụng;

3. Bảo lãnh ngân hàng và công cụ phòng ngừa rủi ro trong hoạt động của doanh nghiệp.

V. Chuyên đề 5 - Pháp luật về kế toán doanh nghiệp và hệ thống chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế

1. Các nội dung cơ bản của pháp luật kế toán áp dụng cho doanh nghiệp;

2. Tổng quan về hệ thống chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế.

VI. Chuyên đề 6 - Tổ chức bộ máy kế toán; tổ chức công tác kế toán; vai trò, quyền hạn và trách nhiệm của kế toán trưởng doanh nghiệp

1. Tổ chức bộ máy kế toán trong doanh nghiệp;

2. Tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp;

3. Vai trò, quyền hạn và trách nhiệm của kế toán trưởng trong doanh nghiệp.

VII. Chuyên đề 7 - Kế toán tài chính doanh nghiệp

1. Tổng quan về kế toán tài chính doanh nghiệp;

2. Nội dung kế toán tài chính doanh nghiệp.

VIII. Chuyên đề 8 - Kế toán quản trị doanh nghiệp

1. Tổng quan về kế toán quản trị doanh nghiệp;

2. Kế toán quản trị chi phí, giá thành trong doanh nghiệp;

3. Kế toán quản trị bán hàng và kết quả kinh doanh;

4. Phân tích, dự báo, tham mưu ra quyết định;

5. Tổ chức công tác kế toán quản trị.

IX. Chuyên đề 9 - Báo cáo tài chính doanh nghiệp

1. Lập và trình bày báo cáo tài chính; báo cáo tài chính hợp nhất;

2. Phân tích báo cáo tài chính doanh nghiệp.

X. Chuyên đề 10 - Kiểm toán và kiểm toán báo cáo tài chính doanh nghiệp

1. Pháp luật về kiểm toán nhà nước, kiểm toán độc lập: các nội dung cơ bản của

pháp luật kiểm toán nhà nước, kiểm toán độc lập;

2. Kiểm toán báo cáo tài chính tại đơn vị kế toán doanh nghiệp: nội dung kiểm toán báo cáo tài chính; quyền và nghĩa vụ của đơn vị được kiểm toán.

XI. Chuyên đề 11 - Ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số trong công tác kế toán tại doanh nghiệp

1. Tổng quan về chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin;

2. Quản lý dữ liệu và ứng dụng công nghệ trong công tác kế toán doanh nghiệp;

3. Kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống liên quan.