

Số: /2026/TT-BTC

Dự thảo lần 2
ngày

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

THÔNG TƯ

Quy định về tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán;

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 06 năm 2025) 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 quy định về tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về việc tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Luật Kế toán và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức đủ điều kiện tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Điều 5 Thông tư này (sau đây gọi là cơ sở đào tạo).

2. Cá nhân tham dự khóa bồi dưỡng kế toán trưởng.

3. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng

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

2. Tiêu chuẩn hoá về chuyên môn, nghiệp vụ tài chính, kế toán, kiểm toán và năng lực tổ chức công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán đối với đội ngũ kế toán trưởng.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1. YÊU CẦU ĐỐI VỚI HỌC VIÊN VÀ CƠ SỞ ĐÀO TẠO TỔ CHỨC KHÓA HỌC BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

Điều 4. Tiêu chuẩn học viên tham dự khóa bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Cá nhân tham dự khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán theo quy định của pháp luật kế toán và có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán:

a) Tối thiểu 02 năm trở lên kể từ ngày ghi trên bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

b) Tối thiểu 03 năm trở lên kể từ ngày ghi trên bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng.

c) Cá nhân đã được cấp Chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của Luật kiểm toán độc lập; Chứng chỉ kế toán viên theo quy định của Luật Kế toán; Chứng chỉ chuyên gia kế toán hoặc Chứng chỉ kế toán do tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức nghề nghiệp nước ngoài được Bộ Tài chính Việt Nam thừa nhận không phải đáp ứng điều kiện về thời gian công tác thực tế theo quy định tại điểm a, điểm b, Khoản 2 Điều này.

3. Cá nhân đăng ký tham dự khóa bồi dưỡng kế toán trưởng phải có tài liệu chứng minh thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán. Việc xác nhận thời gian công tác được thực hiện thông qua văn bản xác nhận của cơ quan,

tổ chức nơi cá nhân đang hoặc đã công tác hoặc các tài liệu hợp pháp khác như sổ bảo hiểm xã hội hoặc tài liệu có giá trị pháp lý tương đương.

Điều 5. Điều kiện đối với cơ sở đào tạo tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Điều kiện tổ chức khóa bồi dưỡng kế toán trưởng gồm:

a) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy tốt nghiệp từ đại học trở lên, có ít nhất 05 năm kinh nghiệm (công tác hoặc giảng dạy) liên quan trực tiếp đến chuyên đề giảng dạy là: giảng viên các Trường Đại học, Đại học, Học viện, Trường Cao đẳng, Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; người làm công tác quản lý nhà nước, nhà khoa học của các đơn vị nghiên cứu.

b) Có kế hoạch tổ chức khóa bồi dưỡng và hồ sơ theo quy định tại Khoản 1, Điều 8; có nội dung, chương trình và tài liệu bồi dưỡng theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Thông tư này.

c) Bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ giảng dạy, học tập, bao gồm phòng học, trang thiết bị, giáo cụ phù hợp đối với hình thức học trực tuyến hoặc trực tiếp.

2. Các đơn vị sau đây đáp ứng đầy đủ điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này được tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng:

- Cơ sở giáo dục (Trường Đại học, Đại học, Học viện, Trường Cao đẳng) có chuyên ngành đào tạo về kế toán, kiểm toán theo quy định của pháp luật giáo dục, đào tạo.

- Đơn vị có chức năng đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kế toán, kiểm toán thuộc Bộ Tài chính.

- Hội nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán.

MỤC 2. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

Điều 6. Nội dung, chương trình bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Nội dung, chương trình và thời gian tối thiểu một khóa 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:

Tổng thời gian khóa bồi dưỡng: 184 giờ (kể cả thời gian kiểm tra đánh giá).

(Trong đó, một giờ được tính là 50 phút học và 10 phút nghỉ giải lao, tổng thời gian học không quá 8 giờ trong một ngày).

	Tên chuyên đề	Số giờ học
PHẦN I	KIẾN THỨC CHUNG	
Chuyên đề 1	Pháp luật về tài chính áp dụng cho các đơn vị thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước	12 giờ
Chuyên đề 2	Lập dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước tại đơn vị dự toán ngân sách	12 giờ
Chuyên đề 3	Đăng ký, sử dụng tài khoản và thực hiện giao dịch, thanh toán với Kho bạc nhà nước và ngân hàng thương mại	8 giờ
Chuyên đề 4	Quản lý tài chính, tài sản trong các đơn vị thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước	20 giờ
Ôn tập và thi Phần I		08 giờ
Cộng Phần I		60 giờ
PHẦN II	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	16 giờ
Chuyên đề 6	Thực hiện công tác kế toán tại các đơn vị thu, chi ngân sách nhà nước	12 giờ
Chuyên đề 7	Thực hiện công tác kế toán tại các đơn vị kế toán hành chính, sự nghiệp và các đơn vị kế toán khác trong lĩnh vực kế toán nhà nước	24 giờ
Chuyên đề 8	Lập, phân tích, kiểm tra báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán của đơn vị kế toán nhà nước	16 giờ
Chuyên đề 9	Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán	8 giờ
Chuyên đề 10	Kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ trong đơn vị kế toán nhà nước	12 giờ
Chuyên đề 11	Thanh tra, kiểm toán trong lĩnh vực tài chính - kế toán tại đơn vị kế toán nhà nước	8 giờ
Chuyên đề 12	Chuẩn mực kế toán công quốc tế và định hướng áp dụng theo thông lệ quốc tế	12 giờ
Chuyên đề 13	Ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số trong kế toán các đơn vị hành chính, sự nghiệp	8 giờ
Ôn tập và thi Phần II		08 giờ
Cộng Phần II		124 giờ
Tổng cộng		184 giờ

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: 228 giờ (kể cả thời gian kiểm tra đánh giá).

(Trong đó, một giờ được tính là 50 phút học và 10 phút nghỉ giải lao, tổng thời gian học không quá 8 giờ trong một ngày).

	Tên chuyên đề	Số giờ học
PHẦN I	KIẾN THỨC CHUNG	
Chuyên đề 1	Pháp luật liên quan đến doanh nghiệp	20 giờ
Chuyên đề 2	Quản lý tài chính doanh nghiệp	20 giờ
Chuyên đề 3	Pháp luật về thuế	20 giờ
Chuyên đề 4	Thẩm định dự án đầu tư	8 giờ
Chuyên đề 5	Quan hệ tín dụng, thanh toán và bảo lãnh giữa doanh nghiệp với ngân hàng và tổ chức tài chính	8 giờ
Ôn tập và thi Phần I		08 giờ
Cộng Phần I		84 giờ
PHẦN II	KIẾN THỨC NGHIỆP VỤ	
Chuyên đề 6	Pháp luật về kế toán doanh nghiệp	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)	24 giờ
Chuyên đề 9	Tổ chức kế toán quản trị doanh nghiệp	16 giờ
Chuyên đề 10	Báo cáo tài chính và phân tích tài chính doanh nghiệp	24 giờ
Chuyên đề 11	Kiểm toán và kiểm toán báo cáo tài chính doanh nghiệp	16 giờ
Chuyên đề 12	Chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế và định hướng áp dụng tại Việt Nam	8 giờ
Chuyên đề 13	Ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số trong kế toán doanh nghiệp	16 giờ
Ôn tập và thi Phần II		08 giờ
Cộng Phần II		144 giờ
Tổng cộng		228 giờ

3. Khung nội dung, chương trình chi tiết của từng chuyên đề tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Biên soạn tài liệu bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Căn cứ nội dung, chương trình bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Điều 6 Thông tư này, cơ sở đào tạo có trách nhiệm biên soạn tài liệu bồi dưỡng kế toán trưởng theo từng chuyên đề. Cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm thẩm định và phê duyệt tài liệu bồi dưỡng kế toán trưởng, đảm bảo phù hợp với quy định tại Thông tư này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Cơ sở đào tạo phải cập nhật kịp thời các quy định mới của pháp luật và tình hình thực tế liên quan đến nội dung các chuyên đề trong quá trình tổ chức bồi dưỡng kế toán trưởng.

MỤC 3. TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG

Điều 8. Tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Các cơ sở đào tạo đủ điều kiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư này được tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng và cấp chứng chỉ cho học viên đạt yêu cầu. Hồ sơ tổ chức khóa bồi dưỡng kế toán trưởng gồm các tài liệu sau:

- a) Quyết định tổ chức khóa học.
- b) Danh sách học viên khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.
- c) Danh sách giảng viên khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.
- d) Danh sách Ban quản lý khóa học.
- đ) Nội dung, chương trình và lịch học của khóa học.
- e) Quyết định công nhận kết quả đạt yêu cầu khóa học.
- g) Danh sách học viên đạt yêu cầu khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.
- h) Các tài liệu liên quan khác phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, thanh tra theo quy định của pháp luật: 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 bằng cấp của học viên; Đơn xin học có xác nhận của đơn vị công tác; Các bài kiểm tra của học viên.

2. Hồ sơ tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng phải được lưu giữ tại cơ sở đào tạo trong thời gian tối thiểu 10 năm, kể từ ngày kết thúc khóa bồi dưỡng.

Điều 9. Hình thức tổ chức khoá học bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng được tổ chức theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến. Cơ sở đào tạo tổ chức bồi dưỡng theo hình thức trực tuyến phải đáp ứng yêu cầu về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến theo quy định của pháp luật.

2. Một khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng có thể tổ chức một kỳ liên tục hoặc nhiều kỳ nhưng thời gian học thực tế tối đa không quá 06 tháng và phải đảm bảo đầy đủ thời lượng, nội dung chương trình theo quy định tại Thông tư này.

3. Số lượng học viên của một khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng tối đa không quá 100 học viên.

Điều 10. Kiểm tra đánh giá kết quả học tập

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

Kết thúc mỗi phần trong chương trình học phải tổ chức kiểm tra đánh giá hết học phần trong thời gian tối thiểu 180 phút, đối với hình thức trắc nghiệm thời gian tối thiểu 90 phút.

Hình thức kiểm tra đánh giá: lựa chọn một trong các hình thức a) Tự luận; b) Trắc nghiệm; c) Kết hợp tự luận và trắc nghiệm.

Điểm kiểm tra đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10. Bài kiểm tra dưới 5 điểm là không đạt yêu cầu.

2. Chỉ những học viên đảm bảo tham gia học tối thiểu 80% thời lượng quy định cho mỗi học phần mới được dự kiểm tra học phần đó.

3. Cơ sở đào tạo căn cứ vào kết quả điểm bình quân của 02 bài kiểm tra kết thúc học phần để đánh giá theo 05 loại:

- Loại xuất sắc: Điểm bình quân 02 bài kiểm tra đạt từ 9 điểm trở lên (Trong đó không có điểm dưới 8);

- Loại giỏi: Điểm bình quân 02 bài kiểm tra đạt từ 8 điểm trở lên (Trong đó không có điểm dưới 7);

- Loại khá: Điểm bình quân 02 bài kiểm tra đạt từ 7 điểm trở lên (Trong đó không có điểm dưới 6);

- Loại trung bình: Điểm bình quân 02 bài kiểm tra đạt từ 5 điểm trở lên (Trong đó không có điểm dưới 5);

- Loại không đạt yêu cầu: Có bài kiểm tra dưới 5 điểm.

Học viên có bài kiểm tra đánh giá không đạt yêu cầu được dự kiểm tra lại một lần đối với bài kiểm tra đó. Điểm của bài kiểm tra lại được sử dụng để thay thế điểm của bài kiểm tra trước đó và được tính vào điểm bình quân xếp loại. Việc tổ chức kiểm tra lại đối với học viên không đạt yêu cầu được thực hiện vào cuối khóa học.

MỤC 4. CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

Điều 11. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng do cơ sở đào tạo tổ chức khóa học cấp cho học viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng có giá trị sử dụng trong thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp để bổ nhiệm kế toán trưởng lần đầu theo quy định của pháp luật kế toán.

3. Trường hợp người có Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đã được bổ nhiệm làm kế toán trưởng thì Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đó tiếp tục có giá trị để bổ nhiệm kế toán trưởng từ lần thứ hai trở đi, trừ trường hợp khoảng thời gian không làm kế toán trưởng giữa hai lần bổ nhiệm vượt quá 05 năm.

Điều 12. In, cấp, cấp lại và quản lý Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Cơ sở đào tạo có trách nhiệm in, cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng cho học viên đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 10 Thông tư này.

2. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng được cấp lại trong trường hợp bị mất, bị hư hỏng hoặc có sai sót thông tin do lỗi của cơ sở đào tạo.

3. Cơ sở đào tạo quản lý việc in, cấp, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng; thực hiện lưu trữ đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của Chứng chỉ đã cấp.

4. Việc cấp lại Chứng chỉ do cơ sở đào tạo (nơi cấp chứng chỉ) thực hiện trên cơ sở xác nhận thông tin của người học trong hồ sơ, dữ liệu quản lý; việc cấp lại được thực hiện trong thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu tổ chức khóa học.

Điều 13. Thu hồi, hủy bỏ Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng bị thu hồi, hủy bỏ trong các trường hợp sau:

a) Được cấp không đúng đối tượng, không đủ điều kiện, không đúng thẩm quyền theo quy định tại Thông tư này.

b) Người được cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng sử dụng hồ sơ, thông tin không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham dự khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng.

c) Cơ sở đào tạo vi phạm quy định trong việc tổ chức bồi dưỡng, kiểm tra đánh giá và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng làm ảnh hưởng đến tính hợp pháp của Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đã cấp.

2. Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng có trách nhiệm ban hành quyết định thu hồi, hủy bỏ Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng

theo các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này; tổ chức thu hồi bản gốc Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng và cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý.

3. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng bị thu hồi, hủy bỏ không còn giá trị sử dụng kể từ ngày quyết định thu hồi, hủy bỏ có hiệu lực.

MỤC 5. QUYỀN, TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của cơ sở đào tạo

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

a) Tổ chức triển khai các hoạt động liên quan đến việc tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Thông tư này phù hợp với điều kiện của đơn vị.

b) Thu học phí của học viên tham gia khóa bồi dưỡng kế toán trưởng theo mức phù hợp với quy định của pháp luật về học phí. Việc thu, quản lý và sử dụng nguồn thu từ học phí thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) Cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng cho học viên đạt yêu cầu theo quy định tại Thông tư này.

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

a) Chấp hành và duy trì đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này trong suốt quá trình tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

b) Thực hiện việc tuyển sinh học viên đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 4 Thông tư này.

c) Chấp hành việc tổ chức bồi dưỡng theo quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 Thông tư này.

d) Tổ chức, quản lý chặt chẽ khóa 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 6 Thông tư này.

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

e) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 15 Thông tư này.

g) Chịu sự kiểm tra, giám sát của Bộ Tài chính (Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán) trong việc thực hiện các quy định tại Thông tư này.

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Trước thời điểm tổ chức khóa học tối thiểu 10 ngày, cơ sở đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bộ Tài chính về việc tổ chức khóa học, kèm theo các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ, Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng, cơ sở đào tạo gửi Bộ Tài chính các tài liệu quy định tại điểm e, điểm g, Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

3. Các cơ sở đào tạo có trách nhiệm theo dõi, quản lý Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đã cấp và thực hiện báo cáo định kỳ 06 tháng về tình hình bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng (theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này) gửi Bộ Tài chính (Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán) với những nội dung sau:

a) Tên báo cáo: Báo cáo tình hình cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

b) Nội dung báo cáo: Tình hình tổ chức khóa học bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng trong năm.

c) Đối tượng thực hiện báo cáo: Cơ sở đào tạo.

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 gửi dưới hình thức văn bản giấy hoặc điện tử.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: Báo cáo định kỳ 06 tháng một lần.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Thời gian chốt số liệu 06 tháng đầu năm được tính từ ngày 01/01 đến ngày 30/6 của năm báo cáo. Thời gian chốt số liệu 06 tháng cuối năm được tính từ ngày 01/07 đến ngày 31/12 năm báo cáo.

4. Thời hạn gửi báo cáo quy định tại Khoản 3 Điều này chậm nhất là ngày 31/7 năm báo cáo đối với báo cáo 06 tháng đầu năm; Chậm nhất là ngày 31/01 năm sau đối với báo cáo 06 tháng cuối năm.

MỤC 6. QUẢN LÝ CÔNG TÁC TỔ CHỨC, BỒI DƯỠNG, CẤP CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KẾ TOÁN TRƯỞNG

Điều 16. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức bồi dưỡng, cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Bộ Tài chính (Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán) thực hiện kiểm tra, giám sát việc tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng của các cơ sở đào tạo theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung kiểm tra, giám sát là việc tuân thủ các quy định của Thông tư này, bao gồm các nội dung quy định từ Điều 4 đến Điều 15 Thông tư này.

Điều 17. Xử lý vi phạm hành chính trong việc tổ chức khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng

1. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của Thông tư này trong việc tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, bị xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục và mức xử phạt thực hiện theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Điều khoản chuyển tiếp

1. Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đã được cấp theo quy định của pháp luật trước ngày Thông tư này có hiệu lực vẫn có giá trị pháp lý và được công nhận để sử dụng trong việc bổ nhiệm, bố trí Kế toán trưởng theo quy định của pháp luật về kế toán trong các trường hợp sau:

a) Chứng chỉ đã được cấp trong thời hạn 05 năm kể từ ngày cấp.

b) Cá nhân được cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đã được bổ nhiệm Kế toán trưởng, đồng thời, thời gian không làm kế toán trưởng giữa hai lần bổ nhiệm không quá 05 năm.

2. Các khóa học bồi dưỡng kế toán trưởng, cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng đang triển khai trước ngày Thông tư này có hiệu lực, đồng thời, cơ sở đào tạo đã gửi hồ sơ tổ chức khóa học cho Bộ Tài chính theo đúng quy định được tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 199/2011/TT-BTC cho đến khi kết thúc.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2027 và thay thế Thông tư số 199/2011/TT-BTC ngày 30/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc tổ chức bồi dưỡng và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để hướng dẫn hoặc xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Liên đoàn Thương mại và công nghiệp Việt Nam;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Sở Tài chính các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương;
- Thuế các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, QLKT (bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**