

Số: **9810** /BNN-TCCB  
V/v hướng dẫn thực hiện Thông tư liên tịch  
số 163/2013/TTLT - BTC - BNV

Hà Nội, ngày **05** tháng 12 năm 2014

Kính gửi: Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ

Ngày 15/11/2013 Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT - BTC - BNV hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế và xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2014 thay thế Thông tư liên tịch số 50/2005/TTLT/BTC-BNV ngày 15/6/2005.

Để thống nhất thực hiện, Bộ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị một số nội dung cụ thể sau:

**1. Thẩm quyền và phân cấp, ủy quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, giao phụ trách kế toán**

Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ có tổ chức công tác kế toán và lập báo cáo tài chính theo quy định của Luật Kế toán (sau đây gọi là các đơn vị kế toán) phải bố trí người làm kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán.

a) Việc bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc giao phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trực thuộc Bộ thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng.

Tại Quyết định số 4790/QĐ-BNN-TCCB ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng về việc Ban hành Quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý công chức, viên chức của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ, Bộ trưởng phân cấp, ủy quyền việc bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc giao phụ trách kế toán như sau:

- Bộ trưởng ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc giao phụ trách kế toán của Văn phòng Bộ sau khi có ý kiến của Vụ Tài chính về chuyên môn, nghiệp vụ.

- Bộ trưởng phân cấp cho Thủ trưởng các đơn vị kế toán trực thuộc Bộ bổ nhiệm hoặc giao phụ trách kế toán của đơn vị sau khi có ý kiến của Vụ Tài chính về chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Việc bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc giao phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán cấp II, cấp III do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm Phó Thủ trưởng đơn vị bổ nhiệm sau khi có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ

của kế toán trưởng đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp (ý kiến của Vụ Kế hoạch – Tài chính các Tổng cục đối với các đơn vị kế toán trực thuộc các Tổng cục).

c) Cấp nào bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc giao phụ trách kế toán thì cấp đó có quyền bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, giao phụ trách kế toán và xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán.

## **2. Thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, giao phụ trách kế toán**

a) Thời hạn bổ nhiệm kế toán trưởng là 05 năm. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, đơn vị 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. Quyết định bổ nhiệm lại kế toán trưởng phải được ban hành trước ít nhất 01 ngày làm việc, tính đến ngày hết thời hạn bổ nhiệm.

b) Việc giao phụ trách kế toán áp dụng trong trường hợp các đơn vị chưa có người đủ tiêu chuẩn và điều kiện để bổ nhiệm kế toán trưởng. Thời hạn giao phụ trách kế toán tối đa là một (01) năm tài chính (từ ngày Quyết định giao phụ trách kế toán có hiệu lực đến hết ngày 31/12 cùng năm), sau đó phải bổ nhiệm người làm kế toán trưởng. Trường hợp sau một (01) năm tài chính mà người phụ trách kế toán đó vẫn chưa đủ tiêu chuẩn và điều kiện để bổ nhiệm kế toán trưởng thì phải tìm người khác đủ tiêu chuẩn, điều kiện để bổ nhiệm kế toán trưởng.

c) Kế toán trưởng khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn 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 quản lý xem xét, nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức kế toán trưởng cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.

## **3. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, giao phụ trách kế toán**

a) Trình tự, thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng

- Bước 1: Cấp ủy đảng và lãnh đạo đơn vị họp thống nhất chủ trương về nhân sự.

- Bước 2: Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ thông báo chủ trương của cấp ủy đảng và lãnh đạo đơn vị để nhân sự chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Lãnh đạo đơn vị tiến hành họp, thảo luận và thống nhất việc bổ nhiệm kế toán trưởng. Cấp ủy đảng đơn vị tiến hành họp, có ý kiến về việc bổ nhiệm kế toán trưởng.

- Bước 4: Đơn vị có văn bản đề nghị Vụ Tài chính (hoặc kế toán trưởng đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp) có ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ đối với người được đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng.



- Bước 5: Sau khi có văn bản thỏa thuận của Vụ Tài chính (hoặc của kế toán trưởng đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp), bộ phận tham mưu về công tác cán bộ tổng hợp, trình Thủ trưởng đơn vị hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm.

**b) Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại kế toán trưởng**

- Bước 1: Bộ phận tham mưu về công tác cán bộ thông báo cho kế toán trưởng viết bản tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác trong thời gian giữ chức kế toán trưởng và yêu cầu bổ sung văn bằng, chứng chỉ (nếu có).

- Bước 2: Lãnh đạo đơn vị tiến hành họp, thảo luận và thống nhất việc bổ nhiệm lại kế toán trưởng. Cấp ủy đảng đơn vị tiến hành họp, có ý kiến về việc bổ nhiệm lại kế toán trưởng.

+ Bước 3: Đơn vị có văn bản đề nghị Vụ Tài chính (hoặc kế toán trưởng đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp) có ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ đối với người được đề nghị bổ nhiệm lại kế toán trưởng.

+ Bước 4: Sau khi có văn bản thỏa thuận của Vụ Tài chính (hoặc của kế toán trưởng đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp), bộ phận tham mưu về công tác cán bộ tổng hợp, trình Thủ trưởng đơn vị hoặc trình cấp có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm lại.

**c) Trình tự, thủ tục giao phụ trách kế toán thực hiện như trình tự, thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng**

**d) Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, phụ trách kế toán thực hiện như trình tự, thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng, giao phụ trách kế toán.**

**4. Hồ sơ bổ nhiệm kế toán trưởng, giao phụ trách kế toán**

a) Sơ yếu lý lịch công chức theo mẫu 2c-BNV/2008 của Bộ Nội vụ hoặc sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ, có dán ảnh màu 4x6 được thủ trưởng đơn vị ký xác nhận.

b) Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp sau đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán.

c) Bản sao có chứng thực chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng (đối với trường hợp bổ nhiệm kế toán trưởng).

d) Xác nhận của các đơn vị về thời gian công tác thực tế về kế toán theo mẫu tại Phụ lục Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV; Quyết định tuyển dụng và Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức (nếu là công chức), Quyết định tuyển dụng và Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (nếu là viên chức).

đ) Ý kiến bằng văn bản của lãnh đạo và cấp ủy đảng đơn vị về việc bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc giao phụ trách kế toán (kèm theo biên bản họp lãnh đạo đơn vị; biên bản họp cấp ủy đảng).

e) Văn bản thỏa thuận của Vụ Tài chính (hoặc của kế toán trưởng đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp) về chuyên môn nghiệp vụ đối với người được đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc được giao phụ trách kế toán.

### **5. Hồ sơ bổ nhiệm lại kế toán trưởng**

Hồ sơ bổ nhiệm lại kế toán trưởng, gồm:

a) Sơ yếu lý lịch công chức theo mẫu 2c-BNV/2008 của Bộ Nội vụ hoặc sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ, có dán ảnh màu 4x6 được thủ trưởng đơn vị ký xác nhận.

b) Bản tự nhận xét, đánh giá kết quả công tác trong thời gian giữ chức kế toán trưởng.

c) Nhận xét của thủ trưởng đơn vị.

d) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ bổ sung (nếu có).

đ) Ý kiến bằng văn bản của lãnh đạo và cấp ủy đảng đơn vị về việc bổ nhiệm lại kế toán trưởng (kèm theo biên bản họp lãnh đạo đơn vị và biên bản họp cấp ủy đảng).

e) Văn bản thỏa thuận của Vụ Tài chính (hoặc của kế toán trưởng đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp) về chuyên môn nghiệp vụ đối với người được đề nghị bổ nhiệm lại kế toán trưởng.

### **6. Phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán**

a) Đối với các đơn vị kế toán trực thuộc Bộ, kế toán trưởng được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc là 0,2 so với mức lương cơ sở; phụ trách kế toán được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc là 0,1 so với mức lương cơ sở.

b) Đối với các đơn vị kế toán cấp II, cấp III, kế toán trưởng và phụ trách kế toán được hưởng mức phụ cấp trách nhiệm công việc theo quyết định của cấp có thẩm quyền nhưng mức tối đa không vượt quá mức 0,2 đối với kế toán trưởng và mức 0,1 đối với phụ trách kế toán để phù hợp với hoạt động của đơn vị.

c) Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán có thể đồng thời giữ chức vụ trưởng phòng, phó trưởng phòng hoặc tương đương, trường hợp này được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán cộng thêm phụ cấp chức vụ của chức danh đảm nhận.

d) Kế toán trưởng được bổ nhiệm theo quy định tại Thông tư liên tịch số 50/2005/TTLT/BTC-BNV ngày 15/6/2005, tính đến ngày 01/01/2014 chưa đến thời hạn xem xét bổ nhiệm lại được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV và tại Hướng dẫn này kể từ ngày 01/01/2014. Cấp có thẩm quyền căn cứ nhu cầu công tác, tiêu chuẩn và điều kiện của chức danh bổ nhiệm để xem xét việc bổ nhiệm kế toán trưởng giữ chức trưởng phòng, phó trưởng phòng hoặc tương đương.



## 7. Tổ chức thực hiện

a) Vụ Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và có ý kiến về chuyên môn nghiệp vụ đối với người được đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc được giao phụ trách kế toán các đơn vị kế toán trực thuộc Bộ và trực thuộc Văn phòng Bộ trước khi thủ trưởng đơn vị ký quyết định bổ nhiệm.

b) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị kế toán thực hiện đúng quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, giao phụ trách kế toán và xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán.

c) Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm:

- Xây dựng quy chế phối hợp công tác trong đơn vị để kế toán trưởng, phụ trách kế toán thực hiện đúng trách nhiệm và quyền theo quy định của pháp luật về kế toán.

- Bổ nhiệm người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm kế toán trưởng, phụ trách kế toán tại đơn vị.

- Thực hiện các quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế kế toán trưởng, giao phụ trách kế toán và xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán theo quy định tại 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 kế toán nhà nước; Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV và tại hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc kịp thời báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Tài chính) để xem xét, giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Vụ Tài chính (th/h);
- Vụ TCCB (th/h);
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỦ TRƯỞNG**



Hà Công Tuấn