BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 292/2016/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 15 tháng 11 năm 2016*

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
ĐẾN Số: 262
Ngày: 18.1.17
Chuyển: pháp chế

THÔNG TƯ

Hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kế toán viên hành nghề và người đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kế toán viên hành nghề và người đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về cập nhật kiến thức hàng năm cho kế toán viên hành nghề và người đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán (sau đây gọi là kế toán viên) theo quy định tại Luật Kế toán.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng của Thông tư này bao gồm:

1. Kế toán viên hành nghề và người đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán.

2. Hội nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán (sau đây gọi là Hội nghề nghiệp); Cơ sở đào tạo; Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán được tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

3. Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán có tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên là hội viên của mình.

4. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Đối tượng cập nhật kiến thức

Đối tượng cập nhật kiến thức hàng năm là kế toán viên hành nghề và người đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán. Trường hợp người mới được cấp chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên thì được đăng ký để được

hành nghề dịch vụ kế toán trong thời gian từ ngày được cấp chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên đến ngày 31/12 của năm sau năm được cấp chứng chỉ mà không bắt buộc phải cập nhật kiến thức.

Điều 4. Nội dung, tài liệu cập nhật kiến thức

1. Về nội dung cập nhật kiến thức:

a) Các quy định của pháp luật về kế toán, thuế của Việt Nam, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp về kế toán.

b) Các quy định của pháp luật có liên quan về kinh tế, tài chính, kiểm toán; Kỹ năng quản lý, kinh nghiệm thực hành kế toán; Chuẩn mực kế toán, kiểm toán quốc tế; Các kiến thức và thông tin khác liên quan đến nghề nghiệp.

2. Về tài liệu cập nhật kiến thức:

a) Tài liệu cập nhật kiến thức phải chứa đựng các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Tài liệu cập nhật kiến thức được trình bày dưới dạng văn bản hoặc dữ liệu điện tử.

Điều 5. Thời gian cập nhật kiến thức

1.Thời gian cập nhật kiến thức tối thiểu 40 giờ trong năm trước liền kề năm đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán, trong đó có tối thiểu 20 giờ cập nhật kiến thức về các nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

2. Người không hành nghề dịch vụ kế toán trong thời gian từ 24 tháng liên tục trở lên tính đến thời điểm đăng ký phải có tối thiểu 80 giờ cập nhật kiến thức trong hai năm trước liền kề năm đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán, trong đó có tối thiểu 40 giờ cập nhật kiến thức về các nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

3. Số giờ cập nhật kiến thức hàng năm của kế toán viên được tính cộng dồn, từ ngày 16/8 của năm trước đến ngày 15/8 của năm sau.

Điều 6. Hình thức cập nhật kiến thức

1. Kế toán viên tham gia cập nhật kiến thức tại các lớp học do hội nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán; cơ sở đào tạo; doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán tổ chức, cụ thể như sau:

a) Hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo được tổ chức cập nhật kiến thức chung cho tất cả các kế toán viên;

b) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán chỉ được tổ chức cập nhật kiến thức cho các kế toán viên của doanh nghiệp đó.

2. Kế toán viên là thành viên của tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tham gia cập nhật kiến thức do tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tổ chức.

Điều 7. Điều kiện để được chấp thuận tổ chức cập nhật kiến thức

1. Hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán phải đáp ứng các điều kiện chung về tổ chức lớp cập nhật kiến thức như sau:

a) Có kế hoạch, chương trình cập nhật kiến thức hàng năm phù hợp với nội dung cập nhật kiến thức quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này;

b) Có đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy theo quy định tại Điều 8 Thông tư này;

c) Có đủ cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng đào tạo như phòng học, bàn ghế, bảng viết, giáo cụ và các trang thiết bị đào tạo khác (tự có hoặc đi thuê);

2. Các điều kiện cụ thể đối với các tổ chức:

2.1. Đối với hội nghề nghiệp:

Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, hội nghề nghiệp còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có quy chế cập nhật kiến thức cho kế toán viên hoặc quy chế đào tạo chung, trong đó có nội dung riêng về cập nhật kiến thức cho kế toán viên;

b) Có bộ phận chuyên trách tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên;

c) Việc cập nhật kiến thức cho kế toán viên được ghi trong chương trình công tác hàng năm.

2.2. Đối với cơ sở đào tạo:

Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, cơ sở đào tạo còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Được thành lập và hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Có chuyên ngành đào tạo từ trình độ đại học trở lên về các nội dung cập nhật kiến thức quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

2.3. Đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán tự tổ chức cập nhật kiến thức:

Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có từ 10 nhân viên chuyên nghiệp trở lên (gồm kế toán viên và nhân viên trực tiếp thực hiện dịch vụ kế toán) tại thời điểm đăng ký;

b) Có bộ phận chuyên trách đào tạo về cập nhật kiến thức trong cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp;

c) Có quy chế đào tạo, cập nhật kiến thức cho kế toán viên của doanh nghiệp;

3. Trong thời gian được chấp thuận tổ chức cập nhật kiến thức, các đơn vị phải luôn đảm bảo điều kiện được chấp thuận tổ chức cập nhật kiến thức quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày không còn đủ điều kiện hoặc không còn có nhu cầu tổ chức cập nhật kiến thức thì các đơn vị phải có văn bản thông báo cho Bộ Tài chính trong đó nêu rõ lý do, thời điểm không còn đủ điều kiện hoặc không tiếp tục tổ chức cập nhật kiến thức. Trên cơ sở thông báo của

các đơn vị, Bộ Tài chính ra thông báo hủy quyết định về việc chấp thuận cho đơn vị được tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

Điều 8. Giảng viên tham gia giảng dạy cập nhật kiến thức

Giảng viên tham gia giảng dạy các lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:

1. Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm hành nghề dịch vụ kế toán.

2. Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm công tác, nghiên cứu, giảng dạy liên quan tới nội dung cập nhật kiến thức quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

3. Đang hoặc đã từng là thành viên của ban soạn thảo chuẩn mực kế toán.

Điều 9. Trình tự xem xét, chấp thuận hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo và doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán đủ điều kiện tổ chức cập nhật kiến thức

Các đơn vị thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư này có đủ điều kiện, có nhu cầu tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên phải nộp cho Bộ Tài chính hồ sơ đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này.

Việc đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức chỉ phải thực hiện lần đầu. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính xem xét, ra Quyết định chấp thuận cho các đơn vị được tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp hồ sơ bị thiếu hoặc không hợp lệ thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tài chính có văn bản hoặc thư điện tử đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp các đơn vị không bổ sung hồ sơ hoặc tài liệu giải trình theo yêu cầu thì Bộ Tài chính có quyền từ chối hoặc không chấp thuận. Trường hợp từ chối, Bộ Tài chính trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 10. Hồ sơ đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên

1. Đối với hội nghề nghiệp, hồ sơ gồm:

a) Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao quy chế đào tạo;

c) Tài liệu chứng minh về việc có bộ phận chuyên trách tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

2. Đối với cơ sở đào tạo, hồ sơ gồm:

a) Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập cơ sở đào tạo do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp; Tài liệu chứng minh các chuyên ngành được đào tạo.

3. Đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán, hồ sơ gồm:

a) Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Danh sách tối thiểu 10 nhân viên chuyên nghiệp của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán;

c) Tài liệu chứng minh về việc có bộ phận đào tạo chuyên trách về cập nhật kiến thức trong cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp và có quy chế đào tạo về cập nhật kiến thức của doanh nghiệp.

Điều 11. Tính giờ cập nhật kiến thức

1. Kế toán viên tham gia học cập nhật kiến thức được tính giờ cập nhật kiến thức theo tỷ lệ 1 giờ học bằng 1 giờ cập nhật kiến thức. Thời lượng được tính giờ cập nhật kiến thức không quá 04 giờ/buổi học và không quá 08 giờ/ngày học.

2. Kế toán viên tham gia giảng dạy các lớp cập nhật kiến thức cho kế toán viên được tính giờ cập nhật kiến thức theo tỷ lệ 1 giờ giảng bằng 1,5 giờ cập nhật kiến thức. Thời lượng được tính giờ giảng không quá 04 giờ/buổi giảng và không quá 08 giờ/ngày giảng.

3. Số giờ cập nhật kiến thức của kế toán viên tham gia học tại các lớp học do tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tổ chức chỉ được tính tối đa là 20 giờ/1 năm.

4. Kế toán viên tham gia học các lớp cập nhật kiến thức do hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo phối hợp với các đơn vị, tổ chức khác tổ chức thì được tính giờ cập nhật kiến thức theo quy định tại khoản 1 Điều này nếu hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo là đơn vị chủ trì tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức đó.

5. Kế toán viên tham gia học cập nhật kiến thức tại tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán mà mình là hội viên được tính giờ cập nhật kiến thức theo quy định tại khoản 1 Điều này nếu:

a) Kế toán viên là hội viên chính thức của tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán đó;

b) Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán là thành viên của Liên đoàn Kế toán Quốc tế (IFAC) và phải tuân thủ đầy đủ các nghĩa vụ bắt buộc đối với thành viên của IFAC;

c) Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán là đơn vị chủ trì tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức, kể cả trường hợp phối hợp với các tổ chức nghề nghiệp khác hoặc các cơ sở đào tạo khác được Bộ Tài chính chấp thuận cập nhật kiến thức cho kế toán viên;

d) Nội dung cập nhật kiến thức phù hợp với quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

6. Việc tính giờ cập nhật kiến thức cho các kế toán viên tham gia vào quá trình soạn thảo chuẩn mực kế toán Việt Nam:

a) Chỉ tính giờ cập nhật kiến thức cho kế toán viên trực tiếp tham gia các buổi thảo luận, rà soát hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam và có xác nhận

của cơ quan, tổ chức chủ trì việc thảo luận, rà soát chuẩn mực (trừ thời gian tham gia các cuộc hội thảo về chuẩn mực kế toán Việt Nam).

b) Kế toán viên tham gia các buổi thảo luận, rà soát hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam được tính theo tỷ lệ 01 giờ tham gia bằng 01 giờ cập nhật về pháp luật kế toán của Việt Nam. Thời lượng được tính giờ cập nhật kiến thức không quá 04 giờ/buổi thảo luận và không quá 08 giờ/ngày thảo luận.

7. Việc tính giờ cập nhật kiến thức cho kế toán viên là thành viên Đoàn kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán:

a) Chỉ tính giờ cập nhật kiến thức cho kế toán viên có tên trong Quyết định kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán của Bộ Tài chính và trực tiếp tham gia đoàn kiểm tra.

b) Kế toán viên được tính 04 giờ cập nhật kiến thức về pháp luật kế toán của Việt Nam cho 01 buổi đi kiểm tra, 08 giờ cập nhật kiến thức về pháp luật kế toán của Việt Nam cho 01 ngày đi kiểm tra;

c) Kế toán viên tham gia khóa tập huấn về quy trình, thủ tục, nghiệp vụ kiểm tra do Bộ Tài chính tổ chức được tính theo tỷ lệ 01 giờ tham gia tập huấn bằng 01 giờ cập nhật kiến thức về pháp luật kế toán của Việt Nam. Thời lượng được tính giờ cập nhật kiến thức không quá 04 giờ/buổi tập huấn và không quá 08 giờ/ngày tập huấn.

Điều 12. Hoãn giờ cập nhật kiến thức đối với kế toán viên hành nghề

1. Trường hợp kế toán viên hành nghề không có đủ thời gian cập nhật kiến thức theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư này vì những lý do đặc biệt (thai sản, tai nạn, ốm đau kéo dài trên 02 tháng; hoặc ốm đau đột xuất vào đúng thời gian tổ chức lớp học cập nhật kiến thức cuối cùng về nội dung có số giờ cập nhật kiến thức bị thiếu), kế toán viên hành nghề sẽ được hoãn giờ cập nhật kiến thức trong năm nếu đảm bảo tất cả các điều kiện sau:

a) Đã cập nhật kiến thức ít nhất 20 giờ;

b) Có đơn xin hoãn giờ cập nhật kiến thức theo mẫu quy định tại Phụ lục số 05/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này và gửi Bộ Tài chính chậm nhất là ngày 31/8 hàng năm.

c) Có tài liệu chứng minh cho những lý do nêu trên.

2. Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Bộ Tài chính có văn bản thông báo cho kế toán viên hành nghề về việc được hoãn hoặc không được hoãn giờ cập nhật kiến thức.

Kế toán viên hành nghề được hoãn giờ cập nhật kiến thức trong năm nay được tiếp tục hành nghề trong năm sau nếu đã hoàn thành số giờ cập nhật kiến thức còn thiếu trước ngày 15/12 năm nay và báo cáo bằng văn bản cho Bộ Tài chính về việc hoàn thành số giờ cập nhật kiến thức trước ngày 25/12 năm nay. Số giờ cập nhật kiến thức đã tính cho năm nay thì không được tính cho năm sau.

Trường hợp đến hết ngày 15/12 năm nay mà kế toán viên hành nghề không cập nhật đủ số giờ theo quy định hoặc quá ngày 25/12 năm nay mà Bộ Tài chính không nhận được văn bản báo cáo tình hình hoàn thành số giờ cập

nhật kiến thức còn thiếu thì kế toán viên hành nghề sẽ bị đình chỉ hành nghề dịch vụ kế toán từ ngày 01/01 đến 31/12 năm sau.

Điều 13. Tài liệu chứng minh về giờ cập nhật kiến thức

1. Trường hợp kế toán viên tham gia lớp học cập nhật kiến thức do các đơn vị quy định tại khoản 2, 3 Điều 2 Thông tư này tổ chức thì tài liệu chứng minh giờ cập nhật kiến thức là giấy chứng nhận tham dự cập nhật kiến thức trong đó ghi rõ tên đơn vị tổ chức lớp học, tên người học, số chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên, chuyên đề học, thời gian tổ chức lớp học, số lượng giờ học thực tế.

2. Trường hợp kế toán viên tham gia giảng dạy các lớp cập nhật kiến thức do các đơn vị quy định tại khoản 2, 3 Điều 2 Thông tư này tổ chức thì tài liệu chứng minh giờ cập nhật kiến thức là giấy xác nhận của đơn vị tổ chức lớp học trong đó ghi rõ họ tên giảng viên, số chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên, chuyên đề đã giảng, thời gian giảng, số lượng giờ giảng theo từng chuyên đề giảng dạy.

3. Trường hợp kế toán viên tham gia các buổi thảo luận, rà soát hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam, tài liệu chứng minh số giờ cập nhật kiến thức là giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức chủ trì việc thảo luận, rà soát chuẩn mực.

4. Trường hợp kế toán viên tham gia khóa tập huấn về quy trình, thủ tục, nghiệp vụ kiểm tra và trực tiếp đi kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán thì tài liệu chứng minh giờ cập nhật kiến thức là giấy xác nhận của cơ quan ra quyết định kiểm tra, trong đó ghi rõ họ và tên, số chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên, thời gian tham gia khóa tập huấn hoặc trực tiếp đi kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán.

Điều 14. Lưu trữ hồ sơ cập nhật kiến thức cho kế toán viên

1. Hồ sơ về tổ chức cập nhật kiến thức phải được lưu trữ gồm:

a) Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01/CNKT và văn bản chấp thuận của Bộ Tài chính theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kế toán viên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Tài liệu liên quan đến lớp học cập nhật kiến thức theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này;

d) Báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kế toán viên theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Bảng theo dõi điểm danh có chữ ký của từng học viên tham gia học;

e) Kế hoạch, chương trình cập nhật kiến thức cho năm sau theo mẫu quy định tại Phụ lục số 06/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Hồ sơ về giảng viên các lớp học, gồm: Họ và tên, học hàm, học vị, bằng cấp chuyên môn, số chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên (nếu có), chức vụ, quá trình và đơn vị công tác, địa chỉ liên hệ, điện thoại, e.mail, hợp đồng giảng dạy.

2. Hồ sơ về tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên phải được lưu trữ tối thiểu 05 năm kể từ năm thực hiện.

Điều 15. Trách nhiệm của hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán được chấp thuận tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên

1. Hàng năm, chậm nhất ngày 31/7, thông báo bằng văn bản cho Bộ Tài chính về kế hoạch, chương trình cập nhật kiến thức cho năm sau theo mẫu quy định tại Phụ lục số 06/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo đúng kế hoạch, chương trình đã đăng ký hoặc đã thông báo cho Bộ Tài chính. Trường hợp có thay đổi về việc tổ chức lớp học thì phải thông báo bằng văn bản hoặc dữ liệu điện tử cho Bộ Tài chính chậm nhất là 03 ngày trước ngày tổ chức lớp học.

3. Tổ chức các lớp học với số lượng không quá 200 học viên/ lớp và theo dõi, điểm danh đầy đủ đối với các học viên tham gia lớp học.

4. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau mỗi lớp học cập nhật, phải gửi *"Báo cáo kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kế toán viên"* theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này bằng văn bản hoặc dữ liệu điện tử cho Bộ Tài chính (kèm theo Danh sách người tham dự lớp học cập nhật kiến thức).

5. Hàng năm, chậm nhất là ngày 25/8, phải gửi *"Báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kế toán viên"* theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này bằng văn bản và dữ liệu điện tử cho Bộ Tài chính để xem xét, công nhận giờ cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

6. Cấp giấy chứng nhận cho học viên đã tham gia cập nhật kiến thức sau mỗi lớp học, trong đó ghi rõ tên đơn vị tổ chức lớp học, tên người học, số chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên, chuyên đề học, thời gian tổ chức lớp học, số lượng giờ học thực tế; Cấp giấy xác nhận cho kế toán viên tham gia giảng dạy các lớp cập nhật kiến thức sau mỗi lớp học, trong đó ghi rõ họ tên giảng viên, số chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên, chuyên đề đã giảng, thời gian giảng, số lượng giờ giảng theo từng chuyên đề giảng dạy.

7. Xác nhận số giờ cập nhật kiến thức cho kế toán viên khi có đề nghị của kế toán viên hoặc khi có yêu cầu của Bộ Tài chính.

8. Lưu trữ hồ sơ về tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo quy định tại Điều 14 của Thông tư này.

9. Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

Điều 16. Trách nhiệm của kế toán viên

1. Tham gia cập nhật kiến thức theo quy định tại Thông tư này.

2. Phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính các dấu hiệu sai phạm của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán trong quá trình tổ chức lớp học.

Điều 17. Trách nhiệm của Bộ Tài chính trong việc quản lý tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên

1. Tiếp nhận, xem xét hồ sơ đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán; Ra quyết định chấp thuận hoặc trả lời không chấp thuận cho hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán được tổ chức cập nhật kiến thức theo quy định.

2. Hàng năm, công bố trên Trang điện tử của Bộ Tài chính tên các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán được tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

3. Định kỳ hoặc đột xuất giám sát, kiểm tra việc tổ chức cập nhật kiến thức của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán; Kịp thời phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm về cập nhật kiến thức theo quy định của pháp luật.

4. Lưu trữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến việc tổ chức cập nhật kiến thức của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán trong thời hạn tối thiểu là 05 năm kể từ năm thực hiện.

Điều 18. Các hành vi vi phạm về cập nhật kiến thức

1. Tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên để tính giờ cập nhật kiến thức theo quy định tại Điều 11 Thông tư này khi chưa đăng ký với Bộ Tài chính hoặc đã đăng ký nhưng chưa được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên những nội dung không phù hợp với kế hoạch, chương trình đã đăng ký hoặc thông báo cho Bộ Tài chính.

3. Báo cáo không trung thực về tổ chức cập nhật kiến thức, như: không tổ chức lớp nhưng báo cáo có tổ chức lớp, báo cáo khống số lượng kế toán viên tham gia cập nhật và số giờ cập nhật kiến thức của kế toán viên, tính không đúng quy định về số giờ cập nhật kiến thức của kế toán viên tham gia lớp học.

4. Học hộ, nhờ học hộ, điểm danh hộ, nhờ điểm danh hộ hoặc gian lận khi khai báo giờ cập nhật kiến thức.

5. Vi phạm các quy định khác về tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên quy định tại Thông tư này và các quy định khác của pháp luật.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Điều khoản chuyển tiếp

1. Việc tính giờ cập nhật kiến thức năm 2016 của kế toán viên để được hành nghề năm 2017 được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 72/2007/TT-

BTC ngày 27/6/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hành nghề kế toán.

2. Việc tính giờ cập nhật kiến thức năm 2017 của kế toán viên để được hành nghề năm 2018 được tính từ ngày 16/8/2016 đến ngày 15/8/2017, trừ số giờ cập nhật kiến thức đã được tính cho năm 2016.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

2. Thông tư này thay thế các quy định về cập nhật kiến thức tại Thông tư 72/2007/TT-BTC ngày 27/6/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc đăng ký và quản lý hành nghề kế toán.

3. Bộ Tài chính có trách nhiệm thực hiện kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định về cập nhật kiến thức cho kế toán viên của các đối tượng liên quan theo quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời để Bộ Tài chính nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng TW và các ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát Nhân dân tối cao;
- Toà án Nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các công ty dịch vụ kế toán; hộ kinh doanh dịch vụ kế toán;
- Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam;
- Hội Kế toán và kiểm toán Việt Nam;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Vụ Pháp chế (Bộ Tài chính);
- Website Bộ Tài chính;
- Công báo;
- Lưu: VT, Vụ CĐKT.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Văn Hiếu

Phụ lục số 01/CNKT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:.....
Địa chỉ:.....
Số:.....

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

BẢN ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHO KẾ TOÁN VIÊN
Năm ...

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán)

Sau khi xem xét các quy định về tổ chức cập nhật kiến thức đối với kế toán viên tại Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, đơn vị ...*(tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán)* đăng ký kế hoạch, chương trình tổ chức cập nhật kiến thức đối với kế toán viên năm..., như sau:

1. Kế hoạch, chương trình

Tháng	Lớp số	Nội dung	Thời lượng (giờ)	Thời gian tổ chức	Địa điểm tổ chức	Ghi chú

2. Các tài liệu gửi kèm theo:

- .....
- .....

3. Đơn vị *(tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán)* cam kết:

a) Có đủ cơ sở vật chất về phòng học, bàn ghế, bảng viết, giáo cụ và các trang thiết bị đào tạo khác đảm bảo chất lượng đào tạo;

b) Bố trí giảng viên tham gia giảng dạy các lớp cập nhật kiến thức đủ điều kiện theo quy định của Bộ Tài chính;

c) Thực hiện đúng trách nhiệm báo cáo và các quy định của Bộ Tài chính về tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục số 02/CNKT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính)

BỘ TÀI CHÍNH	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-BTC	*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấp thuận cho đơn vị được tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kế toán viên hành nghề và người đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận cho ... *(tên đơn vị)* được tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên theo nội dung chương trình đã đăng ký tại "Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên năm..." số ... ngày ... tháng ... năm ...

Điều 2. Đơn vị có trách nhiệm tuân thủ đúng các quy định về cập nhật kiến thức cho kế toán viên và chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kế toán viên hành nghề và người đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán. Khi có sự thay đổi về việc tổ chức lớp học, không còn đủ điều kiện hoặc không tiếp tục tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên, đề nghị thông báo cho Bộ Tài chính bằng văn bản hoặc bằng dữ liệu điện tử.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán chịu trách nhiệm thực hiện kiểm tra, giám sát việc tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên đối với các đơn vị đã đăng ký với Bộ Tài chính./.

Nơi nhận:	**BỘ TRƯỞNG**
- Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);	
- Như Điều 1;	
- Lưu: VT, Vụ CĐKT.	

Phụ lục số 03/CNKT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:.....
Địa chỉ:.....
Số:.....

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỔ CHỨC LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC KẾ TOÁN VIÊN

Lớp số:..... (1)

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán)

Đơn vị *(tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán)* xin báo cáo kết quả lớp học cập nhật kiến thức (Lớp số ... (1)) như sau:

1. Chuyên đề cập nhật (2): .....
2. Họ và tên giảng viên (3): .....
3. Thời gian: .....
4. Địa điểm tổ chức: .....
5. Danh sách kế toán viên thực tế tham dự cập nhật (kèm theo)
6. Tự đánh giá về chất lượng lớp học:

Số TT	Nội dung	Tổng hợp đánh giá của học viên		
		Tốt	Khá	TB
1	Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Tài chính về cập nhật kiến thức cho kế toán viên			
2	Lớp học đã đạt được mục tiêu đào tạo			
3	Các kế toán viên đã được cập nhật và nâng cao kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc			
4	Nội dung chuyên đề phù hợp với nhu cầu cập nhật của kế toán viên			
5	Giảng viên giảng dễ hiểu, nhiệt tình, trách nhiệm cao; giải đáp tốt các câu hỏi của kế toán viên			
6	Giảng viên thực hiện đúng theo kế hoạch giảng dạy về nội dung và thời gian			

7. Đánh giá khác:.....
8. Kiến nghị với Bộ Tài chính:.....

.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: *(1) Ghi số thứ tự lớp cập nhật kiến thức tổ chức trong năm phù hợp với "Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kế toán viên năm...".*

(2) Nếu có từ 2 chuyên đề trở lên thì ghi rõ cho từng chuyên đề.

(3) Nếu có từ 2 giảng viên trở lên thì ghi rõ cho từng giảng viên.

DANH SÁCH KẾ TOÁN VIÊN THAM GIA
LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC

(Kèm theo "Báo cáo kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên" số ... ngày ...)

Số TT	Họ và tên (1)	Chứng chỉ KTV		Thời gian tham dự					Tổng số giờ CNKT	
		Số	Ngày cấp	Ngày ...		Ngày ...		... ...	Kế toán, thuế, đạo đức nghề nghiệp	Khác
				Sáng	Chiều	Sáng	Chiều			
1										
2										
3										
...										
	Tổng cộng									

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Kể cả giảng viên nếu giảng viên là kế toán viên có tính giờ cập nhật kiến thức.

Phụ lục số 04/CNKT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:.....
Địa chỉ:.....
Số:.....

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

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỔ CHỨC LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC KẾ TOÁN VIÊN
Năm ...

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán)

Đơn vị *(tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán)* đã tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên năm... theo Quyết định số .../QĐ-BTC ngày .../.../... của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Đơn vị xin báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức cập nhật kiến thức năm ... như sau:

1. Số lượng lớp đã tổ chức:.....
2. Số lượt kế toán viên tham dự:.....
3. Tổng hợp thời gian cập nhật kiến thức của các kế toán viên:

Số TT (1)	Họ và tên (2)	Chứng chỉ KTV		Số giờ CNKT từng lớp (giờ)			Tổng số giờ CNKT	
		Số	Ngày cấp	Lớp 1 (ngày .../...)	Lớp 2 (ngày .../.../)	...	Kế toán, thuế, đạo đức nghề nghiệp	Khác
	Tổng cộng							

4. Tự đánh giá về việc tổ chức các lớp học:.....
5. Kiến nghị với Bộ Tài chính:.....

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Sắp xếp thứ tự tăng dần theo số chứng chỉ kế toán viên, chứng chỉ kiểm toán viên.

(2) Kể cả giảng viên nếu giảng viên là kế toán viên có tính giờ cập nhật kiến thức.

Phụ lục số 05/CNKT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính)

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

ĐƠN XIN HOÃN GIỜ CẬP NHẬT KIẾN THỨC NĂM ... [1]

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ Kế toán và kiểm toán)

Tên tôi là: .....

Năm sinh:.....

Chứng chỉ kế toán viên hoặc chứng chỉ kiểm toán viên số:.....cấp ngày.../.../...

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán số: ..... cấp ngày .../.../...,thời hạn đăng ký hành nghề kế toán từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... tại Công ty .....

Năm ...[1] tôi đã cập nhật kiến thức được ... giờ (tính từ ngày 16/8 năm trước đến ngày 15/8 năm nay), trong đó có: ... giờ về pháp luật kế toán, thuế của Việt Nam, đạo đức nghề nghiệp về kế toán. Đối chiếu với quy định thì tôi còn thiếu tổng số ... giờ, trong đó thiếu: ... giờ về pháp luật kế toán, thuế của Việt Nam, đạo đức nghề nghiệp về kế toán.

Tôi làm đơn này xin hoãn giờ cập nhật kiến thức năm ...[1] để được hành nghề kế toán năm .....[2]

* Lý do xin hoãn:

- .....
- .....

* Tài liệu chứng minh kèm theo bao gồm:

- .....
- .....

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu gửi kèm theo đơn này.

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: *(1) Ghi năm thiếu giờ cập nhật kiến thức*
(2) Ghi năm liền sau năm thiếu giờ cập nhật kiến thức

Phụ lục số 06/CNKT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính)

Đơn vị:.....
Địa chỉ:.....
Số:.....

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

KẾ HOẠCH, CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHO KẾ TOÁN VIÊN
Năm ...

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán)

Đơn vị *(tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán)* dự kiến kế hoạch, chương trình tổ chức cập nhật kiến thức đối với kế toán viên năm ...., như sau:

Tháng	Lớp số	Nội dung	Thời lượng (giờ)	Thời gian tổ chức	Địa điểm tổ chức	Ghi chú

Các tài liệu gửi kèm theo (1):

- .....
- .....

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Bao gồm cả tài liệu cập nhật kiến thức cho kế toán viên;