BỘ TÀI CHÍNH	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 44/2019/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2019*

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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 và Thông tư số 296/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về cấp, thu hồi và quản lý giấy chứng nhận 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 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 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 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 và kiểm toán,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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 và Thông tư số 296/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về cấp, thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán.

Điều 1. Sửa đổi, bãi bỏ, thay thế một số điều của Thông tư số 292/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kế toán viên hành nghề và người đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán như sau:

1. Bãi bỏ khoản 1 Điều 15.

2. Bãi bỏ Phụ lục số 06/CNKT.

3. Thay thế Phụ lục số 04/CNKT bằng Phụ lục số 001/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 15 như sau:

"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 001/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này bằng văn bản hoặc dữ liệu điện tử cho Bộ Tài chính để xem xét, công nhận giờ cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

Nội dung báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kế toán viên bao gồm các thành phần sau:

a) Tên báo cáo: Báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kế toán viên.

b) Nội dung yêu cầu báo cáo:

- Tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kế toán viên;

- Kế hoạch, chương trình tổ chức lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên.

c) Đối tượng thực hiện báo cáo: Hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán được Bộ Tài chính chấp thuận tổ chức cập nhật kiến thức.

d) Cơ quan nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Cục Quản lý giám sát kế toán, kiểm toán).

e) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Gửi bằng văn bản hoặc dữ liệu điện tử.

g) Thời hạn gửi báo cáo: Chậm nhất là ngày 25/8 hàng năm.

h) Tần suất thực hiện báo cáo: Báo cáo định kỳ hàng năm.

i) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày 16/8 năm trước đến ngày 15/8 năm nay.

k) Mẫu đề cương báo cáo:

- Tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kế toán viên bao gồm các thông tin về:

+ Số lượng lớp đã tổ chức;

+ Số lượt kế toán viên tham dự;

+ Tổng hợp thời gian cập nhật kiến thức của các kế toán viên;

+ Tự đánh giá về việc tổ chức các lớp học;

+ Nội dung kiến nghị với Bộ Tài chính về tình hình tổ chức lớp học cập nhật kiến thức.

- Kế hoạch, chương trình tổ chức lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên bao gồm các thông tin về số lượng các lớp; nội dung; thời lượng; thời gian và địa điểm tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức.

l) Biểu mẫu số liệu báo cáo: Theo Phụ lục số 001/CNKT ban hành kèm theo Thông tư này.

m) Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo

Hàng năm, hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức đồng thời lập kế hoạch, chương trình tổ chức lớp học cập nhật kiến thức cho kế toán viên của năm tiếp theo để gửi cho Bộ Tài chính theo thời hạn quy định".

Điều 2. Sửa đổi, bãi bỏ, thay thế một số điều của Thông tư số 296/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 hướng dẫn về cấp, thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán như sau:

1. Điểm c khoản 1 Điều 12 được sửa đổi như sau:

"c) Kế toán viên hành nghề vi phạm các trách nhiệm quy định tại khoản 5, 6, 7, 8 Điều 15 Thông tư này".

2. Bãi bỏ khoản 1 Điều 15.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 16 như sau:

"3.Gửi Báo cáo tổng hợp tình hình duy trì điều kiện hành nghề dịch vụ kế toán cho Bộ Tài chính chậm nhất ngày 31/8 hàng năm theo mẫu quy định tại Phụ lục số 09/ĐKHN ban hành kèm theo Thông tư này dưới hình thức văn bản hoặc dữ liệu điện tử, đồng thời kèm theo tình hình duy trì điều kiện hành nghề dịch vụ kế toán hàng năm của từng kế toán viên hành nghề theo mẫu quy định tại Phụ lục số 08/ĐKHN ban hành kèm theo Thông tư này.

Nội dung báo cáo Tổng hợp tình hình duy trì điều kiện hành nghề dịch vụ kế toán hàng năm bao gồm các thành phần sau:

a) Tên báo cáo: Tổng hợp tình hình duy trì điều kiện hành nghề dịch vụ kế toán hàng năm.

b) Nội dung yêu cầu báo cáo:

- Tình hình cập nhật kiến thức và thời hạn hợp đồng lao động làm toàn bộ thời gian tại doanh nghiệp của các kế toán viên hành nghề từ ngày 16/8 năm trước đến ngày 15/8 năm nay.

- Tình hình vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán trong 12 tháng trước liền kề.

c) Đối tượng thực hiện báo cáo: Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán, hộ kinh doanh dịch vụ kế toán.

d) Cơ quan nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Cục Quản lý giám sát kế toán, kiểm toán).

e) Phương thức gửi, nhận báo cáo: Gửi bằng văn bản hoặc dữ liệu điện tử.

g) Thời hạn gửi báo cáo: Chậm nhất là ngày 31/8 hàng năm.

h) Tần suất thực hiện báo cáo: Báo cáo định kỳ hàng năm.

i) Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày 16/8 năm trước đến ngày 15/8 năm nay.

k) Mẫu đề cương báo cáo:

- Tình hình cập nhật kiến thức và thời hạn hợp đồng lao động làm toàn bộ thời gian tại doanh nghiệp của các kế toán viên hành nghề từ ngày 16/8 năm trước đến ngày 15/8 năm nay bao gồm các thông tin về:

+ Tên các kế toán viên hành nghề tại doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán, hộ kinh doanh dịch vụ kế toán;

+ Số giấy chứng nhận đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán của các kế toán viên hành nghề;

+ Số lượng giờ cập nhật kiến thức của các kế toán viên hành nghề;

+ Về thời hạn và sự thay đổi của Hợp đồng lao động của các kế toán viên hành nghề.

- Tình hình vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán trong 12 tháng tháng trước liền kề bao gồm các thông tin về số lượng kế toán hành nghề bị xử lý vi phạm hành chính và không bị xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

l) Biểu mẫu số liệu báo cáo: Theo Phụ lục số 09/ĐKHN ban hành kèm theo Thông tư này.

m) Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo

Kế toán viên hành nghề lập báo cáo duy trì điều kiện hành nghề dịch vụ kế toán hàng năm nộp cho doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán, hộ kinh doanh dịch vụ kế toán để doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ kế toán, hộ kinh doanh dịch vụ kế toán tổng hợp và gửi cho Bộ Tài chính theo thời hạn quy định”.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2020.

2. 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./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

PHỤ LỤC SỐ 001/CNKT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 44/2019/TT-BTC ngày 19/7/2019 của Bộ Tài chính)

ĐƠN VỊ:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Địa chỉ:..... **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 (Cục Quản lý Giám sát Kế toán, Kiểm toán)

PHẦN I. TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỔ CHỨC LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC KẾ TOÁN VIÊN NĂM.....

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

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.

PHẦN II. KẾ HOẠCH, CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHO KẾ TOÁN VIÊN NĂM…

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):

- .....

- .....

Ghi chú: (1) Riêng tài liệu cập nhật kiến thức cho kế toán viên nộp cho Bộ Tài chính chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức lớp học.

..., ngày... tháng... năm...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)