

**UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 487 /SGD&ĐT-TCCB
V/v hướng dẫn bổ nhiệm kế toán
trưởng đối với các đơn vị trực thuộc

Bến Tre, ngày 17 tháng 3 năm 2015

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15/11/2013 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ 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;

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nộp hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 25/3/2015. Hồ sơ gồm:

a) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo mẫu 2C-BNV/2008);

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) Tờ trình đề nghị bổ nhiệm kế toán trưởng của đơn vị (theo mẫu đính kèm);

d) Bản sao có chứng thực chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;

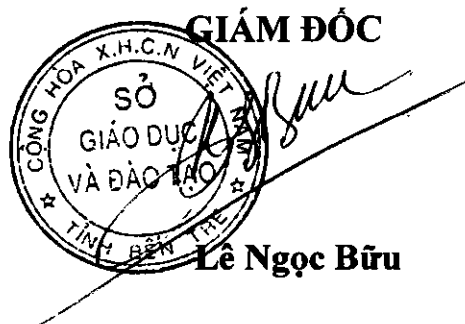
đ) Xác nhận của các đơn vị về thời gian công tác thực tế về kế toán (theo mẫu đính kèm);

(Mỗi người làm 02 bộ hồ sơ; tất cả các hồ sơ trên đựng trong một túi hồ sơ).

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt nội dung công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Sở GD&ĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn giải quyết. / ✓

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Ngọc Bửu

(Mẫu)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN

THỜI GIAN THỰC TẾ LÀM KẾ TOÁN

Kính gửi: (Tên cơ quan, đơn vị nơi đã công tác).....

(Địa chỉ cơ quan, đơn vị).....

1. Họ và tên:.....
2. Năm sinh: Tại :
3. Địa chỉ : Điện thoại :
4. Hiện đang công tác tại:.....

Nay tôi làm đơn này kính mong cơ quan, đơn vị xác nhận thời gian công tác thực tế về kế toán của tôi, để tôi hoàn thiện hồ sơ làm thủ tục bổ nhiệm kế toán trưởng:

Thời gian Từ đến	Bộ phận làm việc	Chức danh, công việc	Số tháng thực tế làm kế toán

....., ngày tháng.....năm ...

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Xác nhận nội dung kê khai về quá trình công tác thực tế của Anh/Chị nêu trên là đúng sự thật.

(Ký, ghi rõ họ tên người đại diện theo pháp luật của cơ quan, đơn vị xác nhận và đóng dấu)

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Mỗi cơ quan, đơn vị chỉ có thẩm quyền xác nhận thông tin của cá nhân trong thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị mình.
- Người đã qua nhiều đơn vị công tác, mỗi đơn vị công tác phải có một bản xác nhận.

(Mẫu)

SỞ GD&ĐT BẾN TRE
TRƯỜNG (TRUNG TÂM)

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

Số: /TTr-.....

....., ngày tháng năm 2015

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị bổ nhiệm Kế toán trưởng

Căn cứ Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15/11/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bổ tri, 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;

Căn cứ Công văn số /SGDĐT - TCCB ngày / /2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn bổ nhiệm kế toán trưởng đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc,

Trường (Trung tâm) trình Sở Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm Kế toán trưởng của đơn vị như sau:

- Họ và tên:
- Giới tính: (Nam, nữ)
- Ngày sinh:
- Nơi sinh:
- Trình độ chuyên môn:
- Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng: (có, không)
- Tổng thời gian công tác thực tế về kế toán:nămtháng
- Hiện là viên chức:
- Lương hiện hưởng: Ngạch, mã số ngạch....., bậc, hệ số lương:

(có hồ sơ kèm theo).

Trường (Trung tâm) kính trình Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Lưu: VP.

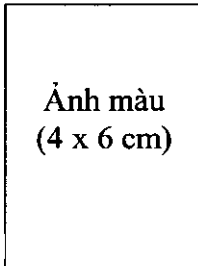
HIỆU TRƯỞNG
(GIÁM ĐỐC)

(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC: Sở Giáo dục và Đào tạo Bến Tre.

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC: Trường (Trung tâm).....

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁ NHÂN, CÔNG CHỨC



- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày: ... tháng ... năm, Giới tính (nam, nữ):
- 4) Nơi sinh: Xã, Huyện, Tỉnh
- 5) Quê quán: Xã, Huyện, Tỉnh
- 6) Dân tộc:, 7) Tôn giáo:
- 8) Nơi đăng ký bộ khẩu thường trú:
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:
- 11) Ngày tuyển dụng: .../.../....., Cơ quan tuyển dụng:
- 12) Chức vụ (chức danh) hiện tại:
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- 13) Công việc chính được giao:
- 14) Ngạch công chức (viên chức):, Mã ngạch:
Bậc lương:....., Hệ số:....., Ngày hưởng:.../.../.....,
Phụ cấp chức vụ:....., Phụ cấp khác:
- 15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3- Lý luận chính trị: 15.4- Quản lý nhà nước:
(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,.....)
- 15.5- Ngoại ngữ:....., 15.6- Tin học:
(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D.....) (Trình độ A, B, C,.....)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:.../.../....., Ngày chính thức:.../.../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,..... và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ:.../.../....., Ngày xuất ngũ: .../.../..... Quân hàm cao nhất:
- 19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất

