

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 46/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ về 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)

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 Phòng (bộ phận) :.....

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

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

....., ngày tháng.....năm ...

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

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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 đó.