BỘ TÀI CHÍNH	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 79/2019/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 14 tháng 11 năm 2019*

THÔNG TƯ

Hướng dẫn Chế độ kế toán áp dụng cho ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán;

Căn cứ Nghị định số 25/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ về báo cáo tài chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

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, kiểm toán;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn Chế độ kế toán áp dụng cho ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán áp dụng đối với các ban quản lý dự án sử

dụng vốn đầu tư công (sau đây gọi là đơn vị) để hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động quản lý dự án đầu tư và các hoạt động khác mà cơ quan có thẩm quyền giao cho chủ đầu tư, ban quản lý dự án thực hiện theo quy định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng:

a) Ban quản lý dự án chuyên ngành, Ban quản lý dự án khu vực do Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, cấp huyện quyết định thành lập và Ban quản lý đầu tư xây dựng một dự án theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng (trừ các ban quản lý dự án là tổ chức thành viên của doanh nghiệp);

b) Ban quản lý dự án do chủ đầu tư thành lập để quản lý các dự án đầu tư từ nguồn thu hợp pháp của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Trường hợp chủ đầu tư là đơn vị hành chính, sự nghiệp không thành lập ban quản lý dự án riêng, đơn vị hạch toán trên cùng hệ thống sổ kế toán của đơn vị theo hướng dẫn của Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính. Trường hợp cần thiết đơn vị được sử dụng các tài khoản và hướng dẫn có liên quan được ban hành tại Thông tư này để hạch toán các khoản liên quan đến quản lý dự án đầu tư.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Quy định về hệ thống chứng từ kế toán

1. Chứng từ kế toán là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

2. Các đơn vị đều phải sử dụng thống nhất mẫu chứng từ kế toán bắt buộc theo hướng dẫn tại Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị không được sửa đổi biểu mẫu chứng từ kế toán đã quy định.

3. Đối với mẫu chứng từ in sẵn phải được bảo quản cẩn thận, không được để hư hỏng, mục nát. Séc, Biên lai thu tiền và giấy tờ có giá phải được quản lý như tiền.

4. Danh mục, mẫu và giải thích phương pháp lập các chứng từ kế toán bắt buộc quy định tại Phụ lục số 01 "Hệ thống chứng từ kế toán bắt buộc" kèm theo Thông tư này. Đối với nghiệp vụ kinh tế phát sinh chưa có chứng từ kế toán quy

định tại Phụ lục số 01, đơn vị lập chứng từ kế toán đáp ứng tối thiểu 7 nội dung quy định tại Điều 16 Luật Kế toán 2015.

Điều 4. Quy định về tài khoản kế toán

1. Tài khoản kế toán phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống về tình hình tài sản, tiếp nhận và sử dụng các nguồn kinh phí tại đơn vị; theo dõi các khoản doanh thu, chi phí, kết quả hoạt động và các khoản khác tại đơn vị.

2. Phân loại hệ thống tài khoản kế toán và yêu cầu hạch toán:

a) Các tài khoản trong bảng gồm tài khoản từ loại 1 đến loại 9, được hạch toán kép (hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản). Tài khoản trong bảng dùng để kế toán tình hình tài chính (gọi tắt là kế toán tài chính), áp dụng cho tất cả BQLDA, phản ánh tình hình tài sản, công nợ, nguồn vốn, doanh thu, chi phí, thặng dư (thâm hụt) của đơn vị trong kỳ kế toán.

b) Tài khoản ngoài bảng (loại 0) được hạch toán đơn (không hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản). Đối với các tài khoản ngoài bảng liên quan đến ngân sách nhà nước (TK 004, 006, 008, 009, 012, 013, 018) phải hạch toán theo mục lục ngân sách nhà nước, theo niên độ (năm trước, năm nay, năm sau) và theo các yêu cầu quản lý khác (nếu có). Tài khoản ngoài bảng liên quan đến kế toán nguồn phí được khấu trừ, để lại (TK 014) theo dõi các khoản chi tiêu sử dụng từ nguồn này phải hạch toán, phản ánh theo mục lục ngân sách nhà nước và theo các yêu cầu quản lý khác (nếu có).

c) Trường hợp một nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh liên quan đến tiếp nhận, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại thì kế toán vừa phải hạch toán kế toán theo các tài khoản trong bảng, đồng thời hạch toán các tài khoản ngoài bảng theo quy định.

3. Vận dụng hệ thống tài khoản:

a) Các đơn vị căn cứ vào Hệ thống tài khoản kế toán ban hành tại Thông tư này để vận dụng tài khoản kế toán áp dụng phù hợp với hoạt động của đơn vị.

b) Đơn vị được bổ sung tài khoản kế toán trong các trường hợp sau:

- Được bổ sung thêm tài khoản chi tiết cho các tài khoản đã được quy định trong danh mục hệ thống tài khoản kế toán tại Phụ lục số 02 kèm theo Thông tư này để phục vụ yêu cầu quản lý của đơn vị.

- Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản bổ sung tài khoản ngang cấp với các tài khoản đã được quy định trong danh mục hệ thống tài khoản kế toán (Phụ lục số 02) kèm theo Thông tư này.

4. Danh mục hệ thống tài khoản kế toán, nguyên tắc, kết cấu nội dung và phương pháp hạch toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu đối với các tài khoản của đơn vị quy định tại Phụ lục số 02 "Hệ thống Tài khoản kế toán" ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Quy định về sổ kế toán

1. Đơn vị phải mở sổ kế toán để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh của đơn vị. Việc bảo quản, lưu trữ sổ kế toán thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán, các văn bản có liên quan và quy định tại Thông tư này.

2. Trường hợp đơn vị có tiếp nhận, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài phải mở sổ kế toán để theo dõi việc tiếp nhận dự toán và sử dụng NSNN chi tiết theo niên độ ngân sách, mục lục NSNN và các yêu cầu quản lý khác để phục vụ cho việc lập báo cáo quyết toán với ngân sách nhà nước và đơn vị có liên quan. Trường hợp đơn vị được sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại phải mở sổ kế toán để theo dõi chi tiết việc sử dụng kinh phí theo mục lục NSNN và các yêu cầu quản lý khác để phục vụ cho việc lập báo cáo quyết toán với cơ quan có thẩm quyền.

3. Các loại sổ kế toán:

a) Mỗi đơn vị kế toán chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm, bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

Tuỳ theo hình thức kế toán đơn vị áp dụng, đơn vị phải mở đầy đủ các sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết và thực hiện đầy đủ, đúng nội dung, trình tự và phương pháp ghi chép đối với từng mẫu sổ kế toán.

b) Mẫu sổ kế toán tổng hợp:

- Sổ Nhật ký dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian. Trường hợp cần thiết, đơn vị kết hợp việc ghi chép theo trình tự thời gian với việc phân loại, hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh theo nội dung kinh tế. Số liệu trên Sổ Nhật ký phản ánh tổng số các hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh trong một kỳ kế toán.

- Sổ Cái dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán). Trên Sổ Cái, đơn vị kết hợp việc ghi chép theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung kinh tế của nghiệp vụ kinh tế, tài chính. Số liệu trên Sổ Cái phản ánh tổng hợp tình hình tài sản, nguồn kinh phí và tình hình sử dụng nguồn kinh phí.

c) Mẫu sổ, thẻ kế toán chi tiết:

Sổ, thẻ kế toán chi tiết dùng để ghi chép chi tiết các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh liên quan đến các đối tượng kế toán theo yêu cầu quản lý mà Sổ Cái chưa phản ánh chi tiết. Số liệu trên sổ kế toán chi tiết cung cấp các thông tin cụ thể phục vụ cho việc quản lý trong nội bộ đơn vị và việc tính, lập các chỉ tiêu trong báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước.

Căn cứ vào yêu cầu quản lý và yêu cầu hạch toán của từng đối tượng kế toán riêng biệt, đơn vị được phép chi tiết thêm các chỉ tiêu trên sổ, thẻ kế toán chi tiết để phục vụ lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo yêu cầu quản lý.

4. Các quy định khác về trách nhiệm của người giữ sổ và ghi sổ kế toán, quy định về mở sổ kế toán, ghi sổ kế toán, khóa sổ và sửa chữa sổ kế toán thực hiện theo quy định tại chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

5. Danh mục, mẫu, giải thích nội dung và phương pháp lập sổ kế toán quy định tại Phụ lục số 03 "Hệ thống sổ kế toán" ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Báo cáo quyết toán

1. Trường hợp đơn vị được NSNN hỗ trợ kinh phí hoạt động quản lý dự án; ngân sách cấp phát, hỗ trợ cho các hoạt động khác thuộc đơn vị quản lý (trừ cấp phát nguồn đầu tư XDCB); được nhận và sử dụng nguồn vay nợ, viện trợ nước ngoài cho các hoạt động thường xuyên của đơn vị (trừ nguồn vay nợ, viện trợ nước ngoài cho dự án, công trình đầu tư XDCB) phải lập Báo cáo quyết toán đối với việc nhận và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, kinh phí vay nợ, viện trợ nước ngoài theo quy định của Thông tư này.

2. Trường hợp đơn vị được cấp có thẩm quyền giao dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động của đơn vị phải lập Báo cáo quyết toán đối với việc nhận và sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại theo quy định của Thông tư này.

3. Trường hợp trong năm đơn vị có thực hiện kiến nghị của kiểm toán, thanh tra hoặc cơ quan tài chính cho các hoạt động thuộc đơn vị quản lý phải lập Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính theo quy định của Thông tư này. Không tổng hợp vào biểu mẫu báo cáo theo Thông tư này số liệu thực hiện theo kiến nghị của kiểm toán, cơ quan thanh tra đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư nguồn NSNN đã báo cáo theo mẫu biểu quy định tại Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm và các văn bản có liên quan.

4. Kỳ báo cáo: Báo cáo quyết toán được lập theo kỳ kế toán năm. Trường hợp pháp luật có quy định lập thêm báo cáo quyết toán theo kỳ kế toán khác thì ngoài báo cáo quyết toán năm đơn vị phải lập cả báo cáo theo kỳ kế toán đó.

5. Thời hạn nộp báo cáo quyết toán năm của các đơn vị có sử dụng NSNN thực hiện theo quy định tại Điều 4, Thông tư 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính về quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi có liên quan.

6. Danh mục, mẫu báo cáo, nơi nhận báo cáo, phương thức gửi báo cáo, giải thích phương pháp lập báo cáo quyết toán ngân sách nêu tại Phụ lục số 04 "Hệ thống báo cáo quyết toán" kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Báo cáo tài chính

Các đơn vị sau khi kết thúc kỳ kế toán năm phải khóa sổ và lập báo cáo tài chính để gửi cơ quan có thẩm quyền và các đơn vị có liên quan theo quy định.

1. Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động tài chính và luồng tiền từ các hoạt động của đơn vị.

2. Thông tin báo cáo tài chính giúp cho việc nâng cao trách nhiệm giải trình của đơn vị về việc tiếp nhận và sử dụng các nguồn lực tài chính theo quy định của pháp luật, là thông tin cơ sở để tổng hợp báo cáo tài chính của đơn vị cấp trên.

3. Nguyên tắc, yêu cầu lập báo cáo tài chính

a) Nguyên tắc:

Việc lập báo cáo tài chính phải được căn cứ vào số liệu kế toán sau khi khóa sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nguyên tắc, nội dung, phương pháp theo quy định và được trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán, trường hợp báo cáo tài chính trình bày khác nhau giữa các kỳ kế toán thì phải thuyết minh rõ lý do.

Báo cáo tài chính phải có chữ ký của người lập, kế toán trưởng và thủ trưởng của đơn vị kế toán. Người ký báo cáo tài chính phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo.

b) Yêu cầu:

Báo cáo tài chính phải được phản ánh một cách trung thực, khách quan về nội dung và giá trị các chỉ tiêu báo cáo; trình bày theo biểu mẫu quy định về tình hình tài chính, kết quả hoạt động và các luồng tiền từ tất cả các hoạt động phát sinh trong năm của đơn vị.

Báo cáo tài chính phải được lập kịp thời, đúng thời gian quy định đối với đơn vị, trình bày rõ ràng, dễ hiểu, chính xác thông tin, số liệu kế toán.

Thông tin, số liệu báo cáo phải được phản ánh liên tục, số liệu của kỳ này phải kế tiếp số liệu của kỳ trước.

4. Kỳ lập và thời hạn nộp của báo cáo tài chính:

Đơn vị phải lập báo cáo tài chính vào thời điểm cuối kỳ kế toán năm theo quy định của Luật kế toán.

Báo cáo tài chính năm của đơn vị phải được nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền (chi tiết nơi nhận báo cáo theo Phụ lục số 05- Hệ thống báo cáo tài chính kèm theo Thông tư này) hoặc đơn vị cấp trên trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định của pháp luật .

5. Công khai báo cáo tài chính:

Báo cáo tài chính được công khai theo quy định của pháp luật về kế toán và các văn bản có liên quan.

6. Đơn vị không phải lập "Báo cáo bổ sung thông tin tài chính" (mẫu số B01/BSTT) theo quy định tại Thông tư số 99/2018/TT-BTC ngày 01/11/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán nhà nước là đơn vị kế toán cấp trên.

7. Danh mục, mẫu báo cáo, nơi nhận báo cáo, phương thức gửi báo cáo, giải thích phương pháp lập báo cáo tài chính nêu tại Phụ lục số 05 "Hệ thống báo cáo tài chính" kèm theo Thông tư này.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01/01/2020 và áp dụng cho năm tài chính 2020 trở đi.

2. Thông tư này thay thế toàn bộ nội dung quy định của Chương II, phần II về "Hướng dẫn kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư trong các đơn vị hành chính sự nghiệp" tại Thông tư số 195/2012/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư.

3. Trong trường hợp văn bản mà Thông tư này tham chiếu đến có thay đổi thì đơn vị thực hiện theo quy định của văn bản mới

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện Thông tư này tới các đơn vị chủ đầu tư, ban quản lý dự án thuộc phạm vi phụ trách hoặc quản lý.

2. Cục trưởng Cục Quản lý giám sát Kế toán, Kiểm toán; Vụ trưởng Vụ Đầu tư; Vụ trưởng Vụ Hành chính sự nghiệp; Vụ trưởng Vụ Ngân sách Nhà nước; Chánh văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra và thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc Hội;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- UBND, Sở Tài chính các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Cục QLKT (40 bản).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Phụ lục số 01

HỆ THỐNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN BẮT BUỘC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN BẮT BUỘC

STT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU
1	Phiếu thu	C40-BB
2	Phiếu chi	C41-BB
3	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng	C43-BB
4	Biên lai thu tiền	C45-BB

II- MẪU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN BẮT BUỘC

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: C40-BB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

PHIẾU THU

Ngày .....tháng .....năm ..... Quyển số:.....

Số:.....

Nợ:.....
Có:.....

Họ tên người nộp tiền: .....
Địa chỉ: .....
Nội dung: .....
Số tiền: ..... (loại tiền)
(Viết bằng chữ): .....
Kèm theo: .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên, đóng dấu)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Đã nhận đủ số tiền: - Bằng số: .....
- Bằng chữ: .....

Ngày .....tháng .....năm .....

NGƯỜI NỘP	THỦ QUỸ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*

+ Tỷ giá ngoại tệ : .....
+ Số tiền quy đổi: .....

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: C41-BB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

PHIẾU CHI

Ngày .....tháng .....năm ..... Quyển số:.....
Số:.....

Nợ:.....
Có:.....

Họ tên người nhận tiền: .....
Địa chỉ: .....
Nội dung: .....
Số tiền: .....(loại tiền)
(Viết bằng chữ): .....
Kèm theo: .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Đã nhận đủ số tiền: - Bằng số: .....
- Bằng chữ: .....

Ngày .....tháng .....năm .....

THỦ QUỸ	NGƯỜI NHẬN TIỀN
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*

+ Tỷ giá ngoại tệ : .....
+ Số tiền quy đổi: .....

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: C43-BB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG

Ngày ..... tháng ..... năm .....

- Họ tên người thanh toán:.....
- Bộ phận (hoặc địa chỉ):.....
- Đề nghị thanh toán tạm ứng theo bảng dưới đây:

Diễn giải	Số tiền
A	1
I. Số tiền tạm ứng 1. Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết 2. Số tạm ứng kỳ này: - *Phiếu chi số .....ngày .....* - *Phiếu chi số .....ngày .....* - ... II. Số tiền đề nghị thanh toán 1. Chứng từ: ..... số .....ngày..... 2. ..... III. Số thừa tạm ứng đề nghị nộp trả lại IV. Số thiếu đề nghị chi bổ sung	

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	KẾ TOÁN THANH TOÁN	NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: C45-BB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BIÊN LAI THU TIỀN

Ngày .....tháng .....năm.....

Quyển số:.....
Số: .....

Họ tên người nộp: .....
Địa chỉ: .....
Nội dung thu: .....
Số tiền thu:..... (loại tiền)
(Viết bằng chữ): .....

NGƯỜI NỘP TIỀN	NGƯỜI THU TIỀN
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*

III- GIẢI THÍCH, PHƯƠNG PHÁP LẬP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

PHIẾU THU
(Mẫu số C40-BB)

1- Mục đích: Nhằm xác định số tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập quỹ và làm căn cứ để thủ quỹ thu tiền, ghi sổ quỹ, kế toán hạch toán và ghi sổ kế toán các khoản thu có liên quan. Mọi khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ nhập quỹ đều phải lập Phiếu thu. Đối với ngoại tệ trước khi nhập quỹ phải được kiểm tra và lập "Bảng kê ngoại tệ" đính kèm với Phiếu thu.

2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Phiếu thu phải đóng thành quyển, số Phiếu thu phải đánh liên tục trong 1 kỳ kế toán.

Góc trên, bên trái của phiếu thu phải ghi rõ tên đơn vị, mã đơn vị sử dụng ngân sách.

Ghi rõ ngày, tháng, năm lập Phiếu; ngày, tháng, năm thu tiền.

- Ghi rõ họ tên, địa chỉ người nộp tiền.
- Dòng "Nội dung": Ghi rõ nội dung nộp tiền.
- Dòng "Số tiền": Ghi số tiền nộp quỹ bằng số và bằng chữ, ghi rõ đơn vị tính là đồng Việt Nam hay đơn vị tiền tệ khác.
- Dòng tiếp theo ghi chứng từ kế toán khác kèm theo Phiếu thu.

Kế toán lập Phiếu thu ghi đầy đủ các nội dung và ký vào Phiếu thu, sau đó chuyển cho kế toán trưởng soát xét, thủ trưởng đơn vị ký duyệt, chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Sau khi đã nhận đủ số tiền, thủ quỹ ghi số tiền thực tế nhập quỹ vào Phiếu thu trước khi ký tên.

Phiếu thu được lập thành 3 liên:

Liên 1 lưu ở nơi lập phiếu.

Liên 2 thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ kế toán khác để ghi sổ kế toán.

Liên 3 giao cho người nộp tiền.

Trường hợp người nộp tiền là đơn vị hoặc cá nhân ở bên ngoài đơn vị thì liên giao cho người nộp tiền phải đóng dấu đơn vị.

Chú ý: Nếu là thu ngoại tệ phải ghi rõ tỷ giá ngoại tệ tại thời điểm nhập quỹ để tính ra tổng số tiền theo đơn vị đồng Việt Nam để ghi sổ.

PHIẾU CHI
(Mẫu số C41-BB)

1- Mục đích: Phiếu chi nhằm xác định các khoản tiền mặt, ngoại tệ thực tế xuất quỹ làm căn cứ để thủ quỹ xuất quỹ, ghi sổ quỹ và kế toán ghi sổ kế toán.

2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Phiếu chi phải đánh số, số Phiếu chi phải đánh liên tục trong 1 kỳ kế toán.

Góc trên, bên trái của Phiếu chi ghi rõ tên đơn vị, mã đơn vị sử dụng ngân sách.

Ghi rõ ngày, tháng, năm lập Phiếu chi và ngày, tháng, năm chi tiền.

- Ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận tiền.
- Dòng "Nội dung" ghi rõ nội dung chi tiền.
- Dòng "Số tiền": Ghi số tiền xuất quỹ bằng số hoặc bằng chữ, ghi rõ đơn vị tính là đồng Việt Nam, hay đơn vị tiền tệ khác.
- Dòng tiếp theo ghi số hoặc loại chứng từ kế toán khác kèm theo Phiếu chi.

Kế toán lập Phiếu chi ghi đầy đủ các nội dung và ký vào từng liên, chuyển cho kế toán trưởng soát xét và thủ trưởng đơn vị ký duyệt, sau đó chuyển cho thủ quỹ để xuất quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền, người nhận tiền phải ghi số tiền đã nhận bằng số và bằng chữ, ký, ghi rõ họ tên vào Phiếu chi.

Phiếu chi được lập thành 3 liên:

Liên 1 lưu ở nơi lập phiếu.

Liên 2 thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ và chuyển cho kế toán cùng với chứng từ kế toán khác để ghi sổ kế toán.

Liên 3 giao cho người nhận tiền.

Đối với liên dùng để giao dịch thanh toán với bên ngoài thì phải đóng dấu của đơn vị.

Chú ý: Nếu là chi ngoại tệ phải ghi rõ tỷ giá ngoại tệ tại thời điểm xuất quỹ để tính ra tổng số tiền theo đơn vị đồng Việt Nam ghi sổ.

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG
(Mẫu số C43-BB)

1- Mục đích: Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng là bảng liệt kê các khoản tiền đã nhận tạm ứng và các khoản chi đề nghị thanh toán của người nhận tạm

ứng, làm căn cứ thanh toán số tiền đã tạm ứng và ghi sổ kế toán.

2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Góc trên, bên trái của Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng ghi rõ tên đơn vị, mã đơn vị sử dụng ngân sách. Phần đầu ghi rõ ngày, tháng, năm, họ tên, bộ phận công tác hoặc địa chỉ của người thanh toán.

Căn cứ vào chỉ tiêu của cột A, kế toán thanh toán ghi vào cột 1 như sau:

Phần I- Số tiền tạm ứng: Gồm số tiền tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết và số tạm ứng kỳ này.

Mục 1: Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết: Căn cứ vào dòng số dư tạm ứng tính đến ngày lập phiếu thanh toán trên sổ kế toán để ghi.

Mục 2: Số tạm ứng kỳ này: Căn cứ vào các Phiếu chi tạm ứng để ghi. Mỗi Phiếu chi ghi 1 dòng.

Mục II- Số tiền đề nghị thanh toán: Căn cứ vào các chứng từ chi tiêu của người nhận tạm ứng để ghi. Mỗi chứng từ chi tiêu ghi 1 dòng.

Mục III- Số thừa tạm ứng đề nghị nộp trả lại: Ghi số không sử dụng hết, nộp lại đơn vị.

Mục IV- Số thiếu đề nghị chi bổ sung: Ghi số người lao động còn được thanh toán.

Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng do kế toán lập, chuyển cho kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán soát xét và thủ trưởng đơn vị duyệt. Người đề nghị thanh toán ký xác nhận trước khi nhận hoặc nộp trả lại tiền. Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng kèm theo chứng từ gốc được dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán.

Phần chênh lệch tiền tạm ứng chi không hết phải làm thủ tục thu hồi nộp quỹ hoặc trừ vào lương. Phần chi quá số tạm ứng phải làm thủ tục xuất quỹ trả lại cho người tạm ứng.

BIÊN LAI THU TIỀN

(Mẫu số C45-BB)

1- Mục đích: Biên lai thu tiền là giấy biên nhận của đơn vị hoặc cá nhân đã thu tiền hoặc thu séc của người nộp tiền làm căn cứ để lập Phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, đồng thời để người nộp thanh toán với cơ quan hoặc lưu quỹ.

2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Biên lai thu tiền phải đóng thành quyển, phải ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ của cơ quan thu tiền và đóng dấu cơ quan, phải đánh số từng quyển. Trong mỗi quyển phải ghi rõ số của từng tờ Biên lai thu tiền và số của Biên lai thu tiền

được đánh liên tục trong 1 quyển.

Góc trên, bên trái của Biên lai thu tiền ghi rõ tên đơn vị, mã đơn vị sử dụng ngân sách.

Ghi rõ họ tên, địa chỉ của người nộp tiền.

Dòng "Nội dung thu" ghi rõ nội dung thu tiền.

Dòng "Số tiền thu" ghi số tiền đã thu bằng số và bằng chữ, ghi rõ đơn vị tính là đồng Việt Nam hoặc đơn vị tiền tệ khác.

Nếu thu bằng séc phải ghi rõ số, ngày, tháng, năm của tờ séc bắt đầu lưu hành và họ tên người sử dụng séc.

Biên lai thu tiền do người thu tiền lập thành hai liên.

Sau khi thu tiền, người thu tiền và người nộp tiền ký và ghi rõ họ tên để xác nhận số tiền đã thu, đã nộp. Ký xong người thu tiền lưu liên 1, còn liên 2 giao cho người nộp tiền giữ.

Cuối ngày, người được cơ quan giao nhiệm vụ thu tiền phải căn cứ vào bản lưu để lập Bảng kê biên lai thu tiền trong ngày (nếu thu séc phải lập Bảng kê thu séc riêng) và nộp cho kế toán để lập Phiếu thu làm thủ tục nhập quỹ hoặc làm thủ tục nộp Kho bạc, Ngân hàng. Tiền mặt thu được ngày nào, người thu tiền phải nộp quỹ ngày đó.

Biên lai thu tiền áp dụng trong các trường hợp thu tiền liên quan đến hoạt động sự nghiệp, hoạt động khác và các trường hợp khách hàng nộp séc thanh toán với các khoản nợ. Biên lai thu tiền phải được bảo quản như tiền. Trường hợp đánh mất Biên lai thu tiền thì người làm mất phải bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật hiện hành. Các trường hợp thu phí, lệ phí theo quy định của Pháp luật phí, lệ phí thì sử dụng biên lai của cơ quan thuế phát hành và đơn vị phải thực hiện quyết toán tình hình sử dụng "Biên lai thu phí, lệ phí" theo quy định của cơ quan thuế.

Phụ lục số 02

HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI KHOẢN

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
A			**CÁC TÀI KHOẢN TRONG BẢNG**	
			LOẠI 1	
1	**111**		**Tiền mặt**	Mọi đơn vị
		1111	Tiền Việt Nam	
		1112	Ngoại tệ	
2	**112**		**Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc**	Mọi đơn vị
		1121	Tiền Việt Nam	
		1122	Ngoại tệ	
3	**121**		**Đầu tư tài chính**	Mọi đơn vị
4	**131**		**Phải thu của khách hàng**	Mọi đơn vị
5	**133**		**Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ**	Mọi đơn vị
		1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ	
		1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ	
6	**138**		**Phải thu khác**	Mọi đơn vị
7	**141**		**Tạm ứng**	Mọi đơn vị

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
8	**151**		**Hàng mua đang đi đường**	Mọi đơn vị
9	**152**		**Nguyên liệu, vật liệu**	Mọi đơn vị
		1521	Vật liệu trong kho	
		1522	Vật liệu giao cho bên nhận thầu	
		1523	Thiết bị trong kho	
		1524	Thiết bị đưa đi lắp	
		1525	Thiết bị tạm sử dụng	
		1526	Vật liệu, thiết bị đưa gia công	
		1528	Vật liệu khác	
10	**153**		**Công cụ, dụng cụ**	Mọi đơn vị
11	**154**		**Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang**	Đơn vị có phát sinh
12	**155**		**Sản phẩm**	Đơn vị có phát sinh
			LOẠI 2	
13	**211**		**Tài sản cố định hữu hình**	Mọi đơn vị
14	**213**		**Tài sản cố định vô hình**	Mọi đơn vị
15	**214**		**Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ**	Mọi đơn vị
		2141	Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình	
		2142	Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình	
16	**241**		**Xây dựng cơ bản dở dang**	Đơn vị

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
				có phát sinh
		2411	Mua sắm TSCĐ	
		2412	Xây dựng cơ bản	
		2413	Nâng cấp TSCĐ	
17	**243**		**Xây dựng cơ bản dự án, công trình**	Mọi đơn vị
		2431	Chi phí XDCB dự án, công trình dở dang	
		24311	*Chi phí XDCB dự án, công trình*	
		24312	*Chi phí BQLDA*	
		2432	Dự án, công trình, HMCT hoàn thành đưa vào sử dụng chưa được phê duyệt	
			LOẠI 3	
18	**331**		**Phải trả cho người bán**	Mọi đơn vị
		3311	Phải trả nhà thầu XDCB	
		3318	Phải trả người bán khác	
19	**332**		**Các khoản phải nộp theo lương**	Mọi đơn vị
		3321	Bảo hiểm xã hội	
		3322	Bảo hiểm y tế	
		3323	Kinh phí công đoàn	
		3324	Bảo hiểm thất nghiệp	
20	**333**		**Các khoản phải nộp nhà nước**	Mọi đơn vị
		3331	Thuế GTGT phải nộp	
		33311	*Thuế GTGT đầu ra*	
		33312	*Thuế GTGT hàng nhập khẩu*	
		3332	Phí, lệ phí	
		3333	Thuế nhập khẩu	
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		3335	Thuế thu nhập cá nhân	
		3337	Thuế khác	
		3338	Các khoản phải nộp nhà nước khác	
21	**334**		**Phải trả người lao động**	Mọi đơn vị
		3341	Phải trả công chức, viên chức	
		3348	Phải trả người lao động khác	
22	**337**		**Tạm thu**	Mọi đơn vị
		3371	Kinh phí hoạt động bằng tiền	
		3372	Viện trợ, vay nợ nước ngoài	
		3373	Tạm thu phí, lệ phí	
		3374	Ứng trước dự toán	
		3378	Tạm thu khác	
23	**338**		**Phải trả khác**	Mọi đơn vị
		3381	Các khoản thu hộ, chi hộ	
		3382	Phải trả nợ vay	
		3383	Doanh thu nhận trước	
		3388	Phải trả khác	
24	**343**		**Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình**	Mọi đơn vị
25	**366**		**Các khoản nhận trước chưa ghi thu**	Mọi đơn vị
		3661	NSNN cấp	
		36611	*Giá trị còn lại của TSCĐ*	
		36612	*Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho*	
		3662	Viện trợ, vay nợ nước ngoài	
		36621	*Giá trị còn lại của TSCĐ*	
		36622	*Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho*	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		3663	Phí được khấu trừ, để lại	
		36631	*Giá trị còn lại của TSCĐ*	
		36632	*Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho*	
		3664	Kinh phí đầu tư XDCB	
			LOẠI 4	
26	**413**		**Chênh lệch tỷ giá hối đoái**	Đơn vị có ngoại tệ
27	**421**		**Thặng dư (thâm hụt) lũy kế**	Mọi đơn vị
28	**431**		**Các quỹ**	Mọi đơn vị
		4311	Quỹ khen thưởng	
		4312	Quỹ phúc lợi	
		43121	*Quỹ phúc lợi*	
		43122	*Quỹ phúc lợi hình thành TSCĐ*	
		4313	Quỹ bổ sung thu nhập	
		4314	Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	
		43141	*Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp*	
		43142	*Quỹ PTHĐSN hình thành TSCĐ*	
		4318	Quỹ khác	
			LOẠI 5	
29	**511**		**Thu hoạt động**	Mọi đơn vị
		5111	Ngân sách cấp	
		5112	Viện trợ	
		5113	Vay nợ nước ngoài	
		5114	Phí được khấu trừ, để lại	
		5118	Thu khác	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
30	**531**		**Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ**	Đơn vị có phát sinh
			LOẠI 6	
31	**611**		**Chi phí hoạt động**	Mọi đơn vị
		6111	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	
		6112	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	
		6113	Chi phí hao mòn/khấu hao TSCĐ	
		6118	Chi phí hoạt động khác	
32	**612**		**Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài**	Đơn vị có phát sinh
		6121	Chi phí từ nguồn viện trợ	
		6122	Chi phí từ nguồn vay nợ nước ngoài	
33	**614**		**Chi phí hoạt động thu phí**	Đơn vị có phát sinh
		6141	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	
		6142	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	
		6143	Chi phí hao mòn/khấu hao TSCĐ	
		6148	Chi phí hoạt động khác	
34	**642**		**Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ**	Đơn vị có phát sinh
		6421	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	
		6422	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		6423	Chi phí khấu hao TSCĐ	
		6428	Chi phí hoạt động khác	
			LOẠI 7	
35	**711**		**Thu nhập khác**	Mọi đơn vị
			LOẠI 8	
36	**811**		**Chi phí khác**	Mọi đơn vị
			LOẠI 9	
37	**911**		**Xác định kết quả**	Mọi đơn vị
B			**CÁC TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG**	
1	**001**		**Tài sản thuê ngoài**	
2	**002**		**Tài sản nhận giữ hộ**	
3	**004**		**Kinh phí viện trợ không hoàn lại**	
		0041	Năm trước	
		00411	*Ghi thu- ghi tạm ứng*	
		00412	*Ghi thu- ghi chi*	
		0042	Năm nay	
		00421	*Ghi thu- ghi tạm ứng*	
		00422	*Ghi thu- ghi chi*	
4	**006**		**Dự toán vay nợ nước ngoài**	
		0061	Năm trước	
		00611	*Tạm ứng*	
		00612	*Thực chi*	
		0062	Năm nay	
		00621	*Tạm ứng*	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		00622	*Thực chi*	
5	**007**		**Ngoại tệ các loại**	
6	**008**		**Dự toán chi hoạt động**	
		0081	Năm trước	
		00811	*Dự toán chi thường xuyên*	
		008111	*Tạm ứng*	
		008112	*Thực chi*	
		00812	*Dự toán chi không thường xuyên*	
		008121	*Tạm ứng*	
		008122	*Thực chi*	
		0082	Năm nay	
		00821	*Dự toán chi thường xuyên*	
		008211	*Tạm ứng*	
		008212	*Thực chi*	
		00822	*Dự toán chi không thường xuyên*	
		008221	*Tạm ứng*	
		008222	*Thực chi*	
7	**009**		**Dự toán chi đầu tư XDCB**	
		0091	Năm trước	
		00911	*Tạm ứng*	
		00912	*Thực chi*	
		0092	Năm nay	
		00921	*Tạm ứng*	
		00922	*Thực chi*	
		0093	Năm sau	
		00931	*Tạm ứng*	
		00932	*Thực chi*	
8	**012**		**Lệnh chi tiền thực chi**	
		0121	Năm trước	
		01211	*Chi thường xuyên*	
		01212	*Chi không thường xuyên*	
		0122	Năm nay	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3, 4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		01221	*Chi thường xuyên*	
		01222	*Chi không thường xuyên*	
9	**013**		**Lệnh chi tiền tạm ứng**	
		0131	Năm trước	
		01311	*Chi thường xuyên*	
		01312	*Chi không thường xuyên*	
		0132	Năm nay	
		01321	*Chi thường xuyên*	
		01322	*Chi không thường xuyên*	
10	**014**		**Phí được khấu trừ, để lại**	
		0141	Chi thường xuyên	
		0142	Chi không thường xuyên	
11	**018**		**Thu hoạt động khác được để lại**	

II. GIẢI THÍCH NỘI DUNG, KẾT CẤU VÀ PHƯƠNG PHÁP GHI CHÉP TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

A- CÁC TÀI KHOẢN TRONG BẢNG

TÀI KHOẢN LOẠI 1

Tài khoản loại 1 có 12 tài khoản:

+ Tài khoản 111- Tiền mặt;
+ Tài khoản 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc;
+ Tài khoản 121- Đầu tư tài chính;
+ Tài khoản 131- Phải thu của khách hàng;
+ Tài khoản 133- Thuế GTGT được khấu trừ;
+ Tài khoản 138- Phải thu khác;
+ Tài khoản 141- Tạm ứng;
+ Tài khoản 151- Hàng mua đang đi đường;
+ Tài khoản 152- Nguyên liệu, vật liệu;
+ Tài khoản 153- Công cụ, dụng cụ;
+ Tài khoản 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang;
+ Tài khoản 155- Sản phẩm.

TÀI KHOẢN 111
TIỀN MẶT

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn tiền mặt tại quỹ của đơn vị, bao gồm: Tiền Việt Nam, ngoại tệ.

1.2- Kế toán vốn bằng tiền phải sử dụng thống nhất một đơn vị tiền tệ là đồng Việt Nam. Các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra đồng Việt Nam để ghi sổ kế toán.

- Ở những đơn vị có nhập quỹ tiền mặt bằng ngoại tệ thì phải được quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế để ghi sổ kế toán;

- Khi xuất quỹ bằng ngoại tệ thì quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái đã phản ánh trên sổ kế toán theo một trong hai phương pháp: Bình quân gia quyền di động; Giá thực tế đích danh. Các loại ngoại tệ phải được quản lý chi tiết theo từng nguyên tệ.

1.3- Các khoản tiền mặt do doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại đơn vị được quản lý và hạch toán như các loại tài sản bằng tiền của đơn vị.

1.4- Khi tiến hành nhập, xuất quỹ tiền mặt phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký của người nhận, người giao, người cho phép nhập, xuất quỹ theo quy định của chế độ chứng từ kế toán. Một số trường hợp phải có lệnh nhập quỹ, xuất quỹ đính kèm.

1.5- Kế toán quỹ tiền mặt phải chịu trách nhiệm mở sổ kế toán quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập quỹ tiền mặt, ngoại tệ và tính ra số tồn quỹ tiền mặt ở mọi thời điểm.

1.6- Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt. Hàng ngày thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu với số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt. Nếu có chênh lệch, kế toán và thủ quỹ phải kiểm tra lại để xác định nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

1.7- Kế toán tiền mặt phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định trong chế độ quản lý lưu thông tiền tệ hiện hành và các quy định về thủ tục thu, chi, nhập quỹ, xuất quỹ, kiểm soát trước quỹ và kiểm kê quỹ của Nhà nước.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 111- Tiền mặt

Bên Nợ:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ nhập quỹ;
- Số tiền mặt thừa ở quỹ phát hiện khi kiểm kê;
- Giá trị ngoại tệ tăng khi đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá tăng).

Bên Có:

- Các khoản tiền mặt, ngoại tệ xuất quỹ;
- Số tiền mặt thiếu hụt ở quỹ tiền mặt.
- Giá trị ngoại tệ giảm khi đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá giảm).

Số dư bên Nợ:

Các khoản tiền mặt, ngoại tệ còn tồn quỹ tiền mặt.

Tài khoản 111- Tiền mặt, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 1111- Tiền Việt Nam*: Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền Việt Nam tại quỹ tiền mặt.

- *Tài khoản 1112- Ngoại tệ:* Phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ ngoại tệ tại quỹ tiền mặt theo giá trị quy đổi ra Đồng Việt Nam.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Rút dự toán của công trình đầu tư XDCB phục vụ hoạt động của đơn vị (BQLDA):

a) Khi rút dự toán của công trình đầu tư XDCB phục vụ hoạt động của đơn vị (BQLDA) về quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 337- Tạm thu (3371)

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB

b) Khi chi XDCB bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Có TK 111- Tiền mặt

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3371)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

c) Khi công trình XDCB hoàn thành đưa vào sử dụng cho hoạt động của đơn vị (BQLDA), ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định hữu hình

Có TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

3.2- Rút tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước về nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.3- Thu tiền dịch vụ tư vấn đầu tư và xây dựng (nếu có) bằng tiền mặt, khi nhập quỹ tiền mặt của đơn vị, kế toán căn cứ vào phiếu thu do thủ quỹ chuyển đến, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (1111, 1112)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (nếu có).

3.4- Thu nhập về cho thuê tài sản (nếu có), nhượng bán, thanh lý tài sản, thu phạt vi phạm hợp đồng,...,ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (1111, 1112)

Có TK 711- Thu nhập khác

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (nếu có).

3.5- Thu hồi các khoản nợ phải thu về bán sản phẩm sản xuất thử, cho thuê TSCĐ (nếu có), thu hồi giá trị tài sản thiếu đã xác định rõ nguyên nhân, thu hồi khoản tạm ứng của cán bộ, công nhân viên, nhận lại khoản tiền ứng trước cho người bán nhưng không mua được hàng, thu hồi các khoản phải thu nội bộ, khi nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (1111, 1112)

Có TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 138- Phải thu khác

Có TK 141- Tạm ứng

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

3.6- Các khoản thừa quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

3.7- Nhận khoản tiền đặt cọc của các nhà thầu tham gia đấu thầu (trong trường hợp nhà thầu không có bảo lãnh dự thầu), ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

3.8- Thu tiền bán hồ sơ thầu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 337- Tạm thu (3378).

3.9- Xuất quỹ tiền mặt gửi ký quỹ tại Ngân hàng để mở L/C, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 111- Tiền mặt (1111, 1112).

3.10- Xuất quỹ tiền mặt mua TSCĐ sử dụng cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Nợ TK 213- TSCĐ vô hình

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111- Tiền mặt.

Trường hợp sử dụng nguồn thu hoạt động quản lý dự án để mua TSCĐ, đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

3.11- Xuất quỹ tiền mặt mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ về nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111- Tiền mặt.

Trường hợp nhập kho bằng nguồn thu hoạt động quản lý dự án để sử dụng cho BQLDA, đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

3.12- Xuất quỹ tiền mặt mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhưng cuối kỳ hàng mua chưa về nhập kho, căn cứ vào hoá đơn mua hàng, ghi:

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111- Tiền mặt.

3.13- Xuất quỹ tiền mặt mua nguyên vật liệu dùng ngay cho hoạt động sản xuất thử, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111- Tiền mặt.

3.14- Xuất quỹ tiền mặt mua nguyên vật liệu đưa vào sử dụng ngay cho hoạt động của đơn vị, hoặc chuyển cho bên nhận thầu không qua nhập kho, ghi:

Nợ các TK 611, 331....

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111- Tiền mặt.

Trường hợp sử dụng nguồn thu hoạt động quản lý dự án, đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

3.15- Xuất quỹ tiền mặt để chi cho thanh lý, nhượng bán TSCĐ, nộp khoản bị phạt, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 111- Tiền mặt.

3.16- Cấp kinh phí đầu tư cho các đơn vị cấp dưới bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (Chi tiết đơn vị cấp dưới)

Có TK 111- Tiền mặt.

3.17- Thanh toán cho các nhà thầu bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 111- Tiền mặt.

3.18- Khi xuất quỹ tiền mặt tạm ứng cho cán bộ, công nhân viên, các chi nhánh của đơn vị (không tổ chức kế toán riêng), ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng

Có TK 111- Tiền mặt.

3.19- Khi xuất quỹ tiền mặt để thanh toán các khoản chi phí đền bù giải phóng mặt bằng, di chuyển dân cư, chi phí phục vụ cho tái định cư, trả tiền thuê đất, chi phí cho chuyên gia,... theo dự án, công trình, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dở dang dự án, công trình (2431)

Có TK 111- Tiền mặt.

3.20- Khi xuất quỹ tiền mặt trả cho các tổ chức tư vấn,...ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (2431)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111- Tiền mặt.

3.21- Khi xuất quỹ tiền mặt thanh toán cho các nhà thầu khi nhận bàn giao khối lượng công tác xây lắp, các khoản dịch vụ mua ngoài,...ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (2431)

Có TK 111- Tiền mặt.

3.22- Khi xuất quỹ tiền mặt trả tiền điện, nước, điện thoại,...các chi phí hành chính khác cho hoạt động của Ban quản lý dự án đầu tư, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111- Tiền mặt.

Trường hợp sử dụng nguồn thu hoạt động quản lý dự án, đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

3.23- Khi xuất quỹ tiền mặt trả lương cho cán bộ thuộc đơn vị, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 111- Tiền mặt.

3.24- Khi xuất quỹ tiền mặt chi cho hoạt động đấu thầu, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 111- Tiền mặt.

TÀI KHOẢN 112
TIỀN GỬI NGÂN HÀNG, KHO BẠC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản tiền gửi của đơn vị tại Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước.

1.2- Kế toán vốn bằng tiền phải sử dụng thống nhất một đơn vị tiền tệ là đồng Việt Nam. Các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra đồng Việt Nam để ghi sổ kế toán;

- Ở những đơn vị có gửi vào tài khoản tại Ngân hàng, Kho bạc bằng ngoại tệ thì phải được quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế để ghi sổ kế toán;

- Khi rút ngoại tệ gửi Ngân hàng thì quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái đã phản ánh trên sổ kế toán theo một trong hai phương pháp: Bình quân gia quyền di động; Giá thực tế đích danh. Các loại ngoại tệ phải được quản lý chi tiết theo từng nguyên tệ.

1.3- Căn cứ để hạch toán trên Tài khoản 112 "Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc" là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Ngân hàng, Kho bạc kèm theo các chứng từ gốc (uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, séc chuyển khoản, séc bảo chi,...).

1.4- Khi nhận được chứng từ của Ngân hàng, Kho bạc gửi đến, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của đơn vị, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng, Kho bạc thì đơn vị phải thông báo cho Ngân hàng, Kho bạc để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Cuối tháng, chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của Ngân hàng, Kho bạc trên giấy báo Nợ, báo Có hoặc bản sao kê. Số chênh lệch (nếu có) ghi vào bên Nợ TK 138 "Phải thu khác" (nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của Ngân hàng, Kho bạc) hoặc được ghi vào bên Có TK 338 "Phải trả khác" (3388) (nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của Ngân hàng, Kho bạc). Sang tháng sau, tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

1.5- Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng Ngân hàng, Kho bạc để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

1.6- Kế toán tiền gửi phải chấp hành nghiêm chỉnh chế độ quản lý, lưu thông tiền tệ và những quy định có liên quan đến Luật Ngân sách nhà nước hiện hành.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Bên Nợ:

- Các khoản tiền gửi vào Ngân hàng, Kho bạc;
- Giá trị ngoại tệ tăng khi đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng).

Bên Có:

- Các khoản tiền rút ra từ Ngân hàng, Kho bạc;
- Giá trị ngoại tệ giảm khi đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm).

Số dư bên Nợ: Số tiền hiện còn gửi tại Ngân hàng, Kho bạc.

Tài khoản 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 1121- Tiền Việt Nam*: Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng, Kho bạc bằng Đồng Việt Nam.
- *Tài khoản 1122- Ngoại tệ:* Phản ánh số tiền gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại Ngân hàng, Kho bạc bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi nhận được thông báo của Kho bạc về kinh phí đầu tư cấp phát cho đơn vị chủ đầu tư bằng lệnh chi tiền, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi; hoặc

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng.

3.2- Nhận được giấy báo Có của Ngân hàng, Kho bạc về số tiền bán hồ sơ thầu, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378).

3.3- Nhận được tiền ứng trước của khách hàng hoặc khách hàng trả nợ bằng chuyển khoản, căn cứ giấy báo Có của Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 138- Phải thu khác

3.4- Đơn vị cấp trên thu hồi vốn đầu tư do các đơn vị cấp dưới nộp trả bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 138- Phải thu khác (chi tiết đơn vị nội bộ).

3.5- Thu tiền cung cấp dịch vụ, thu nhập từ các hoạt động khác bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 711- Thu nhập khác

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331) (nếu có).

3.6- Lãi tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378)

3.7- Rút tiền gửi Ngân hàng để ký quỹ vào Ngân hàng mở L/C, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.8- Rút tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc về nhập quỹ tiền mặt để chi tiêu cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.9- Trả tiền mua vật tư đã nhập kho bằng chuyển khoản, uỷ nhiệm chi hoặc bằng séc dùng cho dự án, công trình, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.10- Trường hợp mua vật tư nhập kho bằng nguồn thu hoạt động quản lý dự án dùng cho đơn vị, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

3.11- Mua TSCĐ bằng nguồn thu hoạt động quản lý dự án dùng cho đơn vị, ghi:

a) Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

b) Khi tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

3.12- Thanh toán các khoản nợ phải trả bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước

Nợ TK 338- Phải trả khác

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.13- Khi thanh toán cho bên nhận thầu về khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao bằng tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.14- Chi bằng tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc liên quan đến các khoản chi phí cho đơn vị, chi phí sản xuất thử, chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ, chi phí cho hoạt động đấu thầu,..., ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Nợ TK 241- XDCB dở dang (chi tiết chi phí khác)

Nợ TK 811- Chi phí khác

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.15- Rút tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc chi cho các chi phí hoạt động từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

3.16- Khi thanh toán các khoản chi phí đền bù giải phóng mặt bằng, di chuyển dân cư, chi phí phục vụ cho tái định cư, trả tiền thuê đất, chi phí cho chuyên gia,... theo dự án, công trình bằng tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dở dang dự án, công trình (2431)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.17- Khi thanh toán bằng tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc cho các tổ chức tư vấn,...ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (2431)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.18- Khi thanh toán cho các nhà thầu khi nhận bàn giao khối lượng công tác xây lắp, các khoản dịch vụ mua ngoài,... bằng tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (2431)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

TÀI KHOẢN 121
ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

1- Nguyên tắc hạch toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn và dài hạn (kể cả các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn) từ các nguồn không phải do ngân sách cấp.

1.2- Đầu tư tài chính tại đơn vị bao gồm đầu tư tài chính ngắn hạn và đầu tư tài chính dài hạn:

- Đầu tư tài chính ngắn hạn là việc bỏ vốn mua các loại chứng khoán có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống (như tín phiếu Kho bạc, kỳ phiếu Ngân hàng,...) hoặc mua vào với mục đích bán chứng khoán khi có lời (cổ phiếu, trái phiếu) để tăng thu nhập và các loại đầu tư khác như góp vốn, góp tài sản vào các đơn vị khác có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống với mục đích tăng thu nhập.

- Đầu tư tài chính dài hạn là việc mua các chứng khoán có thời hạn thu hồi trên 12 tháng, hoặc góp vốn với đơn vị khác bằng tiền, hiện vật có thời hạn thu hồi trên 12 tháng và các hoạt động đầu tư khác mà thời gian thu hồi vốn vượt quá thời hạn 12 tháng.

1.3- Các đơn vị chỉ được phép đầu tư tài chính theo quy định của pháp

luật hiện hành.

1.4- Chứng khoán đầu tư phải được ghi sổ kế toán theo giá thực tế mua chứng khoán (giá gốc), bao gồm: Giá mua cộng (+) Các chi phí mua (nếu có), như chi phí môi giới, giao dịch, cung cấp thông tin, thuế, lệ phí và phí Ngân hàng.

1.5- Chứng khoán đầu tư ngắn hạn bao gồm cả những chứng khoán có thời gian đáo hạn dài hạn nhưng được đơn vị mua vào với mục đích để bán ở thị trường chứng khoán kiếm lời vào bất kỳ lúc nào thấy có lợi.

1.6- Đối với các khoản đầu tư góp vốn:

- Giá trị vốn góp vào đơn vị khác phản ánh trên tài khoản này phải là giá trị vốn góp được các bên tham gia góp vốn thống nhất đánh giá và được chấp thuận trong biên bản góp vốn;

- Trường hợp góp vốn bằng tài sản cố định, vật tư, hàng hóa theo quy định của chế độ tài chính, nếu được đánh giá cao hơn hoặc thấp hơn giá trị ghi trên sổ kế toán ở thời điểm góp vốn, thì khoản chênh lệch này được phản ánh vào bên Nợ TK 811 "Chi phí khác" (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại nhỏ hơn giá trị ghi sổ của TSCĐ, vật tư, hàng hoá đưa đi góp vốn) hoặc ghi Có TK 711 "Thu nhập khác" (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại lớn hơn giá trị ghi sổ của TSCĐ, vật tư, hàng hoá đưa đi góp vốn);

- Khi thu hồi vốn góp, căn cứ vào giá trị vật tư, tài sản (giá trị này cũng được thỏa thuận giữa các bên tham gia) và tiền do bên nhận vốn góp bàn giao để ghi giảm số vốn đã góp. Nếu bị thiệt hại do không thu hồi đủ vốn góp thì khoản thiệt hại này được coi như một khoản lỗ trong kỳ và ghi vào bên Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ;

- Lợi nhuận được chia từ đầu tư góp vốn là doanh thu trong kỳ và được phản ánh vào bên Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ. Số thu này có thể được thanh toán theo mỗi kỳ kế toán và cũng có thể dùng để bổ sung vốn góp nếu các bên tham gia góp vốn chấp thuận. Các khoản chi phí về hoạt động góp vốn phát sinh được phản ánh vào bên Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

1.7- Kế toán phải mở sổ chi tiết để theo dõi từng khoản đầu tư tài chính của đơn vị theo giá mua thực tế từng loại chứng khoán, theo từng hình thức đầu tư và số vốn đã góp theo từng đối tác, từng lần góp và từng khoản đã thu hồi và theo dõi chi tiết ngắn hạn, dài hạn cho từng khoản đầu tư.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 121- Đầu tư tài chính

Bên Nợ:

- Trị giá thực tế chứng khoán đầu tư mua vào;

- Số vốn đã góp vào đơn vị khác (bao gồm cả góp lần đầu và góp bổ sung);

- Trị giá thực tế các khoản đầu tư tài chính khác.

Bên Có:

- Giá trị chứng khoán đầu tư bán ra, đáo hạn hoặc được thanh toán theo giá trị ghi sổ;

- Số vốn góp đã thu hồi;

- Số thiệt hại do không thu hồi được vốn góp tính vào chi phí tài chính;

- Giá trị các khoản đầu tư tài chính khác khi thu hồi theo giá trị ghi sổ.

Số dư bên Nợ:

- Trị giá thực tế chứng khoán đầu tư do đơn vị đang nắm giữ;

- Số vốn góp hiện còn cuối kỳ;

- Giá trị các khoản đầu tư khác hiện có.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Đầu tư chứng khoán:

a) Khi mua chứng khoán đầu tư, căn cứ vào giá mua chứng khoán và các chi phí phát sinh về thông tin, môi giới, giao dịch trong quá trình mua chứng khoán, kế toán ghi sổ theo giá thực tế, gồm: Chi phí thực tế mua (giá mua cộng (+) Chi phí liên quan trực tiếp đến việc mua chứng khoán), ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có các TK 111, 112,...

b) Trường hợp đơn vị mua trái phiếu nhận lãi trước:

- Khi mua trái phiếu căn cứ vào chứng từ mua (gồm giá gốc mua và các chi phí khác liên quan trực tiếp đến việc mua trái phiếu), ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (giá mua cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp đến việc mua trái phiếu)

Có TK 338- Phải trả khác (3383) (số lãi nhận trước)

Có các TK 111, 112,... (số tiền thực trả).

- Định kỳ, tính và phân bổ số lãi nhận trước theo số lãi phải thu từng kỳ, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi trái phiếu đến kỳ đáo hạn được thanh toán, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

c) Trường hợp mua trái phiếu nhận lãi định kỳ:

- Khi mua trái phiếu, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (giá mua cộng (+) Các chi phí liên quan trực tiếp đến việc mua trái phiếu)

Có các TK 111, 112,...

- Định kỳ tính lãi phải thu từng kỳ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,... (nếu nhận được bằng tiền), hoặc

Nợ TK 138- Phải thu khác (nếu chưa thu tiền)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi thanh toán trái phiếu đến hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính (số tiền gốc)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (số lãi của kỳ đáo hạn).

d) Trường hợp mua trái phiếu nhận lãi 1 lần vào ngày đáo hạn:

- Khi mua trái phiếu, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (giá mua cộng (+) Các chi chi phí liên quan trực tiếp đến việc mua trái phiếu)

Có các TK 111, 112,...

- Định kỳ, tính số lãi phải thu từng kỳ từ đầu tư trái phiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi thanh toán trái phiếu đến kỳ đáo hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính (số tiền gốc)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (số tiền lãi của kỳ đáo hạn)

Có TK 138- Phải thu khác (tiền lãi đã ghi vào thu nhập của các kỳ trước nhận tiền vào kỳ này).

đ) Khi bán chứng khoán:

- Trường hợp bán chứng khoán có lãi, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (chênh lệch giữa giá bán lớn hơn giá trị ghi sổ).

- Trường hợp bán chứng khoán bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ (chênh lệch giá bán nhỏ hơn giá ghi sổ)

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

3.2- Hạch toán góp vốn:

a) Khi dùng tiền để góp vốn hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, căn cứ vào thực tế góp vốn, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có các TK 111, 112.

b) Khi góp vốn bằng tài sản cố định:

- Trường hợp giá đánh giá lại nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (theo giá đánh giá lại của TSCĐ do hai bên thống nhất đánh giá)

Nợ TK 811- Chi phí khác (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có các TK 211, 213 (nguyên giá).

- Trường hợp giá đánh giá lại lớn hơn giá trị còn lại của TSCĐ, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (theo giá trị đánh giá lại của TSCĐ do 2 bên thống nhất đánh giá)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn luỹ kế)

Có các TK 211, 213 (nguyên giá)

Có TK 711- Thu nhập khác (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại lớn hơn giá trị còn lại của TSCĐ).

c) Kế toán cổ tức, lợi nhuận được chia:

- Khi nhận được thông báo về cổ tức, lợi nhuận được chia bằng tiền từ đơn vị liên doanh, liên kết cho giai đoạn sau ngày đầu tư, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi nhận được cổ tức, lợi nhuận của giai đoạn trước khi đầu tư ghi:

Nợ các TK 112, 138

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

d) Trường hợp dùng thu nhập được chia từ hoạt động đầu tư góp vốn để bổ sung vốn góp, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

đ) Khi kết thúc hợp đồng góp vốn, khi đơn vị nhận lại vốn góp, ghi:

- Trường hợp có lãi, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 211, 213,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (số chênh lệch giữa giá trị vốn góp được thu hồi lớn hơn giá trị vốn góp ban đầu).

- Trường hợp bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 211, 213,...

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ (số chênh lệch giữa giá trị vốn góp được thu hồi nhỏ hơn giá trị vốn góp ban đầu)

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

e) Trường hợp đơn vị thanh lý, nhượng lại vốn góp cho các bên khác:

- Trường hợp có lãi, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (số chênh lệch giữa giá gốc khoản vốn góp nhỏ hơn giá nhượng lại)

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

- Trường hợp bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, ...

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ (số chênh lệch giữa giá gốc khoản vốn góp lớn hơn giá nhượng lại)

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

- Chi phí thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112...

3.3- Đầu tư tài chính khác:

a) Gửi tiền có kỳ hạn:

- Khi chuyển tiền để gửi tiền có kỳ hạn vào các ngân hàng, tổ chức tín dụng, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có các TK 111,112,...

- Định kỳ nhận lãi tiền gửi, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Trường hợp gửi tiền có kỳ hạn nhận lãi trước:

+ Khi xuất quỹ để gửi tiền có kỳ hạn, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có các TK 111, 112,... (số tiền thực gửi)

Có TK 338- Phải trả khác (3383) (số lãi nhận trước).

+ Định kỳ, kết chuyển số lãi phải thu từng kỳ tính vào thu nhập kỳ kế toán, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi khoản tiền gửi có kỳ hạn đến hạn thu hồi, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

- Trường hợp gửi tiền có kỳ hạn nhận lãi sau:

+ Khi chuyển tiền để gửi tiền có kỳ hạn vào các ngân hàng, tổ chức tín dụng, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có các TK 111, 112,...

+ Định kỳ xác định số lãi phải thu của kỳ báo cáo, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

+ Khi thu hồi khoản tiền gửi có kỳ hạn đến ngày đáo hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính

Có TK 138- Phải thu khác (tiền lãi đã ghi vào thu nhập của các kỳ trước nhận tiền vào kỳ này)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (tiền lãi của kỳ đáo hạn).

b) Đầu tư tài chính khác:

- Khi chi tiền để đầu tư khác, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có các TK 111, 112.

- Định kỳ ghi vào thu nhập theo số lãi phải thu hoặc thực thu từng kỳ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi thu hồi các khoản đầu tư tài chính khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (toàn bộ số tiền thu được)

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ (nếu lỗ)

Có TK 121- Đầu tư tài chính (giá gốc)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (nếu lãi).

TÀI KHOẢN 131
PHẢI THU CỦA KHÁCH HÀNG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu của đơn vị với khách hàng về tiền bán sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử, tiền cung cấp dịch vụ, nguyên vật liệu không sử dụng hết cho xây dựng công trình, bao bì, phế liệu,...

1.2- Nợ phải thu cần được hạch toán chi tiết cho từng đối tượng phải thu, theo từng nội dung phải thu theo dõi chi tiết phải thu ngắn hạn, phải thu dài hạn; ghi chép theo từng lần thanh toán và phải theo dõi chặt chẽ, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thu hồi nợ, tránh tình trạng bị chiếm dụng vốn. Hạch toán chi tiết các khoản phải thu thực hiện trên sổ chi tiết các tài khoản. Đối tượng phải thu là các khách hàng có quan hệ kinh tế với đơn vị chủ đầu tư và chưa thanh toán tiền khi sử dụng dịch vụ, mua sản phẩm sản xuất thử, nguyên vật liệu không dùng hết cho công trình.

Những khách hàng nợ mà đơn vị có quan hệ giao dịch, thanh toán thường xuyên hoặc có số dư nợ lớn, cuối kỳ kế toán cần phải lập bảng kê nợ, đối chiếu, kiểm tra, xác nhận nợ và có kế hoạch thu hồi kịp thời, tránh tình trạng khê đọng chiếm dụng vốn.

1.3- Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ bán sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử, cung cấp dịch vụ, nguyên vật liệu không sử dụng hết cho xây dựng công trình thu tiền ngay (Tiền mặt hoặc séc, hoặc đã thu qua Ngân hàng, Kho bạc).

1.4- Trong quan hệ bán sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử, cung cấp dịch vụ, nguyên vật liệu không sử dụng hết cho công trình theo sự thoả thuận giữa đơn vị chủ đầu tư với khách hàng, nếu sản phẩm sản xuất thử đã giao, dịch vụ đã cung cấp, nguyên vật liệu đã bán không đúng theo thoả thuận trong hợp đồng kinh tế thì người mua có thể yêu cầu đơn vị chủ đầu tư giảm giá hoặc trả lại số hàng đã giao.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 131- Phải thu của khách hàng

Bên Nợ:

- Số tiền phải thu của khách hàng về sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử đã giao, dịch vụ đã cung cấp, nguyên vật liệu, bao bì, phế liệu đã cung cấp và được xác định là tiêu thụ.
- Số tiền thừa trả lại cho khách hàng.

Bên Có:

- Số tiền khách hàng đã trả nợ về bán sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử, sử dụng dịch vụ, nguyên vật liệu, bao bì, phế liệu;
- Số tiền đã nhận trước của khách hàng;
- Số giảm giá hàng bán cho khách hàng sau khi đã giao hàng và khách hàng có khiếu nại;
- Giá trị số hàng đã bán bị người mua trả lại (có thuế GTGT, hoặc không có thuế GTGT);
- Số tiền chiết khấu thanh toán và chiết khấu thương mại cho người mua.

Số dư bên Nợ:

Số tiền còn phải thu của khách hàng.

Tài khoản này có thể có số dư bên Có. Số dư bên Có phản ánh số tiền nhận trước, hoặc số đã thu nhiều hơn số phải thu của khách hàng chi tiết theo từng đối tượng cụ thể. Khi lập Bảng Báo cáo tình hình tài chính, phải lấy số dư chi tiết theo từng đối tượng phải thu của tài khoản này để ghi cả hai chỉ tiêu bên Tài sản và bên Nguồn vốn.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Đối với đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế:

a) Sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử đã xuất bán là giá chưa có thuế GTGT. Căn cứ vào hoá đơn (GTGT), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (Trường hợp giá bán thấp hơn giá thành sản xuất)

Có các TK 154, 155

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (Trường hợp giá bán lớn hơn giá thành sản xuất).

b) Doanh thu SXKD, dịch vụ là giá chưa có thuế GTGT. Căn cứ vào hoá đơn (GTGT), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (Giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331).

c) Khi thanh lý tài sản, căn cứ vào hoá đơn (GTGT), ghi:

Nợ TK 111,112 (Số tiền đã thu)

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng (Số tiền chưa thu)

Có TK 711- Thu nhập khác

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331) (nếu có).

d) Nhận được tiền do khách hàng trả về bán sản phẩm sản xuất thử hoặc khi nhận tiền ứng trước, trả trước của khách hàng, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt, hoặc

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 131- Phải thu của khách hàng.

đ) Nhận tiền ứng trước, trả trước của khách hàng theo hợp đồng bán sản phẩm sản xuất thử, hợp đồng cung cấp dịch vụ ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt, hoặc

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 131- Phải thu của khách hàng.

3.2- Đối với đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp trên GTGT, hoặc không phải chịu thuế GTGT:

a) Khi bán sản phẩm sản xuất thử là tổng giá thanh toán (gồm cả thuế GTGT). Căn cứ vào hoá đơn ghi:

Nợ TK 111, 112, 131

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (Trường hợp giá bán nhỏ hơn giá thành sản xuất)

Có các TK 154, 155

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (Trường hợp giá bán lớn hơn giá thành sản xuất).

b) Doanh thu cung cấp dịch vụ là tổng giá thanh toán (gồm cả thuế GTGT). Căn cứ vào hoá đơn, ghi:

Nợ TK 111, 112 (Số tiền đã thu)

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng (Số tiền chưa thu)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

c) Thuế GTGT phải nộp (nếu có) theo phương pháp tính trực tiếp trên GTGT khi bán sản phẩm sản xuất thử hoặc nguyên vật liệu sử dụng không hết cho xây dựng công trình, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Nợ TK 811- Chi phí khác (Trường hợp được tính vào thu nhập khác)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331).

TÀI KHOẢN 133
THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG ĐƯỢC KHẤU TRỪ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT đầu vào phát sinh trong quá trình đầu tư xây dựng được khấu trừ, đã khấu trừ và còn được khấu trừ của đơn vị.

Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ là thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ dùng cho sản xuất, kinh doanh, hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT.

1.2- Tài khoản 133 chỉ áp dụng đối với các đơn vị thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế.

1.3- Đối với các dự án đầu tư, công trình, được khấu trừ hoặc hoàn lại thuế GTGT đầu vào thì số thuế GTGT đầu vào được phản ánh vào Tài khoản 133 "Thuế GTGT được khấu trừ" (không hạch toán vào giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào để thực hiện dự án).

1.4- Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra (nếu có phát sinh doanh thu bán sản phẩm sản xuất thử hoặc cung cấp dịch vụ) hoặc hàng tháng chuyển về cho đơn vị để khấu trừ.

1.5- Đối với các dự án đầu tư, công trình không được khấu trừ hoặc không được hoàn lại thuế GTGT thì số thuế GTGT đầu vào không được phản ánh vào Tài khoản 133 "Thuế GTGT được khấu trừ" mà được tính vào giá trị của vật tư, TSCĐ mua vào.

1.6- Trường hợp đơn vị quản lý nhiều dự án đầu tư khi mua hàng hoá dịch vụ để thực hiện các dự án không thể hạch toán riêng được thuế GTGT của từng dự án thì số thuế GTGT đầu vào được hạch toán vào Tài khoản 133 "Thuế GTGT được khấu trừ". Việc khấu trừ hoặc được hoàn lại thuế GTGT đầu vào trong quá trình thực hiện dự án đầu tư được xác định theo quy định của Pháp luật thuế GTGT. Số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ hoặc không được hoàn lại phải tính vào chi phí đầu tư xây dựng của từng dự án đầu tư.

1.7- Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ phản ánh trên Tài khoản 133 "Thuế GTGT được khấu trừ" phải căn cứ vào hoá đơn (hoá đơn GTGT) hoặc bảng kê mua hàng hoá. Trường hợp hàng hoá, dịch vụ mua vào được dùng hoá đơn, chứng từ đặc thù (như tem bưu điện, vé cước vận tải,...) ghi giá thanh toán là giá đã có thuế GTGT thì các đơn vị chủ đầu tư được căn cứ vào giá hàng hoá, dịch vụ mua vào đã có thuế để xác định giá không có thuế và thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.

1.8- Việc xác định số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, kê khai, quyết

toán, nộp thuế phải tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật về thuế GTGT.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Bên Nợ: Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ hoặc được hoàn lại.

Bên Có:

- Số thuế GTGT đầu vào đã khấu trừ, hoặc kết chuyển cho chủ đầu tư để khấu trừ;
- Số thuế GTGT đầu vào của hàng hoá bị trả lại, giảm giá;
- Kết chuyển số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ;
- Số thuế GTGT đầu vào đã được hoàn lại.

Số dư bên Nợ: Số thuế GTGT đầu vào còn được khấu trừ hoặc hoàn lại.

Tài khoản 133- Thuế GTGT được khấu trừ có 2 tài khoản cấp 2:

- *TK 1331- Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ:* phản ánh số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ của hàng hoá, dịch vụ dùng cho sản xuất, kinh doanh, hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ.

- *TK 1332- Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ:* phản ánh số thuế GTGT đầu vào của quá trình đầu tư, mua sắm TSCĐ dùng cho sản xuất, kinh doanh, hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3.1- Đối với các đơn vị quản lý các dự án sử dụng vốn NSNN, vay tín dụng trong nước có đăng ký nộp thuế theo phương pháp khấu trừ thuế:

a) Khi mua vật tư, thiết bị về nhập kho để dùng cho quá trình đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, kế toán phản ánh giá trị vật tư, thiết bị nhập kho theo giá thực tế bao gồm giá mua chưa có thuế GTGT đầu vào, chi phí thu mua, vận chuyển, bốc xếp, thuê kho bãi..., từ nơi mua về đến kho của đơn vị và thuế GTGT được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331,... (Tổng giá thanh toán).

b) Khi mua vật tư, thiết bị giao thẳng cho bên nhận thầu dùng ngay vào quá trình đầu tư, xây dựng để tạo ra TSCĐ dùng cho quá trình sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, kế

toán phản ánh giá chưa có thuế GTGT đầu vào, thuế GTGT được khấu trừ và tổng giá thanh toán, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331,.. (Tổng giá thanh toán).

c) Khi nhập khẩu vật tư, thiết bị toàn bộ, kế toán phản ánh giá trị vật tư, thiết bị nhập khẩu, chi phí thu mua vận chuyển, ... (có thuế nhập khẩu phải nộp), ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Thuế nhập khẩu phải nộp)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333)

Có các TK 111, 112, 331,... (Tổng giá thanh toán).

- Đối với thuế GTGT hàng nhập khẩu:

+ Nếu vật tư, thiết bị nhập khẩu dùng cho quá trình đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ dùng cho quá trình sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế thì thuế GTGT của hàng nhập khẩu sẽ được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312)

+ Nếu vật tư, thiết bị nhập khẩu dùng cho quá trình đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ dùng vào hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc dùng cho mục đích HCSN, phúc lợi thì thuế GTGT phải nộp của hàng nhập khẩu được tính vào giá trị vật tư, thiết bị mua vào, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Giá có thuế GTGT hàng nhập khẩu và thuế nhập khẩu)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

d) Khi mua vật tư, thiết bị dùng vào đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ dùng vào quá trình sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT, hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp; hoặc hoạt động HCSN, phúc lợi, kế toán phản ánh giá trị vật tư, thiết bị, dịch vụ mua vào là tổng số tiền phải thanh toán cho người bán và chi phí thu mua, vận chuyển (bao gồm cả thuế GTGT đầu vào), ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Tổng giá thanh toán)

Có các TK 111, 112, 331, ...

đ) Khi nghiệm thu, chấp nhận thanh toán khối lượng xây dựng lắp đặt cho các nhà thầu có thuế GTGT:

- Đối với chi phí đầu tư để tạo thành TSCĐ phục vụ cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (Chi phí chưa có thuế)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331, ... (Tổng giá thanh toán).

- Đối với chi phí đầu tư để tạo thành TSCĐ phục vụ mục đích HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ phải tính vào chi phí đầu tư xây dựng, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Có các TK 111, 112, 331, ... (Tổng giá thanh toán).

e) Đối với hàng hoá, dịch vụ mua vào dùng đồng thời cho hoạt động đầu tư tạo ra TSCĐ dùng vào mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế và không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp nhưng không hạch toán riêng được thì toàn bộ số thuế được phản ánh vào Tài khoản 133, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, ...(Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (Thuế GTGT đầu vào)

Có các TK 111, 112, 331, ... (Tổng giá thanh toán).

Cuối kỳ, kế toán tính và xác định thuế GTGT đầu vào được khấu trừ theo quy định của Luật Thuế GTGT. Số không được khấu trừ phải tính vào giá trị công trình đầu tư xây dựng, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

g) Khi mua TSCĐ trong nước từ phần chi phí được trích để lại dùng cho BQLDA chịu thuế theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ các TK 211, 213 (Giá chưa có thuế GTGT đầu vào)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331, ... (Tổng giá thanh toán).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611) .

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

h) Khi nhập khẩu TSCĐ từ phần chi phí được trích để lại dùng cho BQLDA chịu thuế theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ các TK 211, 213 (Tổng giá thanh toán và thuế nhập khẩu)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước

Có các TK 111, 112, ... (Tổng giá thanh toán).

- Đối với thuế GTGT hàng nhập khẩu được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611) .

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

i) Trường hợp vật tư, thiết bị, TSCĐ đã mua vào dùng cho hoạt động đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ dùng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế theo phương pháp khấu trừ thuế, khi hàng hoá không đúng hoặc kém phẩm chất, quy cách theo hợp đồng kinh tế đã ký kết phải trả lại hoặc yêu cầu người bán giảm giá, căn cứ vào chứng từ xuất hàng trả lại hoặc chứng từ giảm giá hàng mua, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 331

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 152, 153, 211, 213.

k) Khi mua nguyên vật liệu phục vụ hoạt động chạy thử có tải, sản xuất thử:

- Trường hợp chạy thử có tải, hoặc sản xuất thử sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vât liệu (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331.

- Trường hợp chạy thử có tải hoặc sản xuất thử sản phẩm không thuộc diện chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Tổng giá thanh toán)

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (Tổng giá thanh toán)

Có các TK 111, 112, 331 (Tổng giá thanh toán).

l) Đối với các đơn vị độc lập đã đăng ký nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, có phát sinh doanh thu và thuế GTGT đầu ra thì số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra trong kỳ, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

Trường hợp số thuế GTGT đầu vào có giá trị lớn được xét hoàn thuế theo quy định của Luật thuế, khi nhận được tiền NSNN hoàn lại thuế, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

m) Đối với các đơn vị trực thuộc không có doanh thu để tính thuế GTGT đầu ra cuối kỳ lập bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ mua vào, xác định số thuế GTGT đầu vào chuyển cho chủ đầu tư để khấu trừ hoặc xét hoàn lại xử lý như sau:

- Kế toán ở BQLDAĐT

+ Khi chuyển số thuế GTGT đầu vào cho chủ đầu tư, BQLDAĐT ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

+ Khi nhận được tiền hoàn trả số thuế GTGT đầu vào, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 338

Có TK 138- Phải thu khác.

+ Số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ (nếu có) phải tính vào chi phí đầu tư xây dựng, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

- Kế toán của chủ đầu tư

+ Khi nhận được Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ mua vào do Ban quản lý dự án đầu tư chuyển đến, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 338- Phải trả khác.

+ Khi trả tiền hoặc thanh toán bù trừ với khoản phải thu nội bộ cho Ban quản lý dự án đầu tư số thuế GTGT đầu vào, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác

Có các TK 111, 112, 138.

3.2- Đối với các dự án sử dụng vốn ODA vay, vốn ODA hỗn hợp thuộc đối tượng được NSNN đầu tư không hoàn trả toàn bộ hay một phần được khấu trừ thuế GTGT đầu vào hoặc được hoàn thuế GTGT đối với hàng hoá, dịch vụ mua vào từ các nhà cung cấp có thuế GTGT hoặc hàng hoá nhập khẩu đã nộp thuế GTGT:

a) Khi mua vật tư thiết bị, công cụ, TSCĐ trong nước về nhập kho hoặc giao cho nhà thầu để thực hiện dự án dùng cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 213 (Giá chưa có thuế GTGT đầu vào)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331, ... (Tổng giá thanh toán).

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

Đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372) (Nguyên giá TSCĐ chưa có thuế GTGT)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621, 36622).

b) Khi nhập khẩu vật tư, thiết bị, TSCĐ kế toán phản ánh giá trị vật tư, thiết bị, nhập khẩu, chi phí thu mua vận chuyển,...(có thuế nhập khẩu phải nộp) thuế GTGT nhập khẩu đầu vào, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (có thuế nhập khẩu)

Nợ các TK 211, 213

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333)

Có các TK 112, 331 (Tổng giá thanh toán).

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

Đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372) (Nguyên giá TSCĐ chưa có thuế GTGT)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621, 36622).

Phản ánh số thuế GTGT hàng nhập khẩu sẽ được hoàn, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

c) Khi các chủ dự án vốn ODA chi tiền nộp thuế nhập khẩu và thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312, 3333)

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi: Có TK 004 hoặc 006

d) Trường hợp các chủ dự án sử dụng vốn ODA được khấu trừ thuế đầu vào (nếu dự án có các khoản doanh thu phải tính thuế GTGT đầu ra), khi tính khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

đ) Trường hợp các chủ dự án sử dụng vốn ODA được Nhà nước hoàn lại số thuế GTGT đã nộp khi nhập khẩu, mua hàng hoá, dịch vụ trong nước để thực hiện dự án, khi nhận được tiền hoàn trả thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

e) Khi nhận được lệnh chi của NSNN cấp vốn XDCB cho các dự án sử dụng nguồn vốn ODA hỗn hợp được NSNN đầu tư không hoàn trả về số thuế GTGT đã trả và đã được hoàn lại, kế toán ghi tăng nguồn vốn cấp dự án theo hướng dẫn của các thông tư hướng dẫn về thuế GTGT của Nhà nước, ghi:

Nợ các TK liên quan

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi, hoặc

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng.

TÀI KHOẢN 138
PHẢI THU KHÁC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu khác và tình hình thanh toán các khoản phải thu đó.

1.2- Các khoản phải thu phản ánh vào tài khoản này gồm:

- Phải thu tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia;
- Phải thu về phí, lệ phí;
- Phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể (bên trong và bên ngoài đơn vị gây ra);
- Giá trị các khoản cho mượn vật tư, tiền vốn có tính chất tạm thời;
- Giá trị tài sản phát hiện thiếu chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý;
- Các khoản phải thu nội bộ về vốn đầu tư và các khoản phải thu nội bộ khác;
- Các khoản tạm chi bổ sung thu nhập, tạm chi khen thưởng, phúc lợi cho người lao động trong đơn vị trường hợp đơn vị không có tồn quỹ bổ sung thu nhập, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi; chi từ dự toán ứng trước cho năm sau, các khoản tạm chi khác và việc thanh toán các khoản tạm chi đó;
- Các khoản chi phí trả trước cần phải phân bổ dần vào chi phí theo quy định của chế độ tài chính;

- Các khoản phải thu khác như các khoản đơn vị đặt cọc, ký quỹ, ký cược, các khoản thu nộp phạt, các khoản đã chi không được duyệt phải thu hồi...

1.3- Chi phí trả trước phản ánh vào TK này bao gồm các loại sau:

- Công cụ, dụng cụ xuất dùng một lần với số lượng nhiều, giá trị lớn và tham gia vào nhiều kỳ kế toán năm nên phải phân bổ dần vào đối tượng chịu chi phí trong nhiều kỳ của đơn vị theo quy định của chế độ tài chính;

- Chi phí sửa chữa TSCĐ một lần quá lớn theo quy định phải phân bổ trong nhiều năm;

- Trả trước tiền thuê TSCĐ hoạt động cho nhiều năm (văn phòng làm việc, nhà xưởng, cửa hàng và các TSCĐ khác);

- Chi phí mua các loại bảo hiểm (bảo hiểm cháy, bảo hiểm tài sản, bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện,...) và các loại phí, lệ phí mà đơn vị mua và trả tiền một lần nhưng phải phân bổ cho nhiều kỳ kế toán năm của đơn vị;

- Chi phí trả trước khác (chi phí lãi vay phải trả, lãi trái phiếu ngay khi phát hành...) phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh cần phải phân bổ cho nhiều kỳ kế toán năm theo quy định của chế độ quản lý tài chính.

1.4- Căn cứ vào quy định của chế độ tài chính, kế toán phải xác định những khoản chi phí nào cần phải phân bổ để hạch toán vào TK 138 "Phải thu khác" và mở sổ kế toán theo dõi chi tiết từng khoản phải phân bổ, đã phân bổ cho từng năm, cho từng đối tượng chịu chi phí và số còn lại chưa phân bổ vào chi phí. Việc tính toán để phân bổ chi phí trả trước vào chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ cho từng kỳ kế toán phải căn cứ vào tính chất, mức độ của từng loại chi phí mà lựa chọn phương pháp và tiêu thức phân bổ cho hợp lý. Đơn vị được phép tự phân loại chi phí trả trước ngắn hạn, dài hạn theo yêu cầu quản lý nếu thấy cần thiết và phải theo dõi chi tiết trên sổ kế toán chi tiết.

1.5- Các khoản tiền đem đặt cọc, ký quỹ, ký cược phải được theo dõi chặt chẽ và kịp thời thu hồi khi hết thời hạn đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

1.6- Đơn vị phải theo dõi chi tiết các khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược theo từng loại, từng đối tượng, kỳ hạn (ngắn hạn từ 12 tháng trở xuống hoặc dài hạn trên 12 tháng).

1.7- Các khoản phải thu được hạch toán chi tiết theo loại phải thu, từng đối tượng phải thu, từng khoản phải thu và từng lần thanh toán. Hạch toán chi tiết các khoản phải thu thực hiện trên mẫu sổ chi tiết các tài khoản.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 138- Phải thu khác

Bên Nợ:

- Số tiền lãi đã phát sinh nhưng đơn vị chưa thu được tiền;

- Số tiền cổ tức/lợi nhuận đã phát sinh mà đơn vị được hưởng nhưng chưa thu được tiền;

- Các khoản phí và lệ phí đã phát sinh và đơn vị có quyền thu nhưng chưa thu được tiền;

- Số tiền phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể (bên trong và bên ngoài đơn vị gây ra);

- Giá trị các khoản cho mượn vật tư, tiền vốn có tính chất tạm thời;

- Giá trị tài sản phát hiện thiếu chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý;

- Các khoản phải thu về cho thuê TSCĐ;

- Các khoản phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể (trong và ngoài đơn vị) gây ra như mất mát, hư hỏng vật tư, tiền vốn,... đã được xử lý bắt bồi thường;

- Các khoản phải thu nội bộ về vốn đầu tư và các khoản phải thu nội bộ khác;

- Các khoản chi phí trả trước thực tế đã phát sinh tại đơn vị;

- Các khoản tạm chi bổ sung thu nhập, tạm chi khen thưởng, phúc lợi cho người lao động trong đơn vị trường hợp đơn vị không có tồn quỹ bổ sung thu nhập, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi; chi từ dự toán ứng trước cho năm sau, các khoản tạm chi khác và việc thanh toán các khoản tạm chi đó;

- Các khoản phải thu khác như các khoản đơn vị đặt cọc, ký quỹ, ký cược các khoản thu nộp.

Bên Có:

- Số tiền lãi phải thu đã thu được;

- Số cổ tức/lợi nhuận phải thu đã thu được;

- Các khoản phí và lệ phí phải thu đã thu được;

- Xóa nợ phải thu khó đòi theo quy định của chế độ tài chính hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền;

- Kết chuyển giá trị tài sản thiếu vào các tài khoản liên quan theo quyết định xử lý;

- Đã thu các khoản cho mượn vật tư, tiền vốn có tính chất tạm thời;

- Bù trừ giữa nợ phải thu với nợ phải trả của cùng một đối tượng;

- Số tiền đã thu về bồi thường vật chất và các khoản nợ phải thu khác;

- Số tiền đã thu về các khoản phải thu trong nội bộ;

- Các khoản tạm chi khác khi đủ điều kiện để kết chuyển sang các TK chi tương ứng;

- Các khoản chi trước đã phân bổ vào chi phí trong kỳ;

- Các khoản đã thu khác.

Số dư bên Nợ:

- Số lãi, cổ tức/lợi nhuận còn phải thu;

- Các khoản phí, lệ phí; tài sản thiếu; các khoản cho mượn vật tư, tiền vốn; các khoản bồi thường vật chất và các khoản phải thu khác nhưng chưa thu được;

- Các khoản chi phí trả trước đã chi nhưng chưa phân bổ vào chi phí;

- Số tiền đơn vị còn đang đem đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược tại đơn vị khác; các khoản khấu trừ (phạt) vào tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược tính vào chi phí khác.

Tài khoản này có thể có số dư bên Có: Phản ánh số đã thu lớn hơn số phải thu.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Phải thu về tiền lãi đầu tư tài chính:

a) Trường hợp nhận lãi định kỳ

- Định kỳ, phản ánh số lãi từng kỳ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,... (nếu nhận được bằng tiền), hoặc

Nợ TK 138- Phải thu khác (nếu chưa thu)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi thu được tiền lãi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 138- Phải thu khác.

b) Trường hợp nhận lãi 1 lần vào ngày đáo hạn:

- Định kỳ, tính số lãi phải thu từng kỳ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

Khi thu được tiền lãi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 138- Phải thu khác.

- Khi thanh toán các khoản đầu tư đến kỳ đáo hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính (số tiền gốc)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (số tiền lãi của kỳ đáo hạn)

Có TK 138- Phải thu khác (tiền lãi đã ghi vào thu nhập của các kỳ trước nhận tiền vào kỳ này).

3.2- Phải thu về cổ tức, lợi nhuận được chia:

a) Khi đơn vị nhận được thông báo chia cổ tức, lợi nhuận từ các hoạt động đầu tư vào đơn vị khác, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

b) Khi thu được cổ tức/lợi nhuận bằng tiền:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác.

c) Nếu thu nhập từ cổ tức/lợi nhuận được giữ lại để bổ sung vào các khoản đầu tư tài chính, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có TK 138- Phải thu khác.

3.3- Phải thu các khoản phí và lệ phí:

a) Khi xác định được chắc chắn các khoản phí và lệ phí phải thu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 337- Tạm thu (3373).

b) Khi thu được bằng tiền:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác.

3.4- Kế toán TSCĐ phát hiện thiếu khi kiểm kê

a) Trường hợp TSCĐ hữu hình hình thành từ nguồn NSNN, nguồn viện trợ không hoàn lại, nguồn vay nợ nước ngoài; nguồn phí khấu trừ, để lại; nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại BQLDA, phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ xử lý:

- Trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá).

- Khi có quyết định xử lý, căn cứ từng trường hợp cụ thể, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 334, 611, 612, 614....

Có TK 138- Phải thu khác.

Đồng thời, kết chuyển phần giá trị còn lại, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611, 36621, 36631)

Có TK 511- Thu hoạt động.

b) TSCĐ hữu hình hình thành từ các quỹ phát hiện thiếu khi kiểm kê:

- Trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá).

- Khi có quyết định xử lý, căn cứ từng trường hợp cụ thể, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 334...

Có TK 138- Phải thu khác.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43122, 43142) (số đã thu hồi được)

Có TK 431- Các quỹ (43121, 43141) (số đã thu hồi được).

- Trường hợp không thu hồi được, nếu được phép giảm quỹ, căn cứ quyết định xử lý, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43122, 43142)

Có TK 138- Phải thu khác.

3.5- Trường hợp vật tư, thiết bị, công cụ, dụng cụ, và tiền mặt tồn quỹ… phát hiện thiếu khi kiểm kê, chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 111, 152, 153, 155.

3.6- Trường hợp tài sản phát hiện thiếu đã xác định được nguyên nhân và người chịu trách nhiệm thì căn cứ nguyên nhân hoặc người chịu trách nhiệm bồi thường, ghi:

Nợ TK 111, 152, 153, 155 hoặc

Nợ TK 334- Phải trả người lao động (Khấu trừ vào lương)

Có TK 138- Phải thu khác (Số phải bồi thường).

3.7- Trường hợp cho thuê TSCĐ (nếu có), khi ghi nhận thu nhập về cho thuê TSCĐ chưa thu được tiền, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (Tổng tiền phải thanh toán)

Có TK 711- Thu nhập khác (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331) (nếu có).

3.8- Khi thực thu được tiền của các khoản nợ phải thu khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác.

3.9- Trường hợp công trình XDCB được hình thành từ nguồn NSNN, nhưng khi nghiệm thu công trình, nhà nước chưa bố trí đủ dự toán theo khối lượng bàn giao, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (chi tiết phải thu NSNN)

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình

- Khi NSNN bố trí kinh phí, đơn vị chuyển trả nhà thầu, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 138- Phải thu khác (chi tiết phải thu NSNN).

Nếu rút dự toán, đồng thời ghi: Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

3.10- Hạch toán chi phí trả trước:

- Khi phát sinh các khoản chi phí trả trước có liên quan đến nhiều kỳ kế toán được phân bổ dần:

Nợ TK 138- Phải thu khác (không bao gồm thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112, 331...

- Định kỳ, tính và phân bổ chi phí trả trước vào chi hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hoặc chi phí hoạt động hoặc chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang, hoặc

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động, hoặc

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Có TK 138- Phải thu khác.

- Đối với công cụ, dụng cụ sử dụng một lần có giá trị lớn, sử dụng trong nhiều năm phải tính và phân bổ dần vào chi phí hoạt động hoặc chi hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112 (mua về sử dụng ngay)

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ (xuất kho sử dụng).

Tiến hành phân bổ lần đầu, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang, hoặc

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 138- Phải thu khác.

Các kỳ sau tiếp tục phân bổ theo các bút toán như phân bổ lần đầu.

- Trường hợp TSCĐ không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ, nếu giá trị còn lại của TSCĐ lớn, không tính ngay vào chi phí trong kỳ mà phải phân bổ dần, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Nợ TK TK 138- Phải thu khác (giá trị còn lại)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá).

Định kỳ phân bổ vào dần vào chi phí, ghi:

Nợ các TK 154, 611...

Có TK 138- Phải thu khác.

Các kỳ sau tiếp tục phân bổ theo các bút toán như phân bổ lần đầu.

3.11- Hạch toán các khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược:

- Xuất quỹ tiền mặt hoặc chuyển khoản ký quỹ tại Ngân hàng để mở L/C, ghi:

Nợ TK TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112

- Khi nhận được giấy đòi tiền của ngân hàng mở L/C cùng với các chứng từ liên quan và thanh toán tiền cho Ngân hàng hoặc làm thủ tục vay (đối với trường hợp ký quỹ không đủ) số tiền còn thiếu Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (trường hợp hàng về cùng thời điểm thanh toán)

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường (hàng chưa về)

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (chưa nhận được hoá đơn mua hàng)

Có TK TK 138- Phải thu khác (Số tiền đã ký quỹ)

Có các TK 111, 112.

- Xuất quỹ tiền mặt hoặc chuyển khoản gửi ký quỹ tại các đơn vị khác để thực hiện hợp đồng, ghi:

Nợ TK TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112.

- Khi nhận lại số tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK TK 138- Phải thu khác.

- Trường hợp đơn vị không thực hiện đúng những cam kết, bị phạt vi phạm hợp đồng trừ vào tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác (số tiền bị trừ)

Có TK TK 138- Phải thu khác.

- Trường hợp sử dụng khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược thanh toán cho người bán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho khách hàng

Có TK TK 138- Phải thu khác.

3.12- Hạch toán phải thu nội bộ:

a) Hạch toán ở đơn vị cấp dưới

- Khi chi hộ, trả hộ cho đơn vị cấp trên và các đơn vị nội bộ khác, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112.

- Khi được đơn vị cấp trên hoặc các đơn vị nội bộ khác thanh toán về các khoản phải thu nội bộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, ...

Có TK 138- Phải thu khác.

- Bù trừ các khoản phải thu nội bộ và các khoản phải trả nội bộ, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (3388)

Có TK 138- Phải thu khác.

b) Hạch toán ở đơn vị cấp trên

- Khi đơn vị cấp trên cấp hoặc giao kinh phí đầu tư cho đơn vị cấp dưới bằng tiền mặt hoặc gửi Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112

- Khi đơn vị cấp trên cấp vốn đầu tư cho đơn vị cấp dưới bằng vật tư để thực hiện dự án đầu tư, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có các TK 152, 153.

- Trường hợp đơn vị cấp trên cấp vốn đầu tư cho đơn vị trực thuộc bằng tài sản cố định để sử dụng cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (Nguyên giá).

- Trường hợp các đơn vị cấp dưới nhận kinh phí đầu tư trực tiếp từ Ngân sách Nhà nước theo sự uỷ quyền của đơn vị cấp trên. Khi đơn vị cấp dưới thực nhận vốn đầu tư cho dự án, công trình, đơn vị cấp trên ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

- Khi đơn vị cấp dưới nhận vốn đầu tư cho dự án, công trình do được viện trợ không hoàn lại bằng tiền hoặc bằng hàng hoá, căn cứ vào báo cáo của đơn vị cấp dưới, đơn vị cấp trên ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình

- Trường hợp đơn vị cấp dưới phải hoàn lại kinh phí đầu tư cho đơn vị cấp trên, khi nhận được tiền do đơn vị cấp dưới nộp lên, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 138- Phải thu khác

- Căn cứ vào báo cáo của đơn vị cấp dưới về số kinh phí đầu tư cấp dưới đã nộp hoàn trả ngân sách, theo sự uỷ quyền của cấp trên, ghi:

Nợ TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình

Có TK 138- Phải thu khác.

- Khi công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng và báo cáo quyết toán vốn đầu tư của Ban quản lý dự án đầu tư cấp dưới đã được phê duyệt, đơn vị cấp trên ghi:

Nợ TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình

Có TK 138- Phải thu khác

- Khi nhận được các khoản phải nộp lên của cấp dưới về các khoản thu nhập hoạt động khác, ghi:

Nợ TK 111,112

Có TK 138- Phải thu khác

- Khi chi hộ, trả hộ các khoản nợ của đơn vị cấp dưới, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112.

- Khi đơn vị kết chuyển số thuế GTGT đầu vào khi mua hàng hoá, dịch vụ để thực hiện dự án đầu tư cho chủ đầu tư để khấu trừ, căn cứ vào Bảng kê hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ mua vào xác định số thuế đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

- Khi thực nhận được tiền của đơn vị cấp dưới chuyển trả về các khoản đã chi hộ, trả hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác.

- Bù trừ các khoản phải thu nội bộ và phải trả nội bộ của cùng một đối tượng, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (3388)

Có TK 138- Phải thu khác.

3.13- Hạch toán các khoản tạm chi:

a) Kế toán tạm chi bổ sung thu nhập tại đơn vị

- Trong kỳ, nếu được phép tạm chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị, phản ánh số phải trả người lao động, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 334- Phải trả người lao động.

+ Khi chi bổ sung thu nhập cho người lao động, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 111, 112.

- Cuối kỳ, khi xác định kết quả các hoạt động, kết chuyển thặng dư (thâm hụt) sang quỹ bổ sung thu nhập theo quy định của cơ chế quản lý tài chính, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ (4313).

Đồng thời, kết chuyển số đã tạm chi bổ sung thu nhập trong kỳ theo số đã được duyệt, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (4313)

Có TK 138- Phải thu khác.

b) Kế toán tạm chi dự toán ứng trước

- Khi phát sinh các khoản chi từ dự toán ứng trước bằng tiền, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112.

- Khi phát sinh các khoản chi trực tiếp từ dự toán ứng trước, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 337- Tạm thu (3374).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0093).

- Khi được giao dự toán chính thức, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang

Có TK 138- Phải thu khác.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3374)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

c) Kế toán các khoản tạm chi khác

- Trong kỳ, nếu được phép tạm chi khen thưởng; chi phúc lợi từ số kinh phí xác định là tiết kiệm trong năm, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112.

- Cuối kỳ, khi xác định kết quả các hoạt động, kết chuyển thặng dư (thâm hụt) sang quỹ khen thưởng, phúc lợi theo quy định của cơ chế quản lý tài chính, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ (4311, 4312).

Đồng thời, kết chuyển số đã tạm chi khen thưởng, phúc lợi trong kỳ theo số đã được duyệt, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (4311, 4312)

Có TK 138- Phải thu khác.

TÀI KHOẢN 141
TẠM ỨNG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tạm ứng của đơn vị cho công chức, viên chức, các bộ phận trong nội bộ đơn vị hoặc các chi nhánh trực thuộc đơn vị không có tổ chức kế toán riêng và tình hình thanh toán các khoản tạm ứng đó.

1.2- Khoản tạm ứng là một khoản tiền, hoặc vật tư do đơn vị giao cho người nhận tạm ứng để thực hiện nhiệm vụ hoặc giải quyết công việc đã được phê duyệt. Người nhận tạm ứng phải là cán bộ hoặc người lao động làm việc tại đơn vị. Đối với người nhận tạm ứng thường xuyên phải được Thủ trưởng đơn vị chỉ định bằng văn bản.

1.3- Người nhận tạm ứng (có tư cách cá nhân hay tập thể) phải chịu trách nhiệm với đơn vị về số đã nhận tạm ứng và chỉ được sử dụng tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt.

Khi hoàn thành, kết thúc công việc được giao, người nhận tạm ứng phải quyết toán toàn bộ, dứt điểm theo từng lần, từng khoản đã tạm ứng trên bảng thanh toán tạm ứng: Số tạm ứng đã nhận, khoản tạm ứng đã sử dụng (kèm theo chứng từ gốc chứng minh), khoản chênh lệch giữa số đã tạm ứng và số đã sử dụng (nếu có). Khoản tạm ứng sử dụng không hết phải nộp lại quỹ hoặc tính trừ vào lương của người nhận tạm ứng.

Đối với việc tạm ứng và thanh toán tạm ứng để thực hiện các công việc của dự án (ở các chi nhánh không có tổ chức kế toán riêng): Phải có kế hoạch công việc được duyệt, việc tạm ứng và quyết toán tạm ứng phải căn cứ vào kế hoạch công việc hoặc phân cấp quản lý đầu tư và phân cấp tài chính được duyệt và biên bản thanh toán công việc hoàn thành được người có trách nhiệm duyệt.

1.4- Phải thanh toán dứt điểm tạm ứng kỳ trước mới cho tạm ứng kỳ sau.

1.5- Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi cho từng đối tượng nhận tạm ứng ghi chép đầy đủ tình hình nhận, thanh toán tạm ứng theo từng lần tạm ứng, nội dung tạm ứng.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 141- Tạm ứng

Bên Nợ:

- Các khoản tiền đã tạm ứng cho cán bộ của đơn vị;
- Các khoản tạm ứng cho các chi nhánh thực hiện công việc của dự án.

Bên Có:

- Các khoản tạm ứng đã thanh toán theo số chi tiêu thực tế đã được duyệt, hoặc theo quyết toán công việc đã hoàn thành được duyệt;

- Số tạm ứng chi không hết nhập lại quỹ hoặc tính trừ vào lương.

Số dư bên Nợ: Số tiền tạm ứng chưa thanh toán.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi tạm ứng cho cán bộ đi công tác hoặc mua vật tư, dịch vụ,...ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng

Có các TK 111, 112.

3.2- Khi chi tiêu xong, người nhận tạm ứng lập bảng thanh toán tạm ứng kèm theo chứng từ gốc liên quan. Kế toán kiểm tra chứng từ, căn cứ vào quyết toán các khoản chi tạm ứng đã được duyệt, để ghi vào sổ kế toán.

- Trường hợp số thực chi đã được duyệt nhỏ hơn số tiền đã tạm ứng, kế toán căn cứ vào số thực chi để ghi sổ:

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Nợ TK 213- TSCĐ vô hình

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 141- Tạm ứng.

- Các khoản tạm ứng chi không hết, phải nhập quỹ hoặc trừ vào lương của người nhận tạm ứng, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 141- Tạm ứng.

- Trường hợp số thực chi đã được duyệt lớn hơn số đã tạm ứng, kế toán lập phiếu chi để thanh toán thêm cho người tạm ứng, ghi:

Nợ các TK 152, 611,...(Số quyết toán về chi tạm ứng thực tế chi tiền)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 141- Tạm ứng

Có TK 111- Tiền mặt (Số chi thêm).

3.3- Khi tạm ứng tiền, vật tư cho các bộ phận trực thuộc (Trường hợp bộ phận này không tổ chức kế toán riêng), ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng

Có các TK 111, 112, 152, 153,...

3.4- Khi nhận bản thanh toán tạm ứng của các bộ phận trực thuộc về các chi phí thực hiện dự án đã được duyệt, căn cứ vào số thực chi, ghi:

Nợ các TK 241, 611..

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 141- Tạm ứng.

Trường hợp tạm ứng thừa, hoặc thiếu được hạch toán như các bút toán 3.2.

3.5- Đối với các trường hợp tạm ứng từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án:

- Khi tạm ứng cho cán bộ đi công tác hoặc mua vật tư, dịch vụ,...ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng

Có các TK 111, 112.

- Khi nhận bản thanh toán tạm ứng về các chi phí thực hiện nhiệm vụ được giao đã được duyệt, căn cứ vào số thực chi, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 141 - Tạm ứng.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

Đồng thời, ghi Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

TÀI KHOẢN 151
HÀNG MUA ĐANG ĐI ĐƯỜNG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá của các loại vật tư (nguyên liệu, vật liệu, thiết bị, công cụ, dụng cụ) mua ngoài đã thuộc quyền sở hữu của đơn vị, nhưng chưa về nhập kho của đơn vị, chưa giao cho nhà thầu, còn đang trên đường vận chuyển, ở bến cảng, bến bãi hoặc đã về đến đơn vị nhưng đang chờ kiểm nhận nhập kho.

1.2- Vật tư được coi là thuộc quyền sở hữu của đơn vị nhưng chưa về nhập kho, bao gồm:

- Vật tư, thiết bị mua ngoài đã thanh toán tiền hoặc đã chấp nhận thanh toán nhưng còn để ở kho người bán, ở bến cảng, bến bãi hoặc đang trên đường vận chuyển.

- Vật tư, thiết bị mua ngoài đã về đến đơn vị nhưng đang chờ kiểm nghiệm, kiểm nhận nhập kho.

1.3- Hàng ngày, khi nhận được hoá đơn mua hàng, nhưng hàng chưa về nhập kho, kế toán chưa ghi sổ mà tiến hành đối chiếu với hợp đồng kinh tế và lưu hoá đơn vào tập hồ sơ riêng "Hàng mua đang đi đường".

Trong tháng, nếu hàng về nhập kho, kế toán căn cứ vào phiếu nhập kho ghi sổ trực tiếp vào các tài khoản 152 "Nguyên liệu, vật liệu".

Nếu cuối tháng hàng vẫn chưa về thì căn cứ hoá đơn ghi vào tài khoản 151 "Hàng mua đang đi đường".

1.4- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi hàng mua đang đi trên đường theo từng chủng loại hàng hoá, vật tư, từng lô hàng, từng hợp đồng kinh tế.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 151- Hàng mua đang đi đường

Bên Nợ: Giá trị vật tư đang đi đường.

Bên Có: Giá trị vật tư đang đi đường đã về nhập kho hoặc đã chuyển giao thẳng cho nhà thầu xây lắp.

Số dư bên Nợ: Giá trị vật tư đã mua nhưng còn đang đi đường (chưa về nhập kho đơn vị) (Giá mua có thuế GTGT, hoặc không có thuế GTGT).

3-Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Cuối mỗi tháng, căn cứ vào hoá đơn mua hàng của các loại vật tư chưa về nhập kho, ghi:

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 141,...

3.2- Sang tháng sau khi hàng về nhập kho, căn cứ vào hoá đơn và phiếu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 151- Hàng mua đang đi đường.

TÀI KHOẢN 152
NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động các loại nguyên liệu, vật liệu thiết bị trong kho của đơn vị. Trường hợp

xuất thẳng cho bên nhận thầu mà đơn vị vẫn cần theo dõi tình hình nhập - xuất số vật liệu do bên nhận thầu giữ thì vẫn phản ánh trên tài khoản 152.

1.2- Nguyên liệu, vật liệu, thiết bị là những đối tượng lao động do đơn vị chủ đầu tư mua ngoài dùng cho mục đích thực hiện dự án đầu tư, sản xuất thử sản phẩm, hoặc dùng cho hoạt động của đơn vị.

Nguyên liệu, vật liệu, thiết bị mua vào được phân loại theo nhiều tiêu thức khác nhau kế toán ở đơn vị chủ đầu tư phản ánh vào Tài khoản 152 gồm:

- Vật liệu trong kho;
- Vật liệu giao cho bên nhận thầu;
- Thiết bị trong kho;
- Thiết bị đưa đi lắp;
- Thiết bị tạm sử dụng;
- Vật liệu, thiết bị đưa gia công;
- Vật liệu khác.

1.3- Kế toán nhập, xuất, tồn kho nguyên liệu, vật liệu, thiết bị phải thực hiện theo nguyên tắc giá gốc. Nội dung giá gốc của nguyên liệu, vật liệu được xác định tuỳ theo từng nguồn nhập.

- Giá gốc của nguyên liệu, vật liệu mua ngoài bao gồm: Giá mua ghi theo hoá đơn, thuế nhập khẩu phải nộp, thuế tiêu thụ đặc biệt hàng nhập khẩu phải nộp (nếu có), chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, phân loại, bảo hiểm, ..., nguyên liệu, vật liệu từ nơi mua về đến kho của đơn vị, công tác phí của cán bộ thu mua, chi phí của bộ phận thu mua độc lập, các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc thu mua nguyên vật liệu và số hao hụt tự nhiên trong định mức (nếu có).

+ Đối với các dự án đầu tư, công trình được khấu trừ thuế GTGT đầu vào của vật tư, thiết bị mua vào để thực hiện dự án thì giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu mua vào được phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT. Thuế GTGT đầu vào khi mua nguyên liệu, vật liệu và thuế GTGT đầu vào của dịch vụ vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, chi phí gia công, ... được khấu trừ hạch toán vào tài khoản 133 "Thuế GTGT được khấu trừ".

+ Đối với các dự án đầu tư, công trình không được khấu trừ thuế GTGT đầu vào của vật tư, thiết bị mua vào để thực hiện dự án thì giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu mua vào được phản ánh theo tổng giá thanh toán bao gồm cả thuế GTGT đầu vào.

- Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu thuê ngoài gia công chế biến bao gồm: Giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu đến nơi gia công, chế biến và từ nơi gia công, chế biến về đơn vị và tiền thuê gia công, chế biến.

1.4- Để tính được trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu xuất kho, có thể áp dụng một trong các phương pháp sau:

- Giá thực tế từng lần nhập kho (Giá thực tế đích danh);
- Giá thực tế bình quân gia quyền;
- Giá thực tế nhập trước, xuất trước.

Đơn vị lựa chọn phương pháp nào phải đảm bảo tính nhất quán trong niên độ kế toán.

1.5- Kế toán chi tiết nguyên liệu, vật liệu phải thực hiện theo từng kho, từng loại, từng nhóm, từng thứ nguyên liệu, vật liệu; và chi tiết nguyên vật liệu, thiết bị dùng cho công trình và dùng cho BQLDA.

1.6- Tất cả các nguyên liệu, vật liệu, thiết bị khi nhận đều phải được kiểm nhận cả về mặt số lượng và chất lượng. Nguyên liệu, vật liệu xuất dùng cho đầu tư xây dựng phải được theo dõi về mặt hiện vật và giá trị trên sổ kế toán chi tiết theo đối tượng đầu tư và người chịu trách nhiệm vật chất.

Cuối kỳ kế toán, phải xác định số nguyên liệu, vật liệu, thiết bị tồn kho thực tế. Thực hiện đối chiếu giữa sổ kế toán với sổ kho, giữa số liệu trên sổ kế toán với số liệu thực tế tồn kho.

1.7- Phản ánh trên tài khoản này nguyên vật liệu, thiết bị do đơn vị chủ đầu tư trực tiếp mua để sử dụng hoặc giao cho nhà thầu sử dụng cho dự án, công trình hoặc nguyên vật liệu được mua từ nguồn thu hoạt động được để lại quản lý dự án có nhập kho.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 152- Nguyên liệu, vật liệu

Bên Nợ:

- Trị giá mua thực tế của nguyên liệu, vật liệu nhập kho do mua ngoài, thuê ngoài gia công chế biến, hoặc được cấp trên cấp hay từ các nguồn khác nhập kho;
- Trị giá nguyên liệu, vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê;
- Trị giá nguyên liệu, vật liệu không dùng hết nhập lại kho.

Bên Có:

- Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu xuất kho để thực hiện đầu tư xây dựng, sản xuất, thuê ngoài gia công hoặc nhượng bán;
- Giá trị hàng mua trả lại cho người bán hoặc giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất theo hợp đồng kinh tế đã ký kết;
- Trị giá nguyên liệu, vật liệu thiếu hụt phát hiện khi kiểm kê;
- Chiết khấu thương mại nguyên liệu, vật liệu khi mua được hưởng.

Số dư bên Nợ: Trị giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu tồn kho cuối kỳ.

Tài khoản 152- Nguyên liệu, vật liệu, có 7 tài khoản cấp 2:

- *TK 1521- Vật liệu trong kho*: Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động các loại nguyên vật liệu trong kho của đơn vị.

- *TK 1522- Vật liệu giao cho bên nhận thầu*: Phản ánh giá trị các loại nguyên vật liệu của đơn vị xuất kho giao cho bên nhận thầu để thực hiện dự án chưa được quyết toán (trường hợp đơn vị quản lý nguyên vật liệu xuất sử dụng đến khi quyết toán công trình).

- *TK 1523 - Thiết bị trong kho*: Phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động các loại thiết bị trong kho của đơn vị.

- *TK 1524- Thiết bị đưa đi lắp:* Phản ánh giá trị thiết bị cần lắp đã giao cho bên nhận thầu lắp đặt vào công trình, hạng mục công trình theo kế hoạch lắp đặt nhưng chưa có khối lượng lắp đặt hoàn thành bàn giao, nghiệm thu và chấp nhận thanh toán.

- *TK 1525- Thiết bị tạm sử dụng:* Phản ánh giá trị thiết bị tạm sử dụng cho hoạt động của đơn vị.

- *TK 1526- Vật liệu, thiết bị đưa gia công:* Phản ánh giá trị vật liệu, thiết bị của đơn vị đưa đi gia công.

- *TK 1528- Vật liệu khác:* Phản ánh giá trị vật liệu khác, phế liệu thu hồi của đơn vị mà chưa được phản ánh vào các TK 1521, 1522,1523, 1524, 1525, 1526.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi mua nguyên liệu, vật liệu, thiết bị về nhập kho để sử dụng hoặc giao cho bên nhận thầu sử dụng cho dự án căn cứ hoá đơn và phiếu nhập kho để ghi sổ kế toán theo 2 trường hợp:

a) Đối với nguyên liệu, vật liệu mua vào dùng để đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1521, 1523- Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 141, 331,...

b) Đối với nguyên vật liệu mua vào dùng để đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1521, 1523) (Tổng giá thanh toán)

Có TK 111, 112, 141, 331,... (Tổng giá thanh toán).

3.2- Trường hợp đơn vị đã nhận được hoá đơn, nhưng nguyên liệu, vật liệu còn đang đi trên đường chưa về nhập kho thì kế toán lưu hoá đơn vào một tập hồ sơ riêng "Hàng mua đang đi trên đường".

- Nếu trong tháng, hàng về thì căn cứ vào hoá đơn, phiếu nhập kho để ghi vào TK 152 "Nguyên liệu, vật liệu".

- Nếu đến cuối tháng, nguyên liệu, vật liệu vẫn chưa về nhưng đã thuộc quyền sở hữu của đơn vị, căn cứ hoá đơn, kế toán ghi:

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 331- Phải trả cho người bán, hoặc

Có các TK 111, 112, 141, 311,...

Sang kỳ kế toán sau, khi nguyên liệu vật liệu về nhập kho, căn cứ hoá đơn và phiếu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 151- Hàng mua đang đi đường.

3.3- Khi đơn vị trực tiếp nhập khẩu vật tư, thiết bị:

a) Đối với vật tư, thiết bị nhập khẩu để đầu tư xây dựng tạo ra tài sản cố định dùng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Giá có thuế nhập khẩu)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333)

Có các TK 111, 112, 331,... (Tổng giá thanh toán).

Đồng thời phản ánh số thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp sẽ được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

- Khi nộp thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 33312- Thuế GTGT hàng nhập khẩu

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

- Nếu thuế GTGT hàng nhập khẩu đã nộp được khấu trừ với thuế GTGT đầu ra (nếu có) hoặc chuyển cho chủ đầu tư để khấu trừ, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312)

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

- Nếu được NSNN hoàn lại thuế GTGT hàng nhập khẩu đã nộp, khi nhận được tiền, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

b) Đối với vật tư, thiết bị nhập khẩu để đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ dùng tại đơn vị cho mục đích HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc không chịu thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333, 33312)

Có các TK 111, 112, 331, 3664...

- Khi nộp thuế, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3333, 33312)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.4- Các chi phí về thu mua, bốc xếp, vận chuyển nguyên liệu, vật liệu từ nơi mua về kho đơn vị, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112, 141, 331.

3.5- Trường hợp đơn vị được giảm giá hàng mua do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất theo hợp đồng kinh tế đã ký và số giảm giá này trừ vào số tiền thanh toán cho người bán hoặc xuất kho trả lại người bán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (nếu NVL được giảm giá còn trong kho)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

3.6- Trường hợp nguyên vật liệu, thiết bị mua về khi kiểm nghiệm nhập kho phát hiện thiếu so với hoá đơn, hợp đồng mua hàng, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Giá trị thực nhập kho)

Nợ TK 138- Phải thu khác (Giá trị nguyên vật liệu thiếu)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331, 343,...

3.7- Trường hợp đơn vị được hưởng chiết khấu thanh toán khi mua nguyên vật liệu, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 331

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

3.8- Nguyên liệu, vật liệu nhập kho do thuê ngoài gia công:

a) Khi xuất kho vật liệu, thiết bị trong kho đưa đi thuê ngoài gia công, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1526)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1521)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1523).

b) Khi phát sinh chi phí gia công, thuê ngoài, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1526)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112, 131, 141,...

c) Khi nhập lại kho số nguyên liệu, vật liệu gia công, ghi bút toán ngược lại với bút toán 3.8.a.

3.9- Khi xuất vật liệu cho bên nhận thầu để sử dụng vào công trình theo hợp đồng (Trường hợp đơn vị chịu trách nhiệm quản lý nguyên vật liệu sử dụng cho dự án đến khi quyết toán công trình), ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1522)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1521).

3.10- Trường hợp mua vật liệu, thiết bị tạm giao thẳng cho bên nhận thầu xây dựng hoặc lắp đặt. Căn cứ vào hoá đơn, phiếu nhập kho và phiếu tạm giao vật liệu, thiết bị để kế toán ghi sổ theo hai trường hợp:

- Trường hợp vật liệu, thiết bị sử dụng cho mục đích tạo ra TSCĐ dùng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1522, 1524)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp vật liệu, thiết bị sử dụng cho dự án đầu tư nhằm tạo ra TSCĐ dùng cho HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1522, 1524)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.11- Khi hoàn thành giai đoạn thi công, đơn vị và nhà thầu tổ chức nghiệm thu và đơn vị chấp nhận thanh toán số vật liệu thiết bị thực tế sử dụng vào công trình, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1522).

3.12- Số vật liệu đã giao cho nhà thầu dùng không hết nhập lại kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1521)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1522).

3.13- Khi xuất thiết bị cần lắp cho nhà thầu để lắp đặt vào công trình theo kế hoạch lắp đặt thiết bị, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1524)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1523).

3.14- Xuất thiết bị cho đơn vị tạm sử dụng, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1525)

Có TK 1523- Nguyên liệu, vật liệu(1523).

3.15- Khi có khối lượng lắp đặt hoàn thành của bên nhận thầu bàn giao, được nghiệm thu và chấp nhận thanh toán thì giá trị thiết bị đưa đi lắp được coi là hoàn thành đầu tư và được tính vào chi phí đầu tư xây dựng,... ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1524).

3.16- Khi xuất vật liệu cho vay nội bộ giữa các đơn vị cấp trên và cấp dưới, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1521).

3.17- Nguyên liệu, vật liệu thiếu hụt phát hiện khi kiểm kê:

Mọi trường hợp thiếu hụt nguyên liệu, vật liệu trong kho hoặc tại nơi quản lý, phải truy tìm nguyên nhân và xác định người phạm lỗi. Tuỳ theo nguyên nhân cụ thể và quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền để ghi sổ kế toán:

- Trường hợp thiếu hụt do sai sót trong ghi chép, cân đong đo đếm kế toán phải điều chỉnh lại sổ kế toán, ghi:

Nợ các Tài khoản liên quan

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Nếu số hao hụt chưa xác định được nguyên nhân phải chờ xử lý, căn cứ vào giá trị hao hụt, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Nếu bắt người phạm lỗi phải bồi thường, căn cứ vào giá trị bắt bồi thường, ghi:

Nợ các TK 111, 138

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

Khi có quyết định xử lý, căn cứ vào quyết định ghi Có TK 138 "Phải thu khác", ghi Nợ các tài khoản liên quan.

3.18- Nguyên liệu, vật liệu thừa phát hiện trong kiểm kê:

- Nếu nguyên liệu, vật liệu thừa chưa xác định được nguyên nhân, căn cứ vào giá trị nguyên vật liệu thừa, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi có quyết định xử lý nguyên liệu, vật liệu thừa phát hiện trong kiểm kê, căn cứ vào quyết định, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK liên quan.

- Nếu xác định nguyên liệu, vật liệu không phải của đơn vị chủ đầu tư mà của đơn vị khác thì ghi vào Nợ TK 002 "Tài sản nhận giữ hộ".

3.19- Trường hợp mua nguyên liệu, vật liệu được hưởng chiết khấu thương mại thì phải ghi giảm giá gốc nguyên liệu, vật liệu đã mua đối với khoản chiết khấu thương mại thực tế được hưởng, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 331,...

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (nếu NVL vẫn ở trong kho)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (nếu NVL đã xuất sử dụng cho dự án)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có).

3.20- Khi bán nguyên vật liệu thừa dùng không hết, được phép bán ghi tăng thu nhập thì giá trị nguyên vật liệu bán được ghi vào bên Nợ TK 811 "Chi phí khác" để bù trừ với giá bán, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

3.21- Đối với các dự án sử dụng vốn ODA vay, vốn ODA hỗn hợp thuộc đối tượng được NSNN đầu tư không hoàn trả toàn bộ hay một phần được khấu trừ thuế GTGT đầu vào hoặc được hoàn thuế GTGT đối với hàng hoá, dịch vụ mua vào từ các nhà cung cấp có thuế GTGT hoặc hàng hoá nhập khẩu đã nộp thuế GTGT:

a) Khi mua nguyên vật liệu trong nước về nhập kho hoặc giao cho nhà thầu để thực hiện dự án dùng cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Giá chưa có thuế GTGT đầu vào)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331, ... (Tổng giá thanh toán).

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

Đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372) (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36622).

b) Khi nhập khẩu nguyên vật liệu kế toán phản ánh giá trị nguyên vật liệu nhập khẩu, chi phí thu mua vận chuyển,...(có thuế nhập khẩu phải nộp) thuế GTGT nhập khẩu đầu vào, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (có thuế nhập khẩu)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333)

Có các TK 112, 331 (Tổng giá thanh toán).

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

Nếu mua nguyên vật liệu dùng cho BQLDA, đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36622).

Phản ánh số thuế GTGT hàng nhập khẩu sẽ được hoàn, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

c) Khi các chủ dự án vốn ODA chi tiền nộp thuế nhập khẩu và thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312, 3333)

Có các TK 111, 112.

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

d) Trường hợp các chủ dự án sử dụng vốn ODA được khấu trừ thuế đầu vào (nếu dự án có các khoản doanh thu phải tính thuế GTGT đầu ra), khi tính khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

đ) Trường hợp các chủ dự án sử dụng vốn ODA được Nhà nước hoàn lại số thuế GTGT đã nộp khi nhập khẩu, mua hàng hoá, dịch vụ trong nước để thực hiện dự án, khi nhận được tiền hoàn trả thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

e) Khi nhận được lệnh chi của NSNN cấp vốn XDCB cho các dự án sử dụng nguồn vốn ODA hỗn hợp được NSNN đầu tư không hoàn trả về số thuế

GTGT đã trả và đã được hoàn lại, kế toán ghi tăng nguồn vốn cấp dự án theo hướng dẫn của các thông tư hướng dẫn về thuế GTGT của Nhà nước, ghi:

Nợ các TK liên quan

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi, hoặc

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng.

3.22- Mua nguyên vật liệu nhập kho bằng nguồn thu hoạt động được để lại BQLDA dùng cho BQLDA, ghi:

- Khi mua, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378) (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

- Khi xuất ra sử dụng cho BQLDA, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

TÀI KHOẢN 153
CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các loại công cụ, dụng cụ của đơn vị.

1.2- Công cụ, dụng cụ là những tư liệu lao động không có đủ các tiêu chuẩn về giá trị và thời gian sử dụng quy định đối với TSCĐ. Vì vậy, công cụ, dụng cụ được quản lý và hạch toán như nguyên liệu, vật liệu.

1.3- Tài khoản này chỉ phản ánh những công cụ, dụng cụ ở trong kho.

1.4- Kế toán nhập, xuất, tồn kho công cụ, dụng cụ, thiết bị phải thực hiện theo nguyên tắc giá gốc. Nội dung giá gốc của công cụ, dụng cụ được xác định tuỳ theo từng nguồn nhập.

- Giá gốc của công cụ, dụng cụ mua ngoài bao gồm: Giá mua ghi theo hoá đơn, thuế nhập khẩu phải nộp, thuế tiêu thụ đặc biệt hàng nhập khẩu phải nộp (nếu có), chi phí vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, phân loại, bảo hiểm, ..., công cụ, dụng cụ từ nơi mua về đến kho của đơn vị, công tác phí của cán bộ thu mua, chi phí của bộ phận thu mua độc lập, các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến việc thu mua công cụ, dụng cụ và số hao hụt tự nhiên trong định mức (nếu có).

+ Đối với các dự án đầu tư, công trình được khấu trừ thuế GTGT đầu vào của vật tư, thiết bị mua vào để thực hiện dự án thì giá thực tế của công cụ, dụng cụ mua vào được phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT. Thuế GTGT đầu vào khi mua công cụ, dụng cụ và thuế GTGT đầu vào của dịch vụ vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, chi phí gia công, ... được khấu trừ hạch toán vào tài khoản 133 "Thuế GTGT được khấu trừ".

+ Đối với các dự án đầu tư, công trình không được khấu trừ thuế GTGT đầu vào của vật tư, thiết bị mua vào để thực hiện dự án thì giá thực tế của công cụ, dụng cụ mua vào được phản ánh theo tổng giá thanh toán bao gồm cả thuế GTGT đầu vào.

- Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ thuê ngoài gia công bao gồm: Giá thực tế của công cụ, dụng cụ đến nơi gia công và từ nơi gia công về đơn vị và tiền thuê gia công, chế biến.

1.5- Để tính được trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ xuất kho, có thể áp dụng một trong các phương pháp sau:

- Giá thực tế từng lần nhập kho (Giá thực tế đích danh);
- Giá thực tế bình quân gia quyền;
- Giá thực tế nhập trước, xuất trước.

Đơn vị lựa chọn phương pháp nào phải đảm bảo tính nhất quán trong niên độ kế toán..

1.6- Kế toán chi tiết công cụ, dụng cụ phải thực hiện theo từng kho, từng loại, từng nhóm, từng thứ công cụ, dụng cụ.

Cuối kỳ kế toán, phải xác định số công cụ, dụng cụ tồn kho thực tế. Thực hiện đối chiếu giữa sổ kế toán với sổ kho, giữa số liệu trên sổ kế toán với số liệu thực tế tồn kho.

1.7- Tất cả các công cụ, dụng cụ khi nhận đều phải được kiểm nhận cả về mặt số lượng và chất lượng. Công cụ, dụng cụ xuất dùng phải được theo dõi về hiện vật và giá trị trên sổ kế toán chi tiết theo nơi sử dụng và người chịu trách nhiệm vật chất.

Cuối kỳ kế toán, phải xác định số công cụ, dụng cụ tồn kho thực tế. Thực hiện đối chiếu giữa sổ kế toán với sổ kho, giữa số liệu trên sổ kế toán với số liệu thực tế tồn kho.

1.8- Trường hợp nhập kho công cụ, dụng cụ do mua bằng nguồn kinh phí NSNN, khi xuất kho sử dụng tính vào chi phí của từng hoạt động đến đâu thì tính vào doanh thu tương ứng đến đó.

1.9- Kế toán chi tiết công cụ, dụng cụ phải thực hiện theo từng kho, từng loại, từng nhóm, từng thứ nguyên liệu, vật liệu; và chi tiết nguyên vật liệu, thiết bị dùng cho công trình và dùng cho đơn vị.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 153- Công cụ, dụng cụ

Bên Nợ:

- Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ nhập kho;
- Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ thừa phát hiện khi kiểm kê.

Bên Có:

- Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ xuất kho sử dụng;
- Trị giá công cụ, dụng cụ trả lại cho người bán hoặc được người bán giảm giá;
- Trị giá công cụ, dụng cụ phát hiện thiếu khi kiểm kê.

Số dư bên Nợ: Trị giá thực tế của công cụ, dụng cụ tồn kho.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Mua công cụ, dụng cụ nhập kho dùng cho đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thì giá trị của công cụ, dụng cụ được phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT, căn cứ vào hoá đơn và phiếu nhập kho, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (Số thuế GTGT đầu vào)

Có TK 111, 112, 141, 331,...(Tổng giá thanh toán).

- Đối với công cụ, dụng cụ mua vào dùng cho đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (Tổng giá thanh toán)

Có các TK 111, 112, 331...(Tổng giá thanh toán).

3.2- Phản ánh chiết khấu thanh toán khi mua công cụ, dụng cụ được hưởng (nếu có), ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

3.3- Công cụ, dụng cụ mua về được người bán giảm giá do không đúng quy cách phẩm chất theo hợp đồng, khoản được giảm giá, ghi:

Nợ TK 111, 112, hoặc

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có).

3.4- Trả lại công cụ, dụng cụ đã mua cho người bán, ghi:

Nợ TK 111, 112, hoặc

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có).

3.5- Đối với các dự án sử dụng vốn ODA vay, vốn ODA hỗn hợp thuộc đối tượng được NSNN đầu tư không hoàn trả toàn bộ hay một phần được khấu trừ thuế GTGT đầu vào hoặc được hoàn thuế GTGT đối với hàng hoá, dịch vụ mua vào từ các nhà cung cấp có thuế GTGT hoặc hàng hoá nhập khẩu đã nộp thuế GTGT

a) Khi mua công cụ, dụng cụ trong nước về nhập kho hoặc giao cho nhà thầu để thực hiện dự án dùng cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (Giá chưa có thuế GTGT đầu vào)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331, ... (Tổng giá thanh toán).

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

Đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372) (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36622).

b) Khi nhập khẩu vật tư, thiết bị, kế toán phản ánh giá trị vật tư, thiết bị, nhập khẩu, chi phí thu mua vận chuyển,...(có thuế nhập khẩu phải nộp) thuế GTGT nhập khẩu đầu vào, ghi:

Nợ TK TK 153- Công cụ, dụng cụ (có thuế nhập khẩu)

Nợ các TK 211, 213

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333)

Có các TK 112, 331 (Tổng giá thanh toán).

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

Nếu mua công cụ, dụng cụ dùng cho BQLDA, đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36622).

Phản ánh số thuế GTGT hàng nhập khẩu sẽ được hoàn, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

c) Khi các chủ dự án vốn ODA chi tiền nộp thuế nhập khẩu và thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312, 3333)

Có các TK 111, 112.

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

d) Trường hợp các chủ dự án sử dụng vốn ODA được khấu trừ thuế đầu vào (nếu dự án có các khoản doanh thu phải tính thuế GTGT đầu ra), khi tính khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

đ) Trường hợp các chủ dự án sử dụng vốn ODA được Nhà nước hoàn lại số thuế GTGT đã nộp khi nhập khẩu, mua hàng hoá, dịch vụ trong nước để thực hiện dự án, khi nhận được tiền hoàn trả thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

Khi có chứng từ ghi thu- ghi chi, ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại; hoặc

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

e) Khi nhận được lệnh chi của NSNN cấp vốn XDCB cho các dự án sử dụng nguồn vốn ODA hỗn hợp được NSNN đầu tư không hoàn trả về số thuế GTGT đã trả và đã được hoàn lại, kế toán ghi tăng nguồn vốn cấp dự án theo hướng dẫn của các thông tư hướng dẫn về thuế GTGT của Nhà nước, ghi:

Nợ các TK liên quan

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi hoặc

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng.

3.6- Mua công cụ, dụng cụ nhập kho bằng nguồn thu hoạt động quản lý dự án dùng cho BQLDA, ghi:

- Khi mua, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378) (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

- Khi xuất ra sử dụng cho BQLDA, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

CóTK 153- Công cụ, dụng cụ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

TÀI KHOẢN 154
CHI PHÍ SXKD, DỊCH VỤ DỞ DANG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này dùng để tập hợp chi phí sản xuất của hoạt động chạy thử có tải, sản xuất thử phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm sản xuất thử trước khi bàn giao công trình (hạng mục công trình) cho đơn vị khai thác sử dụng. Ngoài ra, tài khoản này áp dụng cho các đơn vị có tư cách pháp nhân, có năng lực chuyên môn, có đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật và được cơ quan quyết định thành lập ra đơn vị cho phép cung cấp dịch vụ tư vấn quản lý dự án, dịch vụ thẩm tra dự toán, lựa chọn nhà thầu và áp dụng cho các đơn vị có hoạt động thuê TSCĐ để phản ánh chi phí dịch vụ tư vấn quản lý dự án và chi phí cho thuê TSCĐ (nếu có).

1.2- Tài khoản 154 "Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang" chỉ phản ánh chi phí thực tế của hoạt động chạy thử có tải, sản xuất thử đối với những dự án phải tổ chức chạy thử có tải, sản xuất thử trước khi bàn giao đưa dự án vào khai thác sử dụng và hoạt động dịch vụ.

1.3- Chi phí hạch toán trên tài khoản 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang phải được chi tiết theo loại, nhóm sản phẩm, sản phẩm hoặc chi tiết, bộ phận sản phẩm.

1.4- Đối với hoạt động sản xuất thử, tài khoản 154 "Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang" là tài khoản tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm sản xuất thử, với các khoản mục tính giá thành: Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp; Chi phí nhân công trực tiếp; Chi phí khác bằng tiền (không bao gồm khấu hao TSCĐ).

1.5- Giá nhập kho hoặc xuất bán (không qua nhập kho) của sản phẩm sản xuất thử được xác định trên cơ sở giá bán ước tính phần chi phí chạy thử, sản xuất thử không thu hồi được sản phẩm phải kết chuyển trực tiếp vào TK 243 "XDCB dự án, công trình".

1.6- Đối với hoạt động dịch vụ, tư vấn quản lý dự án, dịch vụ thẩm tra dự toán, ... tài khoản 154 "Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang" gồm các khoản chi sau:

- Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khác trực tiếp cung cấp dịch vụ;
- Các khoản tính, trích bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, BH thất nghiệp (Phần đơn vị sử dụng lao động đảm bảo) và kinh phí công đoàn theo quy định;
- Chi phí nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu dùng cho hoạt động dịch vụ;
- Chi trả các dịch vụ mua ngoài: Tiền điện, tiền nước, tiền thuê bao điện thoại...;
- Chi mua sắm công cụ, dụng cụ;
- Khấu hao tài sản cố định và chi phí sửa chữa TSCĐ dùng cho hoạt động dịch vụ;
- Chi phí dịch vụ mua ngoài và các khoản chi phí trực tiếp khác bằng tiền.

1.7- Không hạch toán vào TK 154 những chi phí sau:

- Chi phí đầu tư xây dựng;
- Chi phí hoạt động của đơn vị không liên quan đến hoạt động sản xuất thử;
- Chi phí hoạt động khác đã phản ánh ở các TK chi phí.

1.8- Đơn vị có thể mở TK chi tiết để theo dõi từng hoạt động theo yêu cầu quản lý.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Bên Nợ: Các chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí khác bằng tiền phát sinh trong kỳ liên quan đến hoạt động chạy thử có tải, sản phẩm sản xuất thử và hoạt động cung cấp dịch vụ, tư vấn quản lý dự án.

Bên Có:

- Trị giá phế liệu thu hồi (nếu có);
- Giá thực tế của sản phẩm sản xuất thử đã chế tạo xong nhập kho hoặc chuyển đi bán;
- Chi phí chạy thử có tải, sản xuất thử kết chuyển vào chi phí đầu tư xây dựng;
- Kết chuyển chi phí khối lượng dịch vụ hoàn thành được xác định là đã cung cấp trong kỳ.

Số dư bên Nợ: Chi phí còn dở dang cuối kỳ.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Hoạt động chạy thử có tải, sản phẩm sản xuất thử:

- Khi xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ sử dụng cho hoạt động sản xuất thử của đơn vị, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

- Khi mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ sử dụng ngay (không qua kho) cho hoạt động sản xuất thử sản phẩm nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 141, 331, ... (Tổng giá thanh toán).

- Khi mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ sử dụng ngay (không qua kho) cho hoạt động sản xuất thử sản phẩm không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (Tổng giá thanh toán)

Có các TK 111, 112, 141, 331,...

- Tiền lương phải trả cho người lao động trực tiếp tham gia sản xuất, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 334- Phải trả người lao động.

- Trích BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn, BH thất nghiệp tính trên tiền lương công nhân sản xuất, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3323).

- Chi phí dịch vụ mua ngoài, thuê ngoài (điện, nước, điện thoại, ...), chi phí khác bằng tiền phát sinh ở bộ phận sản xuất thử, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có các TK 111, 112, 141, 331,...

- Giá trị phế liệu thu hồi (nhập kho hoặc xuất bán) ghi giảm chi phí sản xuất thử, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1528)

Nợ các TK 111, 112, 131 (Giá trị phế liệu thu hồi xuất bán)

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang.

- Trị giá sản phẩm hỏng không sửa chữa được, người gây ra thiệt hại sản phẩm hỏng phải bồi thường, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Nợ TK 334- Phải trả người lao động (Nếu trừ vào lương).

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang.

- Giá thực tế sản phẩm sản xuất thử nhập kho, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang.

- Khi kết chuyển chi phí chạy thử có tải, sản xuất thử không thu được sản phẩm vào chi phí đầu tư xây dựng, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang.

- Sản phẩm sản xuất thử không nhập kho mà chuyển giao thẳng cho người mua hàng, trường hợp chi phí sản xuất thử lớn hơn số thu hồi từ việc bán sản phẩm sản xuất thử, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311).

- Sản phẩm sản xuất thử không nhập kho mà chuyển giao thẳng cho người mua hàng, trường hợp chi phí sản xuất thử nhỏ hơn số thu hồi từ việc bán sản phẩm sản xuất thử, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311).

3.2- Hoạt động dịch vụ:

- Tiền lương, tiền công, phải trả cán bộ, viên chức và người lao động khác trực tiếp tham gia hoạt động cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 334- Phải trả người lao động.

- Trích BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn, BH thất nghiệp tính trên tiền lương phải trả công chức, viên chức trực tiếp tham gia hoạt động cung cấp dịch vụ theo chế độ quy định, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3324).

- Các khoản chi phí dịch vụ mua ngoài để phục vụ cho hoạt động cung cấp dịch vụ:

+ Nếu dịch vụ mua ngoài để phục vụ cho hoạt động dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (Giá trị dịch vụ không có thuế)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112 (Tổng giá thanh toán)

+ Nếu dịch vụ mua ngoài để phục vụ cho hoạt động dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (Giá mua có thuế GTGT)

Có các TK 111, 112 (Tổng giá thanh toán).

- Khi trích khấu hao tài sản cố định dùng cho hoạt động dịch vụ:

+ Nếu TSCĐ hình thành từ nguồn vốn kinh doanh hoặc nguồn vốn vay dùng vào hoạt động dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

+ Nếu TSCĐ do Ngân sách cấp hoặc có nguồn gốc Ngân sách dùng cho hoạt động dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (Nếu phải nộp NSNN).

- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí SXKD dịch vụ đã hoàn thành vào TK Chi phí hoạt động SXKD dịch vụ để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang.

TÀI KHOẢN 155
SẢN PHẨM

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động các loại sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử của đơn vị.

1.2- Thành phẩm là những sản phẩm đã kết thúc quá trình sản xuất thử được kiểm nghiệm phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật và nhập kho để bán hoặc xuất bán ngay.

1.3- Chỉ hạch toán vào Tài khoản 155 giá trị của sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử thực tế nhập, xuất qua kho của đơn vị. Sản phẩm sản xuất ra bán ngay, không qua nhập kho thì không hạch toán vào tài khoản này.

1.4- Kế toán nhập, xuất, tồn kho thành phẩm sản xuất thử phải phản ánh theo giá thành sản xuất. Sản phẩm do quá trình chạy thử có tải, sản xuất thử của đơn vị phải được tính theo các khoản mục tính giá thành công xưởng, bao gồm: Chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí khác bằng tiền (không bao gồm khấu hao tài sản cố định).

1.5- Kế toán chi tiết thành phẩm phải thực hiện theo từng loại, nhóm, thứ thành phẩm.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 155- Sản phẩm

Bên Nợ:

- Trị giá thực tế của sản phẩm nhập kho;
- Trị giá của sản phẩm thừa khi kiểm kê.

Bên Có:

- Trị giá thực tế của sản phẩm xuất kho;
- Trị giá thực tế của sản phẩm thiếu hụt khi kiểm kê.

Số dư bên Có: Trị giá thực tế sản phẩm tồn kho.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Nhập kho sản phẩm sản xuất thử, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang.

3.2- Xuất kho sản phẩm bán cho khách hàng, trường hợp giá bán lớn hơn giá thành sản xuất, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112, 131

Có TK 155- Sản phẩm

Có TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311).

3.3- Xuất kho sản phẩm bán cho khách hàng, trường hợp giá bán thấp hơn giá thành sản xuất, kế toán ghi:

Nợ TK 111, 112, 131

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 155- Sản phẩm

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311).

3.4- Mọi trường hợp phát hiện thừa, thiếu sản phẩm đều phải truy tìm nguyên nhân và căn cứ nguyên nhân thừa, thiếu để hạch toán điều chỉnh lại số liệu trên sổ kế toán (Tuỳ từng trường hợp cụ thể có thể do cân, đong, đo, đếm, do quên ghi sổ, do sai sót trong ghi chép quản lý ...).

Trường hợp chưa xác định được nguyên nhân thừa, thiếu chờ xử lý:

- Nếu thừa chưa xác định nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Nếu thiếu chưa xác định nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 155- Sản phẩm.

Khi có quyết định xử lý của người có thẩm quyền, căn cứ quyết định xử lý, kế toán ghi sổ theo quy định.

TÀI KHOẢN LOẠI 2

Tài khoản loại 2 có 5 tài khoản:

+ Tài khoản 211- Tài sản cố định hữu hình;

+ Tài khoản 213- Tài sản cố định vô hình;

+ Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ;

+ Tài khoản 241- Xây dựng cơ bản dở dang;

+ Tài khoản 243- Xây dựng cơ bản dự án, công trình.

TÀI KHOẢN 211
TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của toàn bộ TSCĐ hữu hình dùng cho hoạt động của đơn vị theo nguyên giá.

1.2- TSCĐ hữu hình là những tư liệu lao động có hình thái vật chất, có đủ tiêu chuẩn của TSCĐ về giá trị và thời gian sử dụng theo quy định trong chế độ

quản lý tài chính (trừ trường hợp đặc biệt có quy định riêng đối với một số tài sản đặc thù).

1.3- Giá trị TSCĐ hữu hình của đơn vị phản ánh trên TK 211 theo nguyên giá. Kế toán phải theo dõi chi tiết nguyên giá của từng TSCĐ hữu hình theo yêu cầu quản lý chung. Tuỳ thuộc vào từng trường hợp, việc xác định nguyên giá TSCĐ hữu hình được thực hiện theo quy định hiện hành.

1.4- Khi mua TSCĐ từ dự toán NSNN giao trong năm, từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, từ nguồn phí được khấu trừ, để lại hoặc từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án:

a) Đối với tổng số tiền đã chi (rút ra) liên quan trực tiếp để hình thành TSCĐ (nguyên giá của TSCĐ): Hạch toán các tài khoản ngoài bảng (TK 008, TK 012, 014, 018);

b) Đối với nguồn hình thành TSCĐ được hạch toán vào các TK 36611, 36621, 36631.

1.5- TSCĐ hình thành từ nguồn thu nào thì khi tính khấu hao/hao mòn sẽ được kết chuyển từ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu sang các TK doanh thu (thu) của hoạt động tương ứng (TK 511). TSCĐ sử dụng cho hoạt động gì thì tính khấu hao/hao mòn được phản ánh vào TK chi phí của hoạt động đó.

1.6- Chỉ được thay đổi nguyên giá TSCĐ hữu hình trong các trường hợp: Đánh giá lại TSCĐ; Trang bị thêm cho TSCĐ hoặc tháo dỡ một hoặc một số bộ phận.

1.7- Mọi trường hợp tăng, giảm TSCĐ hữu hình đều phải lập biên bản giao nhận TSCĐ theo quyết định của cấp có thẩm quyền và theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Kế toán có trách nhiệm lập và ghi chép hồ sơ TSCĐ về mặt kế toán.

1.8- TSCĐ hữu hình của đơn vị phải được theo dõi chi tiết theo từng loại TSCĐ, từng đối tượng ghi TSCĐ và địa điểm bảo quản, quản lý và sử dụng TSCĐ.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 211- Tài sản cố định hữu hình

Bên Nợ:

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình tăng do mua sắm, xây dựng hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, được cấp, được biếu tặng, viện trợ, khuyến mại...
- Điều chỉnh tăng nguyên giá TSCĐ hữu hình do nâng cấp, trang bị thêm;
- Điều chỉnh tăng nguyên giá TSCĐ hữu hình do đánh giá lại.

Bên Có:

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình giảm do nhượng bán, thanh lý, bàn giao cho đơn vị sử dụng;

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình giảm do điều chỉnh giảm nguyên giá trong trường hợp đánh giá lại TSCĐ hoặc do những lý do khác.

Số dư bên Nợ: Nguyên giá TSCĐ hữu hình hiện có của Ban quản lý dự án đầu tư.

3-Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Trường hợp TSCĐ hữu hình của đơn vị tăng do mua sắm từ phần thu hoạt động quản lý dự án, công trình dùng cho đơn vị (kể cả mua mới hoặc mua TSCĐ đã sử dụng), kế toán căn cứ vào các tài liệu, chứng cứ có liên quan (hoá đơn, phiếu chi, uỷ nhiệm chi...), xác định nguyên giá của TSCĐ mua sắm, lập biên bản giao nhận TSCĐ, lập hồ sơ kế toán và ghi sổ kế toán:

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

3.2- Đối với TSCĐ của đơn vị hình thành qua đầu tư XDCB (đối với TSCĐ hữu hình) hoặc qua quá trình phát triển (đối với TSCĐ vô hình), ghi:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

- Khi công trình XDCB hoàn thành hoặc quá trình phát triển đã kết thúc bàn giao TSCĐ sử dụng, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 241- XDCB dở dang (2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

3.3- Trường hợp TSCĐ hữu hình của đơn vị tăng do mua sắm từ nguồn NSNN cấp:

- Khi rút dự toán mua TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

Đồng thời ghi Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5111).

3.4- Trường hợp TSCĐ hữu hình của đơn vị tăng do mua sắm bằng nguồn viện trợ:

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có các TK 111, 112.

Đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621).

- Khi làm thủ tục ghi thu - ghi chi với NSNN, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại.

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

3.5- Trường hợp TSCĐ hữu hình của đơn vị tăng do mua sắm bằng nguồn phí khấu trừ, để lại:

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có các TK 111, 112

Đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36631).

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ để lại.

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36631)

Có TK 511- Thu hoạt động (5114).

3.6- Trường hợp TSCĐ được mua sắm, đầu tư bằng Quỹ phúc lợi:

a) Trường hợp mua sắm TSCĐ:

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có các TK 111, 112, 331,... (chi phí mua, vận chuyển, bốc dỡ...).

Đồng thời ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43121)

Có TK 431- Các quỹ (43122).

- Tính và phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ hữu hình hình thành bằng Quỹ phúc lợi, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43122)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

b) Trường hợp đầu tư XDCB hoàn thành:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có các TK 111, 112, 331....

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

Đồng thời ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43121)

Có TK 431- Các quỹ (43122).

- Đơn vị tính và phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ hữu hình hình thành bằng Quỹ phúc lợi, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43122)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

3.7- Trường hợp TSCĐ được mua sắm, đầu tư bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

a) Trường hợp mua sắm TSCĐ:

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có các TK 111, 112, 331,...

Đồng thời ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43141)

Có TK 431- Các quỹ (43142).

- Tính hao mòn TSCĐ (nếu dùng cho hoạt động của đơn vị), ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Trích khấu hao TSCĐ (nếu dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ), ghi:

Nợ các TK 154, 642

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, đơn vị kết chuyển số hao mòn, khấu hao đã tính (trích) trong năm, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43142) (số hao mòn và khấu hao đã tính (trích)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (số hao mòn đã tính)

Có TK 431- Các quỹ (43141) (số khấu hao đã trích).

* Các trường hợp 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7:

- Nếu mua TSCĐ phải qua lắp đặt, chạy thử đơn vị phải hạch toán chi phí lắp đặt, chạy thử qua TK 241- XDCB dở dang (2411), sau khi kết thúc lắp đặt, chạy thử kết chuyển chi phí lắp đặt, chạy thử sang TK 211- TSCĐ hữu hình.

- Nếu mua TSCĐ phải ứng trước cho người bán, đơn vị phải hạch toán các khoản ứng trước cho người bán qua TK 331- Phải trả cho người bán, khi người bán bàn giao TSCĐ thì kết chuyển tăng TK 211- TSCĐ hữu hình.

3.8- Trường hợp TSCĐ hữu hình dùng cho đơn vị được biếu tặng, căn cứ vào giá trị trong biên bản giao nhận tài sản cố định, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

3.9- Khi nhận TSCĐ hữu hình được cấp trên cấp cho đơn vị, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (Nguyên giá)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

3.10- Trường hợp đánh giá tăng nguyên giá của TSCĐ hữu hình ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (Phần nguyên giá tăng)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Phần giá trị hao mòn tăng)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611) (Phần giá trị còn lại tăng).

3.11- Nếu được phép sử dụng tạm thời TSCĐ thuộc vốn thiết bị của dự án, công trình thì khi đưa TSCĐ này vào sử dụng cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệt (1525)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1523).

3.12- Trường hợp đơn vị đi thuê TSCĐ dùng cho hoạt động của mình thì phải ghi giá trị TSCĐ đi thuê vào tài khoản ngoài Bảng cân đối kế toán, Tài khoản 001 "Tài sản thuê ngoài". Chi phí thuê TSCĐ được tính vào chi phí hoạt động, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 111, 112, 331, ...

3.13- Trường hợp nhượng bán TSCĐ hữu hình thuộc hoạt động đơn vị:

TSCĐ hữu hình của đơn vị nhượng bán thường là những TSCĐ không cần dùng hoặc xét thấy sử dụng không có hiệu quả hoặc khi giải thể. Khi nhượng bán TSCĐ phải được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị.

Trong mọi trường hợp giảm TSCĐ hữu hình, kế toán phải làm đầy đủ thủ tục, xác định những khoản chi phí và thu nhập (nếu có),... Căn cứ các chứng từ liên quan, kế toán ghi sổ theo từng trường hợp cụ thể sau:

a) Căn cứ vào quyết định nhượng bán TSCĐ của cấp có thẩm quyền và biên bản giao nhận TSCĐ, kế toán ghi giảm nguyên giá TSCĐ, giá trị đã hao mòn, nguồn vốn đã hình thành TSCĐ:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611) (Giá trị còn lại)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (Nguyên giá).

b) Căn cứ chứng từ thu tiền nhượng bán TSCĐ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 711- Thu nhập khác

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331- nếu có).

- Các chi phí phát sinh có liên quan đến việc nhượng bán TSCĐ hữu hình (nếu có) được tập hợp vào bên Nợ TK 811- Chi phí khác.

c) Cuối kỳ kế toán, kết chuyển doanh thu, chi phí nhượng bán phát sinh để xác định kết quả nhượng bán TSCĐ:

+ Kết chuyển thu nhượng bán TSCĐ, ghi:

Nợ TK 711- Thu nhập khác

Có TK 911- Xác định kết quả

+ Kết chuyển chi phí nhượng bán TSCĐ, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 811- Chi phí khác.

+ Trường hợp có chênh lệch thu lớn hơn chi về nhượng bán TSCĐ hữu hình, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

+ Trường hợp nếu phát sinh chênh lệch thu nhỏ hơn chi về nhượng bán TSCĐ hữu hình, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 911- Xác định kết quả

+ Khi nhận được quyết định xử lý số chênh lệch thu lớn hơn chi, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

Có TK liên quan.

+ Khi nhận được quyết định xử lý số chênh lệch thu nhỏ hơn chi, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.14- Trường hợp thanh lý TSCĐ hữu hình thuộc hoạt động đơn vị:

TSCĐ hữu hình được thanh lý là những TSCĐ hư hỏng không thể tiếp tục sử dụng được, hoặc thanh lý khi giải thể đơn vị.

Các đơn vị khi thanh lý TSCĐ hữu hình phải thành lập Ban thanh lý tài sản, đánh giá thực trạng kỹ thuật của tài sản, xác định giá trị thu hồi của tài sản và lập phương án xử lý theo chế độ tài chính hiện hành.

Ban thanh lý tài sản có nhiệm vụ tổ chức thực hiện việc thanh lý TSCĐ hữu hình và lập "Biên bản thanh lý TSCĐ" theo mẫu quy định. Biên bản được lập làm 2 bản, 1 bản chuyển cho bộ phận kế toán để theo dõi và ghi sổ, một bản chuyển cho bộ phận đã quản lý và sử dụng TSCĐ.

Căn cứ vào "Biên bản thanh lý TSCĐ" và các chứng từ có liên quan, kế toán phản ánh tình hình thanh lý TSCĐ như sau:

a) Phản ánh số thu về thanh lý TSCĐ hữu hình, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (nếu thu bằng tiền)

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Giá trị phế liệu thu hồi nhập kho)

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 711- Thu nhập khác.

b) Tập hợp chi phí thanh lý TSCĐ hữu hình (nếu có), ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 111, 112 (chi phí bằng tiền)

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ (chi phí công cụ, dụng cụ (nếu có)).

c) Đồng thời với bút toán (a) và (b), ghi giảm TSCĐ hữu hình đã thanh lý:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611) (Giá trị còn lại)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá).

d) Cuối kỳ kế toán, kết chuyển doanh thu, chi phí thanh lý phát sinh để xác định kết quả thanh lý TSCĐ:

+ Kết chuyển thu thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ TK 711- Thu nhập khác

Có TK 911- Xác định kết quả

+ Kết chuyển chi phí thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 811- Chi phí khác.

+ Trường hợp có chênh lệch thu lớn hơn chi về thanh lý TSCĐ hữu hình, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

+ Trường hợp nếu phát sinh chênh lệch thu nhỏ hơn chi về thanh lý TSCĐ hữu hình, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 911- Xác định kết quả

+ Khi nhận được quyết định xử lý số chênh lệch thu lớn hơn chi, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

Có TK liên quan

+ Khi nhận được quyết định xử lý số chênh lệch thu nhỏ hơn chi, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.15- Kế toán TSCĐ hữu hình phát hiện thừa, thiếu:

Mọi trường hợp phát hiện thừa hoặc thiếu TSCĐ khi kiểm kê đều phải truy tìm nguyên nhân. Căn cứ vào biên bản kiểm kê TSCĐ và kết luận của Hội

đồng kiểm kê để hạch toán chính xác, kịp thời giá trị TSCĐ hữu hình thừa, thiếu theo từng nguyên nhân cụ thể.

a) TSCĐ phát hiện thừa khi kiểm kê:

- Trường hợp TSCĐ hữu hình thừa do chưa ghi sổ kế toán, kế toán phải căn cứ vào hồ sơ TSCĐ để ghi tăng TSCĐ tuỳ theo từng trường hợp cụ thể, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu.

- Đối với TSCĐ đang sử dụng cho đơn vị, khi kiểm kê phát hiện thừa so với nguyên giá, giá trị còn lại, giá trị hao mòn (khấu hao) lũy kế, căn cứ vào Biên bản kiểm kê kế toán ghi bổ sung 3 chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại, giá trị hao mòn (khấu hao) lũy kế theo từng trường hợp hình thành TSCĐ cụ thể.

- Nếu TSCĐ hữu hình phát hiện thừa được xác định là TSCĐ của đơn vị khác thì phải báo ngay cho đơn vị chủ tài sản đó biết. Trong khi chưa bàn giao lại cho chủ sở hữu TSCĐ này, căn cứ vào hồ sơ, chứng từ liên quan, kế toán phản ánh vào Tài khoản 002 "Tài sản nhận giữ hộ" (Tài khoản ngoài Bảng cân đối kế toán) để theo dõi và coi như tài sản giữ hộ.

b) Kế toán TSCĐ phát hiện thiếu khi kiểm kê

- Trường hợp TSCĐ hữu hình hình thành từ nguồn NSNN, nguồn viện trợ không hoàn lại, nguồn vay nợ nước ngoài; nguồn phí khấu trừ, để lại; nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại BQLDA, phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ xử lý:

+ Trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá).

+ Khi có quyết định xử lý, căn cứ từng trường hợp cụ thể, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 334, 611, 612, 614....

Có TK 138- Phải thu khác.

Đồng thời, kết chuyển phần giá trị còn lại, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611, 36621, 36631)

Có TK 511- Thu hoạt động.

- TSCĐ hữu hình hình thành từ các quỹ phát hiện thiếu khi kiểm kê:

+ Trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá).

+ Khi có quyết định xử lý, căn cứ từng trường hợp cụ thể, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 334...

Có TK 138- Phải thu khác.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43122, 43142) (số đã thu hồi được)

Có TK 431- Các quỹ (43121, 43141) (số đã thu hồi được).

+ Trường hợp không thu hồi được, nếu được phép giảm quỹ, căn cứ quyết định xử lý, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43122, 43142)

Có TK 138- Phải thu khác.

3.16- Trường hợp đánh giá giảm nguyên giá của TSCĐ hữu hình, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (Phần GTGL giảm)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Phần giá trị hao mòn giảm)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (Phần nguyên giá giảm).

3.17- Điều chuyển, bàn giao tài sản giữa các đơn vị:

- Đơn vị điều chuyển, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (hao mòn TSCĐ)

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (GTCL TSCĐ)

Có TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá TSCĐ)

- Đơn vị nhận điều chuyển, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (nguyên giá TSCĐ)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (hao mòn TSCĐ)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (GTCL TSCĐ).

TÀI KHOẢN 213
TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động tăng, giảm của toàn bộ TSCĐ vô hình của đơn vị.

1.2- TSCĐ vô hình của đơn vị là các TSCĐ không có hình thái vật chất, thể hiện một lượng giá trị đã được đầu tư dùng cho hoạt động của đơn vị.

1.3- Nguyên giá của TSCĐ vô hình là tổng số tiền chi trả để có TSCĐ vô hình. Nguyên giá TSCĐ vô hình mua sắm cho đơn vị không bao gồm thuế GTGT đầu vào, hoặc thuế GTGT hàng nhập khẩu khi mua TSCĐ vô hình (Nếu

TSCĐ vô hình dùng cho hoạt động của đơn vị nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế). Trường hợp TSCĐ vô hình dùng cho hoạt động của đơn vị nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích HCSN, sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không thuộc diện chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì nguyên giá TSCĐ vô hình bao gồm cả thuế GTGT đầu vào và thuế GTGT hàng nhập khẩu khi mua TSCĐ vô hình.

1.4- Trong quá trình sử dụng phải tính hao mòn TSCĐ vô hình theo quy định của cơ chế tài chính hiện hành.

1.5- TSCĐ vô hình được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng ghi TSCĐ trong "Sổ tài sản cố định".

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 213- TSCĐ vô hình

Bên Nợ: Nguyên giá TSCĐ vô hình của đơn vị tăng.

Bên Có: Nguyên giá TSCĐ vô hình của đơn vị giảm.

Số dư bên Nợ: Nguyên giá TSCĐ vô hình hiện còn ở đơn vị.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

Hạch toán TSCĐ vô hình tương tự như quy định đối với TSCĐ hữu hình (xem giải thích ở tài khoản 211).

TÀI KHOẢN 214
KHẤU HAO VÀ HAO MÒN LŨY KẾ TSCĐ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị khấu hao, hao mòn của TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình trong quá trình sử dụng và những nguyên nhân khác làm tăng, giảm giá trị khấu hao, hao mòn của TSCĐ.

1.2- Việc phản ánh giá trị hao mòn của TSCĐ được thực hiện đối với tất cả TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình hiện có của đơn vị. Số hao mòn được xác định căn cứ vào chế độ quản lý, sử dụng và tính hao mòn TSCĐ hiện hành cho các đơn vị hành chính sự nghiệp.

1.3- Việc phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ vào sổ kế toán được thực hiện mỗi năm 1 lần vào tháng 12 trước khi lập báo cáo tài chính.

1.4- Đối với những TSCĐ của đơn vị sử dụng vào mục đích cung cấp dịch vụ, tư vấn, quản lý dự án thì phải thực hiện trích khấu hao tính vào chi phí cung cấp dịch vụ hàng tháng và phải mở sổ chi tiết theo dõi việc trích khấu hao TSCĐ theo chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ của Bộ Tài chính như đối với doanh nghiệp.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

Bên Nợ:

- Ghi giảm giá trị khấu hao, hao mòn TSCĐ trong các trường hợp giảm TSCĐ (thanh lý, nhượng bán, điều chuyển đi nơi khác...);

- Ghi giảm giá trị khấu hao, hao mòn TSCĐ khi đánh giá lại TSCĐ theo quyết định của Nhà nước (Trường hợp đánh giá giảm giá trị hao mòn).

Bên Có:

- Ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ trong quá trình sử dụng;

- Ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ khi đánh giá lại TSCĐ theo quyết định của Nhà nước (Trường hợp đánh giá tăng giá trị hao mòn).

Số dư bên Có: Giá trị đã hao mòn của TSCĐ hiện có.

Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 2141 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ hữu hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị hao mòn của các TSCĐ hữu hình trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

- *Tài khoản 2142 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ vô hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị hao mòn của các TSCĐ vô hình trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Cuối kỳ kế toán năm, đơn vị tính và phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình hiện có, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động.

3.2- Đối với TSCĐ dùng cho hoạt động dịch vụ, tư vấn quản lý dự án thì hàng tháng, khi trích khấu hao TSCĐ ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang hoặc

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

3.3- Khi phát sinh giảm giá trị hao mòn TSCĐ do TSCĐ điều chuyển, bàn giao, thanh lý, nhượng bán, phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (Giá trị còn lại)

Có các TK 211, 213 (Nguyên giá).

3.4- Khi nhận được TSCĐ đã sử dụng do điều chuyển trong nội bộ, ghi:

Nợ TK 211, 213 (Nguyên giá)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (Giá trị còn lại)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Giá trị hao mòn).

3.5- Đánh giá lại TSCĐ theo Quyết định của Nhà nước:

- Trường hợp đánh giá tăng nguyên giá của TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213 (Phần nguyên giá tăng)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Phần giá trị hao mòn tăng)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (Phần giá trị còn lại tăng).

- Trường hợp đánh giá giảm nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (Phần giá trị còn lại giảm)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Phần giá trị hao mòn giảm)

Có các TK 211, 213 (Phần nguyên giá giảm).

TÀI KHOẢN 241
XÂY DỰNG CƠ BẢN DỞ DANG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí đầu tư xây dựng dở dang (bao gồm chi phí cho công tác mua sắm, nâng cấp TSCĐ, chi phí đầu tư XDCB) ở các đơn vị.

1.2- Tài khoản 241 "XDCB dở dang" áp dụng cho các đơn vị có hoạt động đầu tư XDCB trong trường hợp đơn vị có phát sinh mua sắm TSCĐ qua lắp đặt, chạy thử hoặc phải trang thiết bị thêm; nâng cấp TSCĐ; chi phí đầu tư XDCB hình thành TSCĐ sử dụng cho đơn vị.

1.3- Đơn vị không hạch toán chi phí đầu tư XDCB liên quan đến dự án, công trình do đơn vị thực hiện nhiệm vụ làm chủ đầu tư (không thuộc sở hữu của đơn vị);

1.4- Trường hợp TSCĐ mua về phải đầu tư, trang bị thêm hoặc phải qua lắp đặt, chạy thử mới sử dụng được thì toàn bộ chi phí mua sắm, trang bị thêm, lắp đặt, chạy thử,... TSCĐ được phản ánh vào TK 241 (2411) cho đến khi việc trang bị, lắp đặt, chạy thử hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng để tính

nguyên giá TSCĐ. Trường hợp TSCĐ mua về đưa vào sử dụng ngay không phải qua lắp đặt, chạy thử,... thì không phản ánh vào TK 241.

1.5- Tài khoản 241 được mở chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình đầu tư xây dựng. Đối với đầu tư XDCB ở mỗi công trình, hạng mục công trình phải hạch toán chi tiết theo từng loại chi phí đầu tư. Nội dung cụ thể của từng loại chi phí hạch toán vào TK 241 phải căn cứ vào quy định quản lý tài chính hiện hành về đầu tư xây dựng.

1.6- Chi phí trên TK 241 phải theo dõi được số lũy kế từ khi bắt đầu công trình đến khi hoàn thành bàn giao đưa công trình vào sử dụng và quyết toán được duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng hiện hành.

1.7- Chi phí nâng cấp TSCĐ thực tế phát sinh được kết chuyển vào các tài khoản chi phí có liên quan trong một kỳ kế toán hoặc có thể phân bổ cho các kỳ kế toán. Trường hợp các dự án nâng cấp TSCĐ thì chi phí đó được ghi tăng nguyên giá của TSCĐ. Chi phí sửa chữa thường xuyên TSCĐ không hạch toán vào chi phí nâng cấp TSCĐ mà hạch toán vào các tài khoản chi phí có liên quan khác.

1.8- Trường hợp đầu tư XDCB bằng nguồn vốn vay, nguồn vốn kinh doanh, hoặc các Quỹ dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ cần chú ý:

- Trường hợp đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, thì chi phí phản ánh vào TK 241 là chi phí không có thuế GTGT, thuế GTGT đầu vào được phản ánh vào TK 133 "Thuế GTGT được khấu trừ" (1332).

- Trường hợp đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì chi phí đầu tư XDCB phản ánh vào TK 241 bao gồm cả thuế GTGT đầu vào.

- Trường hợp đầu tư XDCB bằng nguồn vốn vay thì lãi vay phải trả trong thời gian xây dựng được tính vào chi phí (chi phí khác) đầu tư XDCB hoặc theo quy định về đầu tư XDCB hiện hành và lãi tiền gửi của khoản đi vay đó được hạch toán giảm chi phí (chi phí khác) đầu tư XDCB hoặc theo quy định về đầu tư XDCB hiện hành.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 241- XDCB dở dang

Bên Nợ:

- Chi phí thực tế về đầu tư XDCB, mua sắm phát sinh (TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình);

- Chi phí nâng cấp TSCĐ theo dự án;

Bên Có:

- Giá trị công trình bị loại bỏ và các khoản duyệt bỏ khác kết chuyển khi quyết toán được duyệt;

- Các khoản ghi giảm chi phí đầu tư XDCB;

- Giá trị TSCĐ và các tài sản khác hình thành qua đầu tư XDCB, mua sắm đã hoàn thành đưa vào sử dụng;

- Giá trị công trình nâng cấp TSCĐ hoàn thành kết chuyển khi quyết toán được duyệt.

Số dư bên Nợ:

- Chi phí XDCB và chi phí nâng cấp TSCĐ dở dang;

- Giá trị công trình XDCB và nâng cấp TSCĐ đã hoàn thành nhưng chưa bàn giao đưa vào sử dụng hoặc quyết toán chưa được duyệt.

Tài khoản 241- XDCB dở dang, có 3 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 2411- Mua sắm TSCĐ*: Phản ánh chi phí mua sắm TSCĐ và tình hình quyết toán chi phí mua sắm TSCĐ trong các trường hợp TSCĐ mua về phải qua lắp đặt, chạy thử trước khi đưa vào sử dụng (kể cả mua TSCĐ mới hoặc đã qua sử dụng).

- *Tài khoản 2412- Xây dựng cơ bản*: Phản ánh chi phí đầu tư XDCB và tình hình quyết toán chi phí đầu tư XDCB của đơn vị. Tài khoản này được mở chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình và phải theo dõi chi tiết theo từng nội dung chi phí đầu tư XDCB theo quy định về đầu tư XDCB hiện hành.

- *Tài khoản 2413- Nâng cấp TSCĐ*: Phản ánh chi phí nâng cấp TSCĐ theo dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tình hình quyết toán chi phí nâng cấp TSCĐ.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Kế toán mua sắm TSCĐ:

a) Khi mua TSCĐ phải qua lắp đặt, phát triển ứng dụng..., kế toán phản ánh giá trị TSCĐ mua về:

- Trường hợp TSCĐ mua về dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411) (giá mua không bao gồm thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1332)

Có các TK 111, 112, 331, 366 (36611, 36621, 36631) ...(tổng giá thanh toán).

- Trường hợp TSCĐ mua về dùng cho hoạt động hành chính, sự nghiệp, hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411) (giá mua bao gồm cả thuế GTGT)

Có các TK 111, 112, 331, 366 (tổng giá thanh toán).

b) Khi bàn giao TSCĐ để đưa vào sử dụng và quyết toán được duyệt ghi tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 241- XDCB dở dang (2411).

c) Khi nhận được TSCĐ hữu hình do đơn vị mua sắm tập trung bàn giao, căn cứ vào Biên bản giao nhận tài sản kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến TSCĐ hữu hình, nếu TSCĐ hữu hình đưa vào sử dụng ngay, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định hữu hình (nguyên giá khi nhận bàn giao)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

+ Khi phát sinh chi phí lắp đặt, chạy thử, nộp lệ phí trước bạ và các khoản chi phí khác có liên quan, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611) (chi phí lắp đặt, chạy thử....).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (chi phí lắp đặt, chạy thử....).

+ Khi công tác lắp đặt, chạy thử... hoàn thành bàn giao đưa tài sản vào sử dụng, đơn vị phản ánh thêm phần chi phí lắp đặt, chạy thử vào nguyên giá của TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định hữu hình (chi phí lắp đặt, chạy thử)

Có TK 241- XDCB dở dang (2411) (chi phí lắp đặt, chạy thử...).

3.2- Kế toán chi phí đầu tư XDCB công trình, hạng mục công trình hình thành TSCĐ dùng cho đơn vị:

a) Từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được để lại BQLDA, ghi:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

- Khi nghiệm thu, bàn giao khối lượng XDCB hoàn thành ghi:

+ Ghi phải trả nhà thầu XDCB

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 331- Phải trả người bán (3311)

+ Khi thanh toán:

Nợ TK 331- Phải trả người bán (3311)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

- Khi công trình XDCB hoàn thành hoặc quá trình phát triển đã kết thúc bàn giao TSCĐ sử dụng, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 241- XDCB dở dang (2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

b) Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài cho công trình XDCB của đơn vị:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có các TK 111, 112, 331,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621).

- Tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, đơn vị kết chuyển số hao mòn đã tính trong năm sang TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113), ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

c) Từ phí được khấu trừ, để lại:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có các TK 111, 112, 331....

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36631).

- Trích khấu hao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, đơn vị kết chuyển số khấu hao đã trích trong năm sang TK 511- Thu hoạt động (5114), ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36631)

Có TK 511- Thu hoạt động (5114).

d) Từ quỹ phúc lợi:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có các TK 111, 112, 331....

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

- Đồng thời ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43121)

Có TK 431- Các quỹ (43122).

- Đơn vị tính và phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ hữu hình hình thành bằng Quỹ phúc lợi, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43122)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

đ) Từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có các TK 111, 112, 331....

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

- Đồng thời ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43141)

Có TK 431- Các quỹ (43142).

- Tính hao mòn TSCĐ (nếu dùng cho hoạt động hành chính), ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Trích khấu hao TSCĐ (nếu dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ), ghi:

Nợ các TK 154, 642

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, đơn vị kết chuyển số hao mòn, khấu hao đã tính (trích) trong năm, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43142) (số hao mòn và khấu hao đã tính (trích))

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (số hao mòn đã tính)

Có TK 431- Các quỹ (43141) (số khấu hao đã trích).

3.3- Kế toán nâng cấp TSCĐ theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt:

Công tác nâng cấp TSCĐ của đơn vị có thể tiến hành theo phương thức tự làm hoặc giao thầu.

a) Theo phương thức tự làm, các chi phí phát sinh được tập hợp vào bên Nợ TK 241 "XDCB dở dang" (TK 2413) và được theo dõi chi tiết theo từng công trình, từng dự án nâng cấp TSCĐ. Khi phát sinh chi phí nâng cấp TSCĐ, căn cứ vào chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2413)

Có các TK 111, 112, 331, 366 (3664)...

Nếu rút dự toán, đồng thời ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB, hoặc

Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại (nếu nâng cấp bằng nguồn thu hoạt động quản lý dự án).

b) Theo phương thức giao thầu, kế toán phản ánh cho bên nhận thầu vào bên Có TK 331 "Phải trả cho người bán". Khi nhận được khối lượng nâng cấp do bên nhận thầu bàn giao, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2413)

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

c) Trường hợp nâng cấp TSCĐ được đầu tư bằng nguồn vốn vay hoặc nguồn vốn kinh doanh dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2413) (không bao gồm thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331,...

d) Trường hợp nâng cấp TSCĐ thuộc nguồn vốn vay hoặc nguồn vốn kinh doanh để dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2413) (gồm cả thuế GTGT)

Có các TK 111, 112, 331,...(tổng giá thanh toán).

đ) Toàn bộ chi phí nâng cấp TSCĐ hoàn thành ghi tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 241- XDCB dở dang (2413).

TÀI KHOẢN 243
XÂY DỰNG CƠ BẢN DỰ ÁN, CÔNG TRÌNH

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí đầu tư xây dựng cơ bản và tình hình quyết toán vốn đầu tư ở các Ban quản lý dự án đầu tư được giao nhiệm vụ thực hiện các dự án đầu tư, xây dựng.

1.2- Chi phí đầu tư XDCB và quyết toán vốn đầu tư khi dự án đầu tư hoàn thành đưa vào khai thác sử dụng và chi phí hoạt động quản lý dự án được trích

để lại BQLDAĐT đều được phản ánh trên tài khoản 243 "Xây dựng cơ bản dự án, công trình".

Đối với những dự án, tiểu dự án thành phần có nhiều hạng mục công trình (hoặc nhóm hạng mục công trình) khi hoàn thành nếu độc lập vận hành đưa vào khai thác sử dụng được phép quyết toán hạng mục (hoặc nhóm hạng mục công trình) thì Ban quản lý dự án đầu tư có thể tạm tính giá tài sản hình thành qua đầu tư nhưng sau đó phải điều chỉnh theo giá chính thức được phê duyệt khi toàn bộ dự án hoàn thành.

1.3- Tài khoản 243 mở chi tiết theo từng dự án, tiểu dự án, dự án thành phần, mỗi dự án mở chi tiết theo từng công trình, hạng mục công trình (hoặc nhóm hạng mục công trình) và phải hạch toán chi tiết theo từng nội dung chi phí theo quy định.

Về nguyên tắc việc phân loại nội dung chi phí đầu tư xây dựng theo đúng quy định của quy chế quản lý đầu tư xây dựng hiện hành, nhưng Ban quản lý dự án đầu tư có thể theo dõi chi tiết chi phí đầu tư xây dựng theo nội dung chi phí cần quản lý. Khi dự án hoàn thành đưa vào sử dụng kế toán phải xác định giá trị các tài sản hình thành qua đầu tư gồm nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ, các chi phí đào tạo công nhân kỹ thuật và cán bộ quản lý sản xuất, thiệt hại cho phép không tính vào giá trị công trình,...

Ngoài ra, BQLDA phải theo dõi chi tiết phần chi phí quản lý dự án được trích để lại theo từng dự án.

1.4- Chi phí trên TK 2431 phải theo dõi được số lũy kế từ khi bắt đầu dự án, công trình đến khi hoàn thành bàn giao đưa dự án, công trình vào sử dụng và quyết toán được duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng hiện hành.

1.5- Khi công trình XDCB hoàn thành, đơn vị chủ đầu tư phải tiến hành tính toán, phân bổ chi phí quản lý dự án và chi phí khác theo nguyên tắc:

a) Các chi phí quản lý dự án và chi phí khác liên quan đến đối tượng tài sản nào thì tính trực tiếp cho đối tượng tài sản đó.

b) Các chi phí quản lý dự án và chi phí khác có liên quan đến nhiều đối tượng tài sản thì phải phân bổ theo những tiêu thức thích hợp.

1.6- Chi phí đầu tư XDCB phản ánh trên TK 243 không bao gồm thuế GTGT đầu vào nếu chi phí đầu tư xây dựng để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế.

Chi phí đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho mục đích HCSN, phúc lợi hoặc dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không

chịu thuế GTGT, hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp thì chi phí đầu tư xây dựng bao gồm cả thuế GTGT đầu vào.

1.7- Đối với chi phí hoạt động quản lý dự án được để lại BQLDA, BQLDA phải căn cứ quy định hiện hành để xác định chính xác số được để lại. Số chi phí này được quyết toán vào giá trị công trình và đơn vị thực hiện chi tiêu theo quy chế chi tiêu nội bộ.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 243- Xây dựng cơ bản dự án, công trình

Bên Nợ:

- Chi phí đầu tư XDCB dự án, công trình thực tế phát sinh (kể cả các khoản thiệt hại nếu có);

- Chi phí quản lý hoạt động dự án, công trình để lại chi cho BQLDA được tính vào giá trị công trình XDCB.

Bên Có:

- Kết chuyển chi phí đầu tư XDCB dự án, công trình khi quyết toán vốn đầu tư dự án được duyệt;

- Các khoản ghi giảm chi phí đầu tư xây dựng dự án.

Số dư bên Nợ:

- Chi phí đầu tư xây dựng dở dang;

- Giá trị công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành đưa vào sử dụng chờ phê duyệt quyết toán.

Tài khoản 243- Xây dựng cơ bản dự án, công trình, có 2 tài khoản cấp 2

- *Tài khoản 2431- Chi phí XDCB dự án, công trình dở dang*: Phản ánh chi phí đầu tư XDCB và tình hình quyết toán chi phí đầu tư XDCB ở các Ban quản lý dự án đầu tư được giao nhiệm vụ thực hiện các dự án đầu tư, xây dựng.

Tài khoản này có 2 TK cấp 3:

+ Tài khoản 24311- Chi phí XDCB dự án, công trình: Phản ánh chi phí đầu tư XDCB và tình hình quyết toán chi phí đầu tư XDCB.

+ Tài khoản 24312- Chi phí BQLDA: Phản ánh chi phí hoạt động quản lý dự án, công trình phần do chủ đầu tư được trích để lại sử dụng cho BQLDA theo quy định.

- *Tài khoản 2432- Dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành đưa vào sử dụng chưa được phê duyệt*: Phản ánh giá trị dự án, công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành đưa vào sử dụng chưa được phê duyệt quyết toán. Tài khoản này được mở theo từng dự án, công trình, hạng mục công trình và theo dõi chi tiết theo nội dung chi phí đầu tư xây dựng.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi nhận giá trị khối lượng xây dựng hoặc lắp đặt, công tác tư vấn, chi phí khác (Chi phí thiết kế, tư vấn ...) hoàn thành do các nhà thầu bàn giao, căn cứ hợp đồng giao thầu, biên bản nghiệm thu khối lượng, hoá đơn, ghi:

- Nếu chi phí đầu tư xây dựng để hình thành TSCĐ dùng vào mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Nếu chi phí đầu tư xây dựng để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động hành chính sự nghiệp, dự án, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT, hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí có thuế GTGT)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

b) Khi xuất thiết bị không cần lắp từ kho của Ban quản lý dự án đầu tư giao cho bên sử dụng, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1523).

c) Đối với thiết bị cần lắp, khi có khối lượng lắp đặt hoàn thành của bên nhận thầu bàn giao, được nghiệm thu và chấp thuận thanh toán, thì giá trị thiết bị đưa đi lắp hoặc thiết bị cần lắp giao thẳng cho bên lắp đặt được coi là hoàn thành đầu tư được tính vào chỉ tiêu thực hiện đầu tư, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi tiết chi phí thiết bị)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1524).

d) Khi các bên nhận thầu xây lắp quyết toán với Ban quản lý dự án đầu tư về giá trị nguyên vật liệu, thiết bị đã nhận sử dụng cho công trình, thiết bị cần lắp đặt đã lắp đặt xong, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1522) (Trường hợp nhập kho sau đó mới giao cho bên nhận thầu)

đ) Khi Ban quản lý dự án đầu tư trực tiếp chi các khoản chi phí khác như: chi phí khởi công, đền bù và tổ chức thực hiện trong quá trình đền bù đất đai, hoa màu, di chuyển dân cư và các công trình trên mặt bằng xây dựng, tiền thuê đất hoặc chuyển quyền sử dụng đất, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112, 343, 331...

Đồng thời, ghi Có TK 009- Dự toán đầu tư XDCB (nếu rút dự toán)

e) Trường hợp Ban quản lý dự án đầu tư không trực tiếp thực hiện việc đền bù mà việc đền bù do các tổ chức chuyên trách của địa phương thực hiện, khi các tổ chức chuyên trách đền bù quyết toán chi phí đền bù với Ban quản lý dự án đầu tư, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi tiết chi phí khác)

Có TK 138- Phải thu khác (Trường hợp đã tạm ứng tiền)

Có các TK 111, 112 (Trường hợp phải cấp thêm khi quyết toán).

g) Khi bàn giao công cụ, dụng cụ cho bên thi công sử dụng cho công trình (hạng mục công trình), ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

h) Khi phát sinh các khoản chi phí bảo lãnh trong thời gian thực hiện dự án đầu tư, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

i) Khi phát sinh các khoản chi phí xây dựng công trình tạm, công trình phụ trợ phục vụ thi công, nhà tạm, nhà làm việc của Ban quản lý dự án đầu tư ..., ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 111, 112, 331...

k) Khi xuất bán sản phẩm sản xuất thử:

- Trường hợp giá bán nhỏ hơn giá thành sản xuất, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có các TK 154, 155

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311).

- Trường hợp giá bán lớn hơn giá thành sản xuất, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131

Có các TK 154, 155

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311).

l) Kết chuyển các khoản chênh lệch thu nhỏ hơn chi của hoạt động thanh lý công trình tạm, công trình phụ trợ phục vụ thi công, nhà tạm, ... vào chi phí đầu tư xây dựng, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 337- Tạm thu (3378)

Trường hợp thu lớn hơn chi, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

m) Các khoản tạm ứng được quyết toán vào chi phí đầu tư xây dựng cơ bản:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 141- Tạm ứng.

n) Chi các khoản phục vụ tổ chức đấu thầu, bị phạt do vi phạm hợp đồng,... theo dự án, công trình, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 111, 112, 331.

o) Khi phát sinh các khoản thu hồi (vật liệu nhập lại, các khoản chi phí không hợp lý khi phát hiện được bị loại bỏ, các khoản chênh lệch thu lớn hơn chi cho thanh lý tài sản ...) ghi giảm chi phí đầu tư xây dựng, ghi:

Nợ các TK 152, 154, 155, 138, 331, 421...

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311).

p) Trường hợp chạy thử không tải thì toàn bộ chi phí phát sinh phản ánh như sau:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, 112, 331 ...

q) Khi công trình, hạng mục công trình hoàn thành tạm bàn giao đưa vào sử dụng, căn cứ vào hồ sơ tạm bàn giao, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (2432)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (2431)

r) Khi Ban quản lý dự án đầu tư bàn giao dự án (công trình) đang đầu tư xây dựng dở dang cho Ban quản lý dự án đầu tư khác tiếp tục thực hiện dự án thì đơn vị phải bàn giao toàn bộ tài sản và nguồn vốn của dự án, ghi:

Nợ TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có các TK 111, 112, 152, 153...

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có).

s) Lãi tiền gửi từ vốn ngân sách cấp tạm thời chưa sử dụng xử lý theo cơ chế tài chính, ghi:

Nợ TK 111, 112 ...

Có 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Trường hợp được ghi giảm chi phí đầu tư xây dựng)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (Trường hợp phải nộp ngân sách Nhà nước).

t) Khi quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, kế toán Ban quản lý dự án đầu tư ghi:

- Nếu TSCĐ hình thành qua đầu tư hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 343 (Phần chi phí đầu tư xây dựng được phê duyệt quyết toán kể cả chi phí được duyệt bỏ (nếu có))

Nợ TK 138- Phải thu khác (Phần chi phí đầu tư xây dựng không được phê duyệt phải thu hồi)

Nợ TK 338- Phải trả khác (3382) (Bàn giao lãi vay)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Trường hợp TK 413 có số dư Có) (Bàn giao chênh lệch tỷ giá)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (Thuế GTGT được chuyển cho bên khai thác, sử dụng để khấu trừ) (Bàn giao thuế GTGT)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Trường hợp TK 413 có số dư Nợ) (Bàn giao chênh lệch tỷ giá).

- Nếu TSCĐ hình thành qua đầu tư sử dụng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá dịch vụ không chịu thuế GTGT, hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 343 (Phần chi phí đầu tư xây dựng được phê duyệt quyết toán kể cả chi phí được duyệt bỏ (nếu có))

Nợ TK 138- Phải thu khác (Phần chi phí đầu tư xây dựng không được phê duyệt phải thu hồi)

Nợ TK 338- Phải trả khác (3382) (Bàn giao lãi vay)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Trường hợp TK 413 có số dư Có) (Bàn giao chênh lệch tỷ giá)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí có thuế GTGT)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Trường hợp TK 413 có số dư Nợ) (Bàn giao chênh lệch tỷ giá).

- Nếu TSCĐ hình thành qua đầu tư hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng cho mục đích HCSN, phúc lợi, ghi:

Nợ TK 343 (Phần chi phí đầu tư xây dựng được phê duyệt quyết toán kể cả chi phí được duyệt bỏ (nếu có))

Nợ TK 138- Phải thu khác (Phần chi phí đầu tư xây dựng không được phê duyệt phải thu hồi)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí có thuế GTGT).

3.2- Kế toán chi phí đầu tư XDCB trích để lại BQLDA:

a) Khi xác định chi phí các chủ đầu tư được trích để lại dùng cho các hoạt động của BQLDA, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24312)

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

b) Khi chuyển từ TK dự toán sang TK tiền gửi của BQLDA, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378).

Đồng thời, ghi: Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

Đồng thời, ghi: Nợ TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

TÀI KHOẢN LOẠI 3

Tài khoản loại 3 có 8 tài khoản:

+ Tài khoản 331- Phải trả cho người bán;
+ Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương;
+ Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước;
+ Tài khoản 334- Phải trả người lao động;
+ Tài khoản 337- Tạm thu;
+ Tài khoản 338- Phải trả khác;
+ Tài khoản 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình;
+ Tài khoản 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu.

TÀI KHOẢN 331
PHẢI TRẢ CHO NGƯỜI BÁN

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của đơn vị cho người bán vật liệu, công cụ, dụng cụ, người nhận thầu đầu tư XDCB, xây lắp, thiết bị, người cung cấp dịch vụ theo hợp đồng kinh tế đã ký kết.

1.2- Nợ phải trả cho người bán vật liệu, công cụ, dụng cụ, người nhận thầu đầu tư XDCB, xây lắp, thiết bị, người cung cấp dịch vụ cần được hạch toán chi tiết theo từng đối tượng phải trả, nội dung phải trả và từng lần thanh toán. Trong chi tiết theo từng đối tượng phải trả, tài khoản này cũng phản ánh cả số tiền đã ứng trước cho người bán vật liệu, người nhận thầu đầu tư XDCB, xây lắp, thiết bị, người cung cấp dịch vụ nhưng chưa nhận được khối lượng xây lắp, thiết bị hoàn thành bàn giao, dịch vụ cung cấp. Số nợ phải trả của đơn vị trên tài khoản tổng hợp phải bằng tổng số nợ chi tiết phải trả cho người bán.

1.3- Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ mua vật liệu, công cụ, dụng cụ dịch vụ trả tiền ngay (tiền mặt, tiền séc hoặc đã trả qua Ngân hàng, Kho bạc).

1.4- Những vật liệu, công cụ, dụng cụ, thiết bị, dịch vụ đã nhận, nhập kho nhưng đến cuối tháng vẫn chưa nhận được hoá đơn thì sử dụng giá tạm tính để ghi sổ và phải điều chỉnh về giá thực tế khi nhận được hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức của người bán.

1.5- Khi hạch toán chi tiết các khoản phải trả cho người bán, kế toán phải hạch toán rành mạch, rõ ràng các khoản chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán của người bán, người cung cấp dịch vụ nếu chưa được phản ánh trên hóa đơn mua hàng.

1.6- Phải theo dõi chặt chẽ các khoản nợ phải trả cho người bán để thanh toán kịp thời, đúng hạn cho người bán.

1.7- Trường hợp một đối tượng vừa có nợ phải thu, vừa có nợ phải trả, sau khi hai bên đối chiếu, xác nhận nợ có thể lập chứng từ để bù trừ số nợ phải thu với số nợ phải trả.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 331- Phải trả cho người bán

Bên Nợ:

- Số tiền đã trả cho nhà thầu đầu tư XDCB;
- Số tiền đã trả cho người bán vật liệu, công cụ, dụng cụ, người nhận thầu xây lắp, thiết bị, người cung cấp dịch vụ;

- Số tiền ứng trước cho người bán vật liệu, công cụ, dụng cụ, người nhận thầu xây lắp, thiết bị, người cung cấp dịch vụ nhưng chưa nhận được vật liệu, khối lượng xây lắp, thiết bị hoàn thành bàn giao,dịch vụ cung cấp;

- Số chiết khấu thanh toán được giảm trừ vào nợ phải trả;

- Số kết chuyển về giá trị vật liệu, công cụ, dụng cụ, thiết bị không đúng quy cách, kém phẩm chất khi kiểm nhận phải trả lại người bán hoặc được người bán giảm giá.

Bên Có:

- Số tiền phải trả cho nhà thầu đầu tư XDCB;

- Số tiền phải trả cho người bán vật liệu, công cụ, dụng cụ, người nhận thầu xây lắp, thiết bị, người cung cấp dịch vụ;

- Điều chỉnh giá tạm tính về giá thực tế của số vật liệu, công cụ, dụng cụ, thiết bị, dịch vụ đã nhận khi có hoá đơn hoặc thông báo giá chính thức.

Số dư bên Có: Số tiền còn phải trả cho nhà thầu đầu tư XDCB; cho người bán vật liệu, công cụ, dụng cụ, người nhận thầu xây lắp, thiết bị, người cung cấp dịch vụ.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Số dư bên Nợ (nếu có) phản ánh số tiền đã ứng trước cho người bán hoặc số đã trả nhiều hơn số phải trả cho người bán theo chi tiết của từng đối tượng cụ thể. Khi lập Bảng cân đối kế toán, phải lấy số dư chi tiết của từng đối tượng phản ánh ở tài khoản này để ghi 2 chỉ tiêu bên "Tài sản" và bên "Nguồn vốn".

Tài khoản 331- Phải trả cho người bán, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3311 - Phải trả nhà thầu XDCB:* Phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của đơn vị cho người nhận thầu XDCB, xây lắp, thiết bị theo hợp đồng kinh tế đã ký kết.

- *Tài khoản 3318- Phải trả người bán khác:* Phản ánh tình hình thanh toán về các khoản nợ phải trả của đơn vị cho người người bán, người cung cấp dịch vụ... theo hợp đồng kinh tế đã ký kết.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Nhận khối lượng xây lắp hoàn thành bàn giao của bên nhận thầu xây lắp. Căn cứ vào biên bản nghiệm thu khối lượng xây lắp hoàn thành kèm theo bản tính giá trị khối lượng được nghiệm thu và các chứng từ thanh toán, ghi:

- Trường hợp chi phí xây lắp tạo ra tài sản cố định dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Giá xây lắp chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp chi phí xây lắp tạo ra TSCĐ dùng cho mục đích HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT, hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Giá trị xây lắp có thuế GTGT)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.2- Nhập kho vật liệu, thiết bị (thiết bị cần lắp, không cần lắp) hoặc công cụ, dụng cụ dùng cho đơn vị do người bán cung cấp. Căn cứ vào hoá đơn, phiếu nhập kho để ghi sổ kế toán theo hai trường hợp:

- Trường hợp vật liệu, công cụ, dụng cụ, thiết bị sử dụng cho quá trình đầu tư tạo ra TSCĐ dùng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1521, 1523) (Phần thực nhập) (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 138- Phải thu khác (Chênh lệch giữa số liệu ghi trên hoá đơn và phiếu nhập kho) (nếu có)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp vật liệu, công cụ, dụng cụ, thiết bị sử dụng cho quá trình đầu tư tạo ra TSCĐ dùng cho HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT, hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1521, 1523) (Giá mua có thuế GTGT)

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (Giá mua có thuế GTGT)

Nợ TK 138- Phải thu khác (Chênh lệch giữa số liệu ghi trên hoá đơn và phiếu nhập kho) (nếu có)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Khi người bán chấp nhận ghi giảm khoản phải trả do vật liệu, thiết bị thiếu hụt, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 138- Phải thu khác (Giá trị vật liệu, thiết bị thiếu chưa có thuế GTGT)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có).

3.3- Khi mua vật liệu, thiết bị không cần lắp giao thẳng cho bên nhận thầu dùng ngay cho công trình không qua nhập kho:

- Trường hợp vật liệu sử dụng cho quá trình đầu tư tạo ra TSCĐ dùng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1522) (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp vật liệu sử dụng cho quá trình đầu tư tạo ra TSCĐ dùng cho HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (1522) (Tổng giá thanh toán)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.4- Trường hợp mua hàng đang đi trên đường cuối kỳ chưa về nhập kho của đơn vị:

- Trường hợp hàng mua đang đi trên đường (vật liệu, thiết bị) sử dụng cho mục đích tạo ra TSCĐ dùng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, căn cứ vào hoá đơn của người bán, ghi:

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp hàng mua đang đi trên đường (vật liệu, thiết bị) sử dụng cho mục đích tạo ra TSCĐ dùng cho HCSN, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, căn cứ vào hoá đơn của người bán, ghi:

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường (Tổng giá thanh toán)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.5- Khi khối lượng công tác tư vấn hoàn thành, căn cứ vào biên bản nghiệm thu khối lượng công việc tư vấn hoàn thành, hoá đơn và các chứng từ yêu cầu thanh toán để kế toán ghi sổ theo hai trường hợp:

- Trường hợp chi phí tư vấn cho quá trình đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ dùng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp chi phí tư vấn cho quá trình đầu tư xây dựng tạo ra TSCĐ dùng cho mục đích HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Tổng giá thanh toán)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.6- Khi nhận khối lượng chi phí khác hoàn thành như: chi phí khảo sát xây dựng, chi phí thiết kế..., căn cứ vào hợp đồng và biên bản nghiệm thu, các chứng từ yêu cầu thanh toán ghi:

- Trường hợp chi phí khác sử dụng cho quá trình đầu tư tạo ra TSCĐ dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp chi phí khác sử dụng cho quá trình đầu tư tạo ra TSCĐ dùng cho mục đích HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Tổng giá thanh toán)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.7- Khi mua chịu TSCĐ dùng cho hoạt động của đơn vị, ghi:

- Trường hợp chi phí đơn vị phục vụ cho việc tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (Nguyên giá TSCĐ hữu hình chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 213- TSCĐ vô hình (Nguyên giá TSCĐ vô hình chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp chi phí đơn vị phục vụ cho việc tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (Nguyên giá TSCĐ hữu hình có thuế GTGT)

Nợ TK 213- TSCĐ vô hình (Nguyên giá TSCĐ vô hình có thuế GTGT)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.8- Khi mua chịu TSCĐ dùng cho hoạt động của BQLDA bằng nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại BQLDA, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (Nguyên giá TSCĐ hữu hình có thuế GTGT)

Nợ TK 213- TSCĐ vô hình (Nguyên giá TSCĐ vô hình có thuế GTGT)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

3.9- Khi nhận được các dịch vụ phục vụ cho hoạt động của đơn vị như: điện, nước, điện thoại...

- Trường hợp chi phí đơn vị phục vụ cho việc tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán)

- Trường hợp chi phí đơn vị phục vụ cho việc tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích HCSN, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Chi phí có thuế GTGT)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.10- Khi ứng trước hoặc thanh toán cho người bán, người nhận thầu khối lượng xây lắp, thiết bị, tư vấn, cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112,...

3.11- Trường hợp đã được cấp vốn tạm ứng mà gói thầu không triển khai thi công theo đúng thời hạn quy định của hợp đồng, hoặc hết thời hạn quy định của hợp đồng mà vẫn không nhận được thiết bị... thì bên nhận thầu xây lắp, thiết bị phải hoàn trả số vốn đã tạm ứng, khi nhận được số hoàn trả, ghi:

Nợ các TK 111, 112, ...

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

3.12- Trường hợp vật liệu, công cụ, dụng cụ, thiết bị mua vào đã nhập kho, sau khi phát hiện không đúng quy cách hoặc kém phẩm chất phải trả lại người bán được người bán chấp nhận giảm giá tính trừ vào khoản phải trả người bán hoặc trả lại tiền, ghi:

Nợ các TK 111,112

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

3.13- Trường hợp mua vật liệu dùng ngay (không qua nhập kho) cho hoạt động chạy thử có tải, sản xuất thử:

a) Trường hợp vật liệu sử dụng cho chạy thử có tải, sản xuất thử với mục đích đầu tư để tạo ra TSCĐ dùng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, căn cứ vào hoá đơn mua hàng, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

b) Trường hợp vật liệu sử dụng cho chạy thử có tải, sản xuất thử với mục đích đầu tư để tạo ra TSCĐ dùng cho HCSN, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, căn cứ vào hoá đơn mua hàng, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (Giá mua có thuế GTGT)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng giá thanh toán).

3.14- Trường hợp chủ đầu tư phải nộp thuế thay cho nhà thầu nước ngoài thì khi thanh toán khối lượng hoàn thành cho nhà thầu, chủ đầu tư sẽ khấu trừ lại một khoản đúng bằng số thuế phải nộp thay, khi xác định số thuế phải nộp cho ngân sách Nhà nước thay cho nhà thầu nước ngoài, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3337).

3.15- Trường hợp đơn vị được NSNN giao dự toán để xây dựng công trình (như nhà làm việc...) phục vụ hoạt động của đơn vị:

a) Khi rút dự toán ứng trước cho nhà thầu, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 337- Tạm thu (3378)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động, hoặc

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

b) Khi nhà thầu bàn giao công trình, hạng mục công trình:

- Kết chuyển giá trị công trình, HMCT hoàn thành, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

- Thanh toán nốt số kinh phí còn lại, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động, hoặc

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB

- Đồng thời, kết chuyển phần đã ứng trước cho nhà thầu để tăng nguồn KP đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

3.16- Trường hợp NSNN giao dự toán để thực hiện nhiệm vụ Chủ đầu tư dự án, công trình XDCB:

a) Khi rút dự toán ứng trước cho nhà thầu, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 343- Nguồn kinh phí XDCB dự án, công trình.

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

b) Khi nhà thầu bàn giao công trình, hạng mục công trình:

- Kết chuyển giá trị công trình, HMCT hoàn thành, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

+ Thanh toán nốt số kinh phí còn lại, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 343- Nguồn kinh phí XDCB dự án, công trình. .

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB

TÀI KHOẢN 332
CÁC KHOẢN PHẢI NỘP THEO LƯƠNG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích, nộp và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn của đơn vị với cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn.

1.2- Việc trích, nộp và thanh toán các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn của đơn vị phải tuân thủ các quy định của nhà nước.

1.3- Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi và quyết toán riêng từng khoản phải nộp theo lương.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương

Bên Nợ:

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp đã nộp cho cơ quan quản lý (bao gồm cả phần đơn vị sử dụng lao động và người lao động phải nộp);
- Số bảo hiểm xã hội phải trả cho người lao động trong đơn vị.
- Số kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.

Bên Có:

- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp tính vào chi phí của đơn vị;
- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp mà người lao động phải nộp được trừ vào lương hàng tháng (theo tỷ lệ % người lao động phải đóng góp);
- Số tiền được cơ quan bảo hiểm xã hội thanh toán về số bảo hiểm xã hội phải chi trả cho các đối tượng được hưởng chế độ bảo hiểm (tiền ốm đau, thai sản...) của đơn vị;
- Số lãi phải nộp về phạt nộp chậm số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

Số dư bên Có: Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp còn phải nộp cho cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Số dư bên Nợ phản ánh số bảo hiểm xã hội đơn vị đã chi trả cho người lao động trong đơn vị theo chế độ quy định nhưng chưa được cơ quan Bảo hiểm xã hội thanh toán hoặc số kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3321- Bảo hiểm xã hội:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội theo quy định.
- *Tài khoản 3322- Bảo hiểm y tế:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế theo quy định.
- *Tài khoản 3323- Kinh phí công đoàn:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn theo quy định.

- *Tài khoản 3324- Bảo hiểm thất nghiệp:* Phản ánh tình hình trích và đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn phải nộp tính vào chi phí của đơn vị theo quy định, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương.

3.2- Phần bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động phải nộp trừ vào tiền lương phải trả hàng tháng, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3324).

3.3- Khi nhận giấy phạt nộp chậm số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp phải nộp, ghi:

- Trường hợp chưa xử lý ngay tiền phạt nộp chậm, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3324).

Khi xử lý phạt nộp chậm, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (nếu được phép ghi vào chi)

Có TK 138- Phải thu khác.

Khi nộp phạt, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3324).

Có các TK 111, 112.

- Trường hợp xử lý ngay khi bị phạt, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (nếu được phép ghi vào chi)

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3324).

3.4- Khi đơn vị nhận được tiền do cơ quan BHXH chuyển về để chi trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321).

- Phản ánh các khoản phải trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321)

Có TK 334- Phải trả người lao động.

- Khi đơn vị chi tiền ốm đau, thai sản cho các cán bộ, công nhân viên và người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 111, 112.

3.5- Khi đơn vị chuyển tiền nộp kinh phí công đoàn, nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp hoặc mua thẻ bảo hiểm y tế, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương

Có các TK 111, 112.

3.6- Kinh phí công đoàn:

- Khi chi tiêu kinh phí công đoàn, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3323)

Có các TK 111, 112.

- Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, ghi:

Nợ các TK 111, 112.

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3323).

TÀI KHOẢN 333
CÁC KHOẢN PHẢI NỘP NHÀ NƯỚC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này dùng để phản ánh quan hệ thanh toán giữa đơn vị với Ngân sách Nhà nước về các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp, phản ánh nghĩa vụ và tình hình thực hiện nghĩa vụ thanh toán của đơn vị với Ngân sách Nhà nước.

1.2- Ban quản lý dự án đầu tư phải chủ động tính và xác định số thuế, phí, lệ phí phải nộp (nếu có) cho Ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật và kịp thời phản ánh vào sổ kế toán về số thuế phải nộp trên cơ sở các thông báo của cơ quan thuế.

1.3- Nguyên tắc kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao (gọi tắt là thuế thu nhập cá nhân) thực hiện theo pháp luật thuế hiện hành.

1.4- Thực hiện nghiêm chỉnh việc nộp đầy đủ kịp thời các khoản thuế, phí và lệ phí cho Nhà nước.

1.5- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng khoản thuế, phí, lệ phí phải nộp và đã nộp.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước

Bên Nợ:

- Số thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp, đã nộp vào Ngân sách Nhà nước;

- Số thuế GTGT đã được khấu trừ trong kỳ (nếu có);
- Số thuế GTGT của hàng bán bị trả lại, bị giảm giá.

Bên Có:

- Số thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp;
- Số thuế GTGT đầu ra (nếu có);
- Số thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

Số dư bên Có: Số thuế, phí, lệ phí và các khoản khác còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

Trong trường hợp cá biệt, Tài khoản 333 có thể có số dư bên Nợ. Số dư bên Nợ (nếu có) của TK 333 phản ánh số thuế và các khoản đã nộp lớn hơn số thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước.

Tài khoản 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước, có 7 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3331- Thuế GTGT phải nộp*: Dùng để phản ánh số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT của hàng nhập khẩu phải nộp, số thuế GTGT đã được khấu trừ, số thuế GTGT đã nộp, số thuế GTGT còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 33311- Thuế GTGT đầu ra: Dùng để phản ánh số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT đầu vào đã khấu trừ, số thuế GTGT của hàng bán bị trả lại, bị giảm giá, số thuế GTGT phải nộp, đã nộp, còn phải nộp của sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử,...đã bán trong kỳ.

+ Tài khoản 33312- Thuế GTGT hàng nhập khẩu: Dùng để phản ánh số thuế GTGT của hàng nhập khẩu phải nộp, đã nộp, còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

- *Tài khoản 3332- Phí, lệ phí*: Phản ánh các khoản phí, lệ phí mà Ban quản lý dự án đầu tư được phép và có trách nhiệm thu, nộp cho Nhà nước theo chức năng hoạt động của Ban quản lý dự án đầu tư và tình hình nộp vào Ngân sách Nhà nước.

- *Tài khoản 3333- Thuế nhập khẩu*: Phản ánh số thuế nhập khẩu phải nộp, đã nộp và còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

- *Tài khoản 3334- Thuế thu nhập doanh nghiệp*: Phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp, đã nộp và còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

- *Tài khoản 3335- Thuế thu nhập cá nhân*: Phản ánh số thuế thu nhập cá nhân phải nộp, đã nộp và còn phải nộp vào Ngân sách Nhà nước.

- *Tài khoản 3337- Thuế khác*: Phản ánh các khoản thuế khác đơn vị phải nộp, đã nộp, còn phải nộp như: thuế nộp hộ nhà thầu nước ngoài, thuế tiêu thụ đặc biệt,..

- *Tài khoản 3338- Các khoản phải nộp nhà nước khác*: Phản ánh các khoản khác phải nộp và tình hình thanh toán các khoản phải nộp khác cho nhà nước.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Kế toán thuế GTGT đầu ra:

Xác định thuế GTGT đầu ra phải nộp khi bán sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử hoặc cung cấp dịch vụ:

a) Trường hợp Ban quản lý dự án đầu tư nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế:

- Khi cung cấp dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, trên Hoá đơn (GTGT) phải ghi rõ giá bán và cung cấp dịch vụ chưa có thuế GTGT, thuế GTGT phải nộp và tổng giá thanh toán. Căn cứ vào Hoá đơn (GTGT) phản ánh doanh thu cung cấp dịch vụ (theo giá bán chưa có thuế GTGT) và thuế GTGT, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131, ...(Tổng giá thanh toán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi bán sản phẩm chạy thử, sản xuất thử thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (Trường hợp giá bán nhỏ hơn giá thành sản xuất)

Có các TK 154, 155

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (Trường hợp giá bán lớn hơn giá thành sản xuất).

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33311).

b) Trường hợp Ban quản lý dự án đầu tư nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp:

- Khi cung cấp dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, Ban quản lý dự án đầu tư phải lập hoá đơn bán hàng, căn cứ hoá đơn bán hàng, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131,...(Tổng giá thanh toán)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (Tổng giá thanh toán).

- Thuế GTGT phải nộp theo phương pháp tính trực tiếp trên giá trị gia tăng, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (33311).

c) Trường hợp Ban quản lý dự án đầu tư bán sản phẩm sản xuất thử thuộc đối tượng không chịu thuế GTGT, căn cứ vào hoá đơn bán hàng, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131...

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (Tổng giá thanh toán).

3.2- Kế toán thuế GTGT hàng nhập khẩu:

a) Trường hợp BQLDAĐT trực tiếp nhập khẩu vật tư, thiết bị để sử dụng cho dự án đầu tư, kế toán phản ánh số tiền phải thanh toán, giá trị vật tư, thiết bị nhập khẩu, thuế nhập khẩu phải nộp (Chưa bao gồm thuế GTGT hàng nhập khẩu), ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211...(Giá mua có thuế nhập khẩu)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333)

Có các TK 111, 112, ...

Đồng thời phản ánh số thuế GTGT phải nộp của hàng nhập khẩu:

- Trường hợp nhập khẩu vật tư, thiết bị dùng cho quá trình đầu tư để tạo ra TSCĐ dùng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, số thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

- Trường hợp vật tư, thiết bị nhập khẩu dùng cho quá trình đầu tư để tạo ra TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thuộc diện không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp hoặc dùng vào hoạt động HCSN, phúc lợi thì số thuế GTGT hàng nhập khẩu không được khấu trừ phải tính vào giá trị vật tư, thiết bị nhập khẩu, ghi:

Nợ các TK 151, 152, 153, 211

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

- Khi thực nộp thuế GTGT hàng nhập khẩu vào ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312)

Có các TK 111, 112, 343...

b) Đối với các dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại, vốn ODA vay thuộc diện ngân sách Nhà nước đầu tư không hoàn trả khi chủ đầu tư trực tiếp

nhập khẩu vật tư, thiết bị để sử dụng cho dự án, chủ dự án sẽ được hoàn lại số thuế GTGT đã trả.

- Khi đơn vị trực tiếp nhập khẩu vật tư, thiết bị, kế toán phản ánh số tiền phải thanh toán, giá trị vật tư, thiết bị nhập khẩu, thuế nhập khẩu phải nộp như bút toán 3.2a.

- Khi phản ánh số thuế GTGT của hàng nhập khẩu phải nộp, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312).

- Khi nộp ngân sách Nhà nước số thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (33312)

Có các TK 111, 112, 343.

- Khi nhận được tiền của ngân sách Nhà nước hoàn lại thuế GTGT hàng nhập khẩu đã trả, ghi:

Nợ các TK 111, 112...

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

3.3- Thuế tiêu thụ đặc biệt:

a) Trường hợp đơn vị trực tiếp nhập khẩu vật tư, thiết bị, TSCĐ thuộc đối tượng nộp thuế tiêu thụ đặc biệt để sử dụng cho dự án đầu tư thì thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp tính vào giá trị vật liệu, thiết bị, TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 152, 211

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3337).

- Khi nộp thuế tiêu thụ đặc biệt vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3337)

Có các TK 111, 112,...

b) Trường hợp chạy thử có tải hoặc sản xuất thử có thu hồi sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt khi bán ra, khi xác định số thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3337).

3.4- Thuế nhập khẩu:

- Khi đơn vị trực tiếp nhập khẩu vật tư, thiết bị, TSCĐ để sử dụng cho dự án, kế toán phản ánh số thuế nhập khẩu phải nộp, tổng số tiền phải, hoặc đã thanh toán cho người bán và giá trị vật tư, thiết bị, TSCĐ nhập khẩu (giá có thuế nhập khẩu), ghi:

Nợ các TK 152, 211 (Giá có thuế nhập khẩu)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333)

Có các TK 111, 112, 331, 3664...

- Khi nộp thuế nhập khẩu vào Ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3333)

Có các TK 111, 112...

3.5- Thuế thu nhập doanh nghiệp:

- Căn cứ số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp vào Ngân sách Nhà nước hàng quý theo quy định, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

- Khi nộp tiền thuế thu nhập doanh nghiệp vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có các TK 111, 112,...

- Cuối năm, khi xác định số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp của năm tài chính:

+ Nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp nhỏ hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm nộp hàng quý trong năm, thì số chênh lệch, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

+ Nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm nộp hàng quý trong năm, thì số chênh lệch phải nộp thiếu, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

+ Khi thực nộp số chênh lệch thiếu về thuế thu nhập doanh nghiệp vào Ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có các TK 111, 112,...

3.6- Thuế thu nhập cá nhân:

- Nguyên tắc kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế thu nhập đối với cá nhân phải nộp thuế thu nhập (gọi tắt là thuế thu nhập cá nhân):

+ Đơn vị chi trả thu nhập hoặc đơn vị được uỷ quyền chi trả thu nhập (gọi tắt là cơ quan chi trả thu nhập) phải thực hiện việc kê khai, nộp thuế thu nhập cá nhân theo nguyên tắc khấu trừ tại nguồn. Đơn vị chi trả thu nhập có nghĩa vụ khấu trừ tiền thuế trước khi chi trả thu nhập cho đối tượng nộp thuế để nộp thay tiền thuế vào Ngân sách Nhà nước.

+ Đơn vị chi trả thu nhập có trách nhiệm tính thuế thu nhập cá nhân và thực hiện khấu trừ tiền thuế thu nhập cá nhân, và nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước. Khi khấu trừ thuế thu nhập cá nhân, đơn vị phải cấp "Chứng từ khấu trừ

thuế thu nhập" cho cá nhân phải nộp thuế, quản lý sử dụng và quyết toán biên lai thuế theo chế độ quy định.

* Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu:

- Hàng tháng, khi xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập chịu thuế của công nhân viên và người lao động khác, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3335).

- Khi chi trả thu nhập cho các cá nhân bên ngoài, đơn vị phải xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập không thường xuyên chịu thuế theo từng lần phát sinh thu nhập, ghi:

+ Trường hợp chi trả tiền thù lao, dịch vụ thuê ngoài... ngay cho các cá nhân bên ngoài, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Tổng số phải thanh toán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335) (Số thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ)

Có các TK 111, 112 (Số tiền thực trả).

+ Khi chi trả các khoản nợ phải trả cho các cá nhân bên ngoài phải nộp thuế thu nhập cá nhân, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Tổng số tiền phải trả)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (Số thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ)

Có các TK 111, 112 (Số tiền thực trả).

- Khi nộp thuế thu nhập cá nhân vào Ngân sách Nhà nước thay cho người phải nộp thuế thu nhập cá nhân, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3335)

Có các TK 111, 112,...

- Khi xác định số thuế phải nộp tính trên thu nhập cá nhân của công nhân viên dự án, của chuyên gia tư vấn, số thuế phải nộp thay cho nhà thầu nước ngoài, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động (Thuế thu nhập cá nhân)

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Số thuế nộp thay cho nhà thầu nước ngoài, thuế thu nhập cá nhân nộp hộ cho chuyên gia tư vấn)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3335).

3.7- Các loại phải nộp khác:

a) Thu tiền bán hồ sơ thầu:

- Khi thu được tiền bán hồ sơ thầu của dự án đầu tư XDCB sử dụng vốn NSNN, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 337- Tạm thu (3378).

- Khi chi cho lễ mở thầu, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có các TK 111, 112.

- Số chênh lệch thu tiền bán hồ sơ thầu sau khi trừ chi phí cho lễ mở thầu phải nộp trả NSNN theo quy định, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

Khi nộp, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3338)

Có các TK 111, 112.

b) Khi nộp các loại thuế khác và các khoản phải nộp nhà nước khác, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3337, 3338)

Có các TK 111, 112...

c) Khi xác định số lệ phí trước bạ tính trên giá trị tài sản mua về (khi đăng ký quyền sử dụng), ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3332).

d) Khi thực nộp phí, lệ phí vào Ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3332)

Có các TK 111, 112...

TÀI KHOẢN 334
PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công chức, viên chức và người lao động trong Ban quản lý dự án đầu tư về tiền lương, các khoản phụ cấp có tính chất lương như: phụ cấp khu vực, trách nhiệm, chức vụ, lưu động, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

1.2- Các khoản đơn vị thanh toán cho người lao động gồm: Tiền lương, tiền công, tiền thu nhập tăng thêm và các khoản phải trả khác như tiền ăn trưa, phụ cấp, tiền thưởng, đồng phục, tiền làm thêm giờ..., sau khi đã trừ các khoản như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn

và các khoản tạm ứng chưa sử dụng hết, thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ và các khoản khác phải khấu trừ vào tiền lương phải trả (nếu có).

Trường hợp trong tháng có cán bộ tạm ứng trước lương thì kế toán tính toán số tạm ứng trừ vào số lương thực nhận; trường hợp số tạm ứng lớn hơn số lương thực được nhận thì trừ vào tiền lương phải trả tháng sau.

1.3- Hàng tháng Ban quản lý dự án đầu tư phải thông báo công khai các khoản đã thanh toán cho người lao động trong đơn vị (hình thức công khai do đơn vị tự quyết định).

2-Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 334- Phải trả người lao động

Bên Nợ:

- Các khoản tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm xã hội và các khoản khác đã ứng trước, đã trả cho công chức, viên chức và người lao động;
- Các khoản khấu trừ vào tiền lương của công chức, viên chức và người lao động.

Bên Có: Các khoản tiền lương, bảo hiểm xã hội và các khoản khác phải trả cho công chức, viên chức và người lao động.

Số dư bên Có: Các khoản tiền lương và các khoản khác còn phải trả cho công chức, viên chức và người lao động.

Tài khoản 334 có thể có số dư bên Nợ (trong trường hợp rất cá biệt). Số dư bên Nợ TK 334 (nếu có) phản ánh số tiền đã trả quá số phải trả về tiền lương và các khoản khác cho công chức, viên chức và người lao động.

Tài khoản 334 - Phải trả người lao động, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3341- Phải trả công chức, viên chức:* phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho công chức, viên chức của Ban quản lý dự án đầu tư về tiền lương, các khoản phụ cấp có tính chất lương như: phụ cấp khu vực, trách nhiệm, chức vụ, lưu động, bảo hiểm xã hội và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của công nhân viên.

Công chức, viên chức là các đối tượng thuộc danh sách tham gia BHXH theo quy định hiện hành của pháp luật về BHXH

- *Tài khoản 3348- Phải trả người lao động khác*: phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài công chức, viên chức của Ban quản lý dự án đầu tư về tiền lương và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động.

Người lao động khác là các đối tượng không thuộc danh sách tham gia BHXH theo quy định hiện hành của pháp luật về BHXH

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Tính tiền lương, phụ cấp có tính chất lương cho công chức, viên chức Ban quản lý dự án đầu tư, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 614, 642,...

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.2- Tính bảo hiểm xã hội (ốm đau, thai sản, tai nạn,..) phải trả cho công chức, viên chức Ban quản lý dự án đầu tư, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321)

Có TK 334 - Phải trả người lao động.

3.3- Các khoản phải khấu trừ vào lương và thu nhập của công chức, viên chức và người lao động trong Ban quản lý dự án đầu tư như tiền tạm ứng, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tiền bồi thường..., ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 141- Tạm ứng

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322)

Có TK 138- Phải thu khác.

3.4- Tính thuế thu nhập cá nhân của công chức, viên chức Ban quản lý dự án đầu tư (nếu có), ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước.

3.5- Khi thực thanh toán các khoản tiền lương, các khoản phụ cấp mang tính chất lương và các khoản phải trả khác cho công chức, viên chức và người lao động trong Ban quản lý dự án đầu tư, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 111- Tiền mặt.

TÀI KHOẢN 337
TẠM THU

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tạm thu phát sinh tại đơn vị nhưng chưa đủ điều kiện ghi nhận doanh thu ngay. Các khoản tạm thu phản ánh qua tài khoản này bao gồm:

- Các khoản tạm ứng kinh phí hoạt động từ NSNN về quỹ tiền mặt (đối với các BQLDA được NSNN cấp kinh phí hoạt động cho BQLDA);
- Các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài mà nhà tài trợ, nhà cho vay chuyển tiền vào TK tiền gửi của đơn vị tại Ngân hàng;
- Thu về phí, lệ phí theo Luật phí, lệ phí;

- Các khoản ứng trước dự toán của năm sau;

- Các khoản rút dự toán đầu tư XDCB ứng trước cho nhà thầu;

- Thu hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại BQLDA và các khoản tạm thu khác, như thu bán hồ sơ thầu công trình đầu tư XDCB; lãi tiền gửi Ngân hàng; các khoản tạm thu chưa xác định là doanh thu của đơn vị....

1.2- Đối với các khoản đơn vị được phép rút tạm ứng từ dự toán về quỹ tiền mặt, đơn vị phải theo dõi chi tiết việc sử dụng số tiền mặt đã tạm ứng này để phản ánh vào TK chi phí BQLDA, đồng thời phải làm đầy đủ thủ tục thanh toán số tạm ứng đã nhận để phản ánh vào TK thu hoạt động do NSNN cấp (hoặc các khoản nhận trước chưa ghi thu) tương ứng.

1.3- Đối với các khoản tạm thu về phí, lệ phí đơn vị xác định số nộp NSNN, số được để lại đơn vị trên cơ sở số thực thu và số phải thu nếu xác định chắc chắn sẽ thu được ngay trong kỳ.

1.4- Đối với các dự án viện trợ mà nhà tài trợ chuyển tiền thanh toán thẳng cho bên thứ 3 (không qua TK tiền gửi của đơn vị) hoặc các khoản viện trợ bằng hàng thì không phản ánh qua TK này.

1.5- Khi tiếp nhận và sử dụng dự toán ứng trước cho đầu tư XDCB, đơn vị phản ánh vào TK 138 số đã sử dụng và TK 337 (3374) số đã nhận. Khi được giao dự toán chính thức thì kết chuyển số đã nhận vào TK 3664 và số đã sử dụng vào TK 241.

1.6- Kế toán phải theo dõi chi tiết từng khoản tạm thu, khoản nào đủ điều kiện ghi nhận doanh thu được chuyển sang Tài khoản thu/doanh thu tương ứng; Khoản nào dùng để đầu tư mua sắm TSCĐ; mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho được kết chuyển sang Tài khoản các khoản nhận trước chưa ghi thu.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 337- Tạm thu

Bên Nợ: Phản ánh số tạm thu đã chuyển sang tài khoản các khoản nhận trước chưa ghi thu hoặc tài khoản doanh thu tương ứng hoặc nộp Ngân sách nhà nước, nộp cấp trên.

Bên Có: Phản ánh các khoản tạm thu phát sinh tại đơn vị.

Số dư bên Có: Phản ánh số tạm thu hiện còn.

Tài khoản 337- Tạm thu, có 5 tài khoản cấp 2:

Tài khoản 3371- Kinh phí hoạt động bằng tiền: Phản ánh các khoản đơn vị đã tạm ứng từ dự toán do NSNN cấp về quỹ tiền mặt, ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền vào TK tiền gửi của đơn vị hoặc phát sinh kinh phí hoạt động khác bằng tiền.

Tài khoản 3372- Viện trợ, vay nợ nước ngoài: Phản ánh các khoản viện trợ không hoàn lại hoặc các khoản vay nợ nước ngoài mà nhà tài trợ hoặc nhà cho vay (sau đây gọi tắt là nhà tài trợ) đã chuyển vào TK tiền gửi của đơn vị tại Ngân hàng, Kho bạc. Đơn vị mở sổ chi tiết để theo dõi viện trợ, vay nợ nước ngoài cho khác.

Tài khoản 3373- Tạm thu phí, lệ phí: Phản ánh các khoản thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí phát sinh tại đơn vị.

Tài khoản 3374- Ứng trước dự toán: Phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận từ dự toán ứng trước của NSNN và việc thanh toán số kinh phí ứng trước đó.

Tài khoản 3378- Tạm thu khác: Phản ánh các khoản thu hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại BQLDA và các khoản tạm thu khác phát sinh tại đơn vị.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Kế toán tạm ứng kinh phí hoạt động bằng tiền:

a) Rút tạm ứng dự toán kinh phí hoạt động (kể cả từ dự toán tạm cấp) về quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 337- Tạm thu (3371).

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (nếu rút dự toán trong năm).

b) Xuất quỹ tiền mặt (thuộc khoản đã tạm ứng từ dự toán) để chi các hoạt động của BQLDA, ghi:

Nợ các TK 141, 152, 153, 211, 611...

Có TK 111- Tiền mặt.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3371)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (nếu khoản đã tạm ứng dùng để mua TSCĐ hoặc nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho), hoặc

Có TK 511- Thu hoạt động (nếu khoản đã tạm ứng dùng để chi hoạt động thường xuyên, không thường xuyên).

3.2- Kế toán nhận kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền:

a) Trường hợp ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền (kể cả lệnh chi tiền tạm ứng hay Lệnh chi tiền thực chi) vào TK tiền gửi của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3371).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (nếu NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (nếu NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng)

b) Khi đơn vị rút tiền gửi được cấp bằng Lệnh chi tiền để chi các hoạt động tại đơn vị, ghi:

Nợ các TK 141, 152, 153, 211, 611...

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3371)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (nếu mua TSCĐ hoặc nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho), hoặc

Có TK 511- Thu hoạt động (nếu chi trực tiếp cho hoạt động thường xuyên).

Đồng thời, ghi: Có TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (nếu chi từ nguồn NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi).

c) Khi đơn vị làm thủ tục thanh toán tạm ứng (đối với các khoản chi từ kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng), ghi: Có TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng.

3.3- Kế toán tạm thu viện trợ không hoàn lại, vay nợ nước ngoài:

a) Khi nhà tài trợ, bên cho vay chuyển tiền về tài khoản tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc do đơn vị làm chủ TK, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3372).

Đồng thời, căn cứ vào chứng từ ghi thu ngân sách - ghi chi tạm ứng, ghi:

Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại.

b) Khi đơn vị rút tiền từ tài khoản tiền gửi tạm ứng về quỹ tiền mặt để chi tiêu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

c) Khi đơn vị chi tiêu các hoạt động từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

3.4- Kế toán tạm thu viện trợ không hoàn lại, vay nợ nước ngoài cấp cho công trình XDCB:

a) Khi nhà tài trợ, bên cho vay chuyển tiền về tài khoản tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc do đơn vị làm chủ TK, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3372).

Đồng thời, căn cứ vào chứng từ ghi thu ngân sách - ghi chi tạm ứng, ghi:

Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại.

b) Khi đơn vị rút tiền từ tài khoản tiền gửi tạm ứng về quỹ tiền mặt để chi tiêu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

c) Khi đơn vị chi tiêu các hoạt động từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

3.5- Kế toán tạm thu phí, lệ phí:

a) Khi xác định chắc chắn số phí, lệ phí phải thu phát sinh, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1383)

Có TK 337- Tạm thu (3373).

- Khi thu được, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác (1383).

b) Khi thu phí, lệ phí bằng tiền mặt, tiền gửi (kể cả thu trước phí, lệ phí cho các kỳ sau), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 337- Tạm thu (3373).

c) Đối với các khoản thu phí, lệ phí đơn vị phải nộp nhà nước, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3332) (số phải nộp NSNN).

- Khi nộp NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3332)

Có các TK 111, 112.

d) Khi sử dụng số phí được khấu trừ, để lại để chi cho các hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 511- Thu hoạt động (5114).

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại.

đ) Trường hợp số phí được khấu trừ, để lại đơn vị dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho dùng cho hoạt động thu phí, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 213, 241

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3662) (nếu mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ), hoặc

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664) (nếu đầu tư XDCB).

3.6- Kế toán các khoản tạm thu khác:

a) Khi xác định chi phí các chủ đầu tư được trích để lại dùng cho các hoạt động của BQLDA, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24312)

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

- Khi chuyển từ TK dự toán sang TK tiền gửi của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378).

Đồng thời, ghi: Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

Đồng thời, ghi: Nợ TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

b) Khi phát sinh các khoản khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 337- Tạm thu (3378).

- Khi chi cho các hoạt động liên quan trực tiếp (nếu được phép), ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có các TK 111, 112.

- Số chênh lệch xử lý theo quy định, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 431- Các quỹ (nếu được bổ sung các quỹ), hoặc

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

c) Hạch toán lãi tiền gửi Ngân hàng:

- Khi phát sinh lãi tiền gửi Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378).

- Khi phát sinh chi phí liên quan đến lãi tiền gửi Ngân hàng (như phí chuyển tiền...), ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378).

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

- Căn cứ vào quy định về xử lý số chênh lệch lãi > chi phí, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình (trường hợp bổ sung nguồn KP ĐTXDCB của dự án, công trình), hoặc

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (trường hợp được bổ sung vào doanh thu), hoặc

Có TK 333- Các khoản phải nộp ngân sách (trường hợp phải nộp NSNN).

d) Thu, chi của hoạt động thanh lý công trình tạm, công trình phụ trợ phục vụ thi công, nhà tạm, ...

- Khi phát sinh khoản thu, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378).

- Khi phát sinh chi phí thanh lý, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378).

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

- Kết chuyển các khoản chênh lệch thu- chi của hoạt động thanh lý công trình tạm, công trình phụ trợ phục vụ thi công, nhà tạm, ... vào chi phí đầu tư xây dựng, ghi::

+ Trường hợp thu nhỏ hơn chi

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

Có TK 337- Tạm thu (3378)

+ Trường hợp thu lớn hơn chi, ghi:

Nợ TK TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311)

TÀI KHOẢN 338
PHẢI TRẢ KHÁC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả khác và tình hình thanh toán các khoản phải trả khác này (trừ các khoản phải trả đã được phản ánh ở các TK 331, 332, 333, 334, 337).

1.2- Phản ánh vào Tài khoản 338 là các khoản thu hộ hoặc chi trả hộ cho các hộ dân; các khoản phải trả nợ vay; các khoản doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ nhận trước cho nhiều kỳ kế toán (như số tiền của khách hàng đã trả trước cho nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản hoặc về các dịch vụ khác; các khoản lãi nhận trước của hoạt động đầu tư trái phiếu, lãi tiền gửi nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ; các khoản chi phí được trích từ dự án để lại BQLDA nhưng chưa thực hiện nhiệm vụ chi trong năm nay) và các khoản phải trả khác như các khoản phải trả nội bộ, các khoản nhận đặt cọc ký quỹ, ký cược...

1.3- Các khoản doanh thu nhận trước phản ánh ở TK này là các khoản doanh thu nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ. Các khoản doanh thu nhận trước chỉ được ghi nhận khi đã thực thu được tiền, không được ghi doanh thu nhận trước đối ứng với các khoản phải thu.

1.4- Đối với số thu hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại BQLDA nhưng chưa có chi phí tương ứng, đơn vị không hạch toán vào TK 3383- Doanh thu nhận trước mà theo dõi trên TK 337 (3378) để mang sang năm sau sử dụng tiếp.

1.5- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng nội dung thu hộ, chi hộ từng đối tượng thu hộ, chi hộ; từng khoản doanh thu nhận trước theo từng dự án; theo dõi chi tiết số tiền gốc đã vay, đã trả, số tiền còn phải trả theo từng đối tượng cho vay, theo từng khế ước vay và chi tiết vay ngắn hạn, dài hạn.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 338- Phải trả khác

Bên Nợ:

- Các khoản chi hộ công ty Bảo hiểm;
- Các khoản nợ vay đã trả;
- Doanh thu nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ được tính cho từng kỳ kế toán;
- Các khoản đã trả khác.

Bên Có:

- Các khoản thu hộ các hộ dân từ công ty Bảo hiểm;
- Các khoản phải trả nợ vay;
- Doanh thu nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ phát sinh trong kỳ;
- Các khoản phải trả khác.

Số dư bên Có:

- Các khoản còn phải chi hộ hoặc các khoản đã thu hộ hiện còn cuối kỳ;
- Các khoản nợ vay còn cuối kỳ;
- Doanh thu nhận trước ở thời điểm cuối kỳ;
- Các khoản phải trả khác còn cuối kỳ.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ, số dư bên Nợ phản ánh số đã chi hộ các tổ chức, cá nhân nhưng các tổ chức, cá nhân chưa thanh toán cho đơn vị hoặc số đã trả lớn hơn số phải trả.

Tài khoản 338- Phải trả khác, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3381- Các khoản thu hộ, chi hộ:* Phản ánh các khoản thu hộ hoặc chi trả hộ cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị (như thu hộ hoặc chi hộ tiền bảo hiểm công trình khi có sự cố xảy ra...).

- *Tài khoản 3382- Phải trả nợ vay:* Phản ánh các khoản tiền vay ngắn hạn, dài hạn và tình hình trả nợ tiền vay của đơn vị bao gồm các khoản tiền vay Ngân hàng thương mại, vay của Quỹ hỗ trợ phát triển, vay của các tổ chức tài chính, tín dụng trong và ngoài nước, vay của các cá nhân trong và ngoài đơn vị khi nguồn vốn đầu tư bị thiếu hụt tạm thời để thực hiện dự án.

- *Tài khoản 3383- Doanh thu nhận trước:* Phản ánh các khoản doanh thu nhận trước cho nhiều kỳ kế toán (số tiền được trích từ các dự án, công trình nhưng chưa có nhiệm vụ chi tương ứng trong năm nay).

- *Tài khoản 3388- Phải trả khác:* Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Hạch toán các khoản thu hộ, chi hộ:

a) Các khoản đơn vị thu hộ các hộ dân từ các Công ty Bảo hiểm (bảo hiểm công trình), ghi:

- Khi thu tiền từ các Công ty Bảo hiểm, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Khi trả cho các hộ dân, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3381)

Có các TK 111, 112.

b) Các khoản đơn vị chi hộ đơn vị khác:

- Khi đơn vị nhận được tiền do các đơn vị khác chuyển đến nhờ chi hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Khi đơn vị thực hiện chi hộ, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3381)

Có các TK 111, 112.

- Trường hợp số tiền nhờ chi hộ nhưng đơn vị chi không hết được trả lại đơn vị nhờ chi hộ, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3381)

Có các TK 111, 112.

3.2- Hạch toán các khoản phải trả nợ gốc vay:

a) Vay tiền để mua nguyên vật liệu dùng cho đầu tư xây dựng hoặc sản xuất thử, chạy thử có tải, hoặc cung cấp dịch vụ tư vấn, hoặc công cụ, dụng cụ dùng cho đơn vị:

- Trường hợp nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào dùng cho quá trình đầu tư tạo ra TSCĐ dùng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (Giá mua chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 338- Phải trả khác (3382) (Tổng giá thanh toán).

- Trường hợp nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào dùng cho quá trình đầu tư tạo ra TSCĐ dùng cho mục đích HCSN, phúc lợi, sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ không chịu thuế GTGT, hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (Tổng giá thanh toán)

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (Tổng giá thanh toán)

Có TK 338- Phải trả khác (3382) (Tổng giá thanh toán).

b) Khi vay để tạm ứng hoặc thanh toán thẳng cho người cung cấp dịch vụ hoặc chi trực tiếp cho đầu tư dự án, công trình (chi xây lắp, thiết bị, tư vấn, ...), ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (Chi phí chưa có thuế GTGT) hoặc

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 338- Phải trả khác (3382) .

c) Khi vay để tạm ứng hoặc thanh toán thẳng cho người cung cấp dịch vụ hoặc chi trực tiếp cho công trình XDCB phục vụ hoạt động của BQLDA, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (Chi phí chưa có thuế GTGT) hoặc

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có TK 338- Phải trả khác (3382) .

d) Khi vay nhập về quỹ tiền mặt hoặc gửi vào Ngân hàng để chi tiêu cho hoạt động cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338- Phải trả khác (3382).

đ) Vay tiền trả nợ người bán, người nhận thầu, hoặc trả khác ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 338- Phải trả khác (3382).

e) Trường hợp các khoản vay dài hạn dùng cho đầu tư xây dựng do cấp trên trực tiếp vay giao cho đơn vị chủ đầu tư, BQLDAĐT trực thuộc sử dụng vào dự án đầu tư, ghi:

- Khi cấp trên nhận được khoản tiền vay, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338- Phải trả khác (3382).

- Khi cấp trên chuyển tiền vay cho đơn vị cấp dưới, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có các TK 111, 112.

- Khi cấp dưới nhận được tiền vay của cấp trên chuyển đến, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338- Phải trả khác (3388)

g) Khi dùng tiền vay để ký quỹ mở L/C thanh toán tiền mua thiết bị nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 338- Phải trả khác (3382).

3.3- Hạch toán các khoản doanh thu nhận trước:

a) Trường hợp đơn vị có phát sinh doanh thu nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ (như tiền cho thuê nhà, tài sản nhận trước nhiều kỳ; tiền cung cấp dịch vụ thu trước nhiều kỳ...), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (nếu có)

Có TK 338- Phải trả khác (3383).

Định kỳ, phân bổ doanh thu nhận trước vào TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

b) Đối với lãi nhận trước của hoạt động đầu tư nhận trước cho nhiều kỳ (xem hướng dẫn hạch toán TK 121- Đầu tư tài chính).

3.4- Hạch toán các khoản phải trả khác:

a) Số thừa quỹ phát hiện khi kiểm kê không xác định được nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 711- Thu nhập khác.

b) Các khoản nợ phải trả của hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không xác định được chủ nợ, khi được cấp có thẩm quyền quyết định xóa và tính vào thu nhập khác (nếu được phép tính vào thu nhập khác), ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 711- Thu nhập khác.

c) Khi mượn tạm vật tư, tiền vốn của các tổ chức khác ngoài hệ thống nội bộ để dùng cho mục đích đầu tư xây dựng (các khoản vay không phải trả lãi), ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

d) Trường hợp TSCĐ phát hiện thừa chưa xác định rõ nguyên nhân phải chờ giải quyết, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (Theo giá thực tế đánh giá)

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

Đồng thời, căn cứ hồ sơ TSCĐ để ghi tăng TSCĐ trên sổ kế toán chi tiết TSCĐ.

đ) Trường hợp vật liệu, công cụ, dụng cụ, tiền mặt tại quỹ phát hiện thừa qua kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân phải chờ giải quyết, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 338 - Phải trả khác (3388).

e) Nhận vốn góp hợp đồng hợp tác kinh doanh của các đơn vị khác (không hình thành pháp nhân), ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 338- Phải trảkhác (3388).

g) Khi có biên bản xử lý của cấp có thẩm quyền về số tài sản thừa, kế toán căn cứ vào quyết định xử lý ghi vào các tài khoản liên quan, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK liên quan.

h) Khi nhận tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược của đơn vị, cá nhân bên ngoài, hoặc nhận khoản tiền đặt cọc của các nhà thầu tham gia đấu thầu (trong trường hợp nhà thầu không có bảo lãnh dự thầu), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338- Phải trả khác (3388) (chi tiết cho từng khách hàng).

i) Khi hoàn trả tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

k) Trường hợp đơn vị đặt cọc, ký quỹ, ký cược vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết với đơn vị, bị phạt theo thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế:

- Khi phát sinh khoản tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết, nếu khấu trừ vào tiền nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 711- Thu nhập khác.

- Khi thực trả khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược còn lại, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388) (đã khấu trừ tiền phạt)

Có các TK 111, 112.

l) Trường hợp bên đặt cọc, ký quỹ không thanh toán đúng hạn cho hàng hóa, dịch vụ đã nhận và đơn vị có quyền trừ vào số tiền đặt cọc, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 131- Các khoản phải thu.

m) Hạch toán phải trả nội bộ:

- Hạch toán ở đơn vị cấp dưới (đơn vị phụ thuộc)

+ Trường hợp đơn vị cấp dưới vay, mượn vật tư, tiền vốn của đơn vị cấp trên để chi cho đầu tư xây dựng, khi nhận được vật tư, tiền vốn, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153

Có TK 338- Phải trả khác (3388)

+ Khi đơn vị hoàn trả lại số tiền vốn, vật tư cho đơn vị cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112, 152, 153, 343.

+ Khi nhận được giấy báo của đơn vị cấp trên và các đơn vị nội bộ khác về các khoản đã được cấp trên và các đơn vị nội bộ khác đã trả hộ, ghi:

Nợ các TK 152,153, 331, 611

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

+ Khi thu hộ cấp trên, đơn vị nội bộ khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có 338- Phải trả khác (3388).

+ Khi trả tiền cho cấp trên và các đơn vị nội bộ về các khoản phải trả, phải nộp, thu hộ, chi hộ, ghi:

Nợ 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112

+ Bù trừ giữa các khoản phải thu khác của cấp trên, các đơn vị nội bộ với các khoản phải nộp, phải trả cấp trên và các đơn vị nội bộ, (chỉ bù trừ trong quan hệ phải thu, phải trả với cùng một đơn vị nội bộ), ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 138 - Phải thu khác.

- Hạch toán ở đơn vị cấp trên

+ Phải trả cho các đơn vị trực thuộc về các khoản mà các đơn vị trực thuộc đã chi hộ, trả hộ, hoặc cấp trên đã thu hộ các đơn vị trực thuộc, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 211, 331, 611

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

+ Khi trả tiền cho các đơn vị trực thuộc về các khoản chi hộ, trả hộ, thu hộ, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

+ Bù trừ giữa các khoản phải thu khác với các khoản phải trả của cùng một đơn vị trực thuộc, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 138 - Phải thu khác.

TÀI KHOẢN 343
NGUỒN KINH PHÍ ĐẦU TƯ XDCB DỰ ÁN, CÔNG TRÌNH

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này dùng để phản ánh nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình ở các Ban quản lý dự án đầu tư được giao nhiệm vụ thực hiện các dự án đầu tư, xây dựng.

1.2- Không phản ánh vào tài khoản này nguồn kinh phí đầu tư XDCB do NSNN cấp để xây dựng công trình hình thành TSCĐ phục vụ cho chính hoạt động của BQLDA.

1.3- Đối với những dự án, tiểu dự án thành phần có nhiều hạng mục công trình (hoặc nhóm hạng mục công trình) khi hoàn thành nếu độc lập vận hành đưa vào khai thác sử dụng được phép quyết toán hạng mục (hoặc nhóm hạng mục công trình) thì Ban quản lý dự án đầu tư có thể tạm tính giá tài sản hình thành

qua đầu tư nhưng sau đó phải điều chỉnh theo giá chính thức được phê duyệt khi toàn bộ dự án hoàn thành.

1.4- Đơn vị phải mở sổ chi tiết để theo dõi từng nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình

Bên Nợ:

- Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình giảm do dự án, tiểu dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành bàn giao đưa vào khai thác sử dụng đã được phê duyệt quyết toán;

- Nộp trả, chuyển nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình cho nhà nước, cơ quan cấp trên, cho chủ đầu tư khác (nếu có).

Bên Có:

Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình tăng do:

- NSNN hoặc cấp trên cấp kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình;

- Nhận tài trợ, viện trợ, hỗ trợ cho dự án, công trình;

- Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình khác dùng để đầu tư (vốn đóng góp của những người được hưởng lợi từ dự án, công trình; nguồn khác...)

Số dư bên Có:

Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình hiện có của BQLDA chưa sử dụng hoặc đã sử dụng nhưng hoạt động đầu tư xây dựng chưa hoàn thành hoặc đã hoàn thành nhưng quyết toán chưa được phê duyệt.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Nhận được kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản dự án, công trình NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền, hoặc nhận về tài khoản tiền gửi của Ban quan lý dự án, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

Trường hợp cấp bằng Lệnh chi tiền, đồng thời ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (nếu là LCT thực chi), hoặc

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (nếu là LCT tạm ứng)

3.2- Rút dự toán ngân sách giao cho dự án, công trình để ứng trước hoặc thanh toán cho người bán, nhà thầu xây lắp, thiết bị, tư vấn..., ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

Đồng thời ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB

3.3- Khi rút dự toán ngân sách giao cho dự án, công trình để thanh toán trực tiếp cho nhà thầu, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

Đồng thời ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB

3.4- Nhận được kinh phí đền bù giải phóng mặt bằng bằng tiền mặt hoặc tiền gửi , ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

3.5- Khi xác định chi phí các chủ đầu tư được trích để lại dùng cho các hoạt động của BQLDA, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24312)

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

- Khi chuyển từ TK dự toán sang TK tiền gửi của BQLDA, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378).

Đồng thời, ghi: Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

Đồng thời, ghi: Nợ TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

3.6- Khi quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, kế toán Ban quản lý dự án đầu tư:

- Nếu TSCĐ hình thành qua đầu tư hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 343 (Phần chi phí đầu tư xây dựng được phê duyệt quyết toán kể cả chi phí được duyệt bỏ (nếu có))

Nợ TK 138- Phải thu khác (Phần chi phí đầu tư xây dựng không được phê duyệt phải thu hồi)

Nợ TK 338- Phải trả khác (3382) (Bàn giao lãi vay)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Trường hợp TK 413 có số dư Có) (Bàn giao chênh lệch tỷ giá)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (Thuế GTGT được chuyển cho bên khai thác, sử dụng để khấu trừ) (Bàn giao thuế GTGT)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Trường hợp TK 413 có số dư Nợ) (Bàn giao chênh lệch tỷ giá).

- Nếu TSCĐ hình thành qua đầu tư sử dụng cho sản xuất kinh doanh hàng hoá dịch vụ không chịu thuế GTGT, hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 343 (Phần chi phí đầu tư xây dựng được phê duyệt quyết toán kể cả chi phí được duyệt bỏ (nếu có))

Nợ TK 138- Phải thu khác (Phần chi phí đầu tư xây dựng không được phê duyệt phải thu hồi)

Nợ TK 338- Phải trả khác (3382) (Bàn giao lãi vay)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Trường hợp TK 413 có số dư Có) (Bàn giao chênh lệch tỷ giá)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí có thuế GTGT)

Có TK 413- Chênh lêch tỷ giá hối đoái (Trường hợp TK 413 có số dư Nợ) (Bàn giao chênh lệch tỷ giá).

- Nếu TSCĐ hình thành qua đầu tư hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng cho mục đích HCSN, phúc lợi, ghi:

Nợ TK 343 (Phần chi phí đầu tư xây dựng được phê duyệt quyết toán kể cả chi phí được duyệt bỏ (nếu có))

Nợ TK 138- Phải thu khác (Phần chi phí đầu tư xây dựng không được phê duyệt phải thu hồi)

Có TK 243- XDCB dự án, công trình (24311) (Chi phí có thuế GTGT).

TÀI KHOẢN 366
CÁC KHOẢN NHẬN TRƯỚC CHƯA GHI THU

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại và vật tư còn tồn kho được hình thành từ nguồn NSNN; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại cho BQLDA.

1.2- Tài khoản này sử dụng ở các đơn vị (BQLDA) được NSNN cấp nguồn kinh phí ĐTXDCB hình thành TSCĐ, cấp kinh phí để đầu tư, mua sắm TSCĐ, vật tư nhập kho sử dụng cho đơn vị hoặc chi phí hoạt động quản lý dự

án, công trình được trích để lại cho BQLDA dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ; vật tư nhập kho dùng cho đơn vị.

1.3- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB phản ánh vào TK này là nguồn kinh phí do NSNN cấp để xây dựng công trình hình thành TSCĐ phục vụ cho hoạt động của đơn vị. Không phản ánh vào TK này nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình do đơn vị thực hiện nhiệm vụ làm chủ đầu tư. Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình do đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện dự án, công trình được theo dõi ở TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

1.4- Trường hợp nguồn kinh phí đầu tư XDCB được hình thành từ nhiều nguồn, đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết theo từng nguồn.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu

Bên Nợ:

- Kết chuyển số kinh phí đã nhận trước chưa ghi thu sang các TK thu tương ứng với số đã tính khấu hao, hao mòn TSCĐ vào chi phí hoặc khi xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng trong năm;
- Kết chuyển kinh phí đầu tư XDCB khi công trình XDCB hoàn thành bàn giao.

Bên Có: Các khoản thu đã nhận trước từ NSNN hoặc số kinh phí được trích để lại BQLDA dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ, mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho.

Số dư bên Có:

- Giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị tồn kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ;
- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB chưa sử dụng hoặc đã sử dụng nhưng công trình chưa được quyết toán (hoặc chưa bàn giao TSCĐ vào sử dụng).

Tài khoản 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3661- Ngân sách nhà nước cấp*: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ còn tồn kho hình thành bằng nguồn NSNN cấp cho đơn vị hoặc hình thành bằng nguồn chi phí hoạt động quản lý dự án, công trình được để lại BQLDA.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 36611- Giá trị còn lại của TSCĐ: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp.

+ Tài khoản 36612- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ dùng cho đơn vị hình thành bằng nguồn NSNN cấp còn tồn kho.

- *Tài khoản 3662- Viện trợ, vay nợ nước ngoài*: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ còn tồn kho hình thành bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 36621- Giá trị còn lại của TSCĐ: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ hình thành bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài.

+ Tài khoản 36622- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ dùng cho đơn vị hình thành bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài.

- *Tài khoản 3663- Phí được khấu trừ, để lại*: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ còn tồn kho hình thành bằng nguồn phí khấu trừ, để lại.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 36631- Giá trị còn lại của TSCĐ: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ hình thành bằng nguồn phí khấu trừ, để lại.

+ Tài khoản 36632- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ dùng cho đơn vị hình thành bằng nguồn phí khấu trừ, để lại.

- *Tài khoản 3664- Kinh phí đầu tư XDCB:* Tài khoản này dùng để phản ánh kinh phí đầu tư XDCB bằng nguồn NSNN cấp và nguồn khác (nếu có) đang trong quá trình XDCB dở dang.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Kế toán đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho từ nguồn NSNN sử dụng cho đơn vị:

a) Kế toán TSCĐ:

- Rút dự toán mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động, hoặc

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

- Khi tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp đã tính (trích) trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5111)

b) Kế toán nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho:

- Rút dự toán chi hoạt động mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ các TK 152, 153

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động, hoặc

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

- Khi xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho đơn vị, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 152, 153.

- Cuối năm, kết chuyển vào doanh thu tương ứng với số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng trong năm, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612)

Có TK 511- Thu hoạt động (5111).

c) Kế toán đầu tư XDCB:

- Khi rút dự toán chi cho hoạt động đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

- Khi tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp đã tính (trích) trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5111).

3.2. Kế toán đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho từ nguồn hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại cho BQLDA:

a) Mua TSCĐ sử dụng cho BQLDA:

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

b) Đối với TSCĐ của BQLDA hình thành qua đầu tư XDCB (đối với TSCĐ hữu hình) hoặc qua quá trình phát triển (đối với TSCĐ vô hình), ghi:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

- Khi công trình XDCB hoàn thành hoặc quá trình phát triển đã kết thúc bàn giao TSCĐ sử dụng, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 241- XDCB dở dang (2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

c) Khi mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho sử dụng cho BQLDA, ghi:

- Khi mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho , ghi:

Nợ các TK 152, 153

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

- Khi xuất kho nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho BQLDA, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 152, 153

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

3.3- Kế toán đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài hoặc nguồn phí khấu trừ, để lại sử dụng cho BQLDA:

a) Kế toán TSCĐ:

- Rút dự toán mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372, 3373)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621, 36631).

Đồng thời, ghi:

Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại (nếu mua bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

Đối với mua bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài khi làm thủ tục ghi thu - ghi chi hoặc ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004 hoặc TK 006

- Khi tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, hoặc

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp đã tính (trích) trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621, 36631)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113, 5114)

b) Kế toán nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho:

- Khi mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ các TK 152, 153

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372, 3373)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

Đồng thời, ghi:

Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại (nếu mua bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

Đối với mua bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài khi làm thủ tục ghi thu - ghi chi hoặc ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 004 hoặc TK 006.

- Khi xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho đơn vị, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 152, 153.

- Cuối năm, kết chuyển vào doanh thu tương ứng với số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng trong năm, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36622, 36632)

Có TK 511- Thu hoạt động (5111).

TÀI KHOẢN LOẠI 4

Tài khoản loại 4 có 3 tài khoản:

+ Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái;

+ Tài khoản 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế;

+ Tài khoản 431- Các quỹ.

TÀI KHOẢN 413
CHÊNH LỆCH TỶ GIÁ HỐI ĐOÁI

1-Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng cho các đơn vị có nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ để phản ánh số chênh lệch tỷ giá hối đoái của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ và các khoản chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư của các tài khoản tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính (hoặc khi có quy định của cơ quan có thẩm quyền) và tình hình xử lý số chênh lệch tỷ giá ngoại tệ đó.

1.2- Đơn vị phải mở sổ theo dõi nguyên tệ trên sổ kế toán chi tiết của các tài khoản: Tiền mặt; Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc; Các khoản phải thu; Các khoản phải trả và trên Tài khoản 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài Bảng cân đối kế toán).

1.3- Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra đồng Việt Nam để ghi sổ kế toán theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh (trừ trường hợp có quy định khác).

1.4- Xử lý chênh lệch tỷ giá:

a) Đối với chênh lệch tỷ giá của dự án, công trình XDCB phải mở sổ theo dõi chi tiết theo từng dự án, công trình. Số chênh lệch tăng tỷ giá (hoặc giảm) được phản ánh trên Tài khoản 413 "Chênh lệch tỷ giá hối đoái" được bù trừ giữa số tăng và số giảm và theo dõi luỹ kế đến thời điểm dự án, tiểu dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành bàn giao hoặc cuối kỳ kế toán. Khi bàn giao công trình, hạng mục công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, toàn bộ chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong quá trình đầu tư xây dựng được xử lý theo quy định hiện hành.

b) Trường hợp có phát sinh chênh lệch tỷ giá thuộc hoạt động đơn vị thì phải mở sổ theo dõi riêng. Chênh lệch tỷ giá phát sinh từ hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ của đơn vị được kết chuyển vào doanh thu, chi phí trong kỳ. Chênh lệch tỷ giá phát sinh từ hoạt động đặc thù khác thực hiện theo cơ chế tài chính áp dụng cho hoạt động đó.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Bên Nợ:

- Chênh lệch tỷ giá phát sinh (Lỗ tỷ giá hối đoái) trong kỳ của các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ và chênh lệch do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ;

- Kết chuyển (Xử lý) số chênh lệch tỷ giá (Lãi tỷ giá hối đoái).

Bên Có:

- Chênh lệch tỷ giá phát sinh (Lãi tỷ giá hối đoái) của các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ và chênh lệch do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ;

- Kết chuyển xử lý số chênh lệch tỷ giá (Lỗ tỷ giá hối đoái).

Tài khoản này có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có:

Số dư bên Nợ:

Số chênh lệch tỷ giá (Lỗ tỷ giá hối đoái) chưa xử lý.

Số dư bên Có:

Số chênh lệch tỷ giá (Lãi tỷ giá hối đoái) chưa xử lý.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Chênh lệch tỷ giá phát sinh từ dự án, công trình XDCB có hoạt động thanh toán bằng ngoại tệ

a) Khi nhận được tiền nhà tài trợ giải ngân vào TK tiền gửi ngân hàng, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tỷ giá thực tế của Ngân hàng phục vụ)

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình (tỷ giá thực tế của Ngân hàng phục vụ)

Đồng thời, ghi Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại.

b) Trường hợp chuyển tiền từ TK tiền gửi NH để ứng trước cho nhà thầu theo hợp đồng, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ TK 112)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ TK 112).

Đồng thời, ghi Có TK 007- Ngoại tệ các loại.

c) Khi nghiệm thu, bàn giao khối lượng dự án, công trình hoàn thành, ghi:

(1) Đối với số đã ứng trước cho nhà thầu theo hợp đồng, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (Tỷ giá ghi sổ tại thời điểm ứng trước tiền cho nhà thầu)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tỷ giá ghi sổ tại thời điểm ứng trước tiền cho nhà thầu)

(2) Đối với KLHT đã nghiệm thu còn lại phải tiếp tục thanh toán với nhà thầu:

- Ghi nhận chí phí XDCB công trình dự án:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (Tỷ giá thực tế tại thời điểm nghiệm thu, bàn giao KLHT)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Tỷ giá thực tế tại thời điểm nghiệm thu, bàn giao KLHT)

- Khi thực hiện thanh toán, ghi:

+ Trường hợp thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng, kho bạc:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Tỷ giá ghi sổ)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá ghi sổ của TK 331 nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của TK 112)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tỷ giá ghi sổ).

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá ghi sổ của TK 331 lớn hơn tỷ giá ghi sổ của TK 112).

Đồng thời, ghi Có TK 007- Ngoại tệ các loại.

+ Trường hợp nhà tài trợ thanh toán trực tiếp cho nhà thầu, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Tỷ giá ghi sổ)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch giữa tỷ giá ghi sổ nhỏ hơn tỷ giá thực tế)

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình (Tỷ giá thực tế).

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch giữa tỷ giá ghi sổ lớn hơn tỷ giá thực tế)

3.2. Các hoạt động thanh toán toán khác bằng ngoại tệ

a) Khi mua ngoại tệ bằng tiền Việt Nam, ghi:

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá thực tế mua)

Có TK 111- Tiền mặt (1111),

Đồng thời, ghi Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại.

b) Nếu đơn vị bán ngoại tệ, thu tiền Đồng Việt Nam, ghi:

Nợ các TK 111 (1111), 112 (1121) (Theo tỷ giá thực tế bán)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Nếu tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ).

Có TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Nếu tỷ giá thực tế bán lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

Đồng thời, ghi Có TK 007- Ngoại tệ các loại.

c) Khi thu các khoản nợ phải thu bằng ngoại tệ:

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch giữa tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ).

Có TK 131- Phải thu của khách hàng (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch giữa tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

Đồng thời, ghi Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại.

d) Khi thanh toán các khoản nợ bằng ngoại tệ:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Tỷ giá ghi sổ)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá ghi sổ của TK 331 nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của TK 111, 112)

Có các TK 111 (1112), 112 (1122) (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá ghi sổ của TK 331 lớn hơn tỷ giá ghi sổ của TK 112).

Đồng thời, ghi Có TK 007- Ngoại tệ các loại.

3.3- Trường hợp đơn vị được phép đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

a) Đánh giá lại số dư các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ khi lập Báo cáo tài chính theo tỷ giá của ngân hàng thương mại nơi đơn vị thường xuyên có giao dịch:

* Đối với các khoản tiền có gốc ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá của NHTM tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại tiền bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122) (Chênh lệch tỷ giá tăng)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch tỷ giá tăng).

- Trường hợp tỷ giá của NHTM tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại tiền bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch tỷ giá giảm)

Có các TK 111 (1112), 112 (1122) (Chênh lệch tỷ giá giảm)

* Đối với các khoản phải thu là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (nếu có):

- Trường hợp tỷ giá của NHTM tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (Chênh lệch tỷ giá tăng)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch tỷ giá tăng).

- Trường hợp tỷ giá của NHTM tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch tỷ giá giảm)

Có TK 131- Phải thu khách hàng (Chênh lệch tỷ giá giảm)

* Đối với các khoản phải trả là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá của NHTM tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch tỷ giá tăng)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (Chênh lệch tỷ giá tăng).

- Trường hợp tỷ giá của NHTM tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Chênh lệch tỷ giá giảm)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch tỷ giá giảm).

3.4- Xử lý số chênh lệch tỷ giá cuối kỳ:

- Trường hợp lãi chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (chênh lệch tỷ giá thuộc hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ của đơn vị) hoặc

Có TK liên quan (chênh lệch tỷ giá thuộc hoạt động dự án, công trình XDCB, khác xử lý theo quy định).

- Trường hợp lỗ chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ (chênh lệch tỷ giá thuộc hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ của đơn vị) hoặc

Nợ TK liên quan (chênh lệch tỷ giá thuộc hoạt động dự án, công trình XDCB, khác xử lý theo quy định)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

TÀI KHOẢN 421
THẶNG DƯ (THÂM HỤT) LŨY KẾ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh số chênh lệch giữa số chi thực tế thấp hơn nguồn chi phí hoạt động quản lý dự án, công trình được trích lại cho BQLDA theo quy định sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ, công việc được giao trong năm; chênh lệch giữa thu nhập và chi phí của hoạt động thanh lý tài sản của đơn vị và hoạt động khác của đơn vị như: cho thuê tài sản, dịch vụ tư vấn đầu tư, các dịch vụ khác và việc xử lý số chênh lệch đó.

1.2- Cuối kỳ, trước khi xử lý (trích lập các quỹ theo quy định) kết quả thặng dư (thâm hụt) của các hoạt động, kế toán phải thực hiện các công việc sau:

a) Các đơn vị theo quy định của quy chế quản lý tài chính phải kết chuyển vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (kể cả trường hợp bị thâm hụt) (ghi Nợ TK 421/Có TK 4314) các khoản sau:

- Toàn bộ số khấu hao tài sản hình thành từ nguồn NSNN hoặc có nguồn gốc NSNN đã trích trong năm;

- Số thu thanh lý trừ (-) chi thanh lý tài sản hình thành từ nguồn NSNN hoặc hình thành từ các quỹ;

- Các trường hợp khác theo quy chế quản lý tài chính được bổ sung vào các quỹ hoặc để dành làm nguồn cải cách tiền lương (đơn vị thực hiện theo dõi trên TK 421 và chi tiết nguồn cải cách tiền lương).

1.3- Số chênh lệch thu, chi phản ánh trên TK 421 phải được theo dõi chi tiết, rành mạch cho từng loại hoạt động trên cơ sở đó có căn cứ thực hiện việc xử lý số chênh lệch thu, chi đó.

1.4- Việc xử lý số chênh lệch thu chi phát sinh ở đơn vị được thực hiện theo quy định hiện hành.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Bên Nợ:

- Kết chuyển số chênh lệch chi lớn hơn thu của các hoạt động;
- Thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp trong năm;
- Xử lý các khoản chênh lệch thu lớn hơn chi.

Bên Có:

- Kết chuyển số chênh lệch thu lớn hơn chi của các loại hoạt động;
- Xử lý các khoản chênh lệch chi lớn hơn thu.

Số dư bên Nợ: Chênh lệch thu nhỏ hơn chi chưa xử lý.

Số dư bên Có: Chênh lệch thu lớn hơn chi chưa xử lý.

3-Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Cuối kỳ, kế toán tính toán và kết chuyển số chênh lệch giữa thu với chi của các loại hoạt động dịch vụ; chênh lệch giữa số chi thực tế thấp hơn nguồn chi phí hoạt động quản lý dự án, công trình được trích lại cho BQLDA theo quy định sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ, công việc được giao trong năm và chênh thu, chi các hoạt động khác của đơn vị:

- Nếu thu lớn hơn chi, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

- Nếu chi lớn hơn thu, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.2- Xác định số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp vào Ngân sách Nhà nước (nếu có) từ thặng dư (thâm hụt) lũy kế, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

3.3- Căn cứ theo từng loại hoạt động để xử lý số chênh lệch thu, chi, nếu được bổ sung vào các quỹ theo quy định, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ.

3.4- Đối với khoản chênh lệch thu lớn hơn chi (thặng dư) phải nộp cấp trên, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 338- Phải trả khác.

TÀI KHOẢN 431
CÁC QUỸ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh việc trích lập và sử dụng các quỹ của đơn vị.

1.2- Các quỹ được hình thành từ kết quả chênh lệch thu lớn hơn chi (thặng dư) chênh lệch giữa số chi thực tế thấp hơn nguồn chi phí hoạt động quản lý dự án, công trình được trích lại cho BQLDA theo quy định sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ, công việc được giao trong năm; chênh lệch giữa thu nhập và chi phí của hoạt động thanh lý tài sản của đơn vị, thanh lý công trình tạm, công trình phụ trợ phục vụ thi công và hoạt động khác của đơn vị như: cho thuê tài sản, dịch vụ tư vấn đầu tư, các dịch vụ khác và việc xử lý số chênh lệch đó.

1.3- Các quỹ phải được sử dụng đúng mục đích theo quy định hiện hành, đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết từng loại quỹ và chi tiết theo nguồn hình thành quỹ (tùy theo yêu cầu quản lý của đơn vị).

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 431- Các quỹ

Bên Nợ: Các khoản chi từ các quỹ.

Bên Có: Số trích lập các quỹ từ chênh lệch thu lớn hơn chi (thặng dư) của các hoạt động theo quy định của chế độ tài chính.

Số dư bên Có: Số quỹ hiện còn chưa sử dụng.

Tài khoản 431- Các quỹ, có 5 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 4311- Quỹ khen thưởng:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng quỹ khen thưởng của đơn vị.

- *Tài khoản 4312- Quỹ phúc lợi:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng quỹ phúc lợi của đơn vị.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 43121- Quỹ phúc lợi: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phúc lợi bằng tiền của đơn vị;

+ Tài khoản 43122- Quỹ phúc lợi hình thành TSCĐ: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phúc lợi hình thành TSCĐ của đơn vị.

- *Tài khoản 4313- Quỹ bổ sung thu nhập:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng quỹ bổ sung thu nhập của đơn vị.

- *Tài khoản 4314- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp*: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 43141- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp bằng tiền của đơn vị;

+ Tài khoản 43142- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp hình thành TSCĐ: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp bằng TSCĐ của đơn vị.

- *Tài khoản 4318- Quỹ khác*: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ khác của đơn vị.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Trích lập các quỹ từ thặng dư của các hoạt động trong năm, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ.

3.2- Quỹ khen thưởng, phúc lợi tăng do được các tổ chức bên ngoài thưởng hoặc hỗ trợ, đóng góp, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 431- Các quỹ (4311, 43121).

3.3- Các trường hợp khác theo cơ chế tài chính phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (kể cả trường hợp thâm hụt), ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ (4314).

3.4- Lãi tiền gửi (trường hợp không bổ sung nguồn KP đầu tư XDCB) sau khi trừ chi phí liên quan nếu theo quy định của cơ chế tài chính được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ (4314).

3.5- Khi sử dụng các quỹ, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ

Có các TK 111, 112, 331, 334,...

3.6- Nâng cấp các công trình phúc lợi bằng quỹ phúc lợi dùng cho hoạt động phúc lợi hoặc nâng cấp TSCĐ bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

- Khi phát sinh chi phí, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2413)

Có các TK 111, 112, ...

- Khi hoàn thành việc nâng cấp, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (nếu thuộc dự án nâng cấp)

Có TK 241- XDCB dở dang (2413).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (43121, 43141)

Có TK 431- Các quỹ (43122, 43142).

3.7- Trả thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động khác từ quỹ bổ sung thu nhập, ghi :

Nợ TK 431- Các quỹ (4313)

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.8- Trong kỳ đơn vị đã tạm trả bổ sung thu nhập cho người lao động, cuối kỳ khi xác định được kết quả của các hoạt động, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ (4313).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (4313)

Có TK 138- Phải thu khác.

3.9- Trường hợp TSCĐ hình thành bằng Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (xem hướng dẫn TK 211- Tài sản cố định hữu hình)

TÀI KHOẢN LOẠI 5

Tài khoản loại 5 có 2 tài khoản:

+ Tài khoản 511- Thu hoạt động

+ Tài khoản 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

TÀI KHOẢN 511
THU HOẠT ĐỘNG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh số thu hoạt động tại đơn vị;

1.2- Thu hoạt động tại đơn vị, gồm:

- NSNN cấp cho đơn vị có các hoạt động được nhà nước giao nhiệm vụ (VD cấp cho hoạt động khoán, thầu vệ sinh, môi trường; cấp vốn đối ứng để thực hiện các chương trình, dự án....);

- Thu viện trợ từ nước ngoài và vay nợ nước ngoài (ngoại trừ vốn viện trợ, vay nợ nước ngoài cấp cho công trình XDCB).

- Số thu phí được khấu trừ, để lại theo quy định của Luật phí, lệ phí (đối với các đơn vị được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí);

- Số thu hoạt động khác là số thu được trích để lại BQLDA theo dự án, công trình (trừ số mua TSCĐ hoặc mua vật tư nhập kho dùng cho BQLDA).

1.3- Đối với các khoản thu hoạt động do NSNN cấp, các khoản viện trợ,

vay nợ nước ngoài hoặc số phí được khấu trừ, để lại đơn vị phản ánh vào thu hoạt động, trừ một số trường hợp sau:

a) Rút tạm ứng dự toán về quỹ tiền mặt hoặc ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền hoặc nhà tài trợ chuyển tiền vào TK tiền gửi của đơn vị thì đơn vị phản ánh vào TK 337- Tạm thu, khi xuất quỹ hoặc rút tiền gửi ra sử dụng tính vào chi phí thì mới kết chuyển từ TK 337- Tạm thu sang TK 511- Thu hoạt động (5111, 5112, 5113).

b) Khi phát sinh các khoản thu phí, lệ phí đơn vị phản ánh vào TK 337- Tạm thu (3373). Khi đơn vị xác định số phải nộp NSNN theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (hoặc nộp cấp trên (nếu có)) phần được khấu trừ, để lại là nguồn thu của đơn vị và hạch toán vào TK 014- Phí được khấu trừ, để lại. Đồng thời, căn cứ vào số đã chi từ nguồn phí được khấu trừ để lại (trừ phần để đầu tư, mua sắm TSCĐ; mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho) để kết chuyển từ TK 337- Tạm thu (3373) sang TK 511- Thu hoạt động (5114).

c) Kinh phí từ nguồn NSNN, từ nguồn phí được khấu trừ để lại, từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án khi đầu tư, mua sắm TSCĐ hoặc mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho (xuất dùng dần) đơn vị không ghi nhận ngay vào các khoản thu hoạt động mà ghi nhận là 1 khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 366). Đơn vị ghi thu vào TK 511 phù hợp với tình hình thực tế sử dụng tài sản, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (khi đơn vị xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng hoặc tính hao mòn/trích khấu hao TSCĐ phản ánh vào chi phí thì cuối năm phản ánh vào thu hoạt động tương ứng với số đã tính hao mòn/trích khấu hao hoặc số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ đã xuất trong kỳ).

1.4- Trường hợp đơn vị có nhiều chương trình, dự án viện trợ, vay nợ nước ngoài thì kế toán phải theo dõi chi tiết theo từng chương trình, dự án; chi tiết dự án viện trợ, dự án vay nợ riêng; mỗi chương trình, dự án được báo cáo riêng theo mẫu quy định tại Thông tư này và báo cáo cho các bên tài trợ, cho vay nếu có yêu cầu.

1.5- Đơn vị tiếp nhận viện trợ, tiếp nhận khoản vay nợ nước ngoài chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng vốn viện trợ, vay nợ nước ngoài theo đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các thỏa thuận, cam kết với phía tài trợ, cho vay nợ.

1.6- Các đơn vị phải xác định tổng nguồn thu được để lại theo từng dự án, công trình đối với các dự án, công trình chưa phát sinh nhiệm vụ chi trong năm thì không hạch toán nguồn thu đó vào TK 5118 (mà hạch toán là một khoản doanh thu nhận trước Tài khoản 3383). Sang năm sau khi xác định nhiệm vụ chi

phát sinh thì kết chuyển từ TK Doanh thu nhận trước sang thu hoạt động quản lý dự án (TK 5118).

1.7- Cuối năm, toàn bộ số thu hoạt động trên TK 511 được kết chuyển vào TK 911- Xác định kết quả để xác định thặng dư (thâm hụt).

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 511- Thu hoạt động

Bên Nợ:

- Số thu hoạt động khi bị cơ quan có thẩm quyền xuất toán phải nộp lại NSNN;
- Các khoản được phép ghi giảm thu (nếu có);
- Kết chuyển số thu sang TK 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Số thu hoạt động đơn vị đã sử dụng trong năm.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 511- Thu hoạt động, có 5 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 5111- Ngân sách cấp:* phản ánh tình hình tiếp nhận, sử dụng nguồn thu do NSNN cấp để chi thực hiện các nhiệm vụ tại đơn vị.
- *Tài khoản 5112- Viện trợ:* Phản ánh tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn thu từ các khoản viện trợ không hoàn lại.
- *Tài khoản 5113- Vay nợ nước ngoài:* Phản ánh tình hình tiếp nhận và sử dụng các khoản vay nợ nước ngoài.
- *Tài khoản 5114- Phí được khấu trừ, để lại*: Phản ánh các khoản phí, lệ phí mà đơn vị được khấu trừ, để lại theo quy định pháp luật phí, lệ phí.
- *Tài khoản 5118- Thu khác*: Phản ánh số thu được trích để lại BQLDA theo dự án, công trình.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Hạch toán các khoản NSNN cấp:

- Khi được giao dự toán chi hoạt động, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00821, 00822).

- Trường hợp ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền vào TK tiền gửi dự toán của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3371).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (nếu được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (nếu được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng).

- Phản ánh các khoản phải trả, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (đối với các khoản chi phí cho hoạt động thầu, khoán)

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (đối với các khoản chi phí từ vốn NSNN cấp đơn vị không thuộc hoạt động khoán)

Có các TK 331, 332, 334...

- Rút dự toán thanh toán các khoản phải trả (trường hợp thanh toán trực tiếp không qua TK cá nhân), ghi:

Nợ các TK 331, 332, 334...

Có TK 511- Thu hoạt động (5111).

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (chi tiết TK tương ứng).

- Rút dự toán chuyển vào tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng để trả lương cho cán bộ trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 511- Thu hoạt động (5111).

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (chi tiết TK tương ứng).

- Trường hợp cuối năm, xác định được số tiết kiệm chi thường xuyên để trích lập các Quỹ, căn cứ quyết định trích lập Quỹ, rút dự toán chuyển sang TK tiền gửi tại KBNN theo số quỹ được trích lập, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 511- Thu hoạt động (5111).

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (chi tiết TK tương ứng).

- Cuối năm, kết chuyển các khoản thu do NSNN cấp vào TK xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 511- Thu hoạt động (5111)

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.2- Hạch toán các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài:

- Khi nhà tài trợ, nhà cho vay chuyển tiền về tài khoản tiền gửi của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3372).

Đồng thời, căn cứ vào chứng từ ghi thu ngân sách - ghi chi tạm ứng, ghi:

Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng).

- Khi đơn vị rút tiền từ tài khoản tiền gửi về quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

- Khi đơn vị chi tiêu cho các hoạt động của chương trình, dự án (trừ chi đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho), ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có các TK 111, 112.

Đồng thời ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

- Khi phát sinh các khoản lãi tiền gửi của chương trình, dự án, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3372).

+ Trường hợp theo hiệp định đơn vị được hưởng khoản lãi tiền gửi, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

Đồng thời, căn cứ Lệnh ghi thu - ghi chi, ghi:

Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng).

Và ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng).

+ Trường hợp theo hiệp định phải trả lại lãi tiền gửi cho nhà tài trợ, hoặc nộp NSNN:

. Nếu phải nộp trả Ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3338).

Khi nộp, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3338)

Có các TK 111, 112.

. Nếu nộp trả nhà tài trợ, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

Khi nộp, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

- Số viện trợ sử dụng không hết phải nộp lại cho nhà tài trợ, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có các TK 111, 112...

- Căn cứ thông báo của cơ quan chủ quản về việc thanh toán các khoản đã

tạm ứng (hoàn tạm ứng), ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng).

- Trường hợp nhà tài trợ, nhà cho vay chuyển thẳng tiền thuộc chương trình, dự án cho bên thứ 3 (nhà cung cấp, chuyên gia tư vấn...), ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

Đồng thời, căn cứ Lệnh ghi thu - ghi chi, ghi:

Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng).

Và ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng).

- Khi được viện trợ không hoàn lại bằng tài sản cố định, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng).

Và ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng).

- Khi tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36621)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

- Cuối năm, căn cứ vào giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mua sắm bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài đã xuất sử dụng trong kỳ, kết chuyển từ TK 366 sang các TK 511 (5112, 5113), ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36622)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

- Cuối năm, kế toán tính toán và kết chuyển thu của hoạt động viện trợ, vay nợ nước ngoài ghi:

Nợ TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113)

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.3- Hạch toán các khoản phí, lệ phí:

a) Khi thu được phí, lệ phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112...

Có TK 138- Phải thu khác, hoặc

Có TK 337- Tạm thu (3373).

b) Định kỳ (hoặc hàng tháng), đơn vị thực hiện:

- Xác định số phí, lệ phí phải nộp nhà nước theo quy định, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3332).

- Xác định số được khấu trừ, để lại đơn vị, ghi:

Nợ TK 014- Phí được khấu trừ, để lại (tổng số phí được khấu trừ, để lại).

c) Khi sử dụng số phí được khấu trừ, để lại để chi cho các hoạt động thu phí (trừ mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho và TSCĐ), ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí (chi cho hoạt động thu phí), hoặc

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (chi cho đơn vị)

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại (chi tiết TK tương ứng).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 511- Thu hoạt động (5114).

d) Trường hợp, số phí được khấu trừ, để lại đơn vị dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho. Khi mua TSCĐ; nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 213

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36631, 36632).

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại (chi tiết TK tương ứng).

đ) Khi xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động thu phí hoặc tính khấu hao TSCĐ được mua bằng nguồn phí được để lại, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có các TK 152, 153, 214.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 511- Thu hoạt động (5114).

e) Khi xác định được số tiết kiệm chi từ hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3373)

Có TK 511- Thu hoạt động (5114).

g) Cuối năm, kế toán tính toán, kết chuyển số thu phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ TK 511- Thu hoạt động (5114)

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.4- Hạch toán thu hoạt động quản lý dự án, công trình

a) Khi xác định được nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại BQLDA theo từng dự án, công trình, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24312)

Có TK 343- Nguồn kinh phí XDCB dự án, công trình.

b) Rút dự toán chuyển sang Tài khoản tiền gửi của BQLDA số được trích để lại BQLDA, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378).

Đồng thời, ghi: Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB

Đồng thời, ghi: Nợ TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

c) Khi chi từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được trích để lại BQLDA:

- Chi phí cho các hoạt động của BQLDA, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

- Mua TSCĐ sử dụng cho BQLDA, ghi:

+ Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

+ Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

- Đối với TSCĐ của BQLDA hình thành qua đầu tư XDCB (đối với TSCĐ hữu hình) hoặc qua quá trình phát triển (đối với TSCĐ vô hình), ghi:

+ Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

+ Khi công trình XDCB hoàn thành hoặc quá trình phát triển đã kết thúc bàn giao TSCĐ sử dụng, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 241- XDCB dở dang (2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

+ Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

- Khi mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho sử dụng cho BQLDA, ghi:

+ Khi mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ các TK 152, 153

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

+ Khi xuất kho nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho BQLDA, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 152, 153.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

TÀI KHOẢN 531
DOANH THU HOẠT ĐỘNG SXKD, DỊCH VỤ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này chỉ áp dụng cho các đơn vị có tư cách pháp nhân, có năng lực chuyên môn, có đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật và được cơ quan quyết định thành lập ra đơn vị cho phép cung cấp dịch vụ tư vấn quản lý dự án, dịch vụ thẩm tra dự toán, lựa chọn nhà thầu để phản ánh doanh thu của hoạt động dịch vụ.

1.2- Chỉ phản ánh vào tài khoản này các khoản thu từ các hoạt động tư vấn quản lý dự án, dịch vụ thẩm tra dự toán, lựa chọn nhà thầu, lãi tiền gửi của các hoạt động, doanh thu từ hoạt động đầu tư tài chính và các khoản thu hoạt động SXKD, dịch vụ khác.

1.3- Đối với các đơn vị tính thuế GTGT phải nộp theo phương pháp khấu trừ thuế thì Doanh thu SXKD, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT phản ánh vào tài khoản 531 là số tiền cung cấp dịch vụ chưa có thuế GTGT.

1.4- Đối với các đơn vị tính thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp thì doanh thu SXKD, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT và không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT phản ánh vào tài khoản 531 là tổng số tiền cung cấp dịch vụ bao gồm cả thuế GTGT (Tổng giá thanh toán).

1.5- Khi cung cấp dịch vụ đơn vị phải sử dụng hoá đơn, chứng từ theo đúng chế độ quản lý, in, phát hành và sử dụng hoá đơn chứng từ.

1.6- Tất cả các khoản thu cung cấp dịch vụ trong đơn vị phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời vào bên Có Tài khoản 531 "Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ". Đơn vị được mở sổ chi tiết theo dõi từng loại doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ theo yêu cầu quản lý của đơn vị.

1.7- Cuối kỳ kế toán, phải kết chuyển toàn bộ doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả" để xác định kết quả.

2-Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Bên Nợ:

- Các khoản giảm trừ doanh thu (nếu có);
- Số thuế GTGT phải nộp Nhà nước (Đối với trường hợp tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp);
- Kết chuyển doanh thu của hoạt động SXKD, dịch vụ sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi cung cấp các dịch vụ tư vấn ra bên ngoài:

- Trường hợp đơn vị tính và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, khi cung cấp dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (Giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331) (Thuế GTGT đầu ra).

- Trường hợp đơn vị tính và nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, khi cung cấp dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hoặc không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, căn cứ vào chứng từ kế toán ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (Tổng giá thanh toán).

3.2- Trường hợp nhận tiền ứng trước của khách hàng theo hợp đồng kinh tế, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 131- Phải thu của khách hàng.

3.3- Khi dịch vụ đã cung cấp được xác định là đã hoàn thành, kế toán ghi nhận doanh thu cung cấp dịch vụ:

- Nếu đơn vị tính và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (Giá bán chưa thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331) (Thuế GTGT đầu ra).

- Nếu đơn vị tính và nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu của khách hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (Tổng giá thanh toán).

3.4- Khi xác định số thuế GTGT phải nộp (Trường hợp đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp), ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331).

3.5- Cuối kỳ, kết chuyển doanh thu của hoạt động SXKD, dịch vụ để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN LOẠI 6

Tài khoản loại 6 có 4 tài khoản:

- Tài khoản 611- Chi phí hoạt động;
- Tài khoản 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài;
- Tài khoản 614- Chi phí hoạt động thu phí;
- Tài khoản 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

TÀI KHOẢN 611
CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí cho hoạt động của đơn vị được chi tiết theo 4 nội dung: Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên; Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng; Chi phí hao mòn/khấu hao TSCĐ và chi phí hoạt động khác.

1.2- Chi phí cho hoạt động của đơn vị phải tuân thủ định mức chi tiêu hiện hành của Nhà nước.

Trường hợp đơn vị quản lý nhiều dự án thì chi phí đơn vị được phân bổ theo tỷ lệ với chi phí quản lý dự án được duyệt trong tổng dự toán của dự án.

1.3- Chi phí hoạt động của đơn vị phát sinh trong kỳ được phân bổ cho từng dự án, công trình.

1.4- Ngoài chi phí hoạt động của đơn vị, nếu có phát sinh các khoản chi phí khác (ngoài chi phí đã phản ánh ở TK 612, 614, 154, 642) thì đơn vị cũng phản ánh chi phí vào TK này (Như chi hoạt động vệ sinh môi trường, chi hoạt

động quản lý khu công nghiệp và các khoản chi các hoạt động khác phát sinh tại đơn vị...).

1.5- Trường hợp cần theo dõi chi tiết (VD: chi thường xuyên, chi không thường xuyên) thì đơn vị phải tự mở sổ chi tiết theo yêu cầu quản lý để đảm bảo lập báo cáo tài chính theo quy định.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 611- Chi phí hoạt động

Bên Nợ: Chi phí quản lý dự án đầu tư và chi phí hoạt động khác phát sinh.

Bên Có:

- Khoản ghi giảm chi phí;
- Kết chuyển chi phí hoạt động vào TK 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản 611 không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 611- Chi phí hoạt động, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 6111- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên*: Phản ánh các khoản chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động phát sinh trong năm.

- *Tài khoản 6112- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*: Phản ánh chi phí về vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng cho hoạt động trong năm.

- *Tài khoản 6113- Chi phí hao mòn/khấu hao TSCĐ*: Phản ánh chi phí hao mòn/khấu hao TSCĐ dùng cho hoạt động trong năm.

- *Tài khoản 6118- Chi phí hoạt động khác*: Phản ánh các khoản chi khác ngoài các khoản chi trên phát sinh trong năm.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi tính tiền lương phải trả cho nhân viên đơn vị, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.2- Khi trích các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi phí đơn vị, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương.

3.3- Khi mua vật tư, công cụ, dụng cụ sử dụng ngay cho hoạt động của đơn vị không qua nhập kho, ghi:

- Đối với chi phí cho hoạt động của đơn vị phục vụ hoạt động cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112.

- Đối với chi phí cho hoạt động của đơn vị phục vụ quá trình đầu tư để hình thành TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Chi phí có thuế GTGT)

Có TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 441.

3.4- Khi xuất vật liệu, công cụ, dụng cụ để sử dụng cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 152, 153.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK chi tiết phù hợp)

Có TK 511- Thu hoạt động.

3.5- Khi mua vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng ngay cho đơn vị bằng tiền tạm ứng cho nhân viên của đơn vị, ghi:

- Đối với chi phí cho hoạt động của đơn vị phục vụ cho quá trình đầu tư nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho hoạt động SXKD hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 141- Tạm ứng

Có TK 111- Tiền mặt (Chênh lệch giữa số thực chi lớn hơn số đã tạm ứng).

- Đối với chi phí cho hoạt động của đơn vị phục vụ quá trình đầu tư nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho hoạt động HCSN, phúc lợi hoặc dùng cho hoạt động SXKD không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Chi phí có thuế GTGT)

Có TK 141- Tạm ứng

Có TK 111- Tiền mặt (Chênh lệch giữa số thực chi lớn hơn số đã tạm ứng).

3.6- Tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn TSCĐ lũy kế.

Đồng thời ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK chi tiết phù hợp).

Có TK 511- Thu hoạt động.

3.7- Các khoản chi phí khác cho đơn vị như: tiền điện, nước, điện thoại, chi phí thuê nhà làm việc, chi phí hành chính khác…

- Nếu chi phí cho đơn vị phục vụ cho quá trình đầu tư nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho hoạt động SXKD hàng hoá, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Chi phí chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

Có các TK 111, 112, 331.

- Nếu chi phí cho hoạt động của đơn vị phục vụ quá trình đầu tư xây dựng nhằm tạo ra TSCĐ sử dụng cho mục đích HCSN, phúc lợi hoặc dùng cho hoạt động SXKD không chịu thuế GTGT hoặc chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (Chi phí có thuế GTGT)

Có các TK 111, 112, 331.

3.8- Tại đơn vị cấp trên, khi phát sinh các khoản chi phí quản lý dự án, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 111, 112, 152, 153...

Khi phân bổ chi phí quản lý dự án của cấp trên cho cấp dưới, cấp trên ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác

Có TK 611- Chi phí hoạt động.

3.9- Các khoản chi phí hoạt động khác phát sinh tại đơn vị ngoài chi phí Ban quản lý dự án, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 111, 112, 152, 153...

3.10- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí hoạt động thực tế phát sinh trong kỳ để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 611- Chi phí hoạt động.

TÀI KHOẢN 612
CHI PHÍ TỪ NGUỒN VIỆN TRỢ, VAY NỢ NƯỚC NGOÀI

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh số chi từ nguồn viện trợ không hoàn lại và chi từ nguồn vay nợ của nước ngoài do đơn vị làm chủ dự án trực tiếp điều

hành, trực tiếp chi tiêu (ngoại trừ chi từ vốn viện trợ, vay nợ nước ngoài cấp cho công trình XDCB).

1.2- Tài khoản 612 "Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài" chỉ sử dụng ở những đơn vị được tiếp nhận các khoản viện trợ không hoàn lại của nước ngoài mà đơn vị được giao làm chủ dự án và các đơn vị được tiếp nhận các khoản vay nợ từ nước ngoài mà đơn vị là đơn vị thụ hưởng.

1.3- Trường hợp đơn vị có nhiều chương trình, dự án viện trợ, vay nợ nước ngoài kế toán phải mở sổ theo dõi chi tiết chi phí theo từng chương trình, dự án và tập hợp chi phí theo yêu cầu quản lý.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Bên Nợ: Các khoản chi phí từ nguồn viện trợ, từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh.

Bên Có:

- Các khoản được phép ghi giảm chi phí trong năm;
- Kết chuyển số chi phí từ nguồn viện trợ, chi vay nợ nước ngoài vào TK 911- Xác định kết quả.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 6121- Chi phí từ nguồn viện trợ:* Phản ánh các khoản chi từ nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài.
- *Tài khoản 6122- Chi phí từ nguồn vay nợ nước ngoài:* Phản ánh các khoản chi từ nguồn vay nợ nước ngoài.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi xuất quỹ tiền mặt, rút tiền gửi từ nguồn viện trợ, nguồn vay nợ nước ngoài để chi, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

3.2- Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động dự án viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có các TK 152, 153.

3.3- Các dịch vụ mua ngoài chưa thanh toán, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

Khi thanh toán các dịch vụ mua ngoài, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

3.4- Trường hợp ứng trước cho nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ:

- Khi ứng trước cho nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ bằng tiền mặt hoặc tiền gửi dự toán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112.

- Khi nghiệm thu, thanh lý hợp đồng nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Nợ các TK 111, 112 (nếu số ứng trước lớn hơn số phải trả)

Có TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112 (nếu số ứng trước nhỏ hơn số phải trả).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

3.5- Tiền lương của cán bộ chuyên trách dự án phải trả và phụ cấp phải trả cho nhân viên hợp đồng của dự án và những người tham gia thực hiện chương trình, dự án viện trợ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài (6121)

Có TK 334- Phải trả người lao động.

Khi trả lương cho cán bộ chuyên trách dự án viện trợ không hoàn lại, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112).

3.6- Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BH thất nghiệp của cán bộ chuyên trách dự án viện trợ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài (6121)

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương.

Khi chuyển tiền cho cơ quan BHXH, công đoàn, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112).

3.7- Thanh toán tạm ứng tính vào chi viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 141- Tạm ứng.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

3.8- Trường hợp nhà tài trợ chuyển thẳng tiền thuộc chương trình, dự án cho bên thứ 3 (nhà cung cấp, chuyên gia tư vấn....), ghi:

Nợ TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 511- Thu hoạt động (5112, 5113).

Căn cứ Lệnh ghi thu - ghi chi hoặc ghi vay - ghi chi: ghi:

Nợ TK 004 hoặc TK 006

Đồng thời, ghi: Có TK 004 hoặc TK 006

3.9- Trường hợp nộp trả lại nhà tài trợ (do không thực hiện dự án), khi nộp, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3372)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

3.10- Cuối năm, tính hao mòn TSCĐ thuộc nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài dùng cho dự án viện trợ, ghi:

Nợ TK 612- Chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

3.11- Cuối năm, kết chuyển chi phí viện trợ, vay nợ nước ngoài sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả", ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 612- Chi phí từ nguồn viện trợ,vay nợ nước ngoài.

TÀI KHOẢN 614
CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG THU PHÍ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng cho các đơn vị được phép thu phí, lệ phí để phản ánh các khoản chi cho hoạt động thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

1.2- Đơn vị phải theo dõi chi tiết từng nội dung chi và mở sổ chi tiết để theo dõi chi thường xuyên và chi không thường xuyên từ các khoản phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

1.3- Khi phát sinh chi phí mua sắm tài sản cố định, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho dùng cho hoạt động thu phí, đơn vị hạch toán Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại (số tiền chi ra để mua sắm tài sản cố định, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho) mà không hạch toán vào chi phí (Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí). Khi trích khấu hao TSCĐ hoặc xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng thì BQLDA hạch toán vào chi phí (Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí) tương ứng với số khấu hao đã trích; số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ đã xuất ra sử dụng.

1.4- Chênh lệch giữa chi phí thực tế với số thu phí được khấu trừ, để lại đơn vị phải xử lý theo quy định hiện hành.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 614- Chi phí hoạt động thu phí

Bên Nợ:

- Chi phí cho hoạt động thu phí thực tế phát sinh;
- Trích khấu hao TSCĐ phục vụ cho hoạt động thu phí.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi hoạt động thu phí trong năm;
- Kết chuyển chi phí thực tế của hoạt động thu phí vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 614- Chi phí hoạt động thu phí, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 6141- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên*: Phản ánh các khoản chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động phát sinh trong năm theo quy định về phát luật phí, lệ phí.

- *Tài khoản 6142- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*: Phản ánh chi phí về vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng cho hoạt động trong năm phục vụ cho hoạt động thu phí.

- *Tài khoản 6143- Chi phí hao mòn/khấu hao TSCĐ*: Phản ánh chi phí hao mòn/khấu hao TSCĐ dùng cho hoạt động thu phí, lệ phí trong năm.

- *Tài khoản 6148- Chi phí hoạt động khác*: Phản ánh các khoản chi khác ngoài các khoản chi trên phát sinh trong năm phục vụ cho hoạt động thu phí.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi phát sinh các khoản chi phí thực tế bằng tiền mặt, tiền gửi cho hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại.

3.2- Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ dùng cho hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có các TK 152, 153.

3.3- Các dịch vụ mua ngoài phục vụ hoạt động thu phí chưa thanh toán, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

Khi thanh toán các dịch vụ mua ngoài, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán.

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại.

3.4- Phản ánh số phải trả tiền lương, tiền công cho cán bộ, người lao động, trực tiếp thu phí, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 334- Phải trả người lao động.

Khi trả lương, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại.

3.5- Thanh toán tạm ứng tính vào chi hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 141- Tạm ứng.

Đồng thời, ghi: Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại.

3.6- Tính khấu hao TSCĐ dùng cho hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

3.7- Cuối năm, kết chuyển chi phí hoạt động thu phí sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả", ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 614- Chi phí hoạt động thu phí.

TÀI KHOẢN 642
CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG SXKD, DỊCH VỤ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này chỉ dùng cho các đơn vị có hoạt động SXKD, dịch vụ dùng để phản ánh các chi phí của hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ gồm các chi phí về lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của cán bộ quản lý bộ phận sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động; tiền thuê đất, thuế môn bài; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm tài sản, cháy nổ...); chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng, lệ phí giao thông, lệ phí cầu phà, chi phí phát sinh liên quan đến hàng bán trả lại...) của bộ phận sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không phân bổ được trực tiếp vào từng sản phẩm, nhóm sản phẩm, dịch vụ, nhóm dịch vụ và chi phí khấu hao TSCĐ chỉ sử dụng cho bộ phận quản lý sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

1.2- Ngoài chi phí quản lý hoạt động SXKD, TK này còn phản ánh các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến ngân hàng như phí chuyển tiền, rút tiền (trừ phí chuyển tiền lương vào tài khoản cá nhân của người lao động trong đơn vị; phí chuyển tiền, rút tiền đã được tính vào chi hoạt động thường xuyên theo quy định của quy chế tài chính) và các khoản chi phí tài chính khác như: các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính (nếu đơn vị được phép đầu tư tài chính); chi phí góp vốn liên doanh, liên kết; lỗ chuyển nhượng vốn khi thanh lý các khoản vốn góp liên doanh; khoản lỗ phát sinh khi bán ngoại tệ, lỗ tỷ giá hối đoái; lỗ chuyển nhượng chứng khoán, chi phí giao dịch bán chứng khoán (nếu được phép); chi phí đi vay vốn; chiết khấu thanh toán cho người mua; các khoản chi phí tài chính khác...

1.3- Không hạch toán vào Tài khoản 642 các chi phí liên quan trực tiếp đến giá thành sản phẩm, dịch vụ; chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của nhân công trực tiếp sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; chi phí khấu hao TSCĐ của bộ phận trực tiếp SXKD, dịch vụ. Các chi phí trực tiếp của hoạt động SXKD, dịch vụ được tập hợp trên TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang cuối kỳ khi xác định SP đã hoàn thành xuất bán hoặc dịch vụ đã hoàn thành thì kết chuyển từ TK 154 sang TK 642 để xác định kết quả.

1.4- Tùy theo yêu cầu quản lý của đơn vị, Tài khoản 642 có thể được mở chi tiết tài khoản cấp 2 để phản ánh các nội dung chi phí thuộc chi phí quản lý của bộ phận sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong đơn vị.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ

Bên Nợ: Các chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ thực tế phát sinh trong kỳ.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi hoạt động SXKD, dịch vụ;
- Kết chuyển chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản 642 không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 6421- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên:* Phản ánh các khoản chi tiền lương, tiền công và chi khác cho người lao động phát sinh trong năm;
- *Tài khoản 6422- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*: Phản ánh chi phí về vật tư, công cụ, dụng cụ và dịch vụ đã sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong năm;
- *Tài khoản 6423- Chi phí khấu hao TSCĐ:* Phản ánh chi phí khấu hao TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong năm;
- *Tài khoản 6428- Chi phí hoạt động khác:* Phản ánh các khoản chi khác ngoài các khoản chi trên phát sinh trong năm.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

3.1- Các chi phí của bộ phận quản lý hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112, 152, 153, 331, 332, 334...

3.2- Các chi phí phát sinh liên quan đến hàng bán bị trả lại, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112,...

3.3- Thuế môn bài, tiền thuê đất cho bộ phận SXKD, dịch vụ,... phải nộp Nhà nước, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước.

3.4- Chi phí khấu hao của TSCĐ dùng cho bộ phận quản lý hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế.

3.5- Trường hợp đơn vị phải thanh toán định kỳ lãi tiền vay, lãi trái phiếu cho bên cho vay, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

Có các TK 111, 112,...

3.6- Chi phí liên quan trực tiếp đến khoản vay (ngoài lãi vay phải trả) như chi phí kiểm toán, thẩm định hồ sơ vay vốn,... nếu được tính vào chi phí tài chính, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

Có các TK 111, 112.

3.7- Khi phát sinh các khoản phải trả lãi đi vay, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi trả lãi đi vay, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

3.8- Khi phát sinh các khoản chiết khấu thanh toán do người mua thanh toán trước thời hạn theo hợp đồng, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

Có các TK 111, 112, 131.

3.9- Các khoản giảm chi phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

3.10- Các chi phí trực tiếp của hoạt động SXKD, dịch vụ được tập hợp trên TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang. Cuối kỳ, khi xác định SP đã hoàn thành xuất bán hoặc dịch vụ đã hoàn thành, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 154- Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang.

3.11- Cuối kỳ kế toán, kết chuyển chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả", ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

TÀI KHOẢN LOẠI 7

Tài khoản loại 7 có 1 tài khoản:

+ Tài khoản 711- Thu nhập khác.

TÀI KHOẢN 711
THU NHẬP KHÁC

1-Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này phản ánh các khoản thu nhập hoạt động khác của đơn vị ngoài các khoản thu đã phản ánh ở các TK trên (ngoài khoản thu hoạt động, doanh thu bán sản phẩm chạy thử có tải, sản xuất thử, doanh thu SXKD, dịch vụ tư vấn quản lý dự án, dịch vụ thẩm tra dự toán, lựa chọn nhà thầu).

1.2- Thu nhập hoạt động khác mà đơn vị được hưởng, có thể bao gồm:

- Thu cho thuê tài sản (nếu có);
- Thu nhượng bán, thanh lý TSCĐ (không bao gồm hoạt động thanh lý công trình tạm, công trình phụ trợ phục vụ thi công, nhà tạm, ...của dự án, công trình XDCB mà đơn vị quản lý);
- Thu tiền được phạt vi phạm hợp đồng đối với hoạt động của đơn vị;
- Thu bán phế liệu;
- Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ;
- Các khoản thuế được NSNN hoàn lại;
- Các khoản nợ phải trả không xác định được chủ;
- Các khoản tiền do bên thứ ba bồi thường cho đơn vị (như tiền bảo hiểm, tiền đền bù...);
- Thu khác.

1.3- Thu nhập hoạt động khác được phản ánh trên Tài khoản 711, bao gồm các khoản thu nhập đã thu được tiền và những khoản thu nhập đã được thực hiện nhưng chưa thu được tiền trong kỳ này mà sẽ thu trong các kỳ sau.

1.4- Kế toán các khoản thu nhập hoạt động khác thuộc đối tượng chịu thuế GTGT là thu nhập chưa có thuế GTGT, các khoản thu nhập hoạt động khác không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc tính nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp là tổng số thu nhập (tổng giá thanh toán).

1.5- Thu nhập từ việc cho thuê tài sản của kỳ kế toán là thu nhập từng kỳ.

1.6- Trường hợp các khoản thu khác có yêu cầu quản lý khác nhau, đơn vị phải theo dõi chi tiết theo từng khoản thu để phục vụ yêu cầu quản lý.

1.7- Các khoản thu nhập khác nếu thuộc diện phải nộp thuế cho NSNN thì đơn vị phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với NSNN theo quy định của Luật thuế.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 711- Thu nhập khác

Bên Nợ: Kết chuyển thu nhập khác sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

3-Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi phát sinh khoản thu nhập khác:

- Đối với đơn vị đăng ký nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 711- Thu nhập khác (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331) (nếu có).

- Đối với đơn vị đăng ký nộp thuế GTGT theo phương pháp tính trực tiếp trên giá trị gia tăng, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 711- Thu nhập khác (Tổng giá thanh toán).

3.2- Khi phát sinh thu từ hoạt động nhượng bán, thanh lý TSCĐ:

Nợ các TK 111, 112, 131 (Tổng số tiền thanh toán)

Có TK 711- Thu nhập khác (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331) (nếu có).

3.3- Thu nhập về cho thuê TSCĐ:

- Đối với đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138 (Tổng số tiền thanh toán)

Có TK 711- Thu nhập khác (Giá chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (3331) (nếu có).

- Đối với đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138 (Tổng số tiền thanh toán)

Có TK 711- Thu nhập khác (Tổng số tiền thanh toán).

3.4- Cuối kỳ, kết chuyển thu nhập khác phát sinh trong kỳ để xác định kết quả hoạt động khác, ghi:

Nợ TK 711- Thu nhập khác (Chi tiết theo từng hoạt động)

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN LOẠI 8

Tài khoản loại 8 có 1 tài khoản:

+ Tài khoản 811- Chi phí khác.

TÀI KHOẢN 811
CHI PHÍ KHÁC

1-Nguyên tắc kế toán

1.1-Tài khoản này phản ánh các khoản chi phí khác ngoài các khoản chi phí hoạt động, chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, hoạt động thu phí, và hoạt động SXKD, dịch vụ của đơn vị.

1.2- Chi phí hoạt động khác có thể bao gồm:

- Chi phí nhượng bán, thanh lý TSCĐ (không bao gồm hoạt động thanh lý công trình tạm, công trình phụ trợ phục vụ thi công, nhà tạm, ...của dự án, công trình XDCB mà đơn vị quản lý);
- Chi phí cho thuê tài sản (nếu có);
- Tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế;
- Bị phạt thuế, truy nộp thuế của các hoạt động khác;
- Các khoản chi phí khác.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 811- Chi phí khác

Bên Nợ: Các khoản chi phí khác phát sinh trong kỳ.

Bên Có: Kết chuyển các khoản chi phí khác sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản 811 không có số dư cuối kỳ

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi phát sinh chi phí nhượng bán, thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (nếu có)

Có các TK 111, 112, 152, ...

3.2- Chi phí cho thuê tài sản, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có các TK 111, 112, ...

3.3- Thuế GTGT phải nộp theo phương pháp tính trực tiếp trên GTGT, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331).

3.4- Hạch toán các khoản tiền bị phạt do vi phạm hợp đồng, bị phạt thuế, truy nộp thuế, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có các TK 111, 112, hoặc

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (nếu có)

Có TK 338- Phải trả phải nộp khác (3388).

3.5- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí khác phát sinh trong kỳ để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 811- Chi phí khác.

TÀI KHOẢN LOẠI 9

Tài khoản loại 9 có 1 tài khoản:

+ Tài khoản 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN 911
XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để xác định và phản ánh kết quả các hoạt động của đơn vị trong một kỳ kế toán năm. Kết quả hoạt động của đơn vị bao gồm: Kết quả hoạt động dự án; kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và kết quả hoạt động khác.

1.2- Tài khoản này phải phản ánh đầy đủ, chính xác kết quả của tất cả các hoạt động trong kỳ kế toán. Đơn vị phải mở sổ chi tiết để theo dõi kết quả của từng hoạt động.

1.3- Các khoản doanh thu và thu nhập được kết chuyển vào tài khoản này là số doanh thu thuần và thu nhập thuần.

1.4- Cuối năm, đơn vị phải tính toán xác định kết quả của từng hoạt động phát sinh trong năm. Việc xử lý kết quả hoạt động thực hiện theo quy định của quy chế tài chính.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 911- Xác định kết quả.

Bên Nợ:

- Kết chuyển chi phí thực tế của đơn vị phát sinh trong kỳ;
- Kết chuyển thặng dư (lãi).

Bên Có:

- Kết chuyển các khoản thu, doanh thu và thu nhập khác phát sinh trong kỳ;

- Kết chuyển thâm hụt (lỗ).

Tài khoản 911 không có số dư cuối kỳ.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Cuối kỳ, kết chuyển thu hoạt động, ghi:

Nợ TK 511- Thu hoạt động

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.2- Cuối kỳ, kết chuyển doanh thu của hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.3- Cuối kỳ, kết chuyển thu nhập khác phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ TK 711- Thu nhập khác (Chi tiết theo từng hoạt động)

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.4- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí hoạt động thực tế phát sinh trong kỳ để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 611- Chi phí hoạt động.

3.5- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 612- Chi phí từ viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

3.6- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 614- Chi phí hoạt động thu phí

3.7- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 642- Chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ.

3.8- Cuối kỳ, kết chuyển chi phí khác phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 811- Chi phí khác.

3.9- Tính và kết chuyển kết quả các hoạt động sang tài khoản thặng dư (thâm hụt) của các hoạt động:

a) Nếu thặng dư (lãi), ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

b) Nếu thâm hụt, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 911- Xác định kết quả.

c) Xử lý thặng dư của các hoạt động thực hiện theo quy định tài chính hiện hành, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ.

B- CÁC TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG

TÀI KHOẢN 001
TÀI SẢN THUÊ NGOÀI

1- Nguyên tắc hạch toán

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị của tất cả tài sản (bao gồm TSCĐ và công cụ, dụng cụ) mà đơn vị thuê của đơn vị khác dùng cho hoạt động của Ban quản lý dự án đầu tư.

2-Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 001- Tài sản thuê ngoài

Bên Nợ: Giá trị tài sản thuê ngoài.

Bên Có: Giá trị tài sản thuê ngoài giảm khi trả hoặc bị mất.

Số dư bên Nợ: Giá trị tài sản hiện còn thuê ngoài.

Tài khoản này chỉ phản ánh giá trị tài sản thuê hoạt động (thuê xong trả lại tài sản cho bên cho thuê) không phản ánh giá trị tài sản thuê tài chính.

Kế toán tài sản thuê ngoài phải theo dõi chi tiết theo từng người cho thuê và từng loại tài sản. Khi thuê tài sản, chủ đầu tư phải có biên bản giao nhận tài sản giữa đơn vị mình và bên cho thuê. Chủ đầu tư có trách nhiệm bảo quản an toàn và sử dụng đúng mục đích tài sản thuê ngoài. Mọi trường hợp trang bị thêm thay đổi kết cấu, tính năng kỹ thuật của tài sản phải được đơn vị cho thuê đồng ý. Mọi chi phí có liên quan đến việc sử dụng tài sản thuê ngoài được hạch toán vào các Tài khoản có liên quan trong bảng.

TÀI KHOẢN 002
TÀI SẢN NHẬN GIỮ HỘ

1- Nguyên tắc hạch toán

Tài khoản này phản ánh giá trị tài sản nhận giữ hộ đơn vị khác. Giá trị của tài sản nhận giữ hộ được hạch toán theo giá thực tế của hiện vật nếu chưa có giá thì tạm xác định giá để hạch toán.

2-Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 002- Tài sản nhận giữ hộ

Bên Nợ: Giá trị tài sản nhận giữ hộ.

Bên Có: Giá trị tài sản đã chuyển trả cho người chủ sở hữu.

Số dư bên Nợ: Giá trị tài sản còn giữ hộ.

Kế toán tài sản nhận giữ hộ phải theo dõi chi tiết cho từng loại tài sản, từng nơi bảo quản và từng người chủ sở hữu. Tài sản nhận giữ hộ không được phép sử dụng và phải bảo quản cẩn thận như tài sản của đơn vị, khi trả lại phải có xác nhận của hai bên.

TÀI KHOẢN 004
KINH PHÍ VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI

1- Nguyên tắc hạch toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh việc tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại phát sinh tại đơn vị.

1.2- Đơn vị phải mở sổ chi tiết để theo dõi và hạch toán theo Mục lục NSNN số viện trợ đã nhận, bao gồm: bằng tiền (kể cả số viện trợ mà nhà tài trợ chuyển thẳng cho nhà cung cấp không qua tài khoản của đơn vị), bằng hàng; Số đơn vị đã tạm ứng (đã được ghi thu - ghi chi tạm ứng); Số đơn vị đã thanh toán tạm ứng; Số đã ghi thu - ghi chi bằng tiền, bằng hàng.

1.3- Đối với chương trình, dự án nằm trong danh mục mã chương trình, mục tiêu, dự án quốc gia quy định tại Mục lục NSNN và có tiếp nhận vốn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài, khi hạch toán kế toán đơn vị phải gắn mã chương trình, mục tiêu, dự án quốc gia tương ứng và phải lập báo cáo chương trình, dự án riêng (theo mẫu F01-02/BCQT) bao gồm cả phần NSNN cấp và phần vốn viện trợ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Đối với các chương trình, dự án không nằm trong danh mục chương trình, mục tiêu, dự án quốc gia quy định tại Mục lục NSNN và có tiếp nhận vốn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thì khi hạch toán kế toán đơn vị không phải gắn thêm mã chương trình, mục tiêu và không phải lập báo cáo chương trình, dự án riêng.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại

Bên Nợ: Số viện trợ bằng tiền hoặc bằng hàng đã nhận (số đã được ghi thu - ghi chi tạm ứng hoặc ghi thu - ghi chi).

Bên Có: Số đã làm thủ tục thanh toán (hoàn) tạm ứng và số đã ghi thu - ghi chi.

Số dư bên Nợ: Số viện trợ chưa làm thủ tục thanh toán (hoàn) tạm ứng.

Tài khoản 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 0041- Năm trước:* Phản ánh việc tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại thuộc niên độ ngân sách năm trước.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00411- Ghi thu - ghi tạm ứng: Phản ánh việc tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại phát sinh tại đơn vị thuộc niên độ năm trước đã được cấp có thẩm quyền ghi thu - ghi tạm ứng.

+ Tài khoản 00412- Ghi thu - ghi chi: Phản ánh việc tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại phát sinh tại đơn vị thuộc niên độ năm trước đã được cấp có thẩm quyền ghi thu - ghi chi.

- *Tài khoản 0042- Năm nay:* Phản ánh việc tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại thuộc niên độ ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00421- Ghi thu - ghi tạm ứng: Phản ánh việc tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại phát sinh tại đơn vị thuộc niên độ năm nay đã được cấp có thẩm quyền ghi thu - ghi tạm ứng.

+ Tài khoản 00422- Ghi thu - ghi chi: Phản ánh việc tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại phát sinh tại đơn vị thuộc niên độ năm nay đã được cấp có thẩm quyền ghi thu - ghi chi.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Căn cứ vào thông báo của cơ quan chủ quản về việc ghi thu - ghi tạm ứng (đối với viện trợ bằng tiền), ghi:

Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (00421).

3.2- Căn cứ vào thông báo của cơ quan chủ quản về việc thanh toán khoản tạm ứng vốn viện trợ (hoàn tạm ứng), ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (00421).

3.3- Căn cứ vào thông báo của cơ quan chủ quản về việc ghi thu - ghi chi (đối với viện trợ bằng hàng hoặc trường hợp nhà tài trợ chuyển thẳng cho nhà cung cấp; hoặc các trường hợp ghi thu - ghi chi trực tiếp khác), ghi:

Nợ TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (00422).

Đồng thời, ghi:

Có TK 004- Kinh phí viện trợ không hoàn lại (00422).

TÀI KHOẢN 006
DỰ TOÁN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI

1- Nguyên tắc hạch toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình giao và sử dụng nguồn vay nợ nước ngoài.

1.2- Các đơn vị phải theo dõi chi tiết số đã chi ra từ nguồn vay nợ nước ngoài theo Mục lục NSNN và phải phản ánh số dự toán được giao trong năm.

1.3- Tài khoản này được hạch toán khi đơn vị được cấp có thẩm quyền giao dự toán về các khoản vay nợ nước ngoài và khi đơn vị thực hiện ghi vay - ghi tạm ứng hoặc ghi vay - ghi chi nguồn vay nợ nước ngoài theo Mục lục NSNN để phục vụ lập báo cáo quyết toán ngân sách.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 006- Dự toán vay nợ nước ngoài

Bên Nợ:

- Dự toán vay nợ nước ngoài được giao;
- Số dự toán bị hủy (ghi âm);
- Số dự toán điều chỉnh trong năm (tăng ghi dương (+), giảm ghi âm (-)).

Bên Có:

- Số đã được thông báo ghi vay - ghi tạm ứng hoặc ghi vay - ghi chi;
- Nộp trả số đã hạch toán ngân sách nhà nước (ghi âm (-)).

Số dư bên Nợ: Dự toán vay nợ nước ngoài còn lại chưa thực hiện ghi vay - ghi tạm ứng hoặc ghi vay - ghi chi.

Tài khoản 006- Dự toán vay nợ nước ngoài, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 0061- Năm trước:* Phản ánh tình hình giao và sử dụng các khoản dự toán vay nợ nước ngoài thuộc ngân sách năm trước đã sử dụng nhưng chưa được quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00611- Tạm ứng: Phản ánh các khoản ghi vay - ghi tạm ứng từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh tại đơn vị thuộc niên độ năm trước.

+ Tài khoản 00612- Thực chi: Phản ánh các khoản ghi vay - ghi chi từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh tại đơn vị thuộc niên độ năm trước hoặc số đã được thanh toán tạm ứng.

- *Tài khoản 0062- Năm nay:* Phản ánh tình hình giao và sử dụng các khoản dự toán vay nợ nước ngoài thuộc niên độ ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00621- Tạm ứng: Phản ánh các khoản ghi vay - ghi tạm ứng từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh tại đơn vị thuộc niên độ năm nay.

+ Tài khoản 00622- Thực chi: Phản ánh các khoản ghi vay - ghi chi từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh tại đơn vị thuộc niên độ năm nay hoặc số đã được thanh toán tạm ứng.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài.

3.2- Khi nhận được thông báo hạch toán ngân sách:

a) Căn cứ vào thông báo ghi vay - ghi tạm ứng, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (00621).

Khi thanh toán các khoản tạm ứng (chuyển tạm ứng thành thực chi), ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (00621) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (00622).

b) Căn cứ vào thông báo ghi vay - ghi chi, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (00622).

3.3- Trường hợp đơn vị bị hủy dự toán, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (ghi âm).

3.4- Cuối kỳ kế toán năm, các khoản chi chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Nợ của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0062) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0061) (ghi dương).

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Có của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0062) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0061) (ghi dương).

3.5- Trường hợp nộp trả khoản vay đã hạch toán vào NSNN, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (ghi âm).

3.6- Khi báo cáo được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0061) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0061) (ghi âm).

TÀI KHOẢN 007
NGOẠI TỆ CÁC LOẠI

1- Nguyên tắc hạch toán

Tài khoản này phản ánh tình hình thu, chi, còn lại theo nguyên tệ của các loại ngoại tệ ở đơn vị.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 007- Ngoại tệ các loại

Bên Nợ: Số ngoại tệ thu vào (nguyên tệ).

Bên Có: Số ngoại tệ xuất ra (nguyên tệ).

Số dư bên Nợ: Số ngoại tệ còn lại (nguyên tệ).

Trên tài khoản này không quy đổi các đồng ngoại tệ ra tiền Đồng Việt Nam.

Kế toán chi tiết TK 007 theo từng loại ngoại tệ.

TÀI KHOẢN 008
DỰ TOÁN CHI HOẠT ĐỘNG

1- Nguyên tắc hạch toán

1.1- Tài khoản này dùng cho các đơn vị được ngân sách giao dự toán thường xuyên, không thường xuyên (kể cả nguồn viện trợ, tài trợ nhỏ lẻ, biếu tặng) để phản ánh số dự toán chi hoạt động được cấp có thẩm quyền giao và việc rút dự toán chi hoạt động ra sử dụng. Trường hợp viện trợ, tài trợ nhỏ lẻ (không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể, không có dự toán được giao) thì Ban quản lý dự án phải ghi nhận theo số ghi thu, ghi chi trong năm.

1.2- Tài khoản 008 được hạch toán khi đơn vị được cấp có thẩm quyền giao dự toán và rút dự toán để chi cho các hoạt động thường xuyên, không thường xuyên và phải được theo dõi chi tiết theo Mục lục NSNN, mở theo niên độ năm trước, năm nay và phục vụ lập báo cáo quyết toán ngân sách về tình hình giao và sử dụng dự toán trong năm của đơn vị.

1.3- Đối với các khoản dự toán chi thường xuyên, không thường xuyên do NSNN cấp cho hoạt động của đơn vị, khi rút dự toán (kể cả rút về quỹ tiền mặt, về TK tiền gửi, thanh toán tạm ứng, thanh toán thực chi hay chi trực tiếp) phải hạch toán giảm dự toán tương ứng (Ghi Có TK 008- Dự toán chi hoạt động).

1.4- Số điều chỉnh tăng dự toán trong năm bao gồm số giao dự toán bổ sung và các trường hợp khác làm tăng dự toán trong năm; số điều chỉnh giảm dự toán trong năm, bao gồm số dự toán giữ lại theo quy định và các trường hợp khác điều chỉnh giảm dự toán trong năm.

1.5- Trường hợp đơn vị được NSNN tạm cấp dự toán (trong thời gian chưa kịp giao dự toán chính thức), số tạm cấp dự toán chưa được hạch toán vào TK 008 (mà chỉ hạch toán các TK trong bảng). Khi được giao dự toán chính thức, đơn vị hạch toán bên Nợ TK 008 số dự toán được giao chính thức và đồng thời hạch toán bên Có TK 008 số tạm cấp dự toán đơn vị đã rút để sử dụng (00821, 00822).

1.6- Đơn vị phải mở sổ chi tiết theo dõi dự toán chi thường xuyên, không thường xuyên; số dự toán đã rút để sử dụng (trong đó chi tiết số chi tạm ứng từ dự toán, số thực chi từ dự toán); số dự toán đã cam kết chi (kể cả số hủy cam kết chi); số dự toán bị hủy hoặc phải nộp trả và số khôi phục dự toán.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 008- Dự toán chi hoạt động

Bên Nợ:

- Dự toán chi hoạt động được giao;
- Số hủy dự toán (ghi âm);
- Số dự toán điều chỉnh trong năm (tăng ghi dương (+), giảm ghi âm (-)).

Bên Có:

- Rút dự toán chi hoạt động ra sử dụng;
- Nộp giảm số đã rút (bao gồm nộp khôi phục dự toán và giảm khác) (ghi âm).

Số dư bên Nợ: Dự toán chi hoạt động còn lại chưa rút.

Tài khoản 008- Dự toán chi hoạt động, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 0081- Năm trước:* Phản ánh số dự toán hoạt động do NSNN cấp thuộc ngân sách năm trước đã sử dụng nhưng chưa được quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00811- Dự toán chi thường xuyên: Phản ánh số dự toán chi hoạt động thường xuyên được cấp có thẩm quyền giao và việc rút dự toán chi hoạt động thường xuyên thuộc năm trước để sử dụng.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

./ Tài khoản 008111- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút tạm ứng để chi cho hoạt động thường xuyên thuộc năm trước.

./ Tài khoản 008112- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút thực chi cho hoạt động thường xuyên thuộc năm trước hoặc số dự toán đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng.

+ Tài khoản 00812- Dự toán chi không thường xuyên: Phản ánh số dự toán chi hoạt động không thường xuyên được cấp có thẩm quyền giao và việc rút dự toán chi hoạt động không thường xuyên thuộc năm trước để sử dụng.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

./ Tài khoản 008121- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút tạm ứng để chi cho hoạt động không thường xuyên thuộc năm trước.

./ Tài khoản 008122- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút thực chi cho hoạt động không thường xuyên thuộc năm trước hoặc số dự toán đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng.

- *Tài khoản 0082- Năm nay:* Phản ánh số dự toán hoạt động do NSNN cấp thuộc năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00821- Dự toán chi thường xuyên: Phản ánh số dự toán chi hoạt động thường xuyên được cấp có thẩm quyền giao và việc rút dự toán chi hoạt động thường xuyên thuộc năm nay để sử dụng.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

./ Tài khoản 008211- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút tạm ứng để chi cho hoạt động thường xuyên thuộc năm nay.

./ Tài khoản 008212- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút thực chi cho hoạt động thường xuyên thuộc năm nay hoặc số dự toán đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng.

+ Tài khoản 00822- Dự toán chi không thường xuyên: Phản ánh số dự toán chi hoạt động không thường xuyên được cấp có thẩm quyền giao và việc rút dự toán chi hoạt động không thường xuyên thuộc năm nay để sử dụng.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

./ Tài khoản 008221- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút tạm ứng để chi cho hoạt động không thường xuyên thuộc năm nay.

./ Tài khoản 008222- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút thực chi cho hoạt động không thường xuyên thuộc năm nay hoặc số dự toán đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi hoạt động trong năm (kể cả viện trợ nhỏ, tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ nếu được giao dự toán), ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00821, 00822).

Trường hợp đơn vị đã sử dụng dự toán tạm cấp, đồng thời ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008211, 008212, 008221, 008222) (số dự toán đơn vị đã rút sử dụng).

3.2- Khi đơn vị rút dự toán ra sử dụng cho các hoạt động thường xuyên, không thường xuyên (rút dự toán về quỹ tiền mặt hoặc tài khoản tiền gửi; rút dự toán chi hoạt động để nâng cấp, sửa chữa TSCĐ; rút dự toán mua TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ...);

a) Trường hợp rút tạm ứng, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008211, 008221).

Khi làm thủ tục thanh toán tạm ứng, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008211, 008221) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008212, 008222) (ghi dương).

b) Trường hợp rút dự toán (rút thực chi) để sử dụng cho các hoạt động thường xuyên, không thường xuyên:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008212, 008222).

3.3- Trường hợp cuối năm, xác định được số tiết kiệm chi thường xuyên để trích lập các Quỹ, căn cứ quyết định trích lập Quỹ, rút dự toán chi thường xuyên vào TK tiền gửi tại KBNN theo số quỹ được trích lập, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008212).

3.4- Trường hợp viện trợ, tài trợ nhỏ lẻ (không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể, không có dự toán được giao), căn cứ vào xác nhận ghi thu - ghi chi, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00822).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008222).

3.5- Trường hợp đơn vị bị hủy dự toán, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00821, 00822) (ghi âm).

3.6- Cuối kỳ kế toán năm, các khoản chi chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Nợ của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00821, 00822) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00811, 00812) (ghi dương).

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Có của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (00821, 00822) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (00811, 00812) (ghi dương).

3.7- Trường hợp nộp khôi phục dự toán hoặc nộp trả dự toán từ khoản đã thực chi theo đúng năm ngân sách tương ứng, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008112, 008122, 008212, 008222) (ghi âm).

3.8- Trường hợp nộp trả các khoản tạm ứng cho NSNN theo đúng năm ngân sách tương ứng, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008111, 008121, 008211, 008221) (ghi âm).

3.9- Trường hợp các khoản tạm ứng, thực chi từ dự toán ngân sách năm trước được chuyển sang năm nay quyết toán, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008111, 008112, 008121, 008122) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008211, 008212, 008221, 008222) (ghi dương).

3.10- Khi báo cáo được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (0081) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (0081) (ghi âm).

TÀI KHOẢN 009
DỰ TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

1- Nguyên tắc hạch toán:

1.1- Tài khoản này dùng cho các đơn vị được ngân sách giao dự toán chi đầu tư XDCB (ngoài dự toán chi thường xuyên và không thường xuyên) để phản ánh số dự toán kinh phí ngân sách nhà nước giao và việc rút dự toán ra sử dụng.

1.2- Tài khoản 009 được hạch toán khi đơn vị được cấp có thẩm quyền giao dự toán, đơn vị rút dự toán để chi cho các hoạt động đầu tư XDCB và các hoạt động khác liên quan đến đầu tư XDCB (sau đây gọi là hoạt động đầu tư XDCB) phải được theo dõi chi tiết theo Mục lục NSNN và mở theo niên độ năm trước, năm nay, năm sau để phục vụ lập báo cáo quyết toán ngân sách về tình hình giao, sử dụng dự toán đầu tư XDCB trong năm của đơn vị.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 009- Dự toán chi đầu tư XDCB

Bên Nợ:

- Dự toán chi đầu tư XDCB được giao;
- Số dự toán bị hủy (ghi âm);
- Số dự toán điều chỉnh trong năm (tăng ghi dương (+), giảm ghi âm (-)).

Bên Có:

- Rút dự toán chi đầu tư XDCB để sử dụng;
- Nộp giảm số đã rút (bao gồm nộp khôi phục dự toán và giảm khác) (ghi âm).

Số dư bên Nợ: Dự toán chi đầu tư XDCB còn lại chưa rút.

Tài khoản 009- Dự toán chi đầu tư XDCB, có 3 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 0091- Năm trước:* Phản ánh số dự toán đầu tư XDCB do NSNN cấp thuộc ngân sách năm trước đã sử dụng nhưng chưa được quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00911- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút tạm ứng để chi cho các hoạt động đầu tư XDCB thuộc năm trước.

+Tài khoản 00912- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút thực chi cho các hoạt động đầu tư XDCB thuộc năm trước.

- *Tài khoản 0092- Năm nay:* Phản ánh số dự toán đầu tư XDCB do NSNN cấp thuộc năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00921- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút tạm ứng để chi cho các hoạt động đầu tư XDCB thuộc năm nay.

+Tài khoản 00922- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút thực chi cho các hoạt động đầu tư XDCB thuộc năm nay.

- *Tài khoản 0093- Năm sau:* Phản ánh số dự toán đầu tư XDCB do NSNN cấp thuộc các năm sau.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00931- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút chưa đủ điều kiện thanh toán cho các hoạt động đầu tư XDCB thuộc các năm sau.

+ Tài khoản 00932- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút đủ điều kiện thanh toán cho các hoạt động thuộc đầu tư XDCB các năm sau.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0092).

3.2- Khi đơn vị rút dự toán ra sử dụng cho các hoạt động đầu tư XDCB (rút dự toán chi đầu tư XDCB để trả tiền cho bên nhận thầu; chi phí quản lý và chi phí khác liên quan đến hoạt động đầu tư XDCB; nâng cấp, sửa chữa TSCĐ,...), ghi:

a) Trường hợp rút tạm ứng, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00921).

Khi làm thủ tục thanh toán tạm ứng, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00921) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00922) (ghi dương).

b) Trường hợp rút thực chi, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00922).

3.3- Trường hợp đơn vị bị hủy dự toán, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0092) (ghi âm).

3.4- Cuối kỳ kế toán năm, các khoản chi chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Nợ của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0092) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0091) (ghi dương).

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Có của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00921, 00922) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00911, 00912) (ghi dương).

3.5- Trường hợp nộp khôi phục dự toán hoặc nộp trả từ khoản đã rút thực chi, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00912, 00922) (ghi âm).

3.6- Trường hợp nộp trả các khoản tạm ứng cho NSNN, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00911, 00921) (ghi âm).

3.7- Khi báo cáo được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0091) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0091) (ghi âm).

3.8- Trường hợp đơn vị được cấp có thẩm quyền giao dự toán ứng trước chi đầu tư XDCB:

a) Khi được giao dự toán ứng trước, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0093).

b) Đơn vị rút dự toán ứng trước ra sử dụng, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00931, 00932).

c) Khi được giao dự toán chính thức:

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Nợ của TK năm sau sang TK năm nay, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0093) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (0092) (ghi dương).

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Có của TK năm sau sang TK năm nay để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00931, 00932) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB (00921, 00922) (ghi dương).

TÀI KHOẢN 012
LỆNH CHI TIỀN THỰC CHI

1- Nguyên tắc hạch toán

1.1- Tài khoản này dùng cho các đơn vị được ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi vào tài khoản tiền gửi của đơn vị và việc rút tiền gửi ra sử dụng.

1.2- Tài khoản này được hạch toán khi đơn vị nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi, chi tiết theo Mục lục NSNN.

1.3- Khi NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi, đơn vị phải theo dõi chi tiết cấp cho nhiệm vụ thường xuyên, không thường xuyên, theo niên độ ngân sách (năm trước, năm nay) và số đơn vị đã sử dụng.

1.4- Số dư còn lại trên tài khoản này phải bằng số được cấp trừ đi (-) số đã thực sử dụng.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 012- Lệnh chi tiền thực chi

Bên Nợ: Số kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi.

Bên Có: Số đã thực sử dụng từ kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi.

Số dư bên Nợ: Số dư còn lại chưa sử dụng.

Tài khoản 012- Lệnh chi tiền thực chi, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 0121- Năm trước:* Phản ánh nhận và sử dụng kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi thuộc ngân sách năm trước đã sử dụng nhưng chưa được quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 01211- Chi thường xuyên: Phản ánh số nhận và sử dụng cho hoạt động thường xuyên bằng Lệnh chi tiền thực chi thuộc năm trước.

+ Tài khoản 01212- Chi không thường xuyên: Phản ánh số nhận và sử dụng cho hoạt động không thường xuyên bằng Lệnh chi tiền thực chi thuộc năm trước.

- *Tài khoản 0122- Năm nay:* Phản ánh số nhận và sử dụng kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi qua tài khoản tiền gửi do NSNN cấp thuộc năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 01221- Chi thường xuyên: Phản ánh số nhận và sử dụng cho hoạt động thường xuyên bằng Lệnh chi tiền thực chi thuộc năm nay.

+ Tài khoản 01222- Chi không thường xuyên: Phản ánh số nhận và sử dụng cho hoạt động không thường xuyên bằng Lệnh chi tiền thực chi thuộc năm nay.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi được cấp có thẩm quyền cấp kinh phí bằng Lệnh chi tiền thực chi qua tài khoản tiền gửi, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (chi tiết TK tương ứng).

3.2- Khi đơn vị chi tiêu theo nhiệm vụ cụ thể từ nguồn kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi, ghi:

Có TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (chi tiết TK tương ứng).

3.3- Trường hợp đơn vị nộp trả NSNN từ kinh phí đã nhận bằng Lệnh chi tiền thực chi:

a) Do không sử dụng hết, phản ánh số tiền phải nộp trả ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (ghi âm) (chi tiết TK tương ứng).

b) Do sử dụng sai mục đích hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xuất toán yêu cầu nộp trả NSNN, ghi:

Có TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (ghi âm) (chi tiết TK tương ứng) (số cá nhân, tổ chức đã chi sai nộp trả lại đơn vị).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (chi tiết TK tương ứng) (ghi âm) (số đơn vị đã thu của cá nhân, tổ chức và nộp trả NSNN).

3.4- Cuối kỳ kế toán năm, các khoản chi chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Nợ của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (01221, 01222) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (01211, 01212) (ghi dương).

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Có của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Có TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (01221, 01222) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (01211, 01212) (ghi dương).

3.5- Khi báo cáo được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (0121) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 012- Lệnh chi tiền thực chi (0121) (ghi âm).

TÀI KHOẢN 013
LỆNH CHI TIỀN TẠM ỨNG

1- Nguyên tắc hạch toán

1.1- Tài khoản này dùng cho các đơn vị để theo dõi tình hình ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng và việc thanh toán với NSNN về các khoản đã được cấp tạm ứng.

1.2- Khi được NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng, đơn vị phải theo dõi chi tiết cấp cho nhiệm vụ thường xuyên, không thường xuyên, chi tiết theo mục lục ngân sách và niên độ ngân sách.

1.3- Số dư còn lại trên tài khoản này là số đơn vị còn phải làm thủ tục hoàn ứng với NSNN. Đơn vị phải kịp thời hoàn thiện hồ sơ hoàn tạm ứng gửi cơ quan có thẩm quyền.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 013- Lệnh chi tiền tạm ứng

Bên Nợ: Số được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng.

Bên Có: Số đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng với NSNN.

Số dư bên Nợ: Số tạm ứng còn lại chưa làm thủ tục hoàn ứng.

Tài khoản 013- Lệnh chi tiền tạm ứng, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 0131- Năm trước:* Phản ánh nhận tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng thuộc ngân sách năm trước nhưng chưa được quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 01311- Chi thường xuyên: Phản ánh nhận tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí chi thường xuyên được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng thuộc năm trước.

+ Tài khoản 01312- Chi không thường xuyên: Phản ánh nhận tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí chi không thường xuyên được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng thuộc năm trước.

- *Tài khoản 0132- Năm nay:* Phản ánh nhận tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng thuộc năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 01321- Chi thường xuyên: Phản ánh nhận tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí chi thường xuyên được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng thuộc năm nay

+ Tài khoản 01322- Chi không thường xuyên: Phản ánh nhận tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí chi không thường xuyên được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng thuộc năm nay.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi được cấp có thẩm quyền cấp kinh phí bằng Lệnh chi tiền tạm ứng qua tài khoản tiền gửi, ghi:

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (chi tiết TK tương ứng).

3.2- Khi đơn vị làm thủ tục thanh toán tạm ứng với NSNN, ghi:

Có TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (chi tiết TK tương ứng).

3.3- Trường hợp đơn vị nộp trả NSNN do không sử dụng hết hoặc sử dụng sai mục đích bị nộp trả, ghi:

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (ghi âm) (chi tiết TK tương ứng).

3.4- Cuối kỳ kế toán năm, các khoản chi chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Nợ của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (01321, 01322) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (01311, 01312) (ghi dương).

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Có của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Có TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (01321, 01322) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (01311, 01312) (ghi dương).

3.5- Khi báo cáo được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (0131) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 013- Lệnh chi tiền tạm ứng (0131) (ghi âm).

TÀI KHOẢN 014
PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI

1- Nguyên tắc hạch toán

1.1- Tài khoản này dùng cho các đơn vị có phát sinh các khoản phí được khấu trừ, để lại theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí;

1.2- Khi chi cho các hoạt động theo quy định (trừ chi phí khấu hao tài sản cố định) từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phải hạch toán theo Mục lục NSNN. Khi báo cáo quyết toán đơn vị phải báo cáo số thực chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại theo quy định của pháp luật phí, lệ phí;

1.3- Khi mua sắm vật tư, nguyên liệu, TSCĐ từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đơn vị phản ánh Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại theo số tiền thực chi.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 014- Phí được khấu trừ, để lại

Bên Nợ: Số phí được khấu trừ, để lại đơn vị.

Bên Có: Số đã sử dụng cho hoạt động thu phí và các hoạt động khác theo quy định.

Số dư bên Nợ: Số phí còn lại chưa sử dụng.

Tài khoản 014- Phí được khấu trừ, để lại, có 2 tài khoản cấp 2:

+ *Tài khoản 0141- Chi thường xuyên*: Phản ánh số chi hoạt động thường xuyên từ số phí được khấu trừ, để lại.

+ *Tài khoản 0142- Chi không thường xuyên*: Phản ánh số chi hoạt động không thường xuyên từ số phí được khấu trừ, để lại.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi xác định được số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo quy định hiện hành, ghi:

Nợ TK 014- Phí được khấu trừ, để lại (0141, 0142).

3.2- Khi đơn vị sử dụng số phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Có TK 014- Phí được khấu trừ, để lại (0141, 0142).

TÀI KHOẢN 018
THU HOẠT ĐỘNG KHÁC ĐƯỢC ĐỂ LẠI

1- Nguyên tắc hạch toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu hoạt động quản lý dự án, công trình mà đơn vị được trích để lại theo các dự án, công trình do đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ chủ đầu tư.

1.2- Khi chi cho các hoạt động theo quy định từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được để lại phải hạch toán theo Mục lục NSNN. Khi báo cáo quyết toán đơn vị phải báo cáo số thực chi từ nguồn thu hoạt động khác;

1.3- Khi mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho hoặc đầu tư, mua sắm TSCĐ từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được để lại, đơn vị phản ánh Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại theo số tiền thực chi.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 018- Thu hoạt động khác được để lại

Bên Nợ: Số thu hoạt động quản lý dự án, công trình được để lại đơn vị.

Bên Có: Số đã sử dụng từ nguồn thu hoạt động quản lý dự án, công trình được để lại theo quy định.

Số dư bên Nợ: Số thu hoạt động quản lý dự án, công trình được để lại còn lại chưa sử dụng.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi xác định chi phí các chủ đầu tư được trích để lại dùng cho các hoạt động của BQLDA, ghi:

Nợ TK 243- XDCB dự án, công trình (24312)

Có TK 343- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình.

3.2- Khi chuyển từ TK dự toán sang TK tiền gửi của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 337- Tạm thu (3378).

Đồng thời, ghi: Có TK 009- Dự toán chi đầu tư XDCB.

Đồng thời, ghi: Nợ TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

3.3- Khi sử dụng số chi phí được để lại cho BQLDA (Tài khoản 511- Thu hoạt động (5118))

a) Chi phí cho các hoạt động của BQLDA, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

b) Mua TSCĐ sử dụng cho BQLDA, ghi:

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

c) Đối với TSCĐ của BQLDA hình thành qua đầu tư XDCB (đối với TSCĐ hữu hình) hoặc qua quá trình phát triển (đối với TSCĐ vô hình), ghi:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664).

- Khi công trình XDCB hoàn thành hoặc quá trình phát triển đã kết thúc bàn giao TSCĐ sử dụng, ghi:

Nợ các TK 211, 213

Có TK 241- XDCB dở dang (2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (3664)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611).

- Khi tính hao mòn (khấu hao) TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36611)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

d) Khi mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho sử dụng cho BQLDA, ghi:

- Khi mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho , ghi:

Nợ các TK 152, 153

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi: Có TK 018- Thu hoạt động khác được để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337- Tạm thu (3378)

Có TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612).

- Khi xuất kho nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho BQLDA, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có các TK 152, 153.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu (36612)

Có TK 511- Thu hoạt động (5118).

Phụ lục số 03

HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN

STT	TÊN SỔ	Ký hiệu mẫu sổ	Phạm vi áp dụng
1	2	3	4
I	**Sổ tổng hợp**		
1	Nhật ký - Sổ Cái	S01-H	
2	Chứng từ ghi sổ	S02a-H	
3	Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ	S02b-H	
4	Sổ Cái (dùng cho hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ)	S02c-H	
5	Sổ Cái (dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)	S03-H	
6	Sổ Nhật ký chung	S04-H	
7	Bảng cân đối số phát sinh	S05-H	
II	**Sổ chi tiết**		
8	Sổ quỹ tiền mặt (Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt)	S11-H	
9	Sổ tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc	S12-H	
10	Sổ theo dõi tiền mặt, tiền gửi bằng ngoại tệ	S13-H	Đơn vị có ngoại tệ
11	Sổ kho (hoặc Thẻ kho)	S21- H	Đơn vị có kho nguyên liệu, vật liệu, dụng cụ, sản phẩm
12	Sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm	S22- H	
13	Bảng tổng hợp chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm	S23-H	
14	Sổ tài sản cố định	S24-H	
15	Thẻ TSCĐ	S25-H	
16	Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng	S26-H	
17	Sổ chi phí đầu tư xây dựng	S27-H	
18	Sổ chi tiết các tài khoản	S31-H	
19	Sổ chi tiết thanh toán với khách	S34-H	

	hàng		
20	Sổ chi tiết đầu tư tài chính	S42-H	Đơn vị có hoạt động đầu tư tài chính
21	Sổ chi tiết doanh thu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ	S51-H	Đơn vị có hoạt động SXKD, dịch vụ
22	Sổ chi tiết các khoản tạm thu	S52-H	
23	Sổ theo dõi thuế GTGT	S53-H	
24	Sổ chi tiết thuế GTGT được hoàn lại	S54-H	Đơn vị có nộp thuế GTGT
25	Sổ chi tiết thuế GTGT được miễn giảm	S55-H	
26	Sổ chi tiết chi phí	S61-H	
27	Sổ chi phí sản xuất, kinh doanh, dịch vụ	S62-H	Đơn vị có hoạt động SXKD, dịch vụ
III	**Sổ chi tiết theo dõi số liệu quyết toán**		
28	Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước	S101-H	Đơn vị được giao dự toán NSNN
29	Sổ theo dõi nguồn viện trợ	S102-H	Đơn vị có sử dụng kinh phí từ nguồn viện trợ
30	Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài	S103-H	Đơn vị có sử dụng kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài
31	Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền	S104-H	Đơn vị được NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền
32	Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại	S105-H	Đơn vị có sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại
33	Sổ theo dõi nguồn thu hoạt động khác được để lại	S106-H	Đơn vị có phát sinh khoản thu, chi được trích lại từ DA, CT cho hoạt động BQLDA

II. MẪU SỔ KẾ TOÁN

ĐƠN VỊ:.....

Mã QHNS:.....

Mẫu số: S01-H

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

NHẬT KÝ - SỔ CÁI

Năm: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền phát sinh	Số hiệu TK đối ứng		Số TT dòng	Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	1	E	F	G	2	3	4	5	6	7	8	9	...	...
			- Số dư đầu năm - Điều chỉnh số dư đầu năm														
			- Phát sinh trong tháng														
			- Cộng số phát sinh tháng		x	x	x										
			- Số dư cuối tháng		x	x	x										
			- Cộng lũy kế từ đầu năm		x	x	x										

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ:.....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: S02a-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Ngày ... tháng ... năm ...
Số:.....

Diễn giải	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Cộng	x	x		x

Kèm theo ... chứng từ kế toán.

Ngày ... tháng ... năm....

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

ĐƠN VỊ:.....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: S02b-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm...

Chứng từ ghi sổ		**Số tiền**	**Chứng từ ghi sổ**		**Số tiền**
Số hiệu	**Ngày, tháng**		**Số hiệu**	**Ngày, tháng**	
A	B	1	A	B	1
	Cộng			**Cộng**	

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ:.....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	**KẾ TOÁN TRƯỞNG**	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S02c-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ)

Năm: .....
Tài khoản: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	F
			- Số dư đầu năm - Điều chỉnh số dư đầu năm				
			- Số phát sinh trong tháng				
			- Cộng số phát sinh tháng	x			x
			- Số dư cuối tháng	x			x
			- Cộng lũy kế từ đầu năm	x			x

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S03-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI
(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm: .....
Tài khoản: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	F	G	1	2
			- Số dư đầu năm - Điều chỉnh số dư đầu năm					
			- Số phát sinh trong tháng					
			- Cộng số phát sinh tháng			x		
			- Số dư cuối tháng			x		
			- Cộng lũy kế từ đầu năm			x		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S04-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG

Năm: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ ghi sổ		Diễn giải	Đã ghi Sổ Cái	STT dòng	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	F	G	1	2
			Số trang trước chuyển sang					
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	x		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ:.....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S05-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI SỐ PHÁT SINH

Tháng... năm ...

Số hiệu TK	Tên tài khoản	Số dư đầu tháng		Điều chỉnh số dư đầu năm		Số phát sinh trong tháng		Số dư cuối tháng	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
	Cộng								

Ngày..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: S11-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
(Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt)

Tháng ... năm...

Loại quỹ: ...

Ngày, tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ	Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
				Thu	Chi	Tồn	
A	B	C	D	1	2	3	E
			Số dư đầu kỳ				
			Cộng phát sinh ngày				
			Cộng lũy kế tháng				
			Cộng lũy kế từ đầu năm				

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S12-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG, KHO BẠC

Tháng ..... năm .....
Nơi mở tài khoản giao dịch:.....
Số hiệu tài khoản tại nơi gửi:.....
Loại tiền gửi:.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng		Gửi vào	Rút ra	Còn lại	
A	B	C	D	1	2	3	E
			Số dư đầu tháng				
			Số phát sinh tháng				
			Cộng phát sinh tháng				
			Cộng lũy kế từ đầu năm				

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S13-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI TIỀN MẶT, TIỀN GỬI BẰNG NGOẠI TỆ

Năm:.....

Tài khoản:..... Loại ngoại tệ: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tỷ giá hối đoái (hoặc đơn giá)	Thu (Gửi vào)		Chi (Rút ra)		Tồn (Còn lại)		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nguyên tệ	Quy đổi ra đồng VN	Nguyên tệ	Quy đổi ra đồng VN	Nguyên tệ	Quy đổi ra đồng VN	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	E
			Số dư đầu tháng								
			Số phát sinh tháng								
			Cộng phát sinh tháng								
			Cộng luỹ kế từ đầu năm								

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ:.....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S21-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ KHO
(Hoặc Thẻ kho)

Ngày lập thẻ:..... *Số tờ:.....*

- Tên vật liệu, dụng cụ:..... Đơn vị tính:.....
- Quy cách, phẩm chất: .....Mã số:.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ			Diễn giải	Ngày nhập, xuất	Số lượng			Ghi chú (ký xác nhận của kế toán)
	Ngày, tháng	Số hiệu chứng từ							
		Nhập	Xuất			Nhập	Xuất	Tồn	
A	B	C	D	E	F	1	2	3	G
				Tồn đầu năm					
				Cộng cuối năm					
				Số lũy kế	x				x

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S22-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM

Năm:.....
Tài khoản:.....
Tên kho:.....
Tên nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm:.....
Đơn vị tính: ..... Quy cách, phẩm chất: .....

Chứng từ		Diễn giải	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	1	2	3 = 1x2	4	5= 1x4	6	7= 1x6	D
		Số dư đầu năm Điều chỉnh số dư đầu năm								
		Cộng phát sinh tháng	x							
		Số lũy kế từ đầu năm	x							

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S23-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM

Tháng ..... năm.....
Tài khoản: .....

STT	Tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm	Số tiền			
		Tồn đầu kỳ	Nhập trong kỳ	Xuất trong kỳ	Tồn cuối kỳ
A	B	1	2	3	4
	Cộng				

Ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S24-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Loại tài sản cố định:....
Dùng cho .....

STT	Chứng từ		Ghi tăng tài sản cố định						Khấu hao (hao mòn) tài sản cố định						Ghi giảm TSCĐ			
									Khấu hao		Hao mòn		Tổng số khấu hao (hao mòn) phát sinh trong năm	Lũy kế khấu hao/hao mòn đã tính đến khi chuyển sổ hoặc ghi giảm TSCĐ	Chứng từ		Lý do ghi giảm TSCĐ	Giá trị còn lại của TSCĐ
	Số hiệu	Ngày, tháng	Tên, đặc điểm, ký hiệu TSCĐ	Nước sản xuất	Tháng, năm đưa vào sử dụng ở đơn vị	Số hiệu TSCĐ	Thẻ TSCĐ	Nguyên giá TSCĐ	Tỷ lệ %	Số tiền	Tỷ lệ %	Số tiền			Số hiệu	Ngày, tháng		
A	B	C	D	E	F	G	H	1	2	3	4	5	6=3+5	7	I	K	L	8
			Cộng															

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ..
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ:.....
Mã QHNS:.....

Mẫu số S25-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

THẺ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Số:.....

Ngày... tháng... năm... lập Thẻ

Căn cứ vào Biên bản giao nhận TSCĐ số.....ngày.... tháng.... năm.....
Tên, ký hiệu, quy cách (cấp hạng) TSCĐ: ..... Số hiệu TSCĐ.....
Nước sản xuất (xây dựng) .....Năm sản xuất .....
Bộ phận quản lý, sử dụng .....Năm đưa vào sử dụng.....
Công suất (diện tích thiết kế) .....
Đình chỉ sử dụng TSCĐ ngày... tháng... năm.....
Lý do đình chỉ .....

Số hiệu chứng từ	Nguyên giá tài sản cố định			Giá trị hao mòn, khấu hao tài sản cố định		
	Ngày, tháng, năm	Diễn giải	Nguyên giá	Năm	Giá trị khấu hao (hao mòn)	Lũy kế số đã tính
A	B	C	1	2	3	4

Dụng cụ, phụ tùng kèm theo

Số TT	Tên, quy cách phụ tùng	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị
A	B	C	1	2

Ghi giảm TSCĐ chứng từ số: .....ngày..... tháng..... năm.....
Lý do giảm: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S26-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI TSCĐ VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ TẠI NƠI SỬ DỤNG

Năm:.....

Tên đơn vị, Phòng, Ban (hoặc người sử dụng):.....

Loại công cụ, dụng cụ (hoặc nhóm công cụ, dụng cụ):.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Tên TSCDD và công cụ, dụng cụ	Đơn vị tính	Ghi tăng TSCĐ và công cụ, dụng cụ			Ghi giảm TSCĐ và công cụ, dụng cụ			
	Số hiệu	Ngày, tháng			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Lý do	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3	4	E	5	6	7

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ:.....

Ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S27-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

Tài khoản 241, 243

Năm .....

Dự án: **.....**
Công trình (HMCT) **.....**
Khởi công... ngày ... tháng ... năm ...
Hoàn thành... ngày ... tháng ... năm ...
Tổng dự toán: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Tổng số phát sinh	Nội dung chi phí						Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng				Chi phí xây dựng	Chi phí thiết bị	Chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư	Chi phí quản lý dự án	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	Chi phí khác	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8
			- Số dư đầu năm									
			- Điều chỉnh số dư đầu năm									
			- Số phát sinh trong kỳ									
			Cộng số phát sinh									

			- Số dư cuối kỳ										
			- Cộng luỹ kế phát sinh từ đầu năm										
			- Cộng luỹ kế phát sinh từ khởi công										

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...
- Ngày mở sổ:.....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S31-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Năm:.....
Tên tài khoản: .....Số hiệu: .....
Đối tượng: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	F
			Số dư đầu năm						
			Điều chỉnh số dư đầu năm						
			- Cộng phát sinh tháng						
			- Cộng luỹ kế từ đầu năm						

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ:.....
Mã QHNS:.....

Mẫu số S34-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI KHÁCH HÀNG

Năm:.....
Tài khoản:.....
Đối tượng:.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Số phát sinh		Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			Số dư đầu năm Điều chỉnh số dư đầu năm					
			- Cộng phát sinh tháng					
			- Cộng luỹ kế từ đầu năm					

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S42-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

Năm.....
Tài khoản:.....
Loại đầu tư tài chính:..... Đơn vị phát hành:.....
Mệnh giá:..... Lãi suất..... Thời hạn thanh toán.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh				Số dư	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Đầu tư (mua vào)		Thanh toán (bán ra)		Số lượng	Thành tiền
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền		
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6
			Số dư đầu năm Điều chỉnh số dư đầu năm							
			- Cộng phát sinh tháng							
			- Số dư cuối tháng							
			- Cộng luỹ kế từ đầu năm							

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm...

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S51-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT DOANH THU SẢN XUẤT, KINH DOANH, DỊCH VỤ

Năm:.....
Loại hoạt động: .....
Tên sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ			Các khoản giảm trừ doanh thu
	Số hiệu	Ngày, tháng		Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	
A	B	C	D	1	2	3	4
			Cộng PS tháng				
			Lũy kế từ đầu năm				

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S52-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT CÁC KHOẢN TẠM THU

Tên khoản thu: .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tổng số tạm thu	Đã phân phối				
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nộp ngân sách	Chuyển sang các khoản nhận trước chưa ghi thu	Chuyển sang doanh thu	Nộp cấp trên	Nộp các đối tượng khác (nếu có)
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6
			Số dư đầu năm Điều chỉnh số dư đầu năm						
			Cộng phát sinh tháng						
			Lũy kế từ đầu năm						
			Số dư cuối năm						

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S53-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Năm: .....

Chứng từ		Diễn giải	Số tiền thuế GTGT đã nộp	Số tiền thuế GTGT phải nộp
Số hiệu	Ngày, tháng			
A	B	C	1	2
		Số dư đầu năm Điều chỉnh số dư đầu năm		
		Cộng phát sinh tháng		
		Cộng luỹ kế từ đầu năm		
		Số dư cuối tháng		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S54-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG ĐƯỢC HOÀN LẠI

Năm: .....

Chứng từ		Diễn giải	Số thuế GTGT được hoàn lại	Số thuế GTGT đã hoàn lại
Số hiệu	Ngày, tháng			
A	B	C	1	2
		Số dư đầu năm Điều chỉnh số dư đầu năm		
		Cộng phát sinh tháng		
		Cộng luỹ kế từ đầu năm		
		Số dư cuối năm		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S55-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG ĐƯỢC MIỄN GIẢM

Năm: .....

Chứng từ		Diễn giải	Số thuế GTGT được miễn giảm	Số thuế GTGT đã miễn giảm
Số hiệu	Ngày, tháng			
A	B	C	1	2
		Số dư đầu năm		
		Điều chỉnh số dư đầu năm		
		Cộng phát sinh tháng		
		Cộng luỹ kế từ đầu năm		
		Số dư cuối năm		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ:.....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S61-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT CHI PHÍ

Năm:.....

Tài khoản .....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ TK					Ghi Có TK
	Số hiệu	Ngày, tháng		Tổng số	Chi tiền lương, tiền công và chi khác cho nhân viên	Chi vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	Chi khấu hao (hao mòn) TSCĐ	Chi khác	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6
			Cộng phát sinh tháng						
			Luỹ kế từ đầu năm						

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ:.....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S62-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI PHÍ SẢN XUẤT, KINH DOANH, DỊCH VỤ

Năm:.....

- Loại hoạt động: .....

- Tên sản phẩm, dịch vụ:.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Ghi Nợ TK							Ghi Có TK
	Số hiệu	Ngày, tháng		Tổng số	Chia ra						
					.....	.....	.....	.....	.....	.....	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8
			Cộng phát sinh tháng								
			Luỹ kế từ đầu năm								

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S101-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI DỰ TOÁN TỪ NGUỒN NSNN TRONG NƯỚC

Tài khoản.....
Năm:.....

I.Dự toán NSNN giao
Kinh phí:.....

Đơn vị: Đồng

Ngày ghi sổ	Chỉ tiêu	Tổng số	Khoản	Khoản	...
A	B	1	2	3	4
	Mã MLNS, mã CTMT, DA:....				
	1. Dự toán năm trước chuyển sang				
	- Số liệu năm trước chuyển sang				
	- Điều chỉnh số năm trước chuyển sang				
	2. Dự toán giao trong năm				
	- Quyết định số...				
	- Quyết định số...				
	3. Dự toán bị hủy				
	4. Số dư dư toán chuyển năm sau				
	Trong đó: Số đã cam kết chi				
	Mã MLNS, mã CTMT, DA:....				

II. Theo dõi tình hình cam kết chi với KBNN
Kinh phí:.....

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Nội dung	Số đã cam kết	Số đã thanh toán	Số dư cam kết
Số	Ngày				
A	B	C	1	2	3
		Mã MLNS, mã CTMT, DA:....			
		Số dư đầu năm			

		Điều chỉnh số dư đầu năm			
		Số phát sinh			
		Cộng phát sinh trong tháng			
		Lũy kế phát sinh quý			
		Lũy kế phát sinh năm			
		Số dư cuối năm			
		Mã MLNS, mã CTMT, DA:....			

III. Tình hình rút dự toán qua KBNN

Kinh phí .....

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Nội dung	Theo dõi số liệu tạm ứng			Số thực chi NSNN	Số nộp trả NSNN	Kinh phí thực nhận	Số đề nghị quyết toán
Số	Ngày		Số tạm ứng	Số thanh toán tạm ứng	Số dư tạm ứng				
A	B	C	1	2	3	4	5	6=1+4	7=2+4-5
		Mã MLNS, mã CTMT, DA:....							
		Số dư đầu năm							
		Điều chỉnh số dư đầu năm							
		Số phát sinh							
		Cộng phát sinh trong tháng							
		Lũy kế phát sinh quý							
		Lũy kế phát sinh năm							
		Số dư cuối năm							
		Mã MLNS, mã CTMT, DA:....							

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm....

NGƯỜI GHI SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S102-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI NGUỒN VIỆN TRỢ

Năm.....

I. Dự toán được giao từ nguồn viện trợ

Đơn vị: Đồng

Ngày ghi sổ	Chỉ tiêu	Tổng số	Loại Khoản	Loại Khoản	...
A	B	1	2	3	4
	Mã CTMT, DA:.....				
	1. Dự toán năm trước chuyển sang				
	- Số liệu năm trước chuyển sang				
	- Điều chỉnh số năm trước chuyển sang				
	2. Dự toán giao trong năm				
	- Quyết định số...				
	- Quyết định số...				
	3. Dự toán bị hủy				
	4. Số dư dự toán chuyển năm sau				

II. Theo dõi nguồn viện trợ nhận đã hạch toán vào NSNN:

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		DIỄN GIẢI	Số ghi thu, ghi tạm ứng			Số ghi thu, ghi chi	Kinh phí đã nhận trong năm	Kinh phí đề nghị quyết toán
Số hiệu	Ngày, tháng		Tổng số	Số thanh toán tạm ứng	Số dư tạm ứng			
A	B	C	1	2	3	4	5=1+4	6=2+4
		Mã Khoản- tiểu mục- CTMT, DA:...						
		Số dư đầu năm						
		Điều chỉnh số dư đầu năm						
		Số phát sinh:						
		Cộng phát sinh tháng						
		Số lũy kế từ đầu năm						
		Số dư cuối năm						
		Mã Khoản- tiểu mục- CTMT, DA:...						

- Sổ này có...trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm....

NGƯỜI GHI SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S103-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI
Năm.....

I. Dự toán được giao từ nguồn vay nợ nước ngoài:

Đơn vị: Đồng

Ngày ghi sổ	Chỉ tiêu	Tổng số	Loại - Khoản	Loại - Khoản	...
A	B	1	2	3	4
	Mã CTMT, DA:.....				
	1. Dự toán năm trước chuyển sang				
	- Số liệu năm trước chuyển sang				
	- Điều chỉnh số năm trước chuyển sang				
	2. Dự toán giao trong năm				
	- Quyết định số...				
	- Quyết định số...				
	3. Dự toán bị hủy				
	4. Số dư dự toán chuyển năm sau				

II. Theo dõi nguồn vay nợ đã hạch toán vào NSNN:

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	Số ghi vay - ghi tạm ứng NSNN			Số ghi vay - ghi chi NSNN	Số nộp trả NSNN	Kinh phí đã vay trong năm	Kinh phí đề nghị quyết toán
Số hiệu	Ngày, tháng		Tổng số	Số thanh toán tạm ứng	Số dư tạm ứng				
A	B	C	1	2	3	4	5	6=1+4	7=2+4-5
		Mã Khoản- tiểu mục- CTMT, DA:...							
		Số dư đầu năm							
		Điều chỉnh số dư đầu năm							
		Số phát sinh:							
		Cộng phát sinh tháng							
		Số lũy kế từ đầu năm							
		Số dư cuối năm							
		Mã Khoản- tiểu mục- CTMT, DA:...							

- Sổ này có...trang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm....

NGƯỜI GHI SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S104-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI KINH PHÍ NSNN CẤP BẰNG LỆNH CHI TIỀN

Năm.....

Kinh phí:.....

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	LCT thực chi				LCT tạm ứng			Kinh phí thực nhận	Kinh phí đề nghị quyết toán
Số	Ngày		KP được cấp	KP đã sử dụng	Số nộp trả NSNN	KP chưa sử dụng	KP nhận tạm ứng	Số thanh toán tạm ứng	Số dư tạm ứng		
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7=5-6	8=1+5	9=2+6
		Mã Khoản- tiểu mục- CTMT, DA:...									
		Số dư đầu năm									
		Điều chỉnh số dư đầu năm									
		Số phát sinh									
		Cộng phát sinh tháng									
		Số lũy kế từ đầu năm									
		Số dư cuối năm									
		Mã Khoản - Tiểu mục - CTMT, DA:...									

- Sổ này có...trang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm....

NGƯỜI GHI SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S105-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI

Năm.....

I. Theo dõi số thu phí được khấu trừ, để lại

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		DIỄN GIẢI	Số được khấu trừ, để lại	Phân bổ số thu	
Số hiệu	Ngày, tháng			Số thu cho hoạt động thường xuyên	Số thu cho hoạt động không thường xuyên
A	B	C	1=2+3	2	3
		1. Phí.....			
		Số dư đầu năm			
		Điều chỉnh số dư đầu năm			
		Số phát sinh:			
		- Cộng phát sinh tháng			
		- Số lũy kế từ đầu năm			
		- Số dư cuối năm			
		2. Phí.....			
		Cộng:			

II. Theo dõi số chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		DIỄN GIẢI	Chi thường xuyên			Chi không thường xuyên		
Số hiệu	Ngày, tháng		Tổng chi	Chi phục vụ thu phí	Chi hoạt động thường xuyên	Tổng chi	Chi phục vụ thu phí	Chi hoạt động
A	B	C	1=2+3	2	3	4=5+6	5	6
		Mã tiểu mục chi:.....						
		- Số phát sinh:						
		- Cộng phát sinh tháng						
		- Số lũy kế từ đầu năm						
		Mã tiểu mục chi:.....						

- Sổ này có...trang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm....

NGƯỜI GHI SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ: .....
Mã QHNS: .....

Mẫu số: S106-H
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI NGUỒN THU HOẠT ĐỘNG KHÁC ĐƯỢC ĐỂ LẠI

Năm.....

I. Theo dõi số thu hoạt động khác được để lại

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		Diễn giải	Số thu được để lại	Phân bổ số thu	
Số hiệu	Ngày, tháng			Số thu cho hoạt động thường xuyên	Số thu cho hoạt động không thường xuyên
A	B	C	1=2+3	2	3
		1. Dự án, công trình			
		Số dư đầu năm			
		Điều chỉnh số dư đầu năm			
		Số phát sinh:			
		- Cộng phát sinh tháng			
		- Số lũy kế từ đầu năm			
		- Số dư cuối năm			
		2. Dự án, công trình			

II. Theo dõi số chi từ nguồn thu hoạt động khác được để lại

Đơn vị: Đồng

Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tổng chi	Trong đó	
Số hiệu	Ngày, tháng			Chi thường xuyên	Chi không thường xuyên
A	B	C	1	2	3
		Mã tiểu mục chi:.....			
		- Số phát sinh:			
		- Cộng phát sinh tháng			
		- Số lũy kế từ đầu năm			
		Mã tiểu mục chi:.....			

- Sổ này có...trang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm....

NGƯỜI GHI SỔ	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

III. GIẢI THÍCH NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KẾ TOÁN

NHẬT KÝ - SỔ CÁI
(Mẫu số S01-H)

1. Mục đích: Nhật ký - Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp dùng cho hình thức Nhật ký - Sổ cái để phản ánh tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian và hệ thống hoá theo nội dung kinh tế phản ánh trên các tài khoản kế toán. Trên cơ sở đó kiểm tra, giám sát sự biến động từng loại vốn, nguồn vốn, nguồn kinh phí làm căn cứ đối chiếu với các sổ kế toán chi tiết và lập báo cáo tài chính.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Nhật ký - Sổ Cái gồm có hai phần :

+ Phần "Nhật ký": Gồm các cột từ cột "Ngày, tháng ghi sổ" đến cột "Số hiệu tài khoản đối ứng" (định khoản).

+ Phần "Sổ Cái": Chia làm nhiều cột, mỗi tài khoản sử dụng 2 cột, một cột ghi Nợ, một cột ghi Có, số lượng cột nhiều hay ít phụ thuộc vào số lượng tài khoản cần sử dụng. Để thuận tiện cho việc ghi sổ, phần Sổ Cái có thể dùng tờ đệm.

- Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ kế toán phát sinh, tiến hành kiểm tra nội dung của chứng từ kế toán, sau đó xác định số hiệu tài khoản ghi Nợ, số hiệu tài khoản ghi Có để ghi vào Nhật ký - Sổ Cái. Mỗi chứng từ kế toán được ghi vào Nhật ký - Sổ Cái, một dòng ghi đồng thời ở cả 2 phần Nhật ký và Sổ Cái. Đối với những chứng từ kế toán cùng loại phát sinh nhiều lần trong một ngày (như Phiếu thu, Phiếu chi, Phiếu xuất kho, Phiếu nhập kho,...) có thể căn cứ vào chứng từ kế toán để lập Bảng tổng hợp chứng từ kế toán từng loại, sau đó căn cứ vào số tổng cộng của Bảng tổng hợp chứng từ kế toán ghi 1 dòng vào Nhật ký - Sổ Cái.

Số dư đầu năm: Ghi số dư cuối năm trước của tất cả các tài khoản.

Điều chỉnh số dư đầu năm: Phản ánh các khoản điều chỉnh số dư năm trước mang sang trong trường hợp được phép điều chỉnh số liệu báo cáo tài chính năm trước sau khi đã khoá sổ chuyển số dư sang năm nay.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Cột 1: Ghi tổng số tiền phát sinh trên chứng từ hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

Cột E, F: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng Nợ, đối ứng Có của nghiệp vụ kinh tế.

Cột G: Ghi số thứ tự dòng.

Từ cột 2 trở đi: Ghi số tiền phát sinh ở mỗi tài khoản theo quan hệ đối ứng đã được định khoản ở Cột E, F.

Cuối trang: Cộng mang sang.

Cuối mỗi tháng phải cộng số phát sinh ở phần Nhật ký và số phát sinh Nợ, số phát sinh Có của từng tài khoản, số phát sinh luỹ kế từ đầu năm.

Dòng số liệu khoá sổ là căn cứ để đối chiếu số liệu trên các sổ chi tiết. Sau khi đã đối chiếu khớp đúng, số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái và sổ chi tiết được sử dụng để lập Báo cáo tài chính.

CHỨNG TỪ GHI SỔ

(Mẫu số S02a-H)

1. Mục đích: Chứng từ ghi sổ dùng để tập hợp số liệu của một hoặc nhiều chứng từ kế toán có cùng nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh làm căn cứ ghi sổ kế toán.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để lập Chứng từ ghi sổ là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán. Chứng từ ghi sổ do kế toán lập cho từng chứng từ kế toán hoặc cho nhiều chứng từ kế toán có nội dung kinh tế giống nhau hoặc có thể lập từ Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại. Chứng từ ghi sổ được lập hàng ngày hoặc định kỳ tuỳ thuộc vào số lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Chứng từ ghi sổ được đánh số liên tục từ đầu năm tới cuối năm hoặc từ đầu tháng đến cuối tháng tùy theo số lượng chứng từ thực tế phát sinh tại đơn vị và được lấy theo số thứ tự trong Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

- Ngày, tháng của Chứng từ ghi sổ là ngày lập Chứng từ ghi sổ và được đăng ký vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

Cột A: Ghi tóm tắt nghiệp vụ kinh tế phát sinh của chứng từ kế toán.

Cột B, C: Ghi số hiệu của tài khoản ghi Nợ, số hiệu tài khoản ghi Có của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Cột 1: Ghi số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng quan hệ đối ứng Nợ, Có.

Cột D: Ghi chú.

Dòng cộng: Ghi tổng số tiền ở cột 1 của tất cả các nghiệp vụ kinh tế phản ánh trên Chứng từ ghi sổ.

Dòng tiếp theo ghi số lượng chứng từ kế toán đính kèm theo Chứng từ ghi sổ.

Chứng từ ghi sổ lập xong chuyển cho kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán ký duyệt, sau đó đăng ký vào Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ để lấy số và ghi ngày, tháng, sau đó được sử dụng để ghi vào Sổ Cái và các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết. Chứng từ ghi sổ lưu cùng chứng từ kế toán.

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

(Mẫu số S02b-H)

1. Mục đích: Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ là sổ kế toán tổng hợp dùng để đăng ký tất cả các Chứng từ ghi sổ theo trình tự thời gian. Sổ này vừa dùng để đăng ký các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, quản lý chứng từ ghi sổ vừa để kiểm tra, đối chiếu số liệu với Bảng cân đối số phát sinh.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày, tháng của Chứng từ ghi sổ (số hiệu của chứng từ ghi sổ được đánh số liên tục từ đầu năm đến cuối năm hoặc từ đầu tháng đến cuối tháng).

Cột 1: Ghi tổng số tiền của Chứng từ ghi sổ.

Căn cứ để ghi vào Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ là các Chứng từ ghi sổ đã được lập trong ngày.

Cuối trang sổ phải cộng số luỹ kế để chuyển sang trang sau. Đầu trang sổ phải ghi số cộng trang trước chuyển sang. Cuối tháng phải cộng tổng số tiền phát sinh trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ (số tiền ở Cột 1) số liệu này phải bằng tổng số phát sinh Nợ và bằng tổng số phát sinh Có cùng kỳ trên Bảng cân đối số phát sinh.

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ)

(Mẫu số S02c-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng cho các đơn vị áp dụng hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ. Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp dùng để tập hợp và hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian và nội dung kinh tế quy định trong hệ thống tài khoản kế toán nhằm kiểm tra, sự biến động của từng loại tài sản, nguồn vốn, nguồn kinh phí trong đơn vị. Số liệu trên Sổ Cái được đối chiếu với số liệu trên các sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết. Số liệu trên Sổ Cái dùng để lập Bảng cân đối số phát sinh và các báo cáo tài chính khác.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ duy nhất để ghi vào Sổ Cái là Chứng từ ghi sổ đã đăng ký trên Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ.

Sổ Cái được đóng thành quyển để ghi cho cả năm và mở riêng cho từng tài khoản, mỗi tài khoản cấp 1, cấp 2 được mở một trang hoặc một số trang tuỳ theo số lượng ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của tài khoản đó nhiều hay ít.

Số dư đầu năm: Căn cứ vào số liệu cuối kỳ năm trước.

Phản ánh các khoản điều chỉnh số dư năm trước mang sang trong trường hợp được phép điều chỉnh số liệu báo cáo tài chính năm trước sau khi đã khoá sổ chuyển số dư sang năm nay.

Số phát sinh trong tháng:

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của Chứng từ ghi sổ.

Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế của Chứng từ ghi sổ.

Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng Nợ hoặc đối ứng Có với tài khoản này.

Cột 1, 2: Ghi số tiền ghi Nợ hoặc số tiền ghi Có của tài khoản.

Cột F: Ghi chú nội dung cần thiết phải lưu ý.

Số liệu ở dòng Cộng số phát sinh Nợ, phát sinh Có, số dư của các tài khoản sau khi được đối chiếu với số liệu trên Sổ chi tiết và dùng để lập Bảng cân đối số phát sinh.

Đầu năm, phải chuyển số dư cuối năm trước của các tài khoản sang số dư đầu năm nay. Cuối tháng phải cộng sổ tính ra số phát sinh tháng và số phát sinh luỹ kế từ đầu năm của từng tài khoản làm căn cứ lập Bảng cân đối số phát sinh.

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

(Mẫu số S03-H)

1. Mục đích: Sổ này sử dụng cho các đơn vị thực hiện kế toán theo hình thức Nhật ký chung để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo tài khoản kế toán phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ ghi Sổ Cái là Sổ nhật ký chung.

Mỗi tài khoản sử dụng 1 hoặc 1 số trang Sổ Cái.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

Cột D: Diễn giải tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế đã phát sinh.

Cột E: Ghi số thứ tự trang của Nhật ký chung.

Cột F: Ghi số thứ tự dòng của nghiệp vụ tại trang sổ Nhật ký chung

Cột G: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng với tài khoản này.

Cột 1, 2: Ghi số tiền ghi Nợ hoặc ghi Có của nghiệp vụ kinh tế.

Hàng tháng, cộng số phát sinh Nợ, phát sinh Có và tính số lũy kế từ đầu năm.

Điều chỉnh số dư đầu năm: Phản ánh các khoản điều chỉnh số dư năm trước mang sang do điều chỉnh số liệu báo cáo tài chính năm trước sau khi đã khoá sổ chuyển số dư (nếu có).

Số liệu trên Sổ Cái sử dụng để lập Bảng cân đối số phát sinh và báo cáo tài chính.

SỔ NHẬT KÝ CHUNG
(Mẫu số S04-H)

1. Mục đích: Sổ Nhật ký chung chỉ áp dụng ở những đơn vị thực hiện hình thức sổ kế toán Nhật ký chung để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian và xác định số tiền và tài khoản phải ghi Nợ hoặc ghi Có để phục vụ cho việc ghi Sổ Cái.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ ghi sổ là các chứng từ kế toán đã được kiểm tra, phân loại, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Số hiệu, ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

Cột D: Tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ.

Cột E: Cột này đánh dấu (x) vào dòng số liệu sau khi đã ghi Sổ Cái.

Cột F: Ghi số thứ tự dòng của nghiệp vụ kinh tế tại trang Sổ Nhật ký chung.

Cột G: Ghi số hiệu tài khoản ghi Nợ và số hiệu tài khoản đối ứng ghi Có của nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Mỗi tài khoản ghi Nợ ghi 1 dòng, mỗi tài khoản ghi Có ghi 1 dòng (ghi Nợ trước, ghi Có sau).

Cột 1: Ghi số tiền ghi Nợ (ứng với dòng số hiệu Tài khoản ghi Nợ).

Cột 2: Ghi số tiền ghi Có (ứng với dòng số hiệu Tài khoản ghi Có).

Khi chuyển số liệu từ Nhật ký chung vào Sổ Cái theo dòng trên Nhật ký chung, dòng nào đã chuyển ghi vào Sổ Cái xong đánh dấu (x) vào cột E.

Cuối trang, cuối tháng phải cộng Nhật ký chung để chuyển sang đầu trang hoặc đầu tháng kế tiếp. Cuối tháng phải cộng phát sinh và tính số luỹ kế từ đầu năm.

BẢNG CÂN ĐỐI SỐ PHÁT SINH
(Mẫu số S05-H)

1. Mục đích: Phản ánh tổng quát tình hình tài sản và nguồn vốn của đơn vị trong kỳ báo cáo và từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu trên Bảng cân đối

số phát sinh là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên sổ kế toán tổng hợp, đồng thời đối chiếu và kiểm soát số liệu ghi trên Báo cáo tài chính.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Bảng cân đối số phát sinh được lập dựa trên các tài liệu sau:

Sổ Cái và các sổ chi tiết tài khoản.

Bảng cân đối số phát sinh kỳ trước.

Trước khi lập Bảng cân đối số phát sinh phải hoàn thành việc ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu giữa các số liệu có liên quan.

Số liệu ghi vào Bảng cân đối số phát sinh chia làm 2 loại:

Loại số liệu phản ánh số dư các tài khoản tại thời điểm đầu kỳ (Cột 1, 2), điều chỉnh số dư đầu năm (cột 3, 4), tại thời điểm cuối kỳ (cột 7, 8), trong đó các tài khoản có số dư Nợ được phản ánh vào cột "Nợ", các tài khoản có số dư Có được phản ánh vào cột "Có".

Số liệu phát sinh của các tài khoản từ đầu kỳ đến ngày cuối kỳ báo cáo được phản ánh vào cột số phát sinh trong kỳ (cột 5, 6), trong đó tổng số phát sinh "Nợ" của các tài khoản được phản ánh vào cột "Nợ", tổng số phát sinh "Có" được phản ánh vào cột "Có".

Cột A, B: Số hiệu tài khoản, tên tài khoản của tất cả các tài khoản cấp 1 mà đơn vị đang sử dụng và một số tài khoản cấp 2, 3 cần phân tích.

Cột 1, 2: Phản ánh số dư đầu tháng của tháng báo cáo (số dư đầu kỳ báo cáo). Số liệu để ghi vào các cột này được căn cứ vào dòng số dư đầu tháng trên Sổ Cái hoặc căn cứ vào phần "Số dư cuối tháng" của Bảng Cân đối số phát sinh tháng trước.

Cột 3, 4: Phản ánh số liệu bị điều chỉnh do điều chỉnh báo cáo tài chính năm trước sau khi đã khóa sổ lập báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào cột này căn cứ vào dòng điều chỉnh số dư đầu năm trên sổ kế toán có liên quan.

Cột 5, 6: Phản ánh tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của các tài khoản trong kỳ báo cáo. Số liệu ghi vào phần này được căn cứ vào dòng "Cộng phát sinh luỹ kế từ đầu kỳ" của từng tài khoản tương ứng trên sổ kế toán tổng hợp và chi tiết.

Cột 7, 8: Phản ánh số dư ngày cuối cùng của tháng báo cáo. Số liệu để ghi vào phần này được căn cứ vào số dư cuối tháng của tháng báo cáo trên Sổ Cái hoặc được tính căn cứ vào các cột số dư đầu tháng (cột 1, 2), số điều chỉnh số dư đầu năm (cột 3, 4) số phát sinh trong tháng (cột 5, 6) trên Bảng cân đối số phát sinh tháng này. Số liệu ở cột 7, 8 được dùng để lập Bảng cân đối số phát sinh tháng sau.

Sau tập hợp đủ các số liệu có liên quan đến các tài khoản, phải thực hiện tổng cộng Bảng cân đối số phát sinh.

Số liệu tổng cộng số phát sinh các tài khoản trong bảng của Bảng cân đối số phát sinh phải đảm bảo tính cân đối bắt buộc sau đây:

Tổng số dư Nợ (cột 1) phải bằng tổng số dư Có (cột 2) đầu tháng của các tài khoản.

Tổng số điều chỉnh số dư đầu năm Nợ (cột 3) phải bằng tổng số điều chỉnh số dư đầu năm Có (cột 4) của các tài khoản trong tháng báo cáo.

Tổng số phát sinh Nợ (cột 5) phải bằng tổng số phát sinh Có (cột 6) của các tài khoản trong tháng báo cáo.

Tổng số dư Nợ (cột 7) phải bằng tổng số dư Có (cột 8).

Ngoài việc phản ánh các tài khoản trong Bảng cân đối tài khoản, Bảng cân đối số phát sinh còn phản ánh số dư, số phát sinh của các tài khoản ngoài Bảng cân đối tài khoản.

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

(Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt)

(Mẫu số S11-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng cho thủ quỹ và kế toán tiền mặt để phản ánh tình hình thu, chi tồn quỹ tiền mặt bằng tiền Việt Nam của đơn vị.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này mở cho thủ quỹ: Mỗi quỹ được theo dõi riêng, dùng một sổ hay một số trang sổ.

Sổ này cũng dùng cho kế toán chi tiết quỹ tiền mặt và tên sổ sửa lại là "Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt". Tương ứng với một sổ của thủ quỹ thì có một sổ của kế toán cùng ghi song song.

Sổ quỹ tiền mặt phải thực hiện khoá sổ vào cuối mỗi ngày, sau khi khóa sổ phải thực hiện đối chiếu giữa sổ tiền mặt của kế toán với sổ quỹ của thủ quỹ và tiền mặt có trong két đảm bảo chính xác, khớp đúng.

Ngày cuối tháng phải lập Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt để kiểm kê đối chiếu với tiền mặt tồn thực tế. Trường hợp có chênh lệch phải tìm nguyên nhân và xử lý theo quy định. Sổ chi tiết tiền mặt ngày cuối cùng của tháng sau khi đối chiếu khớp đúng với tiền mặt thực tế phải được ký đầy đủ các chữ ký theo quy định và lưu cùng với Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt.

Căn cứ để ghi Sổ quỹ tiền mặt là các Phiếu thu, Phiếu chi đã được thực hiện nhập, xuất quỹ.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B: Ghi ngày, tháng của Phiếu thu, Phiếu chi.

Cột C: Ghi số của Phiếu thu, số Phiếu chi liên tục từ nhỏ đến lớn.

Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của nghiệp vụ phát sinh.

Cột 1: Số tiền nhập quỹ.

Cột 2: Số tiền xuất quỹ.

Cột 3: Số dư tồn quỹ cuối ngày. Số tồn quỹ cuối ngày phải khớp đúng với số tiền mặt trong két.

Định kỳ kế toán kiểm tra, đối chiếu giữa "Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt" với "Sổ quỹ tiền mặt", ký xác nhận vào cột E.

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG, KHO BẠC
(Mẫu số S12-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi chi tiết từng loại tiền gửi của đơn vị tại Ngân hàng hoặc Kho bạc nơi giao dịch.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để ghi vào sổ này là giấy báo Nợ, báo Có của Ngân hàng, Kho bạc.

Mỗi nơi mở tài khoản giao dịch bằng đồng Việt Nam và mỗi loại tiền gửi được theo dõi riêng trên một quyển sổ, phải ghi rõ nơi mở tài khoản giao dịch cũng như số hiệu tài khoản tại nơi giao dịch.

Đầu kỳ ghi số dư tiền gửi kỳ trước vào Cột 3.

Hàng ngày:

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ (Giấy báo Nợ, báo Có).

Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ.

Cột 1, 2: Ghi số tiền gửi vào hoặc rút ra khỏi tài khoản tiền gửi.

Cột 3: Ghi số tiền còn gửi tại Ngân hàng hoặc Kho bạc.

Cuối tháng:

Cộng tổng số tiền đã gửi vào, đã rút ra trên cơ sở đó tính số tiền còn gửi tại Ngân hàng, Kho bạc chuyển sang tháng sau.

Số dư trên sổ tiền gửi phải được đối chiếu với số dư tại Ngân hàng hay Kho bạc đảm bảo khớp đúng. Trường hợp có chênh lệch phải phối hợp với Ngân hàng hoặc KBNN để tìm nguyên nhân và có biện pháp xử lý, đồng thời phải thuyết minh rõ sự chênh lệch và nguyên nhân trên sổ.

Sau khi hoàn thành việc đối chiếu sổ này phải có đầy đủ chữ ký theo mẫu quy định và lưu cùng Bảng đối chiếu số liệu tài khoản tiền gửi với kho bạc và sổ chi tiết do ngân hàng gửi (tháng).

SỔ THEO DÕI TIỀN MẶT, TIỀN GỬI BẰNG NGOẠI TỆ
(Mẫu số S13-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng cho các đơn vị được phép phát sinh thu, chi ngoại tệ để theo dõi chi tiết từng loại tiền mặt, tiền gửi bằng ngoại tệ, số ngoại tệ này đã phản ánh trên Tài khoản 111, 112.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để ghi sổ là các Phiếu thu, Phiếu chi bằng ngoại tệ và các Giấy báo Có, báo Nợ hay Bảng sao kê kèm theo chứng từ gốc của Ngân hàng, Kho bạc.

Mỗi nơi mở tài khoản giao dịch bằng ngoại tệ hoặc loại tiền gửi được theo dõi riêng, dùng một sổ hay một số trang sổ.

Mỗi ngoại tệ theo dõi một số trang.

Ghi số tiền tồn quỹ hoặc số dư tiền gửi đầu kỳ vào cột 6 và cột 7.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ.

Cột 1: Ghi tỷ giá hối đoái được hạch toán theo quy định (tỷ giá thực tế, tỷ giá do Bộ Tài chính quy định,...) tại thời điểm các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ.

Cột 2: Ghi số tiền thu hoặc gửi vào bằng nguyên tệ.

Cột 3: Ghi số tiền thu hoặc gửi vào quy đổi ra đồng Việt Nam.

Cột 4: Ghi số tiền chi hoặc rút ra bằng nguyên tệ.

Cột 5: Ghi số tiền chi hoặc rút ra quy đổi ra đồng Việt Nam.

Cột 6: Số dư nguyên tệ.

Cột 7: Ghi số dư quy đổi ra đồng Việt Nam.

Hàng ngày, đơn vị phải rút số dư tồn quỹ tiền mặt bằng ngoại tệ và số dư cuối ngày phải khớp đúng với số tiền mặt trong két.

Cuối tháng, cộng tổng số tiền gửi vào, rút ra để tính số dư, đối chiếu với Kho bạc, Ngân hàng hoặc đối chiếu với số dư thực tế tại quỹ làm căn cứ để đối chiếu với Sổ Cái và tính số lũy kế từ đầu năm. Hàng tháng, sau khi khóa sổ và đối chiếu khớp đúng những người có liên quan phải ký vào sổ.

SỔ KHO (HOẶC THẺ KHO)

(Mẫu số S21-H)

1. Mục đích: Dùng cho thủ kho để theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho từng nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá ở từng kho làm căn cứ xác định trách nhiệm vật chất của thủ kho.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

(Thẻ kho là sổ tờ rời. Nếu đóng thành quyển thì gọi là "Sổ kho")

Căn cứ ghi sổ là Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho đã được thực hiện. Nếu để tờ rời thì sau khi sử dụng xong phải đóng thành quyển.

Sổ kho do phòng (ban) kế toán lập lần đầu và ghi các chỉ tiêu: Tên, nhãn hiệu, quy cách, đơn vị tính, mã số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản

phẩm, hàng hoá. Sau đó giao cho thủ kho để ghi tình hình nhập, xuất, tồn kho hàng ngày.

Mỗi nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá được theo dõi một số trang riêng. Mỗi kho một sổ riêng, mỗi năm lập lại một lần sổ mới.

Đầu năm ghi số lượng tồn kho vào Cột 3.

Hàng ngày, thủ kho căn cứ vào Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho ghi vào các cột tương ứng trong sổ kho, mỗi chứng từ ghi một dòng.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B: Ghi ngày, tháng của Phiếu nhập kho hoặc Phiếu xuất kho.

Cột C, D: Ghi số hiệu của Phiếu nhập kho hoặc Phiếu xuất kho.

Cột E: Ghi nội dung của Phiếu nhập kho hoặc Phiếu xuất kho.

Cột F: Ghi ngày nhập, xuất kho.

Cột 1, 2: Số lượng nhập kho hoặc xuất kho.

Cột 3: Ghi số lượng tồn kho sau mỗi lần nhập, xuất hoặc cuối mỗi ngày.

Cuối tháng, phải cộng tổng số lượng nhập, xuất trong tháng và tính ra số tồn cuối tháng của từng loại.

Hàng ngày hoặc định kỳ, kế toán phải đối chiếu số lượng nhập, xuất, tồn với thủ kho và ký xác nhận vào cột G.

SỔ CHI TIẾT NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM

(Mẫu số S22-H)

1. Mục đích: Sổ này do kế toán lập dùng để theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn về số lượng và giá trị của từng nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm ở từng kho, làm căn cứ đối chiếu với việc ghi chép của thủ kho.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm được hạch toán trên các TK 152, 153, 155 được theo dõi trên một số trang sổ riêng và ghi rõ tên, quy cách, đơn vị tính.

Căn cứ ghi sổ là các Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho và các chứng từ có liên quan khác.

Đầu kỳ, ghi số lượng và giá trị tồn kho của từng nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm vào Cột 6, 7.

Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ nhập, xuất.

Cột C: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ.

Cột 1: Ghi đơn giá của từng nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, dùng để nhập kho hay xuất kho.

Đơn giá nhập ghi theo giá mua trên hoá đơn; Đơn giá xuất ghi theo một trong các phương pháp: Giá đích danh, giá bình quân gia quyền, giá nhập trước xuất trước. Các phương pháp tính giá xuất kho nói trên phải đảm bảo sự tương ứng giữa số lượng và giá trị tồn kho.

Cột 2, 3: Ghi số lượng, giá trị nhập kho theo Phiếu nhập kho.

Cột 4, 5: Ghi số lượng, giá trị xuất kho theo Phiếu xuất kho.

Cột 6, 7: Ghi số lượng, giá trị tồn kho cuối ngày.

Định kỳ, kế toán đối chiếu, kiểm tra số lượng nhập, xuất, tồn với thủ kho.

Cuối tháng cộng số phát sinh trong tháng và tính ra số dư cuối tháng cả về số lượng và giá trị. Dòng cộng sổ cuối tháng được sử dụng lập Bảng tổng hợp chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm.

BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM

(Mẫu số S23-H)

1. Mục đích: Dùng để tổng hợp phần giá trị từ các trang sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, dụng cụ, sản phẩm nhằm đối chiếu với số liệu Tài khoản 152, 153, 155 trên Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ cái hàng tháng.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi tài khoản nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm (TK 152, 153, 155) được lập một bảng riêng.

Bảng này được lập vào cuối tháng, căn cứ vào số liệu dòng cộng trên Sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm để lập.

Cột A: Ghi số thứ tự nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm.

Cột B: Ghi tên, quy cách nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm theo sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm (mỗi thứ ghi 1 dòng).

Cột 1: Ghi giá trị tồn đầu kỳ (lấy số liệu dòng tồn đầu kỳ ở Cột 7 trên Sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm).

Cột 2: Ghi giá trị nhập trong kỳ (lấy số liệu dòng cộng ở Cột 3 trên Sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm).

Cột 3: Giá trị xuất trong kỳ (lấy số liệu dòng cộng ở Cột 5 trên Sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm).

Cột 4: Giá trị tồn cuối kỳ (lấy số liệu tồn cuối kỳ ở Cột 7 trên Sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm).

Sau khi ghi xong tiến hành cộng Bảng tổng hợp. Số liệu trên dòng tổng cộng được đối chiếu với số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái hoặc trên Sổ Cái của các Tài khoản 152, 153, 155.

+ Số liệu Cột 1: Được đối chiếu số dư đầu kỳ.

+ Số liệu Cột 2: Được đối chiếu với số phát sinh Nợ.

+ Số liệu Cột 3: Đối chiếu với số phát sinh Có.

+ Số liệu Cột 4: Đối chiếu với số dư cuối kỳ.

SỔ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Mẫu số S24-H)

1. Mục đích: Sổ tài sản cố định dùng để đăng ký, theo dõi và quản lý chặt chẽ tài sản cố định trong đơn vị từ khi mua sắm, đưa vào sử dụng đến khi ghi giảm tài sản cố định.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ ghi sổ là chứng từ tăng giảm TSCĐ như Biên bản giao nhận tài sản cố định, Biên bản thanh lý tài sản cố định...; bảng tính hao mòn TSCĐ, Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ...

Trường hợp ngay khi đưa TSCĐ vào sử dụng đã phân loại được TSCĐ dùng cho hoạt động hành chính, sự nghiệp hay TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thì mở sổ theo dõi riêng cho các loại TSCĐ này.

Sổ tài sản cố định gồm ba phần: Phần ghi tăng tài sản cố định, phần theo dõi hao mòn, khấu hao và phần ghi giảm tài sản cố định.

Sổ được đóng thành quyển mỗi loại tài sản được ghi riêng một số trang hay một quyển.

Cột A: Số thứ tự từng tài sản được ghi sổ.

Cột B, C: Số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.

Cột D: Ghi tên, đặc điểm, ký hiệu tài sản cố định.

Cột E: Ghi nước sản xuất.

Cột F: Ghi tháng, năm đưa tài sản vào sử dụng tại đơn vị.

Cột G: Số hiệu tài sản cố định (số hiệu tài sản cố định do kế toán đánh số).

Cột H: Ghi số thẻ TSCĐ.

Cột 1: Ghi nguyên giá tài sản cố định theo Biên bản bàn giao TSCĐ.

Trường hợp phải điều chỉnh nguyên giá tài sản cố định, căn cứ vào chứng từ ghi bổ sung hoặc ghi giảm (ghi đỏ) vào cột nguyên giá ở dòng kế tiếp.

Cột 2, 3: Ghi tỷ lệ (%) và số tiền khấu hao được tính cho một năm theo qui định chung của Nhà nước.

Số tiền khấu hao (cột 3) = Nguyên giá (cột 1) x Tỷ lệ khấu hao (cột 2).

Cột 4, 5: Ghi tỷ lệ (%) và số tiền hao mòn được tính cho TSCĐ.

Số tiền hao mòn (cột 5) = Nguyên giá (cột 1) x Tỷ lệ hao mòn (cột 4).

Cột 6: Ghi tổng số khấu hao, hao mòn của tài sản đã tính (phát sinh) trong năm (cột 6= cột 3+ cột 5).

Cột 7: Ghi số lũy kế hao mòn, khấu hao của tài sản từ khi sử dụng đến khi hết sổ phải chuyển sang sổ mới hoặc ghi giảm TSCĐ.

Phần ghi giảm TSCĐ: Phần này chỉ ghi vào những dòng có ghi giảm TSCĐ.

Cột I, K: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ ghi giảm tài sản cố định như Biên bản thanh lý tài sản cố định, Biên bản giao nhận tài sản cố định...

Cột L: Ghi lý do giảm tài sản cố định.

Cột 8: Ghi giá trị còn lại của những tài sản cố định khi ghi giảm. Số liệu ghi cột này bằng Nguyên giá (Cột 1) trừ đi (-) số hao mòn, khấu hao luỹ kế ở Cột 7.

Trường hợp ghi chép thủ công thì những tài sản cố định đã ghi giảm được xoá sổ bằng 1 gạch đỏ từ cột D đến cột 7.

THẺ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Mẫu số S25-H)

1. Mục đích: Theo dõi chi tiết từng TSCĐ của đơn vị, tình hình thay đổi nguyên giá và giá trị hao mòn, khấu hao đã trích hàng năm của từng TSCĐ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để lập thẻ TSCĐ:

- Biên bản giao nhận TSCĐ;
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ;
- Bảng tính hao mòn TSCĐ, Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ;
- Biên bản thanh lý TSCĐ;
- Các tài liệu kỹ thuật có liên quan.

Thẻ được lập cho từng đối tượng ghi tài sản cố định. Thẻ TSCĐ dùng chung cho mọi TSCĐ là nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc thiết bị, cây, con, gia súc... Thẻ tài sản cố định bao gồm 4 phần chính:

1. Ghi các chỉ tiêu chung về TSCĐ như: tên, ký hiệu, quy cách (cấp hạng); số hiệu, nước sản xuất (xây dựng); năm sản xuất, bộ phận quản lý, sử dụng; năm bắt đầu đưa vào sử dụng, công suất (diện tích) thiết kế; ngày, tháng, năm và lý do đình chỉ sử dụng TSCĐ.

2. Ghi các chỉ tiêu nguyên giá TSCĐ ngay khi bắt đầu hình thành TSCĐ và qua từng thời kỳ do đánh giá lại, xây dựng, trang bị thêm hoặc tháo bớt các bộ phận... và giá trị hao mòn, khấu hao đã trích qua các năm.

Cột A, B, C, 1: Ghi số hiệu, ngày, tháng, năm của chứng từ, lý do hình thành nên nguyên giá và nguyên giá của TSCĐ tại thời điểm ghi nguyên giá TSCĐ.

Cột 2: Ghi năm tính giá trị hao mòn, khấu hao TSCĐ.

Cột 3: Ghi giá trị hao mòn, khấu hao TSCĐ của từng năm.

Cột 4: Ghi tổng số giá trị hao mòn, khấu hao đã trích cộng dồn đến thời điểm vào Thẻ.

3. Ghi số phụ tùng, dụng cụ kèm theo TSCĐ (nếu có).

Cột A, B, C: Ghi số thứ tự, tên quy cách và đơn vị tính của dụng cụ, phụ tùng.

Cột 1, 2: Ghi số lượng và giá trị của từng loại dụng cụ, phụ tùng kèm theo TSCĐ.

Cuối tờ thẻ, ghi giảm TSCĐ: Ghi số ngày, tháng, năm của chứng từ ghi giảm TSCĐ và lý do giảm.

Thẻ TSCĐ do kế toán TSCĐ lập, kế toán trưởng ký kiểm soát và thủ trưởng đơn vị ký. Thẻ được lưu ở phòng (ban) kế toán suốt quá trình sử dụng, quản lý tài sản.

SỔ THEO DÕI TSCĐ VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ TẠI NƠI SỬ DỤNG

(Mẫu số S26-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng để ghi chép tình hình tăng, giảm TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại các phòng, ban, bộ phận sử dụng, nhằm quản lý TSCĐ và công cụ, dụng cụ đã được trang cấp cho các bộ phận trong đơn vị và làm căn cứ để đối chiếu khi tiến hành kiểm kê định kỳ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Sổ được mở cho từng phòng, ban, bộ phận trong đơn vị (nơi sử dụng), dùng cho từng đơn vị sử dụng và lập thành hai bộ, một bộ lưu bộ phận kế toán, một bộ lưu tại đơn vị sử dụng TSCĐ, công cụ, dụng cụ.

- Mỗi loại TSCĐ và loại công cụ, dụng cụ hoặc nhóm công cụ, dụng cụ được ghi 1 trang hoặc 1 số trang.

- Sổ có hai phần: Phần ghi tăng, phần ghi giảm.

Căn cứ vào các biên bản giao nhận TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ, các Phiếu xuất, Giấy báo hỏng công cụ, dụng cụ; Biên bản giao nhận TSCĐ, Biên bản thanh lý TSCĐ hoặc Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ,... để ghi vào sổ.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ (như Biên bản giao nhận TSCĐ, Phiếu xuất kho...).

Cột D: Ghi tên TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ; mỗi TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ ghi 1 dòng.

Cột 1: Ghi đơn vị tính.

- Trong phần ghi tăng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ:

Cột 2: Số lượng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ được giao quản lý, sử dụng.

Cột 3: Ghi đơn giá của TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ xuất dùng.

Cột 4: Ghi giá trị của từng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ xuất dùng (cột 4 = cột 2 x cột 3).

- Trong phần ghi giảm TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ:

Cột E: Ghi rõ lý do giảm.

Cột 5: Số lượng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ ghi giảm.

Cột 6: Ghi nguyên giá (đơn giá) của từng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ.

Cột 7: Ghi nguyên giá (giá trị) của từng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ (cột 7 = cột 6 x cột 5).

SỔ CHI PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

(Mẫu số S27-H)

1. Mục đích: Sổ này được mở để theo dõi chi phí đầu tư xây dựng, được mở cho từng dự án, công trình, hạng mục công trình để theo dõi số liệu kể từ khi khởi công cho đến khi kết thúc xây dựng đưa dự án vào khai thác, sử dụng.

Chi phí đầu tư xây dựng cho dự án, công trình, hạng mục công trình được tập hợp trên sổ theo các nội dung chi phí: chi phí xây lắp, chi phí thiết bị, chi phí bồi thường hỗ trợ và tái định cư, chi phí quản lý dự án, chi tư vấn đầu tư xây dựng và chi phí khác.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để ghi sổ là chứng từ kế toán (Chứng từ gốc, chứng từ ghi sổ có liên quan như phiếu giá, các phiếu xuất thiết bị, dụng cụ, chứng từ phân bổ chi phí Ban quản lý dự án, phân bổ chi phí khác) để ghi vào sổ chi phí đầu tư xây dựng vào các cột cho phù hợp.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi diễn giải nội dung của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng với TK 241, 243.
- Cột 1: Ghi tổng số chi phí đầu tư xây dựng phát sinh.
- Cột 2: Ghi số chi phí phát sinh cho xây lắp.
- Cột 3: Ghi tổng số chi phí phát sinh cho thiết bị.

- Cột 4: Ghi tổng số chi phí phát sinh do bồi thường hỗ trợ và tái định cư.
- Cột 5: Ghi tổng số chi phí quản lý dự án.
- Cột 6: Ghi tổng số chi phí về tư vấn đầu tư xây dựng.
- Cột 7: Ghi số chi phí phát sinh cho các khoản chi phí khác.
- Cột 8: Ghi những chú thích cần thiết khác.

Những trường hợp ghi giảm chi phí đầu tư xây dựng, kế toán ghi số âm để tính tổng số phát sinh giảm trong kỳ.

Cuối tháng cộng số phát sinh tăng, giảm thực tế trong tháng, cộng lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo, cộng lũy kế từ khi khởi công đến cuối kỳ báo cáo.

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN
(Mẫu số S31-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng chung cho một số tài khoản chưa có thiết kế mẫu sổ riêng.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi tài khoản được mở một sổ chi tiết, mỗi đối tượng thanh toán có quan hệ thường xuyên được theo dõi trên một số trang sổ riêng. Các đối tượng thanh toán không thường xuyên được theo dõi chung trên một trang sổ.

Căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán phản ánh vào sổ.

Ghi số dư đầu năm và điều chỉnh số dư đầu năm trong trường hợp có phát sinh điều chỉnh số dư năm trước mang sang do điều chỉnh số liệu báo cáo tài chính năm trước sau khi đã khoá sổ chuyển số dư (nếu có).

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ.
- Cột E: Ghi tài khoản đối ứng.
- Cột 1, 2: Ghi số tiền phát sinh Nợ, phát sinh Có.
- Cuối tháng cộng số phát sinh, tính số dư nếu dư Nợ ghi vào cột 3 hoặc dư Có ghi vào cột 4.
- Cột F: Ghi chú những nội dung cần phải lưu ý của số liệu đã ghi sổ.

Cuối năm cộng lũy kế phát sinh từ đầu năm.

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI KHÁCH HÀNG
(Mẫu số S34-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi việc thanh toán với người mua (người bán) theo từng đối tượng, từng thời hạn thanh toán (TK 131, 331).

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ chi tiết thanh toán với người mua (người bán) được mở theo từng tài khoản, theo từng đối tượng thanh toán.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi nội dung của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
- Cột 1, 2: Ghi số phát sinh bên Nợ (hoặc bên Có) của tài khoản.
- Cột 3, 4: Ghi số dư bên Nợ (hoặc bên Có) của tài khoản sau từng nghiệp vụ thanh toán.

SỔ CHI TIẾT ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH
(Mẫu số S42-H)

1. Mục đích: Sổ này được mở để theo dõi hoạt động đầu tư tài chính của đơn vị bao gồm đầu tư ngắn hạn, dài hạn và theo từng loại đầu tư tài chính (mua chứng khoán, trái phiếu kho bạc, kỳ phiếu ngân hàng, đầu tư góp vốn,...), tỷ lệ lãi suất được hưởng và phương thức thanh toán lãi suất.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này mở theo từng loại đầu tư tài chính ngắn hạn, dài hạn, ghi rõ từng loại đầu tư, đơn vị phát hành, mệnh giá, lãi suất, thời hạn thanh toán cho từng loại đầu tư tài chính.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính của chứng từ.

Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

Cột 1: Ghi số lượng đầu tư tài chính (hoặc số lượng mua vào đối với chứng khoán, trái phiếu, kỳ phiếu) trong kỳ.

Cột 2: Ghi số tiền của số lượng đầu tư (mua vào) trong kỳ.

Cột 3: Ghi số lượng xuất bán hoặc thanh toán trong kỳ.

Cột 4: Ghi giá vốn của chứng khoán xuất bán hoặc đầu tư tài chính thanh toán trong kỳ.

Cột 5: Ghi số lượng đầu tư còn lại cuối kỳ.

Cột 6: Ghi giá trị đầu tư còn lại cuối kỳ.

Cuối tháng cộng sổ tính tổng số đầu tư, thanh toán phát sinh; số lũy kế từ đầu năm và số dư cuối tháng, năm để ghi vào cột tương ứng.

SỔ CHI TIẾT DOANH THU SXKD, DỊCH VỤ
(Mẫu số S51-H)

1. Mục đích: Sổ này sử dụng cho đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ để theo dõi doanh thu về hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; doanh thu bán hàng hoá và cung cấp dịch vụ cho bên ngoài.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ chi tiết doanh thu mở theo từng loại hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

- Căn cứ ghi sổ là Hoá đơn GTGT, các hoá đơn bán hàng, cung cấp dịch vụ.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ.

- Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính của chứng từ.

- Cột 1: Ghi số lượng của sản phẩm, hàng hoá đã bán, dịch vụ đã cung cấp.

- Cột 2: Ghi đơn giá bán của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ.

- Cột 3: Ghi số tiền thu về bán sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ (cột 3 = cột 2 x cột 1).

- Cột 4: Ghi các khoản giảm trừ vào doanh thu như thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, hàng hoá bị trả lại,...

Cuối tháng, kế toán cộng số tiền cột 3 để tính tổng doanh thu, cột 4 để tính các khoản giảm trừ vào doanh thu, tính số lũy kế từ đầu năm, sau đó, kết chuyển số liệu của chi phí và giá vốn hàng bán để xác định kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

SỔ CHI TIẾT CÁC KHOẢN TẠM THU
(Mẫu số S52-H)

1. Mục đích: Sổ dùng để theo dõi các khoản tạm thu tại đơn vị chưa được ghi doanh thu như kinh phí hoạt động bằng tiền; thu phí, lệ phí; thu viện trợ, vay nợ nước ngoài; ứng trước dự toán và các khoản tạm thu khác phát sinh ở đơn vị và việc xử lý các khoản tạm thu này.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ ghi sổ: Căn cứ vào các Biên lai thu phí, các Phiếu thu và các chứng từ khác có liên quan tới các khoản tạm thu nói trên của đơn vị.

Phương pháp mở và ghi sổ: Mở sổ chi tiết riêng cho từng loại tạm thu.

Tên khoản thu: Chi tiết theo TK cấp 2, riêng TK 3372- Viện trợ, vay nợ nước ngoài mở riêng sổ theo dõi tạm thu viện trợ và tạm thu vay nợ nước ngoài,

TK 3373- Tạm thu phí, lệ phí mở riêng sổ theo dõi tạm thu phí và tạm thu lệ phí, ngoài ra tùy theo yêu cầu quản lý đơn vị có thể chi tiết thêm để theo dõi số liệu.

Cột A, B, C: Ghi ngày, tháng ghi sổ, số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.

Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

Cột 1: Ghi tổng số tiền tạm thu.

Cột 2: Ghi số tạm thu đã chuyển nộp Ngân sách.

Cột 3: Ghi số tạm thu đã chuyển sang TK các khoản nhận trước chưa ghi thu.

Cột 4: Ghi số tạm thu đã chuyển nộp cấp trên.

Cột 5: Ghi số tạm thu đã chuyển ghi doanh thu.

Cột 6: Ghi số tạm thu đã nộp đối tượng khác (như nhà tài trợ, viện trợ, cho vay nợ...)

Cuối tháng cộng số phát sinh tháng và tính số luỹ kế từ đầu năm.

SỔ THEO DÕI THUẾ GTGT

(Mẫu số S53-H)

1. Mục đích: Sổ này chỉ áp dụng cho các đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh, và nộp thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp dùng để phản ánh số thuế GTGT phải nộp, đã nộp và còn phải nộp.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được ghi chép theo từng hóa đơn bán hàng, trong đó, ghi rõ số thuế GTGT phải nộp, đã nộp (mỗi hóa đơn ghi 01 dòng). Riêng đối với thuế GTGT phải nộp có thể không ghi theo từng hóa đơn, 1 tháng có thể tính và ghi 1 lần vào thời điểm cuối tháng.

Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

Cột C: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Cột 1: Ghi số tiền thuế GTGT đã nộp trong kỳ theo từng chứng từ.

Cột 2: Ghi số tiền thuế GTGT còn phải nộp đầu kỳ, số tiền thuế GTGT phải nộp phát sinh trong kỳ theo từng chứng từ, số tiền thuế GTGT còn phải nộp cuối kỳ.

Cuối kỳ (tháng, năm), kế toán cộng số phát sinh thuế GTGT phải nộp, đã nộp trong kỳ và tính ra số thuế GTGT còn phải nộp cuối kỳ.

SỔ CHI TIẾT THUẾ GTGT ĐƯỢC HOÀN LẠI

(Mẫu số S54-H)

1. Mục đích: Sổ này áp dụng cho các đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh và nộp thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế, dùng để ghi chép phản ánh số thuế GTGT được hoàn lại, đã được hoàn lại và còn được hoàn lại cuối kỳ báo cáo.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được ghi chép theo từng chứng từ về thuế GTGT được hoàn lại, đã hoàn lại trong kỳ báo cáo.

Cột A, B: Ghi số hiệu ngày, tháng của chứng từ.

Cột C: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng chứng từ.

Cột 1: Ghi số tiền thuế GTGT còn được hoàn lại đầu kỳ, số thuế GTGT được hoàn lại trong kỳ và số thuế GTGT còn được hoàn lại cuối kỳ báo cáo.

Cột 2: Ghi số tiền thuế GTGT đã hoàn lại trong kỳ báo cáo.

Cuối kỳ (tháng, năm), kế toán cộng số phát sinh thuế GTGT được hoàn lại, đã hoàn lại và tính ra số thuế GTGT còn được hoàn lại cuối kỳ.

SỔ CHI TIẾT THUẾ GTGT ĐƯỢC MIỄN GIẢM

(Mẫu số S55-H)

1. Mục đích: Sổ này áp dụng cho các đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ để ghi chép phản ánh số thuế GTGT được miễn giảm, đã miễn giảm và còn được miễn giảm cuối kỳ báo cáo.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được ghi chép theo từng chứng từ về thuế GTGT được miễn giảm, đã miễn giảm trong kỳ báo cáo.

Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

Cột C: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng chứng từ.

Cột 1: Ghi số tiền thuế GTGT còn được miễn giảm đầu kỳ, số thuế GTGT được miễn giảm trong kỳ và số thuế GTGT còn được miễn giảm cuối kỳ báo cáo.

Cột 2: Ghi số tiền thuế GTGT đã miễn giảm trong kỳ báo cáo.

Cuối kỳ (tháng, năm), kế toán cộng số phát sinh thuế GTGT được miễn giảm, đã miễn giảm và tính ra số thuế GTGT còn được miễn giảm cuối kỳ.

SỔ CHI TIẾT CHI PHÍ
(Mẫu số S61-H)

1. Mục đích: Sổ chi tiết chi phí dùng cho các đơn vị hành chính, sự nghiệp dùng để theo dõi các khoản chi tài chính phát sinh trong năm.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ ghi sổ là các chứng từ kế toán liên quan đến các khoản chi phí.

Sổ này được mở để theo dõi riêng cho từng loại chi phí: Chi hoạt động thường xuyên, không thường xuyên do NSNN cấp; chi viện trợ, vay nợ nước ngoài; chi hoạt động thu phí,... để tổng hợp số liệu lập báo cáo tài chính.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng chứng từ kế toán.

Cột 1: Ghi tổng số tiền phát sinh trên chứng từ.

Cột 2 đến cột 5: Căn cứ vào nội dung chi ghi trên chứng từ để ghi vào các mục chi phí tương ứng.

Cột 6: Ghi số được phép ghi giảm chi phí.

Cuối tháng, cộng số phát sinh trong tháng, tính toán số luỹ kế từ đầu năm.

SỔ CHI PHÍ SẢN XUẤT, KINH DOANH, DỊCH VỤ
(Mẫu số S62-H)

1. Mục đích:

Sổ chi phí sản xuất, kinh doanh, dịch vụ dùng cho các đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ để theo dõi các khoản chi phí phát sinh của các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Trường hợp chi phí đầu tư XDCB hạch toán chung trên cùng hệ thống sổ kế toán HCSN, đơn vị có thể vận dụng mẫu sổ này để theo dõi chi phí đầu tư của các công trình xây dựng cơ bản, nâng cấp TSCĐ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ ghi sổ là các chứng từ kế toán liên quan đến chi phí sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

Sổ này được theo dõi cho từng loại hoạt động mà đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ. Mỗi hoạt động được theo dõi chi tiết trên một quyển sổ hoặc một số trang sổ (đối với công trình XDCB theo dõi các khoản mục xây lắp, thiết bị, chi XDCB khác).

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.

- Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng chứng từ kế toán.

Cột 1: Ghi tổng số tiền phát sinh trên chứng từ.

Cột 2 đến cột 7: Căn cứ vào nội dung chi ghi trên chứng từ để ghi vào các mục chi phí tương ứng.

Cột 8: Ghi số được phép ghi giảm chi phí.

Cuối tháng phải cộng số phát sinh trong tháng và tính toán số luỹ kế từ đầu năm.

SỔ THEO DÕI DỰ TOÁN TỪ NGUỒN NSNN TRONG NƯỚC
(Mẫu số S101-H)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để theo dõi dự toán được giao từ nguồn NSNN trong nước, bao gồm việc tiếp nhận dự toán của đơn vị trong năm, tình hình sử dụng dự toán ngân sách qua KBNN, số đã cam kết chi với KBNN, số dư dự toán bị hủy và số dư dự toán còn lại chưa sử dụng được chuyển sang năm sau.

Sổ này được mở để theo dõi tình hình thực hiện dự toán chi hoạt động và dự toán chi XDCB của ngân sách nhà nước trên TK 008,009.

Đối với dự toán XDCB của dự án, công trình mà đơn vị được giao quản lý phải mở sổ chi tiết riêng cho từng dự án, công trình, hạng mục công trình để theo dõi.

Sổ được mở chi tiết đến niên độ ngân sách, chi tiết loại kinh phí được giao dự toán bao gồm: kinh phí thường xuyên, kinh phí không thường xuyên; kinh phí đầu tư XDCB ngoài ra, đối với phần rút dự toán còn phải theo dõi chi tiết kinh phí tạm ứng, thực chi.

Trường hợp nhận và sử dụng dự toán chương trình dự án có mã số theo quy định thì phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án để lập báo cáo quyết toán; sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án ngoài việc mở theo niên độ NSNN còn theo dõi số liệu từ khi khởi công đến khi hoàn thành.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào quyết định giao dự toán, giấy rút dự toán, giấy nộp trả kinh phí, giấy đề nghị cam kết chi và các chứng từ có liên quan khác để ghi sổ. Sổ gồm có 3 phần:

Phần I. Dự toán NSNN giao

- Kinh phí: Ghi loại kinh phí được giao dự toán: kinh phí thường xuyên hay kinh phí không thường xuyên hay kinh phí XDCB.

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A: Ghi ngày ghi sổ.

+ Cột B: Ghi nội dung các chỉ tiêu.

+ Cột 1: Ghi số tiền tổng số theo quyết định giao dự toán.

+ Cột 2, 3,...: Ghi số tiền giao dự toán theo Khoản.

- Chỉ tiêu dòng:

1. Dự toán năm trước chuyển sang: Phản ánh số dư dự toán kinh phí của đơn vị còn lại tại KBNN sau khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chuyển sang năm nay, là số dư đầu của các TK 00811, 00812, 00821, 00822, 0091, 0092, 0093 gồm:

- *Số liệu năm trước chuyển sang*: Phản ánh số dư dự toán năm trước còn lại sau khi khóa sổ tại thời điểm hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chuyển sang năm nay theo quy định.

- *Điều chỉnh số năm trước chuyển sang* (nếu có): Phản ánh số liệu điều chỉnh số dư dự toán năm trước chuyển sang năm nay phát sinh sau khi đã khóa sổ kế toán, chuyển sổ sang năm sau.

2. Dự toán giao trong năm: Phản ánh số liệu nhận dự toán kinh phí theo các quyết định giao dự toán phát sinh trong năm (ghi rõ số, ngày của quyết định giao dự toán).

Ghi chép theo từng quyết định giao dự toán; trường hợp trong năm được giao dự toán bổ sung, điều chỉnh thì dự toán bổ sung vào Quý nào ghi vào Quý đó, trường hợp điều chỉnh giảm dự toán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì các cột số liệu trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Số liệu này phản ánh phát sinh bên Nợ của TK 00811, 00812, 00821, 00822, 0091, 0092, 0093 (được theo dõi chi tiết là dự toán giao trong năm).

Hàng quý phải cộng số liệu giao bổ sung, điều chỉnh trong quý làm cơ sở lập bảng đối chiếu với KBNN và cuối năm cộng số liệu lũy kế năm làm cơ sở lập báo cáo quyết toán.

Số dư dự toán còn lại được sử dụng xác định bằng tổng dự toán được sử dụng trong năm (gồm dự toán năm trước chuyển sang và dự toán giao năm nay) trừ đi (-) số đơn vị đã rút dự toán từ KBNN (gồm rút tạm ứng và thực chi) cộng với (+) số đã nộp phục hồi dự toán, nộp giảm tạm ứng trừ đi (-) số nộp trả NSNN (-) Số dư còn cam kết chi với KBNN.

3. Dự toán bị hủy: Là phần số dư dự toán đơn vị không có nhu cầu sử dụng trả lại NSNN hoặc bị NSNN thu hồi, số này được xác định vào cuối năm khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán. Phản ánh số ghi âm bên Nợ TK 00811, 00812, 00821, 00822, 0091, 0092, 0093 (được theo dõi chi tiết là số hủy dự toán).

4. Số dư dự toán chuyển năm sau: Là phần số dư dự toán đơn vị chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau theo quy định, được xác định khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước.

Trong đó số đã cam kết chi: Là chỉ tiêu phản ánh giá trị khoản đã cam kết chi qua KBNN nhưng hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chưa giải ngân được phép chuyển sang kỳ sau.

Phần II. Theo dõi tình hình cam kết chi với KBNN

Sổ được mở chi tiết theo loại kinh phí được giao dự toán (kinh phí thường xuyên hay kinh phí không thường xuyên, kinh phí đầu tư XDCB), chi tiết theo Mục lục NSNN, mã CTMT, DA (nếu có)...

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ cam kết chi.

+ Cột C: Ghi nội dung phát sinh chi tiết theo chứng từ.

+ Cột 1- Số đã cam kết: Ghi giá trị khoản đã cam kết chi với KBNN trên cơ sở hợp đồng đã ký, căn cứ vào giấy đề nghị cam kết chi có xác nhận của KBNN. Trường hợp hủy cam kết chi thì ghi âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

+ Cột 2- Số đã thanh toán: Ghi số đã thanh toán, bao gồm số tạm ứng và thực chi từ số đã cam kết chi với KBNN, căn cứ giấy rút dự toán đã có xác nhận của KBNN.

+ Cột 3: Số dư cam kết: Phản ánh số dư cam kết chi còn lại chưa thanh toán. Số liệu này được tính toán bằng số dư đã cam kết kỳ trước cộng (+) phát sinh cam kết chi kỳ này trừ đi (-) số đã thanh toán.

- Chỉ tiêu dòng:

Số dư đầu năm: Phản ánh số dư cam kết chi từ năm trước chuyển sang, ghi số liệu vào cột 3.

Điều chỉnh số dư đầu năm: Ghi số điều chỉnh số dư đầu năm nếu có phát sinh điều chỉnh sau khi đã khoá sổ chuyển số dư.

Số phát sinh: Trình bày chi tiết theo chứng từ phát sinh vào các cột tương ứng.

Cuối tháng, quý, năm cộng số đã rút trong tháng, quý và luỹ kế từ đầu năm, số dư cuối năm làm cơ sở đối chiếu số liệu với KBNN và lập báo cáo quyết toán năm.

Phần III. Tình hình rút dự toán qua KBNN

Sổ được mở chi tiết theo loại kinh phí được giao dự toán (kinh phí thường xuyên, kinh phí không thường xuyên), kinh phí đầu tư XDCB, chi tiết theo mục lục NSNN, mã CTMT, DA (nếu có) để phục vụ tổng hợp số liệu đối chiếu với KBNN và lập báo cáo quyết toán chi tiết theo Mục lục NSNN và chi tiết theo chương trình, dự án.

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ rút dự toán, thanh toán tạm ứng, chứng từ nộp trả kinh phí và các chứng từ có liên quan khác.

+ Cột C: Ghi nội dung phát sinh chi tiết theo chứng từ.

+ Cột 1: Số tạm ứng: Phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã rút tạm ứng từ KBNN (chưa có đủ hồ sơ thanh toán theo quy định); đồng thời phản ánh số nộp giảm số tiền đã tạm ứng và số phục hồi dự toán do khoản đã tạm ứng bị trả lại

(trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)). Căn cứ giấy rút dự toán tạm ứng, chứng từ nộp giảm tạm ứng NSNN,...

Số liệu này phản ánh phát sinh chi tiết bên Có TK 008111, 008121, 008211, 008221, 00911, 00921, 00931 (không tính số thanh toán tạm ứng được theo dõi ở cột 2).

+ Cột 2: Số thanh toán tạm ứng: Phản ánh số tiền đơn vị đã thanh toán tạm ứng trong năm cho khoản chi đã có đủ hồ sơ thanh toán theo quy định, căn cứ giấy thanh toán tạm ứng đã có xác nhận KBNN.

Số liệu này phản ánh phát sinh chi tiết bên Có TK 008111, 008121, 008211, 008221, 00911, 00921, 00931 (được theo dõi chi tiết là số thanh toán tạm ứng).

+ Cột 3: Số dư tạm ứng: Phản ánh số đơn vị đã rút tạm ứng nhưng chưa thanh toán với NSNN. Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư tạm ứng kỳ trước cộng (+) với số tạm ứng kỳ này trừ (-) đi số đã thanh toán tạm ứng.

+ Cột 4: Số thực chi NSNN: Phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã rút thực chi từ KBNN đối với khoản chi đã có đủ hồ sơ thanh toán theo quy định, đồng thời phản ánh số phục hồi dự toán từ khoản thực chi bị trả lại (trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)). Căn cứ giấy rút dự toán thực chi, chứng từ thanh toán từ khoản thực chi bị trả lại,...

Số liệu này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có các TK thực chi 008112, 008122, 008212, 008222, 00912, 00922, 00932 (không tính số thanh toán tạm ứng đã theo dõi ở cột 2 và số nộp trả NSNN theo dõi ở cột 5).

+ Cột 5: Số nộp trả NSNN: Ghi số nộp trả lại NSNN từ khoản đơn vị đã rút thực chi, căn cứ chứng từ nộp trả NSNN có xác nhận KBNN.

Số liệu này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có các TK thực chi 008112, 008122, 008212, 008222, 00912, 00922, 00932 (được theo dõi chi tiết là số nộp trả lại NSNN).

+ Cột 6: Kinh phí thực nhận: Phản ánh số tiền đơn vị đã thực nhận từ rút dự toán NSNN bao gồm số đã tạm ứng và số thực chi với NSNN (cột 6 = cột 1 + cột 4).

+ Cột 7: Số đề nghị quyết toán: Phản ánh số đơn vị rút dự toán sử dụng trong năm đã có đủ hồ sơ thanh toán với KBNN, bao gồm số rút thực chi và số thanh toán tạm ứng trong năm.

Số liệu được tính toán trên cơ sở số liệu các cột đã ghi (cột 7= cột 2 + cột 4 - cột 5).

- Chỉ tiêu dòng:

+ Số dư đầu năm: Phản ánh số dư tạm ứng, ứng trước từ năm trước chuyển sang, ghi số liệu vào các cột tương ứng.

+ Điều chỉnh số dư đầu năm: Ghi số điều chỉnh số dư đầu năm nếu có phát sinh điều chỉnh sau khi đã chuyển số dư.

+ Số phát sinh: Trình bày chi tiết theo chứng từ phát sinh vào các cột tương ứng.

+ Cuối tháng, quý, năm cộng số đã rút trong tháng, quý và luỹ kế từ đầu năm, và số dư cuối năm làm cơ sở đối chiếu số liệu với KBNN và lập báo cáo quyết toán năm.

SỔ THEO DÕI NGUỒN VIỆN TRỢ
(Mẫu số S102-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi dự toán giao từ nguồn viện trợ, tình hình ghi thu, ghi tạm ứng và ghi thu, ghi chi vốn viện trợ nước ngoài theo Mục lục NSNN.

Đơn vị phải mở sổ chi tiết theo dõi riêng nguồn viện trợ cho hoạt động của đơn vị và nguồn viện trợ cho dự án, công trình mà đơn vị được giao quản lý.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào thông báo số đã ghi thu, ghi tạm ứng; ghi thu, ghi chi vốn viện trợ nước ngoài và các chứng từ khác có liên quan.

Sổ được mở chi tiết theo niên độ ngân sách và mục lục NSNN. Sổ gồm có 2 phần:

- Phần I theo dõi dự toán được giao từ nguồn viện trợ: ghi sổ căn cứ quyết định giao dự toán từ nguồn viện trợ.

- Phần II theo dõi nguồn viện trợ đơn vị nhận đã hạch toán vào NSNN, chi tiết cho TK 004 "Kinh phí viện trợ không hoàn lại".

Trường hợp nhận và sử dụng nguồn viện trợ cho chương trình dự án có mã số theo quy định thì phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án để lập báo cáo quyết toán; sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án ngoài việc mở theo niên độ NSNN còn theo dõi số liệu từ khi khởi công đến khi hoàn thành.

Phần I. Dự toán được giao từ nguồn viện trợ

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A: Ghi ngày ghi sổ.

+ Cột B: Ghi nội dung các chỉ tiêu.

+ Cột 1: Ghi số tiền tổng số theo quyết định giao dự toán.

+ Cột 2, 3,...: Ghi số tiền giao dự toán theo Loại - Khoản.

- Chỉ tiêu dòng:

1. Dự toán năm trước chuyển sang: Phản ánh số dư dự toán kinh phí được giao từ nguồn viện trợ chuyển từ năm trước sang, gồm:

- *Số liệu năm trước chuyển sang*: Phản ánh số dư dự toán năm trước còn lại tại thời điểm hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN được chuyển sang năm nay.

- *Điều chỉnh số năm trước chuyển sang* (nếu có): Phản ánh số liệu điều chỉnh số dư dự toán năm trước chuyển sang phát sinh sau khi đã khóa sổ chuyển số dư.

2. Dự toán giao trong năm: Phản ánh số liệu đơn vị nhận dự toán kinh phí theo các quyết định giao dự toán phát sinh trong năm (ghi rõ số, ngày của quyết định giao dự toán).

Ghi chép theo từng quyết định giao dự toán; trường hợp trong năm được giao dự toán bổ sung, điều chỉnh thì dự toán bổ sung vào quý nào ghi vào quý đó, trường hợp điều chỉnh giảm dự toán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì các cột số liệu trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Trường hợp dự toán giao từ nguồn viện trợ cho chương trình dự án có mã số theo quy định thì phải theo dõi chi tiết dự toán cho từng chương trình, dự án.

Số dư dự toán còn lại được xác định bằng tổng dự toán được sử dụng trong năm trừ đi (-) số đơn vị đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng và số ghi thu, ghi chi NSNN.

3. Dự toán bị hủy: Là phần số dư dự toán đơn vị không có nhu cầu sử dụng trả lại NSNN hoặc số NSNN thu hồi, số này được xác định vào cuối năm khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán.

4. Số dư dự toán chuyển năm sau: Là phần số dư dự toán đơn vị chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau theo quy định, được xác định khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước.

Phần II. Theo dõi nguồn viện trợ nhận đã hạch toán vào NSNN

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày tháng trên chứng từ.

+ Cột C: Ghi nội dung diễn giải.

+ Cột 1: Ghi số tiền viện trợ đã có thông báo xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng NSNN. Số liệu này phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 00411, 00421.

+ Cột 2: Ghi số tiền đơn vị đã hoàn tạm ứng với NSNN từ số đã ghi thu - ghi tạm ứng. Số liệu này phản ánh số phát sinh bên Có TK 00411, 00421.

+ Cột 3: Phản ánh số đơn vị đã ghi thu - ghi tạm ứng nhưng chưa làm thủ tục thanh toán tạm ứng với KBNN. Số liệu này phản ánh số dư bên Nợ TK 00411, 00421. Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư tạm ứng kỳ trước cộng (+) với số ghi thu, ghi tạm ứng kỳ này trừ (-) đi số đã thanh toán tạm ứng.

+ Cột 4: Ghi số tiền viện trợ đã có thông báo xác nhận ghi thu - ghi chi NSNN. Số liệu này phản ánh số phát sinh ghi đồng thời bên Nợ và bên có TK 00412, 00422.

+ Cột 5: Ghi tổng số tiền đã nhận viện trợ trong năm đã hạch toán NSNN, bao gồm số đã ghi thu, ghi tạm ứng và số ghi thu - ghi chi NSNN. Số liệu trên cột này được tính toán như sau: cột 5 = cột 1 + cột 4.

+ Cột 6: Ghi tổng số tiền đã đủ điều kiện quyết toán trong năm, bao gồm số đã ghi thu - ghi chi NSNN và số đã làm thủ tục hoàn tạm ứng. Số liệu trên cột này được tính toán như sau: cột 6 = cột 2 + cột 4.

- Chỉ tiêu dòng:

+ Số dư đầu năm: Ghi số dư chuyển từ năm trước sang theo số liệu các cột tương ứng.

+ Điều chỉnh số dư đầu năm: Ghi số điều chỉnh nếu có phát sinh số liệu điều chỉnh sau khi đã chuyển số dư sang năm nay.

+ Số phát sinh trong năm: Ghi chi tiết theo chứng từ phát sinh.

+ Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm, số dư cuối năm.

SỔ THEO DÕI NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI

(Mẫu số S103-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi dự toán đơn vị được giao từ nguồn vay nợ nước ngoài, tình hình ghi vay - ghi chi; ghi vay - ghi tạm ứng từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài theo từng năm ngân sách.

Đơn vị phải mở sổ chi tiết theo dõi riêng nguồn vay nợ cho hoạt động của đơn vị và nguồn vay nợ cho dự án, công trình mà đơn vị được giao quản lý.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào quyết định giao dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài, thông báo số đã ghi vay - ghi tạm ứng; ghi vay - ghi chi vốn vay nợ nước ngoài và các chứng từ khác có liên quan.

Sổ được mở theo dõi chi tiết cho TK 006 "Dự toán vay nợ nước ngoài".

Sổ gồm có 2 phần: phần I theo dõi dự toán được giao từ nguồn vay nợ, phần II theo dõi kinh phí vay nợ đơn vị nhận đã được hạch toán vào NSNN. Mở chi tiết theo niên độ ngân sách và Mục lục NSNN.

Trường hợp nhận và sử dụng nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án có mã số theo quy định thì phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án để lập báo cáo quyết toán; sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án ngoài việc mở theo niên độ NSNN còn theo dõi số liệu từ khi khởi công đến khi hoàn thành.

Phần I. Dự toán được giao từ nguồn vay nợ nước ngoài

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A: Ghi ngày ghi sổ.

+ Cột B: Ghi nội dung các chỉ tiêu.

+ Cột 1: Ghi số tiền tổng số theo quyết định giao dự toán.

+ Cột 2, 3,...: Ghi số tiền giao dự toán theo Loại - Khoản.

- Chỉ tiêu dòng:

1. Dự toán năm trước chuyển sang: Phản ánh số dư dự toán kinh phí được giao từ nguồn vay nợ nước ngoài chuyển từ năm trước sang, gồm:

- *Số liệu năm trước chuyển sang*: Phản ánh số dư dự toán năm trước còn lại tại thời điểm hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước, được chuyển sang năm nay theo quy định.

- *Điều chỉnh số năm trước chuyển sang* (nếu có): Phản ánh số liệu điều chỉnh số dư dự toán năm trước chuyển sang phát sinh sau khi đã chuyển số dư sang năm nay.

2. Dự toán giao trong năm: Phản ánh số liệu đơn vị nhận dự toán kinh phí theo các quyết định giao dự toán phát sinh trong năm (ghi rõ số, ngày của quyết định giao dự toán).

Ghi chép theo từng quyết định giao dự toán; trường hợp trong năm được giao dự toán bổ sung, điều chỉnh thì dự toán bổ sung vào quý nào ghi vào quý đó, trường hợp điều chỉnh giảm dự toán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì các cột số liệu trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Trường hợp dự toán giao từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án có mã số theo quy định thì phải theo dõi chi tiết dự toán cho từng chương trình, dự án.

Số liệu này phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 0061, 0062 (được theo dõi chi tiết là dự toán giao trong năm)

Số dư dự toán còn lại được xác định bằng tổng dự toán được sử dụng trong năm trừ đi (-) số đơn vị đã ghi vay, ghi tạm ứng và số ghi vay, ghi chi đã có xác nhận của NSNN.

3. Dự toán bị hủy: Là phần số dư dự toán đơn vị không có nhu cầu sử dụng trả lại NSNN hoặc số NSNN thu hồi, số này được xác định vào cuối năm khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán.

Số liệu này phản ánh số phát sinh ghi âm (-) bên Nợ TK 0061, 0062 (được theo dõi chi tiết là dự toán bị hủy trong năm)

4. Dự toán chuyển năm sau: Là phần số dư dự toán đơn vị chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau theo quy định, được xác định khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước.

Phần II. Theo dõi nguồn vay nợ nhận đã hạch toán vào NSNN

Sổ được mở chi tiết theo mục lục NSNN.

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày tháng trên chứng từ.

+ Cột C: Ghi nội dung diễn giải.

+ Cột 1: Tổng số: Ghi số tiền vay nợ nước ngoài đã có thông báo xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng NSNN.

Số liệu này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có TK 00611, 00621 (được theo dõi là số ghi tạm ứng NSNN).

+ Cột 2: Số thanh toán tạm ứng: Ghi số tiền đơn vị đã hoàn tạm ứng với NSNN từ số đã ghi vay, ghi tạm ứng NSNN.

Số liệu này phản ánh số phát sinh ghi âm (-) bên Có TK 00611, 00621 đồng thời ghi dương bên Có TK 00612, 00622 (được theo dõi là số thanh toán tạm ứng NSNN).

+ Cột 3: Số dư tạm ứng: Phản ánh số đơn vị đã ghi vay, ghi tạm ứng nhưng chưa làm thủ tục hoàn ứng với KBNN.

Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư tạm ứng kỳ trước cộng (+) với số ghi vay, ghi tạm ứng kỳ này trừ (-) đi số đã thanh toán tạm ứng.

+ Cột 4: Số ghi vay, ghi chi NSNN: Ghi số tiền vay nợ đã có thông báo xác nhận ghi vay, ghi chi NSNN.

Số liệu này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có TK 00612, 00622 (được theo dõi là số ghi chi NSNN).

+ Cột 5: Số nộp trả NSNN: Ghi số nộp trả NSNN từ khoản đã hạch toán vào NSNN, căn cứ vào Giấy nộp trả kinh phí có xác nhận KBNN. Số liệu này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có TK 00612, 00622 (số ghi âm, được theo dõi là số nộp trả NSNN)

+ Cột 6: Kinh phí đã vay trong năm: Ghi tổng số tiền đã nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài trong năm đã hạch toán NSNN, bao gồm số đã ghi vay, ghi tạm ứng và số ghi vay, ghi chi NSNN. Số liệu trên cột này được tính toán như sau: cột 6 = cột 1 + cột 4.

+ Cột 7: Kinh phí quyết toán trong năm: Ghi tổng số tiền đã đủ điều kiện quyết toán với NSNN trong năm, bao gồm số đã ghi vay, ghi chi NSNN và số đã làm thủ tục hoàn tạm ứng. Số liệu trên cột này được tính toán như sau: cột 7 = cột 2 + cột 4 - cột 5.

- Chỉ tiêu dòng:

+ Số dư đầu năm: Phản ánh số dư từ năm trước chuyển sang, ghi số liệu vào các cột tương ứng.

+ Điều chỉnh số dư đầu năm: Ghi số điều chỉnh số dư đầu năm nếu có phát sinh điều chỉnh sau khi đã chuyển số dư.

+ Số phát sinh: Trình bày chi tiết theo chứng từ phát sinh vào các cột tương ứng.

+ Hàng tháng phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm.

+ Hết năm tính toán xác định số dư chuyển sang năm sau theo quy định.

SỔ THEO DÕI KINH PHÍ NSNN CẤP BẰNG LỆNH CHI TIỀN
(Mẫu số S104-H)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để theo dõi việc nhận và sử dụng kinh phí mà đơn vị được NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền. Bao gồm nhận NSNN cấp thực chi, cấp tạm ứng bằng Lệnh chi tiền.

Sổ được mở theo dõi số liệu chi tiết cho TK 012 "Lệnh chi tiền thực chi" và TK 013 "Lệnh chi tiền tạm ứng". Sổ được mở chi tiết đến năm ngân sách, chi tiết loại kinh phí được giao dự toán bao gồm: kinh phí thường xuyên (phản ánh kinh phí thường xuyên đối với đơn vị sự nghiệp công lập); kinh phí không thường xuyên (phản ánh kinh phí không thường xuyên đối với đơn vị sự nghiệp công lập); kinh phí đầu tư XDCB (đối với đơn vị được cấp vốn đầu tư XDCB từ NSNN bằng Lệnh chi tiền) và theo mục lục NSNN.

Trường hợp nhận và sử dụng kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền cho chương trình dự án có mã số theo quy định thì phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án để lập báo cáo quyết toán; sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án ngoài việc mở theo niên độ NSNN còn theo dõi số liệu từ khi khởi công đến khi hoàn thành.

Đơn vị phải mở sổ chi tiết theo dõi riêng nguồn NSNN cấp bằng lệnh chi tiền cho hoạt động của đơn vị và nguồn NSNN cấp bằng lệnh chi tiền cho dự án, công trình mà đơn vị được giao quản lý.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào giấy báo Có từ NSNN, ủy nhiệm chi chuyển tiền, giấy rút từ tài khoản tiền gửi và các chứng từ khác có liên quan.

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày tháng trên chứng từ.

+ Cột C: Ghi nội dung diễn giải.

+ Cột 1: Kinh phí được cấp: Ghi tổng số tiền mà đơn vị được NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi, căn cứ giấy báo Có từ NSNN. Số liệu cột này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Nợ TK 012.

+ Cột 2: Kinh phí đã sử dụng: Ghi số tiền mà đơn vị đã sử dụng từ nguồn NSNN cấp thực chi bằng Lệnh chi tiền, trường hợp có phát sinh số nộp trả số đã sử dụng thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Số liệu cột này phản ánh số phát sinh bên Có TK 012.

+ Cột 3: Số nộp trả NSNN: Ghi số nộp trả NSNN từ số đã nhận thực chi bằng lệnh chi tiền, phản ánh số phát sinh chi tiết ghi Nợ âm (-) TK 012 (được theo dõi chi tiết là số nộp trả NSNN).

+ Cột 4: Kinh phí chưa sử dụng: Ghi số tiền được NSNN cấp thực chi bằng Lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết. Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư kỳ trước cộng (+) với số nhận kỳ này trừ (-) đi số đã sử dụng (-) số đã nộp trả NSNN.

+ Cột 5: Kinh phí nhận tạm ứng: Ghi tổng số tiền mà đơn vị được NSNN tạm ứng bằng Lệnh chi tiền, căn cứ giấy báo Có từ NSNN; đồng thời ghi số đơn vị đã nộp giảm (nộp trả) khoản đã tạm ứng NSNN bằng Lệnh chi tiền (trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)). Số liệu cột này phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 013.

+ Cột 6: Số thanh toán tạm ứng: Ghi số đơn vị đã thanh toán tạm ứng với NSNN, đã được NSNN chuyển thành thực chi, căn cứ vào thông báo hoặc chứng từ có liên quan của cơ quan tài chính, Số liệu cột này phản ánh phát sinh bên Có TK 013.

+ Cột 7: Số dư tạm ứng: Ghi số kinh phí NSNN cấp tạm ứng bằng Lệnh chi tiền đơn vị đã nhận nhưng chưa thanh toán với NSNN. Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư tạm ứng kỳ trước cộng (+) với kinh phí nhận tạm ứng kỳ này trừ (-) đi số đã thanh toán tạm ứng.

+ Cột 8: Kinh phí thực nhận: Phản ánh số kinh phí đơn vị đã thực nhận NSNN cấp bằng lệnh chi tiền, bao gồm nhận lệnh chi tiền thực chi và lệnh chi tiền tạm ứng (cột 8 = cột 1 + cột 5).

+ Cột 9: Kinh phí đề nghị quyết toán: Ghi số kinh phí đơn vị đã nhận NSNN cấp bằng lệnh chi tiền đủ điều kiện quyết toán trong năm, bao gồm số đã sử dụng từ nguồn NSNN cấp lệnh chi tiền thực chi và số đã thanh toán tạm ứng với NSNN từ nguồn lệnh chi tiền tạm ứng (cột 9 = cột 2 + cột 6).

- Chỉ tiêu dòng:

+ Số dư đầu năm: Ghi số liệu chuyển từ năm trước sang trên các cột tương ứng có số liệu chuyển.

+ Điều chỉnh số dư đầu năm: Ghi số điều chỉnh số dư đầu năm trong trường hợp đã khóa sổ chuyển số dư sang năm nay nhưng vẫn còn điều chỉnh số liệu liên quan đến năm trước.

+ Số phát sinh trong kỳ: Ghi chi tiết theo chứng từ phát sinh.

+ Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm, cuối năm tính số dư chuyển sang năm sau.

SỔ THEO DÕI NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI

(Mẫu số S105-H)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi tình hình tiếp nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn thu phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo quy định.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để ghi sổ là Ủy nhiệm chi, Phiếu thu, Phiếu chi và chứng từ khác có liên quan.

Sổ mở để theo dõi chi tiết TK 014 "Phí được khấu trừ, để lại", bao gồm theo dõi việc nhận kinh phí từ nguồn thu phí được khấu trừ để lại đối với đơn vị có tỷ lệ khấu trừ để lại theo quy định đồng thời theo dõi việc sử dụng kinh phí từ nguồn này. Riêng số liệu chi phải theo dõi chi tiết chi theo tiểu mục của mục lục NSNN.

Sổ được chia làm 2 phần:

Phần I: Theo dõi số thu phí được khấu trừ, để lại

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày tháng trên chứng từ.

+ Cột C: Ghi nội dung diễn giải của chứng từ kế toán.

+ Cột 1: Ghi tổng số tiền mà đơn vị nhận được từ nguồn phí được khấu trừ, để lại; trường hợp có phát sinh giảm số phí đã ghi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Cột này phản ánh số phát sinh ghi bên Nợ TK 014 (cột 1 = cột 2 + cột 3).

+ Cột 2: Ghi chi tiết số tiền thu được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, trường hợp có phát sinh giảm số phí đã ghi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu cột này phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 0141- Chi thường xuyên.

+ Cột 3: Ghi chi tiết số tiền thu được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên, trường hợp có phát sinh giảm số phí đã ghi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu cột này phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 0142- Chi không thường xuyên.

- Chỉ tiêu dòng:

Trình bày chi tiết theo từng loại phí mà đơn vị được phép thu theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

+ Số dư đầu năm: Ghi số kinh phí nhận từ năm trước nhưng chưa sử dụng, chuyển năm nay sử dụng và quyết toán.

+ Điều chỉnh số dư đầu năm: Ghi số điều chỉnh số dư đầu năm trong trường hợp đã chuyển số dư sang năm sau nhưng vẫn có phát sinh điều chỉnh làm ảnh hưởng đến số dư đã chuyển sổ (nếu có).

+ Số phát sinh trong kỳ: Ghi chi tiết theo chứng từ phát sinh. Phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 014 theo các cột tương ứng.

+ Hàng tháng phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm đối với từng loại phí được khấu trừ, để lại. Cuối năm cộng tổng số phí được khấu trừ, để lại trong năm từ tất cả các loại phí.

Phần II: Theo dõi số chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày tháng trên chứng từ.

+ Cột C: Ghi nội dung diễn giải của chứng từ kế toán.

+ Cột 1: Ghi tổng số tiền chi thường xuyên từ nguồn phí được khấu trừ để lại theo chứng từ phát sinh thực tế, ghi chi tiết số tiền chi theo từng tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...) (cột 1 = cột 2 + cột 3).

+ Cột 2: Chi phục vụ thu phí: Phản ánh các khoản chi thường xuyên từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động thu phí. Ghi chi tiết số tiền chi theo từng tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu cột này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có TK 0141- Chi thường xuyên, được theo dõi chi tiết là chi phục vụ cho hoạt động thu phí.

+ Cột 3: Chi hoạt động: Phản ánh các khoản chi thường xuyên từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho các hoạt động thường xuyên của đơn vị (ngoài hoạt động phục vụ thu phí). Ghi chi tiết số tiền chi theo từng tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu cột này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có TK 0141- Chi thường xuyên, được theo dõi chi tiết là chi hoạt động khác.

+ Cột 4: Ghi tổng số tiền chi không thường xuyên từ nguồn phí được khấu trừ để lại theo chứng từ phát sinh thực tế, ghi chi tiết số tiền chi theo từng tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...) (cột 4 = cột 5 + cột 6).

+ Cột 5: Chi phục vụ thu phí: Phản ánh các khoản chi không thường xuyên từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động thu phí. Ghi chi tiết số tiền chi theo từng tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu cột này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có TK 0142- Chi không thường xuyên, được theo dõi chi tiết là chi phục vụ cho hoạt động thu phí.

+ Cột 6: Chi hoạt động: Phản ánh các khoản chi không thường xuyên từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho các hoạt động của đơn vị (ngoài hoạt động phục vụ thu phí). Ghi chi tiết số tiền chi theo từng tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu cột này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có TK 0142- Chi không thường xuyên, được theo dõi chi tiết là chi hoạt động khác.

- Chỉ tiêu dòng:

Trình bày chi tiết theo chứng từ phát sinh vào các cột tương ứng.

Hàng tháng phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm.

SỔ THEO DÕI NGUỒN THU HOẠT ĐỘNG KHÁC ĐƯỢC ĐỂ LẠI

(Mẫu số S106- H)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi tình hình nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn chủ đầu tư được trích để lại từ dự án, công trình cho các hoạt động của BQLDA. Sổ được mở chi tiết theo Mục lục NSNN để làm căn cứ báo cáo quyết toán với cơ quan có thẩm quyền.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để ghi sổ là Ủy nhiệm chi, Phiếu thu, Phiếu chi và chứng từ khác có liên quan.

Sổ mở để theo dõi chi tiết TK 018 "Thu hoạt động khác được để lại". Bao gồm theo dõi số thu mà chủ đầu tư được trích để lại từ dự án, công trình cho các hoạt động của BQLDA và việc sử dụng kinh phí từ nguồn này. Riêng số liệu chi phải theo dõi chi tiết theo tiểu mục của Mục lục NSNN.

Sổ được chia làm 2 phần:

(1) Phần I: Theo dõi số thu hoạt động khác được để lại

Nội dung: Theo dõi số thu chủ đầu tư được trích để lại từ dự án, công trình cho các hoạt động của BQLDA.

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày tháng trên chứng từ.

+ Cột C: Ghi nội dung diễn giải của chứng từ kế toán.

+ Cột 1: Ghi tổng số thu mà chủ đầu tư được trích để lại từ dự án, công trình cho các hoạt động của BQLDA; trường hợp có phát sinh giảm số thu đã ghi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Cột này phản ánh số phát sinh ghi bên Nợ TK 018

Trường hợp có quy định phân bổ nguồn kinh phí này cho hoạt động thường xuyên và hoạt động không thường xuyên thì điền số liệu tương ứng vào cột 2 và cột 3 (cột 1 = cột 2 + cột 3).

- Chỉ tiêu dòng:

Trình bày chi tiết số thu mà chủ đầu tư được trích để lại từ dự án, công trình cho các hoạt động của BQLDA theo từng dự án, công trình trong năm.

+ Số dư đầu năm: Ghi số thu còn lại từ năm trước nhưng chưa sử dụng, được chuyển năm nay sử dụng và quyết toán.

+ Điều chỉnh số dư đầu năm: Ghi số điều chỉnh số dư đầu năm trong trường hợp đã chuyển số dư sang năm sau nhưng vẫn có phát sinh điều chỉnh làm ảnh hưởng đến số dư đã chuyển sổ (nếu có)

+ Số phát sinh trong kỳ: Ghi chi tiết theo chứng từ phát sinh. Phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 018 theo các cột tương ứng.

+ Hàng tháng phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm.

(2) Phần II: Theo dõi số chi từ nguồn thu hoạt động khác được để lại

Nội dung: Theo dõi số chi từ nguồn thu mà chủ đầu tư được trích để lại từ dự án, công trình cho các hoạt động của BQLDA

- Chỉ tiêu cột:

+ Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày tháng trên chứng từ.

+ Cột C: Ghi nội dung diễn giải của chứng từ kế toán.

+ Cột 1: Ghi tổng số tiền chi ra từ nguồn thu mà chủ đầu tư được trích để lại từ dự án, công trình cho các hoạt động của BQLDA theo chứng từ phát sinh thực tế, số tiền chi được ghi chi tiết theo tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...) (cột 1 = cột 2 + cột 3).

Trường hợp có quy định theo dõi chi tiết chi hoạt động thường xuyên và hoạt động không thường xuyên đối với khoản chi ra từ nguồn thu mà chủ đầu tư được trích để lại từ dự án, công trình cho các hoạt động của BQLDA thì điền số liệu tương ứng vào cột 2 và cột 3 (cột 1 = cột 2 + cột 3).

- Chỉ tiêu dòng:

Trình bày chi tiết theo chứng từ phát sinh vào các cột tương ứng.

Hàng tháng phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm.

Phụ lục số 04

HỆ THỐNG BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC, KỲ HẠN LẬP VÀ NƠI NHẬN BÁO CÁO

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo	Nơi nhận	
				Cơ quan Tài chính (1)	*Cơ quan cấp trên (2)*
1	2	3	4	5	6
1	B01/BCQT-CĐT	Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động	Năm	x	x
2	F01-01/BCQT-CĐT	Báo cáo chi tiết chi từ nguồn kinh phí quyết toán theo MLNS	Năm	x	x
3	F01-02/BCQT-CĐT	Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án	Năm	x	x
4	B02/BCQT-CĐT	Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính	Năm	x	x
5	B03/BCQT-CĐT	Thuyết minh báo cáo quyết toán	Năm	x	x

(1), (2) Đơn vị là đơn vị dự toán cấp I; đơn vị vừa là đơn vị dự toán cấp I vừa là đơn vị sử dụng NSNN (không có đơn vị trực thuộc) do cơ quan Tài chính trực tiếp duyệt quyết toán thì báo cáo gửi cho cơ quan Tài chính đồng cấp. Các đơn vị còn lại gửi báo cáo cho cơ quan cấp trên trực tiếp.

II. PHƯƠNG THỨC GỬI VÀ LƯU TRỮ BÁO CÁO

Báo cáo đơn vị lập gửi cơ quan có thẩm quyền có thể được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử tùy theo điều kiện thực tế và yêu cầu của cơ quan nhận báo cáo.

Đơn vị in 01 bản báo cáo quyết toán ra giấy ký, đóng dấu và lưu trữ theo quy định.

III. MẪU BÁO CÁO

Mã chương.....

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....

Mã ĐVQHNS:.....

Mẫu số B01/BCQT-CĐT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Năm:.....

Đơn vị: Đồng

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	A. NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC								
I	**NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC**								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (01=02+05)**	01							
1.1	*Kinh phí thường xuyên (02=03+04)*	02							
	- Kinh phí đã nhận	03							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	04							
1.2	*Kinh phí không thường xuyên (05=06+07)*	05							
	- Kinh phí đã nhận	06							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	07							
2	**Dự toán được giao trong năm (08=09+10)**	08							
	- Kinh phí thường xuyên	09							
	- Kinh phí không thường xuyên	10							
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (11=12+ 13)**	11							
	- Kinh phí thường xuyên (12=02+09)	12							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	- Kinh phí không thường xuyên (13=05+10)	13							
4	**Kinh phí thực nhận trong năm (14=15+16)**	14							
	- Kinh phí thường xuyên	15							
	- Kinh phí không thường xuyên	16							
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán (17=18+19)**	17							
	- Kinh phí thường xuyên	18							
	- Kinh phí không thường xuyên	19							
6	**Kinh phí giảm trong năm (20=21+25)**	20							
6.1	*Kinh phí thường xuyên (21= 22+23+24)*	21							
	- Đã nộp NSNN	22							
	- Còn phải nộp NSNN (23=03+15-18-22-31)	23							
	- Dự toán bị huỷ (24=04+09-15-32)	24							
6.2	*Kinh phí không thường xuyên (25=26+27+28)*	25							
	- Đã nộp NSNN	26							
	- Còn phải nộp NSNN (27=06+16-19-26-34)	27							
	- Dự toán bị huỷ (28=07+10-16-35)	28							
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (29=30+33)**	29							
7.1	*Kinh phí thường xuyên (30=31+32)*	30							
	- Kinh phí đã nhận	31							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	32							
7.2	*Kinh phí không thường xuyên (33=34+35)*	33							
	- Kinh phí đã nhận	34							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	35							
II	NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang**	36							
2	**Dự toán được giao trong năm**	37							
3	**Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm (38=39+40)**	38							
	- Số đã ghi thu, ghi tạm ứng	39							
	- Số đã ghi thu, ghi chi	40							
4	**Kinh phí được sử dụng trong năm (41= 36+38)**	41							
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	42							
6	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (43=41-42)**	43							
III	NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (44=45+46)**	44							
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	45							
	- Số dư dự toán	46							
2	**Dự toán được giao trong năm**	47							
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (48= 44+47)**	48							
4	**Tổng kinh phí đã vay trong năm (49= 50+51)**	49							
	- Số đã ghi vay, ghi tạm ứng NSNN	50							
	- Số đã ghi vay, ghi chi NSNN	51							
5	**Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán**	52							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
6	**Kinh phí giảm trong năm (53=54+55+56)**	53							
	- Đã nộp NSNN	54							
	- Còn phải nộp NSNN (55= 45+49-52-54-58)	55							
	- Dự toán bị hủy (56= 46+47-49-59)	56							
7	**Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (57= 58+59)**	57							
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	58							
	- Số dư dự toán	59							
8	**Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN**	60							
	B. NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ ĐỂ LẠI								
1	**Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang (61=62+63)**	61							
	- Kinh phí thường xuyên	62							
	- Kinh phí không thường xuyên	63							
2	**Dự toán được giao trong năm (64=65+66)**	64							
	- Kinh phí thường xuyên	65							
	- Kinh phí không thường xuyên	66							
3	**Số thu được trong năm (67=68+69)**	67							
	- Kinh phí thường xuyên	68							
	- Kinh phí không thường xuyên	69							
4	**Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm (70=71+72)**	70							
	- Kinh phí thường xuyên (71=62+68)	71							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	- Kinh phí không thường xuyên (72=63+69)	72							
5	**Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán (73=74+75)**	73							
	- Kinh phí thường xuyên	74							
	- Kinh phí không thường xuyên	75							
6	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (76= 77+78)**	76							
	- Kinh phí thường xuyên (77=71-74)	77							
	- Kinh phí không thường xuyên (78=72-75)	78							

Ngày …… tháng ……năm……..

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ và tên)	*(Ký, họ và tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Mã chương……..……..…….
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:……..
Mã ĐVQHNS:……..……..…….

Phụ biểu F01-01/BCQT-CĐT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO CHI TIẾT CHI TỪ NGUỒN KINH PHÍ QUYẾT TOÁN THEO MỤC LỤC NSNN

Năm……

Đơn vị: Đồng

Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung chi	Tổng số	NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC			NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI
						Ngân sách trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5
				I. Kinh phí thường xuyên					
				II. Kinh phí không thường xuyên					
				TỔNG CỘNG					

Ngày …….. tháng …….năm…….

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ và tên)	*(Ký, họ và tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Mã chương……..……

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:……..

Mã ĐVQHNS:……

Phụ biểu F01-02/BCQT-CĐT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO CHI TIẾT
KINH PHÍ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Năm:……. …

Tên dự án:.....mã số..... thuộc chương trình.....khởi đầu.....kết thúc.....

Cơ quan thực hiện dự án:.....

Tổng số kinh phí được duyệt toàn dự án.....số kinh phí được duyệt kỳ này.....

I. SỐ LIỆU TỔNG HỢP

Đơn vị: Đồng

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản …	Khoản …	Tổng số	Khoản …	Khoản …		Tổng số	Khoản …	Khoản …	Tổng số	Khoản …	Khoản …
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	**NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (01=02+03)**	01														
	- Kinh phí đã nhận	02														
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	03														
2	**Dự toán được giao trong năm**	04														
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (05= 01+ 04)**	05														
4	**Kinh phí thực nhận trong năm**	06														
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	07														
6	**Kinh phí giảm trong năm (08= 09+10+11)**	08														
	- Đã nộp NSNN	09														

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản …	Khoản …	Tổng số	Khoản …	Khoản …		Tổng số	Khoản …	Khoản …	Tổng số	Khoản …	Khoản …
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	- Còn phải nộp NSNN (10=02+06-07-09-13)	10														
	- Dự toán bị huỷ (11= 03+04-06-14)	11														
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (12=13+14)**	12														
	- Kinh phí đã nhận	13														
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	14														
II	**NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang**	15														
2	**Dự toán được giao trong năm**	16														
3	**Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm (17=18+19)**	17														
	- Số đã ghi thu, ghi tạm ứng	18														
	- Số đã ghi thu, ghi chi	19														
4	**Kinh phí được sử dụng trong năm (20=15+17)**	20														
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	21														
6	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (22=20-21)**	22														
III	**III. NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (23=24+25)**	23														
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	24														
	- Số dư dự toán	25														
2	**Dự toán được giao trong năm**	26														
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (27= 23+26)**	27														

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản …	Khoản …	Tổng số	Khoản …	Khoản …		Tổng số	Khoản …	Khoản …	Tổng số	Khoản …	Khoản …
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	**Tổng kinh phí đã vay trong năm (28=29+30)**	28														
	- Số đã ghi vay, ghi tạm ứng NSNN	29														
	- Số đã ghi vay, ghi chi NSNN	30														
5	**Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm**	31														
6	**Kinh phí giảm trong năm (32=33+34+35)**	32														
	- Đã nộp NSNN	33														
	- Còn phải nộp NSNN (34=24+28-31-33-37)	34														
	- Dự toán bị hủy (35=25+26-28-38)	35														
7	**Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (36= 37+38)**	36														
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	37														
	- Số dư dự toán	38														
8	**Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN**	39														

II. CHI TIẾT CHI THEO MLNS

Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung chi	Năm nay				Lũy kế từ khi khởi đầu			
					Tổng số	NS trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài	Tổng số	NS trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8

III. THUYẾT MINH

1. Mục tiêu, nội dung theo tiến độ đã quy định:……..
2. Khối lượng đã thực hiện: ……
3. Thuyết minh khác……..

Lưu ý: Báo cáo này áp dụng cho đơn vị được giao kinh phí thực hiện chương trình mục tiêu, dự án có mã số theo quy định tại Thông tư 324/2016/TT-BTC và văn bản bổ sung, sửa đổi văn bản này (nếu có) nhằm phản ánh số liệu quyết toán chi tiết theo từng chương trình dự án.

Ngày ..... tháng .....năm .....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ và tên)	*(Ký, họ và tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Mã chương: .....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO: .....
Mã ĐVQHNS: .....

Mẫu số B02/BCQT-CĐT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO THỰC HIỆN XỬ LÝ KIẾN NGHỊ CỦA KIỂM TOÁN, THANH TRA, TÀI CHÍNH

Năm .....

Đơn vị: Đồng

STT	Chỉ tiêu (Chi tiết theo mục lục NSNN)	Mã số	Số kiến nghị của				Số đã xử lý trong năm nay				Số còn phải xử lý			
			Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	....	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	....	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	....
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2-6	11=3-7	12=4-8
I	**Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính các năm trước còn tồn tại chưa xử lý**													
1	Các khoản thu phải nộp NSNN	01												
	Chi tiết:...													
	...													
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào NSNN	02												
	Chi tiết:...													
	...													
3	Số chi sai chế độ phải xuất toán	03												
	a. Nộp trả ngân sách nhà nước:	04												
	Trong đó: - XDCB	05												
	- Chi hoạt động	06												
	b. Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát	07												
	Trong đó: - XDCB	08												
	- Chi hoạt động	09												

4	Bổ sung quyết toán ngân sách năm nay	10												
	Trong đó: - XDCB	11												
	- Chi hoạt động	12												
II	**Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan quan tài chính năm nay**													
1	Các khoản thu phải nộp NSNN	13												
	Chi tiết:...													
	...													
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào NSNN	14												
	Chi tiết:...													
	...													
3	Số chi sai chế độ phải xuất toán	15												
	a. Nộp trả ngân sách nhà nước:	16												
	Trong đó: - XDCB	17												
	- Chi hoạt động	18												
	b. Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát	19												
	Trong đó: - XDCB	20												
	- Chi hoạt động	21												
4	Chuyển quyết toán ngân sách năm sau	22												
	Trong đó: - XDCB	23												
	- Chi hoạt động	24												
III	**Các vấn đề khác liên quan cần giải trình**													

Ngày ..... tháng ..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ và tên)	*(Ký, họ và tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Mã chương: .....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO: .....
Mã ĐVQHNS: .....

Mẫu số B03/BCQT-CĐT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

THUYẾT MINH BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

Năm .....

A. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Tình hình người lao động:

1.1. Người lao động có mặt tại thời điểm báo cáo: .....Người

Trong đó:

- Công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm):.....Người
- Người lao động theo hợp đồng 68:.....Người

1.2. Tăng trong năm : .....Người

Trong đó:

- Công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm):.....Người
- Người lao động theo hợp đồng 68:.....Người

1.3. Giảm trong năm : .....Người

Trong đó:

- Công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm):.....Người
- Người lao động theo hợp đồng 68:.....Người

2. Thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ cơ bản:

.....

.....

Trong đó:

2.1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thu, chi

a. Đánh giá chung:.....

.....

b. Các nhiệm vụ được giao ngoài nhiệm vụ quản lý dự án đầu tư XDCB:

.....

c. Đánh giá kết quả thực hiện chương trình, đề án, dự án lớn, CTMT quốc gia, CTMT giao cho đơn vị thực hiện (nếu có):.....

.....

2.2. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công (nếu có):

.....

.....

3. Những công việc phát sinh đột xuất trong năm:

.....

.....

B. THUYẾT MINH CHI TIẾT

I. Tình hình sử dụng NSNN trong năm

1. **Nguyên nhân của các biến động quyết toán tăng, giảm so với dự toán được giao** (kinh phí năm trước chuyển sang, dự toán huỷ bỏ không thực hiện, chi sai chế độ phải xuất toán,... có thể chi tiết theo từng loại kinh phí, theo nhiệm vụ):.....

.....

.....

.....

2. Nguồn NSNN trong nước

2.1. Kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang:

a) Kinh phí thường xuyên:.....

+ Tiền đã nhận nhưng chưa chi:.....

+ Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp:.....

+ Số dư tạm ứng lệnh chi tiền:.....

b) Kinh phí không thường xuyên:

+ Tiền đã nhận nhưng chưa chi:.....

+ Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp:.....

+ Số dư tạm ứng lệnh chi tiền:.....

Trong đó:

Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể:.....

.....

2.2. Dự toán giao năm nay:

a) Kinh phí thường xuyên:

- DT giao đầu năm: .....
- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....

+ Điều chỉnh tăng:.....

+ Điều chỉnh giảm:.....

b) Kinh phí không thường xuyên:

- DT giao đầu năm: .....
- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....

+ Điều chỉnh tăng:.....

+ Điều chỉnh giảm:.....

- Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể:.....

2.3. Kinh phí thực nhận trong năm:

- Kinh phí thường xuyên:.....

Trong đó:

+ Nhận từ rút dự toán ngân sách được giao:.....

+ Nhận từ Lệnh chi tiền cấp vào tài khoản tiền gửi:.....

- Kinh phí không thường xuyên:.....

Trong đó:

+ Nhận từ rút dự toán ngân sách được giao:.....

+ Nhận từ Lệnh chi tiền cấp vào tài khoản tiền gửi:.....

- Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể:.....

2.4. Kinh phí giảm trong năm: .....

- Nguồn NSNN giảm:.....Lý do giảm:.....

.....

.....

2.5. Kinh phí đã nhận chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:

a) Kinh phí thường xuyên:

+ Tiền đã nhận nhưng chưa chi:.....

+ Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp:.....

+ Số dư tạm ứng lệnh chi tiền:.....

b) Kinh phí không thường xuyên:

+ Tiền đã nhận nhưng chưa chi:.....

+ Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp:.....

+ Số dư tạm ứng lệnh chi tiền:.....

Trong đó:

Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể:.....

3. Nguồn viện trợ

3.1. Dự toán được giao năm nay:

- DT giao đầu năm: .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....

+ Điều chỉnh tăng:.....

+ Điều chỉnh giảm:.....

3.2. Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm:

- Nhận viện trợ bằng tiền về đơn vị:.....

- Nhận viện trợ bằng hàng hóa:.....

- Nhận viện trợ chuyển thẳng cho nhà cung cấp:.....

- Nhận viện trợ khác:.....

4. Nguồn vay nợ nước ngoài

4.1. Dự toán được giao năm nay:

- DT giao đầu năm: .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....

+ Điều chỉnh tăng:.....

+ Điều chỉnh giảm:.....

4.2. Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN (chi tiết)

II. Tình hình thu phí, lệ phí và sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại

1. Tình hình thu phí, lệ phí:

STT	Nội dung	Tổng số thu	Số phải nộp NSNN	Số phí được khấu trừ, để lại	Ghi chú
I	**Phí**				
1	Phí....				
2	Phí...				
3	...				
II	**Lệ phí** (nộp NSNN 100%)			x	
	...			x	

Trong đó:

- Số phí được khấu trừ, để lại phân bổ cho chi thường xuyên:.....
- Số phí được khấu trừ, để lại phân bổ cho chi không thường xuyên: .....

2. Tình hình thực hiện chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại

2.1. Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang:

- Kinh phí thường xuyên:.....
- Kinh phí không thường xuyên:.....

Trong đó: Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao:.....

2.2. Dự toán được giao năm nay:

a) Kinh phí thường xuyên:.....

- DT giao đầu năm: .....
- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....
  + Điều chỉnh tăng:.....
  + Điều chỉnh giảm:.....

b) Kinh phí không thường xuyên:.....

- DT giao đầu năm: .....
- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....
  + Điều chỉnh tăng:.....
  + Điều chỉnh giảm:.....

2.3. Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán:

- Kinh phí thường xuyên:.....
  + Sử dụng phục vụ thu phí:.....
  + Sử dụng cho hoạt động khác của đơn vị: .....
- Kinh phí không thường xuyên:.....
  + Sử dụng phục vụ thu phí:.....
  + Sử dụng cho hoạt động khác của đơn vị: .....

2.4. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:

- Kinh phí thường xuyên:.....
- Kinh phí không thường xuyên:.....

Trong đó: Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao:.....

III. Thuyết minh khác

1. Chi tiền lương:

.....

.....

2. Thuyết minh khác:

.....

.....

C. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày .... tháng .... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú: Đơn vị thuyết minh báo cáo quyết toán đối với từng nguồn kinh phí thực tế phát sinh tại đơn vị (trường hợp không có phát sinh thì không phải thuyết minh báo cáo).

IV. HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG
(Mẫu số B01/BCQT-CĐT)

1. Mục đích

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động là báo cáo quyết toán tổng hợp phản ánh tổng quát tình hình thu, chi hàng năm đối với kinh phí do NSNN cấp, nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài cho các hoạt động thường xuyên của đơn vị (trừ nguồn NSNN cấp và nguồn vay nợ, viện trợ nước ngoài cho dự án, công trình đầu tư XDCB); nguồn phí được khấu trừ để lại cho hoạt động của đơn vị.

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động được lập để thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền theo quy định, nhằm giúp cho đơn vị và các cơ quan chức năng của nhà nước nắm được tổng số các loại kinh phí theo từng nguồn hình thành và tình hình sử dụng các loại kinh phí này đáp ứng hoạt động thường xuyên của đơn vị trong một năm.

Riêng tình hình thu, chi hàng năm đối với kinh phí được trích từ dự án công trình cho hoạt động của BQLDA được báo cáo quyết toán theo mẫu biểu quy định tại các văn bản có liên quan của Bộ Tài chính không báo cáo trên biểu này.

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động B01/BCQT-CĐT có 2 phụ biểu:

- Phụ biểu F01-01/BCQT- CĐT Báo cáo chi tiết chi từ nguồn NSNN và nguồn phí được khấu trừ, để lại

Phản ánh toàn bộ số kinh phí đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn NSNN, nguồn phí được khấu trừ, để lại chi tiết theo nội dung hoạt động, theo Mã ngành kinh tế, Mã nội dung kinh tế của Mục lục ngân sách nhà nước.

- Phụ biểu F01-02/BCQT-CĐT Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án

Phản ánh chi tiết kinh phí đề nghị quyết toán theo từng chương trình, dự án đối với các chương trình, dự án mà Bộ Tài chính có quy định mã số chương trình dự án.

2. Kết cấu của báo cáo

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động đối với các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị gồm:

- Nguồn ngân sách nhà nước: Nguồn ngân sách trong nước, nguồn vốn viện trợ, nguồn vay nợ nước ngoài.
- Nguồn phí được khấu trừ để lại.

3. Cơ sở lập báo cáo

- Căn cứ vào báo cáo này năm trước;

- Căn cứ vào sổ kế toán chi tiết của các tài khoản 004, 006, 008, 012, 013, 014 và các sổ kế toán chi tiết có liên quan.

4. Nội dung và phương pháp lập

Báo cáo chi tiết số quyết toán theo từng nguồn kinh phí có phát sinh tại đơn vị, trong từng nguồn kinh phí phản ánh chi tiết các chỉ tiêu như: Số dư chưa sử dụng mang từ năm trước sang, tình hình tiếp nhận, sử dụng kinh phí, kinh phí bị hủy, kinh phí còn lại mang sang năm sau sử dụng tiếp,... Trường hợp không có số liệu phát sinh không phải báo cáo.

Đối với đơn vị có hoạt động dịch vụ sự nghiệp công:

- Trường hợp được Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ, kinh phí thực hiện các chương trình, dự án bằng hình thức giao dự toán để thực hiện thì phải lập báo cáo quyết toán theo quy định này.

- Trường hợp đơn vị nhận đặt hàng dưới hình thức ký hợp đồng dịch vụ thì không tổng hợp số liệu báo cáo quyết toán theo quy định này, mà số liệu được tổng hợp vào doanh thu, chi phí của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và số liệu được phản ánh trên các báo cáo tài chính.

Góc trên bên trái: Ghi mã chương, tên đơn vị báo cáo, mã đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- Cột A, B, C: Ghi STT, chỉ tiêu, mã số các chỉ tiêu của báo cáo.

- Cột 1: Ghi tổng số tiền của từng chỉ tiêu

- Cột 2, 3, 4,...: Ghi mã số Loại - Khoản theo dự toán được giao đối với các chỉ tiêu có mã số Loại- khoản.

A. NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

I. NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC

Phản ánh số liệu quyết toán thuộc nguồn NSNN trong nước cấp cho đơn vị trong năm theo dự toán chi hoạt động được giao, số liệu được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN. Số liệu quyết toán vào loại- khoản nào thì thì trình bày số liệu vào cột tương ứng.

Nguồn vốn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể theo quy định (nguồn phải thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền) được quyết toán vào nguồn NSNN trong nước. Đơn vị phải mở riêng sổ chi tiết để theo dõi số liệu quyết toán đối với nguồn này.

1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang - Mã số 01

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thuộc nguồn NSNN trong nước còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

Mã số 01 = Mã số 02 + Mã số 05

1.1. Kinh phí thường xuyên- Mã số 02:

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

Mã số 02 = Mã số 03 + Mã số 04

- Kinh phí đã nhận- Mã số 03: Phản ánh khoản đơn vị đã nhận từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa có xác nhận thanh toán với NSNN được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán, bao gồm khoản tạm ứng bằng lệnh chi tiền, tạm ứng rút dự toán từ KBNN và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa chi hết.

- Dự toán còn dư ở Kho bạc- Mã số 04: Phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí hoạt động thường xuyên đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 30, 31, 32 của báo cáo này năm trước.

1.2. Kinh phí không thường xuyên- Mã số 05:

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí thuộc hoạt động không thường xuyên còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

Mã số 05 = Mã số 06 + Mã số 07

- Kinh phí đã nhận- Mã số 06: Phản ánh khoản đơn vị đã nhận NSNN từ kinh phí hoạt động không thường xuyên, nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán theo quy định. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng dự toán tại KBNN (tạm ứng bằng tiền mặt và chuyển thanh toán cho nhà cung cấp nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN), khoản nhận tạm ứng bằng Lệnh chi tiền chưa thanh toán với NSNN và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

- Dự toán còn dư ở Kho bạc- Mã số 07: Phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí hoạt động không thường xuyên đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán theo quy định.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 33, 34, 35 của báo cáo này năm trước.

2. Dự toán được giao trong năm- Mã số 08

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí hoạt động mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Số liệu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).

Mã số 08 = Mã số 09 + Mã số 10

Trường hợp đơn vị có nguồn vốn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể theo quy định (nguồn phải thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền) mà không có dự toán được giao thì tổng hợp theo số đã ghi thu, ghi chi trong năm.

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 09

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Số liệu chỉ tiêu này được lấy trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên) và dự toán giao cấp bằng lệnh chi tiền (trường hợp không giao dự toán cấp lệnh chi tiền thì số này được lấy bằng kinh phí đã thực nhận bằng lệnh chi tiền).

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 10

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí thuộc hoạt động không thường xuyên mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Số liệu chỉ tiêu này được lấy trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước, (mẫu số S101-H), phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên) và dự toán giao cấp bằng lệnh chi tiền (trường hợp không giao dự toán cấp lệnh chi tiền thì số này được lấy bằng kinh phí đã thực nhận bằng lệnh chi tiền).

3. Tổng số được sử dụng trong năm- Mã số 11

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 11 = Mã số 12 + Mã số 13

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 12

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 12 = Mã số 02 + Mã số 09

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 13

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 13 = Mã số 05 + Mã số 10

4. Kinh phí thực nhận trong năm- Mã số 14

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí mà đơn vị thực nhận được trong năm từ NSNN cấp bao gồm số đã rút dự toán (tạm ứng và thực chi) của dự toán được giao trong năm và dự toán năm trước chuyển sang (không bao gồm kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang), số đã nhận NSNN cấp bằng lệnh chi tiền (tạm ứng và thực chi) vào tài khoản tiền gửi của đơn vị trong năm, bao gồm số thực nhận kinh phí hoạt động thường xuyên và kinh phí hoạt động không thường xuyên.

Mã số 14 = Mã số 15 + Mã số 16

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 15

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ NSNN.

Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần III, cột 6- Kinh phí thực nhận (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên) và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 8- Kinh phí thực nhận (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên).

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 16

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ NSNN.

Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước (mẫu số S101-H), phần III, cột 6- Kinh phí thực nhận (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên) và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 8- Kinh phí thực nhận (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên).

5. Kinh phí đề nghị quyết toán- Mã số 17

Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã sử dụng đủ điều kiện quyết toán với NSNN trong năm bao gồm kinh phí sử dụng cho hoạt động thường xuyên và hoạt động không thường xuyên.

Mã số 17 = Mã số 18 + Mã số 19

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 18

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên mà đơn vị đã sử dụng trong năm có đủ điều kiện chi đã thanh toán với KBNN (số thực chi), đề nghị quyết toán.

Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước"(mẫu số S101-H), phần III, cột 7- Số đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên) và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 9- Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên).

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 19

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên mà đơn vị đã sử dụng trong năm đủ điều kiện chi đã thanh toán với KBNN, đề nghị quyết toán.

Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước"(mẫu số S101-H), phần III, cột 7- Số đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên) và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 9- Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên).

6. Kinh phí giảm trong năm- Mã số 20

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn NSNN trong nước như các khoản thu hồi, nộp trả NSNN bao gồm số giảm từ kinh phí thường xuyênvà kinh phí không thường xuyên.

Mã số 20= Mã số 21 + Mã số 25

6.1. Kinh phí thường xuyên- Mã số 21

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ kinh phí hoạt động thường xuyên bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN và dự toán bị hủy tại KBNN.

Mã số 21= Mã số 22 + Mã số 23 + Mã số 24

- Đã nộp NSNN- Mã số 22: Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí thường xuyên được sử dụng trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần III, cột 5- Số nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên) và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 3- Số nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên) .

- Còn phải nộp NSNN- Mã số 23: Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí thường xuyên nhưng chưa nộp

trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

Mã số 23= Mã số 03 + Mã số 15 - Mã số 18 - Mã số 22 - Mã số 31.

- Dự toán bị hủy- Mã số 24: Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn kinh phí thường xuyên đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN (nếu có). Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 22).

Mã số 24= Mã số 04 + Mã số 09 - Mã số 15 - Mã số 32.

6.2. Kinh phí không thường xuyên- Mã số 25

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ kinh phí hoạt động không thường xuyên, bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN và dự toán bị hủy tại KBNN.

Mã số 25= Mã số 26 + Mã số 27 + Mã số 28

- Đã nộp NSNN- Mã số 26: Phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị nộp trả ngân sách, nộp trả cấp trên từ nguồn kinh phí không thường xuyên được sử dụng trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần III, cột 5- Số nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên) và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 3- Số nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên).

- Còn phải nộp NSNN- Mã số 27: Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn kinh phí không thường xuyên đơn vị phải nộp trả ngân sách nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

Mã số 27= Mã số 06 + Mã số 16 - Mã số 19 - Mã số 26 - Mã số 34.

- Dự toán bị hủy- Mã số 28: Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn kinh phí không thường xuyên đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không hết bị hủy bỏ tại KBNN. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 26).

Mã số 28= Mã số 07 + Mã số 10 - Mã số 16 - Mã số 35.

7. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán- Mã số 29

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định, bao gồm số dư kinh phí hoạt động thường xuyên và kinh phí hoạt động không thường xuyên.

Mã số 29= Mã số 30 + Mã số 33

7.1. Kinh phí thường xuyên- Mã số 30

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí hoạt động thường xuyên đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa sử dụng hết được chuyển năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định.

Mã số 30= Mã số 31 + Mã số 32

- Kinh phí đã nhận- Mã số 31: Phản ánh các khoản kinh phí hoạt động thường xuyên đơn vị đã nhận từ NSNN đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán và quyết toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN (tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng dự toán chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), số dư tạm ứng bằng lệnh chi tiền và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

Số liệu để ghi chỉ tiêu này được căn cứ vào "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần III, cột 3- Số dư tạm ứng (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên) và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 4- Kinh phí chưa sử dụng và cột 7- Số dư tạm ứng (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên).

- Dự toán còn dư tại Kho bạc- Mã số 32: Phản ánh khoản dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán.

Số liệu để ghi chỉ tiêu này được căn cứ trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần I, mục 4- Số dư dự toán chuyển năm sau (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên).

7.2. Kinh phí không thường xuyên- Mã số 33

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí hoạt động không thường xuyên từ nguồn NSNN đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định.

Mã số 33= Mã số 34 + Mã số 35

- Kinh phí đã nhận- Mã số 34: Phản ánh các khoản kinh phí hoạt động không thường xuyên đơn vị đã nhận của NSNN nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện được hoặc chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng từ dự toán được giao nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN (tạm ứng tiền mặt, tạm ứng dự toán chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), khoản tạm ứng bằng

lệnh chi tiền chưa có hồ sơ thanh toán với NSNN và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

Số liệu để ghi chỉ tiêu này được căn cứ vào "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần III, cột 3- Số dư tạm ứng (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên) và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 4- Kinh phí chưa sử dụng và cột 7- Số dư tạm ứng (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên).

- Dự toán còn dư tại Kho bạc- Mã số 35: Phản ánh số dư dự toán thuộc nguồn kinh phí hoạt động không thường xuyên năm trước đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán .

Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần I, mục 4- Số dư dự toán chuyển năm sau (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên).

II. NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ

Mục này phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài mà đơn vị nhận và sử dụng trong năm.

1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang- Mã số 36

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí thuộc nguồn viện trợ đã được ghi thu, ghi tạm ứng nhưng chưa thanh toán với KBNN được chuyển sang năm nay quyết toán theo quy định.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 43 của báo cáo này năm trước.

2. Dự toán được giao trong năm- Mã số 37

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn viện trợ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Số liệu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm), căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn viện trợ" (mẫu S102-H), phần 1, mục 2- Dự toán giao trong năm.

3. Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm - Mã số 38

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị nhận viện trợ trong năm đã có xác nhận hạch toán NSNN (nhận bằng tiền về đơn vị, nhận bằng hàng hóa và chuyển khoản thẳng cho nhà cung cấp,...), bao gồm số đã có xác nhận ghi thu ghi tạm ứng và ghi thu ghi chi NSNN.

Mã số 38= Mã số 39 + Mã số 40

- Số đã ghi thu, ghi tạm ứng- Mã số 39:

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng NSNN.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn viện trợ" (mẫu S102-H), phần II, cột 1- Tổng số.

- Số đã ghi thu, ghi chi- Mã số 40

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn viện trợ" (mẫu S102-H), phần II, cột 4- Số ghi thu, ghi chi.

4. Kinh phí được sử dụng trong năm- Mã số 41

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn vốn viện trợ, bao gồm số dư kinh phí từ năm trước chuyển sang và số nhận viện trợ trong năm.

Mã số 41= Mã số 36 + Mã số 38

5. Kinh phí đề nghị quyết toán- Mã số 42

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị sử dụng từ nguồn viện trợ đề nghị quyết toán trong năm, bao gồm số đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN và số đã hoàn tạm ứng trong năm từ số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn viện trợ" (mẫu S102-H), phần II, cột 6- Kinh phí đề nghị quyết toán.

6. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán- Mã số 43

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí viện trợ đã thực hiện ghi thu ghi tạm ứng NSNN nhưng chưa làm thủ tục thanh toán tạm ứng được chuyển năm sau quyết toán theo quy định.

Mã số 43= Mã số 41 - Mã số 42

III. NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI

Mục này phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài mà đơn vị nhận được và sử dụng trong năm theo dự toán được giao.

1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang- Mã số 44

Chỉ tiêu này phản ánh số dư nguồn vay nợ nước ngoài từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán, bao gồm số dư đã ghi vay- ghi tạm ứng chưa thanh toán với NSNN và số dư dự toán chưa sử dụng được phép chuyển năm sau.

Mã số 44= Mã số 45 + Mã số 46

- Kinh phí đã ghi tạm ứng- Mã số 45

Chỉ tiêu này phản ánh số dư đã ghi vay, ghi tạm ứng nhưng chưa thực hiện thanh toán với NSNN từ năm trước chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán.

- Số dư dự toán- Mã số 46

Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài được giao năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 57,58,59 của báo cáo này năm trước.

2. Dự toán được giao trong năm- Mã số 47

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H)- phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm.

3. Tổng số được sử dụng trong năm- Mã số 48

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 48 = Mã số 44 + Mã số 47

4. Tổng kinh phí đã vay trong năm- Mã số 49

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh trong năm đã có xác nhận hạch toán vào NSNN, bao gồm: khoản có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng NSNN và ghi vay, ghi chi NSNN.

Mã số 49 = Mã số 50 + Mã số 51

- Số đã ghi vay, ghi tạm ứng NSNN- Mã số 50

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài đã có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng NSNN trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 1- Tổng số.

- Số đã ghi vay, ghi chi NSNN- Mã số 51

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài đã có xác nhận ghi vay, ghi chi NSNN trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu chi tiết trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 4- Số đã ghi vay, ghi chi NSNN.

5. Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán- Mã số 52

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài, bao gồm số đã ghi vay, ghi chi NSNN và số đã thanh toán tạm ứng trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 7- Kinh phí đề nghị quyết toán.

6. Kinh phí giảm trong năm- Mã số 53

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài, bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN, dự toán bị hủy.

Mã số 53= Mã số 54 + Mã số 55 + Mã số 56

***- Đã nộp NSNN- Mã số 54*:** Phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài đã hạch toán NSNN.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 5- Số nộp trả NSNN.

***- Còn phải nộp NSNN- Mã số 55*:** Phản ánh số kinh phí đơn vị còn phải nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài, nhưng chưa thực hiện nộp trả trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính toán:

Mã số 55= Mã số 45 + Mã số 49 - Mã số 52 - Mã số 54 - Mã số 58

***- Dự toán bị hủy- Mã số 56*:** Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn vay nợ nước ngoài đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 54).

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính toán:

Mã số 56= Mã số 46 + Mã số 47 - Mã số 49 - Mã số 59.

7. Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán- Mã số 57

Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán bao gồm kinh phí đã ghi tạm ứng nhưng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN và số dư dự toán chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau.

Mã số 57= Mã số 58 + Mã số 59

- Kinh phí đã ghi tạm ứng- Mã số 58

Chỉ tiêu này phản ánh số dư đã ghi vay, ghi tạm ứng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 3- Số dư tạm ứng.

- Số dư dự toán- Mã số 59

Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán được giao chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu chi tiết trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần I, mục 4- Số dư dự toán chuyển năm sau.

8. Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN- Mã số 60

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận được từ nhà tài trợ, bên cho vay nước ngoài nhưng chưa có xác nhận hạch toán vào NSNN (chưa có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN hoặc ghi thu, ghi tạm ứng NSNN).

Số liệu chỉ tiêu này đơn vị phải mở sổ theo dõi để xác định số liệu báo cáo.

B. NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI

Mục này phản ánh số quyết toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho đơn vị theo quy định. Số liệu trên báo cáo chỉ trình bày vào cột 1 "Tổng số".

1. Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang- Mã số 61

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại từ năm trước chuyển sang.

Mã số 61 = Mã số 62 + Mã số 63.

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 62: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động thường xuyên năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 63: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động không thường xuyên từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có Mã số 76,77,78 của báo cáo này năm trước.

2. Dự toán được giao trong năm- Mã số 64

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Mã số 64= Mã số 65 + Mã số 66.

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 65: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động thường xuyên.

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 66: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho hoạt động không thường xuyên.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).

3. Số thu được trong năm- Mã số 67

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị được khấu trừ, để lại từ nguồn phí thu được trong năm theo tỷ lệ quy định.

Mã số 67= Mã số 68 + Mã số 69.

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 68: Chỉ tiêu này phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định được phân bổ cho hoạt động thường xuyên.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại" (mẫu S105-H), phần I, cột 2- Số thu cho hoạt động thường xuyên.

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 69: Chỉ tiêu này phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại"(mẫu S105-H), phần I, cột 3- Số thu cho hoạt động không thường xuyên.

4. Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm- Mã số 70

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, bao gồm số kinh phí sử dụng cho hoạt động thường xuyên và hoạt động không thường xuyên.

Mã số 70 = Mã số 71 + Mã số 72.

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 71: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động thường xuyên, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

Mã số 71 = Mã số 62 + Mã số 68.

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 72: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động không thường xuyên, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

Mã số 72 = Mã số 63 + Mã số 69.

5. Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán- Mã số 73

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động đơn vị đã sử dụng từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Bao gồm sử dụng cho hoạt động thường xuyên, không thường xuyên.

Mã số 73 = Mã số 74 + Mã số 75.

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 74: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho hoạt động thường xuyên từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại"(mẫu S105-H), phần II, cột 1- Tổng chi thường xuyên.

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 75: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng cho hoạt động không thường xuyên từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn phí khấu trừ được để lại" (mẫu S105-H), phần II, cột 4- Tổng chi không thường xuyên.

6. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán- Mã số 76

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 76 = Mã số 77 + Mã số 78.

- Kinh phí thường xuyên- Mã số 77: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động thường xuyên chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 77 = Mã số 71 - Mã số 74.

- Kinh phí không thường xuyên- Mã số 78: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 78 = Mã số 72 - Mã số 75.

Báo cáo được lập vào cuối năm, số liệu thuộc phần A- Nguồn NSNN được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN (31/01 năm sau). Số liệu phần B tổng hợp đến hết ngày 31/12.

Sau khi lập xong người lập, kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu và gửi tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

BÁO CÁO CHI TIẾT CHI TỪ NGUỒN NSNN VÀ NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI

(Phụ biểu F01-01/BCQT-CĐT)

1. Mục đích: Báo cáo chi tiết chi từ nguồn NSNN và nguồn phí được khấu trừ, để lại là phụ biểu bắt buộc của Báo cáo quyết toán năm, phản ánh số liệu

quyết toán chi NSNN phục vụ hoạt động của đơn vị và chi từ nguồn phí được khấu trừ để lại chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước.

2. Kết cấu của báo cáo

- Các chỉ tiêu cột: Gồm mã số mục lục ngân sách, nội dung chi, tổng số tiền và chi tiết theo nguồn NSNN, nguồn phí được khấu trừ để lại.

- Chỉ tiêu dòng trình bày chi tiết theo mục lục NSNN.

3. Cơ sở lập báo cáo

- Căn cứ vào báo cáo này năm trước;

- Căn cứ vào sổ kế toán chi tiết của các tài khoản 004, 006, 008, 012, 013, 014.

4. Nội dung và phương pháp lập

Báo cáo chi tiết số liệu đề nghị quyết toán đối với chi NSNN và chi từ nguồn phí được khấu trừ để lại theo mục lục NSNN (Loại, khoản, mục và tiểu mục) .

Góc trên bên trái: Ghi mã chương, tên đơn vị báo cáo, mã đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- Cột A, B, C, D, E: Ghi mã số mục lục NSNN, nội dung chi.
- Cột 1: Ghi tổng số tiền của từng nội dung chi.
- Cột 2: Ghi số tiền chi từ nguồn ngân sách trong nước.
- Cột 3: Ghi số tiền chi từ nguồn viện trợ.
- Cột 4: Ghi số tiền chi từ nguồn vay nợ nước ngoài.
- Cột 5: Ghi số tiền chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại.

I. Kinh phí thường xuyên

Phản ánh số đề nghị quyết toán chi từ nguồn kinh phí thường xuyên trong kỳ báo cáo theo dự toán đã được phê duyệt. Số liệu trên chỉ tiêu này trình bày chi tiết theo từng nội dung chi (tiểu mục) của Mục lục NSNN.

Căn cứ vào số phát sinh chi tiết trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần III, cột 7- Số đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí thường xuyên) và "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 9- Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí thường xuyên) và "Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại" (mẫu số S105-H), phần II, cột 1- Tổng chi; mỗi mã nội dung kinh tế ghi vào 1 dòng.

II. Kinh phí không thường xuyên

Phản ánh số đề nghị quyết toán chi theo dự toán đã được phê duyệt từ nguồn kinh phí không thường xuyên trong kỳ báo cáo. Số liệu trên chỉ tiêu này trình bày chi tiết theo từng nội dung chi (tiểu mục) của Mục lục NSNN.

Căn cứ vào số phát sinh chi tiết trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần III, cột 7- Số đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí không thường xuyên) và "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 9- Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí không thường xuyên) và "Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại" (mẫu số S105-H), phần II, cột 4- Tổng chi; mỗi mã nội dung kinh tế ghi vào 1 dòng.

Báo cáo được lập vào cuối năm, số liệu thuộc nguồn NSNN được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN. Số liệu nguồn phí được khấu trừ, để lại được tổng hợp đến hết ngày 31/12.

Sau khi lập xong người lập, kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu và gửi tới cơ quan có thẩm quyền.

BÁO CÁO CHI TIẾT KINH PHÍ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

(Phụ biểu F01- 02/BCQT-CĐT)

1. Mục đích:

Báo cáo "Chi tiết kinh phí chương trình, dự án" là phụ biểu bắt buộc của báo cáo quyết toán (Mẫu B01/BCQT-CĐT) đối với các đơn vị được cấp kinh phí thực hiện chương trình dự án cho hoạt động của đơn vị và chương trình dự án có mã số chương trình mục tiêu dự án theo quy định tại Thông tư số 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản bổ sung, sửa đổi có liên quan; nhằm phản ánh số liệu chi tiết kinh phí chương trình, dự án đề nghị quyết toán theo từng dự án.

Số liệu trên báo cáo này không bao gồm các khoản kinh phí chương trình, dự án cấp cho công trình XDCB do BQLDA thực hiện quản lý (không thuộc hoạt động của đơn vị).

2. Cơ sở lập báo cáo

- Sổ chi tiết các Tài khoản TK 008 "Dự toán chi hoạt động", TK 012 "Lệnh chi tiền thực chi", TK 013 "Lệnh chi tiền tạm ứng", TK 004 "Kinh phí viện trợ không hoàn lại" (chi tiết viện trợ cho hoạt động của đơn vị), TK 006 "Dự toán vay nợ nước ngoài" (chi tiết khoản vay nợ nước ngoài phục vụ cho hoạt động của đơn vị).
- Căn cứ vào báo cáo này năm trước.

3. Nội dung và phương pháp lập

Báo cáo này được lập cho từng dự án vì vậy trong kỳ báo cáo đơn vị có bao nhiêu dự án thuộc phạm vi báo cáo thì phải lập bấy nhiêu phụ biểu.

Báo cáo gồm có 3 phần:

- Phần I- Số liệu tổng hợp
- Phần II- Chi tiết chi theo mục lục NSNN
- Phần III- Thuyết minh

- Các chỉ tiêu chung :

+ Tên dự án, mã số: Ghi rõ tên gọi của dự án và mã số của dự án theo quy định.

+ Thuộc chương trình: Ghi rõ tên của chương trình mà dự án là một bộ phận của chương trình đó.

+ Năm khởi đầu ... Năm kết thúc...: Ghi rõ năm bắt đầu thực hiện và năm kết thúc dự án theo quy định trong hiệp định hay hợp đồng đã được ký kết.

+ Cơ quan thực hiện dự án: Ghi rõ tên, địa chỉ của cơ quan thực hiện dự án.

+ Tổng số kinh phí được duyệt của toàn dự án và số được duyệt kỳ báo cáo: Ghi tổng số kinh phí được duyệt của từng dự án và số kinh phí được duyệt cho kỳ báo cáo thuộc tất cả các nguồn kinh phí (ngân sách cấp, viện trợ, ...).

Phần I - SỐ LIỆU TỔNG HỢP

- Cột A, B, C: Ghi STT, chỉ tiêu, mã số chỉ tiêu
- Cột 1,2,3,4,5...: Trình bày số liệu phát sinh năm nay và số lũy kế từ khi khởi đầu theo loại- khoản của mục lục NSNN.

I. NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC

Mục này phản ánh số liệu quyết toán thuộc nguồn NSNN trong nước cấp cho chương trình, dự án trong năm theo dự toán được giao. Dự toán được giao vào loại- khoản nào thì trình bày số liệu theo cột của loại- khoản đó.

1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang- Mã số 01

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định, bao gồm kinh phí đã nhận và dự toán còn dư tại KBNN.

Mã số 01 = Mã số 02 + Mã số 03

- Kinh phí đã nhận- Mã số 02: Phản ánh khoản kinh phí chương trình, dự án đơn vị đã nhận từ NSNN nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng trong dự toán được giao (tạm ứng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), khoản NSNN tạm ứng bằng Lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

- Dự toán còn dư tại Kho bạc- Mã số 03: Phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí chương trình, dự án đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa

thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán.

Số liệu để ghi vào các chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 12, 13, 14 của báo cáo này năm trước.

2. Dự toán được giao trong năm- Mã số 04

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí chương trình, dự án mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Số liệu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).

Số liệu trên chỉ tiêu này lấy số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu S101-H), phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm (chi tiết theo mã CTMT, DA) và dự toán giao cấp bằng lệnh chi tiền (trường hợp không giao dự toán cấp lệnh chi tiền thì số này được lấy bằng kinh phí đã thực nhận bằng lệnh chi tiền).

3. Tổng số được sử dụng trong năm- Mã số 05

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí chương trình, dự án đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 05 = Mã số 01 + Mã số 04

4. Kinh phí thực nhận trong năm- Mã số 06

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí của chương trình, dự án mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ NSNN, bao gồm số đã rút dự toán (tạm ứng và thực chi) của dự toán được giao trong năm và dự toán năm trước chuyển sang (không bao gồm kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang), số đã nhận NSNN cấp bằng lệnh chi tiền (tạm ứng và thực chi) vào tài khoản tiền gửi của đơn vị trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu S101-H), phần III, cột 6- Kinh phí thực nhận và "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 8- Kinh phí thực nhận (chi tiết theo mã CTMT, DA) .

5. Kinh phí đề nghị quyết toán- Mã số 07

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí CTMT DA đơn vị đã thực sử dụng từ nguồn NSNN trong nước đề nghị quyết toán trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước"(mẫu S101-H), phần III, cột 7- Số đề nghị quyết toán và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 9- Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết theo mã CTMT, DA).

6. Kinh phí giảm trong năm- Mã số 08

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí chương trình, dự án giảm trong năm từ nguồn NSNN trong nước, bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN và dự toán bị hủy tại KBNN:

Mã số 08 = Mã số 09 + Mã số 10 + Mã số 11

- Đã nộp NSNN- Mã số 09: Phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí chương trình, dự án được sử dụng trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu số S101-H), phần III, cột 5- Số nộp trả NSNN và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền", (mẫu số S104-H), cột 3- Số nộp trả NSNN (chi tiết theo mã CTMT, DA).

- Còn phải nộp NSNN- Mã số 10: Phản ánh số kinh phí chương trình, dự án mà đơn vị phải nộp trả ngân sách nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

Mã số 10= Mã số 02 + Mã số 06 - Mã số 07 - Mã số 09 - Mã số 13.

- Dự toán bị hủy- Mã số 11: Phản ánh dự toán chương trình, dự án được giao trong năm đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 09).

Mã số 11= Mã số 03 + Mã số 04 - Mã số 06 - Mã số 14

7. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán- Mã số 12

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí chương trình, dự án chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán theo quy định.

Mã số 12= Mã số 13 + Mã số 14

- Kinh phí đã nhận- Mã số 13: Phản ánh các khoản kinh phí chương trình, dự án đơn vị đã nhận nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm nay chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN bao gồm số rút tạm ứng từ dự toán giao (tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), khoản nhận tạm ứng bằng lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị nhưng chưa thanh toán hoàn tạm ứng với NSNN và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước"(mẫu S101-H), phần III, cột 3- Số dư tạm ứng và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu S104-H), cột 4- Kinh phí chưa sử dụng và cột 7- Số dư tạm ứng (chi tiết theo mã CTMT, DA).

- Dự toán còn dư tại Kho bạc- Mã số 14: Phản ánh số dư dự toán thuộc nguồn kinh phí chương trình, dự án chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được chuyển năm sau tiếp tục sử dụng và quyết toán.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước"(mẫu S101-H), phần I, mục 4- Số dư dự toán chuyển năm sau.

II. NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ

Mục này phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài cho chương trình, dự án mà đơn vị nhận được trong năm.

1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang- Mã số 15

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí thuộc nguồn viện trợ cho chương trình, dự án đã được ghi thu, ghi tạm ứng nhưng chưa thanh toán với KBNN được chuyển sang năm nay quyết toán theo quy định.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 22 của báo cáo này năm trước.

2. Dự toán được giao trong năm- Mã số 16

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn viện trợ cho chương trình, dự án mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Số liệu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm) hoặc lấy số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn viện trợ" (mẫu S102-H), phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm.

3. Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm- Mã số 17

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị đã nhận viện trợ trong năm (nhận bằng tiền về đơn vị, nhận bằng hàng hóa và chuyển khoản thẳng cho nhà cung cấp,...) cho chương trình, dự án chi tiết theo mã CTMT, DA bao gồm số đã ghi thu, ghi tạm ứng và số đã ghi thu, ghi chi.

Mã số 17= Mã số 18 + Mã số 19

- Số đã ghi thu, ghi tạm ứng- Mã số 18:

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ cho chương trình, dự án đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng NSNN.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh chi tiết trên "Sổ theo dõi nguồn viện trợ" (mẫu S102-H), phần II, cột 1- Tổng số.

- Số đã ghi thu, ghi chi- Mã số 19

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ cho chương trình, dự án đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh chi tiết trên "Sổ theo dõi nguồn viện trợ"(mẫu S102-H), phần II, cột 4- Số ghi thu, ghi chi.

4. Kinh phí được sử dụng trong năm- Mã số 20

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn vốn viện trợ cho chương trình, dự án .

Mã số 20= Mã số 15 + Mã số 17

5. Kinh phí đề nghị quyết toán- Mã số 21

Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã sử dụng từ nguồn viện trợ cho chương trình, dự án đề nghị quyết toán trong năm, bao gồm số đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN và số đã hoàn tạm ứng trong năm từ số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ "Sổ theo dõi nguồn viện trợ"(mẫu S102-H), phần II, cột 6- Kinh phí đề nghị quyết toán.

6. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán- Mã số 22

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí viện trợ cho chương trình, dự án đã thực hiện ghi thu ghi tạm ứng nhưng chưa có xác nhận thanh toán tạm ứng với NSNN, được chuyển năm sau quyết toán theo quy định.

Mã số 22= Mã số 20 - Mã số 21

III. NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI

Mục này phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án mà đơn vị nhận được trong năm theo dự toán được giao, chi tiết theo mã CTMT, DA.

1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang- Mã số 23

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán, bao gồm số dư đã ghi tạm ứng chưa thanh toán với NSNN và số dư dự toán được phép chuyển sang (chi tiết theo mã CTMT, DA).

Mã số 23= Mã số 24 + Mã số 25

- Kinh phí đã ghi tạm ứng- Mã số 24

Chỉ tiêu này phản ánh số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án chưa có xác nhận thanh toán với NSNN được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán, chi tiết theo mã CTMT, DA.

- Số dư dự toán- Mã số 25

Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán được giao từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 36,37,38 của báo cáo này năm trước.

2. Dự toán được giao trong năm- Mã số 26

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, số liệu được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm) chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm.

3. Tổng số được sử dụng trong năm- Mã số 27

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Mã số 27 = Mã số 23 + Mã số 26

4. Tổng kinh phí đã vay trong năm- Mã số 28

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án đã hạch toán vào NSNN trong năm, bao gồm số đã ghi vay, ghi chi NSNN và số đã ghi vay, ghi tạm ứng NSNN, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Mã số 28= Mã số 29 + Mã số 30

- Số đã ghi vay, ghi tạm ứng NSNN- Mã số 29

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án đã có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng NSNN, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 1- Tổng số.

- Số đã ghi vay, ghi chi NSNN- Mã số 30

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay cho chương trình dự án đã có xác nhận ghi vay, ghi chi NSNN, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 4- Số đã ghi vay, ghi chi NSNN.

5. Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán- Mã số 31

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án, bao gồm số đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN và số đã có xác nhận thanh toán tạm ứng trong năm, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 7- Kinh phí đề nghị quyết toán.

6. Kinh phí giảm trong năm- Mã số 32

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án, bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN, dự toán bị hủy chi tiết theo mã CTMT, DA.

Mã số 32= Mã số 33 + Mã số 34 + Mã số 35

***- Đã nộp NSNN- Mã số 33*:** Phản ánh số kinh phí chương trình dự án giảm trong năm do đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài đã hạch toán NSNN, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 5- Số nộp trả NSNN.

***- Còn phải nộp NSNN- Mã số 34*:** Phản ánh số kinh phí giảm mà đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án, nhưng chưa thực hiện nộp trả trong năm, chi tiết theo mã CTMT, DA. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

Mã số 34= Mã số 24 + Mã số 28 - Mã số 31- Mã số 33- Mã số 37

- Dự toán bị hủy- Mã số 35: Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN, chi tiết theo mã CTMT, DA. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 33).

Mã số 35= Mã số 25 + Mã số 26 - Mã số 28- Mã số 38

7. Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán- Mã số 36

Chỉ tiêu này bao gồm số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng, quyết toán theo quy định và số dư tạm ứng từ khoản đã ghi thu, ghi tạm ứng chưa thanh toán với NSNN được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Mã số 36= Mã số 37+ Mã số 38

- Kinh phí đã ghi tạm ứng- Mã số 37

Chỉ tiêu này phản ánh số dư tạm ứng từ khoản đã ghi thu, ghi tạm ứng chưa thanh toán với NSNN được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 3- Số dư tạm ứng.

- Số dư dự toán- Mã số 38

Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án được giao chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng, chi tiết theo mã CTMT, DA.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần I, mục 4- Số dư dự toán chuyển năm sau.

8. Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN- Mã số 39

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận được từ nhà tài trợ nước ngoài cho chương trình dự án nhưng chưa được hạch toán vào NSNN (chưa có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN hoặc ghi thu, ghi tạm ứng NSNN).

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này đơn vị phải mở sổ theo dõi để có số liệu báo cáo.

Phần II- CHI TIẾT CHI THEO MỤC LỤC NSNN

Phần này phản ánh số liệu chi tiết chi từ kinh phí chương trình, dự án đề nghị quyết toán theo Mục lục NSNN.

- Cột A, B, C, D, E: Ghi mã số mục lục NSNN, nội dung chi.

- Cột 1: Ghi tổng số kinh phí chương trình, dự án đã sử dụng năm nay đề nghị quyết toán.

Cột 1= Cột 2 + Cột 3 + Cột 4

- Cột 2: Ghi số kinh phí chương trình, dự án đã sử dụng năm nay từ nguồn NSNN trong nước đề nghị quyết toán chi tiết theo MLNS.

Số liệu để ghi vào các chỉ tiêu tương ứng trên cột này căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu S101-H), phần III, cột 7- Số đề nghị quyết toán và số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu số S104-H), cột 9- Kinh phí đề nghị quyết toán, chi tiết theo mã CTMT, DA và theo mục lục NSNN.

- Cột 3: Ghi số kinh phí đã sử dụng năm nay từ nguồn viện trợ cho chương trình, dự án đề nghị quyết toán chi tiết theo MLNS.

Số liệu để ghi vào các chỉ tiêu tương ứng trên cột này căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn viện trợ" (mẫu S102-H), phần II, cột 6- Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết theo mục lục NSNN).

- Cột 4: Ghi số kinh phí đã sử dụng năm nay từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án đề nghị quyết toán chi tiết theo MLNS.

Số liệu để ghi vào các chỉ tiêu tương ứng trên cột này căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu số S103-H), phần II, cột 7- Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết theo mục lục NSNN).

- Cột 5: Ghi tổng số kinh phí chương trình, dự án đã sử dụng lũy kế từ khi khởi đầu dự án đến cuối kỳ báo cáo.

Cột 5= Cột 6 + Cột 7 + Cột 8

- Cột 6: Ghi số kinh phí chương trình, dự án đã sử dụng lũy kế từ khi khởi đầu dự án đến cuối kỳ báo cáo từ nguồn NSNN trong nước chi tiết theo MLNS.

Số liệu được tính toán bằng số liệu cột này trên báo cáo năm trước cộng với số phát sinh năm nay trên cột 02 cho các chỉ tiêu tương ứng.

- Cột 7: Ghi số kinh phí đã sử dụng lũy kế từ khi khởi đầu dự án đến cuối kỳ báo cáo từ nguồn viện trợ cho chương trình, dự án chi tiết theo MLNS.

Số liệu được tính toán bằng số liệu cột này trên báo cáo năm trước cộng với số phát sinh năm nay trên cột 03 cho các chỉ tiêu tương ứng.

- Cột 8: Ghi số kinh phí đã sử dụng lũy kế từ khi khởi đầu dự án đến cuối kỳ báo cáo từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án chi tiết theo MLNS.

Số liệu được tính toán bằng số liệu cột này trên báo cáo năm trước cộng với số phát sinh năm nay trên cột 04 cho các chỉ tiêu tương ứng.

Phần III- THUYẾT MINH

Ghi một số mục tiêu, nội dung theo tiến độ đã quy định, khối lượng công việc dự án đã hoàn thành đến thời điểm báo cáo và thuyết minh khác (nếu có).

Báo cáo được lập vào cuối năm, số liệu được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN.

Sau khi lập xong người lập, kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu và gửi tới cơ quan có thẩm quyền.

BÁO CÁO THỰC HIỆN XỬ LÝ KIẾN NGHỊ CỦA KIỂM TOÁN, THANH TRA, TÀI CHÍNH

(Mẫu số B02/BCQT-CĐT)

1. Mục đích: Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính là 1 bộ phận hợp thành hệ thống báo cáo quyết toán của đơn vị hành chính, sự nghiệp. Báo cáo này được lập để báo cáo chi tiết về số liệu mà đơn vị đã thực hiện xử lý theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra, tài chính phục vụ cho quyết toán hàng năm của đơn vị.

Riêng việc thực hiện kiến nghị của kiểm toán, cơ quan thanh tra đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư nguồn NSNN thực hiện báo cáo theo mẫu biểu quy định tại Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn NSNN theo niên độ

ngân sách hàng năm và các văn bản có liên quan, không tổng hợp số liệu vào biểu này.

2. Cơ sở lập báo cáo

- Văn bản kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra, cơ quan tài chính.

- Đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết việc thực hiện xử lý kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra, cơ quan tài chính để có cơ sở lập báo cáo.

3. Nội dung và phương pháp lập

3.1. Chỉ tiêu cột

- Cột A, B, C: Ghi STT, chỉ tiêu, mã số chỉ tiêu.

- Cột 1,2,3,4: Ghi số tiền kiến nghị theo văn bản của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan tài chính, cơ quan thanh tra (ghi riêng từng cơ quan thanh tra như Thanh tra Chính phủ, Thanh tra tỉnh,...).

- Cột 5,6,7,8: Ghi số tiền mà đơn vị đã xử lý trong năm nay theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan tài chính, cơ quan thanh tra (ghi riêng từng cơ quan thanh tra như Thanh tra Chính phủ, Thanh tra tỉnh,...).

- Cột 9,10,11,12: Ghi số còn phải xử lý theo văn bản kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan tài chính, cơ quan thanh tra (ghi riêng từng cơ quan thanh tra như Thanh tra Chính phủ, Thanh tra tỉnh,...).

3.2. Chỉ tiêu dòng

Ghi kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước, thanh tra, cơ quan tài chính các năm trước chưa xử lý và năm nay bao gồm: Các khoản thu phải nộp NSNN, các khoản ghi thu ghi chi vào NSNN, các khoản nộp trả NSNN, khoản cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát, khoản bổ sung quyết toán và giảm chi khác.

Phương pháp lập các chỉ tiêu cụ thể như sau:

I. Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính các năm trước còn tồn tại chưa xử lý

Mục này phản ánh các khoản kiến nghị bằng văn bản của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính từ các năm trước nhưng còn tồn tại chưa xử lý, bao gồm:

1. Các khoản thu phải nộp NSNN- Mã số 01: Chỉ tiêu này phản ánh khoản thu đơn vị phải thực hiện nộp vào NSNN theo kiến nghị từ các năm trước nhưng còn tồn tại chưa xử lý, chi tiết theo mục lục NSNN.

2. Các khoản ghi thu, ghi chi vào NSNN- Mã số 02: Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi tiêu thuộc phạm vi NSNN mà đơn vị phải thực hiện ghi thu, ghi chi vào NSNN theo kiến nghị từ các năm trước nhưng còn tồn tại chưa xử lý, chi tiết theo mục lục NSNN.

3. Số chi sai chế độ phải xuất toán- Mã số 03: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị phải thực hiện nộp trả cho NSNN do chi sai chế độ mà cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính kiến nghị phải xuất toán theo kiến nghị từ các năm trước còn tồn tại chưa xử lý.

a. Nộp trả NSNN- Mã số 04: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí đơn vị phải thực hiện nộp trả cho NSNN theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,...năm trước còn tồn tại chưa xử lý.

- XDCB- Mã số 05: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí XDCB đơn vị phải thực hiện nộp trả cho NSNN theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm trước còn tồn tại chưa xử lý.

- **Chi hoạt động- Mã số 06**: Chỉ tiêu này phản ánh khoản nộp trả từ kinh phí hoạt động của đơn vị theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm trước còn tồn tại chưa xử lý.

b. Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát- Mã số 07: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí của đơn vị bằng hình thức giảm trừ cấp phát của cơ quan tài chính ở các lần cấp phát sau cho đơn vị.

- **XDCB- Mã số 08**: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí XDCB của đơn vị bằng hình thức giảm trừ cấp phát của cơ quan tài chính ở các lần cấp phát sau cho đơn vị.

- Chi hoạt động- Mã số 09: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí chi hoạt động của đơn vị bằng hình thức giảm trừ cấp phát của cơ quan tài chính ở các lần cấp phát sau cho đơn vị.

4. Bổ sung quyết toán ngân sách năm nay- Mã số 10: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã sử dụng từ nguồn NSNN năm trước hoặc từ kinh phí ứng trước năm sau nhưng kiến nghị quyết toán vào ngân sách năm nay (năm thực hiện kiểm toán, thanh tra).

- XDCB- Mã số 11: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí XDCB đơn vị đã sử dụng từ nguồn NSNN năm trước hoặc từ kinh phí ứng trước năm sau nhưng kiến nghị quyết toán vào ngân sách năm nay (năm thực hiện kiểm toán, thanh tra).

- Chi hoạt động- Mã số 12: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí chi hoạt động đơn vị đã sử dụng từ nguồn NSNN năm trước hoặc từ kinh phí ứng trước năm sau nhưng kiến nghị quyết toán vào ngân sách năm nay (năm thực hiện kiểm toán, thanh tra).

II. Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính năm nay

Mục này phản ánh các khoản kiến nghị bằng văn bản của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay, bao gồm:

1. Các khoản thu phải nộp NSNN- Mã số 13: Chỉ tiêu này phản ánh khoản thu đơn vị phải thực hiện nộp vào NSNN theo kiến nghị cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay, chi tiết theo mục lục NSNN.

2. Các khoản ghi thu, ghi chi vào NSNN- Mã số 14: Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi tiêu thuộc phạm vi NSNN mà đơn vị phải thực hiện ghi thu, ghi chi vào NSNN theo kiến nghị cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay, chi tiết theo mục lục NSNN.

3. Số chi sai chế độ phải xuất toán- Mã số 15: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị phải thực hiện nộp trả cho NSNN do chi sai chế độ theo kiến nghị cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay.

a. Nộp trả NSNN- Mã số 16: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị phải thực hiện nộp trả cho NSNN theo kiến nghị cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay.

- XDCB- Mã số 17: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí XDCB đơn vị phải thực hiện nộp trả cho NSNN theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

- Chi hoạt động- Mã số 18: Chỉ tiêu này phản ánh khoản nộp trả từ kinh phí hoạt động của đơn vị theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

b. Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát- Mã số 19: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí của đơn vị bằng hình thức cơ quan tài chính sẽ giảm trừ cấp phát cho đơn vị ở các lần cấp phát sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

- XDCB- Mã số 20: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí XDCB của đơn vị bằng hình thức cơ quan tài chính sẽ giảm trừ cấp phát cho đơn vị ở các lần cấp phát sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

- Chi hoạt động- Mã số 21: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí chi hoạt động của đơn vị bằng hình thức cơ quan tài chính sẽ giảm trừ cấp phát cho đơn vị ở các lần cấp phát sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

4. Chuyển quyết toán ngân sách năm sau- Mã số 22: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã sử dụng nhưng không được quyết toán vào năm đã sử dụng mà phải chuyển quyết toán ngân sách năm sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

- XDCB- Mã số 23: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí XDCB đơn vị đã sử dụng nhưng không được quyết toán vào năm đã sử dụng mà phải chuyển quyết toán ngân sách năm sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

- Chi hoạt động- Mã số 24: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí chi hoạt động đơn vị đã sử dụng nhưng không được quyết toán vào năm đã sử dụng mà phải chuyển quyết toán ngân sách năm sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

III. Các vấn đề khác liên quan cần giải trình:

Đơn vị giải trình các nội dung khác mà cơ quan kiểm toán, thanh tra,... kiến nghị ngoài các nội dung trên.

Báo cáo được lập vào cuối năm, số liệu được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN.

Sau khi lập xong người lập, kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu và gửi tới cơ quan có thẩm quyền.

THUYẾT MINH BÁO CÁO QUYẾT TOÁN
(Mẫu B03/BCQT-CĐT)

1. Mục đích:

Thuyết minh báo cáo quyết toán là 1 bộ phận hợp thành hệ thống báo cáo quyết toán của đơn vị. Báo cáo này được lập để giải thích và bổ sung thông tin về tình hình thực hiện các nhiệm vụ cơ bản của đơn vị, tình hình chấp hành các kỷ luật tài chính về thu, chi NSNN trong kỳ báo cáo mà các Báo cáo quyết toán không thể trình bày rõ ràng và chi tiết được.

2. Nội dung của Thuyết minh báo cáo quyết toán

Thuyết minh báo cáo quyết toán trình bày khái quát về tình hình lao động, tình hình thực hiện nhiệm vụ cơ bản thường xuyên của đơn vị, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thu, chi, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công, phân tích đánh giá những nguyên nhân các biến động phát sinh không bình thường trong hoạt động của đơn vị, nêu ra các kiến nghị xử lý với cơ quan cấp trên.

Ngoài việc phải trình bày đầy đủ các chỉ tiêu theo nội dung đã quy định trong thuyết minh báo cáo quyết toán đơn vị có thể thuyết minh thêm những nội dung về sử dụng kinh phí, quản lý và sử dụng tài sản của Nhà nước tại đơn vị phục vụ cho quyết toán.

Đơn vị thuyết minh báo cáo quyết toán đối với từng nguồn kinh phí thực tế phát sinh tại đơn vị (trường hợp không có phát sinh thì không phải thuyết minh báo cáo).

3. Cơ sở lập báo cáo thuyết minh

- Sổ theo dõi lao động của đơn vị.
- Bảng thanh toán tiền lương và các sổ kế toán chi tiết liên quan.
- Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái, các sổ chi tiết và các tài liệu khác có liên quan.

4. Nội dung và phương pháp lập

Phương pháp chung: Phần trình bày bằng số liệu phải thống nhất với số liệu trên các báo cáo khác. Phần trình bày bằng lời văn phải ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu.

A. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Tình hình người lao động

Chỉ tiêu này phản ánh tình hình biến động về lao động trong năm của đơn vị, đơn vị phải chi tiết theo số công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm) và người lao động theo hợp đồng 68 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ cơ bản

Tuỳ theo từng đơn vị mà trình bày các chỉ tiêu hoặc thuyết minh về việc thực hiện các nhiệm vụ cơ bản của đơn vị mình cho phù hợp *(Ví dụ: ngoài nhiệm vụ quản lý dự án, công trình XDCB đơn vị còn được giao nhiệm vụ quản lý hoạt động vệ sinh môi trường, hoạt động của trung tâm quỹ đất, hoạt động cấp nước, quản lý khu công nghiệp,...các hoạt động có liên quan được NSNN cấp kinh phí).*

Căn cứ để xác định các nhiệm vụ cơ bản là kế hoạch hoạt động đầu năm của đơn vị đã được cơ quan cấp trên xét duyệt và căn cứ vào đó để lập kế hoạch cấp kinh phí cho đơn vị. Đơn vị phải thuyết minh rõ các yếu tố ảnh hưởng đến tình hình hoạt động và tình hình thực hiện các nhiệm vụ cơ bản của đơn vị

2.1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thu, chi

a. Đánh giá chung: Căn cứ vào dự toán thu, chi được giao trong năm để đánh giá kết quả thực hiện chung của đơn vị.

b. Các nhiệm vụ được giao ngoài nhiệm vụ quản lý dự án đầu tư XDCB: Đơn vị thuyết minh các nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao ngoài nhiệm vụ quản lý dự án đầu tư XDCB.

c. Đánh giá về kết quả thực hiện chương trình, đề án, dự án lớn, CTMT quốc gia, CTMT khác: Trường hợp đơn vị được giao thực hiện chương trình, đề án, dự án lớn, CTMT quốc gia, CTMT khác có mã số chương trình mục tiêu dự án theo quy định tại Thông tư số 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ Tài chính và

các văn bản bổ sung, sửa đổi có liên quan thì đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, đề án, dự án đó trong năm.

2.2. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công

Đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công (nếu có) căn cứ vào kế hoạch, dự toán được giao hoặc kế hoạch dự toán do đơn vị lập từ đầu năm, đánh giá hiệu quả của các hoạt động này, các thuận lợi, khó khăn.

3. Những công việc phát sinh đột xuất trong năm:

Phản ánh những phát sinh đột xuất trong năm ảnh hưởng tới kết quả hoạt động của đơn vị.

B. THUYẾT MINH CHI TIẾT

I. Tình hình sử dụng NSNN trong năm

1. Nguyên nhân của các biến động quyết toán tăng, giảm so với dự toán được giao: Thuyết minh về các nguyên nhân gây nên các biến động quyết toán tăng hoặc giảm so với dự toán được giao như: kinh phí từ năm trước chuyển sang, dự toán được giao trong năm nhưng không thực hiện hết phải huỷ bỏ theo quy định, các trường hợp chi sai chế độ phải xuất toán nộp trả NSNN, chuyển quyết toán năm sau,...

2. Nguồn NSNN trong nước

2.1. Kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang:

Thuyết minh chi tiết về khoản kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang đối với Kinh phí thường xuyên và Kinh phí không thường xuyên bao gồm:

- Tiền đã nhận nhưng chưa chi: Chỉ tiêu này phản ánh khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết còn dư tại đơn vị.

- Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN bao gồm số rút tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp.

- Số dư tạm ứng lệnh chi tiền: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã được NSNN tạm ứng kinh phí bằng lệnh chi tiền, nhưng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN.

Đồng thời thuyết minh chi tiết nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể được hạch toán vào nguồn NSNN trong nước theo quy định.

Số liệu phản ánh các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào báo cáo này năm trước trên chỉ tiêu 2.5. Kinh phí đã nhận chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán.

2.2. Dự toán giao năm nay:

Thuyết minh chi tiết việc nhận dự toán của đơn vị từ nguồn NSNN trong nước bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm đối với Kinh phí thường xuyên và Kinh phí không thường xuyên. Trong đó phải chi tiết dự toán giao trong năm đối với nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể được hạch toán vào nguồn NSNN trong nước theo quy định.

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu S101-H), phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm.

2.3. Kinh phí thực nhận trong năm:

Thuyết minh chi tiết kinh phí thực nhận trong năm đối với Kinh phí thường xuyên và Kinh phí không thường xuyên, bao gồm:

- Nhận từ rút dự toán NSNN được giao: Phản ánh khoản kinh phí đơn vị đã rút dự toán ngân sách được giao từ KBNN (bao gồm cả rút tạm ứng và thực chi).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (mẫu S101-H), phần III, cột 6- Kinh phí thực nhận.

- Nhận từ Lệnh chi tiền cấp vào tài khoản tiền gửi: Phản ánh khoản đơn vị đã nhận NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại KBNN (cấp thực chi và tạm ứng).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu S104-H), cột 8- Kinh phí thực nhận.

- Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể: Phản ánh khoản tiền đơn vị đã nhận từ các nguồn viện trợ nhỏ, lẻ, biếu tặng,... được hạch toán vào nguồn NSNN trong nước theo quy định. Đơn vị mở sổ chi tiết để theo dõi lấy số liệu.

2.4. Kinh phí giảm trong năm: Thuyết minh chi tiết lý do giảm trong năm (nếu có).

2.5. Kinh phí đã nhận chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:

Thuyết minh chi tiết về khoản kinh phí mà đơn vị đã nhận nhưng chưa quyết toán trong năm được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán đối với Kinh phí thường xuyên và Kinh phí không thường xuyên bao gồm:

- Tiền đã nhận nhưng chưa chi: Chỉ tiêu này phản ánh khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu S104-H), cột 4- Kinh phí chưa sử dụng.

- Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN bao gồm số rút tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước"(mẫu S101-H), phần III, cột 3- Số dư tạm ứng.

- Số dư tạm ứng lệnh chi tiền: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã được NSNN tạm ứng kinh phí bằng lệnh chi tiền, nhưng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số liệu trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu S104-H), cột 7- Số dư tạm ứng.

Đồng thời thuyết minh chi tiết nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể được hạch toán vào nguồn NSNN trong nước theo quy định chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán. Đơn vị mở số chi tiết để theo dõi lấy số liệu.

3. Nguồn viện trợ

3.1. Dự toán được giao năm nay

Thuyết minh chi tiết dự toán được giao từ nguồn viện trợ bao gồm dự toán giao đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm (điều chỉnh tăng, điều chỉnh giảm).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn viện trợ" (mẫu S102-H), phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm.

3.2. Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm

Chỉ tiêu này thuyết minh chi tiết các khoản mà đơn vị đã nhận viện trợ trong năm từ các nhà tài trợ, bao gồm khoản nhận viện trợ bằng tiền về đơn vị, nhận viện trợ bằng hàng hóa, nhận viện trợ chuyển tiền thẳng cho nhà cung cấp, nhận khác. Đơn vị mở sổ theo dõi chi tiết để có số liệu thuyết minh.

4. Nguồn vay nợ nước ngoài

4.1. Dự toán được giao năm nay

Thuyết minh chi tiết dự toán được giao từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm (điều chỉnh tăng, điều chỉnh giảm).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào "Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài" (mẫu S103-H) phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm.

4.2. Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN

Thuyết minh chi tiết về các khoản đã giải ngân, rút vốn từ nguồn vay nợ nước ngoài nhưng chưa làm thủ tục hoặc đã làm thủ tục nhưng chưa có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng NSNN hoặc ghi vay, ghi chi NSNN. Đơn vị mở sổ theo dõi chi tiết để có số liệu thuyết minh.

II. Tình hình thu và sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại

1. Tình hình thu phí, lệ phí

Biểu này thuyết minh chi tiết đến từng loại phí, lệ phí phát sinh trong năm mà đơn vị được giao thực hiện thu, bao gồm tổng số thu được, số phải nộp NSNN, số phí được khấu trừ, để lại theo tỷ lệ quy định và các thuyết minh khác về tình hình thực hiện thu phí, lệ phí.

2. Sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại

2.1. Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang:

Thuyết minh số dư từ kinh phí thường xuyên và kinh phí không thường xuyên chuyển từ năm trước sang, trong đó trường hợp có phần kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao thì thuyết minh chi tiết chỉ tiêu này.

2.2. Dự toán được giao năm nay:

Thuyết minh chi tiết về dự toán chi đơn vị được giao từ nguồn phí được khấu trừ, để lại trong nước bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm đối với Kinh phí thường xuyên và Kinh phí không thường xuyên.

2.3. Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán:

Thuyết minh chi tiết về kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán, gồm kinh phí đã sử dụng phục vụ thu phí, sử dụng cho hoạt động khác của đơn vị theo cơ chế tài chính.

2.4. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: Thuyết minh tương tự như chỉ tiêu 2.1. nói trên.

III. Thuyết minh khác

1. Chi tiền lương:

Đơn vị thuyết minh chi tiết chi tiền lương theo từng nguồn kinh phí, bao gồm chi lương từ nguồn NSNN trong nước, nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; nguồn khác. Trong đó chi tiền lương cho số công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm), người lao động theo hợp đồng 68 thực tế trong phạm vi số biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thuyết minh khác:

Ngoài những thông tin đã thuyết minh trên, trường hợp đơn vị phải thực hiện trích lập nguồn cải cách tiền lương thì thuyết minh rõ việc trích lập nguồn kinh phí cải cách tiền lương từ các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị trong năm theo quy định và việc sử dụng nguồn cải cách tiền lương trong năm, ngoài ra trường hợp có những thông tin khác xét thấy ảnh hưởng đáng kể đến số liệu quyết toán từ nguồn NSNN, nguồn phí được khấu trừ, để lại thì đơn vị có thể trình bày thêm.

C. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

Nêu nhận xét và kiến nghị của đơn vị.

Phụ lục số 05

HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC, KỲ HẠN LẬP VÀ NƠI NHẬN BÁO CÁO

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo	Nơi nhận		
				Cơ quan Tài chính (1)	*Cơ quan Thuế (2)*	*Cơ quan cấp trên (1)*
1	2	3	4	5	6	7
1	B01/BCTC-CĐT	Báo cáo tình hình tài chính	Năm	x	x	x
2	B02/BCTC-CĐT	Báo cáo kết quả hoạt động	Năm	x	x	x
3	B03a/BCTC-CĐT	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp)	Năm	x	x	x
4	B03b/BCTC-CĐT	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp)	Năm	x	x	x
5	B04/BCTC-CĐT	Thuyết minh báo cáo tài chính	Năm	x	x	x

(1) Đơn vị do địa phương quản lý, không có đơn vị cấp trên thì nộp báo cáo cho cơ quan Tài chính cùng cấp và KBNN nơi giao dịch.

Đơn vị do trung ương quản lý, không có đơn vị cấp trên thì nộp báo cáo cho cơ quan Tài chính cùng cấp và KBNN (Cục kế toán nhà nước).

(2) Các đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phải nộp thuế theo quy định về pháp luật thuế thì phải nộp báo cáo tài chính cho cơ quan Thuế nơi quản lý thuế của đơn vị.

II. PHƯƠNG THỨC GỬI VÀ LƯU TRỮ BÁO CÁO

- Phương thức gửi báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền: Báo cáo đơn vị lập gửi cơ quan có thẩm quyền có thể được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử tùy theo điều kiện thực tế và yêu cầu của cơ quan nhận báo cáo.

- Đơn vị in 01 bản báo cáo tài chính ra giấy ký, đóng dấu và lưu trữ theo quy định.

III. MẪU BÁO CÁO

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:……
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:……..

Mẫu số B01/BCTC-CĐT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

Tại ngày……tháng ……..năm…….

Đơn vị tính:……

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A	B	C	D	1	2
	TÀI SẢN				
	A. Tài sản ngắn hạn	**00**			
I	**Tiền**	**01**			
II	**Đầu tư tài chính ngắn hạn**	**05**			
III	**Các khoản phải thu ngắn hạn**	**10**			
1	Phải thu ngắn hạn của khách hàng	11			
2	Trả trước ngắn hạn cho người bán	12			
	- Tạm ứng XDCB ngắn hạn cho nhà thầu	12a			
	- Trả trước ngắn hạn cho người bán khác	12b			
3	Các khoản phải thu ngắn hạn khác	14			
IV	**Hàng tồn kho**	**15**			
V	**Tài sản ngắn hạn khác**	**19**			
	B. Tài sản dài hạn	**20**			
I	**Các khoản phải thu dài hạn**	**21**			
1	Tạm ứng XDCB dài hạn cho nhà thầu	22			
2	Các khoản phải thu dài hạn khác	23			
II	**Đầu tư tài chính dài hạn**	**25**			
III	**Tài sản cố định**	**30**			
1	Tài sản cố định hữu hình	31			
	- Nguyên giá	32			
	- Khấu hao và hao mòn lũy kế	33			
2	Tài sản cố định vô hình	35			
	- Nguyên giá	36			
	- Khấu hao và hao mòn lũy kế	37			
IV	**Xây dựng cơ bản dở dang**	**40**			
1	XDCB của đơn vị	41			

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A	B	C	D	1	2
2	XDCB dự án, công trình	42			
V	**Tài sản dài hạn khác**	**45**			
	TỔNG CỘNG TÀI SẢN (50=00+20)	**50**			
	NGUỒN VỐN				
A	**NỢ PHẢI TRẢ**	**51**			
I	**Nợ ngắn hạn**	**52**			
1	Phải trả ngắn hạn nhà cung cấp	53			
	- Phải trả ngắn hạn nhà thầu XDCB	53a			
	- Phải trả ngắn hạn nhà cung cấp khác	53b			
2	Các khoản nhận trước của khách hàng	54			
3	Phải trả nợ vay ngắn hạn	55			
4	Tạm thu	56			
5	Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho	57			
6	Các khoản nợ phải trả ngắn hạn khác	58			
II	**Nợ dài hạn**	**60**			
1	Phải trả dài hạn nhà cung cấp	61			
	- Phải trả dài hạn nhà thầu XDCB	61a			
	- Phải trả dài hạn nhà cung cấp khác	61b			
2	Giá trị còn lại của TSCĐ	62			
3	Nguồn kinh phí đầu tư XDCB	63			
4	Phải trả nợ vay dài hạn	64			
5	Các khoản nợ phải trả dài hạn khác	69			
B	**TÀI SẢN THUẦN**	**70**			
1	Thặng dư / thâm hụt lũy kế	72			
2	Các quỹ	73			
3	Tài sản thuần khác	74			
	TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (80=51+70)	**80**			

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....

Mẫu số B02/BCTC-CĐT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG

Năm.....

Đơn vị tính:.....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
I	**Hoạt động hành chính, sự nghiệp**				
1	Doanh thu (01=02+03+04+05)	01			
	a. Từ NSNN cấp	02			
	b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	03			
	c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại	04			
	d. Trích từ dự án, công trình XDCB	05			
2	Chi phí (06=07+08+09)	06			
	a. Chi phí hoạt động	07			
	b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	08			
	c. Chi phí hoạt động thu phí	09			
3	Thặng dư/thâm hụt (10= 01-06)	10			
III	**Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**				
1	Doanh thu	11			
2	Chi phí	12			
3	Thặng dư/thâm hụt (13=11-12)	13			
IV	**Hoạt động khác**				
1	Thu nhập khác	30			
2	Chi phí khác	31			
3	Thặng dư/thâm hụt (32=30-31)	32			
V	**Chi phí thuế TNDN**	40			
VI	**Thặng dư/thâm hụt trong năm (50=10+13+32-40)**	50			
1	Phân phối cho các quỹ	52			
2	Phân phối khác	53			

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....

Mẫu số B03a/BCTC-CĐT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp trực tiếp)
Năm.....

Đơn vị tính:

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
I	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG CHÍNH**				
1	**Các khoản thu**	**01**			
	-Tiền Ngân sách nhà nước cấp	02			
	-Tiền thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	03			
	-Tiền thu từ nguồn phí, lệ phí	04			
	-Tiền thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ	05			
	- Tiền thu từ kinh phí quản lý dự án	06			
	-Tiền thu khác	07			
2	**Các khoản chi**	**10**			
	-Tiền chi lương, tiền công và chi khác cho nhân viên	11			
	-Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ	12			
	-Tiền chi khác	13			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính	**20**			
II	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ**				
1	Tiền thu từ thanh lý tài sản cố định	21			
2	Tiền thu từ các khoản đầu tư	22			
3	Tiền chi XDCB, mua tài sản cố định	23			
4	Tiền chi đầu tư góp vốn vào các đơn vị khác	24			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	**30**			
III	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH**				
1	Tiền thu từ các khoản đi vay	31			
2	Tiền hoàn trả gốc vay	33			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	**40**			

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
IV	**Lưu chuyển tiền thuần trong năm**	**50**			
V	**Số dư tiền đầu kỳ**	60			
VI	Ảnh hưởng của chênh lệch tỷ giá	70			
VII	**Số dư tiền cuối kỳ**	80			

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....

Mẫu số B03b/BCTC-CĐT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp gián tiếp)
Năm.....

Đơn vị tính:

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
I	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG CHÍNH**				
	Thặng dư/ thâm hụt trong năm	01			
	Điều chỉnh cho các khoản không phát sinh bằng tiền				
1	Khấu hao TSCĐ trong năm	02			
2	Lãi/lỗ chênh lệch tỷ giá	03			
3	Lãi/Lỗ từ các khoản đầu tư	04			
4	Tăng/giảm các khoản nợ phải trả	05			
5	Tăng/giảm hàng tồn kho	06			
6	Tăng/giảm các khoản phải thu	07			
7	Thu khác từ hoạt động chính	08			
8	Chi khác từ hoạt động chính	09			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính	20			
II	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ**				
1	Tiền thu từ thanh lý tài sản cố định	21			
2	Tiền thu từ các khoản đầu tư	22			
3	Tiền chi XDCB, mua tài sản cố định	23			
4	Tiền chi đầu tư góp vốn vào các đơn vị khác	24			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	**30**			
III	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH**				
1	Tiền thu từ các khoản đi vay	31			
2	Tiền hoàn trả gốc vay	33			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	**40**			
IV	**Lưu chuyển tiền thuần trong năm**	**50**			
V	**Số dư tiền đầu kỳ**	**60**			
VI	Ảnh hưởng của chênh lệch tỷ giá	70			

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
VII	**Số dư tiền cuối kỳ**	**80**			

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:..... **Mẫu số B04/BCTC-CĐT**

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:..... *(Ban hành kèm theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính)*

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/20xx)

I. Thông tin khái quát

Đơn vị .....

QĐ thành lập số..... ngày ...../...../.....

Là đơn vị kế toán cơ sở/ Vừa là đơn vị dự toán cấp 1 vừa là đơn vị sử dụng ngân sách:.....

Tên cơ quan cấp trên trực tiếp:.....

Thuộc đơn vị dự toán cấp 1.....

Loại hình đơn vị:.....

Quyết định giao tự chủ tài chính số.....ngày..... của .....

Chức năng, nhiệm vụ chính của đơn vị:

.....

.....

.....

II. Cơ sở lập báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính của đơn vị được lập theo hướng dẫn của chế độ kế toán toán áp dụng cho ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công ban hành theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính.

Báo cáo tài chính được trình bày bằng Đồng Việt Nam. Các chính sách kế toán được áp dụng nhất quán trong suốt các kỳ kế toán được trình bày trên báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính này là của bản thân đơn vị kế toán chưa bao gồm thông tin của các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc.

Báo cáo tài chính của đơn vị đã được ..... ký để phát hành vào ngày .....

III. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo tình hình tài chính

Đơn vị tính:...

1. Tiền

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
-Tiền mặt		
-Tiền gửi kho bạc		

-Tiền gửi ngân hàng		
Tổng cộng tiền:		

2. Các khoản phải thu ngắn hạn khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Tạm ứng cho nhân viên		
b. Thuế GTGT được khấu trừ:		
- Đối với hàng hóa, dịch vụ		
- Đối với TSCĐ		
c. Phải thu khác (*Chi tiết (nếu có)*)		
Tổng các khoản phải thu ngắn hạn khác:		

3. Hàng tồn kho

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Hàng mua đang đi đường		
b. Nguyên liệu, vật liệu		
+ Vật liệu trong kho		
+ Vật liệu giao cho bên nhận thầu		
+ Thiết bị trong kho		
+ Thiết bị đưa đi lắp		
+ Thiết bị tạm sử dụng		
+ Vật liệu thiết bị đưa đi gia công		
+ Vật liệu khác		
c. Công cụ, dụng cụ		
d. Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang		
đ. Sản phẩm		
Tổng hàng tồn kho:		

4. Tài sản ngắn hạn khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Chi tiết		

5. Các khoản phải thu dài hạn khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Chi tiết		

6. Tài sản cố định

Tài sản cố định của đơn vị được trình bày theo nguyên giá (giá gốc); giá trị còn lại = Nguyên giá trừ đi (-) giá trị hao mòn lũy kế và khấu hao lũy kế.

Tỷ lệ trích hao mòn và khấu hao thực hiện theo..... số.....

ngày..../...../..... của.....

Khoản mục chi tiết	Tổng cộng	TSCĐ hữu hình	TSCĐ vô hình
Nguyên giá			
Số dư đầu năm			
Tăng trong năm			
Giảm trong năm			
Giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế			
Giá trị còn lại cuối năm			

7. Xây dựng cơ bản dở dang của đơn vị

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Mua sắm TSCĐ (chi tiết theo từng tài sản)		
b. XDCB dở dang (chi tiết theo từng công trình)		
c. Nâng cấp TSCĐ (chi tiết theo từng tài sản)		
Tổng giá trị xây dựng dở dang của đơn vị		

8. XDCB dự án, công trình

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Chi phí XDCB dự án, công trình dở dang		
- Chi phí XDCB dự án, công trình		
- Chi phí BQLDA		
b. Dự án, công trình, HMCT hoàn thành đưa vào sử dụng chưa được phê duyệt		
Tổng giá trị XDCB dự án, công trình		

9. Tài sản dài hạn khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Đơn vị thuyết minh chi tiết		
...		
Tổng giá trị tài sản khác		

10. Tạm thu

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Kinh phí hoạt động bằng tiền		
b. Viện trợ, vay nợ nước ngoài		
c. Tạm thu phí, lệ phí		
d. Ứng trước dự toán		

đ. Tạm thu khác		
Tổng các khoản tạm thu trong năm		

11. Nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ tồn kho

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. NSNN cấp (bao gồm cả mua sắm từ nguồn để lại chi phí ban quản lý dự án)		
b.Viện trợ, vay nợ nước ngoài		
c. Phí được khấu trừ, để lại		
Tổng cộng		

12. Các khoản nợ phải trả ngắn hạn khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Các khoản phải nộp theo lương		
- Bảo hiểm xã hội		
- Bảo hiểm y tế		
- Kinh phí công đoàn		
- Bảo hiểm thất nghiệp		
b. Các khoản phải nộp nhà nước		
- Thuế GTGT phải nộp		
+ Thuế GTGT đầu ra		
+ Thuế GTGT hàng nhập khẩu		
- Phí, lệ phí		
- Thuế nhập khẩu		
- Thuế thu nhập doanh nghiệp		
- Thuế thu nhập cá nhân		
- Thuế khác		
- Các khoản phải nộp nhà nước khác (chi tiết)		
c. Phải trả người lao động		
- Phải trả công chức, viên chức		
- Phải trả người lao động khác		
d. Các khoản thu hộ, chi hộ		
đ. Doanh thu nhận trước		
e. Nợ phải trả ngắn hạn khác		
Tổng các khoản nợ phải trả ngắn hạn khác		

13. Giá trị còn lại của TSCĐ

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm

a. NSNN cấp (bao gồm cả mua sắm từ nguồn để lại chi phí ban quản lý dự án)		
b.Viện trợ, vay nợ nước ngoài		
c. Phí được khấu trừ, để lại		
Tổng cộng		

14. Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Nguồn kinh phí đầu tư XDCB từ kinh phí đơn vị được sử dụng		
b. Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình		
Tổng cộng		

15. Nợ phải trả dài hạn khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Đơn vị thuyết minh chi tiết		
...		
Tổng giá trị tài sản khác		

16. Các quỹ

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Quỹ khen thưởng		
b. Quỹ phúc lợi		
c. Quỹ bổ sung thu nhập		
d. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
e. Quỹ khác		
Tổng các quỹ		

17. Tài sản thuần khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái		
- Tài sản thuần khác (chi tiết)		
Tổng tài sản thuần khác		

18. Biến động của nguồn vốn

Chỉ tiêu	Các khoản mục thuộc nguồn vốn				
	Chênh lệch tỷ giá	Thặng dư (thâm hụt) lũy kế	Các quỹ	Khác	Cộng
Số dư đầu năm					

Tăng trong năm					
Giảm trong năm					
Số dư cuối năm					

- Thuyết minh khác về nguồn vốn (lý do tăng giảm, ...)

19. Các thông tin khác đơn vị thuyết minh thêm

.....

.....

.....

IV. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động

1. Hoạt động hành chính, sự nghiệp

Đơn vị tính:

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
1.1. Doanh thu		
a. Từ NSNN cấp		
b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài:		
- Thu viện trợ		
- Thu vay nợ nước ngoài		
c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại		
d. Doanh thu trích từ dự án, công trình XDCB		
- Dự án ... (chi tiết dự án)		
1.2. Chi phí		
a. Chi phí hoạt động		
- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên		
- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng		
- Chi phí khấu hao/hao mòn TSCĐ		
- Chi phí hoạt động khác		
b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài		
- Chi từ nguồn viện trợ		
- Chi từ nguồn vay nợ nước ngoài		
c. Chi phí hoạt động thu phí		
- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên		
- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng		
- Chi phí khấu hao TSCĐ		
- Chi phí hoạt động khác		

2. Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
a. Doanh thu (chi tiết theo yêu cầu quản lý)		
- Hoạt động....		
- Hoạt động....		
b. Chi phí		
+ Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên		
+ Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng		
+ Chi phí khấu hao TSCĐ		
+ Chi phí hoạt động khác		

3. Hoạt động khác

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
a. Thu nhập khác (chi tiết hoạt động)		
b. Chi phí khác (chi tiết hoạt động)		

4. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
- Chi phí thuế TNDN tính trên thu nhập chịu thuế năm hiện hành		
- Điều chỉnh chi phí thuế TNDN của các năm trước vào chi phí thuế TNDN năm hiện hành		
Cộng		

5. Phân phối cho các quỹ

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
- Quỹ khen thưởng		
- Quỹ phúc lợi		
- Quỹ bổ sung thu nhập		
- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
- Quỹ khác (chi tiết)		
Tổng số đã phân phối cho các quỹ trong năm		

6. Thông tin thuyết minh khác

.....

.....

.....

V. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

1. Các giao dịch không bằng tiền trong kỳ ảnh hưởng đến báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
- Mua tài sản bằng nhận nợ		
- Tài sản được cấp từ cấp trên		
- Tài sản nhận chuyển giao từ đơn vị khác		
- Chuyển nợ thành vốn chủ sở hữu		
- Các giao dịch phi tiền tệ khác		
Cộng		

2. Các khoản tiền đơn vị nắm giữ nhưng không được sử dụng

Phản ánh các khoản tiền và tương đương tiền đơn vị đang nắm giữ nhưng không được sử dụng như tiền của dự án, tiền mua hàng hóa vật tư dự trữ nhà nước, tiền của các quỹ tài chính,... do đơn vị nắm giữ không tính vào kinh phí hoạt động của đơn vị nhưng được hạch toán chung sổ sách kế toán với kinh phí hoạt động của đơn vị.

- Tiền của dự án A
- Tiền của quỹ...
- ...

3. Thuyết minh khác cho báo cáo lưu chuyển tiền tệ

VI. Thông tin thuyết minh khác

1. Những sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

2. Thông tin về các bên liên quan:

Đơn vị trình bày thông tin xét thấy cần thiết phải thuyết minh về mối quan hệ với các bên có liên quan có tồn tại quyền kiểm soát với đơn vị, bất kể có nghiệp vụ với các bên đó có phát sinh hay không.

3. Sự kiện phát sinh sau ngày báo cáo năm trước

Đơn vị phải cung cấp thông tin về bản chất và ước tính ảnh hưởng đến số liệu đã báo cáo, và các khoản không thể ước tính, của những sự kiện không điều chỉnh phát sinh sau ngày báo cáo có ảnh hưởng trọng yếu đáng kể đến số liệu đã báo cáo.

4. Thông tin thay đổi so với báo cáo tài chính kỳ trước

Đơn vị thuyết minh các thay đổi như các chính sách tài chính, cách thức ghi chép,..... ảnh hưởng khác biệt đến số liệu báo cáo tài chính so với kỳ trước

5. Thông tin khác

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

IV. HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

(Mẫu số B01/BCTC-CĐT)

1. Mục đích

Báo cáo tình hình tài chính là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán tại thời điểm 31/12 hàng năm.

Số liệu trên Báo cáo tình hình tài chính cho biết toàn bộ giá trị tài sản hiện có của đơn vị theo cơ cấu của tài sản và cơ cấu nguồn vốn hình thành tài sản. Căn cứ số liệu trên Báo cáo tình hình tài chính có thể nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính của đơn vị.

2. Nguyên tắc trình bày

Đơn vị phải trình bày các chỉ tiêu theo mẫu quy định, khi lập báo cáo chỉ tiêu nào không có phát sinh thì bỏ trống phần số liệu.

3. Cơ sở để lập Báo cáo tình hình tài chính

- Sổ kế toán tổng hợp và các sổ kế toán chi tiết tài khoản.

- Báo cáo tình hình tài chính kỳ trước.

4. Nội dung và phương pháp lập

4.1. Chỉ tiêu cột:

- Cột STT, chỉ tiêu và cột mã số (cột A, cột B, cột C): Theo mẫu quy định, đơn vị không sắp xếp lại.

- Cột thuyết minh (cột D): Dùng để đánh mã số chỉ tiêu thuyết minh có liên quan trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính, mục đích để người đọc báo cáo tài chính có thể dẫn chiếu nhanh chóng tới nội dung thuyết minh chi tiết của các chỉ tiêu này.

- Cột số liệu:

+ Cột 1 "số cuối năm": phản ánh số dư thời điểm 31/12 năm lập báo cáo sau khi đã khóa sổ kế toán.

+ Cột 2 "số đầu năm": phản ánh số dư thời điểm 01/01 năm lập báo cáo.

4.2. Phương pháp lập các chỉ tiêu báo cáo

4.2.1. Tài sản

Tại ngày lập báo cáo tài chính đơn vị phải đánh giá và xác định thời hạn thu hồi của tài sản có liên quan để trình bày là tài sản ngắn hạn hay tài sản dài hạn theo quy định dưới đây:

a) Tài sản ngắn hạn- Mã số 00

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị tài sản hiện có của đơn vị báo cáo có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống tính đến thời điểm lập báo cáo tài chính.

Mã số 00 = Mã số 01 + Mã số 05 + Mã số 10 + Mã số 15 + Mã số 19.

- Tiền - Mã số 01

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số tiền hiện có của đơn vị tại thời điểm báo cáo. Các khoản tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ, các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại ngân hàng, kho bạc.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các tài khoản 111 "Tiền mặt"; TK 112 "Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc".

- Đầu tư tài chính ngắn hạn- Mã số 05

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá gốc các khoản đầu tư tài chính của đơn vị có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính. Chỉ tiêu này chỉ phát sinh ở các đơn vị mà cơ chế tài chính cho phép thực hiện các hoạt động đầu tư tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của tài khoản 121 "Đầu tư tài chính" của các khoản có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

- Các khoản phải thu ngắn hạn- Mã số 10

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị của các khoản phải thu có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm: Phải thu ngắn hạn của khách hàng; trả trước ngắn hạn cho người bán và phải thu ngắn hạn khác.

Mã số 10 = Mã số 11 + Mã số 12 + Mã số 14.

+ Phải thu ngắn hạn của khách hàng- Mã số 11

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu khách hàng về bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ theo hợp đồng nhưng chưa thu tiền, có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các khoản có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính, lấy số liệu chi tiết trên tài khoản 131 "Phải thu của khách hàng".

+ *Trả trước ngắn hạn cho người bán- Mã số 12*

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã tạm ứng, thanh toán trước cho số hàng hóa, dịch vụ chưa nhận được hoặc số đã tạm ứng, ứng trước theo hợp đồng cho nhà thầu XDCB có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính. Số trả trước cho người bán sẽ trừ vào số tiền phải thanh toán cuối cùng cho người bán khi nhận được hàng hóa/dịch vụ hoặc trừ vào thanh toán khối lượng XDCB hoàn thành theo quy định.

Mã số 12 = Mã số 12a + Mã số 12b

✓ *Tạm ứng XDCB ngắn hạn cho nhà thầu- Mã số 12a*

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã tạm ứng, ứng trước theo hợp đồng cho nhà thầu XDCB có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính. Số đã tạm ứng, ứng trước theo hợp đồng cho nhà thầu XDCB sẽ trừ vào số tiền thanh toán khối lượng XDCB hoàn thành theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các khoản có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính trên tài khoản 3311 "Phải trả cho nhà thầu XDCB" (mở chi tiết cho từng nhà thầu XDCB).

✓ *Trả trước ngắn hạn cho người bán khác- Mã số 12b*

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã tạm ứng, thanh toán trước cho số hàng hóa, dịch vụ chưa nhận được cho người bán khác (ngoài nhà thầu XDCB) có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính. Số trả trước cho người bán khác sẽ trừ vào số tiền phải thanh toán cuối cùng cho người bán khi nhận được hàng hóa/dịch vụ.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các khoản có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính của người bán khác (ngoài nhà thầu XDCB) trên tài khoản 3318 "Phải trả cho người bán khác" (mở chi tiết cho từng người bán).

+ *Các khoản phải thu ngắn hạn khác- Mã số 14*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu khác có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm các khoản tạm chi, thuế GTGT được khấu trừ, tạm ứng, chi phí trả trước; đặt cọc ký quỹ, ký cược; phải thu tiền lãi; phải thu các khoản cổ tức, lợi nhuận; phải thu các khoản phí, lệ phí và các khoản phải thu ngắn hạn khác có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các khoản có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính trên các TK 133 "Thuế GTGT được khấu trừ", TK 138 "Phải thu khác", TK 141 "Tạm ứng" và số dư Nợ TK 338 "Phải trả khác"(nếu có).

- Hàng tồn kho- Mã số 15

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị hiện có của các loại hàng tồn kho của đơn vị bao gồm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang; sản phẩm phục vụ cho các hoạt động của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 151 "Hàng mua đang đi đường", 152 "Nguyên liệu, vật liệu, tài khoản 153 "Công cụ dụng cụ", tài khoản 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang", tài khoản 155 "Sản phẩm" tại ngày lập báo cáo tài chính.

- Tài sản ngắn hạn khác- Mã số 19

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản khác có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm các khoản ngắn hạn chưa được trình bày trên các chỉ tiêu tài sản ngắn hạn nêu trên.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của các tài khoản khác có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính chưa được phản ánh ở các chi tiêu nói trên.

b) Tài sản dài hạn- Mã số 20

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị tài sản hiện có của đơn vị báo cáo có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 20 = Mã số 21 + Mã số 25 + Mã số 30 + Mã số 40 + Mã số 45.

- Các khoản phải thu dài hạn- Mã số 21

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị của các khoản phải thu có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm: Tạm ứng XDCB dài hạn cho nhà thầu và phải thu dài hạn khác.

Mã số 21 = Mã số 22 + Mã số 23.

+ Tạm ứng XDCB dài hạn cho nhà thầu - Mã số 22

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã tạm ứng, ứng trước theo hợp đồng cho nhà thầu XDCB, có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính. Số đã tạm ứng, ứng trước theo hợp đồng cho nhà thầu XDCB sẽ trừ vào số tiền thanh toán khối lượng XDCB hoàn thành theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các khoản có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính của các nhà thầu XDCB, lấy số liệu trên tài khoản 3311 "Phải trả nhà thầu XDCB" (mở chi tiết cho từng nhà thầu XDCB).

+ Các khoản phải thu dài hạn khác- Mã số 23

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu dài hạn của khách hàng khác (ngoài khoản phải thu dài hạn của nhà thầu XDCB) có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các khoản phải thu có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính của khách hàng khác (ngoài khoản phải thu dài hạn của nhà thầu XDCB), lấy số liệu trên TK 138 "Phải thu khác", TK 3318, TK 338 và TK liên quan khác (nếu có).

- Đầu tư tài chính dài hạn- Mã số 25

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá gốc của các khoản đầu tư tài chính của đơn vị có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của tài khoản 121 "Đầu tư tài chính" đối với các khoản đầu tư tài chính có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

- Tài sản cố định- Mã số 30:

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ tại thời điểm báo cáo.

Mã số 30 = Mã số 31 + Mã số 35

+ Tài sản cố định hữu hình- Mã số 31

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ hữu hình tại thời điểm báo cáo.

Mã số 31 = Mã số 32 + Mã số 33

. Nguyên giá- Mã số 32

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá tài sản cố định hữu hình của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 211 "Tài sản cố định hữu hình".

. Khấu hao và hao mòn lũy kế- Mã số 33

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế của tất cả các tài sản cố định hữu hình của đơn vị được trình bày trên báo cáo tài chính tại ngày lập báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2141 "Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình" và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

+ Tài sản cố định vô hình- Mã số 35

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ vô hình tại thời điểm báo cáo.

Mã số 35 = Mã số 36 + Mã số 37

. Nguyên giá- Mã số 36

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá tài sản cố định vô hình của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 213 "Tài sản cố định vô hình".

. Khấu hao và hao mòn lũy kế- Mã số 37

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế của tất cả các tài sản cố định vô hình của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2142 "Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình" và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

- Xây dựng cơ bản dở dang- Mã số 40

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị các chi phí liên quan đến việc mua sắm TSCĐ, xây dựng cơ bản, nâng cấp TSCĐ dở dang cuối kỳ của bản thân đơn vị và chi phí XDCB dở dang của dự án, công trình giao cho đơn vị quản lý đang thực hiện và đã hoàn thành đưa vào sử dụng nhưng chưa được phê duyệt quyết

toán còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 241 "XDCB dở dang" và TK 243 "XDCB dự án, công trình".

+ XDCB của đơn vị- Mã số 41

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị các chi phí liên quan đến việc mua sắm TSCĐ, xây dựng cơ bản, nâng cấp TSCĐ dở dang cuối kỳ của bản thân đơn vị còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 241 "XDCB dở dang".

+ XDCB dự án, công trình- Mã số 42

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị các chi phí XDCB dở dang của dự án, công trình giao cho đơn vị quản lý đang thực hiện và đã hoàn thành đưa vào sử dụng nhưng chưa được phê duyệt quyết toán còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của TK 243 "XDCB dự án, công trình".

- Tài sản dài hạn khác- Mã số 45

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản dài hạn khác của đơn vị có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm các khoản chưa được trình bày trên các chỉ tiêu tài sản nêu trên.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của các tài khoản khác đối với các khoản có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu trên.

- Tổng cộng tài sản- Mã số 50

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị tài sản hiện có của đơn vị báo cáo tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

Mã số 50 = Mã số 00 + Mã số 20.

4.2.2. Nguồn vốn

a) Nợ phải trả- Mã số 51

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số nợ phải trả của đơn vị tại thời điểm lập báo cáo tài chính. Tại ngày lập báo cáo tài chính đơn vị phải xác định

thời hạn của khoản nợ phải trả có liên quan theo quy định để trình bày là khoản nợ ngắn hạn hay nợ dài hạn theo quy định.

Mã số 51 = Mã số 52 + Mã số 60

- **Nợ ngắn hạn - Mã số 52**

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ phải trả của đơn vị có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 52 = Mã số 53 + Mã số 54 + Mã số 55 + Mã số 56 + Mã số 57 + Mã số 58

+ *Phải trả ngắn hạn nhà cung cấp- Mã số 53*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính mà đơn vị còn phải trả cho nhà cung cấp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định và nhà thầu XDCB cho số hàng hóa dịch vụ đã nhận, khối lượng XDCB hoàn thành đã nghiệm thu nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 53 = Mã số 53a + Mã số 53b

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của tài khoản 331 "Phải trả cho người bán" mở cho từng người bán có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

✓ *Phải trả ngắn hạn nhà thầu XDCB- Mã số 53a*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống tính kể từ ngày lập báo cáo tài chính mà đơn vị còn phải trả cho nhà thầu XDCB cho khối lượng XDCB hoàn thành đã được nghiệm thu nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có của các khoản có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính, lấy số liệu chi tiết số dư Có tài khoản 3311 "Phải trả nhà thầu XDCB" mở chi tiết cho từng nhà thầu XDCB.

✓ *Phải trả ngắn hạn nhà cung cấp khác- Mã số 53b*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ mà đơn vị còn phải trả cho các nhà cung cấp khác (ngoài nhà thầu XDCB nói trên) về cung cấp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định đơn vị đã nhận nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính, có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của tài khoản 3318 "Phải trả cho nhà cung cấp khác" mở chi tiết cho từng nhà cung cấp khác (ngoài nhà thầu XDCB nói trên) có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

+ Các khoản nhận trước của khách hàng- Mã số 54

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đơn vị đã nhận trước của khách hàng cho hàng hóa hoặc dịch vụ chưa cung cấp tại ngày lập báo cáo tài chính, có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính. Các khoản nhận trước chính là khoản trả trước của người mua cho hàng hóa hoặc dịch vụ mà đơn vị dự kiến sẽ cung cấp trong tương lai.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của TK 131 "Phải thu khách hàng" mở cho từng khách hàng có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

+ Phải trả nợ vay ngắn hạn- Mã số 55

Chỉ tiêu này phản ánh số dư của khoản vay mà đơn vị đã nhận và có nghĩa vụ trả lại căn cứ trên hợp đồng hoặc thỏa thuận vay của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính, có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 3382 "Phải trả nợ vay" chi tiết các khoản có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

+ Tạm thu- Mã số 56

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các khoản thu phát sinh tại đơn vị nhưng chưa đủ điều kiện ghi nhận doanh thu ngay còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm khoản nhận kinh phí hoạt động từ NSNN về quỹ tiền mặt hoặc tài khoản tiền gửi của đơn vị; các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài mà nhà tài trợ, nhà cho vay đã chuyển tiền vào TK tiền gửi của đơn vị tại KBNN, Ngân hàng; các khoản phí, lệ phí đơn vị thu được; các khoản rút dự toán ứng trước năm sau và các khoản tạm thu khác chưa đủ điều kiện ghi nhận doanh thu ngay.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 337 "Tạm thu".

+ Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho- Mã số 57

Chỉ tiêu này phản ánh số dư của nguồn nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho được mua sắm từ nguồn NSNN cấp; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí quản lý dự án

nhưng chưa đưa vào sử dụng tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 36612, 36622, 36632 "Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho".

+ Các khoản nợ phải trả ngắn hạn khác- Mã số 58

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các khoản nợ phải trả khác tại ngày lập báo cáo tài chính có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm các khoản phải nộp theo lương; khoản đơn vị còn phải nộp nhà nước; các khoản phải trả người lao động của đơn vị; các khoản thu hộ, chi hộ; doanh thu nhận trước và khoản nợ phải trả ngắn hạn khác chưa được phản ánh trên một chỉ tiêu cụ thể của báo cáo tình hình tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của TK 332 "Các khoản phải nộp theo lương", TK 333 "Các khoản phải nộp nhà nước"; 334 "Phải trả người lao động"; TK 3381 "Các khoản thu hộ, chi hộ"; TK 3383 "Doanh thu nhận trước"; TK 3388 "Phải trả khác" và số dư Có của TK 138 (nếu có) đối với các khoản có thời hạn trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

- **Nợ dài hạn - Mã số 60**

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 60 = Mã số 61 + Mã số 62 + Mã số 63 + Mã số 64 + Mã số 69

+ Phải trả dài hạn nhà cung cấp- Mã số 61

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính mà đơn vị còn phải trả cho nhà cung cấp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định và nhà thầu XDCB cho số hàng hóa dịch vụ đã nhận, khối lượng XDCB hoàn thành đã nghiệm thu nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 61 = Mã số 61a + Mã số 61b

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của tài khoản 331 "Phải trả cho người bán" mở cho từng người bán đối với các khoản có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

✓ *Phải trả dài hạn nhà thầu XDCB- Mã số 61a*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính mà đơn vị còn phải trả cho nhà thầu XDCB cho khối lượng XDCB hoàn thành đã được nghiệm thu nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo

cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của tài khoản 3311 "Phải trả nhà thầu XDCB" mở chi tiết cho từng nhà thầu XDCB, có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

✓ *Phải trả dài hạn nhà cung cấp khác- Mã số 61b*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ mà đơn vị còn phải trả cho các nhà cung cấp khác (trừ nhà thầu XDCB nói trên) về cung cấp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định đơn vị đã nhận nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính, có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của tài khoản 3318 "Phải trả người bán khác" mở chi tiết cho từng nhà cung cấp (trừ nhà thầu XDCB nói trên) có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

+ *Giá trị còn lại của TSCĐ- Mã số 62*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ tại ngày lập báo cáo tài chính đối với các TSCĐ hình thành từ nguồn NSNN cấp; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí quản lý dự án.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 36611, 36621,36631 "giá trị còn lại của TSCĐ" và 3664 "Kinh phí đầu tư XDCB".

+ *Nguồn kinh phí đầu tư XDCB- Mã số 63*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị nguồn kinh phí đầu tư XDCB tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm nguồn kinh phí đầu tư XDCB của bản thân đơn vị và nguồn kinh phí đầu tư XDCB của dự án công trình mà đơn vị được giao quản lý theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 343 "Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình" và 3664 "Kinh phí đầu tư XDCB".

+ *Phải trả nợ vay dài hạn- Mã số 64*

Chỉ tiêu này phản ánh số dư của khoản vay mà đơn vị đã nhận và có nghĩa vụ trả lại căn cứ trên hợp đồng hoặc thỏa thuận vay của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính, có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 3382 "Phải trả nợ vay" chi tiết các khoản có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

+ Các khoản nợ phải trả dài hạn khác- Mã số 69

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các khoản nợ phải trả khác tại ngày lập báo cáo tài chính có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm các khoản nợ phải trả khác chưa được phản ánh trên một chỉ tiêu cụ thể của Báo cáo tình hình tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có chi tiết của các TK 3383 "doanh thu nhận trước"; TK 3388 "Phải trả khác", TK 138 "Phải thu khác" và TK có liên quan khác (nếu có) đối với các khoản có thời hạn trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

- Tài sản thuần- Mã số 70

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản thuần của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 70 = Mã số 72 + Mã số 73 + Mã số 74.

+ Thặng dư/thâm hụt lũy kế- Mã số 72

Chỉ tiêu này phản ánh số dư khoản thặng dư/thâm hụt lũy kế các hoạt động của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ hoặc Có của tài khoản 421 "Thặng dư/thâm hụt lũy kế". Trường hợp TK 421 có số dư Nợ thì số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

+ Các quỹ- Mã số 73

Chỉ tiêu này phản ánh số dư của các quỹ tài chính mà đơn vị được trích lập theo cơ chế tài chính quy định, bao gồm quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ bổ sung thu nhập, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các quỹ khác của đơn vị (nếu có). Các quỹ được hình thành từ thặng dư kết quả hoạt động thường xuyên của đơn vị và từ các nguồn khác theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 431 "Các quỹ".

+ Tài sản thuần khác- Mã số 74

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản thuần khác của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu trên, bao gồm khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái, các khoản khác (nếu có).

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái và tài khoản liên quan khác (nếu có).

- Tổng cộng nguồn vốn- Mã số 80

Phản ánh tổng số các nguồn vốn hình thành tài sản của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Mã số 80= Mã số 51 + Mã số 70

- Chỉ tiêu "Tổng cộng tài sản" = Chỉ tiêu "Tổng cộng nguồn vốn".

Mã số 50 = Mã số 80

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG

(Mẫu số B02/BCTC-CĐT)

1. Mục đích: Báo cáo kết quả hoạt động phản ánh tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị, bao gồm kết quả từ tất cả các hoạt động tài chính mà đơn vị thực hiện trong năm theo quy định.

2. Cơ sở lập báo cáo

- Căn cứ Báo cáo kết quả hoạt động của năm trước.

- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết trong kỳ dùng cho các tài khoản từ loại 5 đến loại 9.

3. Nguyên tắc lập

Đối với đơn vị kế toán có các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc khi lập Báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp giữa đơn vị và đơn vị cấp dưới phải thực hiện loại trừ toàn bộ các khoản doanh thu, thu nhập, chi phí phát sinh từ các giao dịch nội bộ.

Đơn vị lập các chỉ tiêu báo cáo theo đúng mẫu quy định, chỉ tiêu nào không phát sinh thì bỏ trống không ghi. Trường hợp đơn vị có các hoạt động đặc thù mà các chỉ tiêu trên mẫu báo cáo chưa phản ánh được thì có thể bổ sung thêm chỉ tiêu nhưng phải được sự chấp thuận của Bộ Tài chính.

4. Nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu trong Báo cáo Kết quả hoạt động

4.1. Chỉ tiêu cột:

Báo cáo kết quả hoạt động gồm có 6 cột:

- Cột A, B: STT, các chỉ tiêu báo cáo đơn vị giữ nguyên không sắp xếp lại;

- Cột C: Mã số của các chỉ tiêu tương ứng;

- Cột D: Mã số dẫn chiếu tới các thông tin thuyết minh chi tiết trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính;

- Cột số 1: Tổng số phát sinh trong kỳ báo cáo năm;

- Cột số 2: Số liệu của năm trước liền kề năm báo cáo (để so sánh).

4.2. Chỉ tiêu dòng

4.2.1. Hoạt động hành chính, sự nghiệp

a) Doanh thu - Mã số 01

Mã số 01 = Mã số 02 + Mã số 03 + Mã số 04 + Mã số 05

(1) Từ NSNN cấp- Mã số 02

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu hoạt động của đơn vị từ nguồn NSNN cấp cho các nhiệm vụ thường xuyên và không thường xuyên phát sinh trong năm nhằm thực hiện nhiệm vụ được giao (không bao gồm khoản NSNN cấp cho dự án, công trình XDCB).

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có trừ đi khoản ghi giảm thu (phát sinh bên Nợ) của tài khoản 5111- "Ngân sách cấp".

(2) Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài- Mã số 03

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài cho hoạt động của đơn vị đã sử dụng và ghi doanh thu trong năm (không bao gồm các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài cho dự án, công trình XDCB mà đơn vị được giao quản lý).

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có trừ đi khoản ghi giảm thu (phát sinh bên Nợ) của tài khoản 5112- "Viện trợ" và tài khoản 5113- "Vay nợ nước ngoài".

(3) Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại- Mã số 04

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu của đơn vị từ nguồn thu phí được khấu trừ, để lại chi cho hoạt động đơn vị trong năm theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có trừ đi khoản ghi giảm thu (phát sinh bên Nợ) của tài khoản 5114- "Phí được khấu trừ, để lại".

(4) Trích từ dự án, công trình XDCB- Mã số 05

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu mà đơn vị trích từ dự án, công trình XDCB cho hoạt động của Ban quản lý dự án trong năm theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có trừ đi khoản ghi giảm thu (phát sinh bên Nợ) của tài khoản 5118- "Thu khác".

b) Chi phí- Mã số 06

Mã số 06 = Mã số 07 + Mã số 08 + Mã số 09

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí phục vụ cho các hoạt động của đơn vị phát sinh trong năm báo cáo bao gồm chi phí hoạt động, chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, chi phí hoạt động thu phí .

(1) Chi phí hoạt động- Mã số 07

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị theo quy định phát sinh trong năm, bao gồm các chi phí phục vụ cho các hoạt động của đơn vị và chi phí ban quản lý dự án đầu tư.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ trừ đi khoản ghi giảm chi phí (phát sinh bên Có) của tài khoản 611- "Chi phí hoạt động".

(2) Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài- Mã số 08

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí thực hiện nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền giao từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài phát sinh trong năm (không bao gồm các khoản chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài cho dự án, công trình XDCB mà đơn vị được giao quản lý).

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ trừ đi khoản ghi giảm chi phí (phát sinh bên Có) của tài khoản 612- "Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài".

(3) Chi phí hoạt động thu phí- Mã số 09

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí phục vụ hoạt động thu phí của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ trừ đi khoản ghi giảm chi phí (phát sinh bên Có) của tài khoản 614- "Chi phí hoạt động thu phí".

c) Thặng dư/thâm hụt- Mã số 10

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm của hoạt động hành chính sự nghiệp tại đơn vị. Trường hợp thặng dư thì chỉ tiêu này được trình bày là số dương, trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)

Mã số 10 = Mã số 01 - Mã số 06

4.2.2. Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

(1) Doanh thu- Mã số 11

Chỉ tiêu này phản ánh tổng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm của đơn vị theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có trừ đi khoản ghi giảm thu (phát sinh bên Nợ) của tài khoản 531- "Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ".

(2) Chi phí- Mã số 12

Chỉ tiêu này phản ánh tổng các khoản chi phí phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ trong năm của đơn vị.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ trừ đi khoản ghi giảm chi phí (phát sinh bên Có) tài khoản 642- "Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ".

(3) Thặng dư/ thâm hụt- Mã số 13

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 13 = Mã số 11 - Mã số 12

4.2.3. Hoạt động khác

(1) Thu nhập khác- Mã số 30

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản thu nhập khác của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định của cơ chế tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế chi tiết phát sinh bên Có trừ đi khoản ghi giảm thu (phát sinh bên Nợ) tài khoản 711- "Thu nhập khác".

(2) Chi phí khác- Mã số 31

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí khác phát sinh trong năm của đơn vị theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế chi tiết phát sinh bên Nợ trừ đi khoản ghi giảm chi phí (phát sinh bên Có) của tài khoản 811- "Chi phí khác".

(3) Thặng dư/ thâm hụt- Mã số 32

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa thu nhập và chi phí đối với các hoạt động khác của đơn vị trong năm. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 32 = Mã số 30 - Mã số 31

4.2.4. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp- Mã số 40

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp của đơn vị phát sinh trong năm, bao gồm tổng số chi phí thuế tính trên thu nhập của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ (trừ đi khoản ghi giảm (nếu có)) của tài khoản 3334- "Thuế thu nhập doanh nghiệp".

4.2.6. Thặng dư/thâm hụt trong năm- Mã số 50

Chỉ tiêu này phản ánh thặng dư/thâm hụt của đơn vị trong năm đối với các nguồn kinh phí được phép phân phối theo cơ chế tài chính. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

Mã số 50 = Mã số 10 + Mã số 13 + Mã số 32 - Mã số 40

(1) Phân phối cho các quỹ- Mã số 52

Chỉ tiêu này phản ánh số phân phối từ chênh lệch thu- chi các hoạt động thường xuyên trong năm cho các quỹ theo quy định của chế độ tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số lũy kế số phát sinh chi tiết bên Có của tài khoản 431- "Các quỹ" (phần được trích từ chênh lệch thu-chi của đơn vị trong năm).

(2) Phân phối khác- Mã số 53

Chỉ tiêu này phản ánh số phân phối khác theo quy định (nếu có).

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số lũy kế số phát sinh chi tiết bên Có của tài khoản có liên quan khác (nếu có).

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

(Mẫu số B03/BCTC-CĐT)

1. Mục đích

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ xác định nguồn tiền vào, các khoản mục chi ra bằng tiền trong năm báo cáo và số dư tiền tại ngày lập báo cáo, nhằm cung cấp thông tin về những thay đổi của tiền tại đơn vị.

Thông tin về lưu chuyển tiền tệ của đơn vị rất hữu ích trong việc cung cấp cho người sử dụng báo cáo tài chính về mục đích giải trình và ra quyết định, cho phép người sử dụng báo cáo tài chính đánh giá việc đơn vị tạo ra tiền để phục vụ cho các hoạt động của mình và cách thức đơn vị sử dụng số tiền đó.

2. Nguyên tắc trình bày

2.1. Phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hướng dẫn cho các giao dịch phổ biến nhất, trường hợp đơn vị phát sinh các giao dịch chưa có hướng dẫn thì phải căn cứ vào bản chất của giao dịch để trình bày các luồng tiền một cách phù hợp.

2.2. Luồng tiền trình bày trên Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là luồng vào và luồng ra của tiền. Tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ và tiền gửi không kỳ hạn. Các luồng tiền không bao gồm các chuyển dịch nội bộ giữa các khoản tiền trong đơn vị.

2.3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ phải phân loại luồng tiền theo 3 hoạt động: hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính. Việc phân loại các hoạt động nhằm cung cấp thông tin cho phép người sử dụng báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động này lên tình hình tài chính cũng như lượng tiền của đơn vị:

- Hoạt động tài chính là các hoạt động tạo ra sự thay đổi về quy mô và cơ cấu vốn chủ sở hữu và vốn vay của đơn vị trong trường hợp đơn vị được phép đi vay hoặc có các hoạt động đầu tư tài chính.

- Hoạt động đầu tư là hoạt động mua sắm, xây dựng, thanh lý, chuyển nhượng các tài sản dài hạn và các khoản đầu tư khác.

- Hoạt động chính là các hoạt động không phải hoạt động đầu tư hay hoạt động tài chính.

Trường hợp đơn vị không thể phân biệt rõ ràng kinh phí được cấp giữa vốn góp, kinh phí xây dựng cơ bản hoặc kinh phí hoạt động thường xuyên thì đơn vị đơn vị có thể phân loại kinh phí hoặc ngân sách được cấp vào luồng tiền của hoạt động chính và trình bày thông tin này trên thuyết minh báo cáo tài chính.

2.4. Hoạt động chính:

- Các luồng tiền từ hoạt động chính chủ yếu phát sinh từ những hoạt động cơ bản tạo ra tiền của đơn vị. Các luồng tiền chủ yếu từ hoạt động chính bao gồm:

+ Tiền thu từ NSNN cấp cho đơn vị bao gồm kinh phí cấp cho hoạt động

thường xuyên, không thường xuyên của đơn vị.

+ Tiền thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài;

+ Tiền thu được từ các khoản phí, lệ phí;

+ Tiền thu được từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và tiền thu khác của đơn vị.

- Trường hợp một giao dịch liên quan đến các luồng tiền ở nhiều hoạt động khác nhau, như giao dịch thanh toán khoản vay (gốc và lãi) thì tiền lãi có thể được phân loại vào hoạt động chính còn gốc vay được phân loại vào hoạt động tài chính của đơn vị.

2.5. Hoạt động đầu tư

Phản ánh các luồng tiền chi để hình thành tài sản được ghi nhận trên báo cáo tình hình tài chính của đơn vị mới đủ tiêu chuẩn để xếp vào hoạt động đầu tư bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình và các tài sản dài hạn khác, luồng tiền chủ yếu từ hoạt động đầu tư gồm:

- Tiền thu từ thanh lý nhượng bán tài sản, thu từ các khoản đầu tư

- Tiền chi mua sắm, xây dựng, hình thành tài sản, thực hiện đầu tư

- Tiền chi đầu tư góp vốn của đơn vị đối với các đơn vị khác

2.6. Hoạt động tài chính

Đơn vị trình bày riêng biệt các luồng tiền từ hoạt động tài chính giúp cho việc dự đoán khả năng thu hồi các luồng tiền trong tương lai của các bên đã cấp vốn cho đơn vị, luồng tiền từ hoạt động tài chính gồm: Tiền thu từ các khoản đơn vị đi vay, từ vốn góp của các bên, tiền trả lại vốn góp cho chủ sở hữu, trả nợ gốc vay; cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu.

2.7. Các luồng tiền phát sinh từ hoạt động chính, hoạt động đầu tư hoặc hoạt động tài chính có thể được báo cáo trên cơ sở thuần bao gồm:

- Khoản thu hộ, chi hộ khách hàng và các bên thụ hưởng khác.

- Khoản thanh toán bù trừ của giao dịch cùng đối tượng trong cùng một luồng tiền. Nếu việc thanh toán bù trừ liên quan đến các giao dịch được phân loại trong các luồng tiền khác nhau thì không được trình bày trên cơ sở thuần mà phải trình bày riêng rẽ giá trị của từng giao dịch.

2.8. Trường hợp đơn vị được phép đi vay để đầu tư mà khoản vay được thanh toán thẳng cho nhà thầu, người cung cấp hàng hoá, dịch vụ (tiền vay được chuyển thẳng từ bên cho vay sang nhà thầu, người cung cấp mà không chuyển

qua tài khoản của đơn vị) thì đơn vị vẫn phải trình bày trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ, cụ thể:

- Số tiền đi vay được trình bày là luồng tiền vào của hoạt động tài chính;

- Số tiền trả cho người cung cấp hàng hoá, dịch vụ hoặc trả cho nhà thầu được trình bày là luồng tiền ra từ hoạt động đầu tư.

2.9. Đơn vị phải mở sổ theo dõi các luồng tiền trong quá trình giao dịch để có số liệu tổng hợp báo cáo, đơn vị phải căn cứ vào bản chất của các giao dịch để trình bày các luồng tiền trên báo cáo phù hợp với đặc điểm và mô hình hoạt động của mình.

Đơn vị phải trình bày và thuyết minh các khoản tiền phát sinh trong đơn vị nhưng chỉ được sử dụng vào các mục đích quy định sẵn, mà đơn vị không được phép sử dụng vào hoạt động của mình như các quỹ tài chính mà đơn vị được giao quản lý,...

3. Cơ sở lập báo cáo

3.1. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ được lập căn cứ:

- Báo cáo tình hình tài chính

- Báo cáo kết quả hoạt động

- Thuyết minh báo cáo tài chính

- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ của năm trước.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản 111- Tiền mặt, TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc và sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết của các tài khoản liên quan và tài liệu khác có liên quan trong năm báo cáo.

3.2. Đơn vị phải mở các sổ kế toán chi tiết để phục vụ cho việc lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo các luồng tiền, cụ thể :

- Sổ kế toán chi tiết các tài khoản phải thu, phải trả, hàng tồn kho phải được theo dõi chi tiết cho từng giao dịch để có thể trình bày luồng tiền vào và ra theo hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính.

- Sổ kế toán chi tiết các tài khoản phản ánh tiền (tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kho bạc) phải mở chi tiết để theo dõi các luồng tiền thu và chi liên quan đến hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính để tổng hợp số liệu làm cơ sở lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

4. Phương pháp lập các chỉ tiêu trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ gồm có 6 cột:

- Cột A, B: STT, các chỉ tiêu báo cáo đơn vị giữ nguyên không sắp xếp lại;

- Cột C: Mã số của các chỉ tiêu tương ứng;

- Cột D: Mã số dẫn chiếu tới các thông tin thuyết minh chi tiết trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính;

- Cột số 1: Tổng số phát sinh trong kỳ báo cáo năm;

- Cột số 2: Số liệu của năm trước liền kề năm báo cáo (để so sánh).

4.1. Phương pháp lập các chỉ tiêu thuộc hoạt động chính

Đơn vị được lựa chọn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ đối với hoạt động chính theo một trong 2 phương pháp dưới đây:

4.1.1. Phương pháp trực tiếp (Mẫu số B03a/BCTC)

a. Nội dung:

Là phương pháp trình bày các dòng tiền thu vào và chi ra chính của đơn vị bằng cách phân tích và tổng hợp trực tiếp các khoản thu chi bằng tiền theo từng nội dung thu, chi căn cứ vào sổ sách kế toán của đơn vị.

b. Phương pháp lập các chỉ tiêu cụ thể:

- Các khoản thu- Mã số 01

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ các khoản đã thu bằng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo tại đơn vị.

Mã số 01 = Mã số 02 + Mã số 03 + Mã số 04 + Mã số 05 + Mã số 06 + Mã số 07

+ Tiền ngân sách nhà nước cấp- Mã số 02:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền mặt đơn vị đã rút về từ nguồn dự toán NSNN giao và số tiền được NSNN hoặc cơ quan cấp trên cấp vào tài khoản tiền gửi dự toán của đơn vị trong năm.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 3371 "Kinh phí hoạt động bằng tiền", TK 3374- " Ứng trước dự toán", TK 5111 "NSNN cấp", TK 3664 - "Kinh phí đầu tư XDCB" (chi tiết NSNN cấp), TK 343 "Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình" (chi tiết NSNN cấp) và TK có liên quan khác (nếu có).

+ Tiền thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài- Mã số 03:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền đã thu về đơn vị từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài bao gồm tiền mặt đơn vị đã rút về quỹ và số tiền trên tài khoản tiền gửi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài của đơn vị .

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 3372 "Viện trợ, vay nợ nước ngoài", TK 5112 "Viện trợ", TK 5113 "Vay nợ nước ngoài ", TK 343 "Nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình" (chi tiết nhà tài trợ chuyển tiền) và TK có liên quan khác (nếu có).

+ Tiền thu từ nguồn phí, lệ phí- Mã số 04:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền đã thu về đơn vị từ nguồn phí, lệ phí mà đơn vị được phép thu theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán chi tiết TK 138 "Phải thu khác" (chi tiết phải thu phí, lệ phí, nếu có), TK 3373 "Tạm thu phí, lệ phí" và TK có liên quan khác (nếu có).

+ Tiền thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ- Mã số 05:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đã thu về đơn vị từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ do bán hàng hóa, thành phẩm hoặc cung cấp dịch vụ.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào tổng số tiền đã thu (tổng giá thanh toán) trong kỳ do bán hàng hóa, thành phẩm, cung cấp dịch vụ, tiền bản quyền, phí, hoa hồng và các khoản thu khác từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của đơn vị, kể cả các khoản tiền đã thu từ các khoản nợ phải thu liên quan đến các giao dịch bán hàng hoá, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác phát sinh từ các kỳ trước nhưng kỳ này mới thu được tiền và số tiền ứng trước của người mua hàng hoá, dịch vụ.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 531 "Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ", TK 131 "Phải thu khách hàng" (chi tiết số tiền thu hồi các khoản phải thu hoặc thu tiền ứng trước trong kỳ từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ), TK 3383 "Doanh thu nhận trước" (chi tiết doanh thu nhận trước từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ) và TK có liên quan khác (nếu có).

+ Tiền thu từ kinh phí quản lý dự án- Mã số 06:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền mà đơn vị đã được trích từ công trình, dự án đầu tư XDCB để thực hiện hoạt động quản lý dự án theo quy định.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 3378 "Tạm thu khác" (chi tiết khoản thu được để lại chi BQLDA trích trên tổng mức đầu tư dự án, công trình) và TK có liên quan khác (nếu có). Trường hợp kinh phí quản lý dự án được trích từ dự án công trình đã phản ánh luồng tiền ở các chỉ tiêu nói trên thì phải loại bỏ luồng tiền ở chỉ tiêu trên và trình bày vào chỉ tiêu này.

+ Tiền thu khác- Mã số 07:

Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã thu bằng tiền từ các hoạt động khác ngoài các hoạt động đã phản ánh ở các chỉ tiêu trên, như: Tiền thu từ khoản thu nhập khác (tiền thu về được bồi thường, được phạt, tiền thưởng và các khoản tiền thu khác...); Tiền đã thu do được hoàn thuế; Tiền thu được do nhận ký quỹ, ký cược và tiền thu hồi các khoản đưa đi ký cược, ký quỹ; Tiền nhận được ghi tăng các quỹ do cấp trên cấp hoặc cấp dưới nộp, tiền được các tổ chức, cá nhân bên ngoài thưởng, hỗ trợ; tiền chênh lệch nếu số thu hộ bằng tiền lớn hơn chi hộ bằng tiền;...

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán TK 111, 112 (phần thu tiền) sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 711 "Thu nhập khác", TK 133 "Thuế GTGT được khấu trừ", TK 141 "Tạm ứng", TK 431 "Các quỹ"; số chênh lệch thu hộ lớn hơn chi hộ sau khi đối chiếu sổ kế toán TK 111, 112 với sổ kế toán TK 3381 "Các khoản thu hộ, chi hộ"; TK 138, 3378, 338 (trừ các khoản đã tính vào chỉ tiêu trên) và các sổ kế toán có liên quan khác (nếu có) trong kỳ báo cáo.

- Các khoản chi- Mã số 10

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ các khoản đã thực chi bằng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo tại đơn vị.

Mã số 10 = Mã số 11 + Mã số 12 + Mã số 13.

+ Tiền chi lương, tiền công và chi khác cho nhân viên- Mã số 11:

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ số đã chi trả bằng tiền cho CBCC và người lao động trong đơn vị bao gồm tiền chi lương, tiền công và chi khác cho nhân viên của đơn vị phát sinh trong năm, kể cả số đã thanh toán bằng tiền cho các khoản nợ phải trả hoặc ứng trước cho người lao động.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán TK 111, 112 (phần chi tiền) sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 334 "Phải trả người lao động". Số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

+ Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ- Mã số 12:

Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã chi ra bằng tiền để trả cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho đơn vị, bao gồm tiền chi mua tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thanh toán các khoản phục vụ cho hoạt động của đơn vị kể cả số đã thanh toán bằng tiền cho các khoản nợ phải trả hoặc ứng trước cho người bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ liên quan đến hoạt động của đơn vị.

Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản tiền chi mua sắm TSCĐ, chi xây dựng để hình thành TSCĐ (bao gồm cả chi nguyên vật liệu cho XDCB), tiền chi góp vốn vào đơn vị khác và các khoản khác được phân loại là luồng tiền từ hoạt động đầu tư; và các khoản chi tiền để trả nợ gốc vay, trả lại vốn góp, trả cổ tức, lợi nhuận cho chủ sở hữu và khoản khác được phân loại là luồng tiền từ hoạt động tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ sổ kế toán TK 111, 112 (phần chi tiền) sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 611 "Chi phí hoạt động", TK 612 "Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài", TK 614 "Chi phí hoạt động thu phí", TK 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang"; TK 642 "Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ", TK 331 "Phải trả cho người bán", TK 141 "Tạm ứng" (trừ số liệu đã phản ánh ở chỉ tiêu 11), TK 152, 153, 154, 155, 211, 241, 243 và sổ kế toán khác có liên quan (số liệu này cần phải loại trừ khoản chi tiền cho các nội dung được phân loại là luồng tiền từ hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính như nêu ở trên).

Số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

+ Tiền chi khác- Mã số 13:

Chỉ tiêu này phản ánh khoản chi khác bằng tiền của hoạt động chính trong năm, ngoài các khoản chi tiền đã phản ánh ở chỉ tiêu 11 và 12 nói trên, như: Chi phí thuế TNDN; Tiền trả lại các khoản nhận ký cược, ký quỹ; Tiền chi trả lãi vay (không tính phần lãi hạch toán vào TK 241); Tiền chi trực tiếp từ các quỹ khen thưởng, phúc lợi,... và tiền chi trực tiếp khác (nếu có).

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ sổ kế toán TK 111, 112 (phần chi tiền) sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 811- "chi phí khác", TK 3334- "Thuế TNDN", TK 431- "Các quỹ", TK 332 "Các khoản phải nộp theo lương", TK 333

"Các khoản phải nộp nhà nước", số chênh lệch chi hộ lớn hơn thu hộ sau khi đối chiếu sổ kế toán TK 111, 112 với sổ kế toán TK 3381 "Các khoản thu hộ, chi hộ" và các sổ kế toán có liên quan khác trong kỳ báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính- Mã số 20:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ hoạt động chính trong năm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính bằng tổng cộng số liệu chỉ tiêu Mã số 01 và Mã số 10. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 20 = Mã số 01 + Mã số 10

4.1.2. Phương pháp gián tiếp

a. Nội dung:

Là phương pháp trong đó số thặng dư/ thâm hụt trong năm được điều chỉnh cho ảnh hưởng của các giao dịch không bằng tiền và bất kỳ khoản hoãn lại hoặc dồn tích của các khoản thu hoặc chi trong tương lai và các khoản thu hoặc chi gắn liền với hoạt động đầu tư hoặc hoạt động tài chính.

Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính được xác định bằng cách lấy số thặng dư/ thâm hụt trong năm điều chỉnh cho các khoản sau đây:

- Các khoản mục không bằng tiền như khấu hao TSCĐ trong năm, lãi lỗ do chênh lệch tỷ giá,...

- Tất cả các khoản mục khác ảnh hưởng đến luồng tiền từ hoạt động đầu tư hoặc hoạt động tài chính.

- Các thay đổi trong hàng tồn kho, các khoản phải thu và phải trả trong kỳ.

b. Phương pháp lập các chỉ tiêu cụ thể (Mẫu số B03b/BCTC):

- Thăng dư/thâm hụt trong năm- Mã số 01:

Chỉ tiêu này được lấy từ chỉ tiêu số 50- "Thặng dư/ thâm hụt trong năm" trên báo cáo kết quả hoạt động cùng kỳ báo cáo.

Trường hợp thâm hụt thì số liệu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Khấu hao TSCĐ trong năm- Mã số 02:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền khấu hao TSCĐ đã được tính vào báo cáo kết quả hoạt động trong năm.

Số liệu chỉ tiêu này được lấy căn cứ phát sinh chi tiết bên Có TK 214- "Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ"(số khấu hao TSCĐ).

- Lãi/lỗ chênh lệch tỷ giá- Mã số 03:

Chỉ tiêu này phản ánh lãi (hoặc lỗ) chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ đã được phản ánh vào thặng dư/thâm hụt trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào chênh lệch số phát sinh Có và phát sinh Nợ TK 413 trong năm đối chiếu sổ kế toán có liên quan.

Số liệu chỉ tiêu này được trình bày là số âm nếu có lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái và ngược lại trình bày là số dương nếu lỗ chênh lệch tỷ giá.

- Lãi/lỗ từ các khoản đầu tư- Mã số 04:

Số liệu chỉ tiêu này lấy căn cứ vào số lãi/lỗ phát sinh trong năm đã phản ánh vào chỉ tiêu thặng dư/thâm hụt trong năm nhưng được phân loại là luồng tiền từ hoạt động đầu tư, như: lãi/lỗ từ hoạt động thanh lý TSCĐ, lãi/lỗ từ việc đánh giá lại tài sản mang đi góp vốn, từ việc bán hoặc thu hồi các khoản đầu tư tài chính vào đơn vị khác, lãi cho vay, lãi tiền gửi, cổ tức lợi nhuận được chia.

Số liệu chỉ tiêu này được lấy căn cứ sổ chi tiết TK 531, 711, và TK 811 và các TK có liên quan trong năm báo cáo. Trường hợp có lãi thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...), trường hợp lỗ thì chỉ tiêu này được trình bày là số dương.

- Tăng, giảm các khoản nợ phải trả- Mã số 05:

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào tổng các chênh lệch giữa số dư cuối kỳ với số dư đầu kỳ của các tài khoản nợ phải trả (chi tiết phần liên quan đến hoạt động chính), gồm các TK 331, 332, 333, 334, 337, 338, 131 (chi tiết người mua trả tiền trước) và các TK có liên quan khác (nếu có).

Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản phải trả liên quan đến hoạt động đầu tư, như: Số tiền người mua trả trước liên quan đến việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ; Các khoản phải trả liên quan đến hoạt động mua sắm TSCĐ, XDCB...; và các khoản phải trả liên quan đến hoạt động tài chính như: Cổ tức, lợi nhuận phải trả...

Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ nhỏ hơn tổng các số dư đầu kỳ thì số liệu chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ lớn hơn tổng các số dư đầu kỳ thì số liệu chỉ tiêu này được trình bày là số dương.

- Tăng, giảm hàng tồn kho- Mã số 06:

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào tổng các chênh lệch giữa số dư cuối kỳ và số dư đầu kỳ của các tài khoản hàng tồn kho (TK 152, 153, 154, 155) trên cơ sở đã loại trừ: Giá trị hàng tồn kho dùng cho hoạt động đầu tư XDCB hoặc hàng tồn kho dùng để trao đổi lấy TSCĐ (nếu có); Chi phí sản xuất thử được tính vào nguyên giá TSCĐ hình thành từ XDCB. Trường hợp trong kỳ mua hàng tồn kho nhưng chưa xác định được mục đích sử dụng (cho hoạt động chính hay đầu tư XDCB) thì giá trị hàng tồn kho được tính trong chỉ tiêu này.

Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ lớn hơn tổng các số dư đầu kỳ thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ nhỏ hơn tổng các số dư đầu kỳ thì chỉ tiêu này được trình bày là số dương.

- Tăng, giảm các khoản phải thu- Mã số 07:

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào tổng các chênh lệch giữa số dư cuối kỳ và số dư đầu kỳ của các tài khoản phải thu (chi tiết phần liên quan đến hoạt động chính), như: TK 131, 133, 138, 141, và TK 331 (chi tiết số trả trước cho người bán) và TK có liên quan khác (nếu có) trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản phải thu liên quan đến hoạt động đầu tư, như: Số tiền ứng trước cho nhà thầu XDCB; Phải thu về cho vay (cả gốc và lãi); Phải thu về lãi tiền gửi, cổ tức và lợi nhuận được chia; Phải thu về thanh lý, nhượng bán TSCĐ, các khoản đầu tư tài chính; Giá trị TSCĐ mang đi cầm cố, thế chấp...

Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ lớn hơn tổng các số dư đầu kỳ thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ nhỏ hơn tổng các số dư đầu kỳ thì chỉ tiêu này được trình bày là số dương.

- Thu khác từ hoạt động chính- Mã số 08:

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản tiền thu khác phát sinh liên quan đến hoạt động chính chưa được phản ánh vào các chỉ tiêu trên, như: Tiền được các tổ chức, cá nhân bên ngoài tài trợ, hỗ trợ, thưởng ghi tăng quỹ của đơn vị; Các khoản ghi tăng quỹ do cấp trên cấp hoặc cấp dưới nộp bằng tiền; Lãi tiền gửi của Quỹ trong trường hợp ghi tăng Quỹ ngay; khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược; khoản thu hộ bằng tiền và các khoản khác trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào sổ kế toán các TK 111, 112, sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 431 và các tài khoản còn lại chưa được tính ở các chỉ tiêu trên trong kỳ báo cáo.

- Chi khác từ hoạt động chính- Mã số 09:

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản tiền chi khác phát sinh liên quan đến hoạt động chính ngoài các khoản đã được trình bày ở các chi tiêu trên, như: các khoản tiền chi ra từ quỹ của đơn vị... trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào sổ kế toán các TK 111, 112, sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 431 và các tài khoản có liên quan trong kỳ báo cáo. Chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính- Mã số 20:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ hoạt động chính trong năm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính bằng tổng cộng số liệu chỉ tiêu từ Mã số 01 đến Mã số 09. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 20 = Mã số 01 + Mã số 02 + Mã số 03 + Mã số 04 + Mã số 05 + Mã số 06 + Mã số 07 + Mã số 08 + Mã số 09.

4.2. Phương pháp lập các chỉ tiêu Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư

- Tiền thu từ thanh lý tài sản cố định- Mã số 21:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền chênh lệch thu - chi từ việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình trong năm, kể cả số tiền thu hồi các khoản nợ phải thu liên quan trực tiếp tới việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ và tài sản dài hạn khác. Chỉ tiêu này không bao gồm số thu bằng hiện vật, số chưa thu được trong năm báo cáo từ việc thanh lý nhượng bán tài sản; không bao gồm các khoản chi phí phi tiền tệ liên quan đến hoạt động thanh lý nhượng bán tài sản và giá trị còn lại của tài sản do đem đi góp vốn liên doanh, liên kết hoặc các khoản tổn thất.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này được lấy từ chênh lệch giữa số tiền thu và số tiền chi cho việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác.

Số thu tiền lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 711 và 131- phần chi tiết tiền thu thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác trong năm báo cáo. Số tiền chi được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 811 (chi tiết chi thanh lý, nhượng bán TSCĐ) trong năm.

Trường hợp số tiền thực thu nhỏ hơn số tiền thực chi thì số liệu trình bày trên chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Trường hợp số tiền thực thu lớn hơn số tiền thực chi thì số liệu trình bày trên chỉ tiêu này được ghi là số dương.

- Thu từ các khoản đầu tư- Mã số 22:

Chỉ tiêu này phản ánh số thu từ thanh lý các khoản đầu tư, bao gồm số tiền gốc thu được và các khoản lãi phát sinh từ các khoản đầu tư như: lãi cho vay, lãi tiền gửi, cổ tức lợi nhuận được chia, ...

Số liệu được lấy căn cứ vào tổng số tiền đã thu hồi khoản cho vay, thu hồi khoản tiền gửi có kỳ hạn, thu hồi do bán lại hoặc thanh lý các khoản vốn đã đầu tư, góp vốn vào đơn vị khác trong năm (kể cả tiền thu nợ phải thu bán công cụ vốn từ năm trước), không bao gồm giá trị khoản đầu tư được thu hồi bằng tài sản phi tiền tệ, bằng công cụ nợ hoặc công cụ vốn của đơn vị khác hoặc chưa được thanh toán bằng tiền; và số tiền thu được từ các khoản lãi cho vay, lãi tiền gửi, cổ tức lợi nhuận được chia.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, sau khi đối chiếu với sổ kế toán chi tiết các TK 121, 131 và TK có liên quan khác trong năm báo cáo.

- Chi XDCB, mua sắm TSCĐ- Mã số 23:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đã chi để hình thành TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình phát sinh trong năm.

Chỉ tiêu này phản ánh cả số tiền đã thực trả trong trường hợp mua nguyên vật liệu, tài sản, sử dụng cho XDCB nhưng đến cuối kỳ chưa xuất dùng cho hoạt động đầu tư XDCB; Số tiền đã ứng trước cho nhà thầu XDCB nhưng chưa nghiệm thu khối lượng; Số tiền đã trả để trả nợ người bán trong năm liên quan trực tiếp tới việc mua sắm, đầu tư XDCB.

Trường hợp mua tài sản sử dụng chung cho cả mục đích hoạt động và đầu tư XDCB mà không xác định riêng được số tiền đã trả cho mục đích nào, thì không phản ánh vào chỉ tiêu này mà phản ánh ở luồng tiền từ hoạt động chính.

Chỉ tiêu này không bao gồm giá trị tài sản không phải là tiền tệ dùng để thanh toán mua sắm TSCĐ, thực hiện XDCB hoặc giá trị TSCĐ, XDCB tăng trong kỳ nhưng chưa được trả bằng tiền.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, (chi tiết số tiền chi mua sắm, xây dựng TSCĐ, kể cả số tiền lãi vay đã trả hạch toán vào

TK 241) đối chiếu với sổ kế toán các tài khoản phải thu (chi tiết tiền thu nợ chuyển trả ngay cho hoạt động mua sắm TSCĐ, XDCB), sổ kế toán TK 331 (chi tiết khoản ứng trước hoặc trả nợ cho nhà thầu XDCB, trả nợ cho người bán TSCĐ), TK 241 "XDCB dở dang", TK 243 "XDCB dự án, công trình" và sổ kế toán các TK có liên quan khác trong năm báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Chi đầu tư, góp vốn vào đơn vị khác- Mã số 24:

Chỉ tiêu này phản ánh số đã chi bằng tiền để đầu tư vào đơn vị khác trong năm báo cáo, bao gồm tiền chi đầu tư, góp vốn, liên doanh, liên kết,...

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, sau khi đối chiếu với sổ kế toán chi tiết các TK 121, 331 trong năm báo cáo và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư- Mã số 30:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ hoạt động đầu tư trong năm báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính bằng tổng cộng số liệu các chỉ tiêu có mã số từ Mã số 21 đến Mã số 24. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì được trình bày dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 30 = Mã số 21 + Mã số 22 + Mã số 23 + Mã số 24.

4.3. Phương pháp lập các chỉ tiêu Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính

Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính chỉ phát sinh tại các đơn vị chủ đầu tư, BQL dự án có các hoạt động đầu tư tài chính, được góp vốn và nhận vốn góp, được phép đi vay theo quy định của cơ chế tài chính.

- Tiền thu từ các khoản đi vay- Mã số 31:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đã thực nhận được trong kỳ từ nguồn đơn vị đi vay các tổ chức tài chính, tín dụng và các đối tượng khác trong kỳ báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, các tài khoản phải trả sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 3382 trong kỳ báo cáo.

- Tiền hoàn trả gốc vay- Mã số 33:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền hoàn trả gốc đi vay của đơn vị đã được phân loại là nợ phải trả phát sinh trong năm báo cáo. Chỉ tiêu này không bao

gồm các khoản trả gốc vay bằng tài sản không phải là tiền tệ hoặc chuyển nợ vay thành vốn góp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, sổ kế toán các tài khoản phải thu, sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 3382 trong năm báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính- Mã số 40:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ hoạt động tài chính trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính bằng tổng cộng số liệu của chỉ tiêu có mã số 31 và mã số 33. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 40 = Mã số 31 + Mã số 33.

- Lưu chuyển tiền thuần trong năm- Mã số 50

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ cả ba loại hoạt động: Hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính của đơn vị trong năm báo cáo.

Mã số 50 = Mã số 20 + Mã số 30 + Mã số 40. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

- Số dư tiền đầu kỳ- Mã số 60

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào số liệu chỉ tiêu "Tiền" đầu kỳ báo cáo (Mã số 01, cột "Số đầu năm" trên Báo cáo tình hình tài chính).

- Ảnh hưởng của chênh lệch tỷ giá- Mã số 70:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối kỳ của ngoại tệ tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ sổ TK 111, 112 và TK có liên quan sau khi đối chiếu với TK 413. Trường hợp lỗ tỷ giá thì số liệu chỉ tiêu này được trình bày là số âm bằng cách ghi trong ngoặc đơn (...).

- Số dư tiền cuối kỳ- Mã số 80

Mã số 80 = Mã số 50 + Mã số 60 + Mã số 70

Đồng thời số liệu chỉ tiêu này bằng số liệu chỉ tiêu "Tiền"- Mã số 01, cột "Số cuối năm" trên Báo cáo tình hình tài chính cùng năm đó.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Mẫu số B04/BCTC-CĐT)

1. Mục đích:

a) Thuyết minh Báo cáo tài chính là một bộ phận hợp thành không thể tách rời của Báo cáo tài chính bao gồm các thông tin bổ sung cho các thông tin được trình bày trên Báo cáo tình hình tài chính, Báo cáo kết quả hoạt động, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cũng như các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu.

b) Thuyết minh cung cấp các diễn giải hoặc phân tích chi tiết các khoản mục được trình bày trong các báo cáo trên và thông tin về các khoản mục không đáp ứng tiêu chí được trình bày trong các báo cáo trên.

2. Nguyên tắc lập và trình bày Thuyết minh Báo cáo tài chính

a) Thuyết minh báo cáo tài chính của một đơn vị phải đảm bảo:

- Trình bày các thông tin chi tiết chưa được trình bày trên báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo hướng dẫn của chế độ kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công.

- Cung cấp các thông tin bổ sung mà các thông tin này không được trình bày trên báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ nhưng cần thiết để giúp người đọc hiểu rõ hơn về các báo cáo đó.

- Trình bày một cách hệ thống, mỗi khoản mục trình bày trên báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ phải được dẫn chiếu tới các thông tin chi tiết liên quan trên thuyết minh báo cáo tài chính.

- Ngoài các thông tin như mẫu biểu quy định, đơn vị có thể bổ sung các nội dung thuyết minh khác để làm rõ hơn các chỉ tiêu đã trinh bày trên các báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

b) Đơn vị phải trình bày những thông tin cho phép người sử dụng báo cáo có thể đánh giá được mục tiêu, chính sách, quy trình quản lý vốn của đơn vị đó, gồm:

- Các chính sách kế toán được áp dụng để giúp người đọc hiểu rõ hơn báo cáo tài chính của đơn vị.

- Các thông tin định tính về mục tiêu, chính sách, quy trình quản lý vốn của đơn vị, mô tả về các khoản vốn được quản lý; khi đơn vị phải thực hiện các yêu

cầu về quản lý vốn do bên ngoài áp đặt, đơn vị phải trình bày bản chất của các yêu cầu đó và cách thức đơn vị thực hiện các yêu cầu đó trong quá trình quản lý vốn và cách thức đơn vị đạt được những mục tiêu về quản lý vốn.

- Các thay đổi về chính sách so với kỳ trước (nếu có).

- Trong kỳ đơn vị có nhận kinh phí mà phải tuân thủ các yêu cầu về quản lý do các bên khác áp đặt hay không, các ảnh hưởng của nó đến hoạt động đơn vị như việc quản lý các quỹ tài chính,...

c) Đơn vị phải trình bày các thông tin sau trong phần thuyết minh báo cáo tài chính:

- Tên đơn vị, hình thức pháp lý của đơn vị (quyết định thành lập, ...).

- Mô tả về bản chất hoạt động của đơn vị và các lĩnh vực hoạt động chính như loại hình đơn vị, chức năng nhiệm vụ.

- Tên của đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp và đơn vị cấp 1 của đơn vị (nếu có);

3. Cơ sở lập Thuyết minh báo cáo tài chính

- Căn cứ vào báo cáo tình hình tài chính, Báo cáo kết quả hoạt động, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ năm báo cáo;

- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp; Sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc bảng tổng hợp chi tiết có liên quan;

- Căn cứ vào Thuyết minh báo cáo tài chính năm trước;

- Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị và các tài liệu liên quan.

4. Phương pháp lập

4.1. Thông tin khái quát

Đơn vị phải mô tả các thông tin chi tiết về đơn vị mình như tên đơn vị, quyết định thành lập, tên cơ quan trực tiếp quản lý đơn vị, đơn vị cấp I hoặc vừa là đơn vị dự toán cấp I vừa là đơn vị sử dụng NSNN, ... theo mẫu biểu quy định.

Về loại hình đơn vị: Căn cứ vào văn bản của cơ quan có thẩm quyền về giao tự chủ tài chính cho đơn vị, ghi rõ số, ngày của quyết định giao tự chủ, đơn vị ra quyết định và chọn loại hình đơn vị mình đang thực hiện. Trình bày tóm tắt các chức năng, nhiệm vụ chính của đơn vị đang thực hiện (ví dụ ngoài quản lý dự án đầu tư xây dựng, đơn vị còn được giao thực hiện các hoạt động khác như quản lý khu công nghiệp, vệ sinh môi trường, cấp nước, ...).

4.2. Cơ sở lập báo cáo tài chính

Đơn vị trình bày tóm tắt một số các cơ sở chính để lập báo cáo tài chính, bao gồm chế độ kế toán đang thực hiện, đồng tiền hạch toán, chính sách kế toán áp dụng,...

4.3. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo tình hình tài chính

(1) Tiền

Thuyết minh số dư tiền của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm: Tiền mặt, tiền gửi kho bạc, tiền gửi ngân hàng.

(2) Các khoản phải thu ngắn hạn khác

Thuyết minh chi tiết số dư các khoản phải thu ngắn hạn khác tại thời điểm lập báo cáo tài chính đã trình bày trên báo cáo tình hình tài chính, gồm: Chi tiết các khoản tạm ứng cho nhân viên, thuế GTGT được khấu trừ và các khoản phải thu ngắn hạn khác có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

(3) Hàng tồn kho

Thuyết minh chi tiết số dư hàng tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Hàng đang đi trên đường; Nguyên liệu, vật liệu; công cụ, dụng cụ; chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang; sản phẩm.

(4) Tài sản ngắn hạn khác

Chỉ tiêu này thuyết minh giá trị các tài sản ngắn hạn khác của đơn vị có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính đã trình bày trên báo cáo tình hình tài chính.

(5) Các khoản phải thu dài hạn khác

Thuyết minh chi tiết số dư các khoản phải thu dài hạn khác có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính đã trình bày trên báo cáo tình hình tài chính.

(6) Tài sản cố định

Thuyết minh tình hình biến động tài sản cố định của đơn vị trong năm, bao gồm: Nguyên giá, số dư đầu năm, tăng trong năm, giảm trong năm, giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế; giá trị còn lại cuối năm.

(7) Xây dựng cơ bản dở dang của đơn vị

Thuyết minh chi tiết số dư XDCB dở dang thực hiện từ kinh phí mà đơn vị được phép sử dụng tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Mua sắm TSCĐ, xây dựng cơ bản dở dang, nâng cấp TSCĐ.

(8) XDCB dự án công trình

Chỉ tiêu này thuyết minh giá trị các khoản XDCB dự án công trình mà đơn vị được giao quản lý theo quy định, trong đó thuyết minh rõ chi phí XDCB dự án, công trình đang còn dở dang (gồm chi phí XDCB dự án, công trình và chi phí Ban quản lý dự án) và thuyết minh các dự án, công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành đưa vào sử dụng nhưng chưa được phê duyệt quyết toán.

(9) Tài sản dài hạn khác

Chỉ tiêu này thuyết minh giá trị các tài sản dài hạn khác của đơn vị có thời hạn thu hồi trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính đã trình bày trên báo cáo tình hình tài chính.

(10) Tạm thu

Thuyết minh số dư các khoản tạm thu của đơn vị tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Chi tiết số dư các khoản kinh phí hoạt động bằng tiền, khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài; khoản tạm thu phí, lệ phí; ứng trước dự toán và khoản tạm thu khác.

(11) Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho

Thuyết minh số dư nguồn Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho mà đơn vị đã mua từ kinh phí NSNN cấp, khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài; phí được khấu trừ, để lại; nguồn quản lý dự án được trích từ dự án, công trình nhưng chưa sử dụng tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

(12) Các khoản nợ phải trả ngắn hạn khác

Thuyết minh giá trị các khoản nợ phải trả ngắn hạn khác của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính, gồm các khoản phải nộp theo lương, các khoản phải nộp nhà nước, phải trả người lao động, khoản thu hộ, chi hộ, doanh thu nhận trước và các nợ phải trả ngắn hạn khác có thời hạn phải trả từ 12 tháng trở xuống kể từ ngày lập báo cáo tài chính.

(13) Giá trị còn lại của TSCĐ

Thuyết minh về giá trị còn lại của TSCĐ tại thời điểm lập báo cáo tài chính mà đơn vị đã mua từ kinh phí NSNN cấp, khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài; phí được khấu trừ, để lại; nguồn quản lý dự án được trích từ dự án, công trình.

(14) Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

Thuyết minh chi tiết gồm nguồn kinh phí đầu tư XDCB từ kinh phí của đơn vị và nguồn kinh phí đầu tư XDCB dự án, công trình mà đơn vị được giao quản lý theo quy định còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính.

(15) Nợ phải trả dài hạn khác

Thuyết minh chi tiết số dư các khoản nợ phải trả dài hạn khác có thời hạn phải trả trên 12 tháng kể từ ngày lập báo cáo tài chính đã được trình bày trên báo cáo tình hình tài chính.

(16) Các quỹ

Thuyết minh chi tiết số dư các quỹ mà đơn vị được trích lập theo quy định tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Chi tiết quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ bổ sung thu nhập, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khác (nếu có).

(17) Tài sản thuần khác

Thuyết minh chi tiết các tài sản thuần khác của đơn vị tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm các khoản tài sản thuần khác chưa được thuyết minh ở các chi tiêu trên.

(18) Biến động của nguồn vốn

Thuyết minh sự biến động chi tiết của nguồn vốn trong năm cho các chỉ tiêu thuộc nguồn vốn bao gồm: Số dư đầu năm, tăng trong năm, giảm trong năm và số dư cuối năm.

(19) Các thông tin khác đơn vị thuyết minh thêm

Đơn vị thuyết minh các nội dung khác xét thấy cần phải thuyết minh thêm để làm rõ tình hình tài chính trong năm mà các chỉ tiêu thuyết minh ở trên chưa phản ánh được.

4.4. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động

(1) Hoạt động hành chính, sự nghiệp

- Thuyết minh chi tiết các khoản đã ghi doanh thu thuộc hoạt động hành chính, sự nghiệp phát sinh trong năm, bao gồm chi tiết các khoản thu từ NSNN cấp; thu từ nguồn viện trợ vay nợ nước ngoài, từ nguồn phí được khấu trừ, để lại; trích từ dự án, công trình XDCB theo quy định.

- Thuyết minh chi tiết các khoản chi phí, bao gồm: chi phí phục vụ hoạt động của đơn vị từ các nguồn kinh phí được phép sử dụng; chi phí phục vụ hoạt động thu phí và chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài .

(2) Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

- Thuyết minh chi tiết các khoản doanh thu thuộc hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị trong năm theo yêu cầu quản lý.

- Thuyết minh chi tiết các khoản chi phí thuộc hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của đơn vị trong năm.

(3) Hoạt động khác

Thuyết minh chi tiết các khoản thu nhập và chi phí khác theo từng hoạt động của đơn vị trong năm theo yêu cầu quản lý.

(4) Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Thuyết minh chi tiết các khoản chi phí thuế TNDN và điều chỉnh chi phí thuế TNDN tính trên thu nhập chịu thuế năm hiện hành của đơn vị.

(5) Phân phối cho các quỹ

Thuyết minh chi tiết các khoản thu nhập trong năm đơn vị đã phân phối vào các quỹ theo cơ chế tài chính hiện hành.

(6) Thông tin thuyết minh khác

Đơn vị thuyết minh các nội dung khác xét thấy cần phải thuyết minh thêm để làm rõ kết quả hoạt động trong năm mà báo cáo kết quả hoạt động và các chỉ tiêu thuyết minh trên chưa phản ánh được.

4.5. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

(1) Đơn vị thuyết minh các giao dịch không bằng tiền trong kỳ ảnh hưởng đến báo cáo lưu chuyển tiền tệ, bao gồm:

- Mua tài sản bằng nhận nợ

- Tài sản được cấp từ cấp trên

- Tài sản nhận chuyển giao từ đơn vị khác

- Chuyển nợ thành vốn chủ sở hữu

- Các giao dịch phi tiền tệ khác

Số liệu ghi vào các chỉ tiêu này căn cứ vào sổ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Các khoản tiền đơn vị nắm giữ nhưng không được sử dụng

Đơn vị thuyết minh chi tiết các khoản tiền đơn vị đang nắm giữ nhưng không được sử dụng, căn cứ sổ chi tiết theo dõi riêng các khoản tiền của dự án, công trình, tiền của các quỹ tài chính và các khoản tiền khác mà đơn vị được giao nắm giữ không thuộc kinh phí hoạt động của đơn vị nhưng được hạch toán chung sổ sách kế toán với kinh phí hoạt động của đơn vị để thuyết minh chi tiết.

(3) Thuyết minh khác cho báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Đơn vị thuyết minh các nội dung khác xét thấy cần phải thuyết minh thêm để làm rõ dòng tiền lưu chuyển trong năm mà báo cáo lưu chuyển tiền tệ và các chỉ tiêu thuyết minh trên chưa phản ánh được.