

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:

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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.

NGƯỜI LẬP
*(Ký, họ tên)**Ngày ... tháng ... năm....*
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:.....

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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:

NGƯỜI LẬP SỔ*(Ký, họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG***(Ký, họ tên)**Ngày ... tháng ... năm.....***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(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:

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)**KẾ TOÁN TRƯỞNG**
(Ký, họ tên)Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

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 số	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:

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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 số	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:

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 số	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 lũy kế từ đầu năm								

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 số	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	Tồn	
		Nhập	Xuất						
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:

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)**KẾ TOÁN TRƯỞNG**
(Ký, họ tên)Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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:

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

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					
			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	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 số hoặc ghi giảm TSCĐ	Chứng từ		Lý do ghi giảm TSCĐ	Giá trị còn lại của 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:

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)Ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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:

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 số	Chứng từ		Tên TSCĐ 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:.....

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

			- Số dư cuối kỳ									
			- Cộng lũy kế phát sinh từ đầu năm									
			- Cộng lũy kế phát sinh từ khởi công									

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 lũy kế từ đầu năm						

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 lũy kế từ đầu năm					

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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 lũy kế từ đầu năm							

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 số	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:

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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 lũy kế từ đầu năm		
		Số dư cuối tháng		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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 lũy kế từ đầu năm		
		Số dư cuối năm		

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:

NGƯỜI LẬP SỔ

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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	Số thuế
Số hiệu	Ngày, tháng		GTGT được miễn giảm	GTGT đã miễn giảm
A	B	C	1	2
		Số dư đầu năm		
		Điều chỉnh số dư đầu năm		
		Cộng phát sinh tháng		
		Cộng lũy kế từ đầu năm		
		Số dư cuối năm		

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI LẬP SỔ*(Ký, họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG***(Ký, họ tên)**Ngày ... tháng ... năm.....***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(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 số	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						
			Lũy kế từ đầu năm						

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 dự 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:

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 số	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:...						

- Số này có...trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....

- Ngày mở sổ:

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 số	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:

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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:

NGƯỜI GHI SỔ

(Ký, họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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:.....						

- Số này có...trang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ:

NGƯỜI GHI SỔ

(Ký, họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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:

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 lũy 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 tùy 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 lũy 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 tùy 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 lũy 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 lũy 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 “Tổng phát sinh lũy 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 sổ 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 khoá 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 sổ 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 sổ 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 số 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 phân 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 sổ 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 lũy kế ở Cột 7.

Trường hợp ghi chép thủ công thì những tài sản cố định đã ghi giảm được xóa 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 sổ 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 sổ 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 chuyên 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 lũy 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 lũy 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 lũy 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 chính 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 chính 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 chính 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 chính 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 chính 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 lũy 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 lũy 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 chính 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 dự toán năm trước chuyển sang phát sinh sau khi đã khóa sổ chuyển số dự.

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 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 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 dự toán chuyển năm sau*: Là phần số 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

Số 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.

SỐ 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 tiêu 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 tiêu 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 số (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 tiêu 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							
<i>1.1</i>	<i>Kinh phí thường xuyên (02=03+04)</i>	02							
	- Kinh phí đã nhận	03							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	04							
<i>1.2</i>	<i>Kinh phí không thường xuyên (05=06+07)</i>	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							
	- <i>Kinh phí thường xuyên</i>	62							
	- <i>Kinh phí không thường xuyên</i>	63							
2	Dự toán được giao trong năm (64=65+66)	64							
	- <i>Kinh phí thường xuyên</i>	65							
	- <i>Kinh phí không thường xuyên</i>	66							
3	Số thu được trong năm (67=68+69)	67							
	- <i>Kinh phí thường xuyên</i>	68							
	- <i>Kinh phí không thường xuyên</i>	69							
4	Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm (70=71+72)	70							
	- <i>Kinh phí thường xuyên (71=62+68)</i>	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							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ và tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ và tên)

Ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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	Tiêu 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					

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ và tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ và tên)

Ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

4	Bổ sung quyết toán ngân sách năm nay	10																		
	Trong đó: - XDCB	11																		
	- Chi hoạt động	12																		
II	Kiểm 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																			

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ và tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ và tên)

Ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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, chỉ 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, biểu 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, biểu 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, biểu 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, biểu 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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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 chính lý quyết toán NSNN. Số liệu quyết toán vào loại- khoản nào thì trình bày số liệu vào cột tương ứng.

Nguồn vốn tài trợ, biểu 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 chính 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 chính 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 chính 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 chính 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, biểu 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 xuyên và 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 chính 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 chính 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 chính 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 chính 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 chính 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 chính 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 chính 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.

$$\text{Mã số 41} = \text{Mã số 36} + \text{Mã số 38}$$

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.

$$\text{Mã số 43} = \text{Mã số 41} - \text{Mã số 42}$$

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.

$$\text{Mã số 44} = \text{Mã số 45} + \text{Mã số 46}$$

- 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.

$$\text{Mã số 48} = \text{Mã số 44} + \text{Mã số 47}$$

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.

$$\text{Mã số 49} = \text{Mã số 50} + \text{Mã số 51}$$

- 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 “Số 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.

$$\text{Mã số 53} = \text{Mã số 54} + \text{Mã số 55} + \text{Mã số 56}$$

- **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 “Số 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:

$$\text{Mã số 55} = \text{Mã số 45} + \text{Mã số 49} - \text{Mã số 52} - \text{Mã số 54} - \text{Mã số 58}$$

- **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:

$$\text{Mã số 56} = \text{Mã số 46} + \text{Mã số 47} - \text{Mã số 49} - \text{Mã số 59}.$$

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.

$$\text{Mã số 57} = \text{Mã số 58} + \text{Mã số 59}$$

- 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 “Số 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 “Số 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 “Số 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 “Số 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 “Số 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 “Số 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 chính 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 sổ 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 chính 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 XD CB 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 chính 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 chính 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.

$$\text{Mã số 05} = \text{Mã số 01} + \text{Mã số 04}$$

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:

$$\text{Mã số 08} = \text{Mã số 09} + \text{Mã số 10} + \text{Mã số 11}$$

- **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 “Số 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 “Số 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.

$$\text{Mã số 10} = \text{Mã số 02} + \text{Mã số 06} - \text{Mã số 07} - \text{Mã số 09} - \text{Mã số 13}$$

- **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).

$$\text{Mã số 11} = \text{Mã số 03} + \text{Mã số 04} - \text{Mã số 06} - \text{Mã số 14}$$

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.

$$\text{Mã số 12} = \text{Mã số 13} + \text{Mã số 14}$$

- **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 “Số theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước”(mẫu S101-H), phần III, cột 3- Số dư tạm ứng và số liệu trên “Số 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 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 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.

$$\text{Cột 1} = \text{Cột 2} + \text{Cột 3} + \text{Cột 4}$$

- 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-CDT)

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 chính 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 XD CB 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 XD CB: Đơn vị thuyết minh các nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao ngoài nhiệm vụ quản lý dự án đầu tư XD CB.

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 chính 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 chính 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, biểu 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, biểu 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, biểu 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 chính 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 chuyên 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, biểu 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 sổ 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 chuyên 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.....thángnăm.....

Đơn vị tính:.....

STT	Chi 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 THUẬN	70			
1	Thặng dư / thâm hụt lũy kế	72			
2	Các quỹ	73			
3	Tài sản thuận khác	74			
	TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (80=51+70)	80			

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Lập, ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 XD CB	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			

NGƯỜI LẬP BIỂU*(Ký, họ tên)***KÊ TOÁN TRƯỞNG***(Ký, họ tên)**Lập, ngày ... tháng ... năm.....***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....

5

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
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:.....

7

Mẫu số B03b/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)

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 XDCCB, 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			

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Lập, ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(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 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. Viên 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 XD CB		
- 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

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(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.

$$\text{Mã số 00} = \text{Mã số 01} + \text{Mã số 05} + \text{Mã số 10} + \text{Mã số 15} + \text{Mã số 19}.$$

- 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.

$$\text{Mã số 10} = \text{Mã số 11} + \text{Mã số 12} + \text{Mã số 14}.$$

+ 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 XDCCB 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 XDCCB hoàn thành theo quy định.

Mã số 12 = Mã số 12a + Mã số 12b

✓ *Tạm ứng XDCCB 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 XDCCB 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 XDCCB sẽ trừ vào số tiền thanh toán khối lượng XDCCB 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 XDCCB” (mở chi tiết cho từng nhà thầu XDCCB).

✓ *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 XDCCB) 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 XDCCB) 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 chỉ 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.

$$\text{Mã số 20} = \text{Mã số 21} + \text{Mã số 25} + \text{Mã số 30} + \text{Mã số 40} + \text{Mã số 45}.$$

- 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 XDCh dài hạn cho nhà thầu và phải thu dài hạn khác.

Mã số 21 = Mã số 22 + Mã số 23.

+ *Tạm ứng XDCCB 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 XDCCB, 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 XDCCB sẽ trừ vào số tiền thanh toán khối lượng XDCCB 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 XDCCB, lấy số liệu trên tài khoản 3311 “Phải trả nhà thầu XDCCB” (mở chi tiết cho từng nhà thầu XDCCB).

+ *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 XDCCB) 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 XDCCB), 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.

$$\text{Mã số 35} = \text{Mã số 36} + \text{Mã số 37}$$

. 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.

$$\text{Mã số 51} = \text{Mã số 52} + \text{Mã số 60}$$

- 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.

$$\text{Mã số 52} = \text{Mã số 53} + \text{Mã số 54} + \text{Mã số 55} + \text{Mã số 56} + \text{Mã số 57} + \text{Mã số 58}$$

+ 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.

$$\text{Mã số 53} = \text{Mã số 53a} + \text{Mã số 53b}$$

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.

$$\text{Mã số 60} = \text{Mã số 61} + \text{Mã số 62} + \text{Mã số 63} + \text{Mã số 64} + \text{Mã số 69}$$

+ 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 XD CB cho số hàng hóa dịch vụ đã nhận, khối lượng XD CB hoàn thành đã nghiệm thu nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính.

$$\text{Mã số 61} = \text{Mã số 61a} + \text{Mã số 61b}$$

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 XD CB- 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 XD CB cho khối lượng XD CB 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 XDChB” mở chi tiết cho từng nhà thầu XDChB, 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 XDChB 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 XDChB 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 XDChB”.

+ *Nguồn kinh phí đầu tư XDChB- Mã số 63*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị nguồn kinh phí đầu tư XDChB tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm nguồn kinh phí đầu tư XDChB của bản thân đơn vị và nguồn kinh phí đầu tư XDChB 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 XDChB dự án, công trình” và 3664 “Kinh phí đầu tư XDChB”.

+ *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.

$$\text{Mã số 70} = \text{Mã số 72} + \text{Mã số 73} + \text{Mã số 74}.$$

+ *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 XD CB).

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 XD CB 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 XD CB- Mã số 05

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu mà đơn vị trích từ dự án, công trình XD CB 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

$$\text{Mã số 06} = \text{Mã số 07} + \text{Mã số 08} + \text{Mã số 09}$$

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 (...)

$$\text{Mã số 10} = \text{Mã số 01} - \text{Mã số 06}$$

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 (...).

$$\text{Mã số 13} = \text{Mã số 11} - \text{Mã số 12}$$

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 (...).

$$\text{Mã số 32} = \text{Mã số 30} - \text{Mã số 31}$$

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.

$$\text{Mã số 50} = \text{Mã số 10} + \text{Mã số 13} + \text{Mã số 32} - \text{Mã số 40}$$

(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 bán 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.

$$\text{Mã số 10} = \text{Mã số 11} + \text{Mã số 12} + \text{Mã số 13}.$$

+ 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 (...).

$$\text{Mã số 20} = \text{Mã số 01} + \text{Mã số 10}$$

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):

- Thặng 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 số 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 phân 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 chỉ 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 chuyên 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 (...).

$$\text{Mã số 30} = \text{Mã số 21} + \text{Mã số 22} + \text{Mã số 23} + \text{Mã số 24}.$$

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 (...).

$$\text{Mã số 40} = \text{Mã số 31} + \text{Mã số 33}.$$

- 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

$$\text{Mã số 80} = \text{Mã số 50} + \text{Mã số 60} + \text{Mã số 70}$$

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 trình 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

Chi 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 số 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.