

BỘ TÀI CHÍNH
CỤC QUẢN LÝ, GIÁM SÁT
KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

BẢN SO SÁNH, THUYẾT MINH DỰ THẢO THÔNG TƯ
HƯỚNG DẪN CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA
(Kèm theo Phiếu trình giải quyết công việc số .../PT ngày ...tháng ... năm)

I. VỀ DỰ THẢO THÔNG TƯ

DỰ THẢO THÔNG TƯ	THÔNG TƯ SỐ 133/2016/TT-BTC NGÀY 26/8/2016 (Thông tư số 133)	THUYẾT MINH
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh Thông tư này hướng dẫn về chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, ghi sổ kế toán, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa. Việc xác định nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp nhỏ và vừa đối với Ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế.	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh Thông tư này hướng dẫn nguyên tắc ghi sổ kế toán, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa, không áp dụng cho việc xác định nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp đối với ngân sách Nhà nước.	Kế thừa quy định của Thông tư 133

Điều 2. Đối tượng áp dụng 1. Thông tư này hướng dẫn kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế theo quy định của pháp luật về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa. 2. Thông tư này không áp dụng đối với các doanh nghiệp Nhà nước theo quy định của pháp luật doanh nghiệp, đơn vị có lợi ích công chúng theo quy định của pháp luật về chứng khoán.	Điều 2. Đối tượng áp dụng 1. Thông tư này áp dụng đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa (bao gồm cả doanh nghiệp siêu nhỏ) thuộc mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế theo quy định của pháp luật về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa trừ doanh nghiệp Nhà nước, doanh nghiệp do Nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ, công ty đại chúng theo quy định của pháp luật về chứng khoán, các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định tại Luật Hợp tác xã. 2. Doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa thuộc lĩnh vực đặc thù như điện lực, dầu khí, bảo hiểm, chứng khoán ... đã được Bộ Tài chính ban hành hoặc chấp thuận áp dụng chế độ kế toán đặc thù.	Về cơ bản đối tượng áp dụng Thông tư này được kế thừa quy định tại Thông tư 133 và làm rõ hơn quy định về loại trừ đối với các đơn vị không thuộc đối tượng áp dụng. Đồng thời không đề cập đến các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực đặc thù như điện lực, dầu khí,...do hiện nay Bộ Tài chính không còn chấp thuận chế độ kế toán áp dụng đối với các doanh nghiệp đặc thù. Đối với doanh nghiệp siêu nhỏ thuộc đối tượng áp dụng của Thông tư 58/2026/TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán cho doanh nghiệp siêu nhỏ, tuy nhiên dự thảo Thông tư cũng cho phép các doanh nghiệp siêu nhỏ được áp dụng Thông tư này nếu có nhu cầu
	Điều 4 Áp dụng chuẩn mực kế toán Doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện Chế độ kế toán ban hành theo Thông tư này và các Chuẩn mực kế toán Việt Nam có liên quan, ngoại trừ các Chuẩn mực kế toán Việt Nam sau: CMKT số 11 - Hợp nhất kinh doanh; CMKT số 19 - Hợp đồng bảo hiểm, CMKT số 22 - Trình bày bổ sung báo cáo tài chính của các ngân hàng và tổ chức tài chính tương tự; CMKT số 25 - Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con, CMKT số 27 - Báo cáo tài chính giữa niên độ, CMKT số 28 - Báo cáo bộ phận, CMKT số 30 - Lãi trên cổ phiếu.	Dự thảo Thông tư không còn quy định về việc ngoại trừ áp dụng Chuẩn mực kế toán Việt Nam do các doanh nghiệp nhỏ và vừa có phát sinh nghiệp vụ kinh tế thuộc phạm vi của chuẩn mực nào sẽ áp dụng các quy định của chuẩn mực đó.

Điều 3. Lựa chọn chế độ kế toán áp dụng

1. Doanh nghiệp nhỏ và vừa có thể lựa chọn áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và phải thực hiện nhất quán trong một năm tài chính. Trường hợp chuyển đổi trở lại áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa theo Thông tư này thì phải thực hiện từ đầu năm tài chính của kỳ thay đổi.
2. Trường hợp trong năm tài chính doanh nghiệp có những thay đổi dẫn đến không còn thuộc đối tượng áp dụng theo quy định tại Điều 2 Thông tư này thì được áp dụng Thông tư này cho đến hết năm tài chính hiện tại và phải áp dụng Chế độ kế toán phù hợp với quy định của pháp luật kể từ năm tài chính kế tiếp.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Doanh nghiệp nhỏ và vừa có thể lựa chọn áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2015 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế nhưng phải thông báo cho cơ quan thuế quản lý doanh nghiệp và phải thực hiện nhất quán trong năm tài chính. Trường hợp chuyển đổi trở lại áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa theo Thông tư này thì phải thực hiện từ đầu năm tài chính và phải thông báo lại cho cơ quan Thuế.
2. Doanh nghiệp vừa và nhỏ căn cứ vào nguyên tắc kế toán, nội dung và kết cấu của các tài khoản kế toán quy định tại Thông tư này để phân ánh và hạch toán các giao dịch kinh tế phát sinh phù hợp với đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý của đơn vị.
3. Trường hợp trong năm tài chính doanh nghiệp có những thay đổi dẫn đến không còn thuộc đối tượng áp dụng theo quy định tại Điều 2 Thông tư này thì được áp dụng Thông tư này cho đến hết năm tài chính hiện tại và phải áp dụng Chế độ kế toán phù hợp với quy định của pháp luật kể từ năm tài chính kế tiếp

Về cơ bản dự thảo Thông tư kế thừa nội dung về cho phép doanh nghiệp nhỏ và vừa được lựa chọn áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 99, tuy nhiên dự thảo Thông tư không quy định về việc phải thông báo cho cơ quan thuế khi thay đổi chế độ kế toán áp dụng do việc thông báo như quy định tại Thông tư 133 tạo ra thủ tục hành chính, gây lãng phí nguồn lực xã hội và pháp luật về quản lý thuế hiện nay cũng không có quy định yêu cầu doanh nghiệp phải thông báo khi thay đổi chế độ kế toán áp dụng.

Điều 4. Đơn vị tiền tệ trong kế toán 1. “Đơn vị tiền tệ trong kế toán” là Đồng Việt Nam (ký hiệu quốc gia là “đ”; ký hiệu quốc tế là “VND”) được dùng để ghi sổ kế toán, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa. 2. Việc xác định đơn vị tiền tệ trong kế toán, thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán và các công việc khác liên quan đến kế toán khi doanh nghiệp nhỏ và vừa lựa chọn đơn vị tiền tệ trong kế toán không phải là Đồng Việt Nam được thực hiện theo quy định của Luật Kế toán, Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán doanh nghiệp.	Điều 5. Đơn vị tiền tệ trong kế toán “Đơn vị tiền tệ trong kế toán” là Đồng Việt Nam (ký hiệu quốc gia là “đ”; ký hiệu quốc tế là “VND”) được dùng để ghi sổ kế toán, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp. Trường hợp đơn vị kế toán chủ yếu thu, chi bằng ngoại tệ, đáp ứng được các tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 Thông tư này thì được chọn một loại ngoại tệ làm đơn vị tiền tệ để ghi sổ kế toán. Điều 6. Lựa chọn đơn vị tiền tệ trong kế toán 1. Doanh nghiệp có nghiệp vụ thu, chi chủ yếu bằng ngoại tệ căn cứ vào quy định của Luật Kế toán, để xem xét, quyết định lựa chọn đơn vị tiền tệ trong kế toán và chịu trách nhiệm về quyết định đó trước pháp luật. Khi lựa chọn đơn vị tiền tệ trong kế toán, doanh nghiệp phải thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp. 2. Đơn vị tiền tệ trong kế toán là đơn vị tiền tệ: a) Được sử dụng chủ yếu trong các giao dịch bán hàng, cung cấp dịch vụ của đơn vị, có ảnh hưởng lớn đến giá bán hàng hoá và cung cấp dịch vụ, thông thường chính là đơn vị tiền tệ dùng để niêm yết giá bán và được thanh toán; và b) Được sử dụng chủ yếu trong việc mua hàng hóa, dịch vụ, có ảnh hưởng lớn đến chi phí nhân công, nguyên vật liệu và các chi phí sản xuất, kinh doanh khác, thông thường chính là đơn vị tiền tệ dùng để thanh toán cho các chi phí đó. 3. Các yếu tố sau đây cũng được xem xét và cung cấp bằng chứng về đơn vị tiền tệ trong kế toán của đơn vị:	Dự thảo Thông tư chỉ quy định việc lựa chọn và xác định đơn vị tiền tệ trong kế toán cũng như các công việc khác liên quan đến đơn vị kế toán thực hiện theo quy định của Luật Kế toán, Chuẩn mực kế toán.
--	--	---

	a) Đơn vị tiền tệ sử dụng để huy động các nguồn lực tài chính (như phát hành cổ phiếu, trái phiếu); b) Đơn vị tiền tệ thường xuyên thu được từ các hoạt động kinh doanh và được tích trữ lại. 4. Đơn vị tiền tệ trong kế toán phản ánh các giao dịch, sự kiện, điều kiện liên quan đến hoạt động của đơn vị. Sau khi xác định được đơn vị tiền tệ trong kế toán thì đơn vị không được thay đổi trừ khi có sự thay đổi trọng yếu trong các giao dịch, sự kiện và điều kiện đó. Điều 7. Chuyển đổi Báo cáo tài chính sang Đồng Việt Nam 1. Doanh nghiệp sử dụng đồng tiền khác với Đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ trong kế toán thì Báo cáo tài chính mang tính pháp lý để công bố ra công chúng và nộp cho các cơ quan có thẩm quyền tại Việt Nam là Báo cáo tài chính được trình bày bằng Đồng Việt Nam. Trường hợp doanh nghiệp thuộc đối tượng bắt buộc phải kiểm toán báo cáo tài chính thì Báo cáo tài chính nộp cho cơ quan quản lý Nhà nước và công bố ra công chúng phải được kiểm toán. 2. Việc chuyển đổi Báo cáo tài chính sang Đồng Việt Nam được thực hiện theo quy định tại Điều 78 Thông tư này. 3. Khi chuyển đổi Báo cáo tài chính sang Đồng Việt Nam, doanh nghiệp phải trình bày rõ trên Bản thuyết minh Báo cáo tài chính những ảnh hưởng (nếu có) đối với Báo cáo tài chính do việc chuyển đổi Báo cáo tài chính sang Đồng Việt Nam.	
--	--	--

	Điều 8. Thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán Khi có sự thay đổi lớn về hoạt động quản lý và kinh doanh dẫn đến đơn vị tiền tệ kế toán được sử dụng trong các giao dịch kinh tế không còn thoả mãn các tiêu chuẩn tại khoản 2, 3 Điều 6 Thông tư này thì doanh nghiệp được thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán. Việc thay đổi từ một đơn vị tiền tệ ghi sổ kế toán này sang một đơn vị tiền tệ ghi sổ kế toán khác chỉ được thực hiện tại thời điểm bắt đầu niên độ kế toán mới. Doanh nghiệp phải thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp về việc thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán chậm nhất là sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi đơn vị tiền tệ.	
--	---	--

Điều 5. Tổ chức bộ máy kế toán và công tác kế toán tại đơn vị trực thuộc doanh nghiệp

1. Đơn vị trực thuộc doanh nghiệp nhỏ và vừa là đơn vị phụ thuộc theo quy định của pháp luật doanh nghiệp.
2. Doanh nghiệp nhỏ và vừa có trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán và được quyết định công tác kế toán cho các đơn vị trực thuộc phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý của đơn vị mình và không trái với quy định của pháp luật.
3. Việc tổ chức bộ máy kế toán và công tác hạch toán kế toán tại đơn vị trực thuộc doanh nghiệp nhỏ và vừa được thực hiện như sau:
 - a) Doanh nghiệp nhỏ và vừa được quyền phân cấp cho đơn vị trực thuộc trong việc ghi nhận khoản vốn mà doanh nghiệp nhỏ và vừa cấp cho đơn vị trực thuộc là nợ phải trả hoặc vốn chủ sở hữu, ghi nhận hoặc không ghi nhận doanh thu, giá vốn khi luân chuyển sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ giữa các khâu trong nội bộ mà không phụ thuộc vào hình thức của chứng từ kế toán (hóa đơn hay chứng từ luân chuyển nội bộ) phù hợp với mô hình và yêu cầu quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của doanh nghiệp đối với việc tổ chức kế toán tại các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc (gọi tắt là đơn vị hạch toán phụ thuộc)

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán và phân cấp hạch toán ở các đơn vị hạch toán phụ thuộc phù hợp với đặc điểm hoạt động, yêu cầu quản lý của mình và không trái với quy định của pháp luật.
2. Doanh nghiệp quyết định việc kế toán tại đơn vị hạch toán phụ thuộc có tổ chức bộ máy kế toán riêng đối với:
 - a) Việc ghi nhận khoản vốn kinh doanh được doanh nghiệp cấp: Doanh nghiệp quyết định đơn vị hạch toán phụ thuộc ghi nhận là nợ phải trả hoặc vốn chủ sở hữu;
 - b) Đối với các giao dịch mua, bán, điều chuyển sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ nội bộ, việc ghi nhận doanh thu, giá vốn tại từng đơn vị hạch toán phụ thuộc do doanh nghiệp quyết định, không phụ thuộc vào hình thức của chứng từ kế toán (hóa đơn hay chứng từ luân chuyển nội bộ).
 Trường hợp sự luân chuyển sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ giữa các khâu trong nội bộ về bản chất tạo ra giá trị gia tăng trong sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thì doanh nghiệp nên ghi nhận doanh thu, giá vốn tại các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

Về cơ bản, dự thảo Thông tư kế thừa quy định tại Thông tư số 133 và sửa theo hướng quy định rõ hơn về trách nhiệm của doanh nghiệp trong việc tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán tại đơn vị trực thuộc doanh nghiệp, trao quyền chủ động cho doanh nghiệp.

b) Doanh nghiệp nhỏ và vừa được quyền phân cấp cho đơn vị trực thuộc lập Báo cáo tài chính hay không lập Báo cáo tài chính. Tuy nhiên, Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa khi nộp cho cơ quan có thẩm quyền hoặc công khai theo quy định đều phải bao gồm thông tin tài chính của cả trụ sở chính và các đơn vị trực thuộc doanh nghiệp bất kể doanh nghiệp nhỏ và vừa có phân cấp hay không phân cấp cho đơn vị trực thuộc lập Báo cáo tài chính.	c) Việc phân cấp kế toán tại đơn vị hạch toán phụ thuộc: Tùy thuộc mô hình tổ chức kế toán tập trung hay phân tán, doanh nghiệp có thể giao đơn vị hạch toán phụ thuộc phản ánh đến lợi nhuận sau thuế chưa phân phối hoặc chỉ phản ánh đến doanh thu, chi phí.	
--	--	--

Chương II

CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Điều 6. Quy định chung về chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán của doanh nghiệp nhỏ và vừa phải được thực hiện theo đúng quy định của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 7. Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán

1. Doanh nghiệp nhỏ và vừa có thể tham khảo biểu mẫu hệ thống chứng từ kế toán tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp để áp dụng.

2. Trường hợp để phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý, doanh nghiệp nhỏ và vừa được thiết kế thêm hoặc sửa đổi, bổ sung biểu mẫu chứng từ kế toán nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định tại Điều 16 Luật Kế toán và phải phản ánh đầy đủ, kịp thời, trung thực, minh bạch, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu được tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp nhỏ và vừa.

3. Doanh nghiệp nhỏ và vừa có phát sinh các chứng từ thuộc đối tượng điều chỉnh của pháp luật khác thì chứng từ kế toán phải thực hiện theo quy định của pháp luật đó.

Điều 84. Quy định chung về chứng từ kế toán và hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán

1. Chứng từ kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp phải thực hiện theo đúng quy định của Luật Kế toán, Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung.

2. Các loại chứng từ kế toán tại danh mục và biểu mẫu chứng từ kế toán đều thuộc loại hướng dẫn. Doanh nghiệp được chủ động xây dựng, thiết kế biểu mẫu chứng từ kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý của mình nhưng phải đáp ứng được các yêu cầu của Luật kế toán và đảm bảo nguyên tắc rõ ràng, minh bạch, kịp thời, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu.

3. Trường hợp không tự xây dựng và thiết kế biểu mẫu chứng từ cho riêng mình, doanh nghiệp có thể áp dụng hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán theo hướng dẫn tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này để ghi chép chứng từ kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.

4. Các doanh nghiệp có các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đặc thù thuộc đối tượng điều chỉnh của các văn bản pháp luật khác thì áp dụng theo quy định về chứng từ tại các văn bản đó.

Dự thảo Thông tư quy định chứng từ kế toán thực hiện theo quy định của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế.

Dự thảo Thông tư cho phép DNNVV tham khảo áp dụng biểu mẫu chứng từ kế toán của chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành tại Thông tư số 99/2025/TT-BTC và được phép sửa đổi, bổ sung nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định của Luật Kế toán đối với chứng từ kế toán và đảm bảo phản ánh đầy đủ, kịp thời, minh bạch, dễ kiểm tra, kiểm soát được tài sản, nguồn vốn, nợ phải trả của doanh nghiệp.

Điều 8. Lập, ký và kiểm soát chứng từ kế toán 1. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp nhỏ và vừa phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh. 2. Việc lập và ký chứng từ kế toán được thực hiện theo quy định của Luật Kế toán, văn bản hướng dẫn Luật kế toán, hướng dẫn tại Thông tư này và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế. 3. Việc phân cấp ký trên chứng từ kế toán của doanh nghiệp nhỏ và vừa phải phù hợp với quy định của pháp luật, yêu cầu quản lý, quy chế của doanh nghiệp để đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, an toàn tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp nhỏ và vừa và xác định được trách nhiệm của cá nhân có liên quan. 4. Kế toán trưởng (hoặc người được kế toán trưởng uỷ quyền) không được ký “thừa uỷ quyền” chức danh của người quản lý, điều hành của doanh nghiệp nhỏ và vừa trên chứng từ kế toán, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.	Điều 85. Lập và ký chứng từ kế toán 1. Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính. 2. Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo nội dung quy định trên mẫu. Trong trường hợp chứng từ kế toán chưa có mẫu thì đơn vị kế toán được tự thiết kế mẫu chứng từ kế toán nhưng phải bảo đảm đầy đủ các nội dung quy định của Luật Kế toán. 3. Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính trên chứng từ kế toán không được viết tắt, không được tẩy xóa, sửa chữa; khi viết phải dùng bút mực, số và chữ viết phải liên tục, không ngắt quãng, chỗ trống phải gạch chéo. Chứng từ bị tẩy xóa, sửa chữa không có giá trị thanh toán và ghi sổ kế toán. Khi viết sai chứng từ kế toán thì phải hủy bỏ bằng cách gạch chéo vào chứng từ viết sai. 4. Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên quy định. Trường hợp phải lập nhiều liên chứng từ kế toán cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính thì nội dung các liên phải giống nhau. 5. Chứng từ kế toán phải có đủ chữ ký theo chức danh quy định trên chứng từ. Chữ ký trên chứng từ kế toán phải được ký bằng loại mực không phai. Không được ký chứng từ kế toán bằng mực màu đỏ hoặc đóng dấu chữ ký khắc sẵn. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất. Người lập, người duyệt và những người khác ký tên trên chứng từ kế toán phải chịu trách nhiệm về nội dung của chứng từ kế toán.	Các nội dung về lập, ký, kiểm soát chứng từ kế toán, dịch chứng từ kế toán,... đã được quy định tại Luật Kế toán, do đó dự thảo Thông tư không nhắc lại mà chỉ quy định việc lập, ký và kiểm soát chứng từ kế toán phải thực hiện theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán. Đồng thời quy định rõ doanh nghiệp phải phân cấp ký chứng từ theo quy chế của doanh nghiệp để đảm bảo an toàn nguồn vốn, tài sản cũng như xác định được trách nhiệm của từng cá nhân có liên quan. Dự thảo Thông tư không quy định cụ thể trình tự luân chuyển chứng từ tại doanh nghiệp mà doanh nghiệp phải căn cứ vào yêu cầu quản lý và thực tế sản xuất kinh doanh của mình để xây dựng quy chế của doanh nghiệp trong đó có các nội dung liên quan đến chứng từ kế toán như ký chứng từ, trình tự luân chuyển, kiểm soát chứng từ.
--	---	---

	6. Các doanh nghiệp chưa có chức danh kế toán trưởng thì phải cử người phụ trách kế toán để giao dịch với khách hàng, ngân hàng... Chữ ký kế toán trưởng được thay bằng chữ ký của người phụ trách kế toán của đơn vị đó. Người phụ trách kế toán phải thực hiện đúng trách nhiệm và quyền quy định cho kế toán trưởng. 7. Chữ ký trên chứng từ kế toán phải do người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền ký. Nghiêm cấm người có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký chứng từ thực hiện việc ký chứng từ kế toán khi chưa ghi hoặc chưa ghi đủ nội dung chứng từ theo trách nhiệm của người ký. 8. Việc phân cấp ký trên chứng từ kế toán do Tổng Giám đốc (Giám đốc), người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp quy định phù hợp với luật pháp, yêu cầu quản lý, đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, an toàn tài sản. 9. Chứng từ kế toán chi tiền phải do người có thẩm quyền duyệt chi và kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền ký trước khi thực hiện. Chữ ký trên chứng từ kế toán dùng để chi tiền phải ký theo từng liên. 10. Kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) không được ký “thừa ủy quyền” của người đứng đầu doanh nghiệp. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác. 11. Chứng từ điện tử phải có chữ ký điện tử. Chữ ký trên chứng từ điện tử có giá trị như chữ ký trên chứng từ bằng giấy. Điều 86. Trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ kế toán	
--	---	--

	1. Tất cả các chứng từ kế toán do doanh nghiệp lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung tại bộ phận kế toán doanh nghiệp. Bộ phận kế toán kiểm tra những chứng từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra và xác minh tính pháp lý của chứng từ thì mới dùng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán. 2. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán bao gồm các bước sau: - Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán; - Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra và ký chứng từ kế toán hoặc trình người ký duyệt theo thẩm quyền; - Phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán, định khoản và ghi sổ kế toán; - Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán. 3. Trình tự kiểm tra chứng từ kế toán. - Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, các yếu tố ghi chép trên chứng từ kế toán; - Kiểm tra tính hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đã ghi trên chứng từ kế toán, đối chiếu chứng từ kế toán với các tài liệu khác có liên quan; - Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán.	
--	--	--

	4. Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước, phải từ chối thực hiện (Không xuất quỹ, thanh toán, xuất kho,...) đồng thời báo ngay cho người quản lý điều hành doanh nghiệp biết để xử lý kịp thời theo pháp luật hiện hành. Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải trả lại, yêu cầu làm thêm thủ tục và điều chỉnh sau đó mới làm căn cứ ghi sổ. Điều 87. Dịch chứng từ kế toán ra tiếng Việt, sử dụng, quản lý, in và phát hành biểu mẫu chứng từ kế toán Các chứng từ kế toán ghi bằng tiếng nước ngoài, khi sử dụng để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính ở Việt Nam phải được dịch các nội dung chủ yếu quy định tại Luật Kế toán ra tiếng Việt. Đơn vị kế toán phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và đầy đủ của nội dung được dịch ra tiếng nước ngoài sang tiếng Việt. Bản chứng từ dịch ra tiếng Việt phải đính kèm với bản chính bằng tiếng nước ngoài. Các tài liệu kèm theo chứng từ kế toán bằng tiếng nước ngoài như các loại hợp đồng, hồ sơ kèm theo chứng từ thanh toán, hồ sơ dự án đầu tư, báo cáo quyết toán và các tài liệu liên quan khác không phải dịch ra tiếng Việt trừ khi có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Các doanh nghiệp có thể mua sẵn hoặc tự thiết kế mẫu, tự in, nhưng phải đảm bảo các nội dung chủ yếu của chứng từ quy định tại Luật Kế toán.	
--	---	--

	Chứng từ phải được bảo quản cẩn thận, không được để hư hỏng, mục nát. Séc và giấy tờ có giá phải được quản lý như tiền. Các doanh nghiệp có sử dụng chứng từ điện tử cho hoạt động kinh tế, tài chính và ghi sổ kế toán thì phải tuân thủ theo quy định của các văn bản pháp luật về chứng từ điện tử.	
--	---	--

Chương III TÀI KHOẢN KẾ TOÁN Điều 9. Hệ thống tài khoản kế toán 1. Doanh nghiệp nhỏ và vừa áp dụng hệ thống tài khoản kế toán tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này để phục vụ việc ghi sổ kế toán các giao dịch kinh tế phát sinh tại doanh nghiệp. 2. Trường hợp đề phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý của đơn vị, doanh nghiệp nhỏ và vừa được sửa đổi, bổ sung về tên, số hiệu, kết cấu và nội dung phản ánh của các tài khoản kế toán hướng dẫn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. Việc sửa đổi, bổ sung phải đảm bảo phân loại và hệ thống hóa được các nghiệp vụ phát sinh theo nội dung kinh tế, không trùng lặp đối tượng, tuân thủ các nguyên tắc kế toán theo quy định và không được làm thay đổi hoặc ảnh hưởng đến các chỉ tiêu, thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính. 3. Thông tư này chỉ hướng dẫn về nội dung và phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu. Trường hợp doanh nghiệp nhỏ và vừa có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chưa được hướng dẫn kê toán tại Thông tư này, thì căn cứ vào nội dung, bản chất của giao dịch kinh tế phát sinh, quy định của Luật Kế toán, văn bản hướng dẫn Luật Kế toán, Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các nguyên tắc hướng dẫn tại Thông tư này để thực hiện.	CHƯƠNG II TÀI KHOẢN KẾ TOÁN Từ Điều 11 đến Điều 68 quy định Nguyên tắc kế toán, Kết cấu và nội dung phản ánh của các tài khoản kế toán.	Dự thảo Thông tư trao quyền cho doanh nghiệp được sửa đổi, bổ sung tài khoản kế toán về tên, số hiệu, kết cấu nội dung phản ánh nhưng việc sửa đổi, bổ sung phải đảm bảo phân loại và hệ thống hóa được các nghiệp vụ phát sinh theo nội dung kinh tế, không trùng lặp đối tượng, tuân thủ các nguyên tắc kế toán theo quy định và không được làm thay đổi hoặc ảnh hưởng đến các chỉ tiêu, thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính. Việc quy định như dự thảo trao quyền chủ động cho doanh nghiệp tự xây dựng hệ thống tài khoản kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý của mình. Các nội dung về nguyên tắc kế toán, kết cấu và nội dung phản ánh của các tài khoản kế toán được đưa hướng dẫn tại Phụ lục I - Tài khoản kế toán mà không đưa vào dự thảo Thông tư như quy định tại Thông tư 133. Đối với nội dung quy định về Hệ thống Tài khoản kế toán đã được rút gọn từ 49 tài khoản xuống còn 22 tài khoản, các tài khoản có bản chất tương tự nhau được gộp chung vào 1 tài khoản và cho phép doanh nghiệp được tự mở tài khoản chi tiết để theo dõi cho phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý của mình.
--	---	--

		Quy định này phù hợp với tinh thần của Nghị quyết 68 về việc xây dựng một chế độ kế toán đơn giản, dễ thực hiện. Những thay đổi cụ thể về hệ thống tài khoản kế toán được thuyết minh rõ tại phần II Bản so sánh, thuyết minh. Tại dự thảo Thông tư hiện nay đang quy định một số nội dung chính sách có thay đổi so với quy định của Thông tư 99 bao gồm: - Đối với các khoản doanh nghiệp được nhà nước hỗ trợ liên quan đến tài sản hoặc thu nhập: Thông tư 99 hiện nay đang quy định về nguyên tắc kế toán đối với 02 trường hợp: (1) Khoản hỗ trợ có điều kiện của Nhà nước theo hình thức chuyển giao nguồn lực (tiền, tài sản phi tiền tệ) cho doanh nghiệp. Theo đó, doanh nghiệp phải tuân thủ một hoặc một số điều kiện nhất định thì mới được nhận khoản hỗ trợ đó. Khi nhận được khoản hỗ trợ của Nhà nước, doanh nghiệp không được ghi nhận ngay vào doanh thu hoặc vốn đầu tư của chủ sở hữu (nếu được phép ghi tăng vốn Nhà nước tại doanh nghiệp) mà phải ghi nhận khoản hỗ trợ nhận được vào Tài khoản doanh thu chờ phân bổ, khi thỏa mãn các điều kiện mới được ghi nhận vào thu nhập khác/ hoặc vốn đầu tư của chủ sở hữu. Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng được các điều kiện theo quy định thì phải hoàn trả lại cho Nhà nước.
--	--	--

	(2) Khoản hỗ trợ của Nhà nước cho doanh nghiệp mà không kèm theo điều kiện. Đối với khoản hỗ trợ này, doanh nghiệp ghi nhận ngay vào thu nhập khác. Ngoài ra Thông tư 99 còn quy định đối với trường hợp doanh nghiệp được nhận khoản hỗ trợ bằng tiền, TSCĐ,... từ tổ chức, cá nhân khác để di dời cơ sở kinh doanh, địa điểm làm việc,...thì khi nhận được khoản tiền hỗ trợ, bồi thường, doanh nghiệp không được ghi nhận ngay vào thu nhập khác mà ghi nhận trên tài khoản doanh thu chờ phân bổ và kết chuyển vào thu nhập khác khi hoàn thành từng phần công việc được nhận hỗ trợ. Việc quy định kế toán đối với khoản hỗ trợ của Nhà nước như trên nhằm phản ánh đúng bản chất của nghiệp vụ kinh tế và theo nguyên tắc thận trọng trong kế toán, doanh thu và thu nhập chỉ được ghi nhận khi có bằng chứng chắc chắn về khả năng thu được lợi ích kinh tế và chỉ phù hợp với điều kiện cũng như trình độ của doanh nghiệp lớn do việc theo dõi khoản tài trợ, hỗ trợ cho đến khi hoàn thành nghĩa vụ cam kết mới được ghi nhận vào thu nhập khá phức tạp, chỉ phù hợp với bộ máy kế toán có trình độ cao. Tuy nhiên, do trình độ của bộ máy kế toán trong doanh nghiệp nhỏ và vừa còn hạn chế, nếu quy định như Thông tư 99 đối với kế toán các khoản nhận hỗ trợ, tài trợ thì sẽ khiến doanh nghiệp nhỏ và vừa thì sẽ rất phức
--	---

		tạp trong công tác kế toán. Do đó, để tạo thuận lợi cho doanh nghiệp thực hiện, dự thảo Thông tư quy định theo hướng khi doanh nghiệp nhận được các khoản tài trợ, hỗ trợ thì ghi nhận trực tiếp vào thu nhập khác mà không phân biệt khoản tài trợ/biêu tặng có điều kiện hay không có điều kiện. Việc này giúp doanh nghiệp không cần theo dõi tiền độ cam kết hoặc các điều kiện đi kèm để phân bổ thu nhập mà hạch toán ngay vào thu nhập khác, tránh sai lệch kỳ kế toán. - Ghi nhận cổ tức, lợi nhuận được chia Thông tư 99 và Chuẩn mực kế toán số 16 - Chi phí đi vay đều có quy định đối với các khoản cổ tức, lợi nhuận được chia bằng tiền cho giai đoạn sau ngày đầu tư thì hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính, còn đối với cổ tức, lợi nhuận được chia cho giai đoạn trước ngày đầu tư thì phải ghi giảm giá trị khoản đầu tư mà không được ghi nhận vào doanh thu hoạt động tài chính. Việc quy định như vậy chỉ phù hợp với trình độ của đối tượng là doanh nghiệp lớn, đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa nếu yêu cầu phải tách riêng khoản cổ tức, lợi nhuận bằng tiền nhận được cho giai đoạn trước ngày đầu tư và sau ngày đầu tư để kế toán thì sẽ rất phức tạp. Do đó, để tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trong công tác kế toán, dự thảo Thông tư quy định theo hướng khi doanh nghiệp nhỏ và vừa nhận
--	--	--

		được khoản cổ tức, lợi nhuận được chia bằng tiền thì ghi nhận luôn vào doanh thu hoạt động tài chính mà không phải tách riêng khoản cổ tức, lợi nhuận được chia bằng tiền của giai đoạn trước ngày đầu tư hay sau ngày đầu tư. - Thông tư 133 đang quy định doanh nghiệp nhỏ và vừa phải thực hiện điều chỉnh hồi tố các sai sót trọng yếu của các năm trước nhưng năm nay mới phát hiện ra. Kỹ thuật điều chỉnh hồi tố là một kỹ thuật kế toán phức tạp do doanh nghiệp phải tính toán lại số dư đầu năm hiện tại khi phát hiện sai sót của các khoản mục tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên báo cáo tình hình tài chính, do đó việc quy định doanh nghiệp nhỏ và vừa phải thực hiện điều chỉnh hồi tố khi có phát hiện sai sót trọng yếu gây khó khăn cho doanh nghiệp trong công tác kế toán do trình độ của bộ máy kế toán ở doanh nghiệp nhỏ và vừa còn nhiều hạn chế. Vì vậy, để tạo điều kiện cho doanh nghiệp trong công tác kế toán, dự thảo Thông tư không quy định doanh nghiệp điều chỉnh hồi tố khi phát hiện các sai sót trọng yếu mà quy định chung trường hợp phát hiện sai sót kế toán thì doanh nghiệp thực hiện điều chỉnh phi hồi tố, có nghĩa là khi phát hiện sai sót doanh nghiệp không điều chỉnh lại số liệu của các kỳ trước và không làm thay đổi số dư đầu kỳ của các khoản mục liên quan
--	--	--

		mà ghi nhận luôn vào số phát sinh trong năm phát hiện sai sót.
--	--	--

Chương IV**SỔ KẾ TOÁN****Điều 10. Sổ kế toán**

1. Sổ kế toán của doanh nghiệp nhỏ và vừa phải được thực hiện theo đúng quy định của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Doanh nghiệp nhỏ và vừa có thể tham khảo biểu mẫu sổ kế toán ban hành kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp để áp dụng.

Trường hợp để phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý, doanh nghiệp nhỏ và vừa được thiết kế thêm hoặc sửa đổi, bổ sung biểu mẫu sổ kế toán nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều 24 Luật Kế toán và phải phản ánh đầy đủ, kịp thời, trung thực, minh bạch, dễ kiểm tra, kiểm soát, đối chiếu được tài sản, nguồn vốn của doanh nghiệp.

Điều 11. Mở sổ, ghi sổ và khóa sổ kế toán

1. Mở sổ: Sổ kế toán phải được mở vào đầu kỳ kế toán năm. Đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa mới thành lập, sổ kế toán phải được mở từ ngày thành lập.

2. Ghi sổ: Doanh nghiệp nhỏ và vừa phải căn cứ vào chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. Sổ kế toán phải được ghi kịp thời, rõ ràng, đầy đủ theo các nội dung của sổ. Thông tin, số liệu ghi vào sổ kế toán phải chính xác, trung thực theo đúng với chứng từ kế toán.

CHƯƠNG IV**SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN****Điều 88. Sổ kế toán**

1. Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian có liên quan đến doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp nhỏ và vừa chỉ có một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán. Doanh nghiệp nhỏ và vừa phải thực hiện các quy định về sổ kế toán trong Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này nếu phù hợp với đặc điểm quản lý và hoạt động kinh doanh của mình.

3. Tùy theo đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý, doanh nghiệp được tự xây dựng hình thức ghi sổ kế toán cho riêng mình trên cơ sở đảm bảo thông tin về các giao dịch phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu.

Điều 89. Trách nhiệm của người giữ và ghi sổ kế toán

Các nội dung về sổ kế toán đã được quy định tại Luật Kế toán, do đó dự thảo Thông tư không nhắc lại mà chỉ quy định sổ kế toán phải thực hiện theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán.

Dự thảo Thông tư cho phép doanh nghiệp tham khảo biểu mẫu sổ kế toán ban hành tại Thông tư số 99/2025/TT-BTC để áp dụng và có thể tự thiết kế, sửa đổi, bổ sung biểu mẫu sổ kế toán để phù hợp với yêu cầu quản lý và thực tế sản xuất kinh doanh.

Quy định này tạo điều kiện cho doanh nghiệp tự chủ trong công tác kế toán nhưng cũng đề cao tính tuân thủ và trách nhiệm của doanh nghiệp đối với việc lựa chọn của mình.

3. Khoá sổ: Doanh nghiệp nhỏ và vừa phải khoá sổ kế toán tại thời điểm kết thúc kỳ kế toán để lập Báo cáo tài chính và trong các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.	Sổ kế toán phải được quản lý chặt chẽ, phân công rõ ràng trách nhiệm cá nhân giữ và ghi sổ. Sổ kế toán giao cho nhân viên nào thì nhân viên đó phải chịu trách nhiệm về những điều ghi trong sổ và việc giữ sổ trong suốt thời gian dùng sổ. Khi có sự thay đổi nhân viên giữ và ghi sổ, kế toán trưởng phải tổ chức việc bàn giao trách nhiệm quản lý và ghi sổ kế toán giữa nhân viên cũ và nhân viên mới. Biên bản bàn giao phải được kế toán trưởng ký xác nhận. Điều 90. Mở, ghi sổ kế toán, chữ ký và sửa chữa sổ kế toán 1. Mở sổ Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm. Đối với doanh nghiệp mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập. Người đại diện theo pháp luật và kế toán trưởng của doanh nghiệp có trách nhiệm ký duyệt các sổ kế toán. Sổ kế toán có thể đóng thành quyển hoặc để tờ rời. Các tờ sổ khi dùng xong phải đóng thành quyển để lưu trữ. Trước khi dùng sổ kế toán phải hoàn thiện các thủ tục sau: - Đối với sổ kế toán dạng quyển: Trang đầu sổ phải ghi rõ tên doanh nghiệp, tên sổ, ngày mở sổ, niên độ kế toán và kỳ ghi sổ, họ tên, chữ ký của người giữ và ghi sổ, của kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật, ngày kết thúc ghi sổ hoặc ngày chuyển giao cho người khác. Sổ kế toán phải đánh số trang từ trang đầu đến trang cuối, giữa hai trang sổ phải đóng dấu giáp lai của đơn vị kế toán.	
--	--	--

	- Đối với sổ tờ rời: Đầu mỗi sổ tờ rời phải ghi rõ tên doanh nghiệp, số thứ tự của từng tờ sổ, tên sổ, tháng sử dụng, họ tên người giữ và ghi sổ. Các tờ rời trước khi dùng phải được giám đốc doanh nghiệp hoặc người được uỷ quyền ký xác nhận, đóng dấu và ghi vào sổ đăng ký sử dụng sổ tờ rời. Các sổ tờ rời phải được sắp xếp theo thứ tự các tài khoản kế toán và phải đảm bảo sự an toàn, dễ tìm. 2. Ghi sổ: Việc ghi sổ kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán đã được kiểm tra bảo đảm các quy định về chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán bắt buộc phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lý chứng minh. 3. Khoá sổ: Cuối kỳ kế toán phải khoá sổ kế toán trước khi lập Báo cáo tài chính. Ngoài ra phải khoá sổ kế toán trong các trường hợp kiểm kê hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật. 4. Đối với người ghi sổ thuộc các đơn vị dịch vụ kế toán phải ký và ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người ghi sổ kế toán là cá nhân hành nghề ghi rõ số chứng chỉ hành nghề. 5. Khi phát hiện sổ kế toán của kỳ báo cáo có sai sót thì phải sửa chữa bằng phương pháp phù hợp với quy định của Luật Kế toán. 6. Trường hợp phát hiện sai sót trong các kỳ trước, doanh nghiệp phải điều chỉnh hồi tố.	
--	---	--

Chương V BÁO CÁO TÀI CHÍNH Điều 12. Mục đích và yêu cầu của Báo cáo tài chính 1. Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các luồng tiền của doanh nghiệp nhỏ và vừa, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ sở hữu doanh nghiệp nhỏ và vừa, cơ quan có thẩm quyền và nhu cầu của người sử dụng Báo cáo tài chính trong việc đưa ra các quyết định kinh tế. Báo cáo tài chính phải cung cấp những thông tin của một doanh nghiệp nhỏ và vừa về: a) Tài sản; b) Nợ phải trả; c) Vốn chủ sở hữu; d) Doanh thu, thu nhập khác, chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác; đ) Lãi, lỗ và phân chia kết quả kinh doanh; 2. Ngoài các thông tin tại khoản 1 Điều này, doanh nghiệp nhỏ và vừa còn phải cung cấp các thông tin khác trong “Bản thuyết minh Báo cáo tài chính” nhằm giải trình thêm về các chỉ tiêu đã phản ánh trên các Báo cáo tài chính và các chính sách kế toán đã áp dụng để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa.	CHƯƠNG III BÁO CÁO TÀI CHÍNH MỤC 1 QUY ĐỊNH CHUNG Điều 69. Mục đích của báo cáo tài chính 1. Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế. Báo cáo tài chính phải cung cấp những thông tin của một doanh nghiệp về: a) Tài sản; b) Nợ phải trả; c) Vốn chủ sở hữu; d) Doanh thu, thu nhập khác, chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác; đ) Lãi, lỗ và phân chia kết quả kinh doanh. 2. Ngoài các thông tin này, doanh nghiệp còn phải cung cấp các thông tin khác trong “Bản thuyết minh Báo cáo tài chính” nhằm giải trình thêm về các chỉ tiêu đã phản ánh trên các Báo cáo tài chính và các chính sách kế toán đã áp dụng để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập và trình bày Báo cáo tài chính.	Về cơ bản các nội dung này đều được kế thừa các nội dung tại Thông tư 133.
--	--	---

3. Thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính phải đảm bảo các yêu cầu của phản ánh đầy đủ, trung thực, hợp lý, khách quan tình hình tài chính, kết quả kinh doanh, dòng tiền và các thông tin tài chính khác của doanh nghiệp nhỏ và vừa. Báo cáo tài chính phải đảm bảo không có sai sót, nhầm lẫn, gian lận. Tuy nhiên, kế toán được sử dụng một số các ước tính nếu các ước tính nếu được coi là đáng tin cậy, được giải thích, mô tả rõ ràng và không có sai sót trong việc lựa chọn số liệu phù hợp trong quá trình ước tính. 4. Thông tin trên báo cáo tài chính phải đảm bảo có thể kiểm chứng, kịp thời và dễ hiểu; phải được trình bày nhất quán, có thể so sánh giữa các kỳ kế toán và giữa các doanh nghiệp với nhau. Điều 13. Kỳ lập Báo cáo tài chính 1. Doanh nghiệp nhỏ và vừa phải lập Báo cáo tài chính năm. 2. Kỳ lập Báo cáo tài chính khác a) Doanh nghiệp nhỏ và vừa lập Báo cáo tài chính theo kỳ kế toán khác theo yêu cầu của pháp luật hoặc của chủ sở hữu. b) Doanh nghiệp nhỏ và vừa bị chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, giải thể, phá sản phải lập Báo cáo tài chính tại thời điểm chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật.		Dự thảo quy định doanh nghiệp nhỏ và vừa bắt buộc phải lập BCTC năm theo quy định của Luật Kế toán, ngoài ra doanh nghiệp có thể lập BCTC theo các kỳ kế toán khác theo yêu cầu của chủ sở hữu hoặc pháp luật.
---	--	---

Điều 14. Đối tượng, trách nhiệm lập Báo cáo tài chính 1. Đối tượng lập Báo cáo tài chính Các doanh nghiệp nhỏ và vừa phải lập Báo cáo tài chính năm theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này. 2. Doanh nghiệp nhỏ và vừa có các đơn vị trực thuộc phải tổng hợp cả thông tin tài chính của trụ sở chính và các đơn vị trực thuộc vào Báo cáo tài chính của doanh nghiệp trên cơ sở loại trừ tất cả các giao dịch nội bộ giữa trụ sở chính với các đơn vị trực thuộc hoặc giữa các đơn vị trực thuộc với nhau. Trong trường hợp này, trụ sở chính và các đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp nhỏ và vừa không bắt buộc phải lập Báo cáo tài chính của đơn vị mình, trừ trường hợp pháp luật khác có yêu cầu. 3. Doanh nghiệp nhỏ và vừa không bắt buộc phải lập báo cáo tài chính hợp nhất. Trường hợp tự nguyện lập báo cáo tài chính hợp nhất thì thực hiện theo quy định của pháp luật về Báo cáo tài chính hợp nhất. 4. Việc lập và ký Báo cáo tài chính được thực hiện theo quy định của Luật Kế toán, văn bản hướng dẫn Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.	Điều 70. Đối tượng áp dụng, trách nhiệm lập và chữ ký trên báo cáo tài chính 1. Đối tượng lập Báo cáo tài chính năm: Hệ thống Báo cáo tài chính năm ban hành theo Thông tư này được áp dụng cho tất cả các loại hình doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa thuộc mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế trong cả nước. 2. Việc ký Báo cáo tài chính phải thực hiện theo quy định của Luật Kế toán. Trường hợp doanh nghiệp không tự lập Báo cáo tài chính mà thuê đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán lập Báo cáo tài chính, người hành nghề thuộc các đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán phải ký và ghi rõ số giấy chứng nhận đăng ký hành nghề dịch vụ kế toán, tên đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán trên báo cáo tài chính của đơn vị.	Về cơ bản, nội dung này kế thừa Thông tư 133 và bổ sung thêm quy định về việc lập báo cáo tài chính tổng hợp của doanh nghiệp nhỏ và vừa có đơn vị trực thuộc, lựa chọn lập hay không lập BCTC hợp nhất đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa có công ty con.
---	--	--

Điều 15. Hệ thống Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa 1. Hệ thống Báo cáo tài chính gồm: - Báo cáo tình hình tài chính; - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính; 2. Doanh nghiệp nhỏ và vừa áp dụng hệ thống Báo cáo tài chính tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này để lập và trình bày Báo cáo tài chính của đơn vị. 3. Doanh nghiệp nhỏ và vừa không được bổ sung hoặc sửa đổi các chỉ tiêu của Báo cáo tài chính hướng dẫn tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp doanh nghiệp có những nội dung đặc thù hoặc có phát sinh vướng mắc khi lập và trình bày báo cáo tài chính thì báo cáo Bộ Tài chính để được hướng dẫn lập và trình bày Báo cáo tài chính.	Điều 71. Hệ thống báo cáo tài chính 1. Hệ thống báo cáo tài chính năm áp dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa đáp ứng giả định hoạt động liên tục bao gồm: a) Báo cáo bắt buộc: - Báo cáo tình hình tài chính - Mẫu số B01a - DNN - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Mẫu số B02 - DNN - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính Mẫu số B09 - DNN Tùy theo đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý, doanh nghiệp có thể lựa chọn lập Báo cáo tình hình tài chính theo Mẫu số B01b - DNN thay cho Mẫu số B01a - DNN. Báo cáo tài chính gửi cho cơ quan thuế phải lập và gửi thêm Bảng cân đối tài khoản (Mẫu số F01 - DNN). b) Báo cáo không bắt buộc mà khuyến khích lập: - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ Mẫu số B03 - DNN 2. Hệ thống báo cáo tài chính năm áp dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa không đáp ứng giả định hoạt động liên tục bao gồm: a) Báo cáo bắt buộc: - Báo cáo tình hình tài chính - Mẫu số B01 - DNNKLT - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Mẫu số B02 - DNN - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính - Mẫu số B09 - DNNKLT	Dự thảo Thông tư đã lược bỏ BCTC áp dụng cho doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục và chỉ quy định một biểu mẫu Báo cáo tình hình tài chính trình bày theo tính thanh khoản giảm dần, không quy định Biểu mẫu Báo cáo tình hình tài chính lập theo ngắn hạn, dài hạn của từng khoản mục tài sản, nợ phải trả như Thông tư 133. Biểu mẫu Báo cáo tài chính (quy định tại Phụ lục số II kèm theo Thông tư) đã được hướng dẫn theo hướng đơn giản hơn. Doanh nghiệp chỉ căn cứ vào số dư của các tài khoản có liên quan để trình bày các chỉ tiêu trên Báo cáo tình hình tài chính. Quy định trình bày báo cáo tài chính như dự thảo Thông tư đơn giản hơn, ít chỉ tiêu hơn so với Thông tư 133 và dễ thực hiện hơn cho doanh nghiệp khi lập và trình bày BCTC. Dự thảo Thông tư không còn quy định doanh nghiệp nhỏ và vừa khi nộp BCTC cho cơ quan thuế thì phải lập và gửi thêm Bảng cân đối tài khoản, việc bỏ quy định này giúp doanh nghiệp nhỏ và vừa cắt giảm được chi phí tuân thủ, không tạo thêm thủ tục hành chính.
--	---	--

	b) Báo cáo không bắt buộc mà khuyến khích lập: - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ - Mẫu số B03 - DNN 3. Hệ thống báo cáo tài chính năm bắt buộc áp dụng cho các doanh nghiệp siêu nhỏ bao gồm: - Báo cáo tình hình tài chính - Mẫu số B01 - DNSN - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh - Mẫu số B02 - DNSN - Bản thuyết minh Báo cáo tài chính - Mẫu số B09 - DNSN Khi lập báo cáo tài chính, các doanh nghiệp phải tuân thủ biểu mẫu báo cáo tài chính theo quy định. Trong quá trình áp dụng, nếu thấy cần thiết, các doanh nghiệp có thể sửa đổi, bổ sung báo cáo tài chính cho phù hợp với từng lĩnh vực hoạt động và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp nhưng phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện. Ngoài ra, doanh nghiệp có thể lập thêm các báo cáo khác để phục vụ yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị. 4. Nội dung, phương pháp lập và trình bày các chỉ tiêu trong từng báo cáo được áp dụng thống nhất cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.	Doanh nghiệp nhỏ và vừa phải áp dụng hệ thống Báo cáo tài chính tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này để lập và trình bày Báo cáo tài chính của đơn vị mà không được bổ sung hoặc sửa đổi các chỉ tiêu của Báo cáo tài chính. Trường hợp doanh nghiệp có những nội dung đặc thù hoặc có phát sinh vướng mắc khi lập và trình bày báo cáo tài chính thì báo cáo Bộ Tài chính để được hướng dẫn lập và trình bày Báo cáo tài chính.
	Từ Điều 81 đến Điều 83 hướng dẫn nội dung và phương pháp lập báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp siêu nhỏ	Các nội dung này được đưa ra quy định tại Phụ lục II - Báo cáo tài chính

Điều 16. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính 1. Các thông tin trọng yếu phải được giải trình để giúp người đọc hiểu đúng thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa. 2. Tài sản không được ghi nhận cao hơn giá trị có thể thu hồi; Nợ phải trả không được ghi nhận thấp hơn nghĩa vụ phải thanh toán. 3. Phân loại tài sản và nợ phải trả: Tài sản và nợ phải trả trên Báo cáo tình hình tài chính phải được trình bày theo tính thanh khoản giảm dần. 4. Tài sản và nợ phải trả phải được trình bày riêng biệt. Doanh nghiệp nhỏ và vừa chỉ được thực hiện bù trừ tài sản và nợ phải trả khi tài sản và nợ phải trả liên quan đến cùng một đối tượng, có vòng quay nhanh, thời gian đáo hạn ngắn, phát sinh từ các giao dịch và sự kiện cùng loại. 5. Trường hợp doanh nghiệp nhỏ và vừa có các đơn vị trực thuộc thì Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa phải tổng hợp cả thông tin tài chính của trụ sở chính và các đơn vị trực thuộc. Số dư các khoản mục nội bộ của Báo cáo tình hình tài chính, các khoản doanh thu, chi phí, lãi, lỗ chưa thực hiện phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải được loại trừ.	Điều 72. Yêu cầu đối với thông tin trình bày trong Báo cáo tài chính Điều 73. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục Điều 74. Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính của doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục	Dự thảo Thông tư kế thừa quy định tại Thông tư số 133 về nguyên tắc lập và trình bày BCTC.
---	--	---

Điều 17. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính khi thay đổi kỳ kế toán Khi thay đổi kỳ kế toán, ví dụ doanh nghiệp nhỏ và vừa thay đổi kỳ kế toán từ năm dương lịch sang kỳ kế toán khác năm dương lịch, doanh nghiệp nhỏ và vừa phải tiến hành khoá sổ kế toán, lập Báo cáo tài chính theo nguyên tắc sau: - Việc thay đổi kỳ kế toán phải tuân thủ theo quy định của Luật Kế toán. Khi thay đổi kỳ kế toán năm, doanh nghiệp nhỏ và vừa phải lập riêng Báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 2 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới. - Đối với Báo cáo tình hình tài chính: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu tại thời điểm kết thúc kỳ kế toán trước khi chuyển đổi được ghi nhận là số dư đầu kỳ của kỳ kế toán mới và được trình bày trong cột “Số đầu năm”. - Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho kỳ kế toán kể từ thời điểm cuối kỳ kế toán cũ đến thời điểm thay đổi kỳ kế toán: Số liệu kể từ thời điểm cuối kỳ kế toán cũ đến thời điểm thay đổi kỳ kế toán được trình bày trong cột “Kỳ này”. Cột “Kỳ trước” trình bày là số liệu tương ứng trong kỳ kế toán trước hoặc số liệu của 12 tháng trên Báo cáo tài chính của năm tài chính liền trước. - Doanh nghiệp nhỏ và vừa phải thuyết minh rõ: - Lý do phải thay đổi ngày kết thúc kỳ kế toán năm;	Điều 75. Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính khi thay đổi kỳ kế toán Khi thay đổi kỳ kế toán, ví dụ đổi kỳ kế toán từ năm dương lịch sang kỳ kế toán khác năm dương lịch, doanh nghiệp phải tiến hành khoá sổ kế toán, lập Báo cáo tài chính theo nguyên tắc sau: - Việc thay đổi kỳ kế toán phải tuân thủ theo quy định của Luật Kế toán. Khi thay đổi kỳ kế toán năm, kế toán phải lập riêng Báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 2 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới. Ví dụ: Doanh nghiệp có kỳ kế toán năm 2014 theo năm dương lịch. Năm 2015, doanh nghiệp chuyển sang áp dụng kỳ kế toán năm bắt đầu từ 1/4 năm trước đến 31/3 năm sau thì doanh nghiệp phải lập báo cáo tài chính cho giai đoạn từ 1/1/2015 đến 31/3/2015. - Đối với Báo cáo tình hình tài chính: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu của kỳ kế toán trước khi chuyển đổi được ghi nhận là số dư đầu kỳ của kỳ kế toán mới và được trình bày trong cột “Số đầu năm”. - Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Số liệu kể từ thời điểm thay đổi kỳ kế toán đến cuối kỳ báo cáo đầu tiên được trình bày trong cột “Kỳ này”, cột “kỳ trước” trình bày số liệu của 12 tháng trước tương đương với kỳ kế toán năm hiện tại.	Về cơ bản, nội dung này kế thừa quy định tại Thông tư số 133, và hướng dẫn cụ thể hơn giúp doanh nghiệp dễ thực hiện khi thay đổi kỳ kế toán.
---	---	--

b) Các số liệu tương ứng để so sánh được trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và phần Thuyết minh Báo cáo tài chính có liên quan, trường hợp số liệu “Kỳ trước” trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ kỳ này là của 12 tháng năm tài chính liền trước thì doanh nghiệp nhỏ và vừa phải thuyết minh về tính không thể so sánh được giữa thông tin của kỳ báo cáo và thông tin kỳ so sánh	Ví dụ: Tiếp theo ví dụ trên, khi trình bày cột “Kỳ trước” trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bắt đầu từ ngày 1/4/2015 và kết thúc ngày 31/3/2016, doanh nghiệp phải trình bày số liệu của giai đoạn từ 1/4/2014 đến 31/3/2015.	
--	---	--

Điều 18. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính khi chuyển đổi loại hình doanh nghiệp Khi chuyển đổi loại hình, doanh nghiệp nhỏ và vừa phải tiến hành khoá sổ kế toán, lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật. Trong kỳ kế toán đầu tiên sau khi chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, doanh nghiệp nhỏ và vừa phải ghi sổ kế toán và trình bày Báo cáo tài chính theo nguyên tắc sau: 1. Đối với sổ kế toán phản ánh tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp cũ trước khi chuyển đổi được ghi nhận là số dư đầu kỳ trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới. 2. Đối với Báo cáo tình hình tài chính: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu kế thừa của doanh nghiệp cũ trước khi chuyển đổi được ghi nhận là số dư đầu kỳ của doanh nghiệp mới và được trình bày trong cột “Số đầu năm”. 3. Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Số liệu kể từ thời điểm chuyển đổi đến cuối kỳ báo cáo đầu tiên được trình bày trong cột “Kỳ này”. Cột “Kỳ trước” trình bày số liệu lũy kế kể từ đầu năm báo cáo đến thời điểm chuyển đổi loại hình doanh nghiệp và doanh nghiệp phải thuyết minh rõ lý do khi không so sánh được giữa thông tin của kỳ báo cáo và thông tin kỳ so sánh.	Điều 76. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính khi chuyển đổi loại hình hoặc hình thức sở hữu doanh nghiệp Khi chuyển đổi hình thức sở hữu, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp phải tiến hành khoá sổ kế toán, lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật. Trong kỳ kế toán đầu tiên sau khi chuyển đổi, doanh nghiệp phải ghi sổ kế toán và trình bày báo cáo tài chính theo nguyên tắc sau: 1. Đối với sổ kế toán phản ánh tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp cũ được ghi nhận là số dư đầu kỳ trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới. 2. Đối với Báo cáo tình hình tài chính: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu kế thừa của doanh nghiệp cũ trước khi chuyển đổi được ghi nhận là số dư đầu kỳ của doanh nghiệp mới và được trình bày trong cột “Số đầu năm”. 3. Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Số liệu kể từ thời điểm chuyển đổi đến cuối kỳ báo cáo đầu tiên được trình bày trong cột “Kỳ này”, cột “Kỳ trước” trình bày số liệu cột “Kỳ này” của Báo cáo kỳ trước liền kề. Doanh nghiệp phải trình bày trên thuyết minh báo cáo tài chính về lý do dẫn đến số liệu ở cột “kỳ trước” không có khả năng so sánh được với số liệu ở cột “kỳ này” (nếu có).	Về cơ bản, nội dung này kế thừa quy định tại Thông tư số 133 và hướng dẫn cụ thể hơn giúp doanh nghiệp dễ thực hiện khi chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.
---	--	---

Điều 19. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp 1. Nguyên tắc chung a) Đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp Khi sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp, các doanh nghiệp nhỏ và vừa phải thực hiện theo quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan. Khi sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp thì doanh nghiệp nhận sáp nhập, hợp nhất ghi nhận vào sổ kế toán của đơn vị mình các tài sản, nợ phải trả nhận được từ doanh nghiệp bị sáp nhập, bị hợp nhất theo giá trị ghi sổ trên Báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp bị sáp nhập, bị hợp nhất tại thời điểm sáp nhập, hợp nhất. b) Đối với trường hợp chia, tách doanh nghiệp: Doanh nghiệp mới được ghi nhận vào sổ kế toán đơn vị mình giá trị tài sản thuần nhận được từ doanh nghiệp bị chia, tách theo giá trị ghi sổ trên Báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp bị chia, tách tại thời điểm chia, tách doanh nghiệp. 2. Việc ghi sổ kế toán và lập Báo cáo tài chính của các doanh nghiệp liên quan khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp thực hiện theo nguyên tắc sau: a) Đối với sổ kế toán phản ánh tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu:	Điều 77. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp 1. Đơn vị kế toán bị chia, bị tách, hợp nhất thành đơn vị kế toán mới phải thực hiện các công việc kế toán theo quy định của Luật kế toán. Đơn vị kế toán mới thực hiện công việc kế toán cho kỳ kế toán đầu tiên theo nguyên tắc sau: - Đối với sổ kế toán phản ánh tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu: Toàn bộ tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu của đơn vị kế toán bị chia, bị tách, hợp nhất chuyển sang được ghi nhận là số phát sinh của đơn vị kế toán mới. - Đối với Báo cáo tình hình tài chính: Cột “Số đầu năm” của đơn vị kế toán mới không có số liệu và phải trình bày rõ vấn đề này trong thuyết minh báo cáo tài chính. - Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Chỉ trình bày số liệu kể từ thời điểm bị chia, bị tách, hợp nhất đến cuối kỳ báo cáo vào cột “Kỳ này”. Cột “Kỳ trước” không có số liệu và phải trình bày rõ vấn đề này trong thuyết minh báo cáo tài chính. 2. Khi sáp nhập đơn vị kế toán thì đơn vị kế toán nhận sáp nhập phải thực hiện các công việc kế toán theo quy định của Luật kế toán. Đơn vị kế toán nhận sáp nhập thực hiện công việc kế toán theo nguyên tắc:	Dự thảo Thông tư quy định cụ thể về nguyên tắc lập và trình bày BCTC khi DNNVV chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp thay đổi so với quy định tại Thông tư 133 phù hợp với quy định của Thông tư 99 tuy nhiên có sửa đổi theo hướng đơn giản hơn. Dự thảo Thông tư quy định, doanh nghiệp nhỏ và vừa ghi nhận các khoản mục tài sản, nợ phải trả, vốn chủ sở hữu liên quan quá trình hợp nhất, sáp nhập theo giá trị ghi sổ trên BCTC mà không chia ra trường hợp giao dịch sáp nhập, hợp nhất được thực hiện giữa các bên dưới sự kiểm soát chung hay không dưới sự kiểm soát chung. Quy định này giúp công tác kế toán đơn giản hơn phù hợp với trình độ và năng lực của DNNVV.
--	--	--

a1) Phần giá trị tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu nhận về từ doanh nghiệp bị sáp nhập được doanh nghiệp nhận sáp nhập ghi nhận là số phát sinh trong kỳ trên sổ kế toán. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp nhận sáp nhập không thay đổi. a2) Phần giá trị tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu nhận về từ doanh nghiệp bị hợp nhất được doanh nghiệp mới ghi nhận là số phát sinh trong kỳ trên sổ kế toán. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới không có số liệu. a3) Phần giá trị tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp bị chia bàn giao cho doanh nghiệp mới được ghi nhận là số phát sinh trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới không có số liệu. a4) Phần giá trị tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp bị tách bàn giao cho doanh nghiệp mới ghi nhận là số phát sinh trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới không có số liệu. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp bị tách không thay đổi. b) Đối với Báo cáo tình hình tài chính:	- Đối với sổ kế toán phản ánh tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu: Toàn bộ tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của đơn vị kế toán bị sáp nhập được ghi nhận là số phát sinh trong kỳ của đơn vị nhận sáp nhập. Số dư đầu kỳ của đơn vị kế toán nhận sáp nhập vẫn giữ nguyên. - Đối với Báo cáo tình hình tài chính: Toàn bộ tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu của đơn vị kế toán bị sáp nhập chuyển sang được tổng hợp và trình bày trong cột “Số cuối năm” của đơn vị kế toán nhận sáp nhập. Cột “Số đầu năm” của đơn vị kế toán nhận sáp nhập vẫn giữ nguyên. - Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Toàn bộ số liệu trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ của đơn vị bị sáp nhập được tổng hợp trong cột “Kỳ này” của đơn vị nhận sáp nhập và phải thuyết minh trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính.	
---	---	--

b1) Phần giá trị tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu nhận về từ doanh nghiệp bị sáp nhập sẽ được doanh nghiệp nhận sáp nhập tổng hợp để trình bày vào cột “Số cuối năm” trên Báo cáo tình hình tài chính. Cột “Số đầu năm” của doanh nghiệp nhận sáp nhập không thay đổi. b2) Phần giá trị tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu nhận về từ doanh nghiệp bị hợp nhất được doanh nghiệp mới tổng hợp để trình bày vào cột “Số cuối năm” trên Báo cáo tình hình tài chính. Cột “Số đầu năm” của doanh nghiệp mới không có số liệu. b3) Phần giá trị tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu kế thừa của doanh nghiệp bị chia, bị tách được doanh nghiệp mới tổng hợp để trình bày vào cột “Số cuối năm” trên Báo cáo tình hình tài chính. Cột “Số đầu năm” của doanh nghiệp mới không có số liệu. Cột “Số đầu năm” của doanh nghiệp bị tách không thay đổi. c) Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh: c1) Doanh nghiệp nhận sáp nhập chỉ ghi nhận và trình bày số liệu của doanh nghiệp bị sáp nhập vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh doanh nghiệp mình kể từ thời điểm sáp nhập đến cuối kỳ báo cáo vào trong cột “Năm nay”. Cột “Năm trước” của doanh nghiệp nhận sáp nhập không thay đổi.		
--	--	--

c2) Doanh nghiệp mới chỉ trình bày số liệu kể từ thời điểm chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp đến cuối kỳ báo cáo đầu tiên vào trong cột “Năm nay”. Cột “Năm trước” của doanh nghiệp mới không có số liệu. Doanh nghiệp bị tách không còn ghi nhận và trình bày số liệu của doanh nghiệp tách kể từ thời điểm tách doanh nghiệp đến cuối kỳ báo cáo.		
--	--	--

Điều 20. Thời hạn nộp Báo cáo tài chính Doanh nghiệp nhỏ và vừa phải nộp Báo cáo tài chính năm cho cơ quan có thẩm quyền chậm nhất là 90 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Trường hợp pháp luật liên quan có quy định khác thì thực hiện theo pháp luật liên quan đó. Điều 21. Nơi nhận Báo cáo tài chính 1. Việc nộp Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa cho cơ quan có thẩm quyền phải được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan. 2. Trường hợp khi Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa được lưu giữ tại Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì các cơ quan nhận Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa được yêu cầu cung cấp thông tin về Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định của pháp luật. Điều 21. Công khai Báo cáo tài chính 1. Công khai Báo cáo tài chính là việc doanh nghiệp nhỏ và vừa công bố thông tin về Báo cáo tài chính theo một hoặc một số hình thức công khai quy định tại khoản 3 Điều này để các đối tượng sử dụng như chủ sở hữu, chủ nợ, nhà cung cấp, nhà đầu tư,... có được thông tin trên Báo cáo tài chính của doanh nghiệp. 2. Đối tượng được công khai Đối tượng được công khai Báo cáo tài chính là các đối tượng được nhận thông tin công bố về Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan. 3. Hình thức công khai	Điều 80. Trách nhiệm, thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính 1. Trách nhiệm, thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính: a) Tất cả các doanh nghiệp nhỏ và vừa phải lập và gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính cho các cơ quan có liên quan theo quy định. b) Ngoài việc lập báo cáo tài chính năm, các doanh nghiệp có thể lập báo cáo tài chính hàng tháng, quý để phục vụ yêu cầu quản lý và điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp. 2. Nơi nhận báo cáo tài chính năm được quy định như sau: Các doanh nghiệp nộp báo cáo tài chính năm cho cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh và cơ quan Thống kê. Các doanh nghiệp (kể cả các doanh nghiệp trong nước và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) có trụ sở nằm trong khu chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao thì ngoài việc nộp Báo cáo tài chính năm cho các cơ quan theo quy định (Cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan thống kê) còn phải nộp Báo cáo tài chính năm cho Ban quản lý khu chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao nếu được yêu cầu.	Các nội dung về thời hạn nộp BCTC, nơi nhận BCTC, công khai BCTC về cơ bản kế thừa các quy định của Thông tư 133, phù hợp với quy định của Luật Kế toán và có chỉnh sửa phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành như nơi nhận BCTC không còn quy định cụ thể về việc nộp cho cơ quan có thẩm quyền nào mà thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan. Bổ sung thêm đối tượng được công khai báo cáo tài chính để tránh các trường hợp tranh chấp trong thực tế khi các đối tượng có liên quan có nhu cầu muốn nhận thông tin tài chính của doanh nghiệp.
--	--	---

- Phát hành ấn phẩm: là hình thức Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa được in thành quyển để cung cấp thông tin cho các đối tượng được nhận thông tin công bố theo quy định của pháp luật doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan. Doanh nghiệp nhỏ và vừa phải lưu trữ ấn phẩm này như tài liệu kế toán của doanh nghiệp. - Thông báo bằng văn bản: là hình thức doanh nghiệp nhỏ và vừa gửi thông báo bằng văn bản có kèm theo Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa cho các đối tượng được nhận thông tin công bố Báo cáo tài chính của doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan. - Niêm yết: là hình thức Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa được dán công khai tại trụ sở của doanh nghiệp để cung cấp thông tin cho các đối tượng được nhận thông tin công bố về Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan. - Đăng tải trên trang thông tin điện tử (website): là hình thức Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa được đăng tải trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp trong đó có nêu rõ đường dẫn đến Báo cáo tài chính của doanh nghiệp nhỏ và vừa. - Các hình thức khác theo quy định của pháp luật có liên quan. 4. Nội dung, thời hạn công khai Báo cáo tài chính thực hiện theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.		
---	--	--

5. Đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa mà pháp luật quy định phải kiểm toán Báo cáo tài chính thì khi công khai Báo cáo tài chính và nộp Báo cáo tài chính cho cơ quan có thẩm quyền phải đính kèm báo cáo kiểm toán theo quy định.		
---	--	--

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN Điều 23. Quy định về sử dụng phần mềm kế toán 1. Doanh nghiệp nhỏ và vừa có thể sử dụng các phần mềm kế toán để thực hiện công tác kế toán theo quy định tại Thông tư này. Phần mềm kế toán mà doanh nghiệp nhỏ và vừa lựa chọn sử dụng phải đảm bảo tối thiểu các yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán như sau: a) Các quy trình, nghiệp vụ kế toán được thiết lập trên phần mềm phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật kế toán, pháp luật thuế và pháp luật khác có liên quan, không làm thay đổi bản chất, nguyên tắc, phương pháp kế toán và thông tin, số liệu trình bày trên sổ kế toán và Báo cáo tài chính theo quy định. b) Việc xử lý các quy trình kế toán, các thông tin, số liệu liên quan đến nhau phải đảm bảo sự chính xác, phù hợp, không trùng lặp. Khi sửa chữa phải lưu lại dấu vết các nội dung đã ghi sổ kế toán theo trình tự thời gian. c) Thông tin, dữ liệu trên phần mềm kế toán phải đảm bảo tính bảo mật, an toàn và phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo mật, an toàn thông tin. Hệ thống thông tin được thiết lập có khả năng cảnh báo hoặc ngăn chặn việc can thiệp có chủ ý làm thay đổi thông tin, số liệu đã ghi sổ kế toán. d) Cung cấp đầy đủ, kịp thời được thông tin và dữ liệu đầu ra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và các bên sử dụng dữ liệu, thông tin.		Dự thảo Thông tư bổ sung quy định về sử dụng phần mềm kế toán, trong đó yêu cầu DN NVV khi sử dụng phần mềm kế toán phải đáp ứng được các yêu cầu như tuân thủ quy định của pháp luật kế toán, thuế, không làm thay đổi bản chất giao dịch, thông tin, số liệu phải chính xác, đầy đủ,... Quy định này phù hợp với bối cảnh chuyển đổi số hiện nay.
---	--	---

đ) Có khả năng kết nối hoặc sẵn sàng kết nối với các phần mềm có liên quan khi thực hiện công tác kế toán (phần mềm hóa đơn điện tử, chữ ký số,...). e) Có khả năng nâng cấp, sửa đổi, bổ sung phù hợp với những thay đổi của pháp luật kế toán, pháp luật thuế và pháp luật khác có liên quan. 2. Người quản lý điều hành doanh nghiệp nhỏ và vừa, kế toán trưởng/phụ trách kế toán và những người có liên quan phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, số liệu kế toán được cung cấp từ phần mềm kế toán.		
---	--	--

Điều 23. Chuyển đổi sổ dư trên sổ kế toán 1. Khi chuyển đổi từ áp dụng Thông tư số 133/2016/TT-BTC sang Thông tư này, doanh nghiệp thực hiện chuyển đổi sổ dư các tài khoản sau: - Sổ dư Tài khoản 111 - Tiền mặt, Tài khoản 112 - Tiền gửi ngân hàng được chuyển sang Tài khoản 111 - Tiền. - Sổ dư Tài khoản 121 - Chứng khoán kinh doanh, Tài khoản 128 - Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn, Tài khoản 228 - Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác được chuyển sang Tài khoản 121 - Các khoản đầu tư tài chính. - Sổ dư Tài khoản 136 - Phải thu nội bộ, Tài khoản 138 - Phải thu khác, Tài khoản 141 - Tạm ứng được chuyển sang Tài khoản 138 - Các khoản phải thu khác. - Sổ dư Tài khoản 151- Hàng mua đang đi đường, Tài khoản 152 - Nguyên liệu, vật liệu, Tài khoản 153 - Công cụ, dụng cụ, Tài khoản 155 - Thành phẩm, Tài khoản 156 - Hàng hóa, Tài khoản 157 - Hàng gửi đi bán được chuyển sang Tài khoản 151 - Hàng tồn kho. - Sổ dư Tài khoản 211 - Tài sản cố định; Tài khoản 217 - Bất động sản đầu tư, Tài khoản 242 - Chi phí trả trước được chuyển sang Tài khoản 211 - Tài sản cố định, bất động sản đầu tư và chi phí chờ phân bổ.	Điều 91. Chuyển đổi sổ dư trên sổ kế toán 1. Doanh nghiệp thực hiện chuyển đổi sổ dư các tài khoản sau: - Sổ dư chi tiết về vàng, bạc, kim khí quý, đá quý đang phản ánh trên TK 1113 và 1123 được chuyển sang theo dõi trên các TK 152 - Hàng tồn kho, TK 155 - Thành phẩm, TK 156 - Hàng hóa (đối với vàng bạc, kim khí quý, đá quý được phân loại là hàng tồn kho) và TK 2288 - Đầu tư khác (đối với vàng bạc, kim khí quý, đá quý không được phân loại là hàng tồn kho). - Sổ dư các khoản trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu nắm giữ đến ngày đáo hạn, không nắm giữ vì mục đích kinh doanh (mua vào để bán ra với mục đích kiếm lời qua chênh lệch giá mua, bán) đang phản ánh trên TK 121 - Đầu tư tài chính ngắn hạn được chuyển sang TK 128 - Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn (1288); - Sổ dư TK 142 - Chi phí trả trước ngắn hạn được chuyển sang TK 242 - Chi phí trả trước; - Sổ dư chi tiết TK 1388 về ký quỹ, ký cược ngắn hạn và TK 244 - Ký quỹ, ký cược dài hạn được chuyển sang TK 1386 - Cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược; - Sổ dư các khoản dự phòng đang phản ánh trên TK 159, 229 được chuyển sang TK 229 - Dự phòng tổn thất tài sản (chi tiết cho từng TK cấp 2 phù hợp với nội dung dự phòng); - Sổ dư TK 311 - Vay ngắn hạn, TK 315 - Nợ dài hạn đến hạn trả, TK 3411- Vay dài hạn và TK 3412 - Nợ dài hạn chuyển sang TK 341 - Vay và nợ thuê tài chính;	Do danh mục tài khoản kế toán ban hành kèm theo dự thảo Thông tư hiện nay được rút gọn từ 49 tài khoản xuống còn 22 tài khoản, nên dự thảo Thông tư hướng dẫn doanh nghiệp chuyển đổi sổ dư từ các tài khoản ban hành theo Thông tư 133 sang các tài khoản ban hành theo Thông tư này.
---	---	---

- Số dư chi tiết các Tài khoản 2141 - Hao mòn TSCĐ hữu hình, Tài khoản 2142 - Hao mòn TSCĐ thuê tài chính, Tài khoản 2143 - Hao mòn TSCĐ vô hình Tài khoản 2147 - Hao mòn bất động sản đầu tư được chuyển sang Tài khoản 214 - Hao mòn tài sản cố định. - Số dư chi tiết các Tài khoản 2291 - Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh, Tài khoản 2292 - Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác, Tài khoản 2293 - Dự phòng nợ phải thu khó đòi, Tài khoản 2294 - Dự phòng giảm giá hàng tồn kho được chuyển sang Tài khoản 229 - Dự phòng tổn thất tài sản. - Số dư chi tiết các Tài khoản 2411 - Mua sắm TSCĐ, Tài khoản 2412 - Xây dựng cơ bản, Tài khoản 2413 - Sửa chữa lớn TSCĐ được chuyển sang Tài khoản 241 - Xây dựng cơ bản dở dang. - Số dư Tài khoản 334 - Phải trả người lao động, Tài khoản 335 - Chi phí phải trả, Tài khoản 336 - Phải trả nội bộ, Tài khoản 338 - Phải trả, phải nộp khác; Tài khoản 352 - Dự phòng phải trả, Tài khoản 353 - Quỹ khen thưởng, phúc lợi, Tài khoản 356 - Quỹ phát triển khoa học và công nghệ chuyển sang Tài khoản 338 - Các khoản phải trả, phải nộp khác. - Số dư chi tiết các Tài khoản 3411 - Các khoản đi vay, Tài khoản 3412 - Nợ thuê tài chính được chuyển sang Tài khoản 341 - Vay và nợ thuê tài chính. - Số dư chi tiết các Tài khoản 4111 - Vốn góp của chủ sở hữu, Tài khoản 4112 - Thặng dư vốn cổ phần, Tài khoản 4118 - Vốn khác được chuyển sang Tài khoản 411 - Vốn đầu tư của chủ sở hữu.	- Số dư TK 3414 - Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn chuyển sang TK 3386 - Nhận ký quỹ, ký cược. - Khoản trích trước chi phí sửa chữa, duy trì cho TSCĐ hoạt động bình thường (đối với những TSCĐ theo yêu cầu kỹ thuật phải sửa chữa định kỳ), chi phí hoàn nguyên môi trường, hoàn trả mặt bằng và các khoản có tính chất tương tự đang phản ánh trên TK 335 - Chi phí phải trả được chuyển sang TK 352 - Dự phòng phải trả (chi tiết TK 3524). 2. Các nội dung khác đang phản ánh chi tiết trên các tài khoản có liên quan nếu trái so với Thông tư này thì phải điều chỉnh lại theo quy định của Thông tư này.	
---	--	--

- Số dư chi tiết các Tài khoản 4211 - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm trước, Tài khoản 4212 - Lợi nhuận chưa phân phối năm nay được chuyển sang Tài khoản 421 - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối. 2. Các nội dung khác đang phản ánh chi tiết trên các tài khoản có liên quan nếu khác so với Thông tư này thì phải điều chỉnh lại theo quy định của Thông tư này.		
---	--	--

Điều 25. Điều khoản thi hành 1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngàyvà áp dụng cho năm tài chính Thông tư này thay thế cho Thông tư số 133/2016/TT-BTC ngày 26/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa và Thông tư số 140/2017/TT-BTC ngày 30/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán áp dụng cho cơ sở ngoài công lập. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật quy định viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó. 2. Bãi bỏ Điều 3 Thông tư số 46/2025/TT-BTC ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung, bãi bỏ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán để đẩy mạnh phân cấp, phân quyền và sắp xếp tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp.		Dự thảo Thông tư quy định Thông tư có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... và áp dụng cho năm tài chính để doanh nghiệp nhỏ và vừa có thời gian chuẩn bị khi chuyển đổi sang áp dụng chế độ kế toán mới, tạo thuận lợi cho công tác kế toán của doanh nghiệp cũng như đảm bảo việc thực hiện chế độ kế toán mới phải được bắt đầu từ đầu niên độ kế toán. Dự thảo Thông tư bãi bỏ Điều 3 Thông tư 46/2025/TT-BTC sửa đổi, bổ sung Thông tư 133 liên quan đến việc sửa đổi chế độ kế toán. Dự thảo Thông tư cho phép doanh nghiệp siêu nhỏ, cơ sở ngoài công lập, các đơn vị kế toán khác nếu có nhu cầu thì được lựa chọn áp dụng Thông tư này để phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý. Việc chuyển đổi số dư giữa các chế độ kế toán sẽ được hướng dẫn tại Phụ lục III kèm theo dự thảo Thông tư.
--	--	--

3. Các doanh nghiệp siêu nhỏ, cơ sở ngoài công lập, các đơn vị kế toán khác được lựa chọn áp dụng Thông tư này để kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của đơn vị mình. Khi áp dụng Thông tư này, các đơn vị phải thực hiện nhất quán trong một kỳ kế toán năm. Khi doanh nghiệp thay đổi chế độ kế toán áp dụng thì phải trình bày thông tin so sánh tương tự đồng thời giải trình lý do và ảnh hưởng của sự thay đổi đó trong phần thuyết minh Báo cáo tài chính theo quy định. Việc thay đổi chế độ kế toán áp dụng chỉ được thực hiện tại ngày bắt đầu kỳ kế toán năm tiếp theo. Việc chuyển đổi số dư trên sổ kế toán khi thay đổi chế độ kế toán được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này. 4. Các Bộ, ngành, Ủy ban Nhân dân, Sở Tài chính, Thuế các Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm triển khai hướng dẫn các doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện Thông tư này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.		
---	--	--

II. VỀ DANH MỤC TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

	DỰ THẢO THÔNG TƯ			TÀI KHOẢN TẠI TT 133	THUYẾT MINH THAY ĐỔI VỀ NỘI DUNG PHẢN ÁNH CỦA TÀI KHOẢN
Số TT	SỐ HIỆU TK		TÊN TÀI KHOẢN		
	Cấp 1	Cấp 2			
			LOẠI TÀI KHOẢN TÀI SẢN		
1	111		Tiền	Gộp TK 111, TK 112	Nội dung phản ánh bao gồm Tiền mặt, Tiền gửi không kỳ hạn, Tiền đang chuyển, Vàng tiền tệ. Không còn quy định về TK chi tiết cấp 2 mà doanh nghiệp tự mở TK chi tiết để theo dõi các loại tiền của doanh nghiệp phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.
2	121		Các khoản đầu tư tài chính	Gộp TK 121, TK 128	Nội dung phản ánh bao gồm: Tiền gửi có kỳ hạn; Chứng khoán kinh doanh; Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn (Cho vay, đầu tư vào trái phiếu, Các khoản đầu tư khác nắm giữ đến ngày đáo hạn); và bổ sung nội dung Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác (Đầu tư vào công ty con, liên doanh, liên kết, góp vốn vào đơn vị khác). Không còn quy định về tài khoản cấp 2 mà doanh nghiệp được tự mở TK chi tiết để theo dõi các khoản đầu tư tài chính phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.
3	131		Phải thu của khách hàng	TK 131	Không có thay đổi so với Thông tư 133
4	133		Thuế GTGT được khấu trừ	TK 133	Không có thay đổi so với Thông tư 133
		1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ		
		1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ		
5	138		Các khoản phải thu khác	Gộp các TK 136; TK 138; TK 141	Nội dung phản ánh bao gồm: Phải thu nội bộ; Phải thu khác; Tạm ứng; Ký quỹ, ký cược.

DỰ THẢO THÔNG TƯ				TÀI KHOẢN TẠI TT 133	THUYẾT MINH THAY ĐỔI VỀ NỘI DUNG PHẢN ÁNH CỦA TÀI KHOẢN
Số TT	SỐ HIỆU TK		TÊN TÀI KHOẢN		
	Cấp 1	Cấp 2			
					Không còn quy định về TK chi tiết cấp 2 mà doanh nghiệp tự mở TK chi tiết để theo dõi các khoản phải thu khác của doanh nghiệp phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.
6	151		Hàng tồn kho	Gộp các TK 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157	Nội dung phản ánh bao gồm tất cả các loại hàng tồn kho như: Hàng mua đang đi đường; Nguyên liệu, vật liệu; Công cụ, dụng cụ; Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang; Sản phẩm; Hàng hóa; Hàng gửi đi bán. Dự thảo Thông tư không quy định tài khoản chi tiết của TK 151 mà doanh nghiệp được tự mở TK chi tiết để theo dõi các loại hàng tồn kho thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.
7	211		Tài sản cố định, bất động sản đầu tư và chi phí chờ phân bổ	Gộp các TK 211, 217, 242	Nội dung phản ánh bao gồm: TSCĐ hữu hình, TSCĐ thuê tài chính, TSCĐ vô hình, Bất động sản đầu tư, Chi phí chờ phân bổ. Dự thảo Thông tư không quy định TK chi tiết cấp 2 mà doanh nghiệp được tự mở TK chi tiết để theo dõi các loại TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình, bất động sản đầu tư, chi phí chờ phân bổ của doanh nghiệp phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.
8	214		Hao mòn tài sản cố định		Dự thảo Thông tư không quy định TK chi tiết cấp 2 của Tài khoản 214 mà doanh nghiệp tự mở TK chi tiết để theo dõi hao mòn của từng loại TSCĐ phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.
9	215		Tài sản sinh học	Không có	TK mới bổ sung so với Thông tư số 133. Nguyên tắc kế toán, nội dung, kết cấu tài khoản thống nhất với quy định tại Thông tư số 99. Nội dung phản ánh bao gồm: Vật nuôi; Cây trồng
10	229		Dự phòng tổn thất tài sản	TK 229	Nội dung phản ánh của tài khoản này bổ sung thêm dự phòng tổn thất tài sản sinh học so với Thông tư 133 và không quy định chi

	DỰ THẢO THÔNG TƯ			TÀI KHOẢN TẠI TT 133	THUYẾT MINH THAY ĐỔI VỀ NỘI DUNG PHẢN ÁNH CỦA TÀI KHOẢN
Số TT	SỐ HIỆU TK		TÊN TÀI KHOẢN		
	Cấp 1	Cấp 2			
					tiết tài khoản cấp 2 mà doanh nghiệp được tự mở chi tiết các tài khoản cấp 2 để phản ánh từng khoản dự phòng. Nội dung phản ánh bao gồm: Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh, Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác, Dự phòng phải thu khó đòi, Dự phòng giảm giá hàng tồn kho, Dự phòng tổn thất tài sản sinh học phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý của doanh nghiệp.
11	241		Xây dựng cơ bản dở dang	TK 241	Nội dung phản ánh bao gồm: Mua sắm TSCĐ, Xây dựng cơ bản, Sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ TSCĐ, Nâng cấp, cải tạo TSCĐ Dự thảo Thông tư không còn quy định về TK chi tiết cấp 2 mà doanh nghiệp được tự mở TK chi tiết để theo dõi cho phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.
			LOẠI TÀI KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ		
12	331		Phải trả cho người bán	TK 331	Không có thay đổi so với Thông tư 133
13	333		Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	TK 333	Không có thay đổi so với Thông tư 133
		3331	Thuế giá trị gia tăng phải nộp		
		33311	Thuế GTGT đầu ra		
		33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu		
		3332	Thuế tiêu thụ đặc biệt		
		3333	Thuế xuất, nhập khẩu		
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp		
		3335	Thuế thu nhập cá nhân		

DỰ THẢO THÔNG TƯ				TÀI KHOẢN TẠI TT 133	THUYẾT MINH THAY ĐỔI VỀ NỘI DUNG PHẢN ÁNH CỦA TÀI KHOẢN
Số TT	SỐ HIỆU TK		TÊN TÀI KHOẢN		
	Cấp 1	Cấp 2			
		3336	Thuế tài nguyên		
		3337	Thuế nhà đất, tiền thuê đất		
		3338	Thuế bảo vệ môi trường và các loại thuế khác		
		33381	Thuế bảo vệ môi trường		
		33382	Các loại thuế khác		
		3339	Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác		
14	338		Các khoản phải trả, phải nộp khác	Gộp các TK 334, 335, 336, 338, 352, 353, 356	Nội dung phản ánh của TK bao gồm: Phải trả người lao động; Phải trả nội bộ; Phải trả, phải nộp khác; Dự phòng phải trả; Quỹ khen thưởng phúc lợi, Quỹ phát triển khoa học và công nghệ Dự thảo Thông tư không quy định về TK chi tiết cấp 2 mà doanh nghiệp được tự mở TK chi tiết để theo dõi các khoản nợ phải trả khác cho phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.
15	341		Vay và nợ thuê tài chính	TK 341	Không có thay đổi so với Thông tư 133
			LOẠI TÀI KHOẢN VỐN CHỦ SỞ HỮU		
16	411		Vốn đầu tư của chủ sở hữu	Gộp TK 411, 419	Nội dung phản ánh của TK gồm: Vốn góp CSH, Thặng dư vốn, Vốn khác. Dự thảo Thông tư không quy định về TK chi tiết cấp 2 mà doanh nghiệp được tự mở TK chi tiết để theo dõi các khoản vốn đầu tư của chủ sở hữu cho phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý.

DỰ THẢO THÔNG TƯ				TÀI KHOẢN TẠI TT 133	THUYẾT MINH THAY ĐỔI VỀ NỘI DUNG PHẢN ÁNH CỦA TÀI KHOẢN
Số TT	SỐ HIỆU TK		TÊN TÀI KHOẢN		
	Cấp 1	Cấp 2			
				TK 413	Dự thảo Thông tư không còn quy định về TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái, do các tài theo hướng dẫn tại dự thảo Thông tư khi doanh nghiệp thực hiện đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ không kế toán qua tài khoản trung gian (TK 413) mà phân chênh lệch do đánh giá lại sẽ được ghi nhận ngay vào doanh thu tài chính hoặc chi phí tài chính. Do đó, dự thảo Thông tư hiện nay chỉ quy định về Nguyên tắc kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái.
17	418		Các quỹ thuộc vốn chủ sở hữu	TK 418	Nội dung phản ánh các quỹ thuộc vốn chủ sở hữu bao gồm cả Quỹ đầu tư phát triển và khoản chênh lệch tỷ giá do chuyển đổi BCTC. Doanh nghiệp có thể căn cứ vào tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý của mình để mở chi tiết tài khoản cấp 2 theo dõi từng loại quỹ của doanh nghiệp.
18	421		Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	TK 421	Nội dung phản ánh của tài khoản 421 không có thay đổi so với Thông tư 133, dự thảo Thông tư không quy định tài khoản cấp 2 mà doanh nghiệp tự mở chi tiết theo yêu cầu quản lý và phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh.
		4211	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước		
		4212	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay		
			LOẠI TÀI KHOẢN DOANH THU		
19	511		Doanh thu và thu nhập khác	Gộp TK 511, 515, 711	Nội dung phản ánh của tài khoản này bao gồm: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ; Doanh thu hoạt động tài chính; Thu nhập khác. Doanh nghiệp được tự mở TK chi tiết để phản ánh các loại doanh thu phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý

Số TT	DỰ THẢO THÔNG TƯ		TÀI KHOẢN TẠI TT 133	THUYẾT MINH THAY ĐỔI VỀ NỘI DUNG PHẢN ÁNH CỦA TÀI KHOẢN
	SỐ HIỆU TK			
	Cấp 1	Cấp 2		
			LOẠI TÀI KHOẢN CHI PHÍ SẢN XUẤT, KINH DOANH	
20	611		Chi phí sản xuất, kinh doanh	Gộp TK 611, 631, 632, 635, 642, 811 Nội dung phản ánh bao gồm: Giá vốn hàng bán; Chi phí tài chính; Chi phí quản lý kinh doanh (chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp); Chi phí khác. Doanh nghiệp được tự mở TK chi tiết để phản ánh các loại chi phí cho phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý
21	811		Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	TK 821 Đổi số hiệu của tài khoản, về nội dung phản ánh của TK không có thay đổi so với Thông tư 133
22	911		Xác định kết quả kinh doanh	TK 911 Không có thay đổi so với Thông tư 133