**PHỤ LỤC SỐ 03**

HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14 tháng 08 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**I- DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sổ** | **Ký hiệu mẫu sổ** |
| **I** | **Sổ tổng hợp** | |
| 1 | Sổ Nhật ký chung | Mẫu S01-THA |
| 2 | Sổ Cái | Mẫu S02-THA |
| 3 | Bảng cân đối số phát sinh | Mẫu S03-THA |
| **II** | **Sổ chi tiết** | |
| 4 | Sổ quỹ tiền mặt | Mẫu S04-THA |
| 5 | Sổ tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc | Mẫu S05-THA |
| 6 | Sổ theo dõi tiền mặt, tiền gửi bằng ngoại tệ (hoặc vàng, bạc, đá quý, chứng chỉ có giá) | Mẫu S06-THA |
| 7 | Sổ kho theo dõi tài sản, vật chứng | Mẫu S07-THA |
| 8 | Sổ chi tiết tờ rời theo dõi tài sản, vật chứng theo Quyết định thi hành án hoặc theo yêu cầu thu | Mẫu S08-THA |
| 9 | Sổ chi tiết tài khoản | Mẫu S09-THA |

**II- MẪU SỔ KẾ TOÁN**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: …..**  MÃ QHNS: ...... | **Mẫu số: S01-THA**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

Tháng ... năm....

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày, tháng ghi sổ** | **Chứng từ** | | **DIỄN GIẢI** | **Đã ghi sổ cái** | **Số TT dòng** | **Số hiệu tài khoản đối ứng** | **Số phát sinh** | |  |
| **Số hiệu** | **Ngày tháng** |  |
| **Nợ** | **Có** |  |
| A | B | C | D | E | F | G | 1 | 2 |  |
|  |  |  | Số trang trước chuyển sang |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cộng phát sinh tháng |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Luỹ kế từ đầu quý |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Luỹ 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)* | *Xác nhận ngày ... tháng... năm…* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: ….**  MÃ QHNS: .... | **Mẫu số: S02-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**SỔ CÁI**

**(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)**  
Tháng ... năm.....

Tài khoản: .................................................................... , Số hiệu:.....

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày, tháng ghi sổ** | **Chứng từ** | | **DIỄN GIẢI** | **Nhật ký chung** | | **TK đối ứng** | **Số tiền** | |  |
| **Số hiệu** | **Ngày tháng** |  |
| **Trang số** | **Số TT dòng** | **Nợ** | **Có** |  |
| A | B | C | D | E | F | G | 1 | 2 |  |
|  |  |  | Số dư đầu năm |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cộng phát sinh tháng |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Số dư cuối tháng |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Luỹ kế từ đầu quý |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Luỹ 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)* | *Xác nhận ngày ... tháng ... năm….* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: ….**  MÃ QHNS: .... | **Mẫu số: S03-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**BẢNG CÂN ĐỐI SỐ PHÁT SINH**

Tháng ... năm...

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số hiệu TK** | **Tên tài khoản** | **Số dư tháng đầu** | | **Số phát sinh trong tháng** | | **Lũy kế số phát sinh** | | **Số dư cuối tháng** | |
| **Nợ** | **Có** | **Nợ** | **Có** | **Nợ** | **Có** | **Nợ** | **Có** |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Số dư đầu năm |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cộng phát sinh tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số dư cuối tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

- Ngày mở sổ: …..

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP SỔ** *(Ký, họ tên)* | *Xác nhận ngày ... tháng ... năm…* **KẾ TOÁN TRƯỞNG** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: ….**  MÃ QHNS: .... | **Mẫu số: S04-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

Tháng ... năm….

Loại quỹ:.....

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày tháng ghi sổ** | **Chứng từ** | | **DIỄN GIẢI** | **Số tiền** | | |  |
| **Số hiệu** | **Ngày tháng** |  |
| **Thu** | **Chi** | **Tồn** |  |
| A | B | C | D | 1 | 2 | 3 |  |
|  |  |  | Số dư đầu năm |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cộng phát sinh tháng |  |  |  |  |
|  |  |  | 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)* | *Xác nhận ngày ... tháng ... năm…* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: ….**  MÃ QHNS: .... | **Mẫu số: S05-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG, KHO BẠC**

Tháng ... năm ....

Loại tiền gửi: ..................................................

Số hiệu TK tại nơi gửi: ..................................

Nơi mở TK giao dịch: ....................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày tháng ghi sổ** | **Chứng từ** | | **DIỄN GIẢI** | **Số tiền** | | |  |
| **Số hiệu** | **Ngày tháng** |  |
| **Gửi vào** | **Rút ra** | **Còn lại** |  |
| A | B | C | D | 1 | 2 | 3 |  |
|  |  |  | Số dư đầu năm |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cộng phát sinh tháng |  |  |  |  |
|  |  |  | 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)* | *Xác nhận ngày ... tháng ... năm…* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: ….**  MÃ QHNS: .... | **Mẫu số: S06-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**SỔ THEO DÕI TIỀN MẶT, TIỀN GỬI BẰNG NGOẠI TỆ**

(hoặc vàng, bạc, đá quý, chứng chỉ có giá)

Năm:...........................

Tài khoản:........................................ Loại ngoại tệ: ..................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày tháng ghi sổ** | **Chứng từ** | | **Diễn giải** | **Tỷ giá (hoặc đơn giá)** | **Thu (Gửi vào)** | | **Chi (Rút ra)** | | **Tồn (Còn lại)** | | **Ghi chú** |
| **Số hiệu** | **Ngày tháng** | **Nguyên tệ** | **Quy ra VND** | **Nguyên tệ** | **Quy ra VND** | **Nguyên tệ** | **Quy ra VND** |
| A | B | C | D | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | E |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cộng | 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)* | *Xác nhận ngày ... tháng ... năm….* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

Ghi chú: Kế toán phải mở thêm sổ theo dõi chi tiết theo tài khoản cấp 2, 3... và chi tiết theo từng loại nguyên tệ

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: ….**  MÃ QHNS: .... | **Mẫu số: S07-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**SỔ KHO THEO DÕI TÀI SẢN, VẬT CHỨNG**

Ngày mở sổ: Ngày ... tháng ... năm …

Kho giao dịch:......

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày Tháng ghi sổ** | **Chứng từ** | | **Diễn giải** | **Đơn vị tính** | **Số lượng tài sản** | | | | | |  |
| **Số hiệu** | **Ngày tháng** |  |
| **Nhập** | | **Xuất** | | **Tồn** | |  |
| **Số lượng** | **Giá trị** | **Số lượng** | **Giá trị** | **Số lượng** | **Giá trị** |  |
| A | B | C | D | E | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|  |  |  | Số dư đầu năm |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cộng phát sinh tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 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)* | *Xác nhận ngày ... tháng ... năm….* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

Ghi chú: Kế toán phải mở sổ theo dõi chi tiết theo theo từng kho vật chứng (kho trong trụ sở cơ quan, kho thuê ngoài và vật chứng thuê gửi)

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: ….**  MÃ QHNS: .... | **Mẫu số: S08-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**SỔ CHI TIẾT TỜ RỜI THEO DÕI TÀI SẢN, VẬT CHỨNG**

Ngày mở sổ: Ngày ... tháng ... năm…………..

Quyết định THA (Yêu cầu thu): .....................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày Tháng ghi sổ** | **Chứng từ** | | **Diễn giải** | **Đơn vị tính** | **Số lượng tài sản** | | | | | |  |
| **Số hiệu** | **Ngày tháng** |  |
| **Nhập** | | **Xuất** | | **Tồn** | |  |
| **Số lượng** | **Giá trị** | **Số lượng** | **Giá trị** | **Số lượng** | **Giá trị** |  |
| A | B | C | D | E | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|  |  |  | Số dư đầu năm |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Cộng phát sinh tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Số dư cuối tháng |  |  |  |  |  |  |  |  |

- Sổ chi tiết 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)* | *Xác nhận ngày ... tháng ... năm….* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: ….**  MÃ QHNS: .... | **Mẫu số: S09-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN**

Tài khoản:…………………...., số hiệu: ……

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày tháng ghi sổ** | **Chứng từ** | | **Diễn giải** | **Số phát sinh** | | **Số dư** | | **Ghi chú** |
| **Số hiệu** | **Ngày, tháng** | **Nợ** | **Có** | **Nợ** | **Có** |
| A | B | C | D | 1 | 2 | 3 | 4 | E |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- Sổ chi tiết 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)* | *Xác nhận ngày ... tháng ... năm….* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

**III- GIẢI THÍCH NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KẾ TOÁN SỔ NHẬT KÝ CHUNG**

*(Mẫu số S01-THA)*

**1. Mục đích**

Sổ này sử dụng cho các đơn vị thực hiện kế toán theo hình thức 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 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: 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 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 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 quý cộng lũy kế từ đầu quý và cộng luỹ kế từ đầu năm tới cuối quý.

**SỔ CÁI**

*(Mẫu số S02-THA)*

**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 liên quan đến thi hành án dân sự phát sinh theo tài khoản kế toán phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính và báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự.

**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 một 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.

Đầu tháng ghi số dư đầu kỳ của Tài khoản, cuối tháng cộng số phát sinh Nợ, phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng; cuối quý cộng lũy kế từ đầu quý và tính ra số dư cuối quý; cuối năm cộng luỹ kế từ đầu năm và tính ra số dư cuối năm.

Số liệu trên Sổ Cái sử dụng để lập Bảng cân đối số phát sinh và Báo cáo tài chính, Báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự.

**BẢNG CÂN ĐỐI SỐ PHÁT SINH**

*(Mẫu số S03-THA)*

**1. Mục đích**

Phản ánh tổng quát tình hình tài sản và nguồn vốn của đơn vị liên quan đến thi hành án dân sự trong kỳ báo cáo và từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu trên Bảng cân đối sổ 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 trên báo cáo tài chính, báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự.

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 sổ phát sinh phải hoàn thành việc ghi sổ kế toán chi tiết và tổng hợp, kiểm tra đối chiếu số liệu có liên quan.

Cột A: Ghi số hiệu tài khoản.

Cột B: Ghi tên tài khoản.

Cột 1: Ghi số dư Nợ đầu tháng.

Cột 2: Ghi số dư Có đầu tháng.

Cột 3: Ghi số phát sinh trong tháng bên Nợ.

Cột 4: Ghi số phát sinh trong tháng bên Có.

Cột 5: Ghi lũy kế số phát sinh từ đầu năm bên Nợ.

Cột 6: Ghi lũy kế số phát sinh từ đầu năm bên Có.

Cột 7: Ghi số dư Nợ cuối tháng.

Cột 8: Ghi số dư Có cuối tháng.

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.

**SỔ QUỸ TIỀN MẶT**

*(Mẫu số S04-THA)*

**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.

**2. Căn cứ và phương pháp ghi**

Sổ này mở cho thủ quỹ: Mỗi quỹ được theo dõi riêng, dùng một sổ hoặc một số trang sổ.

Sổ này cũng dùng cho kế toán chi tiết quỹ tiền mặt và tên sổ sửa lại là “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt”. Tương ứng với một sổ của thủ quỹ thì có một số của kế toán cùng ghi song song.

Số quỹ tiền mặt phải thực hiện khóa sổ vào cuối mỗi ngày, sau khi khóa sổ phải thực hiện đối chiếu giữa sổ tiền mặt của kế toán với sổ quỹ của thủ quỹ và tiền mặt có trong kết đảm bảo chính xác, khớp đúng.

Căn cứ để ghi sổ quỹ là các Phiếu thu, Phiếu chi đã được thực hiện nhập, xuất quỹ.

Mỗi loại quỹ được theo dõi trên một sổ hoặc một số trang sổ.

Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng, năm của Phiếu thu, Phiếu chi.

Cột D: Ghi diễn giải nội dung của Phiếu thu, Phiếu chi.

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 kết.

Định kỳ kế toán kiểm tra, đối chiếu giữa sổ kế toán với sổ quỹ và ký xác nhận.

**SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG, KHO BẠC**

*(Mẫu số S05-THA)*

**1. Mục đích**

Sổ này dùng để theo dõi các khoản tiền gửi của đơn vị liên quan đến nghiệp vụ thi hành án gửi Kho bạc hoặc Ngân hàng.

**2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ**

Căn cứ để ghi vào sổ là Giấy báo Nợ, báo Có của Ngân hàng, Kho bạc.

Mỗi nơi mở tài khoản giao dịch 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: Tóm tắt nội dung 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 Kho bạc hoặc Ngân hàng.

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 được đối chiếu với số dư tại Ngân hàng hoặc 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.

**SỔ THEO DÕI TIỀN MẶT, TIỀN GỬI BẰNG NGOẠI TỆ**

(Hoặc vàng, bạc, đá quý, chứng chỉ có giá)

*(Mẫu số S06-THA)*

**1. Mục đích**

Sổ này dùng cho các đơn vị có ngoại tệ, vàng, bạc đá quý, chứng chỉ có giá đã phản ánh trên Tài khoản 111, 112 để theo dõi chi tiết từng loại tiền mặt, tiền gửi bằng ngoại tệ hoặc vàng, bạc, đá quý, chứng chỉ có giá.

**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 Kho bạc, Ngân hàng.

Mỗi loại quỹ hoặc loại tiền gửi được theo dõi trên một quyển sổ hoặc một phần sổ.

Mỗi ngoại tệ theo dõi một số trang.

Đầu kỳ ghi tồn quỹ hoặc số dư tiền gửi đầu kỳ bằng ngoại tệ và quy đổi ra Việt Nam đồng 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: Tỷ giá hạch toán ngoại tệ hoặc đơn giá hạch toán đối với vàng, bạc, đá quý, chứng chỉ có giá.

Cột 2: Số tiền thu hoặc gửi vào bằng nguyên tệ.

Cột 3: Số tiền thu hoặc gửi vào quy ra VNĐ.

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 ra VNĐ.

Cuối tháng, cộng tổng số tiền gửi vào, rút ra để tính số dư, đối chiếu với Kho bạc, Ngân hàng 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 THEO DÕI TÀI SẢN, VẬT CHỨNG**

*(Mẫu số S07-THA)*

**1. Mục đích**

Sổ này dùng để theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho tài sản, vật chứng cơ quan Thi hành án dân sự đang quản lý, chi tiết theo từng kho vật chứng, và nơi gửi giữ (gồm cả tài sản tạm giữ mang đi đấu giá).

**2. Căn cứ và phương pháp ghi**

Sổ được mở chi tiết theo từng kho vật chứng.

Căn cứ ghi sổ là các biên bản bàn giao, Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho đã được thực hiện.

Sổ được đóng thành từng quyển hoặc để tờ rời, nếu để tờ rời thì phải đánh số tờ, sau khi sử dụng xong phải đóng các tờ rời thành quyển.

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào Biên bản bàn giao, 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, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ.

Cột D: Diễn giải: Ghi nội dung nhập, xuất kho tài sản, vật chứng.

Cột E: Ghi đơn vị tính, mã số (nếu phân loại được) của từng tài sản, vật chứng.

Cột 1, 2: Ghi số lượng nhập kho và giá trị từng loại tài sản, vật chứng theo Phiếu nhập kho.

Cột 3, 4: Ghi số lượng xuất kho và giá trị từng loại tài sản, vật chứng theo Phiếu xuất kho.

Cột 5, 6: Ghi số lượng tồn kho và giá trị tài sản, vật chứng.

Cuối kỳ, phải tổng hợp số lượng nhập, xuất trong kỳ để tính ra số tồn cuối kỳ của từng loại tài sản, vật chứng theo từng Quyết định thi hành án hoặc từng yêu cầu thu.

Định kỳ 3 tháng, kế toán phải đổi chiếu số lượng nhập, xuất, tồn tài sản, vật chứng với Thủ kho và với các Chấp hành viên.

**SỔ CHI TIẾT TỜ RỜI THEO DÕI TÀI SẢN, VẬT CHỨNG**

*(Mẫu số S08-THA)*

**1. Mục đích**

Sổ chi tiết này dùng để theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho tài sản, vật chứng theo từng Quyết định thi hành án hoặc từng yêu cầu thu.

**2. Căn cứ và phương pháp ghi**

Sổ chi tiết tờ rời được lập theo từng Quyết định thi hành án hoặc từng yêu cầu thu, mỗi Quyết định thi hành án hoặc mỗi yêu cầu thu mở một tờ hoặc một số tờ.

Căn cứ ghi sổ là các biên bản bàn giao, Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho đã được thực hiện.

Sổ chi tiết được đóng thành từng quyển hoặc để tờ rời, nếu để tờ rời thì phải đánh số tờ, sau khi sử dụng xong phải đóng các tờ rời thành quyển.

Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ.

Cột D: Diễn giải: Ghi nội dung nhập, xuất kho tài sản, vật chứng.

Cột E Ghi đơn vị tính, mã số (nếu phân loại được) của từng tài sản, vật chứng.

Cột 1, 2: Ghi số lượng và giá trị nhập kho của tài sản, vật chứng theo Phiếu nhập kho.

Cột 3, 4: Ghi số lượng và giá trị xuất kho của tài sản, vật chứng theo Phiếu xuất kho.

Cột 5, 6: Ghi số lượng và giá trị tồn kho của tài sản, vật chứng.

Cuối kỳ, phải tổng hợp số lượng nhập, xuất trong kỳ để tính ra số tồn cuối kỳ của từng loại tài sản, vật chứng theo từng Quyết định thi hành án hoặc từng yêu cầu thu.

Định kỳ 3 tháng đối với Quyết định thi hành án hoặc yêu cầu thu chưa kết thúc, kế toán phải đối chiếu số lượng nhập, xuất, tồn tài sản, vật chứng với Thủ kho và với các Chấp hành viên.

**SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN**

*(Mẫu số S09-THA)*

**1. Mục đích**

Mẫu sổ này dùng chung cho một số tài khoản chưa có mẫu sổ riêng.

Sổ dùng để ghi chép, phản ánh những nội dung kinh tế phát sinh cho tài khoản cấp 1 và chi tiết đến các tài khoản cấp 2, 3... và chi tiết theo từng Quyết định hoặc yêu cầu thu (sổ tờ rời).

**2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ**

Mỗi tài khoản được mở một sổ chi tiết, mỗi đối tượng thanh toán có quan hệ thường xuyên được theo dõi trên một số trang sổ riêng. Các đối tượng thanh toán không thường xuyên được theo dõi chung trên một trang sổ.

Căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ gốc phản ánh vào sổ.

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 của chứng từ, xác định số dư đầu kỳ, cộng phát sinh trong kỳ, cộng lũy kế từ đầu quý và xác định số dư cuối kỳ.

Cột 1: Số tiền phát sinh ghi Nợ.

Cột 2: Số tiền phát sinh ghi Có.

Cuối tháng cộng số phát sinh, tính số dư nếu dư Nợ ghi vào cột 3 hoặc dư Có ghi vào Cột 4.

Số liệu khoá sổ được lập bảng tổng hợp chi tiết và đối chiếu với sổ Cái, nếu đảm bảo khớp đúng sẽ được dùng làm căn cứ để lập báo cáo kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

**PHỤ LỤC SỐ 04**

HỆ THỐNG BÁO CÁO*(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14 tháng 08 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**I- BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

**1. Danh mục báo cáo:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu** | **Ký hiệu** | **Thời hạn lập báo cáo** | **Nơi nhận** | |
| **Đơn vị dự toán** | **Cơ quan cấp trên** |
| 1 | Báo cáo tài chính | B01/BCTC-THA | Năm (30/9) |  | X |
| 31/12 | X | X |

**2. Thời hạn nộp báo cáo:**

a) Đối với báo cáo tài chính tại thời điểm kết thúc năm tài chính (30/9) nộp về đơn vị cấp trên cùng thời điểm với báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự năm.

b) Đối với báo cáo tài chính tại thời điểm 31/12 kế toán nghiệp vụ thi hành án nộp cho bộ phận kế toán dự toán của đơn vị để tổng hợp số liệu báo cáo tài chính của đơn vị trước ngày 31/01 năm sau. Báo cáo được nộp về đơn vị cấp trên cùng thời điểm với báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự quý.

**3. Mẫu báo cáo tài chính**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN: ...  **TÊN ĐƠN VỊ BÁO CÁO: ....** | **Mẫu B01/BCTC-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

Tại ngày ...tháng …năm....

1. Thông tin chung:

Báo cáo tài chính được lập theo chế độ kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự ban hành theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/8/2020 của Bộ trưởng 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 phản ánh số liệu tài chính liên quan đến hoạt động thi hành án dân sự của của cơ quan thi hành án dân sự.

Báo cáo tài chính đã được Thủ trưởng đơn vị ký duyệt để phát hành vào ngày …

2. Số liệu báo cáo:

*Đơn vị tính:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số cuối năm** | **Số đầu năm** |
| A | B | C | 1 | 2 |
|  | **TÀI SẢN** |  |  |  |
| **I** | **Tiền** | **01** |  |  |
| 1 | Tiền mặt | 02 |  |  |
| 2 | Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc | 03 |  |  |
| 3 | Tiền đang chuyển | 04 |  |  |
| **II** | **Tài sản, vật chứng** | **10** |  |  |
| **III** | **Các khoản phải thu** | **20** |  |  |
| 1 | Phải thu của đương sự | 21 |  |  |
| 2 | Phải thu đơn vị dự toán | 22 |  |  |
| 3 | Các khoản tạm chi | 23 |  |  |
| 4 | Các khoản phải thu khác | 24 |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG TÀI SẢN (30=01+10+20)** | **30** |  |  |
|  | **CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ** |  |  |  |
| **I** | **Các khoản phải trả đương sự** | **40** |  |  |
| **II** | **Các khoản phải nộp Nhà nước** | **50** |  |  |
| **III** | **Các khoản phải trả đơn vị dự toán** | **60** |  |  |
| **IV** | **Các khoản tiền, tài sản vật chứng tạm giữ chờ xử lý** | **70** |  |  |
| 1 | Tiền tạm giữ chờ xử lý | 71 |  |  |
| 2 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ | 72 |  |  |
| **V** | **Các khoản phải trả khác** | **80** |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ (90=40+50+60+70+80)** | **90** |  |  |

3. Thông tin thuyết minh khác đơn vị thuyết minh thêm (nếu có)

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

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

**4. Hướng dẫn lập báo cáo tài chính**

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

*(Mẫu số B01/BCTC-THA)*

**4.1. Mục đích**

Báo cáo tài chính phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản và nguồn hình thành tài sản do cơ quan thi hành án dân sự tạm giữ và được giao quản lý liên quan đến quá trình thi hành án, bao gồm tiền, tài sản phát sinh trong quá trình thi hành án theo từng quyết định thi hành án tại thời điểm kết thúc kỳ kế toán (30/9 hàng năm) và thời điểm 31/12 hàng năm.

**4.2. Nguyên tắc trình bày**

Bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự 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.

**4.3. Cơ sở để lập Báo cáo tài chính**

- Nguồn số liệu để lập Báo cáo tài chính là số liệu trên sổ kế toán tổng hợp và các sổ kế toán chi tiết tài khoản.

- Báo cáo tài chính kỳ trước.

**4.4. Nội dung và phương pháp lập**

***4.4.1. Cơ sở lập báo cáo.***

Đơn vị trình bày tóm tắt một số cơ sở chính để lập báo cáo tài chính, bao gồm chế độ kế toán đang thực hiện, dòng tiền hạch toán,...

***4.4.2. Chỉ tiêu cột trên biểu số liệu:***

a) Cột STT, chỉ tiêu và cột mã số (cột A, cột B, cột C): Đơn vị phải chấp hành theo đúng mẫu quy định, không sắp xếp lại.

b) Cột số liệu: Số liệu ghi vào Báo cáo tài chính chia làm 2 cột:

*- Đối với báo cáo lập tại thời điểm 30/9 (theo kỳ kế toán nghiệp vụ thi hành án)*

+ Cột 1- Số cuối năm: Phản ánh số dư tại thời điểm 30/9 của kỳ lập báo cáo sau khi đã khoá sổ kế toán.

+ Cột 2- Số đầu năm: Phản ánh số liệu số dư tại thời điểm 01/10 của kỳ lập báo cáo.

*- Đối với báo cáo lập tại thời điểm 31/12 (theo năm tài chính của đơn vị dự toán để tổng hợp báo cáo tài chính)*

+ Cột 1- Số cuối năm: Phản ánh số dư tại thời điểm 31/12 của năm lập báo cáo sau khi đã khoá sổ kế toán quý.

+ Cột 2- Số đầu năm: Phản ánh số dư tại thời điểm 01/01 của năm lập báo cáo.

***4.4.3. Phương pháp lập các chỉ tiêu báo cáo***

***4.4.3.1. Tài sản***

**- Tiền - Mã số 01**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số tiền hiện có tại bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại thời điểm báo cáo. Các khoản tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ; các khoản tiền gửi tại ngân hàng, Kho bạc; tiền đang chuyển.

Mã số 01= Mã số 02 + Mã số 03 + Mã số 04

*+ Tiền mặt- Mã số 02*

Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ số tiền mặt hiện có tại quỹ của bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 111 “Tiền mặt” tại ngày lập báo cáo tài chính.

*+ Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc- Mã số 03*

Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ số tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc hiện có trên tài khoản mà kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự đang theo dõi tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 112 “Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc” tại ngày lập báo cáo tài chính.

*+ Tiền đang chuyển- Mã số 04*

Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ số tiền đang chuyển hiện kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự đang theo dõi tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 113 “Tiền đang chuyển” tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Tài sản, vật chứng - Mã số 10**

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị tài sản, vật chứng hiện có tại bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại thời điểm báo cáo, bao gồm tài sản, vật chứng thu được trong hoạt động thi hành án, tài sản tạm giữ chờ xử lý lưu trữ tại kho hoặc thuê gửi bên ngoài đã xác định được giá trị hoặc mang đi bán đấu giá.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 114 “Tài sản, vật chứng” tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Các khoản phải thu - Mã số 20**

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị các khoản phải thu của bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại thời điểm báo cáo, bao gồm: Phải thu của đương sự; Phải thu đơn vị dự toán; Các khoản tạm chi và các khoản phải thu khác.

Mã số 20 = Mã số 21 + Mã số 22 + Mã số 23 + Mã số 24

*+ Phải thu đương sự - Mã số 21*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu đương sự trong quá trình thi hành án như phải thu các khoản chi cưỡng chế thi hành án, chi tạm ứng cho hoạt động thừa phát lại, phí thi hành án, ... tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ chi tiết của tài khoản 131 “Phải thu của đương sự”.

*+ Phải thu đơn vị dự toán - Mã số 22*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu của đơn vị dự toán gồm các khoản chi cưỡng chế thi hành án, chi cho hoạt động thừa phát lại do ngân sách bảo đảm theo quy định của pháp luật tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng dư Nợ của tài khoản 136 “Phải thu đơn vị dự toán” tại ngày lập báo cáo.

*+ Các khoản tạm chi - Mã số 23*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải thu chưa xác định được đối tượng do cơ quan Thi hành án đã thực hiện tạm chi cưỡng chế thi hành án, chi cho hoạt động thừa phát lại và các khoản chi phí khác có liên quan tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng dư Nợ của tài khoản 137 “Các khoản tạm chi” tại ngày lập báo cáo.

*+ Các khoản phải thu khác - Mã số 24*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu khác như tạm ứng và các khoản phải thu khác tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng dư Nợ của các TK 138 “Phải thu khác” và TK 141 “Tạm ứng” tại ngày lập báo cáo.

**- Tổng cộng tài sản - Mã số 30**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị tài sản hiện có tại bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại thời điểm báo cáo.

Mã số 30 = Mã số 01 + Mã số 10 + Mã số 20.

***4.4.3.2. Các khoản phải trả***

**- Phải trả đương sự - Mã số 40**

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải trả cho đương sự theo quyết định thi hành án, hoàn trả lại những khoản đã tạm thu, tiền bán tài sản của đương sự sau khi đã thực hiện nghĩa vụ thi hành án còn lại tại thời điểm lập báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư bên Có tài khoản 331 “Phải trả đương sự” chi tiết theo từng Quyết định thi hành án, yêu cầu thu tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Các khoản phải nộp Nhà nước - Mã số 50**

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản đã thu về thi hành án phải nộp NSNN; chuyển tài sản, vật chứng cho đơn vị chức năng để tiêu hủy theo thẩm quyền; các khoản tịch thu tiền, tài sản của đương sự hết thời hiệu nộp sung quỹ nhà nước tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư bên Có tài khoản 333 “Các khoản phải nộp nhà nước” tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Các khoản phải trả đơn vị dự toán - Mã số 60**

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải trả đơn vị dự toán tại ngày lập báo cáo, gồm có các khoản chi cho hoạt động thi hành án dân sự mà ngân sách ứng trước cho đơn vị; các khoản thanh toán với đơn vị dự toán về khoản phí thi hành án được để lại cho đơn vị dự toán và các khoản phải trả khác theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư bên Có TK 136 “Phải thu đơn vị dự toán” và dư Có TK 336 “Phải trả đơn vị dự toán” tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Các khoản tiền, tài sản vật chứng tạm giữ chờ xử lý - Mã số 70**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản tiền, tài sản vật chứng tạm giữ chờ xử lý, gồm các khoản tiền và tài sản, vật chứng tạm giữ trong hoạt động thi hành án tại ngày thời điểm báo cáo.

Mã số 70 = Mã số 71 + Mã số 72

*+ Tiền tạm giữ chờ xử lý- Mã số 71*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản tiền tạm giữ chờ xử lý trong hoạt động thi hành án tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư bên Có của TK 337 “Các khoản tạm giữ chờ xử lý” tại ngày lập báo cáo tài chính.

*+ Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ- Mã số 72*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản, vật chứng tạm giữ trong hoạt động thi hành án tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư bên Có của TK 366 “Giá trị tài sản vật chứng tạm giữ” tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Các khoản phải trả khác - Mã số 80**

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải trả các của bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư bên Có của tài khoản 338 “Các khoản phải trả khác” tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Tổng cộng các khoản phải trả - Mã số 90**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị các khoản phải trả của bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 90= Mã số 40 + Mã số 50 + Mã số 60 + Mã số 70 + Mã số 80.

***4.4.3.3. Thông tin thuyết minh khác***

Thuyết minh các thông tin khác nếu đơn vị thấy cần thiết.

**5. Hướng dẫn tổng hợp số liệu BCTC của hoạt động thi hành án vào BCTC của đơn vị dự toán**

Căn cứ báo cáo tài chính của kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự và Báo cáo tài chính của đơn vị dự toán, kế toán tổng hợp của đơn vị thực hiện tổng hợp số liệu để lập Báo cáo tài chính chung của cả đơn vị thi hành án dân sự các cấp theo các bước như sau:

5.1. Đối chiếu số liệu phải thu, phải trả nội bộ:

Kế toán tổng hợp của cơ quan thi hành án các cấp phải thực hiện đối chiếu số liệu giao dịch nội bộ trên báo cáo tài chính của đơn vị dự toán và báo cáo tài chính của kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự khớp đúng, các chỉ tiêu đối chiếu bao gồm:

- Chỉ tiêu “Phải thu nội bộ” (mã số 13) trên Báo cáo tình hình tài chính (mẫu B01/BCTC) của đơn vị dự toán phải bằng chỉ tiêu “Các khoản phải trả đơn vị dự toán” (mã số 60) trên Báo cáo tài chính (mẫu B01/BCTC-THA) của kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

- Chỉ tiêu “Phải trả nội bộ” (mã số 63) trên Báo cáo tình hình tài chính (mẫu B01/BCTC) của đơn vị dự toán phải bằng chỉ tiêu “Phải thu đơn vị dự toán” (mã số 22) trên Báo cáo tài chính (mẫu B01/BCTC-THA) của kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

Trường hợp số liệu đối chiếu không khớp đúng, kế toán tổng hợp phải thực hiện tra soát các bộ phận kế toán nghiệp vụ có liên quan để xác định số liệu chính xác và khớp đúng.

5.2. Loại bỏ giao dịch nội sau khi đã đối chiếu khớp đúng.

5.3. Trình bày số liệu báo cáo tài chính tổng hợp:

Sau khi đã loại bỏ giao dịch nội bộ kế toán tổng hợp của đơn vị thực hiện lập Báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị thi hành án dân sự các cấp bằng cách: Trình bày biểu số liệu sau vào Mục IV. Thông tin thuyết minh khác của biểu Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu B04/BCTC) của đơn vị thi hành án dân sự theo quy định của chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành theo Thông tư 107/2017/TT-BTC:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số cuối năm** | **Số đầu năm** |
| A | B | C | 1 | 2 |
|  | **TÀI SẢN** |  |  |  |
| **I** | **Tiền** | **01** |  |  |
| 1 | Tiền mặt | 02 |  |  |
| 2 | Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc | 03 |  |  |
| 3 | Tiền đang chuyển | 04 |  |  |
| **II** | **Tài sản, vật chứng** | **10** |  |  |
| **III** | **Các khoản phải thu** | **20** |  |  |
| 1 | Phải thu của đương sự | 21 |  |  |
| 2 | Các khoản tạm chi | 23 |  |  |
| 3 | Các khoản phải thu khác | 24 |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG TÀI SẢN (30=01+10+20)** | **30** |  |  |
|  | **CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ** |  |  |  |
| **I** | **Các khoản phải trả đương sự** | **40** |  |  |
| **II** | **Các khoản phải nộp Nhà nước** | **50** |  |  |
| **III** | **Các khoản tiền, tài sản vật chứng tạm giữ chờ xử lý** | **70** |  |  |
| 1 | Tiền tạm giữ chờ xử lý | 71 |  |  |
| 2 | Tài sản, vật chứng tạm giữ | 72 |  |  |
| **IV** | **Các khoản phải trả khác** | **80** |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ (90=40+50+70+80)** | **90** |  |  |

**II. BÁO CÁO NGHIỆP VỤ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

**1. Danh mục báo cáo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu** | **Ký hiệu** | **Thời hạn lập báo cáo** | **Nơi gửi đến** | |
| **Lưu đơn vị** | **Cơ quan cấp trên trực tiếp** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Báo cáo kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản | B01-THA | Quý, Năm | X | X |
| 2 | Báo cáo tổng hợp kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản toàn ngành | B02-THA | Quý, Năm | X | X |
| 3 | Thuyết minh báo cáo kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản | B03-THA | Quý, Năm | X | X |
| 4 | Báo cáo tài sản, vật chứng thu chưa xử lý | B04-THA | Quý, Năm | X | Khi có yêu cầu |
| 5 | Báo cáo phân tích số dư tài khoản | B05-THA | Quý, Năm | X | Khi có yêu cầu |
| 6 | Báo cáo đối chiếu chi tiết kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản | B06-THA | Kết thúc việc THA | X | Khi có yêu cầu |
| 7 | Báo cáo chi tiết hoạt động thi hành án bằng tiền, tài sản | B07-THA | Tháng, quý, năm | X | Khi có yêu cầu |

**2. Thời hạn nộp báo cáo**

a) Đối với báo cáo quý:

- Chi cục THA dân sự nộp Cục THA dân sự chậm nhất 15 ngày đầu kỳ kế toán sau.

- Cục THA dân sự nộp Tổng cục THA dân sự chậm nhất 20 ngày đầu kỳ kế toán sau.

b) Đối với báo cáo năm (30/9 hàng năm):

- Chi cục THA dân sự nộp Cục THA dân sự chậm nhất 20 ngày đầu kỳ kế toán sau.

- Cục THA dân sự nộp Tổng cục THA dân sự chậm nhất 30 ngày đầu kỳ kế toán sau.

**3. Mẫu báo cáo**

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: …**  MÃ QHNS: …. | **Mẫu số: B01-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN**

*Thời điểm báo cáo, ngày ... tháng ... năm ....*

Số liệu báo cáo luỹ kế từ ngày .../.../... đến ngày .../…/…

Báo cáo Tổng hợp (hoặc) Báo cáo của Chấp hành viên: ............

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CHỈ TIÊU** | **Tổng giá trị tiền, tài sản** | **Trong đó** | |
| **T.H.A bằng tiền**  ***(Đồng)*** | **T.H.A bằng tài sản**  ***(Đồng)*** |
| A | B | 1 | 2 | 3 |
| **A** | **Số thu theo quyết định THA** |  |  |  |
| **I** | **Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý kỳ trước chuyển sang** |  |  |  |
| **1** | **Các khoản chủ động thi hành án** |  |  |  |
| 1.1 | Các khoản thu, nộp NN |  |  |  |
| 1.2 | Các khoản trả lại đương sự |  |  |  |
| **2** | **Các khoản thi hành án theo đơn** |  |  |  |
| **II** | **Số thực thu thi hành án** |  |  |  |
| **1** | **Các khoản chủ động thi hành án** |  |  |  |
| 1.1 | Các khoản thu, nộp NN |  |  |  |
| 1.2 | Các khoản trả lại đương sự |  |  |  |
| **2** | **Các khoản thi hành án theo đơn** |  |  |  |
| **III** | **Số đã nộp NN, chi trả đương sự và xử lý** |  |  |  |
| **1** | **Các khoản chủ động thi hành án** |  |  |  |
| 1.1  1.2 | Các khoản thu, nộp NN  Các khoản tra lại đương sự |  |  |  |
| **2** | **Các khoản thi hành án theo đơn** |  |  |  |
| **IV** | **Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý** |  |  |  |
| 1 | Các khoản chủ động thi hành án |  |  |  |
| 1.1 | Các khoản thu, nộp NN |  |  |  |
| 1.2 | Các khoản trả lại đương sự |  |  |  |
| **B** | **Các khoản tạm thu, tạm giữ** |  |  |  |
| **I** | **Số tạm thu, tạm giữ dư đầu kỳ** |  |  |  |
| 1 | Thu tạm ứng án phí, lệ phí Tòa án |  |  |  |
| 2 | Khoản tạm giữ do cơ quan công an chuyển sang |  |  |  |
| 3 | Thu tạm ứng chi phí ủy thác Tư pháp |  |  |  |
| 4 | Thu phí thi hành án |  |  |  |
| 5 | Thu trước Quyết định thi hành án |  |  |  |
| 6 | Tiền bán tài sản để THA |  |  |  |
| 7 | Các khoản tạm thu chờ xử lý khác |  |  |  |
| 8 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ |  |  |  |
| **II** | **Số phát sinh tạm thu, tạm giữ trong kỳ** |  |  |  |
| 1 | Thu tạm ứng án phí, lệ phí Tòa án |  |  |  |
| 2 | Khoản tạm giữ do cơ quan công an chuyển sang |  |  |  |
| 3 | Thu tạm ứng chi phí ủy thác Tư pháp |  |  |  |
| 4 | Thu phí thi hành án |  |  |  |
| 5 | Thu trước Quyết định thi hành án |  |  |  |
| 6 | Tiền bán tài sản để THA |  |  |  |
| 7 | Các khoản tạm thu chờ xử lý khác |  |  |  |
| 8 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ |  |  |  |
| **III** | **Số trả lại, kết chuyển tạm thu sang thu theo quyết định THADS** |  |  |  |
| 1 | Thu tạm ứng án phí, lệ phí Tòa án |  |  |  |
| 2 | Khoản tạm giữ do cơ quan công an chuyển sang |  |  |  |
| 3 | Thu tạm ứng chi phí ủy thác Tư pháp |  |  |  |
| 4 | Thu phí thi hành án |  |  |  |
| 5 | Thu trước Quyết định thi hành án |  |  |  |
| 6 | Tiền bán tài sản để THA |  |  |  |
| 7 | Các khoản tạm thu chờ xử lý khác |  |  |  |
| 8 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ |  |  |  |
| **IV** | **Số tạm thu chưa xử lý hiện còn tồn tại kho, quỹ, Kho bạc, Ngân hàng** |  |  |  |
| 1 | Thu tạm ứng án phí, lệ phí Tòa án |  |  |  |
| 2 | Khoản tạm giữ do cơ quan công an chuyển sang |  |  |  |
| 3 | Thu tạm ứng chi phí ủy thác Tư pháp |  |  |  |
| 4 | Thu phí thi hành án |  |  |  |
| 5 | Thu trước Quyết định thi hành án |  |  |  |
| 6 | Tiền bán tài sản để THA |  |  |  |
| 7 | Các khoản tạm thu chờ xử lý khác |  |  |  |
| 8 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHẤP HÀNH VIÊN HOẶC NGƯỜI LẬP BIỂU** *(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: B02-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN TOÀN NGÀNH**

*Thời điểm báo cáo, ngày ... tháng ... năm....*

Số liệu báo cáo luỹ kế từ ngày ... /... /… đến ngày ... /... /....

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CHỈ TIÊU** | **Tổng giá trị tiền, tài sản (Đồng)** | **Chia ra** | |
| **Đơn vị A**  **(đồng)** | **Đơn vị …**  **đồng)** |
| A | B | 1 | 2 | 3 |
| **A** | **Số thu theo quyết định THA** |  |  |  |
| **I** | **Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý kỳ trước chuyển sang** |  |  |  |
| **1** | **Các khoản chủ động thi hành án** |  |  |  |
| 1.1 | Các khoản thu, nộp NN |  |  |  |
| 1.2 | Các khoản trả lại đương sự |  |  |  |
| **2** | **Các khoản thi hành án theo đơn** |  |  |  |
| **II** | **Số thực thu thi hành án** |  |  |  |
| **1** | **Các khoản chủ động thi hành án** |  |  |  |
| 1.1 | Các khoản thu, nộp NN |  |  |  |
| 1.2 | Các khoản trả lại đương sự |  |  |  |
| **2** | **Các khoản thi hành án theo đơn** |  |  |  |
| **III** | **Số đã nộp NN, chi trả đương sự và xử lý** |  |  |  |
| **1** | **Các khoản chủ động thi hành án** |  |  |  |
| 1.1 | Các khoản thu, nộp NN |  |  |  |
| 1.2 | Các khoản trả lại đương sự |  |  |  |
| **2** | **Các khoản thi hành án theo đơn** |  |  |  |
| **IV** | **Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý** |  |  |  |
| **1** | **Các khoản chủ động thi hành án** |  |  |  |
| 1.1 | Các khoản thu, nộp NN |  |  |  |
| 1.2 | Các khoản trả lại đương sự |  |  |  |
| **2** | **Các khoản thi hành án theo đơn** |  |  |  |
| **B** | **Các khoản tạm thu, tạm giữ** |  |  |  |
| **I** | **Số tạm thu, tạm giữ dư đầu kỳ** |  |  |  |
| 1 | Thu tạm ứng án phí, lệ phí Tòa án |  |  |  |
| 2 | Khoản tạm giữ do cơ quan công an chuyển sang |  |  |  |
| 3 | Thu tạm ứng chi phí ủy thác Tư pháp |  |  |  |
| 4 | Thu phí thi hành án |  |  |  |
| 5 | Thu trước Quyết định thi hành án |  |  |  |
| 6 | Tiền bán tài sản để THA |  |  |  |
| 7 | Các khoản tạm thu chờ xử lý khác |  |  |  |
| 8 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ |  |  |  |
| **II** | **Số phát sinh tạm thu, tạm giữ trong kỳ** |  |  |  |
| 1 | Thu tạm ứng án phí, lệ phí Tòa án |  |  |  |
| 2 | Khoản tạm giữ do cơ quan công an chuyển sang |  |  |  |
| 3 | Thu tạm ứng chi phí ủy thác Tư pháp |  |  |  |
| 4 | Thu phí thi hành án |  |  |  |
| 5 | Thu trước Quyết định thi hành án |  |  |  |
| 6 | Tiền bán tài sản để THA |  |  |  |
| 7 | Các khoản tạm thu chờ xử lý khác |  |  |  |
| 8 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ |  |  |  |
| **III** | **Số trả lại, kết chuyển tạm thu sang thu theo quyết định THADS** |  |  |  |
| 1 | Thu tạm ứng án phí, lệ phí Tòa án |  |  |  |
| 2 | Khoản tạm giữ do cơ quan công an chuyển sang |  |  |  |
| 3 | Thu tạm ứng chi phí ủy thác Tư pháp |  |  |  |
| 4 | Thu phí thi hành án |  |  |  |
| 5 | Thu trước Quyết định thi hành án |  |  |  |
| 6 | Tiền bán tài sản để THA |  |  |  |
| 7 | Các khoản tạm thu chờ xử lý khác |  |  |  |
| 8 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ |  |  |  |
| **IV** | **Số tạm thu chưa xử lý hiện còn tồn tại kho, quỹ, Kho bạc, Ngân hàng** |  |  |  |
| 1 | Thu tạm ứng án phí, lệ phí Tòa án |  |  |  |
| 2 | Khoản tạm giữ do cơ quan công an chuyển sang |  |  |  |
| 3 | Thu tạm ứng chi phí ủy thác Tư pháp |  |  |  |
| 4 | Thu phí thi hành án |  |  |  |
| 5 | Thu trước Quyết định thi hành án |  |  |  |
| 6 | Tiền bán tài sản để THA |  |  |  |
| 7 | Các khoản tạm thu chờ xử lý khác |  |  |  |
| 8 | Giá trị tài sản, vật chứng tạm giữ |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHẤP HÀNH VIÊN HOẶC NGƯỜI LẬP BIỂU** *(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: B03-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**THUYẾT MINH**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN  
Năm.....**

(Từ ngày ..../.../... đến ngày .../.../...)

**A. THUYẾT MINH:**

1. Nêu tình hình thực hiện thi hành án bằng tiền, tài sản năm...... có đặc điểm gì so với năm trước:

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

2. Nêu nguyên nhân của sự biến động đó

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

3. ………………………….

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

**B. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ:**

1. Nhận xét:

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

2. Kiến nghị:

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHẤP HÀNH VIÊN HOẶC NGƯỜI LẬP BIỂU** *(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: B04-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO TÀI SẢN, VẬT CHỨNG THƯ CHƯA XỬ LÝ**

Quý ... năm...

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên tài sản, vật chứng** | **Căn cứ thu** | **Đơn vị tính** | **Đơn giá hạch toán** | **Số tồn kho** | | **Số thuê gửi** | |
| **Số lượng** | **Giá trị** | **Số lượng** | **Giá trị** |
| A | B | C | D | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHẤP HÀNH VIÊN HOẶC NGƯỜI LẬP BIỂU** *(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: B05-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH SỐ DƯ TÀI KHOẢN**

**Tên Tài khoản: ...................................... số hiệu: ………………………**

Thời điểm báo cáo, ngày ... tháng...năm…

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Số dư thuộc nội dung Quyết định hoặc yêu cầu thu**  **Số, ngày, tháng, năm** | **Đối tượng có nghĩa vụ hoặc quyền lợi** | **Ngày thu cuối cùng của số dư** | **Số tiền** | **Giá trị tài sản** |
| A | B | C | D | 1 | 2 |
|  | Tổng số dư TK: ghi số hiệu TK cấp 1 |  |  |  |  |
|  | 1. Số dư TK: ghi số hiệu TK cấp 2 |  |  |  |  |
|  | Số dư TK: ghi số hiệu TK cấp 3 |  |  |  |  |
|  | Ghi số hiệu TK cấp nhỏ nhất |  |  |  |  |
|  | Liệt kê từng số dư |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2. Số dư TK: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | … Số dư TK: |  |  |  |  |
|  | n. Số dư Tk: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU** *(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: B06-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO**

**ĐỐI CHIẾU CHI TIẾT KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN**

Đối với Hồ sơ đã thi hành xong hoặc giải quyết xong đưa vào lưu trữ

**Quyết định thi hành án số.... ngày.... tháng .... năm**

*ĐVT: đồng*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tiêu chí trong quyết định thi hành án** | **Số thực thu thi hành án** (bao gồm cả số giao nhận thẳng) | **Số đã nộp Nhà nước và chi trả**(bao gồm cả số giao nhận tháng) |
| A | B | 1 | 2 |
| **I** | **Số đã thu thi hành án** |  |  |
| **1** | **Các khoản chủ động T.H.A** |  |  |
| **1.1** | **Các khoản thu, nộp Nhà nước** |  |  |
| 1.1.1 | Án phí, lệ phí Tòa án |  |  |
| 1.1.2 | Phạt tiền theo Bản án |  |  |
| 1.1.3 | Truy thu tiền |  |  |
| 1.1.4 | Truy thu tài sản thu lợi bất chính |  |  |
| 1.1.5 | Tịch thu tiền sung quỹ Nhà nước |  |  |
| 1.1.6 | Tịch thu tài sản sung quỹ Nhà nước |  |  |
| 1.1.7 | Tịch thu tiêu hủy vật chứng, tài sản |  |  |
| **1.2** | **Các khoản trả lại đương sự** |  |  |
| 1.2.1 | Trả lại tiền cho đương sự |  |  |
| 1.2.2 | Trả lại tài sản cho đương sự |  |  |
| **2** | **Các khoản thi hành án theo đơn** |  |  |
| 2.1 | Thi hành án bằng tiền |  |  |
| 2.2 | Thi hành án bằng tài sản |  |  |
| **II** | **Xác định khoản phí THA phải thu:** |  |  |
| **III** | **Chi phí thi hành án phải thu:** |  |  |
|  | Trong đó: Chi phí cưỡng chế THA |  |  |
|  | Chi phí thi hành án khác theo yêu cầu của đương sự hoặc cơ quan chức năng (chi tiết từng loại chi phí) …. |  |  |
| **IV** | **Các khoản nộp khác** |  |  |
| 1 | Phạt hành chính |  |  |
| 2 | Sung quỹ tiền của đương sự hết thời hiệu |  |  |
| 3 | Phải nộp khác |  |  |

Các nội dung khác có liên quan đến việc THA do CHV ghi:

…………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày....tháng...năm...* **THỦ TRƯỞNG PHÊ DUYỆT HỒ SƠ THA: ...** | *Ngày...tháng...năm ....* **KẾ TOÁN TRƯỞNG XÁC NHẬN SỐ LIỆU** |
| **CHẤP HÀNH VIÊN LẬP BÁO CÁO** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: …**  MÃ QHNS: …. | **Mẫu số: B07-THA** *(Ban hành kèm theo Thông tư số 78/2020/TT-BTC ngày 14/08/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN**  
Tháng ... quý ... năm …

Chấp hành viên: ………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Quyết định THA** | | **Số tiền và giá trị tài sản đã thu kỳ trước chưa xử lý** | | | **Số tiền và giá trị tài sản thu được trong kỳ** | | | **Số tiền và giá trị tài sản đã xử lý trong kỳ** | | | **Số tiền và giá trị tài sản đã thu chưa xử lý còn lại cuối kỳ** | | |
| **Số** | **NTN** | **Tổng Số** | **Tiền** | **Giá trị Tài sản** | **Tổng số** | **Tiền** | **Giá trị Tài sản** | **Tổng số** | **Tiền** | **Giá trị Tài sản** | **Tổng số** | **Tiền** | **Giá trị Tài sản** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* | **KẾ TOÁN TRƯỞNG** *(Ký, họ tên)* | *Ngày…tháng...năm 20...* **CHẤP HÀNH VIÊN** *(Ký, họ tên)* |

**4- Nội dung và phương pháp lập báo cáo nghiệp vụ thi hành án**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN**

*(Mẫu số B01-THA)*

**1- Mục đích của Báo cáo:**

Báo cáo kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản từ đầu năm đến thời điểm báo cáo để tổng quát tình hình thu và xử lý các khoản thu trong công tác thi hành án dân sự của đơn vị từ trong kỳ báo cáo.

Số liệu trên Báo cáo là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên sổ kế toán tổng hợp, đồng thời đối chiếu, kiểm soát số liệu ghi trên các báo cáo tài chính và báo cáo chi tiết hoạt động thi hành án của Chấp hành viên.

**2. Kết cấu:**

Báo cáo được chia ra các phần: số thu theo quyết định thi hành án *(Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý kỳ trước chuyển sang; Số thực thu thi hành án; số đã nộp NN, chi trả đương sự và xử lý; số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý); Các khoản tạm thu, tạm giữ (Số tạm thu, tạm giữ dư đầu kỳ; số phát sinh tạm thu, tạm giữ trong kỳ; Số trả lại, kết chuyển tạm thu sang thu theo quyết định thi hành án); Số tạm thu chưa xử lý hiện còn tồn tại kho, quỹ, Kho bạc, Ngân hàng).*

Tổng giá trị tiền, tài sản thi hành án, trong đó chi tiết thi hành án bằng tiền và thi hành án giao nhận tài sản;

**3. Cơ sở số liệu lập:**

- Sổ Cái và các sổ chi tiết tài khoản;

- Bảng cân đối số phát sinh trong kỳ báo cáo.

**4. Nội dung và phương pháp lập:**

Số liệu ghi trên Báo cáo chia làm 2 Mục:

**Mục A: “Số thu theo Quyết định Thi hành án”**

- Phần I: “Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý kỳ trước chuyển sang” phản ánh số tiền, tài sản đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý kỳ trước chuyển sang.

- Phần II: “Số thực thu thi hành án” là số liệu phản ánh số tiền, tài sản đã thu được trong kỳ.

- Phần III: “Số đã nộp NN, chi trả đương sự và xử lý” phản ánh số tiền, tài sản trong kỳ đã nộp Nhà nước, chi trả đương sự hoặc xử lý.

- Phần IV: “Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý” phản ánh số tiền, tài sản đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý.

**Mục B: “Các khoản tạm thu, tạm giữ”**

- Phần I: “Số tạm thu, tạm giữ dư đầu kỳ” phản ánh số tiền, tài sản tạm thu, tạm giữ dư đầu kỳ.

- Phần II: “Số phát sinh tạm thu, tạm giữ trong kỳ” phản ánh số tiền, tài sản tạm thu, tạm giữ trong kỳ.

- Phần III: “Số trả lại, kết chuyển tạm thu sang thu theo quyết định thi hành án” phản ánh số tiền, tài sản tạm thu, tạm giữ trong kỳ đã trả lại hoặc kết chuyển sang thu theo quyết định thi hành án.

- Phần IV: “Số tạm thu chưa xử lý hiện còn tồn tại kho, quỹ, Kho bạc, Ngân hàng” phản ánh số tiền, tài sản tạm thu, tạm giữ còn tồn cuối kỳ tại kho, quỹ, Kho bạc, Ngân hàng.

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN TOÀN NGÀNH**

*(Mẫu số B02-THA)*

**1. Mục đích của báo cáo:**

Báo cáo tổng hợp tình hình thi hành án và kết quả thi hành án bằng tiền và tài sản trong kỳ báo cáo để tổng quát tình hình thu và xử lý các khoản thu trong công tác thi hành án dân sự của đơn vị từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo trong phạm vi toàn ngành do Cục Thi hành án dân sự cấp tỉnh lập báo cáo Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan có liên quan; do Tổng cục Thi hành án dân sự lập báo cáo Bộ Tư pháp và các cơ quan có liên quan.

**2. Kết cấu của báo cáo:**

Báo cáo được chia ra các phần: Số thu theo quyết định thi hành án *(Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý kỳ trước chuyển sang; Số thực thu thi hành án; số đã nộp NN, chi trả đương sự và xử lý; Số đã thu chưa nộp NN, chưa chi trả đương sự hoặc chưa xử lý); Các khoản tạm thu, tạm giữ (Số tạm thu, tạm giữ dư đầu kỳ; số phát sinh tạm thu, tạm giữ trong kỳ; Số trả lại, kết chuyển tạm thu sang thu theo quyết định thi hành án; Số tạm thu chưa xử lý hiện còn tồn tại kho, quỹ, Kho bạc, Ngân hàng).*

**3. Cơ sở lập báo cáo:**

Đối với báo cáo của Cục Thi hành án dân sự cấp tỉnh: Tổng hợp số liệu từ Báo cáo kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản (mẫu B01-THA) của các Cục Thi hành án và các Chi cục Thi hành án thuộc quyền quản lý;

Đối với báo cáo của Tổng cục Thi hành án dân sự: Tổng hợp số liệu từ Báo cáo tổng hợp kết quả thi hành án của các Cục Thi hành án dân sự cấp tỉnh (mẫu B02-THA).

**4. Nội dung và phương pháp lập báo cáo:**

Trên cơ sở báo cáo kết quả thi hành án của đơn vị cấp dưới, đơn vị kế toán cấp trên ghi vào từng cột tương ứng của báo cáo tổng hợp cấp trên (từ cột 2 trở đi) và cộng từng chỉ tiêu của tất cả các đơn vị cấp dưới để ghi vào cột 1 của báo cáo tổng hợp.

**THUYẾT MINH BÁO CÁO KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN**

*(Mẫu số B03-THA)*

**1. Mục đích, ý nghĩa:**

Thuyết minh báo cáo kết quả thi hành án bằng tiền, tài sản là 1 bộ phận hợp thành hệ thống báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự của đơn vị 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 tiền, tài sản trong công tác thi hành án và trong kỳ báo cáo mà các báo cáo khác không thể trình bày rõ ràng, chi tiết được.

**2. Kết cấu của Thuyết minh báo cáo kết quả hoạt động thi hành án bằng tiền, tài sản:**

Báo cáo được trình bày đầy đủ các chỉ tiêu theo nội dung đã quy định trong mẫu thuyết minh, ngoài ra đơn vị có thể trình bày thêm các nội dung về số việc, số tiền thu, giá trị số tài sản thu và việc xử lý số đã thu trong công tác thi hành án mà còn vướng mắc, hoặc chưa xử lý được.

**3. Cơ sở để lập:**

Bảng cân đối số phát sinh trong kỳ báo cáo;

Các sổ chi tiết các tài khoản.

**4. Phương pháp lập:**

Phương pháp chung: Phần trình bày bằng số liệu phải thống nhất với số liệu trên các báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự khác. Trình bày bằng lời văn phải ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu.

Số liệu và nội dung ghi trên thuyết minh báo cáo kết quả hoạt động thi hành án bằng tiền, tài sản gồm 2 phần:

**Phần A: “Thuyết minh”.**

Nêu những nội dung về tình hình thực hiện việc thi hành án trong năm báo cáo..., có gì đặc biệt so với năm trước và các năm trước đó;

Nêu nguyên nhân của sự biến động so với các năm trước;

Các vấn đề khác cần nêu.

**Phần B: “Nhận xét và kiến nghị”**

Nhận xét một số các chỉ tiêu nêu tại phần A;

Kiến nghị những nội dung, giúp cho đơn vị thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

**BÁO CÁO TÀI SẢN, VẬT CHỨNG THU CHƯA XỬ LÝ**

*(Mẫu số B04-THA)*

**1. Mục đích:**

Tổng hợp tình hình tài sản, vật chứng thu chưa xử lý tại thời điểm báo cáo theo số lượng và giá trị ước tính. Báo cáo nhằm quản lý và đánh giá đúng quá trình hoạt động thi hành án của đơn vị.

Số liệu trên Báo cáo là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên sổ kế toán tổng hợp, đồng thời đổi chiếu, kiểm soát số liệu ghi trên các báo cáo nghiệp vụ thi hành án và báo cáo tình hình tổ chức thi hành án của Chấp hành viên.

**2. Kết cấu:**

Báo cáo được chia ra các cột:

- Số thứ tự;

- Tên tài sản: ghi rõ tên loại tài sản, vật chứng;

- Căn cứ thu: ghi rõ số tài sản thu theo quyết định thi hành án hay yêu cầu tạm thu.

- Đơn vị tính: theo tính chất quản lý của tài sản, vật chứng;

- Đơn giá hạch toán: theo chủ quan đánh giá của cơ quan Thi hành án để quản lý;

- Số tồn kho, bao gồm cả số lượng và giá trị;

- Số tồn kho thuê gửi, bao gồm cả số lượng và giá trị.

**3. Cơ sở số liệu lập:**

- Sổ chi tiết tài sản thu và tạm giữ chờ xử lý;

- Bảng cân đối số phát sinh (phần ngoài bảng) theo kỳ báo cáo;

- Báo cáo chi tiết hoạt động thi hành án của Chấp hành viên.

**4. Nội dung và phương pháp lập:**

Liệt kê thứ tự các tài sản đang quản lý theo các mục sau:

- Tài sản quản lý tại kho cơ quan Thi hành án;

- Tài sản quản lý tại Kho bạc;

- Tài sản thuê giữ.

**BÁO CÁO PHÂN TÍCH SỐ DƯ TÀI KHOẢN**

*(Mẫu số B05-THA)*

**1. Mục đích:**

Báo cáo nhằm quản lý và đánh giá đúng quá trình xử lý các khoản tiền, tài sản trong hoạt động thi hành án của đơn vị.

Số liệu trên Báo cáo là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết của kế toán và hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên, đồng thời đối chiếu, kiểm soát số liệu ghi trên các báo cáo nghiệp vụ thi hành án và báo cáo tình hình tổ chức thi hành án của Chấp hành viên.

**2. Kết cấu:**

Báo cáo được chia ra các cột:

 - Số thứ tự;

- Số dư thuộc nội dung của quyết định hoặc yêu cầu thu số, ngày, tháng, năm: ghi rõ từng quyết định hoặc từng yêu cầu thu.

- Đối tượng có nghĩa vụ hoặc quyền lợi: Phải ghi rõ tên đơn vị hoặc họ và tên của đối tượng có nghĩa vụ hoặc quyền lợi đến số tiền và giá trị tài sản phải thu, được hưởng theo quyết định thi hành án hoặc các yêu cầu thu tại thời điểm báo cáo;

- Ngày thu cuối cùng của số dư.

- Số tiền hoặc giá trị tài sản: ghi rõ số tiền hoặc giá trị tài sản đã thu theo quyết định hoặc yêu cầu thu còn dư tại thời điểm báo cáo nhưng chưa giải quyết hoặc xử lý theo quy định của pháp luật;

**3. Cơ sở số liệu lập:**

Báo cáo chi tiết hoạt động thu thi hành án của Chấp hành viên;

Sổ kế toán chi tiết tờ rời.

**4. Nội dung và phương pháp lập:**

Liệt kê thứ tự dòng số dư cuối cùng của từng sổ kế toán chi tiết tờ rời của các tài khoản chi tiết tại thời điểm báo cáo sau khi đã đối chiếu khớp đúng với báo cáo chi tiết hoạt động thi hành án của Chấp hành viên.

**BÁO CÁO ĐỐI CHIẾU CHI TIỂT KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN**

*(Mẫu số B06-THA)*

**1. Mục đích:**

Để đối chiếu số liệu giữa hồ sơ thi hành án bằng tiền, tài sản đã thi hành xong hoặc giải quyết xong của Chấp hành viên và số liệu kế toán của từng quyết định thi hành án trước khi ký duyệt đưa hồ sơ vào lưu trữ.

Mẫu báo cáo này cũng có thể được dùng để đối chiếu số liệu tại thời điểm bất kỳ theo yêu cầu quản lý của Thủ trưởng đơn vị.

**2. Kết cấu của báo cáo bao gồm các phần sau:**

**Phần I. Số đã thu thi hành án:**

Phản ánh số đã thu theo quyết định thi hành án được phân loại chi tiết theo từng khoản thu trong một quyết định thi hành án và kết quả của việc tổ chức thi hành án đối với quyết định thi hành án đó;

**Phần II. Xác định khoản phí thi hành án phải thu:**

Phản ánh số phí thi hành án phải thu theo quy định căn cứ vào số tiền, tài sản thực chi trả cho người được thi hành án, số phí thi hành án thực thu được và số miễn giảm phí thi hành án (nếu có);

**Phần III. Xác định khoản chi phí thi hành án phải thu:**

Phản ánh chi phí phát sinh trong quá trình tổ chức thi hành án theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự như chi phí cưỡng chế, chi phí xử lý tài sản theo yêu cầu của cơ quan chức năng, chi phí thực hiện công việc khác trong quá trình tổ chức thi hành án theo yêu cầu của đương sự (chi phí thông báo thi hành án, xác minh thi hành án, chứng kiến thoả thuận thi hành án ngoài trụ sở...) và việc thu, thu hồi, miễn giảm khoản chi phí đó.

**Phần IV. Các khoản nộp khác**

Phản ánh các khoản nộp khác như phạt hành chính, sung quỹ tiền của đương sự hết thời hiệu và phải nộp khác (nếu có).

**3. Cơ sở lập báo cáo:**

Hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên và sổ chi tiết tờ rời của từng quyết định thi hành án.

**4. Phương pháp lập:**

Sau khi kết thúc việc thi hành án, Chấp hành viên căn cứ số liệu trên hồ sơ thi hành án do mình quản lý, lập báo cáo theo mẫu chuyển cho Kế toán đối chiếu với số liệu ghi chép trên sổ kế toán, sau khi đối chiếu, nếu không có chênh lệch, Kế toán ký xác nhận và chuyển cho Thủ trưởng đơn vị phê duyệt hồ sơ đưa vào lưu trữ.

Trường hợp số liệu trên báo cáo của chấp hành viên không thống nhất với số liệu trên sổ kế toán, Chấp hành viên và kế toán phải lập biên bản, xác định nguyên nhân và hướng xử lý báo cáo Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

Lưu ý: Đối với báo cáo đối chiếu theo yêu cầu khi chưa kết thúc việc thi hành án, thì chỉ đối chiếu số liệu giữa Chấp hành viên và kế toán.

**BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN BẰNG TIỀN, TÀI SẢN**

*(Mẫu số B07-THA)*

**1. Mục đích:**

Để đối chiếu số liệu giữa hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên và số liệu kế toán của các quyết định thi hành án xong.

Mẫu báo cáo này cũng có thể được dùng để đối chiếu số liệu tại thời điểm bất kỳ theo yêu cầu quản lý của Thủ trưởng đơn vị.

**2. Kết cấu của báo cáo bao gồm các phần sau:**

**Cột: Quyết định thi hành án**

Phản ánh số và ngày, tháng, năm của các quyết định thi hành án đã thi hành được tiền, tài sản trong kỳ báo cáo đối với Chấp hành viên;

**Cột: Số tiền và giá trị tài sản đã thu kỳ trước chưa xử lý**

Phản ánh số tiền, tài sản thi hành án đã thu được kỳ trước và chưa xử lý chuyển qua từng quyết định thi hành án đối với Chấp hành viên;

**Cột: Số tiền và giá trị tài sản thu được trong kỳ**

Phản ánh số tiền và tài sản của các quyết định thi hành án của Chấp hành viên thu được trong kỳ.

**Cột: Số tiền và giá trị tài sản đã xử lý trong kỳ**

Phản ánh số tiền và tài sản của các quyết định thi hành án của Chấp hành viên đã được xử lý trong kỳ.

**Cột: Số tiền và giá trị tài sản đã thu chưa xử lý còn lại cuối kỳ**

Phản ánh số tiền và tài sản của các quyết định thi hành án của Chấp hành viên đã thu chưa được xử lý cuối kỳ.

**3. Cơ sở lập báo cáo:**

Hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên và sổ chi tiết tờ rời của từng quyết định thi hành án đã thi hành được tiền, tài sản trong kỳ.

**4. Phương pháp lập:**

Cuối kỳ báo cáo Chấp hành viên tổng hợp các quyết định thi hành án do mình được phân công đã thu, xử lý được trong kỳ.

Trường hợp số liệu trên báo cáo của chấp hành viên không thống nhất với số liệu trên sổ kế toán, Chấp hành viên và kế toán phải lập biên bản, xác định nguyên nhân và hướng xử lý báo cáo Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

Lưu ý: Đối với báo cáo đối chiếu theo yêu cầu khi chưa kết thúc việc thi hành án, thì chỉ đối chiếu số liệu giữa Chấp hành viên và kế toán.