**PHỤ LỤC I**

HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ HƯỚNG DẪN HẠCH TOÁN KẾ TOÁN  
*(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**I. DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Số hiệu tài khoản** | | **Tên tài khoản** | **Phạm vi áp dụng** |
| **Cấp 1** | **Cấp 2, 3** |
|  |  |  |  |  |
| A |  |  | **CÁC TÀI KHOẢN TRONG BẢNG** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 1** |  |
| 1 | **111** |  | **Tiền mặt** | Các đơn vị |
|  |  | 1111 | Tiền Việt Nam |  |
|  |  | 1112 | Ngoại tệ |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | **112** |  | **Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc** | Các đơn vị |
|  |  | 1121 | Tiền Việt Nam |  |
|  |  | 1122 | Ngoại tệ |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | **113** |  | **Tiền đang chuyển** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 4 | **121** |  | **Đầu tư tài chính** | Đơn vị được phép thực hiện hoạt động đầu tư tài chính |
|  |  | 1211 | Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn |
|  |  | 1212 | Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác |
|  |  | 1218 | Đầu tư khác |
|  |  |  |  |  |
| 5 | **131** |  | **Phải thu khách hàng** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 6 | **133** |  | **Thuế GTGT được khấu trừ** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 1331 | Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ |  |
|  |  | 1332 | Thuế GTGT được khấu trừ của tài sản cố định |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | **135** |  | **Phải thu kinh phí được cấp** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 1351 | Phải thu từ ngân sách nhà nước |  |
|  |  | 1352 | Phải thu từ nhà tài trợ |  |
| 1353 | Phải thu từ đơn vị kế toán cấp trên |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | **136** |  | **Phải thu nội bộ đơn vị kế toán** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 9 | **137** |  | **Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 1371 | Phải thu kinh phí ủy quyền từ ngân sách nhà nước |  |
|  |  | 1378 | Phải thu ủy thác, ủy quyền từ đối tượng khác |  |
|  |  |  |  |  |
| 10 | **138** |  | **Phải thu khác** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 1381 | Tài sản thiếu chờ xử lý |  |
|  |  | 1382 | Chi hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ |  |
|  |  | 1383 | Phải thu phí, lệ phí |  |
|  |  | 1384 | Phải thu bán hàng dự trữ quốc gia |  |
|  |  | 1385 | Phải thu tiền lãi |  |
|  |  | 1388 | Phải thu khác |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | **141** |  | **Tạm ứng** | Các đơn vị |
|  |  | 1411 | Tạm ứng với người lao động |  |
|  |  | 1412 | Tạm ứng với đầu mối chi tiêu |  |
|  |  |  |  |  |
| 12 | **151** |  | **Hàng mua đang đi đường** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 13 | **152** |  | **Nguyên liệu, vật liệu** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 14 | **153** |  | **Công cụ, dụng cụ** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 15 | **154** |  | **Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang** | Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  |  |  |  |
| 16 | **155** |  | **Sản phẩm** | Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  |  |  |  |
| 17 | **156** |  | **Hàng hóa** | Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  |  |  |  |
| 18 | **172** |  | **Hàng dự trữ quốc gia** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 1721 | Hàng dự trữ quốc gia đang đi đường |  |
|  |  | 1722 | Hàng dự trữ quốc gia trực tiếp bảo quản |  |
|  |  | 1723 | Hàng dự trữ quốc gia thuê bảo quản |  |
|  |  | 1724 | Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 2** |  |
|  |  |  |  |  |
| 19 | **211** |  | **Tài sản cố định của đơn vị** | Các đơn vị |
|  |  | 2111 | Tài sản cố định hữu hình |  |
|  |  | 2113 | Tài sản cố định vô hình |  |
|  |  |  |  |  |
| 20 | **212** |  | **Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 2121 | Tài sản cố định hữu hình |  |
|  |  | 2123 | Tài sản cố định vô hình |  |
|  |  |  |  |  |
| 21 | **214** |  | **Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị** | Các đơn vị |
|  | 2141 | Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình |  |
|  |  | 2143 | Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình |  |
|  |  |  |  |  |
| 22 | **215** |  | **Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 2151 | Hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình |  |
|  |  | 2153 | Hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình |  |
|  |  |  |  |  |
| 23 | **229** |  | **Dự phòng tổn thất tài sản** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 2291 | Dự phòng giảm giá hàng tồn kho |  |
|  |  | 2292 | Dự phòng phải thu khó đòi |  |
|  |  | 2293 | Dự phòng tổn thất đầu tư |  |
|  |  |  |  |  |
| 24 | **241** |  | **Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 2411 | Mua sắm tài sản cố định |  |
|  | 2412 | Đầu tư xây dựng dở dang |  |
|  |  | *24121* | *Chi phí đầu tư xây dựng* |  |
|  |  | *24122* | *Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán* |  |
|  |  | 2413 | Nâng cấp tài sản cố định |  |
|  |  |  |  |  |
| 25 | **242** |  | **Chi phí trả trước** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 26 | **248** |  | **Đặt cọc, ký quỹ, ký cược** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 3** |  |
|  |  |  |  |  |
| 27 | **331** |  | **Phải trả cho người bán** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 28 | **332** |  | **Các khoản phải nộp theo lương** | Các đơn vị |
|  |  | 3321 | Bảo hiểm xã hội |  |
|  |  | 3322 | Bảo hiểm y tế |  |
|  |  | 3323 | Bảo hiểm thất nghiệp |  |
|  |  | 3324 | Kinh phí công đoàn |  |
|  |  |  |  |  |
| 29 | **333** |  | **Các khoản phải nộp nhà nước** | Các đơn vị |
|  |  | 3331 | Thuế GTGT phải nộp |  |
|  |  | *33311* | *Thuế GTGT đầu ra* |  |
|  |  | *33312* | *Thuế GTGT hàng nhập khẩu* |  |
|  |  | 3332 | Phí, lệ phí |  |
|  |  | 3334 | Thuế thu nhập doanh nghiệp |  |
|  |  | 3335 | Thuế thu nhập cá nhân |  |
|  | 3337 | Thuế khác |  |
| 3338 | Các khoản phải nộp nhà nước khác |  |
|  |  |  |  |  |
| 30 | **334** |  | **Phải trả người lao động** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 31 | **336** |  | **Phải trả nội bộ đơn vị kế toán** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 32 | **338** |  | **Phải trả khác** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 3381 | Tài sản thừa chờ xử lý |  |
|  |  | 3382 | Thu hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ |  |
|  |  | 3383 | Thu phí, lệ phí |  |
| 3387 | Doanh thu nhận trước |  |
|  |  | 3388 | Phải trả khác |  |
|  |  |  |  |  |
| 33 | **341** |  | **Phải trả nợ vay** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 34 | **348** |  | **Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 35 | **352** |  | **Dự phòng phải trả** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 36 | **353** |  | **Các quỹ phải trả** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 3531 | Quỹ bổ sung thu nhập |  |
|  |  | 3532 | Quỹ khen thưởng |  |
|  |  | 3533 | Quỹ phúc lợi |  |
|  |  | *35331* | *Quỹ phúc lợi* |  |
|  | *35332* | *Quỹ phúc lợi hình thành tài sản* |  |
|  |  | 3534 | Quỹ dự phòng ổn định thu nhập |  |
|  |  | 3538 | Các quỹ phải trả khác |  |
|  |  |  |  |  |
| 37 | **356** |  | **Kinh phí điều hòa tập trung** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 38 | **372** |  | **Kinh phí dự trữ quốc gia** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 4** |  |
| 39 | **411** |  | **Vốn góp** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 40 | **413** |  | **Chênh lệch tỷ giá hối đoái** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 41 | **421** |  | **Thặng dư (thâm hụt) lũy kế** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 42 | **431** |  | **Các quỹ thuộc đơn vị** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 4311 | Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp |  |
|  |  | 4318 | Quỹ khác thuộc đơn vị |  |
|  |  |  |  |  |
| 43 | **468** |  | **Nguồn kinh phí mang sang năm sau** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 4681 | Kinh phí cải cách tiền lương |  |
|  | 4688 | Kinh phí khác |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 5** |  |
|  |  |  |  |  |
| 44 | **511** |  | **Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 45 | **512** |  | **Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 5121 | Doanh thu viện trợ nước ngoài |  |
|  |  | 5122 | Doanh thu vay nợ nước ngoài |  |
|  |  |  |  |  |
| 46 | **514** |  | **Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 47 | **515** |  | **Doanh thu tài chính** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 48 | **518** |  | **Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 49 | **531** |  | **Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ** | Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  | 5311 | Doanh thu do đơn vị trực tiếp thu |
|  |  | 5312 | Doanh thu kinh phí cung cấp dịch vụ sự nghiệp công từ ngân sách nhà nước |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 6** |  |
|  |  |  |  |  |
| 50 | **611** |  | **Chi phí hoạt động không giao tự chủ** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  | 6111 | Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động |  |
|  |  | 6112 | Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng |  |
|  |  | 6113 | Chi phí hao mòn tài sản cố định |  |
|  |  | 6118 | Chi phí khác của hoạt động không giao tự chủ |  |
|  |  |  |  |  |
| 51 | **612** |  | **Chi phí hoạt động giao tự chủ** | Đơn vị được giao tự chủ kinh phí, áp dụng với cơ quan nhà nước và đơn vị khác không có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  | 6121 | Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động |
|  |  | 6122 | Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng |
|  |  | 6123 | Chi phí hao mòn tài sản cố định |
|  |  | 6128 | Chi phí khác của hoạt động giao tự chủ |
|  |  |  |  |  |
| 52 | **615** |  | **Chi phí tài chính** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 53 | **632** |  | **Giá vốn hàng bán** | Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  |  |  |  |
| 54 | **641** |  | **Chi phí bán hàng** | Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  |  |  |  |
| 55 | **642** |  | **Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ** | Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, Ban quản lý dự án |
|  |  | 6421 | Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động |
|  |  | 6422 | Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng |
|  |  | 6423 | Chi phí hao mòn/khấu hao tài sản cố định |
|  |  | 6428 | Chi phí khác của hoạt động quản lý sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 7** |  |
|  |  |  |  |  |
| 56 | **711** |  | **Thu nhập khác** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 8** |  |
|  |  |  |  |  |
| 57 | **811** |  | **Chi phí khác** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 58 | **812** |  | **Chi phí tài sản bàn giao** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 59 | **821** |  | **Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp** | Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LOẠI 9** |  |
|  |  |  |  |  |
| 60 | **911** |  | **Xác định kết quả** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| **B** |  |  | **CÁC TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG** |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | **001** |  | **Tài sản đi thuê, mượn** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 2 | **002** |  | **Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 3 | **003** |  | **Công cụ, dụng cụ đang sử dụng** | Các đơn vị |
|  |  |  |  |  |
| 4 | **004** |  | **Ngoại tệ các loại** | Đơn vị có phát sinh |
|  |  |  |  |  |
| 5 | **005** |  | **Lệnh chi tiền tạm ứng** | Đơn vị được NSNN cấp tạm ứng bằng Lệnh chi tiền |
|  |  | 0051 | Năm trước |
|  |  | *00511* | *Kinh phí hoạt động* |
|  |  | *00513* | *Kinh phí chi đầu tư* |
|  |  | *00514* | *Kinh phí chi dự trữ quốc gia* |
|  |  | 0052 | Năm nay |
|  |  | *00521* | *Kinh phí hoạt động* |
|  |  | *00523* | *Kinh phí chi đầu tư* |
|  |  | *00524* | *Kinh phí chi dự trữ quốc gia* |
|  |  |  |  |  |
| 6 | **006** |  | **Dự toán vay nợ nước ngoài** | Đơn vị có kinh phí vay nợ nước ngoài theo dự án |
|  |  | 0061 | Năm trước |
|  |  | 0062 | Năm nay |
|  |  |  |  |  |
| 7 | **007** |  | **Dự toán viện trợ không hoàn lại** | Đơn vị có kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài thuộc phạm vi NSNN |
|  |  | 0071 | Năm trước |
|  |  | 0072 | Năm nay |
|  |  |  |  |  |
| 8 | **008** |  | **Dự toán chi hoạt động** | Đơn vị được NSNN giao dự toán chi hoạt động |
|  |  | 0081 | Năm trước |
|  |  | *00811* | *Dự toán không giao tự chủ* |
|  |  | *008111* | *Tạm ứng* |
|  |  | *008112* | *Thực chi* |
|  |  | *00812* | *Dự toán giao tự chủ* |
|  |  | *008121* | *Tạm ứng* |
|  |  | *008122* | *Thực chi* |
|  |  | 0082 | Năm nay |
|  |  | *00821* | *Dự toán không giao tự chủ* |
|  |  | *008211* | *Tạm ứng* |
|  |  | *008212* | *Thực chi* |
|  |  | *00822* | *Dự toán giao tự chủ* |
|  |  | *008221* | *Tạm ứng* |
|  |  | *008222* | *Thực chi* |
|  |  |  |  |  |
| 9 | **009** |  | **Dự toán chi đầu tư** | Đơn vị được NSNN giao dự toán chi đầu tư |
|  |  | 0091 | Năm trước |
|  |  | *00911* | *Tạm ứng* |
|  |  | *00912* | *Thực chi* |
|  |  | 0092 | Năm nay |
|  |  | *00921* | *Tạm ứng* |
|  |  | *00922* | *Thực chi* |
|  |  | 0093 | Năm sau |
|  |  | *00931* | *Tạm ứng* |
|  |  | *00932* | *Thực chi* |
|  |  |  |  |  |
| 10 | **010** |  | **Dự toán chi dự trữ quốc gia** | Đơn vị được NSNN giao dự toán mua hàng dự trữ quốc gia |
|  |  | 0101 | Năm trước |
|  |  | *01011* | *Tạm ứng* |
|  |  | *01012* | *Thực chi* |
|  |  | 0102 | Năm nay |
|  |  | *01021* | *Tạm ứng* |
|  |  | *01022* | *Thực chi* |
|  |  |  |  |  |
| 11 | **011** |  | **Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền** | Đơn vị được nhận kinh phí NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền hoặc kinh phí ngân sách do đơn vị cấp trên cấp bằng tiền |
|  |  | 0111 | Năm trước |
|  |  | *01111* | *Kinh phí hoạt động không giao tự chủ* |
|  |  | *01112* | *Kinh phí hoạt động giao tự chủ* |
|  |  | *01113* | *Kinh phí chi đầu tư* |
|  |  | *01114* | *Kinh phí chi dự trữ quốc gia* |
|  |  | 0112 | Năm nay |
|  |  | *01121* | *Kinh phí hoạt động không giao tự chủ* |
|  |  | *01122* | *Kinh phí hoạt động giao tự chủ* |
|  |  | *01123* | *Kinh phí chi đầu tư* |
|  |  | *01124* | *Kinh phí chi dự trữ quốc gia* |
|  |  | 0113 | Năm sau |
|  |  | *01133* | *Kinh phí chi đầu tư* |
|  |  |  |  |  |
| 12 | **012** |  | **Phí được khấu trừ, để lại** | Đơn vị được thu phí và được khấu trừ, để lại theo quy định của Luật phí, lệ phí |
|  |  | 0121 | Năm trước |
|  |  | 0122 | Năm nay |
|  |  |  |  |  |
| 13 | **013** |  | **Kinh phí hoạt động nghiệp vụ** | Đơn vị được sử dụng kinh phí hoạt động nghiệp vụ, theo quy định phải quyết toán số đã sử dụng trong năm theo mục lục NSNN |
|  |  | 0131 | Năm trước |
|  |  | 0132 | Năm nay |
|  |  |  |  |  |
| 14 | **021** |  | **Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông** | Đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán tài sản kết cấu hạ tầng giao thông nhưng không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản.  Doanh nghiệp được giao tài sản không tính thành phần vốn nhà nước. |
|  |  | 0211 | Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng giao thông |
|  |  | 0212 | Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng giao thông |
|  |  |  |  |  |
| 15 | **022** |  | **Tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi** | Đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi nhưng không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản.  Doanh nghiệp được giao tài sản không tính thành phần vốn nhà nước. |
|  |  | 0221 | Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi |
|  |  | 0222 | Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi |
|  |  |  |  |  |
| 16 | **023** |  | **Tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch** | Đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch nhưng không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản.  Doanh nghiệp được giao tài sản không tính thành phần vốn nhà nước. |
|  |  | 0231 | Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch |
|  |  | 0232 | Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch |
|  |  |  |  |  |
| 17 | **024** |  | **Tài sản kết cấu hạ tầng chợ** | Đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán tài sản kết cấu hạ tầng chợ nhưng không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản.  Doanh nghiệp được giao tài sản không tính thành phần vốn nhà nước. |
|  |  | 0241 | Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng chợ |
|  |  | 0242 | Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng chợ |
|  |  |  |  |  |
| 18 | **025** |  | **Tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp** | Đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp nhưng không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản.  Doanh nghiệp được giao tài sản không tính thành phần vốn nhà nước. |
|  |  | 0251 | Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp |
|  |  | 0252 | Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp |
|  |  |  |  |  |
| 19 | **029** |  | **Tài sản kết cấu hạ tầng khác** | Đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán tài sản kết cấu hạ tầng khác nhưng không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản.  Doanh nghiệp được giao tài sản không tính thành phần vốn nhà nước. |
|  |  | 0291 | Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng khác |
|  |  | 0292 | Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng khác |
|  |  |  |  |  |
| 20 | **031** |  | **Tài sản cố định đặc thù** | Đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán tài sản cố định đặc thù |

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

**A- CÁC TÀI KHOẢN TRONG BẢNG**

**TÀI KHOẢN LOẠI 1**

Tài khoản loại 1 gồm 5 nhóm tài khoản sau đây:

- Nhóm tài khoản tiền;

- Nhóm tài khoản đầu tư tài chính;

- Nhóm tài khoản phải thu;

- Nhóm tài khoản hàng tồn kho;

- Nhóm tài khoản hàng dự trữ quốc gia.

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN NHÓM TÀI KHOẢN TIỀN THUỘC TÀI KHOẢN LOẠI 1**

1. Các tài khoản tiền dùng để phản ánh số tiền hiện có và tình hình biến động các loại tiền hiện có tại đơn vị. Các loại tiền của đơn vị bao gồm: Tiền mặt (tiền Việt Nam, các loại ngoại tệ) hiện có tại đơn vị; tiền đang gửi tại ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước và tiền đang chuyển.

2. Kế toán các tài khoản tiền phải sử dụng thống nhất một đơn vị tiền tệ là đồng Việt Nam. Các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải đồng thời theo dõi ngoại tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định để ghi sổ kế toán.

3. Số liệu trên sổ kế toán các tài khoản tiền đều phải được khóa sổ theo định kỳ và đối chiếu theo quy định, số dư tiền cuối ngày 31/12 đã đối chiếu phải đảm bảo khớp đúng với số liệu trình bày trên báo cáo tài chính, không được hạch toán các nghiệp vụ phát sinh tiền sau khi đã khóa sổ và đối chiếu cuối ngày 31/12 vào sổ kế toán năm trước.

**Nhóm tài khoản tiền gồm có 03 tài khoản:**

- Tài khoản 111- Tiền mặt;

- Tài khoản 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc;

- Tài khoản 113- Tiền đang chuyển.

**TÀI KHOẢN 111**

**TIỀN MẶT**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền mặt của đơn vị, bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ. Chỉ phản ánh vào tài khoản này giá trị tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất quỹ.

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán tiền mặt để ghi sổ hàng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh các khoản nhập, xuất quỹ tiền mặt và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm, luôn đảm bảo khớp đúng giữa giá trị ghi trên sổ kế toán, sổ quỹ và thực tế tiền mặt tại đơn vị. Thủ quỹ chịu trách nhiệm trực tiếp nộp tiền vào và rút tiền ra từ ngân hàng, kho bạc nhà nước; trực tiếp nhập, xuất quỹ, ghi sổ quỹ và bảo quản tiền mặt theo quy định. Nghiêm cấm kế toán trưởng, phụ trách kế toán của đơn vị kế toán trực tiếp thực hiện rút tiền mặt tại ngân hàng thay thủ quỹ.

1.3. Việc ghi sổ kế toán tiền mặt phải trên cơ sở chứng từ đã thực nhập, xuất quỹ có phê duyệt của người có thẩm quyền của đơn vị.

1.4. Về đối chiếu số liệu:

a) Kế toán phải thực hiện khoá sổ kế toán tiền mặt vào cuối mỗi ngày hoặc theo định kỳ đảm bảo quản lý an toàn tiền mặt tại đơn vị, trước khi khóa sổ phải thực hiện đối chiếu giữa số liệu kế toán tiền mặt của kế toán với số liệu sổ quỹ và tiền mặt thực tế có tại đơn vị đảm bảo chính xác, khớp đúng.

b) Ngày cuối tháng, đơn vị phải thực hiện kiểm kê tiền mặt thực tế có tại đơn vị, trên cơ sở thực tế tiền kiểm kê lập Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt tồn thực tế; thực hiện đối chiếu với số dư tiền trên sổ kế toán tiền mặt và số dư tiền trên sổ quỹ. Trường hợp có chênh lệch phải tìm nguyên nhân và xử lý kịp thời, sổ kế toán tiền mặt ngày cuối cùng của tháng, sau khi đối chiếu khớp đúng với sổ quỹ và tiền mặt thực tế, phải được kết xuất, in, ký đầy đủ các chữ ký theo quy định và đóng lưu trữ cùng với Bảng kiểm kê quỹ tiền mặt.

1.5. Kế toán tiền mặt phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định trong chế độ quản lý lưu thông tiền tệ hiện hành và các quy định về thủ tục thu, chi, nhập quỹ, xuất quỹ, kiểm soát trước quỹ và kiểm kê quỹ đảm bảo an toàn tiền mà đơn vị đang quản lý.

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

**Bên Nợ:** Các khoản tiền mặt tăng, do:

- Nhập quỹ tiền mặt;

- Số thừa quỹ phát hiện khi kiểm kê;

- Giá trị ngoại tệ quy ra đồng Việt Nam tăng khi đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng).

**Bên Có:** Các khoản tiền mặt giảm, do:

- Xuất quỹ tiền mặt, ngoại tệ;

- Số thiếu hụt quỹ phát hiện khi kiểm kê;

- Giá trị ngoại tệ quy ra đồng Việt Nam giảm khi đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm).

**Số dư bên Nợ:** Các khoản tiền mặt còn tồn quỹ.

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

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

*- Tài khoản 1112- Ngoại tệ:* Phản ánh tình hình thu, chi, tồn ngoại tệ (theo nguyên tệ và quy đổi theo đồng Việt Nam) tại quỹ của đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi rút tiền gửi từ ngân hàng, kho bạc nhà nước về quỹ tiền mặt của đơn vị, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

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

3.2. Trường hợp rút dự toán chi hoạt động về quỹ tiền mặt của đơn vị để chi tiêu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.3. Trường hợp đơn vị thu được tiền liên quan đến khoản thu hộ, chi hộ; doanh thu hoạt động nghiệp vụ,..., ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có các TK 338, 518,...

3.4. Khi nhận tiền mặt từ các khoản ứng trước của khách hàng, thu hồi các khoản đã tạm ứng cho người lao động trong đơn vị, thu lãi, nhận đặt cọc,..., ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có các TK 131, 141, 348, 515,...

3.5. Số thừa quỹ phát hiện khi kiểm kê, chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

3.6. Khi thu tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ bằng tiền mặt nhập quỹ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

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

3.7. Các khoản chi trực tiếp bằng tiền mặt, ghi:

Nợ các TK 154, 331, 332, 611, 612,...

Có TK 111- Tiền mặt.

3.8. Xuất quỹ tiền mặt tạm ứng cho người lao động trong đơn vị, hoặc tạm ứng cho các đầu mối chi tiêu trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng

Có TK 111- Tiền mặt.

3.9. Nộp các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác bằng tiền mặt vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước

Có TK 111- Tiền mặt.

3.10. Trường hợp phát hiện thiếu tiền mặt khi kiểm kê quỹ chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 111- Tiền mặt.

3.11. Trường hợp đánh giá lại số dư tiền mặt bằng ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần chênh lệch tăng do đánh giá lại, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (1112)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần chênh lệch giảm do đánh giá lại, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 111- Tiền mặt (1112).

**TÀI KHOẢN 112**

**TIỀN GỬI NGÂN HÀNG, KHO BẠC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh số hiện có, tình hình biến động tất cả các tài khoản tiền gửi không kỳ hạn của đơn vị gửi tại các ngân hàng, kho bạc nhà nước (bao gồm tiền Việt Nam và ngoại tệ).

1.2. Việc ghi sổ kế toán tài khoản tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc phải trên cơ sở các giấy báo Có, báo Nợ hoặc Bảng sao kê của ngân hàng, kho bạc nhà nước kèm theo các chứng từ gốc. Nghiêm cấm việc tự ý ghi tăng, giảm số liệu trên tài khoản này mà không trên cơ sở chứng từ đã có xác nhận thanh toán của ngân hàng, kho bạc nhà nước.

1.3. Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi đến từng tài khoản tiền gửi mở tại ngân hàng và kho bạc nhà nước.

1.4. Định kỳ hàng tháng đơn vị phải kiểm tra, đối chiếu nhằm đảm bảo số tiền gửi vào, rút ra và tồn cuối kỳ khớp đúng với số liệu của tài khoản do ngân hàng, kho bạc nhà nước quản lý. Khi thực hiện đối chiếu phải kiểm tra số liệu chi tiết tương ứng với từng tài khoản tiền gửi tại ngân hàng, kho bạc nhà nước. Nghiêm cấm đơn vị ký xác nhận Bảng đối chiếu trong khi số liệu tại đơn vị và số liệu tại ngân hàng, kho bạc nhà nước còn chênh lệch. Trường hợp có chênh lệch phải báo ngay cho ngân hàng, kho bạc nhà nước để kiểm tra và điều chỉnh kịp thời.

1.5. Hàng tháng sổ chi tiết tài khoản tiền gửi tại ngân hàng, kho bạc nhà nước phải được kết xuất, in, đối chiếu và ký đầy đủ các chữ ký của những người có liên quan theo quy định và đóng lưu trữ cùng Bảng đối chiếu số liệu đã có xác nhận của ngân hàng, kho bạc nhà nước nơi mở tài khoản.

1.6. Kế toán tiền gửi ngân hàng, kho bạc nhà nước phải chấp hành nghiêm chỉnh chế độ quản lý, lưu thông tiền tệ và các quy định có liên quan.

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

**Bên Nợ:**

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ ghi tăng;

- Giá trị ngoại tệ quy ra đồng Việt Nam tăng khi đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng).

**Bên Có:**

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ ghi giảm;

- Giá trị ngoại tệ quy ra đồng Việt Nam giảm khi đánh giá lại số dư ngoại tệ tại thời điểm báo cáo (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm).

**Số dư bên Nợ:** Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ còn gửi tại ngân hàng, kho bạc nhà nước.

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

*- Tài khoản 1121- Tiền Việt Nam*: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản tiền Việt Nam của đơn vị đang gửi tại các ngân hàng, kho bạc nhà nước.

*- Tài khoản 1122- Ngoại tệ:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị của các loại ngoại tệ của đơn vị đang gửi tại các ngân hàng, kho bạc nhà nước.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng, kho bạc nhà nước, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 111 - Tiền mặt.

3.2. Nhận kinh phí do NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi dự toán của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có các TK 135, 511.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng (nếu là Lệnh chi tiền tạm ứng).

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (nếu nhận kinh phí ngân sách cấp bằng tiền)

3.3. Thu hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 531 - Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

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

3.4. Khi thu phí, lệ phí bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 338 - Phải trả khác (3383), hoặc

Có TK 138 - Phải thu khác (1383).

3.5. Khi thu hồi các khoản tạm ứng cho người lao động, các đầu mối chi tiêu trong đơn vị bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 141- Tạm ứng.

3.6. Khi thu được lãi đầu tư tín phiếu, trái phiếu, cổ tức, lợi nhuận được chia và các khoản đầu tư tài chính khác bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 138- Phải thu khác (1385), hoặc

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

3.7. Nhận vốn góp của chủ sở hữu bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 411 - Vốn góp.

3.8. Đơn vị nhận được tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược vào tài khoản tiền gửi, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 348 - Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

3.9. Các khoản thuế đã nộp nhưng sau đó được hoàn, được giảm (không bao gồm hoàn thuế GTGT); tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng; thu nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ; nhận được quà biếu, quà tặng của các tổ chức cá nhân trong nước và các khoản thu nhập khác bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 711 -Thu nhập khác.

3.10. Các khoản chi trực tiếp từ tài khoản tiền gửi ngân hàng, kho bạc nhà nước, ghi:

Nợ các TK 241, 154,...

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

3.11. Khi thanh toán các khoản nợ phải trả, các khoản nợ vay hoặc chi trả tiền lương và các khoản phải trả khác bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ các TK 331, 334, 338, 341,...

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

3.12. Chuyển khoản nộp các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác vào ngân sách nhà nước từ tài khoản tiền gửi, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước

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

3.13. Trường hợp đánh giá lại số dư tiền gửi bằng ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần chênh lệch tăng do đánh giá lại, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1122)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần chênh lệch giảm do đánh giá lại, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1122).

**TÀI KHOẢN 113**

**TIỀN ĐANG CHUYỂN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền của đơn vị đã xuất quỹ để mang đi nộp tiền vào tài khoản tại các ngân hàng, kho bạc nhà nước nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc nhà nước và thu tiền bán hàng bằng séc nhưng chưa có báo Có của ngân hàng, kho bạc nhà nước hoặc trường hợp tiền đang chuyển khác (nếu có).

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 113 - Tiền đang chuyển**

**Bên Nợ:** Các khoản tiền đang chuyển tăng.

**Bên Có:** Các khoản tiền đang chuyển giảm.

**Số dư bên Nợ:** Các khoản tiền còn đang chuyển.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Xuất quỹ tiền mặt để gửi vào các ngân hàng, kho bạc nhà nước nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc nhà nước, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 111 - Tiền mặt.

3.2. Khách hàng trả tiền mua hàng bằng séc nhưng chưa nhận được báo Có của ngân hàng, kho bạc nhà nước, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

3.3. Căn cứ báo Có của ngân hàng, kho bạc nhà nước về khoản tiền đang chuyển đã vào tài khoản của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 113- Tiền đang chuyển.

**TÀI KHOẢN 121**

**ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản đầu tư tài chính từ nguồn lực của đơn vị được phép sử dụng để đầu tư tài chính theo quy định hiện hành. Các khoản đầu tư tài chính bao gồm:

- Các khoản nắm giữ đến ngày đáo hạn, bao gồm cả tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn;

- Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác;

- Đầu tư khác như trường hợp đơn vị được phép đầu tư chứng khoán kinh doanh (bao gồm cả những chứng khoán có thời gian đáo hạn dài hạn nhưng được đơn vị mua vào với mục đích để bán trên thị trường chứng khoán kiếm lời vào bất kỳ thời điểm nào),...

1.2. Đối với các khoản đầu tư góp vốn vào đơn vị khác:

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

- Trường hợp được phép mang TSCĐ; nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (gọi chung là vật tư); hàng hóa đi đầu tư góp vốn, nếu giá trị góp vốn được đánh giá cao hơn hoặc thấp hơn giá trị ghi trên sổ kế toán tại thời điểm góp vốn, thì khoản chênh lệch này được phản ánh vào bên Có Tài khoản 711 “Thu nhập khác” (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại lớn hơn giá trị còn lại của TSCĐ, giá trị ghi sổ của vật tư, hàng hóa đưa đi góp vốn) hoặc bên Nợ Tài khoản 811 “Chi phí khác” (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ, giá trị ghi sổ của vật tư, hàng hóa đưa đi góp vốn).

- Khi thu hồi vốn góp, căn cứ vào giá trị TSCĐ, vật tư, hàng hóa theo thỏa thuận giữa các bên tham gia và tiền do bên nhận vốn góp bàn giao để ghi giảm số vốn đã góp. Nếu bị thiệt hại do không thu hồi đủ vốn góp thì khoản thiệt hại này được coi như một khoản lỗ trong kỳ và được bù đắp bằng khoản dự phòng đã trích lập tương ứng, số còn lại tính vào chi phí tài chính trong kỳ của đơn vị.

1.3. Các khoản nắm giữ đến ngày đáo hạn và chứng khoán kinh doanh phải được ghi sổ kế toán theo giá thực tế mua (giá gốc), bao gồm: Giá mua cộng (+) các chi phí mua (nếu có) như chi phí môi giới, giao dịch, cung cấp thông tin, thuế, lệ phí và phí ngân hàng.

Trường hợp đơn vị bán chứng khoán nắm giữ đến ngày đáo hạn, đơn vị phải phân loại lại khoản này thành chứng khoán kinh doanh. Khi thanh lý, nhượng bán chứng khoán kinh doanh (tính theo từng loại chứng khoán), giá vốn được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền của giá thực tế mua chứng khoán theo từng lần mua.

1.4. Đơn vị phải hạch toán các khoản lãi từ hoạt động đầu tư tài chính vào doanh thu tài chính của đơn vị; các khoản cổ tức, lợi nhuận được chia cho giai đoạn trước ngày đầu tư được ghi giảm giá trị khoản đầu tư.

Các khoản lỗ, các khoản chi phí từ hoạt động đầu tư tài chính (nếu không được tính vào giá gốc của khoản đầu tư) được hạch toán vào chi phí tài chính của đơn vị.

1.5. Cuối kỳ kế toán, trường hợp giá trị thị trường của khoản đầu tư tài chính bị giảm xuống thấp hơn giá gốc, đơn vị trích lập dự phòng giảm giá theo quy định.

1.6. Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi từng khoản đầu tư tài chính của đơn vị theo giá trị từng loại, từng hình thức đầu tư và số vốn đã góp theo từng đối tác, từng lần góp, từng khoản đã thu hồi và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý.

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

**Bên Nợ :** Giá trị các khoản đầu tư tài chính tăng.

**Bên Có:** Giá trị các khoản đầu tư tài chính giảm.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị khoản đầu tư tài chính đơn vị đang nắm giữ.

***Tài khoản 121- Đầu tư tài chính, có 3 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 1211 - Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn:* Phản ánh tình hình tăng, giảm và số hiện có của các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn.

*- Tài khoản 1212- Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác:* Phản ánh tình hình tăng, giảm và số hiện có khoản đầu tư góp vốn của đơn vị vào đơn vị khác.

*- Tài khoản 1218- Đầu tư khác:* Phản ánh tình hình tăng, giảm và số hiện có của các khoản đầu tư khác.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Kế toán tiền gửi có kỳ hạn, đầu tư chứng khoán nắm giữ đến ngày đáo hạn:

a) Trường hợp nhận lãi định kỳ:

- Khi chuyển tiền để gửi tiền có kỳ hạn vào các ngân hàng, tổ chức tín dụng, đầu tư mua chứng khoán nắm giữ đến ngày đáo hạn, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1211)

Có các TK 111, 112.

- Khi nhận lãi định kỳ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 515 - Doanh thu tài chính.

- Khi thu hồi khoản đã đầu tư, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1211).

b) Trường hợp nhận lãi trước:

- Khi gửi tiền có kỳ hạn, đầu tư mua chứng khoán, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1211)

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

Có TK 338 - Phải trả khác (3387) (số lãi nhận trước).

- Định kỳ, kết chuyển số lãi nhận trước của từng kỳ vào doanh thu trong kỳ, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (3387)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính.

- Khi thu hồi khoản đã đầu tư, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1211).

c) Trường hợp nhận lãi sau:

- Khi chuyển tiền đầu tư, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1211)

Có các TK 111, 112,...

- Định kỳ xác định số lãi phải thu trong kỳ báo cáo, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1385)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính.

- Khi thu hồi khoản đã đầu tư, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1211)

Có TK 138 - Phải thu khác (1385) (tiền lãi đã ghi vào thu nhập của các kỳ trước nhận tiền vào kỳ này)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính (tiền lãi của kỳ đáo hạn).

d) Trường hợp đơn vị bán chứng khoán nắm giữ đến ngày đáo hạn, phân loại lại khoản này thành chứng khoán kinh doanh, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1218)

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1211)

3.2. Kế toán góp vốn vào đơn vị khác

a) Khi dùng tiền để góp vốn vào đơn vị khác, căn cứ vào thực tế góp vốn, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1212)

Có các TK 111, 112.

b) Khi góp vốn bằng TSCĐ (trường hợp được phép mang TSCĐ đi góp vốn), vật tư, hàng hóa của đơn vị, căn cứ vào hồ sơ đánh giá lại tài sản, hạch toán chênh lệch giữa giá trị đánh giá lại của tài sản mang đi góp vốn với giá trị ghi sổ (đối với vật tư, hàng hóa) hoặc giá trị còn lại (đối với TSCĐ), ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính

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

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế TSCĐ) (trường hợp được phép mang TSCĐ đi góp vốn)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá) (trường hợp được phép mang TSCĐ đi góp vốn)

Có các TK 152, 153, 155, 156

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

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

- Khi nhận được thông báo về cổ tức, lợi nhuận được chia bằng tiền từ bên nhận vốn góp, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1385)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính (đối với cổ tức, lợi nhuận được chia cho giai đoạn sau ngày đầu tư)

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (đối với cổ tức, lợi nhuận được chia cho giai đoạn trước khi đầu tư) (1212).

- Khi nhận được thông báo về cổ tức, lợi nhuận được chia trong trường hợp bổ sung vốn góp mà không nhận tiền, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1212)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính.

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

- Trường hợp có lãi, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 211,...

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1212)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính (số chênh lệch giữa giá trị vốn góp được thu hồi lớn hơn giá trị vốn góp ban đầu).

- Trường hợp bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 211,...

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính (số chênh lệch giữa giá trị vốn góp được thu hồi nhỏ hơn giá trị vốn góp ban đầu)

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1212).

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

- Trường hợp có lãi, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1212)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính (số chênh lệch giữa giá gốc khoản vốn góp nhỏ hơn giá nhượng bán).

- Trường hợp bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính (số chênh lệch giữa giá gốc khoản vốn góp lớn hơn giá nhượng bán)

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1212).

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

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính

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

Có các TK 111, 112...

3.3. Kế toán đầu tư khác:

a) Khi mua chứng khoán kinh doanh, căn cứ vào chi phí thực tế mua theo quy định, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1218)

Có các TK 111, 112,...

b) Khi nhận lãi từ chứng khoán kinh doanh:

- Đối với lãi nhận được cho giai đoạn trước ngày đầu tư, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138,...

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1218)

- Đối với lãi nhận được tính cho giai đoạn đầu tư, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138,...

Có TK 515 - Doanh thu tài chính.

c) Khi bán chứng khoán:

- Trường hợp bán chứng khoán có lãi, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1218)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính (chênh lệch giữa giá bán lớn hơn giá trị ghi sổ).

- Trường hợp bán chứng khoán bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính (chênh lệch giữa giá bán nhỏ hơn giá trị ghi sổ)

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1218).

**KẾ TOÁN CÁC HÌNH THỨC SỬ DỤNG TÀI SẢN ĐỂ LIÊN DOANH, LIÊN KẾT**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Sử dụng tài sản công để liên doanh, liên kết là việc cơ quan, người có thẩm quyền cho phép sử dụng tài sản công để hợp tác với tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện hoạt động kinh doanh có thời hạn theo quy định của pháp luật, bảo đảm lợi ích của Nhà nước.

1.2. Các hình thức liên doanh, liên kết theo pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, bao gồm:

- Liên doanh liên kết hình thành pháp nhân mới: Các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết; pháp nhân mới có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật và hợp đồng liên doanh, liên kết.

- Liên doanh, liên kết không hình thành pháp nhân mới: Là thỏa thuận bằng hợp đồng của hai hoặc nhiều bên để cùng thực hiện hoạt động kinh tế nhưng không hình thành pháp nhân độc lập. Hoạt động này có thể được cùng kiểm soát bởi các bên góp vốn theo thỏa thuận hoặc kiểm soát bởi một trong số các bên tham gia.

1.3. Đối với hình thức liên doanh liên kết hình thành pháp nhân mới, các khoản đầu tư được hạch toán theo hướng dẫn Tài khoản 121 “Đầu tư tài chính” (1212). Đơn vị phải mở chi tiết Tài khoản 1212 để theo dõi phần vốn góp liên doanh hình thành pháp nhân mới.

1.4. Đối với hình thức liên doanh, liên kết không hình thành pháp nhân mới (hợp tác kinh doanh):

a) Các hình thức liên doanh, liên kết không hình thành pháp nhân mới:

- Các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết; các tài sản này được các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng kiểm soát việc quản lý, sử dụng (gọi tắt là đồng kiểm soát tài sản).

- Các bên sử dụng tài sản của mình để thực hiện liên doanh, liên kết và tự quản lý, sử dụng tài sản của mình, tự bảo đảm các chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động và được chia kết quả từ hoạt động liên doanh, liên kết theo hợp đồng (gọi tắt là đồng kiểm soát hoạt động).

b) Nguyên tắc kế toán doanh thu, chi phí liên quan đến hoạt động liên doanh, liên kết:

- Đối với doanh thu chung, chi phí chung, các bên tham gia liên doanh, liên kết phải cử ra một bên (bên thực hiện kế toán) làm nhiệm vụ tập hợp các doanh thu và chi phí này và phân bổ cho các bên tham gia hợp đồng liên doanh, liên kết theo thỏa thuận đã ký.

- Các bên tham gia liên doanh, liên kết chỉ ghi nhận doanh thu đối với phần mà đơn vị được hưởng.

- Khi thực hiện hợp đồng liên doanh, liên kết các khoản chi phí phát sinh riêng do mỗi bên liên doanh bỏ ra thì bên đó phải tự gánh chịu.

c) Các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn (ví dụ góp TSCĐ, vật tư, hàng hóa, tiền) để mua hoặc xây dựng TSCĐ cho mục đích liên doanh, liên kết; các tài sản này được các bên tham gia liên doanh, liên kết quản lý, sử dụng theo hợp đồng liên doanh, liên kết để mang lại lợi ích và chia sẻ rủi ro cho các bên tham gia:

- Phần giá trị TSCĐ thuộc bên nào do bên đó tự quản lý, tự hạch toán và tính khấu hao tương ứng với giá trị tài sản tham gia hoạt động liên doanh, liên kết;

- Trong quá trình đang xây dựng tài sản đồng kiểm soát, các bên mang tài sản đi góp vốn thì phải ghi giảm tài sản trên sổ kế toán (riêng TSCĐ phải đảm bảo quy định của pháp luật về việc ghi giảm) và ghi nhận giá trị tài sản vào chi phí xây dựng cơ bản dở dang trên sổ kế toán của mình. Sau khi tài sản đồng kiểm soát hoàn thành, bàn giao, đưa vào sử dụng, căn cứ vào giá trị tài sản được tính là phần vốn góp của mình, các bên ghi nhận tăng tài sản phù hợp với mục đích sử dụng. Trường hợp giá trị của tài sản được tính là phần vốn góp của đơn vị lớn hơn chi phí đầu tư xây dựng thì phần chênh lệch hạch toán vào thu nhập khác (Tài khoản 711); trường hợp giá trị của tài sản được tính là phần vốn góp của đơn vị nhỏ hơn chi phí đầu tư xây dựng thì phần chênh lệch hạch toán vào chi phí khác (Tài khoản 811).

- Việc xử lý tài sản công sau khi hết thời hạn liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Phương pháp hạch toán được thực hiện theo quy định về hạch toán TSCĐ phù hợp với hình thức xử lý tài sản khi kết thúc liên doanh, liên kết.

d) Đối với trường hợp liên doanh, liên kết đồng kiểm soát hoạt động, khi nhận/trả lại vốn góp, nếu có chênh lệch giữa giá trị của tài sản nhận về/trả lại và giá trị khoản vốn góp thì phản ánh thu nhập khác hoặc chi phí khác.

đ) Các bên tham gia liên doanh, liên kết phải phản ánh trong Báo cáo tài chính của mình các nội dung sau đây:

- Tài sản góp vốn liên doanh, liên kết;

- Các khoản nợ phải trả phải gánh chịu;

- Doanh thu được chia từ việc bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ từ hợp đồng liên doanh, liên kết;

- Chi phí phải gánh chịu;

- Các thông tin thuyết minh khác làm rõ khoản đầu tư của đơn vị.

1.5. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

2.1. Đối với hình thức liên doanh, liên kết hình thành pháp nhân mới, thực hiện theo hướng dẫn Tài khoản 121 “Đầu tư tài chính”.

2.2. Kế toán liên doanh, liên kết không hình thành pháp nhân mới:

2.2.1. Trường hợp góp vốn để hình thành tài sản cho liên doanh, liên kết:

a) Trường hợp các bên góp vốn để mua tài sản, căn cứ vào hồ sơ, chứng từ liên quan để xác định giá trị phần tài sản của đơn vị quản lý theo thỏa thuận, ghi:

Nợ các TK 211,...

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

Có các TK 111, 112, 331,...

b) Trường hợp các bên tham gia tự thực hiện hoặc phối hợp với đối tác khác tiến hành đầu tư xây dựng để có được tài sản đồng kiểm soát:

- Căn cứ vào chi phí thực tế bỏ ra của bên tham gia, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (chi tiết tài sản đồng kiểm soát)

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

Có các TK 111, 112, 152, 153, 155, 156,...

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

- Khi dự án, công trình đầu tư hoàn thành, đưa vào sử dụng, các bên phải quyết toán và phân chia giá trị tài sản đồng kiểm soát cho mỗi bên góp vốn. Căn cứ biên bản phân chia giá trị tài sản đồng kiểm soát, các bên phải xác định giá trị của từng đối tượng ghi sổ kế toán để ghi nhận phù hợp với quy định của pháp luật, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (chi tiết phần tài sản đồng kiểm soát theo giá trị của từng đối tượng ghi sổ kế toán)

Nợ TK 138- Phải thu khác (chi phí phải thu hồi - nếu có)

Nợ TK 811- Chi phí khác (nếu giá trị của tài sản được tính là phần vốn góp của đơn vị nhỏ hơn chi phí đầu tư xây dựng)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang

Có TK 711- Thu nhập khác (nếu giá trị của tài sản được tính vào phần vốn góp của đơn vị lớn hơn chi phí đầu tư xây dựng).

2.2.2. Trường hợp góp vốn để thực hiện hoạt động chung:

a) Tại bên góp vốn đồng thời thực hiện kế toán cho hoạt động liên doanh, liên kết

- Căn cứ biên bản góp vốn của các bên tham gia và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 156,...

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi trả lại vốn góp cho các bên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Nợ TK 811- Chi phí khác (nếu chênh lệch giá trị của tài sản phải trả lại lớn hơn giá trị khoản nhận vốn góp)

Có các TK 111,112, 152, 155, 156,....

Có TK 711- Thu nhập khác (nếu chênh lệch giá trị của tài sản phải trả lại nhỏ hơn giá trị khoản nhận vốn góp)

b) Tại bên góp vốn không thực hiện kế toán cho hoạt động liên doanh, liên kết

- Căn cứ biên bản góp vốn và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có các TK 111,112, 152, 155, 156...

- Khi nhận lại vốn góp, ghi:

Nợ các TK 111,112, 152, 155, 156...

Nợ TK 811- Chi phí khác (nếu chênh lệch giá trị của tài sản nhận về nhỏ hơn giá trị khoản vốn góp)

Có TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 711- Thu nhập khác (nếu chênh lệch giá trị của tài sản nhận về lớn hơn giá trị khoản vốn góp).

2.2.3. Kế toán chi phí hoạt động liên doanh, liên kết:

a) Tại bên thực hiện kế toán cho hoạt động liên doanh, liên kết:

- Khi phát sinh chi phí chung phải phân bổ, căn cứ vào các hóa đơn, chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1382)

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

Có TK 111, 112, 331,....

- Định kỳ, căn cứ vào quy định của thỏa thuận liên doanh, liên kết và chi phí phân bổ cho đơn vị phải gánh chịu, ghi:

Nợ các TK 154, 642,...

Có TK 138- Phải thu khác (1382).

b) Tại bên không thực hiện kế toán cho hoạt động liên doanh, liên kết, căn cứ chi phí được phân bổ cho đơn vị gánh chịu, ghi:

Nợ các TK 154, 641, 642, ...

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

Có TK 338- Phải trả khác (3388),...

2.2.4. Kế toán doanh thu hoạt động liên doanh, liên kết:

a) Kế toán tại bên thực hiện kế toán cho hoạt động liên doanh, liên kết:

- Khi bán sản phẩm, cung cấp dịch vụ theo quy định của hợp đồng, bên bán phải phát hành hóa đơn cho toàn bộ sản phẩm bán ra/dịch vụ đã cung cấp, đồng thời phản ánh tổng số tiền bán sản phẩm, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131,...

Có TK 338- Phải trả khác (3382)

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

- Định kỳ, căn cứ vào thỏa thuận của hợp đồng liên doanh, liên kết và hồ sơ có liên quan, phản ánh doanh thu tương ứng với lợi ích mà đơn vị được hưởng từ hoạt động liên doanh, liên kết, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3382)

Có TK 531 - Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

- Sau khi đối chiếu chi phí phát sinh chung mỗi bên phải gánh chịu và doanh thu phân bổ cho các bên theo hợp đồng, kế toán bù trừ khoản phải thu và phải trả (chi tiết cho từng bên tham gia), ghi:

Nợ các TK 333 (3331), 338 (3382)

Có các TK 133, 138 (1382).

- Phản ánh doanh thu còn lại (sau khi bù trừ số phải thu, phải trả) chuyển trả cho bên đối tác không thực hiện kế toán cho hoạt động liên doanh, liên kết, ghi:

Nợ các TK 333 (3331), 338 (3382)

Có các TK 111, 112,...

b) Tại bên không thực hiện kế toán cho hoạt động liên doanh, liên kết:

- Căn cứ theo số doanh thu được hưởng, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (bao gồm cả thuế GTGT nếu chia cả thuế GTGT đầu ra)

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

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

- Sau khi đối chiếu chi phí phát sinh chung mà đơn vị phải gánh chịu và doanh thu được chia theo hợp đồng, kế toán thực hiện bù trừ khoản phải thu và phải trả theo chi tiết tương ứng, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Khi nhận khoản chênh lệch thu lớn hơn chi sau bù trừ, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 138- Phải thu khác.

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN NHÓM CÁC TÀI KHOẢN PHẢI THU THUỘC TÀI KHOẢN LOẠI 1**

1. Việc phân loại các khoản phải thu được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Phải thu của khách hàng là các khoản phải thu phát sinh từ các giao dịch bán hàng, cung cấp dịch vụ của đơn vị với các tổ chức, đơn vị, cá nhân là khách hàng mua hàng, nhận dịch vụ do đơn vị cung cấp;

b) Thuế GTGT được khấu trừ là số thuế GTGT đầu vào của vật tư, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ do đơn vị mua sắm được khấu trừ;

c) Phải thu kinh phí được cấp là khoản phải thu phát sinh trong quan hệ thanh toán kinh phí giữa đơn vị kế toán với NSNN, với nhà tài trợ và với đơn vị kế toán cấp trên;

d) Phải thu nội bộ đơn vị kế toán là các khoản phải thu phát sinh do quan hệ thanh toán giữa đơn vị kế toán với các đơn vị hạch toán phụ thuộc hoặc giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc với nhau trong cùng một đơn vị kế toán;

đ) Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả là khoản phải thu liên quan đến quan hệ thanh toán giữa đơn vị và các bên ủy quyền, ủy thác kinh phí để chi trả cho các đối tượng có liên quan;

e) Tạm ứng là các khoản phải thu kinh phí, vật tư, ấn chỉ,... mà đơn vị đã tạm ứng cho người lao động hoặc đại diện của đầu mối chi tiêu trong đơn vị để giải quyết công việc cụ thể nào đó như đi công tác, đi mua vật tư, chi hành chính, chi hoạt động của đầu mối chi tiêu,...;

g) Phải thu khác là các khoản phải thu còn lại chưa được nêu từ điểm a đến điểm e nêu trên, như phải thu về lãi tiền gửi, cổ tức/lợi nhuận được chia, phải thu các khoản phí và lệ phí, phải thu về tiền phạt, bồi thường, tài sản thiếu chờ xử lý,...

2. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo từng đối tượng có quan hệ thanh toán trong kỳ. Đồng thời phải theo dõi chi tiết theo từng nội dung phải thu, từng lần phải thanh toán và các yêu cầu quản lý khác. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thu hồi nợ, tránh tình trạng bị chiếm dụng vốn.

3. Cuối kỳ kế toán tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đối với các đối tượng thanh toán còn số dư phải thu, đơn vị phải lập bảng kê công nợ để đối chiếu, kiểm tra và xác nhận công nợ còn phải thu với đối tượng thanh toán, có kế hoạch thu hồi kịp thời tránh bị chiếm dụng vốn. Riêng trường hợp số dư khoản phải thu do đơn vị tự xác định và ghi nhận theo giá trị ước tính, chưa có cơ sở để đối chiếu, xác nhận số liệu tại thời điểm cuối kỳ kế toán với đối tượng thanh toán (ví dụ như ước tính khoản phải thu của cơ quan BHXH tương ứng với doanh thu liên quan đến phần dịch vụ khám chữa bệnh Bảo hiểm y tế mà đơn vị đã cung cấp nhưng chưa quyết toán với cơ quan BHXH,....) thì đơn vị không cần làm thủ tục xác nhận công nợ vào cuối kỳ kế toán nhưng phải chịu trách nhiệm đảm bảo sự phù hợp của số liệu đã ước tính.

4. Bù trừ công nợ:

a) Trường hợp một đối tượng thanh toán vừa có nợ phải thu, vừa có nợ phải trả với đơn vị, sau khi hai bên đã đối chiếu, xác nhận công nợ khớp đúng, đơn vị được thực hiện bù trừ công nợ. Khi bù trừ kế toán phải lập Bảng kê thanh toán bù trừ để bù trừ số nợ phải thu với số nợ phải trả.

b) Nghiêm cấm việc bù trừ các khoản công nợ giữa các đối tượng thanh toán khác nhau, kể cả bù trừ trên cùng một tài khoản chi tiết, trên cùng tài khoản tổng hợp hoặc bù trừ số liệu trình bày trên báo cáo.

**Nhóm tài khoản phải thu có 07 tài khoản;**

- Tài khoản 131- Phải thu khách hàng;

- Tài khoản 133- Thuế GTGT được khấu trừ;

- Tài khoản 135- Phải thu kinh phí được cấp;

- Tài khoản 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán;

- Tài khoản 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả;

- Tài khoản 138- Phải thu khác;

- Tài khoản 141- Tạm ứng.

**TÀI KHOẢN 131**

**PHẢI THU KHÁCH HÀNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu của khách hàng và tình hình thanh toán các khoản phải thu của khách hàng liên quan đến việc bán sản phẩm, hàng hóa, tài sản, cung cấp dịch vụ của đơn vị.

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

- Các khoản phải thu của khách hàng về tiền bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ, nhượng bán, thanh lý hàng tồn kho, TSCĐ... chưa thu tiền;

- Nhận trước tiền của khách hàng theo hợp đồng (hoặc cam kết) bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ (như nhận trước tiền của bệnh nhân khi vào viện,...).

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán để theo dõi chi tiết theo từng đối tượng phải thu, nội dung phải thu và từng lần thanh toán. Số nợ phải thu của đơn vị trên tài khoản tổng hợp phải bằng tổng số nợ phải thu từ các chi tiết phải thu khách hàng, không được bù trừ các khoản nợ giữa các khách hàng khác nhau. Việc hạch toán chi tiết phải đảm bảo rõ ràng, minh bạch, kế toán phải theo dõi chặt chẽ các khoản phải thu của khách hàng để đôn đốc thanh toán kịp thời, đúng hạn.

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

**Bên Nợ:** Khoản phải thu của khách hàng về bán sản phẩm, hàng hóa, tài sản được xác định là đã bán, dịch vụ đã cung cấp.

**Bên Có:**

- Khoản phải thu của khách hàng đã thu được;

- Khoản đã nhận trước của khách hàng nhưng chưa bán hàng, chưa cung cấp dịch vụ;

- Bù trừ giữa nợ phải thu với nợ phải trả của cùng một đối tượng khách hàng.

**Số dư bên Nợ:** Các khoản còn phải thu của khách hàng.

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

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Đối với dịch vụ đã cung cấp, hàng hóa, sản phẩm xuất bán được xác định là đã bán nhưng chưa thu được tiền:

- Hạch toán doanh thu, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (Tổng giá thanh toán)

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

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

- Khi thu được tiền, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

3.2. Trường hợp hàng bán trong kỳ bị trả lại được trừ vào nợ phải thu, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (nếu có)

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

3.3. Trường hợp khách hàng đặt tiền trước để mua sắm hàng hóa hoặc sử dụng dịch vụ của đơn vị:

- Khi đơn vị nhận trước tiền, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

- Khi dịch vụ đã cung cấp, hàng hóa, sản phẩm xuất bán được xác định là đã bán, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

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

- Khi thực hiện thanh toán, trường hợp số phải thu nhỏ hơn số đã nhận trước, phản ánh số tiền phải trả lại cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng

Có các TK 111, 112 (phần trả lại khách hàng).

3.4. Cuối kỳ kế toán hoặc khi thanh lý hợp đồng, sau khi đối chiếu xác nhận công nợ khớp đúng, trường hợp 1 khách hàng vừa có khoản nợ phải thu vừa có khoản nợ phải trả thì đơn vị lập chứng từ bù trừ giữa nợ phải thu với nợ phải trả của khách hàng, ghi:

Nợ các TK 331, 338,...

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

3.5. Trường hợp khoản nợ phải thu của khách hàng không đòi được phải xử lý xóa sổ theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ hồ sơ tài liệu liên quan, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2292) (số đã lập dự phòng)

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

**TÀI KHOẢN 133**

**THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG ĐƯỢC KHẤU TRỪ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình khấu trừ thuế GTGT đầu vào của đơn vị.

1.2. Kế toán phải hạch toán riêng thuế GTGT đầu vào được khấu trừ và thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ. Trường hợp không thể tách ngay được thì hạch toán toàn bộ vào tài khoản này. Cuối kỳ, phải xác định số thuế GTGT được khấu trừ và không được khấu trừ theo quy định của pháp luật về thuế GTGT. Số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ được tính vào giá trị tài sản được mua, giá vốn của hàng bán ra hoặc chi phí sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tùy theo từng trường hợp cụ thể.

1.3. Việc xác định số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, kê khai, quyết toán, nộp thuế phải tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật về thuế GTGT.

1.4. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

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

**Bên Nợ:** Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ.

**Bên Có:**

- Số thuế GTGT đầu vào đã khấu trừ;

- Kết chuyển số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ;

- Thuế GTGT đầu vào của hàng hóa mua vào nhưng đã trả lại, được giảm giá;

- Số thuế GTGT đầu vào đã được hoàn lại.

**Số dư bên Nợ:** Số thuế GTGT đầu vào còn được khấu trừ, số thuế GTGT đầu vào được hoàn lại nhưng NSNN chưa hoàn trả.

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

*- Tài khoản 1331- Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ:* Phản ánh thuế GTGT đầu vào được khấu trừ của các loại hàng hóa, dịch vụ mua ngoài cho hoạt động của đơn vị thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế.

*- Tài khoản 1332- Thuế GTGT được khấu trừ của tài sản cố định:* Phản ánh thuế GTGT đầu vào của quá trình đầu tư, mua sắm TSCĐ cho hoạt động đơn vị thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Hạch toán thuế GTGT đầu vào được khấu trừ của đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hoặc thực hiện các dự án viện trợ không hoàn lại được NSNN hoàn lại thuế GTGT: Căn cứ vào Hóa đơn GTGT mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ và tài sản cố định, phản ánh thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 156, 211, 241, 611,...

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

Có các TK 111, 112, 331,...

3.2. Khi nhập khẩu vật tư, hàng hóa, TSCĐ dùng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ nếu được khấu trừ thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ

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

3.3. Trường hợp hàng mua vào và đã trả lại bên bán hoặc hàng đã mua được giảm giá do kém phẩm chất, nếu được khấu trừ thuế, căn cứ vào chứng từ xuất hàng trả lại cho bên bán và các chứng từ liên quan, kế toán phản ánh giá trị hàng mua vào và đã trả lại người bán hoặc hàng đã mua được giảm giá, thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 331

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

Có các TK 152, 153, 156...

3.4. Cuối kỳ, kết chuyển số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra phải nộp, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

Nếu số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ lớn hơn số thuế GTGT đầu ra phải nộp thì đơn vị thực hiện theo quy định của pháp luật thuế.

3.5. Kết chuyển số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ tính vào chi phí của đơn vị, ghi:

Nợ các TK 154, 612,...

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

3.6. Khi nhận được tiền hoàn thuế GTGT của ngân sách (nếu có), căn cứ vào giấy báo Có của kho bạc nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

**TÀI KHOẢN 135**

**PHẢI THU KINH PHÍ ĐƯỢC CẤP**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh khoản phải thu và số nhận trước phát sinh trong quan hệ thanh toán kinh phí được cấp giữa đơn vị kế toán với NSNN, nhà tài trợ, đơn vị kế toán cấp trên.

1.2. Nguyên tắc kế toán đối với trường hợp nhận kinh phí từ NSNN cấp:

a) Đối với kinh phí NSNN giao tự chủ cho hoạt động chung của đơn vị trong năm (trừ kinh phí đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN) bằng hình thức rút dự toán qua KBNN: Khoản kinh phí này thỏa mãn điều kiện ghi nhận doanh thu ngay nên khi nhận dự toán NSNN năm được phê duyệt, đồng thời với việc hạch toán dự toán được giao trên tài khoản ngoài bảng (Nợ TK 008), đơn vị thực hiện hạch toán doanh thu ngay tương ứng với số phải thu của NSNN (Nợ TK 135/Có TK 511). Số phải thu trên tài khoản 135 được hạch toán giảm dần khi đơn vị rút dự toán để chi tiêu, sử dụng kinh phí và phân phối chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) từ dự toán được giao tự chủ trong năm.

b) Đối với các loại kinh phí còn lại đơn vị được NSNN giao trong năm (kinh phí NSNN không giao tự chủ, kinh phí NSNN giao tự chủ theo hình thức đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN, kinh phí chi đầu tư,...), khi nhận được kinh phí, đơn vị hạch toán là khoản nhận trước vào bên Có TK 135 (đơn vị chỉ được ghi nhận doanh thu trong năm khi thỏa mãn điều kiện ghi nhận doanh thu theo quy định tại Thông tư này). Một số trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp kinh phí đơn vị nhận tạm ứng của NSNN trong năm, được hạch toán là khoản nhận trước vào tài khoản 135 (Nợ TK có liên quan/Có TK 135), cho đến khi đơn vị đã sử dụng kinh phí có đủ điều kiện quyết toán với NSNN thì thực hiện kết chuyển khoản nhận trước này vào doanh thu tương ứng của đơn vị (Nợ TK 135/Có các TK 511,...). Riêng đối với kinh phí giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN thì khi thỏa mãn điều kiện ghi nhận doanh thu, đơn vị thực hiện kết chuyển khoản nhận trước này vào doanh thu tương ứng (Nợ TK 135/Có các TK 531,...).

- Trường hợp cuối ngày 31/12 một số khoản chi đơn vị đã có đủ khối lượng, hồ sơ thanh toán và ghi nhận là tài sản, chi phí,... trong năm, đã được giao dự toán ngân sách trong năm (nhưng chưa thực hiện thanh toán tại KBNN), đơn vị dự kiến sẽ thực hiện rút dự toán năm trước trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách (tháng 01 năm sau) và số liệu này được quyết toán vào năm trước: Tại ngày 31/12, đơn vị ghi nhận bút toán doanh thu trong năm (Nợ TK 135/Có các TK 511, 531) tương ứng với phần khối lượng đã thực hiện (đủ điều kiện rút dự toán năm trước trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách) để đảm bảo phản ánh đầy đủ doanh thu mà đơn vị nhận của NSNN trong năm.

c) Đối với khoản nhận ứng trước kinh phí chi đầu tư năm sau từ NSNN: Đơn vị hạch toán là khoản nhận trước của NSNN vào tài khoản 135 (Nợ TK có liên quan/Có TK 135), cho đến khi được giao dự toán chính thức trong năm thì ngoài việc điều chỉnh dự toán, còn phải kết chuyển khoản đã nhận trước vào doanh thu trong năm tương ứng với phần kinh phí đã sử dụng có khối lượng thanh toán được nghiệm thu (Nợ TK 135/Có TK 511).

1.3. Nguyên tắc kế toán đối với nhận kinh phí thuộc nguồn vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương giao trực tiếp cho đơn vị là chủ dự án: Đơn vị chỉ được ghi nhận doanh thu trong năm khi thỏa mãn điều kiện ghi nhận doanh thu theo quy định tại Thông tư này, theo đó khi nhận kinh phí do nhà tài trợ (hoặc từ tài khoản đặc biệt) giải ngân vào tài khoản tiền gửi của đơn vị thì phải hạch toán là khoản nhận trước của nhà tài trợ vào tài khoản 135 (Nợ TK có liên quan/Có TK 135), cho đến khi đơn vị sử dụng kinh phí và có đủ hồ sơ chứng từ chi có liên quan để quyết toán nhận kinh phí theo quy định thì mới được kết chuyển khoản nhận trước đã sử dụng vào doanh thu tương ứng (Nợ TK 135/Có TK 512).

1.4. Nguyên tắc kế toán đối với kinh phí thuộc nguồn viện trợ, hỗ trợ trong và ngoài nước mà đơn vị nhận trực tiếp có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí và nếu đơn vị không sử dụng đúng theo điều kiện đã đặt ra của nhà tài trợ thì phải hoàn trả lại kinh phí: Trong trường hợp này khi nhận kinh phí mà đơn vị chưa thực hiện theo điều kiện của nhà tài trợ thì phải hạch toán là khoản nhận trước vào tài khoản 135 (Nợ TK có liên quan/Có TK 135), đến khi sử dụng khoản kinh phí này phù hợp với điều kiện đã đặt ra thì mới kết chuyển khoản đã nhận trước vào doanh thu tương ứng (Nợ TK 135/Có các TK 512, 711,...).

1.5. Nguyên tắc kế toán đối với khoản phải thu liên quan đến kinh phí đơn vị kế toán cấp trên cấp cho đơn vị kế toán cấp dưới mà có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí và nếu đơn vị không sử dụng đúng theo điều kiện đã đặt ra thì phải hoàn trả lại kinh phí: Khi nhận được kinh phí, đơn vị kế toán cấp dưới chưa ghi nhận doanh thu ngay mà hạch toán là khoản nhận trước trên tài khoản 135 (Nợ TK 111,112/Có TK 135), đến khi sử dụng khoản kinh phí này phù hợp với điều kiện đã đặt ra thì kết chuyển khoản đã nhận trước vào doanh thu tương ứng (Nợ TK 135/Có TK 518).

1.6. Trường hợp phải hoàn trả kinh phí nhận trước, khi hoàn trả đơn vị phải tất toán số dư TK 135 (Nợ TK 135/Có các TK 111, 112,...).

1.7. Đơn vị mở sổ kế toán theo dõi chi tiết từng nguồn kinh phí được giao (kinh phí giao tự chủ cho hoạt động chung, kinh phí dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách theo hình thức đặt hàng, đấu thầu; kinh phí hoạt động không giao tự chủ; kinh phí chi đầu tư; kinh phí viện trợ; kinh phí vay nợ nước ngoài;...) và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 135- Phải thu kinh phí được cấp**

**Bên Nợ:**

- Số phải thu kinh phí được cấp;

- Kết chuyển số đã nhận trước sang tài khoản doanh thu hoặc hoàn trả kinh phí được cấp theo quy định.

**Bên Có:**

- Số phải thu đã thanh toán;

- Số nhận trước kinh phí được cấp từ bên cấp kinh phí.

**Tài khoản này có thể có số dư bên nợ và số dư bên có:**

**Số dư bên Nợ:** Phản ánh số còn phải thu kinh phí được cấp.

**Số dư bên Có:** Phản ánh số đã nhận trước kinh phí được cấp chưa thanh toán.

***Tài khoản 135- Phải thu kinh phí được cấp, có 3 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 1351- Phải thu từ ngân sách nhà nước:* Phản ánh các khoản thanh toán kinh phí do NSNN cấp.

*- Tài khoản 1352- Phải thu từ nhà tài trợ:* Phản ánh các khoản thanh toán kinh phí viện trợ, tài trợ và kinh phí vay nợ nước ngoài do nhà tài trợ cấp.

*- Tài khoản 1353- Phải thu từ đơn vị kế toán cấp trên:* Phản ánh các khoản thanh toán kinh phí do đơn vị kế toán cấp trên cấp.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Trường hợp kinh phí NSNN cấp chung cho hoạt động giao tự chủ của đơn vị trong năm (trừ kinh phí đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN) bằng hình thức giao dự toán:

- Căn cứ dự toán giao tự chủ được phê duyệt, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động

- Khi đơn vị rút dự toán giao tự chủ cho nhu cầu chi tiêu, ghi:

Nợ các TK 112, 152, 211, 331, 612,...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.2. Trường hợp đơn vị tạm ứng NSNN từ kinh phí hoạt động không giao tự chủ, kinh phí đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN và kinh phí chi đầu tư:

a) Khi tạm ứng kinh phí từ dự toán được giao trong năm:

- Khi rút tạm ứng kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 331,...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009 (tạm ứng).

- Định kỳ căn cứ các khoản đã chi từ kinh phí tạm ứng đã có đủ hồ sơ chứng từ có liên quan để quyết toán khoản đã chi; riêng đối với kinh phí đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN khi thỏa mãn điều kiện ghi nhận doanh thu; kế toán kết chuyển vào doanh thu, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có các TK 511, 531.

b) Trường hợp kinh phí NSNN tạm ứng vào tài khoản tiền gửi cho đơn vị:

- Khi nhận Lệnh chi tiền tạm ứng, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng.

- Trường hợp hoàn trả cho NSNN số tiền đã tạm ứng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có các TK 111, 112,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng.

3.3. Trường hợp sử dụng dự toán ứng trước vốn đầu tư:

- Khi rút kinh phí từ dự toán ứng trước vốn đầu tư, ghi:

Nợ các TK 111, 331, 241 (24121),...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (năm sau).

- Khi khoản ứng trước vốn đầu tư được giao dự toán chính thức trong năm, kết chuyển doanh thu tương ứng với số đã sử dụng đủ điều kiện quyết toán chi ngân sách, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

3.4. Trường hợp đơn vị kế toán được giao nhiệm vụ mua sắm tập trung, khi thực hiện mua sắm tập trung theo cách thức đơn vị là bên ký hợp đồng và thanh toán trực tiếp cho nhà cung cấp:

- Khi rút dự toán ngân sách để tạm ứng theo hợp đồng cho nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

- Căn cứ biên bản bàn giao tài sản của nhà cung cấp cho bên sử dụng tài sản có sự chứng kiến của đơn vị theo thủ tục bàn giao tay ba, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

- Khi rút dự toán thanh toán số còn lại cho nhà cung cấp (đã đủ thủ tục, hồ sơ mua sắm, bàn giao tài sản), ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.5. Trường hợp kinh phí NSNN chưa ghi nhận doanh thu trong năm mà cuối ngày 31/12 đơn vị đã có đủ khối lượng, hồ sơ thanh toán để ghi nhận tài sản, chi phí,... trong năm (nhưng chưa thực hiện thanh toán với KBNN), dự kiến sẽ rút dự toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách (tháng 01 năm sau) và số liệu này sẽ được quyết toán vào ngân sách năm trước:

- Tại ngày 31/12, căn cứ vào hồ sơ, khối lượng hoàn thành đơn vị đã hạch toán tài sản, chi phí,... để ghi nhận doanh thu tương ứng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có các TK 511, 531.

- Trong tháng 01 năm sau (thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách), đơn vị rút dự toán NSNN năm trước (bút toán được ghi nhận vào thời điểm hiện tại), ghi:

Nợ các TK 111, 112, 331,...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009 (năm trước).

3.6. Trường hợp đơn vị nhận trước khoản viện trợ có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí; hoặc nhận khoản vay nợ nước ngoài mà đơn vị là chủ dự án:

a) Khi nhận được kinh phí từ nhà tài trợ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1352).

b) Định kỳ, căn cứ số đã sử dụng từ nguồn này có đầy đủ hồ sơ chứng từ quyết toán khoản chi, kết chuyển số đã nhận trước vào doanh thu tương ứng với số đã sử dụng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1352)

Có các TK 512, 711,...

3.7. Trường hợp đơn vị nhận được kinh phí hoạt động nghiệp vụ do đơn vị kế toán cấp trên cấp cho hoạt động không giao tự chủ, cấp cho chi đầu tư và cấp khác có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí (nếu không sử dụng đúng theo điều kiện thì phải hoàn trả lại kinh phí):

a) Khi nhận kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1353).

b) Định kỳ, đối với các khoản đã sử dụng kinh phí có đủ hồ sơ thanh toán của khoản chi và thỏa mãn điều kiện đặt ra, kết chuyển số đã nhận trước vào doanh thu, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1353)

Có TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ.

**TÀI KHOẢN 136**

**PHẢI THU NỘI BỘ ĐƠN VỊ KẾ TOÁN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu giữa đơn vị kế toán và đơn vị hạch toán phụ thuộc hoặc giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc với nhau. Không sử dụng tài khoản này trong trường hợp đơn vị trực thuộc chỉ là đầu mối chi tiêu không mở sổ và hạch toán kế toán. Không sử dụng tài khoản này trong quan hệ thanh toán giữa 2 đơn vị kế toán.

1.2. Nội dung các khoản phải thu nội bộ phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

*- Tại đơn vị kế toán:*

+ Các khoản đơn vị hạch toán phụ thuộc phải nộp theo quy định;

+ Các khoản nhờ đơn vị hạch toán phụ thuộc thu hộ;

+ Các khoản đã chi, đã trả hộ đơn vị hạch toán phụ thuộc;

+ Các khoản phải thu nội bộ vãng lai khác giữa đơn vị kế toán và đơn vị hạch toán phụ thuộc.

*- Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc:*

+ Các khoản nhờ đơn vị kế toán hoặc đơn vị nội bộ khác thu hộ;

+ Các khoản đã chi, đã trả hộ đơn vị kế toán và đơn vị nội bộ khác;

+ Các khoản đơn vị kế toán phải cấp;

+ Các khoản phải thu nội bộ vãng lai khác giữa đơn vị hạch toán phụ thuộc và đơn vị kế toán hoặc giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

1.3. Tài khoản này phải được hạch toán chi tiết cho từng đơn vị có quan hệ phải thu, trong đó phải theo dõi chi tiết từng khoản phải thu, đã thu, còn phải thu và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý.

1.4. Cuối kỳ kế toán, sau khi đơn vị kế toán tổng hợp số liệu báo cáo tài chính bao gồm đơn vị kế toán và các đơn vị hạch toán phụ thuộc thì đơn vị kế toán phải kiểm tra đối chiếu và xác nhận số phát sinh, số dư Tài khoản 136 “Phải thu nội bộ đơn vị kế toán”, Tài khoản 336 “Phải trả nội bộ đơn vị kế toán” với các đơn vị có phát sinh thanh toán theo từng nội dung thanh toán, đảm bảo khớp đúng; sau đó hạch toán bút toán hợp nhất nhằm bù trừ số dư của từng cặp phát sinh giữa Tài khoản 136 “Phải thu nội bộ đơn vị kế toán” và Tài khoản 336 “Phải trả nội bộ đơn vị kế toán” chi tiết theo từng đối tượng. Khi đối chiếu, nếu có chênh lệch, phải tìm nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời để tất toán hết số dư các khoản phải thu và phải trả nội bộ trước khi lập báo cáo tài chính. Lưu ý số liệu bù trừ này chỉ có giá trị trong tổng hợp số liệu, lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán (hợp nhất số liệu giữa đơn vị kế toán và đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc).

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán**

**Bên Nợ:** Số phải thu giữa các đơn vị nội bộ trong đơn vị kế toán.

**Bên Có:**

- Số phải thu nội bộ đã thu được;

- Bù trừ phải thu với phải trả nội bộ của cùng một đối tượng.

**Số dư bên Nợ:** Số nợ còn phải thu giữa các đơn vị nội bộ trong đơn vị kế toán.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Trường hợp đơn vị kế toán ứng trước kinh phí cho đơn vị hạch toán phụ thuộc mà hạch toán doanh thu, chi phí tại đơn vị kế toán:

a) Đối với kinh phí cấp:

- Tại đơn vị kế toán, khi cấp kinh phí, ghi:

Nợ TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán

Có các TK 111, 112,...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351) (nếu rút dự toán)

Đồng thời ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (nếu rút dự toán).

- Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc, khi nhận kinh phí, vật tư, hàng hóa,..., ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153,...

Có TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

b) Đối với chi phí phát sinh:

- Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc tập hợp chi phí phát sinh, ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán

Có các TK 111, 112,...

- Tại đơn vị kế toán, ghi nhận chi phí của đơn vị hạch toán phụ thuộc, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612,...

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán

c) Trường hợp đơn vị hạch toán phụ thuộc được tự chủ kinh phí và sử dụng chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi):

- Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc: Khi phân phối chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi), ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán

Có các TK 111, 112,...

- Tại đơn vị kế toán, tập hợp số kinh phí đã sử dụng từ chênh lệch thu, chi của đơn vị hạch toán phụ thuộc, ghi:

Nợ các TK 612, 642,...

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

3.2. Trường hợp chi hộ các đơn vị nội bộ:

a) Khi thực hiện chi trả hộ:

- Tại đơn vị chi hộ: Phản ánh khoản phải thu từ nội bộ, ghi:

Nợ TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán

Có các TK 111, 112,...

- Tại đơn vị nhờ chi hộ: Phản ánh số tiền phải trả đơn vị chi hộ, ghi:

Nợ các TK 154, 611,...

Có TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

b) Khi thanh toán các khoản chi trả hộ

- Tại đơn vị nhờ chi hộ, khi thanh toán chuyển cho đơn vị chi hộ, ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

Có các TK 111, 112.

- Tại đơn vị chi hộ, khi nhận được tiền của đơn vị nhờ chi hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

3.3. Trường hợp đơn vị kế toán xuất kho nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ để cấp cho đơn vị hạch toán phụ thuộc, hạch toán chi phí tại đơn vị kế toán:

- Tại đơn vị kế toán:

+ Khi xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho hạch toán theo giá thực tế xuất kho, ghi:

Nợ TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

+ Căn cứ số liệu quyết toán nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ đã sử dụng với đơn vị hạch toán phụ thuộc, ghi:

Nợ các TK 611, 612,...

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

- Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc:

+ Khi nhập kho nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ nhận từ đơn vị kế toán, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

+ Khi tạm ứng nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ cho người làm nghiệp vụ, ghi:

Nợ TK 141-Tạm ứng

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

+ Khi quyết toán số nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ tạm ứng đã sử dụng, ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán

Có TK 141- Tạm ứng.

+ Trường hợp xuất nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ sử dụng ngay cho hoạt động của đơn vị, ghi

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

3.4. Trường hợp cùng 1 đơn vị có quan hệ thanh toán vừa có số dư phải thu nội bộ, vừa có số dư phải trả nội bộ, đơn vị đối chiếu và bù trừ công nợ, ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

3.5. Tại đơn vị kế toán, cuối kỳ kế toán, sau khi đã đối chiếu và tổng hợp chung số liệu của đơn vị kế toán và các đơn vị hạch toán phụ thuộc; đơn vị kế toán thực hiện bút toán hợp nhất nhằm khử giao dịch nội bộ (bù trừ các khoản phải trả nội bộ với các khoản phải thu nội bộ của cùng một đối tượng) để lập báo cáo tài chính. Các bút toán này chỉ có giá trị trong tổng hợp số liệu, lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán khi hợp nhất số liệu giữa đơn vị kế toán và đơn vị hạch toán phụ thuộc. Kế toán ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

**TÀI KHOẢN 137**

**PHẢI THU NHẬN ỦY QUYỀN, ỦY THÁC CHI TRẢ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này được dùng để phản ánh khoản phải thu kinh phí nhận ủy quyền, nhận ủy thác của cơ quan, tổ chức, đơn vị để chi trả cho các đối tượng có liên quan, bao gồm:

- Kinh phí ủy quyền NSNN do đơn vị thuộc ngân sách cấp trên ủy quyền cho đơn vị thuộc ngân sách cấp dưới để chi trả cho các đối tượng theo quy định; ví dụ như kinh phí ủy quyền ngân sách trung ương do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền cho các địa phương nhằm chi trả trợ cấp, phụ cấp hoặc các chế độ ưu đãi khác cho các đối tượng chính sách, người có công với cách mạng,...

- Kinh phí nhận ủy thác chi trả, nhận ủy quyền chi trả khác, ví dụ như kinh phí nhận ủy thác chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng,...

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết phù hợp với yêu cầu quản lý cụ thể.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả**

**Bên Nợ:** Số phải thu với bên ủy quyền, ủy thác về khoản chi trả cho đối tượng.

**Bên Có:** Số đã nhận để chi trả cho đối tượng.

**Số dư bên Nợ:** Số còn phải thu với bên ủy quyền, ủy thác.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Có:** Phản ánh số đã nhận trước của bên ủy quyền, ủy thác lớn hơn số đã chi trả cho đối tượng.

***Tài khoản 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 1371- Phải thu kinh phí ủy quyền từ NSNN:* Phản ánh khoản phải thu kinh phí ngân sách cấp trên ủy quyền cho đơn vị thuộc ngân sách cấp dưới để chi trả cho các đối tượng có liên quan;

*- Tài khoản 1378- Phải thu ủy thác, ủy quyền từ đối tượng khác:* Phản ánh khoản phải thu kinh phí ủy thác chi trả, ủy quyền chi trả khác không phải kinh phí NSNN.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Nhận ủy quyền kinh phí NSNN để chi trả cho đối tượng theo quy định:

a) Khi nhận được danh sách phải chi trả cho đối tượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371)

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

b) Trường hợp đơn vị rút dự toán NSNN thay mặt đối tượng thụ hưởng trả trực tiếp cho các tổ chức, đơn vị khác (ví dụ như cơ quan Lao động - Thương binh, xã hội rút dự toán kinh phí ủy quyền chuyển tiền cho cơ quan BHXH để mua BHYT cho người có công với cách mạng,...), ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371)

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (thực chi).

c) Trường hợp rút dự toán về quỹ tiền mặt để tạm ứng cho nhân viên của đơn vị đi trực tiếp chi trả:

- Khi rút dự toán từ KBNN, ghi:

Nợ TK 111-Tiền mặt

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371).

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

- Khi tạm ứng tiền cho nhân viên của đơn vị, ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng (1411)

Có TK 111- Tiền mặt.

- Khi nhân viên làm thủ tục thanh toán tạm ứng, quyết toán khoản đã chi trả, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388) (Số đã chi trả)

Nợ các TK 111, 112 (Số chi không hết nộp lại đơn vị)

Có TK 141- Tạm ứng(1411).

d) Trường hợp rút dự toán chuyển tiền cho tổ chức dịch vụ chi trả để chi trả cho đối tượng:

- Khi rút dự toán, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388, chi tiết phải thu tổ chức dịch vụ chi trả)

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371)

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

- Khi quyết toán các khoản đã chi trả giữa đơn vị và tổ chức dịch vụ chi trả trực tiếp làm nhiệm vụ chi trả, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388) (Số đã chi trả)

Có TK 138- Phải thu khác (1388, chi tiết phải thu tổ chức dịch vụ chi trả).

- Trường hợp không chi hết phải thu hồi, đơn vị phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả để nộp trả kinh phí theo quy định, căn cứ chứng từ nộp trả kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (nếu nộp trả tiền cho đơn vị)

Nợ TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371) (nếu tổ chức dịch vụ chi trả nộp trực tiếp vào kho bạc nhà nước)

Có TK 138- Phải thu khác (1388, chi tiết phải thu tổ chức dịch vụ chi trả).

Trường hợp tổ chức dịch vụ chi trả nộp trực tiếp vào kho bạc nhà nước thì đồng thời ghi Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (ghi âm).

đ) Trường hợp rút dự toán để chi trả vào tài khoản của đối tượng thụ hưởng:

- Trường hợp chi theo danh sách, đơn vị phải mở riêng tài khoản tiền gửi tại ngân hàng phục vụ để chi trả cho đối tượng thụ hưởng:

+ Căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tiền gửi của đơn vị tại ngân hàng để chi trả cho đối tượng thụ hưởng)

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371).

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

+ Khi nhận được báo Nợ của ngân hàng về việc đã chuyển tiền vào tài khoản của đối tượng thụ hưởng, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tiền gửi của đơn vị tại ngân hàng để chi trả cho đối tượng thụ hưởng).

- Trường hợp chuyển trả trực tiếp ngay vào tài khoản của từng đối tượng thụ hưởng, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371)

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.2. Nhận ủy thác chi trả, ủy quyền chi trả khác:

a) Khi nhận tiền ủy thác chi trả, ủy quyền chi trả khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1378)

b) Khi xác định đối tượng phải thanh toán chi trả, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1378)

Có TK 338- Phải trả khác (3388)

c) Khi xác định phí quản lý, chi trả mà đơn vị được nhận, ghi:

Nợ TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1378)

Có các TK 518, 531,...

**TÀI KHOẢN 138**

**PHẢI THU KHÁC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu khác chưa được phản ánh vào các tài khoản phải thu đã có và tình hình thanh toán các khoản phải thu này.

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

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

- Khoản chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ cho các bên theo thỏa thuận;

- Phải thu về phí, lệ phí;

- Phải thu về bán hàng dự trữ quốc gia;

- Phải thu tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia;

- Các khoản phải thu khác như phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể gây ra; phải thu về bán vật tư, bán ấn chỉ,... giữa đơn vị kế toán cấp trên và đơn vị kế toán cấp dưới; giá trị các khoản cho mượn tiền, tài sản có tính chất tạm thời; các khoản đã chi không được duyệt phải thu hồi;...

1.3. Đối với các tài sản thiếu chờ xử lý được theo dõi hạch toán trên tài khoản 1381, đơn vị chịu trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền để xử lý kịp thời, đúng quy định, trường hợp thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị thì phải xử lý ngay, không được để số dư kéo dài.

1.4. Các khoản phải thu được hạch toán chi tiết theo từng đối tượng phải thu, từng khoản phải thu, từng lần thanh toán và chi tiết khác phục vụ yêu cầu quản lý.

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

**Bên Nợ:**

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

- Các khoản chi phí phát sinh chung của hoạt động liên doanh, liên kết phải phân bổ cho các bên theo thỏa thuận liên doanh, liên kết;

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

- Chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho hoặc xử lý chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho khi bán hàng dự trữ quốc gia;

- Khoản lãi, cổ tức/lợi nhuận đã phát sinh nhưng đơn vị chưa thu được tiền;

- Các khoản tạm chi, phải thu khác.

**Bên Có:**

- Khoản phải thu đã thu được, đã kết chuyển;

- Chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho hoặc xử lý chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho khi bán hàng dự trữ quốc gia;

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

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

**Số dư bên Nợ:** Các khoản phải thu khác nhưng chưa thu được hoặc chưa kết chuyển.

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

***Tài khoản 138 - Phải thu khác, có 6 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 1381- Tài sản thiếu chờ xử lý:* Phản ánh giá trị tài sản thiếu chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý;

*- Tài khoản 1382- Chi hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ:* Phản ánh các khoản chi phí phát sinh chung phải phân bổ cho các bên theo thỏa thuận liên doanh, liên kết và việc phân bổ theo thỏa thuận;

*- Tài khoản 1383- Phải thu phí, lệ phí:* Phản ánh các khoản phí và lệ phí đã phát sinh, đơn vị có quyền thu và chắc chắn thu được nhưng chưa thu được tiền;

*- Tài khoản 1384- Phải thu bán hàng dự trữ quốc gia:* Phản ánh các khoản chênh lệch giữa giá bán và giá xuất kho khi bán hàng dự trữ quốc gia và việc xử lý số chênh lệch này;

*- Tài khoản 1385- Phải thu tiền lãi:* Phản ánh khoản lãi, cổ tức/lợi nhuận đã phát sinh mà đơn vị được hưởng nhưng chưa thu được tiền.

*- Tài khoản 1388- Phải thu khác:* Phản ánh các khoản phải thu khác ngoài các khoản phải thu đã phản ánh ở các tài khoản 1381, 1382, 1383, 1384, 1385.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Đối với tài sản thiếu

a) Khi phát hiện thiếu tài sản:

- Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa và tiền mặt tồn quỹ,... (trừ TSCĐ) phát hiện thiếu khi kiểm kê, chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có các TK 111, 112, 152, 153, 155, 156, 172.

- TSCĐ phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ xử lý, trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (giá trị còn lại) (1381)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

b) Khi có quyết định xử lý đối với trường hợp thiếu tài sản:

- Căn cứ quyết định xử lý tài sản thiếu, ghi:

Nợ các TK 138 (1388), 372,...

Có các TK 138 (1381),...

- Khi thu hồi khoản phải bồi thường, ghi:

Nợ TK 111, 112,...

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Trường hợp phải nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan tài chính phần giá trị còn lại của TSCĐ, hoặc giá trị hàng tồn kho thiếu đang theo dõi trên sổ kế toán của đơn vị, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

3.2. Kế toán các khoản chi hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ

- Khi phát sinh chi phí chung phải phân bổ, căn cứ vào các hóa đơn, chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1382)

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

Có các TK 111, 112, 331,....

- Định kỳ, căn cứ vào thỏa thuận liên doanh, liên kết và chi phí được phân bổ mà đơn vị phải gánh chịu, ghi:

Nợ các TK 154, 642,...

Có TK 138- Phải thu khác (1382).

- Sau khi đối chiếu chi phí phát sinh chung mỗi bên phải gánh chịu và doanh thu chia cho các bên theo hợp đồng, kế toán bù trừ khoản phải thu và phải trả (chi tiết cho từng bên tham gia), ghi:

Nợ các TK 333, 338 (3382)

Có các TK 133, 138 (1382).

3.3. Phải thu các khoản phí và lệ phí

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

Nợ TK 138- Phải thu khác (1383)

Có TK 338- Phải trả khác (3383).

b) Khi thu được bằng tiền:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác (1383).

3.4. Kế toán thu về bán hàng dự trữ quốc gia tại các đơn vị được phép bán theo quy định:

a) Nhận trước tiền của khách hàng, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng

b) Khi xuất hàng:

- Trường hợp giá bán cao hơn giá xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (số phải thu theo giá bán)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (theo giá xuất kho)

Có TK 138- Phải thu khác (1384) (Số chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho)

- Trường hợp giá bán thấp hơn giá xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (số phải thu theo giá bán)

Nợ TK 138- Phải thu khác (1384) (Số chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (theo giá xuất kho)

c) Khi kết thúc đợt bán hàng, căn cứ vào hồ sơ, chứng từ có liên quan:

- Trường hợp tổng giá bán cao hơn tổng giá xuất kho, căn cứ chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1384)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

- Trường hợp tổng giá bán thấp hơn tổng giá xuất kho, căn cứ chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 138- Phải thu khác (1384).

3.5. Phải thu về tiền lãi, cổ tức lợi nhuận từ hoạt động đầu tư tài chính:

a) Trường hợp nhận lãi định kỳ

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

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

Nợ TK 138- Phải thu khác (1385) (nếu chưa thu tiền)

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

- Khi thu được tiền lãi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác (1385).

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

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

Nợ TK 138- Phải thu khác (1385)

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

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

Nợ các TK 111, 112,...

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

Có TK 515- Doanh thu tài chính (số tiền lãi của kỳ đáo hạn)

Có TK 138- Phải thu khác (1385) (tiền lãi đã ghi vào thu nhập của các kỳ trước nhận tiền vào kỳ này).

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

Nợ TK 138- Phải thu khác (1385)

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

d) Nếu cổ tức, lợi nhuận được giữ lại để bổ sung vào các khoản đầu tư tài chính, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có các TK 138 (1385), 515,...

3.6. Các khoản phải thu khác

a) Trường hợp vật tư, ấn chỉ do đơn vị kế toán cấp trên mua sắm, in ấn chuyển cho đơn vị kế toán cấp dưới bán và phải nộp trả tiền bán về đơn vị kế toán cấp trên (trong trường hợp không phải là hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ):

a1) Tại đơn vị kế toán cấp trên:

- Khi xuất kho vật tư, ấn chỉ cho đơn vị kế toán cấp dưới để bán, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Khi nhận được tiền bán vật tư, ấn chỉ từ đơn vị cấp dưới nộp lên, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Đối với số chênh lệch giữa giá bán và giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (nếu phải nộp NSNN)

Có TK 711- Thu nhập khác (nếu được để lại).

- Trường hợp nhận lại vật tư, ấn chỉ do đơn vị kế toán cấp dưới nộp trả, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

a2) Tại đơn vị kế toán cấp dưới:

- Khi nhận vật tư bán, ấn chỉ bán từ đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi xuất bán, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (theo giá xuất kho)

Có TK 338- Phải trả khác (3388) (phần chênh lệch giữa giá bán và giá xuất kho phải nộp cấp trên)

Có TK 711- Thu nhập khác (phần chênh lệch được để lại đơn vị).

- Khi nộp trả tiền bán về đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

- Trường hợp phải nộp trả vật tư, ấn chỉ về đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

b) Trường hợp phát sinh các khoản đã ghi nhận vào chi năm nay nhưng bị thu hồi giảm chi, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 154,611,612,...

c) Trường hợp bị cơ quan thanh tra, kiểm toán xuất toán các khoản đã ghi nhận chi phí các năm trước và phải nộp trả NSNN (khi báo cáo tài chính năm trước đã nộp cho cơ quan có thẩm quyền hoặc đã được công khai), căn cứ quyết định ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

**TÀI KHOẢN 141**

**TẠM ỨNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh quan hệ tạm ứng tiền, ấn chỉ, vật tư,... (gọi chung là kinh phí) trong nội bộ một đơn vị kế toán để thực hiện nhiệm vụ được giao, bao gồm tạm ứng kinh phí cho người lao động trong nội bộ đơn vị và cho các đơn vị cấp dưới trực thuộc mà đơn vị cấp dưới không tổ chức công tác kế toán (là đầu mối chi tiêu).

1.2. Đối tượng nhận tạm ứng phải là người lao động trong đơn vị hoặc đại diện của đầu mối chi tiêu thuộc nội bộ đơn vị. Đối với người chuyên trách làm công tác cung ứng vật tư, làm công tác hành chính quản trị,... được phân công nhận tạm ứng phục vụ cho công việc phải được Thủ trưởng đơn vị chỉ định tên cụ thể. Đối với đại diện của đầu mối chi tiêu phải được đơn vị là đầu mối chi tiêu chỉ định cụ thể và thông báo với đơn vị kế toán. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm quyết định việc tạm ứng kinh phí đảm bảo quản lý chặt chẽ, tiết kiệm, an toàn.

1.3. Các khoản tạm ứng cho mục đích gì phải sử dụng cho mục đích đó. Sau khi hoàn thành công việc đối tượng tạm ứng phải lập bảng thanh toán tạm ứng đính kèm các chứng từ gốc để thanh toán ngay, số đã tạm ứng không sử dụng hết phải nộp trả lại cho đơn vị. Đối với cá nhân nhận tạm ứng, trường hợp không thanh toán kịp thời, đơn vị có thể trừ vào lương hàng tháng của người nhận tạm ứng.

1.4. Đối với từng đối tượng, từng khoản tạm ứng, phải thanh toán dứt điểm tạm ứng kỳ trước mới cho tạm ứng kỳ sau.

1.5. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết tài khoản theo dõi đến từng đối tượng nhận tạm ứng, hạch toán chi tiết theo từng lần tạm ứng, từng lần thanh toán và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý. Mỗi đối tượng nhận tạm ứng phải được cấp mã thống nhất để theo dõi việc nhận và hoàn tạm ứng đảm bảo phản ánh đúng thực tế.

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

**Bên Nợ:** Các khoản tiền, ấn chỉ, vật tư đã tạm ứng.

**Bên Có:**

- Các khoản tạm ứng đã được thanh toán;

- Số tạm ứng dùng không hết nhập lại quỹ, kho, hoặc trừ vào lương.

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

***Tài khoản 141- Tạm ứng, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 1411- Tạm ứng với người lao động:* Phản ánh các khoản tiền, ấn chỉ, vật tư tạm ứng cho người lao động trong đơn vị kế toán và tình hình thanh toán các khoản tạm ứng đó;

*- Tài khoản 1412- Tạm ứng với đầu mối chi tiêu:* Phản ánh các khoản tiền, ấn chỉ, vật tư tạm ứng cho đầu mối chi tiêu trong đơn vị kế toán để dùng cho các hoạt động của đầu mối chỉ tiêu và tình hình thanh toán các khoản tạm ứng đó.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi tạm ứng, ghi:

Nợ TK 141-Tạm ứng

Có các TK 111, 112, 152, 153,....

3.2. Thanh toán số đã tạm ứng: Căn cứ vào Bảng thanh toán tạm ứng của đối tượng nhận tạm ứng kèm theo chứng từ kế toán được lãnh đạo đơn vị duyệt, kế toán hạch toán theo số thực tế được duyệt, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 211, 611, 612, ...

Có TK 141- Tạm ứng

Có các TK 111, 112 (nếu phải chi thêm số chi quá tạm ứng).

3.3. Các khoản tạm ứng sử dụng không hết, nhập lại quỹ, nhập lại kho hoặc trừ vào lương của người nhận tạm ứng, căn cứ vào chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ các TK 111, 152, 153,...

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

Có TK 141- Tạm ứng.

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN NHÓM CÁC TÀI KHOẢN HÀNG TỒN KHO THUỘC TÀI KHOẢN LOẠI 1**

1. Hàng tồn kho bao gồm các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tại các đơn vị; các loại sản phẩm, hàng hóa, chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang tại đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Hàng tồn kho không bao gồm hàng dự trữ quốc gia.

2. Giá trị hàng tồn kho được ghi nhận ban đầu theo giá gốc, bao gồm tất cả chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí khác phát sinh để có được hàng tồn kho tại địa điểm và trạng thái hiện tại. Cụ thể:

a) Chi phí mua hàng tồn kho

- Chi phí mua hàng tồn kho bao gồm giá mua, thuế nhập khẩu và các loại thuế khác (trừ các loại thuế sau đó được ngân sách hoàn lại), chi phí vận chuyển, bốc dỡ và các chi phí khác liên quan trực tiếp đến việc có được hàng tồn kho; trừ đi các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá và các khoản mục tương tự khác, số hao hụt tự nhiên trong định mức (nếu có).

- Khi xác định giá trị của hàng tồn kho được mua sắm theo hình thức trả chậm, trả dần thì giá mua hàng tồn kho được xác định là giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua; khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm, trả dàn và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí tài chính theo kỳ hạn thanh toán thực tế (trừ khi có quy định khác).

- Đối với hàng tồn kho mua để sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ:

+ Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua về sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thì giá trị của nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua vào được phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT;

+ Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua về dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hoặc dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT thì giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua vào được phản ánh theo giá mua bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

b) Chi phí chế biến hàng tồn kho là các chi phí liên quan trực tiếp đến từng đơn vị sản phẩm trong quá trình chế biến hàng tồn kho, bao gồm chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung.

- Trường hợp tự sản xuất, chế biến, giá gốc bao gồm giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu xuất dùng cho chế biến và chi phí chế biến.

- Trường hợp thuê ngoài gia công chế biến, giá gốc bao gồm giá thực tế của hàng tồn kho mang đi gia công chế biến, chi phí vận chuyển đến nơi chế biến và từ nơi chế biến về đơn vị, tiền thuê ngoài gia công chế biến.

c) Các chi phí khác được tính vào giá gốc của hàng tồn kho (nếu có) là những chi phí phát sinh để đưa hàng tồn kho đến địa điểm và trạng thái hiện tại.

3. Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho xuất trong kỳ:

Đơn vị có thể áp dụng một trong các phương pháp sau cho từng loại hàng tồn kho và phải áp dụng nhất quán trong cả niên độ kế toán:

a) Phương pháp giá thực tế đích danh: Giá trị xuất kho được xác định theo giá nhập kho của lô tương ứng (nhập kho giá nào, xuất kho giá đó).

b) Phương pháp bình quân gia quyền: Giá trị xuất kho của mỗi loại được xác định dựa trên giá trung bình của từng loại hàng tồn kho đầu kỳ và số mua hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trung bình có thể được tính cho cả kỳ hoặc sau mỗi lần nhập, tùy thuộc vào tình hình của đơn vị.

c) Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO): Phương pháp nhập trước, xuất trước áp dụng dựa trên giả định là giá trị hàng tồn kho được mua hoặc được sản xuất trước thì được xuất trước, và giá trị hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là giá trị hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất tại thời điểm gần nhất. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập kho tại thời điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ, giá trị của hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo giá của hàng nhập kho tại thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

4. Đơn vị sự nghiệp công lập và các đơn vị khác có quy định phải trích lập dự phòng thì thực hiện trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.

5. Kế toán hàng tồn kho phải theo dõi đầy đủ cả về mặt giá trị, hiện vật (theo từng loại, từng thứ, từng mặt hàng, từng kho) nhằm đảm bảo khớp đúng giữa giá trị và hiện vật. Tất cả hàng tồn kho khi nhận đều phải được kiểm nhận đầy đủ về chủng loại, số lượng và chất lượng.

6. Hạch toán chi tiết hàng tồn kho phải thực hiện đồng thời tại bộ phận quản lý kho và tại bộ phận kế toán. Thủ kho phải mở sổ hoặc thẻ kho theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho đối với từng loại, từng thứ hàng tồn kho. Bộ phận kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết để ghi sổ đầy đủ cả về số lượng, giá trị từng loại, từng thứ hàng tồn kho được nhập, xuất và còn tồn kho. Định kỳ, kế toán và thủ kho phải đối chiếu về số lượng nhập, xuất, tồn kho của từng loại, từng thứ hàng tồn kho. Trường hợp phát hiện chênh lệch phải xác định nguyên nhân và báo ngay cho kế toán trưởng/phụ trách kế toán và thủ trưởng đơn vị biết để kịp thời có biện pháp xử lý.

7. Cuối kỳ kế toán, đơn vị phải thực hiện kiểm kê để xác định hàng tồn kho thực tế. Đối chiếu đảm bảo số liệu khớp đúng giữa sổ kế toán với sổ kho và thực tế tồn kho theo biên bản kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch phải xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm của những người có liên quan để xử lý theo quy định. Số liệu về hàng tồn kho phải được trình bày đầy đủ trên báo cáo tài chính của đơn vị theo quy định tại Thông tư này.

**Nhóm tài khoản Hàng tồn kho gồm có 06 tài khoản:**

- Tài khoản 151- Hàng mua đang đi đường;

- Tài khoản 152- Nguyên liệu, vật liệu;

- Tài khoản 153- Công cụ, dụng cụ;

- Tài khoản 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang;

- Tài khoản 155- Sản phẩm;

- Tài khoản 156- Hàng hóa.

**TÀI KHOẢN 151**

**HÀNG MUA ĐANG ĐI ĐƯỜNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh giá trị của các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua, đã thuộc quyền sở hữu hoặc quản lý của đơn vị, còn đang trên đường vận chuyển hoặc đang ở các bến bãi, bến cảng hoặc đang gửi tại kho người bán, người vận chuyển hoặc hàng đã về đến đơn vị nhưng chưa kiểm nhận, kiểm nghiệm nhập kho.

1.2. Hàng ngày, khi nhận được hóa đơn mua hàng, trường hợp chưa trả tiền và hàng đang đi trên đường, kế toán chưa ghi sổ mà tiến hành đối chiếu với hợp đồng đã ký và lưu hóa đơn vào tập hồ sơ riêng. Trong tháng nếu hàng về nhập kho, kế toán căn cứ vào phiếu nhập kho và hóa đơn mua hàng ghi sổ trực tiếp vào Tài khoản 152 “Nguyên liệu, vật liệu”, Tài khoản 153 “Công cụ, dụng cụ”, Tài khoản 156 “Hàng hóa”,... Nếu cuối tháng hàng vẫn chưa về thì căn cứ hóa đơn mua hàng hạch toán là hàng của đơn vị mua đang đi đường trên tài khoản này.

1.3. Trường hợp mua hàng đã thanh toán và hàng đang đi trên đường thì căn cứ vào chứng từ thanh toán và hóa đơn mua hàng, đơn vị hạch toán ngay vào tài khoản này.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi hàng mua đang đi trên đường theo chủng loại, từng lô hàng, từng mặt hàng theo từng hợp đồng đã ký.

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

**Bên Nợ:** Giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua, đã nhận hàng nhưng đang đi đường.

**Bên Có:** Giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đang đi đường đã về nhập kho hoặc đã chuyển giao thẳng cho khách hàng, bộ phận sử dụng,...

**Số dư bên Nợ:** Giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua, đã nhận hàng nhưng còn đang đi đường.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mà đơn vị đã nhận hàng và đã trả tiền nhưng đang đi đường, căn cứ hóa đơn mua hàng và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi đường

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

Có các TK 111, 112, 511,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 011,012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.2. Trường hợp mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị chưa trả tiền nhưng đã nhận bàn giao và hàng đang đi đường, cuối tháng, căn cứ vào hóa đơn mua hàng và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi đường

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

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

3.3. Khi nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua đang đi đường về nhập kho, căn cứ phiếu nhập kho và chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 156, 241 (2411)

Có TK 151- Hàng mua đang đi đường.

3.4. Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua đang đi đường không nhập kho mà giao thẳng cho khách hàng theo hợp đồng hoặc đưa vào sử dụng ngay, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612, 632, 641, 642,...

Có TK 151- Hàng mua đang đi đường.

3.5. Trường hợp hàng của đơn vị mua đang đi đường bị hao hụt, mất mát phát hiện ngay khi phát sinh hoặc khi kiểm kê, căn cứ vào biên bản về mất mát, hao hụt, kế toán phản ánh giá trị vật tư, hàng hóa của đơn vị bị mất mát, hao hụt, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 151- Hàng mua đang đi đường.

**TÀI KHOẢN 152**

**NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động giá trị các loại nguyên liệu, vật liệu trong kho, bao gồm cả ấn chỉ dùng cho hoạt động của các đơn vị.

1.2. Đơn vị phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất kho nguyên liệu, vật liệu. Tất cả các loại nguyên liệu, vật liệu khi nhập, xuất kho đều phải làm đầy đủ thủ tục: Cân, đong, đo, đếm và bắt buộc phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho. Đối với một số loại vật liệu đặc biệt như dược liệu, hoá chất,....trước khi nhập, xuất phải kiểm nghiệm số lượng, chất lượng.

1.3. Chỉ hạch toán vào tài khoản này giá trị của nguyên liệu, vật liệu mà thực tế có nhập, xuất qua kho. Trường hợp mua về đưa vào sử dụng ngay (không qua kho) thì không hạch toán vào tài khoản này.

1.4. Khi xuất nguyên liệu, vật liệu từ kho của đơn vị kế toán giao cho đầu mối chi tiêu và đơn vị hạch toán phụ thuộc thì đơn vị kế toán có thể mở chi tiết theo dõi trên tài khoản này nếu coi là xuất kho nguyên liệu, vật liệu để luân chuyển giữa các kho của đơn vị kế toán. Trường hợp đơn vị kế toán xuất nguyên liệu, vật liệu ra khỏi kho và đầu mối chi tiêu, đơn vị hạch toán phụ thuộc tự theo dõi thì sử dụng các tài khoản có liên quan (tài khoản 141, 136).

1.5. Đối với ấn chỉ ngoài đảm bảo các nguyên tắc của hàng tồn kho còn phải chấp hành đầy đủ các quy định có liên quan về quản lý nhập, xuất kho ấn chỉ có liên quan.

1.6. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi theo yêu cầu quản lý.

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

**Bên Nợ:**

- Giá trị của nguyên liệu, vật liệu nhập kho;

- Giá trị nguyên liệu, vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.

**Bên Có:**

- Giá trị của nguyên liệu, vật liệu xuất kho;

- Chiết khấu thương mại được hưởng khi mua nguyên liệu, vật liệu;

- Giá trị nguyên liệu, vật liệu trả lại cho người bán hoặc được người bán giảm giá;

- Giá trị của nguyên liệu, vật liệu thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của nguyên liệu, vật liệu hiện còn trong kho của đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Rút dự toán mua nguyên liệu, vật liệu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351) (nếu rút kinh phí tự chủ đã ghi doanh thu)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (nếu rút kinh phí không tự chủ, kinh phí chi đầu tư,...chưa ghi doanh thu).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009.

3.2. Trường hợp chi tiền mua nguyên liệu, vật liệu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

Có các TK 111, 112

Đồng thời, ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.3. Nhập kho nguyên liệu, vật liệu do được tài trợ, viện trợ, cho, tặng, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có các TK 512, 711,...

3.4. Nhập kho nguyên liệu, vật liệu do đơn vị tự sản xuất (đối với đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ), ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.5. Đối với nguyên liệu, vật liệu thuê ngoài gia công, chế biến:

- Khi xuất nguyên liệu, vật liệu đưa đi gia công, chế biến, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Khi phát sinh chi phí thuê ngoài gia công, chế biến, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có)

Có các TK 111, 112, 141,...

- Khi nhập lại kho số nguyên liệu, vật liệu thuê ngoài gia công, chế biến xong, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.6. Xuất kho nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong đơn vị kế toán:

a) Trường hợp sử dụng ngay cho các hoạt động của đơn vị, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 611, 612, 641, 642,...

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

b) Trường hợp xuất kho tạm ứng cho người lao động của đơn vị để sử dụng cho hoạt động nghiệp vụ và phải quyết toán số đã sử dụng:

- Khi xuất kho tạm ứng, ghi:

Nợ TK 141-Tạm ứng (1411)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Khi có báo cáo thanh toán về số nhận tạm ứng đã sử dụng, ghi:

Nợ các TK 611, 612,...

Có TK 141- Tạm ứng (1411).

c) Trường hợp xuất kho tạm ứng cho đầu mối chi tiêu, đơn vị hạch toán phụ thuộc:

- Tại đơn vị kế toán:

+ Khi xuất kho, ghi:

Nợ TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán (nếu tạm ứng cho đơn vị hạch toán phụ thuộc)

Nợ TK 141- Tạm ứng (1412) (nếu tạm ứng cho đầu mối chi tiêu)

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (nếu coi là chuyển kho khác)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

+ Căn cứ báo cáo quyết toán số đã sử dụng, ghi:

Nợ các TK 611, 612,...

Có các TK 136, 141, 152.

- Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc, căn cứ phiếu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

3.7. Trường hợp đơn vị kế toán cấp trên xuất kho cấp phát cho đơn vị kế toán cấp dưới:

- Tại đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có các TK 511,...

3.8. Các loại nguyên liệu, vật liệu đã xuất dùng nhưng sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (theo giá xuất kho)

Có các TK 136, 141, 154, 241,611, 612, 641, 642,...

3.9. Trường hợp nguyên liệu, vật liệu phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê, chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan:

- Nếu phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Nếu phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

**TÀI KHOẢN 153**

**CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại công cụ, dụng cụ đang trong kho của đơn vị, bao gồm cả trường hợp mua sắm tài sản cố định để nhập kho dự trữ sau đó cấp phát cho các đơn vị cấp dưới.

1.2. Đơn vị phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất kho công cụ, dụng cụ. Tất cả các loại công cụ, dụng cụ khi nhập, xuất đều phải làm đầy đủ thủ tục: nhập, xuất và bắt buộc phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho.

1.3. Chỉ hạch toán vào tài khoản này giá trị của công cụ, dụng cụ mà thực tế có nhập, xuất qua kho. Trường hợp mua về đưa vào sử dụng ngay (không qua kho) thì không hạch toán vào tài khoản này.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 153- Công cụ, dụng cụ**

**Bên Nợ:**

- Giá trị của công cụ, dụng cụ nhập kho;

- Giá trị của công cụ, dụng cụ thừa phát hiện khi kiểm kê.

**Bên Có:**

- Giá trị của công cụ, dụng cụ xuất kho;

- Chiết khấu thương mại được hưởng khi mua công cụ, dụng cụ;

- Giá trị công cụ, dụng cụ trả lại cho người bán hoặc được người bán giảm giá;

- Giá trị của công cụ, dụng cụ thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của công cụ, dụng cụ hiện còn trong kho của đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Rút dự toán mua công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351) (nếu rút kinh phí tự chủ đã ghi doanh thu)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (nếu rút kinh phí không tự chủ, kinh phí chi đầu tư,... chưa ghi doanh thu).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009.

3.2. Trường hợp chi tiền mua công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

Có các TK 111, 112

Đồng thời, ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN)

3.3. Nhập kho công cụ, dụng cụ do được tài trợ, viện trợ, cho, tặng, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có các TK 512, 711,...

3.4. Nhập kho công cụ, dụng cụ do tự sản xuất (đối với đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ), ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.5. Đối với công cụ, dụng cụ thuê ngoài gia công, chế biến:

- Khi xuất công cụ, dụng cụ đưa đi gia công, chế biến, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

- Khi phát sinh chi phí thuê ngoài gia công, chế biến, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có)

Có các TK 111, 112, 141,...

- Khi nhập lại kho số công cụ, dụng cụ thuê ngoài gia công, chế biến xong, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.6. Xuất kho công cụ, dụng cụ sử dụng ngay cho các hoạt động của đơn vị, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 242, 611,612, 641, 642,...

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng.

3.7. Trường hợp đơn vị kế toán cấp trên xuất kho cấp phát cho đơn vị kế toán cấp dưới:

- Tại đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có các TK 511,...

3.8. Các loại công cụ, dụng cụ đã xuất dùng nhưng sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (theo giá xuất kho)

Có các TK 154, 241, 611, 612, 641, 642,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng.

3.9. Trường hợp công cụ, dụng cụ phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan:

- Nếu phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Nếu phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

**TÀI KHOẢN 154**

**CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH, DỊCH VỤ DỞ DANG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm, dịch vụ ở đơn vị kế toán có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

1.2. Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ hạch toán trên tài khoản này phải được chi tiết theo từng loại, nhóm sản phẩm hoặc theo từng loại dịch vụ tùy theo yêu cầu quản lý của đơn vị. Căn cứ vào tình hình thực tế đơn vị phân bổ chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ cho từng sản phẩm, dịch vụ phù hợp với hoạt động của đơn vị.

1.3. Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ phản ánh trên tài khoản này gồm những chi phí sau:

- Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ;

- Chi phí nhân công trực tiếp của bộ phận sản xuất kinh doanh, dịch vụ;

- Chi phí sản xuất chung (trừ chi phí sản xuất chung không được phân bổ).

1.4. Các chi phí sản xuất phát sinh vượt trên mức bình thường không được tính vào giá thành sản xuất thực tế của sản phẩm, dịch vụ đã hoàn thành trong kỳ mà phải tính vào giá vốn hàng bán của kỳ kế toán.

1.5. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang**

**Bên Nợ:** Các chi phí phát sinh trong kỳ liên quan đến sản xuất sản phẩm và chi phí thực hiện dịch vụ.

**Bên Có:**

- Giá thành sản xuất thực tế của sản phẩm, dịch vụ đã hoàn thành trong kỳ đã nhập kho hoặc đã cung cấp cho khách hàng;

- Giá trị phế liệu thu hồi, giá trị sản phẩm hỏng không sửa chữa được;

- Các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ xuất dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ sử dụng không hết nhập lại kho;

- Chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường không được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang;

- Các trường hợp khác được ghi giảm chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang (nếu có).

**Số dư bên Nợ:** Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ còn dở dang cuối kỳ.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi rút dự toán kinh phí NSNN giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách để thanh toán các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

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

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.2. Các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

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

Có các TK 111, 112, 152, 153, 214, 331, 332, 334,...

3.3. Giá trị phế liệu thu hồi, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

Nợ các TK 152, 153

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.4. Chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường không được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.5. Giá trị sản phẩm hỏng không sửa chữa được, ghi:

Nợ các TK 138,334, 632

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.6. Trường hợp sản phẩm sản xuất xong nhập kho sản phẩm, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.7. Trường hợp sản phẩm sản xuất xong chuyển thẳng cho người mua không qua nhập kho và xác định là hàng đã bán hoặc kết chuyển giá thành thực tế của khối lượng dịch vụ đã cung cấp trong kỳ:

- Kết chuyển giá vốn hàng bán, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

- Xác định doanh thu tương ứng với khối lượng hàng đã bán hoặc dịch vụ đã cung cấp, ghi:

Nợ các TK 131, 135, ...

Có các TK 333, 531.

**TÀI KHOẢN 155**

**SẢN PHẨM**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại sản phẩm của đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc có hoạt động nghiên cứu thí nghiệm, có sản phẩm tận thu.

1.2. Chỉ hạch toán vào tài khoản này giá trị của sản phẩm thực tế nhập, xuất qua kho của đơn vị. Sản phẩm sản xuất ra bán ngay, không qua nhập kho thì không hạch toán vào tài khoản này.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 155- Sản phẩm**

**Bên Nợ:**

- Giá trị của sản phẩm nhập kho;

- Giá trị sản phẩm thừa phát hiện khi kiểm kê.

**Bên Có:**

- Giá trị của sản phẩm xuất kho;

- Giá trị sản phẩm thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của sản phẩm hiện có trong kho của đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Nhập kho sản phẩm do bộ phận sản xuất tạo ra, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.2. Nhập kho sản phẩm thu được từ hoạt động chuyên môn, nghiên cứu, chế thử, thử nghiệm, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có các TK 611, 612,...

3.3. Khi xuất kho sản phẩm để bán, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 155- Sản phẩm.

3.4. Trường hợp sản phẩm phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan:

- Nếu phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Nếu phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 155- Sản phẩm.

**TÀI KHOẢN 156**

**HÀNG HÓA**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng hóa của đơn vị có hoạt động kinh doanh hàng hóa. Tài khoản này chỉ sử dụng cho các đơn vị có tổ chức hoạt động mua hàng hóa về để bán.

1.2. Chỉ hạch toán vào tài khoản này giá trị của hàng hóa thực tế có nhập, xuất qua kho của đơn vị. Hàng hóa mua, bán không qua nhập kho thì không hạch toán vào Tài khoản này.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 156 - Hàng hóa**

**Bên Nợ:**

- Giá trị của hàng hóa nhập kho;

- Giá trị hàng hóa thừa phát hiện khi kiểm kê.

**Bên Có:**

- Giá trị của hàng hóa xuất kho;

- Chiết khấu thương mại được hưởng;

- Giá trị hàng hóa trả lại cho người bán hoặc được người bán giảm giá;

- Giá trị hàng hóa thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của hàng hóa hiện có trong kho của đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Hàng hóa mua ngoài nhập kho, ghi:

Nợ TK 156- Hàng hóa

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

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

3.2. Giá trị hàng hóa xuất bán được xác định là tiêu thụ, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 156- Hàng hóa.

3.3. Trường hợp hàng hóa phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan:

- Nếu phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 156- Hàng hóa

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Nếu phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 156- Hàng hóa.

**TÀI KHOẢN 172**

**HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

**I. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia, bao gồm hàng dự trữ quốc gia đang đi đường, hàng dự trữ quốc gia do đơn vị trực tiếp bảo quản, hàng dự trữ quốc gia thuê đơn vị khác bảo quản và hàng dự trữ quốc gia tạm xuất.

1.2. Đối với hàng dự trữ quốc gia đang đi đường:

a) Hàng dự trữ quốc gia đang đi đường là hàng dự trữ quốc gia đã mua, đã thuộc quyền quản lý của đơn vị, còn đang trên đường vận chuyển hoặc đang ở các bến bãi, bến cảng hoặc đang gửi ở kho người bán, người vận chuyển hoặc hàng đã về đến đơn vị nhưng chưa kiểm nhận, kiểm nghiệm nhập kho.

b) Hàng ngày, khi nhận được hóa đơn mua hàng, trường hợp chưa trả tiền và hàng đang đi đường, kế toán chưa ghi sổ mà tiến hành đối chiếu với hợp đồng kinh tế và lưu hóa đơn vào tập hồ sơ riêng. Trong quý nếu hàng về nhập kho, kế toán căn cứ vào phiếu nhập kho và hóa đơn mua hàng ghi sổ trực tiếp vào tài khoản 1722, 1723 tương ứng. Nếu cuối quý hàng vẫn chưa về thì căn cứ hóa đơn mua hàng hạch toán vào tài khoản 1721.

c) Trường hợp mua hàng đã thanh toán và hàng đang đi đường thì căn cứ vào chứng từ thanh toán và hóa đơn mua hàng, đơn vị hạch toán ngay vào tài khoản 1721.

1.3. Đối với hàng dự trữ quốc gia đã nhập kho:

a) Đơn vị phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia theo quy định; khi nhập, xuất đều phải làm đầy đủ thủ tục cân, đong, đo, đếm và bắt buộc phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho; trước khi nhập kho phải kiểm nghiệm đầy đủ số lượng, chất lượng.

b) Thủ kho phải mở sổ hoặc thẻ kho theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho đối với từng loại hàng.

c) Kế toán nhập, xuất, tồn kho hàng dự trữ quốc gia phải theo giá thực tế. Việc xác định giá thực tế dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán, được quy định cụ thể như sau:

- Giá thực tế nhập kho được tính theo giá mua thực tế (đã bao gồm cả thuế GTGT nếu có), giá ghi trên chứng từ, hóa đơn (trường hợp nhận điều chuyển nội bộ, thu nợ bằng hàng).

- Giá thực tế xuất kho được áp dụng theo phương pháp xác định giá thực tế bình quân gia quyền.

1.4. Đối với hàng dự trữ quốc gia tạm xuất:

a) Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi theo mục đích tạm xuất như xuất gia công, tạm xuất sử dụng,... theo yêu cầu quản lý. Trường hợp tạm xuất, thu hồi, bảo dưỡng kỹ thuật và nhập lại kho hàng dự trữ quốc gia phải thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

b) Hàng dự trữ quốc gia chỉ được tạm xuất sử dụng khi có Quyết định của cấp có thẩm quyền để kịp thời phục vụ nhiệm vụ phát sinh; sau khi hoàn thành nhiệm vụ phải thu hồi ngay, sửa chữa bảo dưỡng kỹ thuật, nhập lại kho dự trữ quốc gia và bảo quản theo quy định hiện hành.

c) Hàng dự trữ quốc gia xuất kho tạm sử dụng và nhập kho khi thu hồi được phản ánh theo giá trị thực tế của từng loại hàng dự trữ quốc gia.

1.5. Trường hợp phát hiện chênh lệch giữa sổ kế toán và thực tế phải xác định nguyên nhân và báo cáo ngay cho Kế toán trưởng và Thủ trưởng đơn vị biết để kịp thời xử lý.

1.6. Cuối kỳ kế toán, đơn vị phải thực hiện kiểm kê, đối chiếu đảm bảo số liệu khớp đúng giữa sổ kế toán với sổ kho và thực tế tồn kho theo biên bản kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch phải xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm của những người có liên quan để xử lý theo quy định.

1.7. Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết để ghi sổ cả số lượng, giá trị từng loại hàng đang đi đường, nhập, xuất, tồn kho theo chủng loại, từng lô hàng, từng mặt hàng theo từng hợp đồng kinh tế; từng loại hàng tạm xuất sử dụng theo từng mục đích tạm xuất và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 172- Hàng dự trữ quốc gia**

**Bên Nợ:**

- Giá trị hàng dự trữ quốc gia tăng.

**Bên Có:**

- Giá trị hàng dự trữ quốc gia giảm.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của hàng dự trữ quốc gia hiện có.

***Tài khoản 172- Hàng dự trữ quốc gia có 4 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 1721- Hàng dự trữ quốc gia đang đi đường:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia đang đi đường.

*- Tài khoản 1722- Hàng dự trữ quốc gia trực tiếp bảo quản:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia do đơn vị trực tiếp bảo quản.

*- Tài khoản 1723- Hàng dự trữ quốc gia thuê bảo quản:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia do đơn vị chịu trách nhiệm quản lý nhưng thuê đơn vị khác bảo quản.

*- Tài khoản 1724- Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia tạm xuất.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Đối với hàng dự trữ quốc gia đang đi đường

a) Khi mua hàng dự trữ quốc gia đã trả tiền và nhận hàng nhưng đang đi đường, căn cứ hóa đơn mua hàng và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721)

Có các TK 112,135,372,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 010, 011,... (nếu mua từ kinh phí NSNN giao trong năm).

b) Trường hợp mua hàng dự trữ quốc gia chưa trả tiền nhưng đã nhận bàn giao và hàng đang đi đường, cuối quý, căn cứ vào hóa đơn mua hàng và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721)

Có TK 331- Phải trả cho người bán

c) Khi hàng dự trữ quốc gia đang đi đường đã về nhập kho, căn cứ phiếu nhập kho và chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721).

d) Trường hợp phát hiện hàng dự trữ quốc gia đang đi đường bị hao hụt chưa rõ nguyên nhân chờ xử lý, căn cứ vào biên bản về mất mát, hao hụt, kế toán phản ánh giá trị hàng dự trữ quốc gia bị hao hụt, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721).

3.2. Đối với hàng dự trữ quốc gia nhập kho:

- Khi nhập kho, bao gồm cả việc nhập hàng dự trữ quốc gia để bảo quản tại kho của đơn vị được thuê bảo quản, căn cứ hồ sơ, tài liệu kế toán liên quan đến nhập kho hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723)

Có các TK 112, 135, 331, 372,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 010, 011,… (nếu mua từ kinh phí NSNN giao trong năm).

- Trường hợp mua hàng dự trữ quốc gia chưa thanh toán, nhưng đơn vị không nhận tiền từ NSNN để thanh toán trực tiếp mà do ngân sách thanh toán thẳng cho nhà cung cấp:

+ Khi nhập kho hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723)

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

+ Khi nhận được Thông tri duyệt y dự toán của Tổng Cục dự trữ Nhà nước đã chuyển trả cho nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 135, 372.

Đồng thời, nếu là Lệnh chi tiền thực chi, đơn vị phải theo dõi số liệu để quyết toán trong năm, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01114, 01124)

Đồng thời, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01114, 01124).

3.3. Giá trị hàng dự trữ quốc gia thừa phát hiện qua kiểm kê,... ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723)

Có TK 338- Phải trả khác (3381)

3.4. Điều chuyển hàng dự trữ quốc gia

- Tại đơn vị xuất:

+ Đơn vị xuất hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723).

+ Khi nhận quyết định giảm nguồn vốn dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Tại đơn vị nhập:

+ Đơn vị nhập hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723)

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

+ Khi nhận quyết định tăng nguồn vốn dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

3.5. Nhập hàng dự trữ quốc gia khi được viện trợ, hỗ trợ, huy động đóng góp của các tổ chức và cá nhân, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

3.6. Xuất hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ vào hồ sơ xuất kho, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia.

3.7. Trường hợp đơn vị bán hàng dự trữ quốc gia và thu tiền:

- Nhận trước tiền của khách hàng, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng

- Khi xuất hàng:

+ Trường hợp giá bán cao hơn giá xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (số phải thu theo giá bán)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (theo giá xuất kho)

Có TK 138- Phải thu khác (1384) (Số chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho)

+ Trường hợp giá bán thấp hơn giá xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (số phải thu theo giá bán)

Nợ TK 138- Phải thu khác (1384) (Số chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (theo giá xuất kho).

3.8. Giá trị hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt khi xuất dốc kho, thiếu hụt phát hiện qua kiểm kê, căn cứ vào biên bản, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia.

3.9. Kế toán hàng dự trữ quốc gia tạm xuất sử dụng:

- Khi xuất hàng dự trữ quốc gia để kịp thời phục vụ nhiệm vụ phát sinh theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ vào các chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1724)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721, 1722, 1723).

- Thu hồi hàng dự trữ quốc gia nhập kho ngay sau khi hoàn thành nhiệm vụ để bảo quản theo quy định hiện hành, căn cứ vào phiếu nhập kho và các chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1724).

3.10. Trường hợp đơn vị được phép bán thanh lý hàng dự trữ quốc gia:

- Khi thu tiền trước của người mua về mua thanh lý hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

- Khi xuất hàng dự trữ quốc gia thanh lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ phiếu xuất kho, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia.

- Kết chuyển số tiền thu về thanh lý hàng dự trữ quốc gia (theo giá thanh lý) tương ứng với khối lượng hàng dự trữ quốc gia đã xuất thanh lý, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi phát sinh chi phí bán thanh lý hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

- Số chênh lệch thu thanh lý lớn hơn chi thanh lý phải nộp NSNN, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước.

- Số chênh lệch thu thanh lý nhỏ hơn chi thanh lý được tính vào chi phí của đơn vị, ghi:

Nợ TK 811,...

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

**TÀI KHOẢN LOẠI 2**

Tài khoản loại 2 gồm 2 nhóm tài khoản sau đây:

- Nhóm tài khoản tài sản cố định.

- Nhóm tài khoản khác.

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN NHÓM TÀI KHOẢN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

1. Tài sản cố định hạch toán trên các tài khoản thuộc nhóm tài khoản TSCĐ là các TSCĐ thuộc quyền kiểm soát của đơn vị do kết quả của những sự kiện trong quá khứ và đơn vị có khả năng thu được lợi ích kinh tế tương lai hoặc dịch vụ tiềm tàng từ các TSCĐ này, do đơn vị nắm giữ để sử dụng cho các hoạt động của mình như hoạt động hành chính, phục vụ mục đích quản lý, hoạt động sản xuất, cung cấp hàng hóa, dịch vụ, cho thuê,... theo quy định.

Những tài sản được sử dụng để trực tiếp tạo ra luồng tiền vào được coi là có khả năng thu được “lợi ích kinh tế tương lai”. Những tài sản được sử dụng phù hợp với mục đích hoạt động của đơn vị nhưng không trực tiếp tạo ra luồng tiền vào được coi là có khả năng thu được “dịch vụ tiềm tàng”.

2. Đơn vị phải phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời cả về số lượng, giá trị và hiện trạng của các TSCĐ hiện có; tình hình tăng, giảm và việc quản lý, sử dụng tài sản. Thông qua đó giám sát chặt chẽ việc đầu tư, mua sắm, quản lý và sử dụng TSCĐ của đơn vị.

3. TSCĐ được hạch toán trên tài khoản loại 2 bao gồm:

- Tài sản cố định của đơn vị: TSCĐ do đơn vị trực tiếp mua sắm, đầu tư, tự phát triển, được cấp, được nhận điều chuyển, được bàn giao, được nhận tài trợ, nhận viện trợ, được cho, được tặng,... và các TSCĐ này được trực tiếp sử dụng cho các hoạt động khác nhau của đơn vị.

- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác sử dụng: TSCĐ được phân loại là tài sản kết cấu hạ tầng được giao cho đơn vị quản lý, đồng thời đơn vị được trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng phục vụ cho hoạt động của mình.

4. Mọi trường hợp hạch toán tăng, giảm TSCĐ phải căn cứ trên cơ sở hồ sơ, tài liệu có liên quan đảm bảo đầy đủ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Việc xác định tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ, nguyên giá và thay đổi nguyên giá của TSCĐ; hao mòn và khấu hao TSCĐ được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Khi xác định nguyên giá của TSCĐ được mua sắm theo hình thức trả chậm, trả dần thì giá trị TSCĐ ghi trên hóa đơn được xác định là giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua; khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm, trả dần và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí tài chính theo kỳ hạn thanh toán thực tế (trừ khi có quy định khác).

5. Đối với TSCĐ là kết quả của hoạt động đầu tư xây dựng khi bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa được phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành:

- Bên nhận TSCĐ phải hạch toán tăng TSCĐ kể từ ngày nhận bàn giao đưa tài sản vào sử dụng theo nguyên giá tạm tính theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản công

- Bên giao tài sản phải theo dõi số liệu cho đến khi quyết toán công trình hoàn thành được phê duyệt. Khi quyết toán được phê duyệt, thực hiện tất toán tài khoản đầu tư xây dựng dở dang và nguồn tương ứng theo quy định tại Thông tư này, trường hợp giá trị phê duyệt quyết toán bị thay đổi so với giá tạm tính thì đồng thời điều chỉnh các tài khoản đã hạch toán theo giá tạm tính (nguyên giá, số đã tính hao mòn, khấu hao) theo giá trị quyết toán được phê duyệt.

6. Hao mòn TSCĐ

a) Hao mòn TSCĐ là sự giảm dần giá trị sử dụng và giá trị của TSCĐ do tham gia vào hoạt động của đơn vị, do bào mòn của tự nhiên, do tiến bộ khoa học kỹ thuật... trong quá trình hoạt động của TSCĐ.

b) Đơn vị thực hiện tính hao mòn TSCĐ hàng năm theo tỷ lệ quy định và phản ánh số hao mòn này vào chi phí hoạt động của đơn vị phù hợp với thực tế sử dụng tài sản.

c) Giá trị hao mòn luỹ kế của TSCĐ là số liệu tổng giá trị hao mòn của TSCĐ tính từ khi đưa TSCĐ vào sử dụng đến thời điểm báo cáo.

7. Khấu hao TSCĐ

a) Khấu hao TSCĐ là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của TSCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của TSCĐ.

b) Thời gian trích khấu hao TSCĐ là thời gian cần thiết mà đơn vị thực hiện việc trích khấu hao TSCĐ để thu hồi vốn đầu tư TSCĐ theo quy định.

c) Giá trị khấu hao lũy kế của TSCĐ là số liệu tổng giá trị khấu hao đơn vị đã trích vào chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ qua các kỳ sử dụng TSCĐ tính đến thời điểm báo cáo.

8. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết TSCĐ, thẻ TSCĐ theo từng tài sản để theo dõi các thông tin chi tiết của TSCĐ theo quy định tại Thông tư này.

**Nhóm các tài khoản tài sản cố định có 04 tài khoản:**

- Tài khoản 211- Tài sản cố định của đơn vị;

- Tài khoản 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng;

- Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị;

- Tài khoản 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng.

**TÀI KHOẢN 211**

**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH CỦA ĐƠN VỊ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ do đơn vị mua sắm, đầu tư xây dựng hoặc tự phát triển nội bộ hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, được cấp, được nhận điều chuyển, được nhận bàn giao, được tài trợ, được cho, được tặng, được viện trợ,... để sử dụng cho hoạt động của mình.

Các loại TSCĐ này được quản lý theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp và văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế có liên quan.

1.2. Trường hợp TSCĐ hữu hình mua về sử dụng phải qua quá trình lắp đặt, chạy thử thì toàn bộ chi phí mua sắm, lắp đặt, chạy thử,... được tập hợp trên tài khoản 241 “Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang” để làm cơ sở xác định nguyên giá TSCĐ. Khi quá trình lắp đặt, chạy thử TSCĐ hoàn thành, đơn vị xác định nguyên giá của TSCĐ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, căn cứ vào đó kết chuyển để ghi tăng nguyên giá TSCĐ hữu hình của đơn vị.

1.3. Trường hợp TSCĐ vô hình của đơn vị do nội bộ tự phát triển mà phải trải qua giai đoạn triển khai thì toàn bộ chi phí trong quá trình triển khai được tập hợp vào tài khoản 241 “Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang”. Khi kết thúc giai đoạn triển khai phải xác định tổng chi phí thực tế đầu tư theo từng đối tượng tập hợp chi phí để xác định nguyên giá từng TSCĐ vô hình theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, căn cứ vào đó kết chuyển để ghi tăng nguyên giá TSCĐ vô hình của đơn vị.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết TSCĐ theo các nhóm đã được phân loại theo tính chất, đặc điểm tài sản quy định trong Thông tư số 23/2023/TT-BTC và văn bản hướng dẫn có liên quan. Cuối năm, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải phân loại TSCĐ để thuyết minh các thông tin chi tiết trên báo cáo tài chính, bao gồm: TSCĐ phải trích khấu hao cho toàn bộ thời gian sử dụng, TSCĐ vừa tính hao mòn vừa trích khấu hao, TSCĐ đã hết hao mòn/khấu hao nhưng vẫn còn tiếp tục sử dụng, TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý,...

1.5. Trường hợp đơn vị được cho thuê tài sản thì phải phân loại các TSCĐ đang cho thuê để theo dõi riêng và đơn vị vẫn phải trích khấu hao các TSCĐ này theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 211- Tài sản cố định của đơn vị**

**Bên Nợ:**

- Nguyên giá của TSCĐ của đơn vị tăng do mua sắm, do đầu tư xây dựng hoặc phát triển nội bộ hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, do được cấp, do được tài trợ, được cho, được tặng, được viện trợ,...;

- Ghi tăng nguyên giá của TSCĐ của đơn vị do nâng cấp tài sản theo quy định;

- Các trường hợp khác làm tăng nguyên giá của TSCĐ của đơn vị (nếu có).

**Bên Có:**

- Nguyên giá của TSCĐ của đơn vị giảm do điều chuyển cho đơn vị khác, do nhượng bán, thanh lý hoặc do những lý do khác (mất,...);

- Ghi giảm nguyên giá của TSCĐ của đơn vị do tháo dỡ một hay một số bộ phận theo quy định;

- Các trường hợp khác làm giảm nguyên giá của TSCĐ của đơn vị (nếu có).

**Số dư bên Nợ:** Nguyên giá TSCĐ của đơn vị hiện có tại đơn vị.

***Tài khoản 211- Tài sản cố định cửa đơn vị, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 2111- Tài sản cố định hữu hình:* Phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ hữu hình của đơn vị.

*- Tài khoản 2113- Tài sản cố định vô hình:* Phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ vô hình của đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Trường hợp mua sắm TSCĐ chưa thanh toán ngay:

a) Khi nhận bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

b) Khi thanh toán:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 135, 511.

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.2. Trường hợp mua sắm TSCĐ đưa ngay vào sử dụng, không phải qua lắp đặt chạy thử:

a) Trường hợp rút dự toán ngân sách cấp để mua sắm TSCĐ, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 211 - Tài sản cố định của đơn vị

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

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (đối với khoản rút dự toán giao tự chủ đã được ghi nhận doanh thu)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (đối với khoản rút dự toán chưa ghi nhận doanh thu)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

b) Trường hợp mua sắm TSCĐ bằng tiền (từ nguồn NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; nguồn thu khác), căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

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

Có các TK 111, 112

Đồng thời, ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.3. Trường hợp mua sắm TSCĐ phải qua lắp đặt, chạy thử:

- Tập hợp chi phí theo hồ sơ tài liệu có liên quan, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411)

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

Có các TK 111, 112, 135, 511,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

- Khi lắp đặt chạy thử xong, bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng, căn cứ biên bản bàn giao và hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 211 - Tài sản cố định của đơn vị

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411).

3.4. Trường hợp mua TSCĐ vô hình về phải qua khâu phát triển ứng dụng, chạy thử hoặc do đơn vị tự phát triển phải tập hợp chi phí mua, phát triển ứng dụng, chạy thử,... ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411)

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

Có các TK 111, 112, 135, 511...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

- Khi phát triển ứng dụng, chạy thử xong bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (2113)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411).

3.5. Trường hợp TSCĐ hình thành từ hoạt động đầu tư, khi công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, căn cứ biên bản bàn giao tài sản, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2412).

3.6. Trường hợp TSCĐ nhận viện trợ, nhận tài trợ, được cho tặng, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 512, 711.

3.7. TSCĐ tiếp nhận do điều chuyển từ đơn vị khác, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế, nếu có)

Có các TK 511, 518,... (giá trị còn lại).

3.8. Kế toán tăng TSCĐ của đơn vị theo phương thức mua sắm tập trung, tại đơn vị nhận tài sản:

a) Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung (đơn vị sử dụng tài sản là đơn vị trực tiếp mua sắm tài sản) thực hiện hạch toán như các trường hợp 3.1, 3.2, 3.3 nêu trên.

b) Trường hợp đơn vị được nhận bàn giao tài sản từ đơn vị mua sắm tập trung, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao, ghi:

Nợ TK 211 - Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 511, 514, 518,...

3.9. TSCĐ của đơn vị được nhận viện trợ, nhận tài trợ nhưng chưa được bàn giao chính thức: Đơn vị hạch toán vào bên Nợ Tài khoản 002 “Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công”, theo giá tạm tính hoặc giá quy ước. Khi chính thức nhận bàn giao kế toán ghi giảm phần TSCĐ đã ghi vào Tài khoản 002 “Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công” (ghi Có) và ghi tăng TSCĐ của đơn vị theo quy định (Nợ TK 211/Có các TK 512, 711).

3.10. Trường hợp điều chuyển TSCĐ của đơn vị cho đơn vị khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, hạch toán giảm tài sản, ghi:

Nợ các TK 811, 353 (35332) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.11. TSCĐ của đơn vị giảm do không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ:

a) Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ được tính ngay vào chi phí trong kỳ (không bao gồm TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi), ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ các TK 611, 612, 154, 641, 642,... (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

b) Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ của đơn vị không tính ngay vào chi phí trong kỳ mà phải phân bổ dần theo quy định (không bao gồm TSCĐ của đơn vị hình thành từ Quỹ phúc lợi):

- Hạch toán giảm TSCĐ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ TK 242- Chi phí trả trước (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

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

Nợ các TK 154, 641, 642,...

Có TK 242- Chi phí trả trước.

c) TSCĐ của đơn vị hình thành từ Quỹ phúc lợi không đủ tiêu chuẩn ghi nhận, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn lũy kế)

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

d) Đồng thời theo dõi công cụ, dụng cụ đang sử dụng, ghi:

Nợ TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

3.12. Kế toán các trường hợp làm thay đổi nguyên giá TSCĐ của đơn vị đã ghi sổ kế toán:

a) Trường hợp lắp đặt, trang bị thêm,... được phép ghi tăng nguyên giá TSCĐ của đơn vị đã ghi sổ kế toán, ghi:

Nợ TK 211 - Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 241 (2413),...

b) Trường hợp tháo dỡ 1 số bộ phận được phép ghi giảm nguyên giá TSCĐ đã ghi sổ kế toán, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

3.13. Kế toán tài sản cố định của đơn vị phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê

Mọi trường hợp phát hiện thừa, thiếu TSCĐ đều phải truy tìm nguyên nhân, người chịu trách nhiệm và xử lý kịp thời. Việc xử lý TSCĐ thừa, thiếu phải căn cứ vào quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

3.13.1. Kế toán TSCĐ phát hiện thừa khi kiểm kê

a) Trường hợp TSCĐ của đơn vị phát hiện thừa do chưa ghi sổ kế toán nhưng có đủ hồ sơ chứng từ có liên quan đến việc xác định TSCĐ của đơn vị bị thừa làm căn cứ ghi bổ sung đối với tải sản này:

- Phản ánh TSCĐ theo nguyên giá, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có TK liên quan (phù hợp với hồ sơ và hiện trạng của TSCĐ phát hiện thừa).

- Phản ánh giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế tính đến ngày phát hiện và ghi sổ kế toán, căn cứ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612,...

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

*Lưu ý:* Nếu giá trị TSCĐ bị bỏ sót được đơn vị xác định là sai sót trọng yếu thì thực hiện điều chỉnh hồi tố theo quy định tại Thông tư này.

b) Trường hợp TSCĐ của đơn vị phát hiện thừa do chưa ghi sổ kế toán đồng thời cũng chưa có đủ hồ sơ chứng từ có liên quan đến việc xác định nguyên giá, hao mòn, khấu hao TSCĐ của đơn vị bị thừa để làm căn cứ ghi bổ sung đối với tài sản này:

- Trong thời gian chờ xử lý, kế toán căn cứ vào tài liệu kiểm kê, tạm thời phản ánh vào bên Nợ Tài khoản 002 “Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công” để theo dõi.

- Nếu xác định là tài sản của đơn vị khác thì phải báo ngay cho đơn vị có tài sản đó biết. Nếu không xác định được đơn vị quản lý tài sản thì báo cáo cho đơn vị cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp biết để xử lý.

- Nếu xác định được nguồn gốc là TSCĐ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK liên quan.

*Lưu ý:* Nếu giá trị TSCĐ bị bỏ sót được đơn vị xác định là sai sót trọng yếu thì thực hiện điều chỉnh hồi tố theo quy định tại Thông tư này.

3.13.2. Kế toán TSCĐ của đơn vị phát hiện thiếu khi kiểm kê: Khi phát hiện thiếu tài sản chưa rõ nguyên nhân, chờ xử lý, trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ của đơn vị đang theo dõi trên sổ kế toán, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.14. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

3.14.1. Hạch toán giảm TSCĐ, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ các TK 811, 353 (35332) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.14.2. Đối với khoản thu, chi thanh lý, nhượng bán TSCĐ

a) Trường hợp phải nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan tài chính:

- Đối với khoản thu thanh lý TSCĐ:

+ Khi thu khoản thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

+ Khi nộp tiền vào tài khoản tạm giữ của cơ quan tài chính, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3338)

Có các TK 111, 112.

- Đối với khoản chi thanh lý TSCĐ:

+ Khi chi cho các hoạt động phục vụ thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có các TK 111, 112.

+ Khi nhận được tiền do cơ quan tài chính cấp tiền chi thanh lý TSCĐ theo quyết toán được phê duyệt, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (đối với phần kinh phí được cấp trả)

Nợ các TK 154, 811,... (đối với phần đã chi nhưng không được cấp trả do không được phê duyệt quyết toán)

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

b) Trường hợp được để lại đơn vị phần chênh lệch thu lớn hơn chi:

- Đối với khoản thu thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 711- Thu nhập khác

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

- Đối với khoản chi phí liên quan đến thanh lý tài sản, ghi:

Nợ TK 811-Chi phí khác

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

Có các TK 111, 112, 331,...

**TÀI KHOẢN 212**

**TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP KHAI THÁC, SỬ DỤNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp thực hiện việc khai thác, sử dụng tài sản. Các TSCĐ này tham gia trực tiếp vào hoạt động chuyên môn của đơn vị và được tính kết quả hoạt động hàng năm theo quy định.

1.2. Việc quản lý, sử dụng tài sản, xác định nguyên giá và việc thay đổi nguyên giá TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý, sử dụng khai thác tài sản hạ tầng.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng**

**Bên Nợ:**

- Nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản tăng lên do đầu tư dự án, công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng; được cơ quan có thẩm quyền giao quản lý đồng thời khai thác, sử dụng;...;

- Ghi tăng nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng do nâng cấp, mở rộng tài sản theo quy định;

- Các trường hợp khác làm tăng nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản (nếu có).

**Bên Có:**

- Nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản giảm do điều chuyển, giao cho đơn vị khác, do nhượng bán, thanh lý hoặc do những lý do khác;

- Ghi giảm nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng do tháo dỡ một hay một số bộ phận theo quy định;

- Các trường hợp khác làm giảm nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản (nếu có).

**Số dư bên Nợ:** Nguyên giá TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản hiện đơn vị đang được giao quản lý.

***Tài khoản 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 2121- Tài sản cố định hữu hình:* Phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ hữu hình là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng.

*- Tài khoản 2123- Tài sản cố định vô hình:* Phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ vô hình là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Trường hợp đơn vị được giao làm nhiệm vụ trực tiếp quản lý dự án, công trình xây dựng tài sản kết cấu hạ tầng, khi công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, căn cứ biên bản bàn giao tài sản, ghi:

Nợ TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2412).

3.2. Trường hợp TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng được tiếp nhận từ đơn vị khác, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (nguyên giá)

Có TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (giá trị hao mòn lũy kế, nếu có)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (giá trị còn lại).

3.3. Trường hợp tài sản đang là TSCĐ của đơn vị được phân loại là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng:

- Điều chỉnh theo dõi nguyên giá, ghi:

Nợ TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng

Có TK 211 - Tài sản cố định của đơn vị.

- Điều chỉnh theo dõi hao mòn tài sản, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị

Có TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng.

3.4. Các trường hợp khác xem hướng dẫn hạch toán TK 211 “Tài sản cố định của đơn vị”.

**TÀI KHOẢN 214**

**KHẤU HAO VÀ HAO MÒN LŨY KẾ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH CỦA ĐƠN VỊ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm giá trị khấu hao và hao mòn lũy kế của TSCĐ của đơn vị trong kỳ. Việc xác định giá trị hao mòn, khấu hao của TSCĐ được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

1.2. TSCĐ của đơn vị phải tính hao mòn vào cuối kỳ kế toán theo quy định. Căn cứ vào số liệu trên bảng tính hao mòn TSCĐ của đơn vị, phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ trong kỳ và hạch toán chi phí tương ứng trong năm phù hợp với tình hình sử dụng TSCĐ thực tế của đơn vị.

1.3. Trường hợp đơn vị có TSCĐ phái trích khấu hao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thì định kỳ phải thực hiện trích khấu hao TSCĐ. Căn cứ vào số liệu trên bảng tính toán trích khấu hao TSCĐ, đơn vị phản ánh giá trị khấu hao TSCĐ trong kỳ và phân bổ vào từng chi phí tương ứng phù hợp với thực tế sử dụng TSCĐ.

1.4. Các TSCĐ được tính hao mòn, khấu hao làm căn cứ hạch toán trên tài khoản này là những TSCĐ được theo dõi nguyên giá trên tài khoản 211 “Tài sản cố định của đơn vị”.

1.5. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị**

**Bên Nợ:**

- Ghi giảm giá trị khấu hao và hao mòn lũy kế của TSCĐ của đơn vị trong các trường hợp giảm TSCĐ (thanh lý, nhượng bán, điều chuyển đi nơi khác...);

- Ghi giảm giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ của đơn vị trong các trường hợp khác (nếu có).

**Bên Có:**

- Ghi tăng giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ của đơn vị trong quá trình sử dụng;

- Ghi tăng giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ của đơn vị trong các trường hợp khác (nếu có).

**Số dư bên Có:** Giá trị đã khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ của đơn vị.

***Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 2141- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị khấu hao và hao mòn của các TSCĐ hữu hình của đơn vị trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

*- Tài khoản 2143- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị khấu hao và hao mòn của các TSCĐ vô hình của đơn vị trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Tính và phản ánh giá trị hao mòn, khấu hao TSCĐ của đơn vị (trừ TSCĐ dùng cho hoạt động phúc lợi):

- Trường hợp tính hao mòn TSCĐ của đơn vị theo quy định, ghi:

Nợ các TK 611, 612, ...

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

- Trường hợp TSCĐ của đơn vị phải trích khấu hao theo quy định, ghi:

Nợ các TK 154, 641, 642

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

3.2. Tính và phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ của đơn vị hình thành bằng Quỹ phúc lợi dùng cho hoạt động phúc lợi, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

3.3. Trường hợp tiếp nhận TSCĐ đã qua sử dụng do điều chuyển từ đơn vị khác, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế, nếu có)

Có các TK 511, 518,... (giá trị còn lại).

3.4. Trường hợp điều chuyển TSCĐ của đơn vị cho đơn vị khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ các TK 811, 353 (35332) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.5. Trường hợp TSCĐ của đơn vị giảm do không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ:

a) Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ của đơn vị được tính ngay vào chi phí trong kỳ (không bao gồm TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi), ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ các TK 611,612, 154, 641,642,... (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

b) Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ của đơn vị không tính ngay vào chi phí trong kỳ mà phải phân bổ dần theo quy định (không bao gồm TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi):

- Hạch toán giảm TSCĐ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ TK 242- Chi phí trả trước (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

- Định kỳ phân bổ dần vào chi phí trong kỳ phù hợp với tình hình thực tế, ghi:

Nợ các TK 154, 641, 642,...

Có TK 242- Chi phí trả trước.

c) TSCĐ của đơn vị hình thành từ Quỹ phúc lợi không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn lũy kế)

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.6. Trường hợp thanh lý, nhượng bán TSCĐ của đơn vị, cán cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi giảm TSCĐ của đơn vị:

Nợ các TK 811, 353 (35332) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

**TÀI KHOẢN 215**

**HAO MÒN LŨY KẾ TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP KHAI THÁC, SỬ DỤNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm giá trị hao mòn lũy kế (bao gồm cả số khấu hao lũy kế (nếu có)) của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng trong năm. Việc xác định giá trị hao mòn, giá trị khoản khấu hao (nếu có) của TSCĐ này được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công.

1.2. Căn cứ vào số liệu trên bảng tính hao mòn, khấu hao TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng, kế toán phản ánh giá trị hao mòn, khấu hao TSCĐ trong kỳ và hạch toán chi phí tương ứng trong năm phù hợp với tình hình sử dụng tài sản.

1.3. Các TSCĐ được tính hao mòn, khấu hao làm căn cứ hạch toán trên tài khoản này là những TSCĐ được theo dõi nguyên giá trên tài khoản 212 “Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng”.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng**

**Bên Nợ:**

- Ghi giảm giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong các trường hợp giảm TSCĐ (thanh lý, điều chuyển đi nơi khác...);

- Ghi giảm giá trị hao mòn TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng của đơn vị trong các trường hợp khác (nếu có).

**Bên Có:**

- Ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong quá trình sử dụng;

- Ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tàng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong các trường hợp khác (nếu có).

**Số dư bên Có:** Giá trị đã hao mòn lũy kế TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng.

***Tài khoản 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 2151- Hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị hao mòn của các TSCĐ hữu hình là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

*- Tài khoản 2153- Hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị hao mòn của các TSCĐ vô hình là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Tính và phản ánh giá trị hao mòn của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng, ghi:

Nợ các TK 611, 612,...

Có TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng.

3.2. Trường hợp tiếp nhận TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng do điều chuyển từ đơn vị khác, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (nguyên giá)

Có TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế, nếu có)

Có TK 511 - Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (giá trị còn lại).

3.3. Trường hợp điều chuyển TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng cho đơn vị khác quản lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (nguyên giá).

3.4. Trường hợp thanh lý, nhượng bán TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (nguyên giá).

**NHÓM TÀI KHOẢN KHÁC THUỘC TÀI KHOẢN LOẠI 2**

**Nhóm tài khoản khác thuộc tài khoản loại 2 có 04 tài khoản:**

- Tài khoản 229- Dự phòng tổn thất tài sản;

- Tài khoản 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang;

- Tài khoản 242- Chi phí trả trước;

- Tài khoản 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

**TÀI KHOẢN 229**

**DỰ PHÒNG TỔN THẤT TÀI SẢN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh các khoản dự phòng tổn thất tài sản bao gồm: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho; Dự phòng phải thu khó đòi; Dự phòng tổn thất đầu tư. Chỉ sử dụng tài khoản này tại các đơn vị có quy định được trích lập dự phòng và chỉ áp dụng cho các hoạt động được phép trích lập dự phòng theo cơ chế tài chính quy định.

1.2. Dự phòng tổn thất tài sản là khoản dự phòng được trích lập cho phần giá trị bị tổn thất của một số đối tượng tài sản khi có bằng chứng tin cậy về giá trị thực tế của các tài sản này bị giảm xuống thấp hơn so với giá trị ghi sổ tại thời điểm xem xét trích lập.

1.3. Việc trích lập hoặc hoàn nhập dự phòng tổn thất tài sản được thực hiện tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm theo nguyên tắc:

- Nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư khoản dự phòng đã trích lập đang ghi trên sổ kế toán và đã được trình bày trên báo cáo tài chính năm trước, đơn vị không được trích lập bổ sung khoản dự phòng;

- Nếu số dự phòng phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng đã trích lập đang ghi trên sổ kế toán và đã được trình bày trên báo cáo tài chính năm trước, đơn vị thực hiện trích bổ sung dự phòng phần chênh lệch vào chi phí trong kỳ;

- Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng đã trích lập đang ghi trên sổ kế toán và đã được trình bày trên báo cáo tài chính năm trước, đơn vị thực hiện hoàn nhập dự phòng phần chênh lệch và ghi giảm chi phí trong kỳ.

1.4. Đối với dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là khoản dự phòng khi giá trị thuần có thể thực hiện được bị giảm so với giá gốc của hàng tồn kho.

- Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải tính theo từng loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, sản phẩm tồn kho.

1.5. Dự phòng phải thu khó đòi là dự phòng phần giá trị tổn thất của các khoản nạ phải thu dã quá hạn thanh toán và khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng có khả năng không thu hồi được đúng hạn.

1.6. Dự phòng tổn thất đầu tư là dự phòng phần giá trị bị tổn thất có thể xảy ra do giảm giá các loại chứng khoán kinh doanh đơn vị đang nắm giữ và do giảm giá trị khoản đầu tư vào đơn vị nhận vốn góp.

- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán kinh doanh: chỉ áp dụng đối với đơn vị được phép kinh doanh chứng khoán theo quy định.

- Dự phòng tổn thất đầu tư góp vốn vào đơn vị khác: bao gồm dự phòng tổn thất đối với khoản đầu tư vào pháp nhân mới hình thành từ đề án liên doanh, liên kết của đơn vị và dự phòng tổn thất đối với khoản đầu tư góp vốn vào đơn vị, tổ chức khác theo quy định. Căn cứ để trích lập dự phòng là báo cáo tài chính của đơn vị nhận vốn góp lập cùng thời điểm lập báo cáo tài chính năm của đơn vị.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 229- Dự phòng tổn thất tài sản**

**Bên Nợ:**

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập kỳ trước chưa sử dụng hết;

- Bù đắp các khoản tổn thất xảy ra.

**Bên Có:** Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính năm.

**Số dư bên Có:** Số dự phòng tổn thất tài sản hiện có cuối kỳ.

***Tài khoản 229- Dự phòng tổn thất tài sản, có 3 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 2291- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho:* Phản ánh tình hình trích lập và hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

*- Tài khoản 2292- Dự phòng phải thu khó đòi:* Phản ánh tình hình trích lập và hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu khó đòi.

*- Tài khoản 2293 - Dự phòng tổn thất đầu tư:* Phản ánh tình hình trích lập và hoàn nhập khoản dự phòng tổn thất đầu tư, gồm dự phòng tổn thất đầu tư góp vốn vào đơn vị khác và dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Phương pháp kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho

a) Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm:

- Thực hiện trích lập dự phòng hoặc trích lập bổ sung phần chênh lệch trong trường hợp đơn vị đã trích lập mà số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này lớn hơn số đã trích lập từ các kỳ trước chưa sử dụng hết, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2291).

- Nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã trích lập từ các kỳ trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2291)

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

b) Bù đắp từ khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đối với nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa bị hủy bỏ do hết hạn sử dụng, mất phẩm chất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2291) (số được bù đắp bằng dự phòng)

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán (nếu số tổn thất cao hơn số đã lập dự phòng)

Có các TK 152, 153, 155, 156.

3.2. Phương pháp kế toán dự phòng phải thu khó đòi

a) Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm, căn cứ các khoản nợ phải thu được phân loại là nợ phải thu khó đòi thuộc đối tượng được trích lập dự phòng:

- Thực hiện trích lập dự phòng hoặc trích lập bổ sung phần chênh lệch trong trường hợp đơn vị đã trích lập mà số dự phòng phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2292).

- Nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2292)

Có TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

b) Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi xác định là không thể thu hồi được, khi có quyết định xóa nợ của cấp có thẩm quyền, ghi:

Nợ các TK 111, 112,331,334....(phần tổ chức cá nhân phải bồi thường)

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2292) (phần đã lập dự phòng)

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (phần được tính vào chi phí nếu dự phòng không đủ bù đắp)

Có các TK 131, 138,...

3.3. Phương pháp kế toán dự phòng tổn thất đầu tư góp vốn vào đơn vị khác

a) Tại thời điểm khóa sổ kế toán đề lập Báo cáo tài chính năm

- Thực hiện trích lập dự phòng hoặc trích lập bổ sung phần chênh lệch trong trường hợp đơn vị đã trích lập mà số phải lập kỳ này lớn hơn số đã lập từ kỳ trước chưa sử dụng hết, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293).

- Nếu số phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã lập từ kỳ trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 615- Chi phí tài chính.

b) Khi tổn thất thực sự xảy ra, các khoản đầu tư thực sự không có khả năng thu hồi hoặc thu hồi thấp hơn giá gốc ban đầu, đơn vị có quyết định dùng khoản dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác đã lập để bù đắp tổn thất khoản đầu tư dài hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112,... (nếu có)

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293) (số đã lập dự phòng)

Nợ TK 615- Chi phí tài chính (phần được tính vào chi phí nếu dự phòng không đủ bù đắp)

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (giá gốc khoản đầu tư bị tổn thất).

3.4. Phương pháp kế toán dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (nếu đơn vị được phép đầu tư)

a) Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm, căn cứ vào biến động giá trị thị trường của các khoản chứng khoán đơn vị đang nắm giữ thuộc đối tượng phải trích lập dự phòng:

- Thực hiện trích lập dự phòng hoặc trích lập bổ sung phần chênh lệch trong trường hợp đơn vị đã trích lập mà số phải lập kỳ này lớn hom số đã lập từ kỳ trước chưa sử dụng hết, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293).

- Nếu số phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã lập từ kỳ trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 615- Chi phí tài chính.

b) Khi chuyển nhượng chứng khoán đối với chứng khoán thuộc đối tượng đã trích lập dự phòng, trường hợp giá trị đầu tư thực tế của khoản đầu tư chứng khoán ghi trên sổ kế toán bị giảm so với giá thị trường thì khoản chênh lệch giữa số tiền thu từ chuyển nhượng chứng khoán với giá trị trên sổ kế toán được sử dụng nguồn dự phòng đã trích lập của khoản đầu tư này để bù đắp.

- Trường hợp số dự phòng đã trích lập không đủ bù đắp tổn thất, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Số tiền thu được)

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Nợ TK 615- Chi phí tài chính (phần được tính vào chi phí nếu dự phòng không đủ bù đắp)

Có TK 121- Đầu tư tài chính

- Trường hợp số dự phòng đã trích lập lớn hơn số phải bù đắp tổn thất, ghi:

+ Hạch toán bù đắp tổn thất, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Số tiền thu được)

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

+ Phần dự phòng không sử dụng hết phải hoàn nhập, ghi giảm chi phí trong kỳ, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 615- Chi phí tài chính.

**TÀI KHOẢN 241**

**MUA SẮM, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG DỞ DANG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để tập hợp, phản ánh các chi phí liên quan đến quá trình mua sắm TSCĐ, chi phí đầu tư xây dựng dở dang và chi phí trong quá trình nâng cấp TSCĐ.

1.2. Đối với chi phí trong quá trình mua sắm TSCĐ:

Trường hợp TSCĐ mua về sử dụng phải đầu tư, trang bị thêm hoặc phải qua lắp đặt, chạy thử mới sử dụng được thì toàn bộ chi phí mua sắm, trang bị thêm, lắp đặt, chạy thử,... liên quan đến TSCĐ được phản ánh vào tài khoản này (TK 2411) cho đến khi việc trang bị, lắp đặt, chạy thử hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng. Chi phí tập hợp trên tài khoản này là cơ sở để tính nguyên giá TSCĐ. Trường hợp TSCĐ mua về đưa vào sử dụng ngay không phải qua lắp đặt, chạy thử,... thì không phản ánh vào tài khoản này.

1.3. Đối với chi phí đầu tư xây dựng dở dang

a) Tài khoản này dùng để tập hợp, phản ánh chi phí trong quá trình đầu tư xây dựng của dự án, công trình mà đơn vị được giao làm nhiệm vụ chủ đầu tư.

b) Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình đầu tư xây dựng, dự án, tiểu dự án thành phần,... Mỗi công trình, hạng mục công trình phải hạch toán chi tiết theo từng loại chi phí đầu tư. Nội dung cụ thể của từng loại chi phí phải căn cứ vào quy định quản lý tài chính hiện hành về đầu tư xây dựng.

c) Chi phí đầu tư xây dựng dở dang phải theo dõi được số lũy kế từ khi bắt đầu phát sinh đến khi quyết toán công trình, dự án hoàn thành được duyệt theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Đối với công trình, dự án hoàn thành đã bàn giao đưa vào sử dụng nhưng đang chờ phê duyệt quyết toán công trình, dự án hoàn thành, đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết theo từng tài sản đã bàn giao theo giá tạm tính và theo dõi cho đến khi công trình được phê duyệt quyết toán.

đ) Trường hợp đầu tư xây dựng hình thành tài sản dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ bằng nguồn vốn vay hoặc các quỹ thuộc đơn vị:

- Trường hợp đầu tư xây dựng để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thì chi phí phản ánh vào tài khoản này là chi phí không có thuế GTGT. Trường hợp đầu tư xây dựng để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp thì chi phí đầu tư phản ánh vào tài khoản này bao gồm cả thuế GTGT đầu vào.

- Trường hợp đơn vị được phép đi vay, huy động vốn để đầu tư dự án, công trình: Khoản lãi vay phải trả trong thời gian xây dựng được tính vào chi phí đầu tư xây dựng (trừ trường hợp có quy định khác). Trường hợp khoản vay chưa sử dụng mà phát sinh lãi của khoản tiền gửi đối với khoản vay thì được hạch toán giảm chi phí đầu tư.

e) Chi phí quản lý dự án là một nội dung chi thuộc khoản chi đầu tư và được tập hợp vào tài khoản này. Trường hợp mua sắm TSCĐ từ kinh phí quản lý dự án phải ghi nhận và theo dõi riêng để phục vụ cho công trình, dự án theo quy định.

g) Cuối kỳ kế toán, trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, trường hợp phát sinh công trình, dự án đã có khối lượng hoàn thành trong năm nhưng đơn vị chưa nghiệm thu với nhà thầu và giá trị công trình tương ứng với phần đã có khối lượng hoàn thành có thể ước tính một cách đáng tin cậy (căn cứ tình hình thực tế, hợp đồng và hồ sơ, tài liệu có liên quan) thì đơn vị có thể hạch toán để ghi nhận giá trị công trình theo số liệu ước tính. Đến khi nghiệm thu khối lượng hoàn thành với nhà thầu, đơn vị thực hiện điều chỉnh theo giá trị đã được nghiệm thu.

1.4. Trường hợp nâng cấp, mở rộng TSCĐ theo quy định của pháp luật về tài sản công phải phản ánh đầy đủ các chi phí có liên quan trong quá trình nâng cấp, mở rộng TSCĐ vào tài khoản này. Khi hoàn thành phải kết chuyển để ghi tăng nguyên giá TSCĐ theo quy định.

1.5. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang**

**Bên Nợ:** Chi phí mua sắm TSCĐ, đầu tư xây dựng dở dang, nâng cấp TSCĐ phát sinh trong kỳ.

**Bên Có:**

- Các khoản ghi giảm chi phí mua sắm TSCĐ, đầu tư xây dựng dở dang, nâng cấp TSCĐ;

- Giá trị TSCĐ hình thành qua mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang, nâng cấp TSCĐ đã hoàn thành được phê duyệt quyết toán;

- Bàn giao TSCĐ hình thành từ đầu tư xây dựng vào sử dụng theo giá tạm tính.

**Số dư bên Nợ:**

- Chi phí mua sắm TSCĐ, nâng cấp TSCĐ đang dở dang chưa bàn giao;

- Chi phí đầu tư xây dựng đang dở dang.

***Tài khoản 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang có 3 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 2411- Mua sắm tài sản cố định:* Phản ánh chi phí trong quá trình mua sắm TSCĐ trong trường hợp mua về phải qua lắp đặt, chạy thử trước khi đưa vào sử dụng (kể cả mua TSCĐ mới hoặc đã qua sử dụng).

*- Tài khoản 2412- Đầu tư xây dựng dở dang:* Phản ánh chi phí đầu tư dự án, công trình dở dang và tình hình quyết toán chi phí đầu tư.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3 :

+ Tài khoản 24121- Chi phí đầu tư xây dựng: Phản ánh chi phí đầu tư xây dựng dở dang và tình hình quyết toán chi phí đầu tư. Tài khoản này được mở chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình và phải theo dõi chi tiết theo từng nội dung chi phí đầu tư theo quy định hiện hành.

+ Tài khoản 24122- Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán: Riêng tài khoản này có số dư bên Có, phản ánh giá trị tạm tính của các dự án, công trình hoàn thành, đã bàn giao đưa vào sử dụng nhưng đang chờ phê duyệt quyết toán dự án, công trình hoàn thành. Tài khoản này được mở chi tiết cho từng dự án, công trình, hạng mục công trình để theo dõi chờ phê duyệt quyết toán.

*- Tài khoản 2413- Nâng cấp tài sản cố định:* Phản ánh chi phí và tình hình quyết toán chi phí trong quá trình nâng cấp TSCĐ theo quy định.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Kế toán mua sắm TSCĐ cho hoạt động tại đơn vị mà phải qua lắp đặt, chạy thử hoặc hoạt động phát triển ứng dụng:

a) Tập hợp chi phí, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1332) (nếu có)

Có các TK 111, 112, 135, 331,...(tổng giá thanh toán).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

b) Khi bàn giao TSCĐ để đưa vào sử dụng, ghi tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 212

Có TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411).

3.2. Kế toán chi phí đầu tư xây dựng dở dang

3.2.1. Đối với thanh toán khối lượng hoàn thành:

a) Trường hợp rút dự toán:

- Tạm ứng cho nhà thầu theo hợp đồng, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (tạm ứng).

- Khi thanh toán cho nhà thầu phần khối lượng đã hoàn thành, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (đối với phần đã tạm ứng hoặc phần giữ lại chưa thanh toán cho nhà thầu như bảo hành công trình,...)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (đối với phần rút dự toán để trả).

Đồng thời, ghi:

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

- Định kỳ, kết chuyển số tạm ứng đã thanh toán khối lượng hoàn thành, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp

b) Trường hợp sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để chi đầu tư, xây dựng dở dang, ghi:

Nợ TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có các TK 111, 112.

3.2.2. Đối với thanh toán chi phí quản lý dự án

a) Trường hợp rút chi phí quản lý dự án tính theo tỷ lệ phần trăm vào dự án, công trình để chuyển vào tài khoản tiền gửi của Ban quản lý dự án:

- Căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư.

- Căn cứ giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ.

b) Trường hợp rút tạm ứng chi phí quản lý dự án bằng tiền:

- Khi rút dự toán tạm ứng, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp.

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (tạm ứng).

- Khi mua sắm TSCĐ, nguyên vật liệu,... từ chi phí quản lý dự án, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến mua sắm tài sản, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211,...

Có các TK 111, 112.

- Khi phát sinh chi phí phục vụ hoạt động quản lý dự án, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có các TK 111, 112, 152, 214,...

- Định kỳ, kết chuyển kinh phí đã sử dụng vào doanh thu, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

Có TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ.

- Cuối kỳ, căn cứ số chi phí quản lý dự án được phân bổ vào từng dự án, công trình, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

3.2.3. Trường hợp công trình, hạng mục công trình hoàn thành đã bàn giao đưa vào sử dụng:

a) Trường hợp bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng cho hoạt động đơn vị:

- Căn cứ vào hồ sơ bàn giao, hạch toán theo dõi dự án, công trình chờ phê duyệt quyết toán vào tài khoản 24122, giá trị hạch toán tối đa bằng chi phí đã tập hợp trên tài khoản 24121 tại thời điểm bàn giao, ghi:

Nợ các TK 211,212 (theo giá tạm tính)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122).

Có TK 338- Phải trả khác (phần chênh lệch giá tạm tính lớn hơn chi phí đã tập hợp trên tài khoản 24121)

- Khi được phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành, ghi:

Nợ các TK 241 (24122), 338 (Số đang theo dõi chờ phê duyệt quyết toán)

Nợ các TK 211, 212 (trường hợp giá trị quyết toán lớn hơn giá tạm tính)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121) (giá trị quyết toán được phê duyệt)

Có các TK 211, 212 (trường hợp giá trị quyết toán nhỏ hơn giá tạm tính).

b) Trường hợp Ban quản lý dự án đầu tư bàn giao TSCĐ cho đơn vị khác sử dụng:

(1) Căn cứ vào hồ sơ bàn giao, hạch toán vào tài khoản Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán (24122), giá trị hạch toán tối đa bằng chi phí đã tập hợp trên Tài khoản 24121 tại thời điểm bàn giao, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122).

(2) Khi công trình được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Trường hợp số phê duyệt quyết toán lớn hơn số đã hạch toán trên tài khoản 24122 “Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán”:

+ Tất toán theo giá trị đã hạch toán trên tài khoản 24121, ghi:

Nợ TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122)

Có TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121).

+ Chi phí tăng thêm sau khi bàn giao được phê duyệt quyết toán (Số dư Tài khoản 24121 lớn hơn Tài khoản 24122), ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121).

- Trường hợp số phê duyệt quyết toán nhỏ hơn số đã hạch toán trên tài khoản 24122 “Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán”:

+ Hạch toán số phải thu hồi, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

+ Tất toán dự án, công trình chờ quyết toán, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có các TK 333,...

c) Số không được phê duyệt quyết toán phải thu hồi, căn cứ phương án thu hồi, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121) (số không được phê duyệt quyết toán).

3.3. Kế toán nâng cấp TSCĐ:

a) Tập hợp chi phí, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2413)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1332) (nếu có)

Có các TK 111, 112,135, 331,...(tổng giá thanh toán).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

b) Khi quá trình nâng cấp hoàn thành, khối lượng được phê duyệt ghi tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 212

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2413).

**TÀI KHOẢN 242**

**CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí thực tế đã phát sinh nhưng có liên quan đến kết quả hoạt động của nhiều kỳ kế toán năm và việc phân bổ dần vào chi phí của đơn vị trong năm.

1.2. Tài khoản này chỉ áp dụng đối với các trường hợp đơn vị có phát sinh các khoản chi phí trả trước cần phải phân bổ dần vào chi phí các năm sau.

1.3. Chi phí trả trước bao gồm:

- Công cụ, dụng cụ tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của nhiều năm nên phải phân bổ dần vào đối tượng chịu chi phí trong nhiều năm của đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ;

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

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

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

- Chi phí trả trước khác (chi phí lãi vay đã trả trước,...) phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ cần phải phân bổ cho nhiều kỳ kế toán năm.

1.4. Trên cơ sở tính chất, mức độ của từng loại chi phí, đơn vị phải tính toán, lựa chọn phương pháp và tiêu thức phân bổ hợp lý để phân bổ chi phí trả trước vào chi phí hoạt động trong từng kỳ.

1.5. Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết đối với từng khoản phải phân bổ, theo đó hạch toán và theo dõi đầy đủ các khoản đã phân bổ cho từng năm, cho từng đối tượng chịu chi phí và số còn lại chưa phân bổ vào chi phí.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 242- Chi phí trả trước**

**Bên Nợ:** Các khoản chi phí trả trước thực tế phát sinh.

**Bên Có:** Các khoản chi phí trả trước đã phân bổ vào chi phí của đơn vị trong kỳ kế toán năm.

**Số dư bên Nợ:** Các khoản chi phí trả trước chưa phân bổ cuối kỳ kế toán năm.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi phát sinh các khoản chi phí trả trước có liên quan đến nhiều kỳ kế toán năm được phân bổ dần vào chi phí các năm sau, ghi:

Nợ TK 242- Chi phí trả trước

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

Có các TK 111, 112,...

3.2. Định kỳ, tính và phân bổ chi phí trả trước vào chi phí trong kỳ, ghi:

Nợ TK 154, 612, 642,...

Có TK 242- Chi phí trả trước.

3.3. Trường hợp TSCĐ không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ, nếu giá trị còn lại không tính ngay vào chi phí trong năm mà phải phân bổ dần vào chi phí các năm sau theo quy định

- Hạch toán giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ TK 242- Chi phí trả trước (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

- Hàng năm, phân bổ dần vào chi phí, ghi:

Nợ các TK 154, 641, 642,...

Có TK 242- Chi phí trả trước.

**TÀI KHOẢN 248**

**ĐẶT CỌC, KÝ QUỸ, KÝ CƯỢC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh khoản đơn vị mang đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược tại các đơn vị, tổ chức khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Các khoản đơn vị đem đặt cọc, ký quỹ, ký cược phải được theo dõi chặt chẽ và kịp thời thu hồi khi hết thời hạn đặt cọc, ký quỹ, ký cược. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi các khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược theo từng loại, từng đối tượng và yêu cầu quản lý khác.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược**

**Bên Nợ:** Số tiền đơn vị đã mang đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

**Bên Có:**

- Số tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược đã nhận lại hoặc đã thanh toán;

- Khoản khấu trừ (phạt) vào tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược tính vào chi phí khác;

**Số dư bên Nợ:** Số tiền đơn vị còn đang đem đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược tại đơn vị khác.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi chi tiền để đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có các TK 111, 112.

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

Nợ các TK 111, 112

Có TK 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

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

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

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

Nợ các TK 331,611,...

Có TK 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

**TÀI KHOẢN LOẠI 3**

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN LOẠI 3**

1. Nợ phải trả là nghĩa vụ hiện tại phát sinh từ các sự kiện trong quá khứ mà việc thanh toán các nghĩa vụ này sẽ làm giảm các nguồn lực của đơn vị. Cụ thể như sau:

a) Phải trả cho người bán là các khoản nợ phải trả của đơn vị với người bán hàng, cung cấp dịch vụ cho đơn vị.

b) Các khoản phải nộp theo lương là các khoản nợ phải trả của đơn vị với cơ quan Bảo hiểm xã hội gồm khoản nợ phải trả Quỹ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp và khoản nợ phải trả của đơn vị với cơ quan công đoàn về kinh phí công đoàn.

c) Các khoản phải nộp nhà nước là các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác mà đơn vị phải nộp cho nhà nước.

d) Phải trả người lao động là các khoản nợ phải trả của đơn vị với người lao động trong đơn vị.

đ) Phải trả nội bộ đơn vị kế toán là các khoản phải trả phát sinh trong quan hệ thanh toán giữa đơn vị kế toán với các đơn vị hạch toán phụ thuộc hoặc giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc với nhau trong cùng một đơn vị kế toán.

e) Phải trả nợ vay là các khoản nợ phải trả của đơn vị với bên cho vay phát sinh trong trường hợp đơn vị được phép đi vay, huy động vốn.

g) Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược là khoản phải trả của đơn vị với bên đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

h) Các quỹ phải trả là các khoản phải trả của đơn vị với đối tượng được hưởng thông qua việc trích lập các quỹ có tính chất phải trả theo cơ chế tài chính.

i) Dự phòng phải trả là khoản dự phòng mà đơn vị được phép trích lập theo quy định trên cơ sở nghĩa vụ nợ hiện tại của đơn vị nhưng chưa xác định được thời gian thanh toán cụ thể hoặc chưa xác định được chắc chắn số tiền sẽ phải trả.

k) Phải trả khác thuộc hoạt động của đơn vị là các khoản phải trả còn lại chưa được nêu từ điểm a đến điểm i nêu trên.

2. Kinh phí điều hoà tập trung là kinh phí mà đơn vị kế toán cấp trên được nhận chung cho toàn ngành để sau đó điều hoà cấp phát cho các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc theo quy định của cơ chế tài chính, các nghiệp vụ này chỉ phát sinh ở đơn vị kế toán cấp trên trong trường hợp tổ chức công tác kế toán và điều hòa kinh phí theo ngành dọc.

3. Kinh phí dự trữ quốc gia là kinh phí do NSNN cấp để mua hàng dự trữ quốc gia, chỉ phát sinh ở đơn vị kế toán được giao quản lý hàng dự trữ quốc gia theo quy định.

4. Tất cả các khoản nợ phải trả của đơn vị đều phải được hạch toán chi tiết theo từng nội dung phải trả, đến từng đối tượng thanh toán, từng lần trả và chi tiết theo các yếu tố khác phù hợp với yêu cầu quản lý của đơn vị.

5. Đơn vị phải theo dõi chặt chẽ từng khoản nợ phải trả và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tránh tình trạng chiếm dụng vốn, hoặc để các khoản nợ kéo dài; đồng thời phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về thanh toán, nộp ngân sách nhà nước.

6. Cuối kỳ kế toán, tại thời điểm khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đối với các tài khoản còn số dư phải trả, đơn vị phải lập bảng kê công nợ để đối chiếu, kiểm tra và xác nhận công nợ còn phải trả với đối tượng thanh toán, có kế hoạch trả nợ kịp thời, tránh tình trạng để nợ đọng kéo dài chiếm dụng vốn của nhà nước, của tổ chức, cá nhân khác.

Riêng trường hợp số dư khoản nợ phải trả được đơn vị tự xác định và ghi nhận theo giá trị ước tính, chưa có cơ sở để đối chiếu, xác nhận số liệu tại thời điểm cuối kỳ kế toán với đối tượng thanh toán (ví dụ như ước tính nợ phải trả tương ứng với giá trị công trình xây dựng dở dang đã thực hiện nhưng chưa làm thủ tục nghiệm thu khối lượng hoàn thành với nhà thầu,....) thì đơn vị không cần làm thủ tục xác nhận công nợ vào cuối kỳ kế toán nhưng phải chịu trách nhiệm đảm bảo sự phù hợp của số liệu đã ước tính.

7. Bù trừ công nợ:

a) Trường hợp cùng một đối tượng thanh toán vừa có nợ phải thu, vừa có nợ phải trả với đơn vị, sau khi hai bên đã đối chiếu, xác nhận công nợ khớp đúng thì được thực hiện bù trừ công nợ, khi bù trừ phải lập Bảng kê thanh toán bù trừ làm căn cứ hạch toán bù trừ số nợ phải thu với số nợ phải trả.

b) Nghiêm cấm việc bù trừ các khoản nợ giữa các đối tượng thanh toán khác nhau (kể cả bù trừ trên cùng một tài khoản chi tiết, trên cùng tài khoản tổng hợp hoặc bù trừ số liệu trình bày trên sổ kế toán, trên báo cáo).

**Tài khoản loại 3 gồm có 12 tài khoản:**

- Tài khoản 331- Phải trả cho người bán;

- Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương;

- Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước;

- Tài khoản 334- Phải trả người lao động;

- Tài khoản 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán;

- Tài khoản 338- Phải trả khác;

- Tài khoản 341- Phải trả nợ vay;

- Tài khoản 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược;

- Tài khoản 352- Dự phòng phải trả;

- Tài khoản 353- Các quỹ phải trả;

- Tài khoản 356- Kinh phí điều hòa tập trung;

- Tài khoản 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

**TÀI KHOẢN 331**

**PHẢI TRẢ CHO NGƯỜI BÁN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả của đơn vị với người bán hàng, cung cấp dịch vụ cho đơn vị.

1.2. Các khoản phản ánh vào tài khoản này gồm:

a) Các khoản phải trả cho người bán tài sản (TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa), người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu (nhà thầu),...

b) Trả trước tiền cho người bán theo hợp đồng (hoặc cam kết) bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ,...

c) Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ trả tiền ngay và chỉ phát sinh 1 lần.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết theo từng đối tượng phải trả, nội dung phải trả và từng lần thanh toán. Số nợ phải trả của đơn vị trên tài khoản tổng hợp phải bằng tổng số nợ từ các chi tiết phải trả cho người bán, nghiêm cấm việc bù trừ các khoản nợ giữa những người bán khác nhau. Phải theo dõi chặt chẽ các khoản nợ phải trả cho người bán để thanh toán kịp thời, đúng hạn cho người bán.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 331- Phải trả cho người bán**

**Bên Nợ:**

- Các khoản đã trả cho người bán;

- Các khoản chiết khấu thương mại, chiết khấu thanh toán, giảm giá hàng mua nhận được nếu được bù trừ vào số phải trả.

**Bên Có:** Các khoản phải trả cho người bán.

**Số dư bên Có:** Các khoản còn phải trả cho người bán.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh số tiền trong trường hợp đơn vị đã trả lớn hơn số phải trả cho người bán.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Đơn vị mua hàng, sử dụng dịch vụ của người bán nhưng chưa thanh toán ngay:

a) Mua hàng trong nước, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 211, 241, 611,...

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

b) Mua hàng nhập khẩu dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ chưa thanh toán ngay, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 156, 211, 241,...

Có TK 331- Phải trả cho người bán (số tiền phải trả người bán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331, 3337) (nếu có).

c) Khi thanh toán các khoản phải trả cho người bán, căn cứ vào chứng từ trả tiền, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 511,...

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.2. Mua hàng có trả trước cho người bán:

a) Trường hợp đơn vị rút dự toán:

- Khi trả trước, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009.

- Khi thanh toán, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 211, 241, 611,...

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán (phần đã trả trước)

Có các TK 135, 511,... (phần thanh toán nốt).

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009 (phần thanh toán nốt).

b) Trường hợp thanh toán bằng tiền:

- Khi trả trước, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112,...

- Khi thanh toán, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 211, 241, 611,...

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán (phần đã trả trước)

Có các TK 111, 112 (phần thanh toán nốt).

Đồng thời ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu thanh toán bằng kinh phí phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.3. Khi mua hàng, sử dụng dịch vụ được hưởng chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua nếu được trừ vào số phải trả người bán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 152, 153,...

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

3.4. Chiết khấu thanh toán nếu được trừ vào số phải trả người bán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị xác nhận công nợ hoặc thanh lý hợp đồng, đối với những đối tượng vừa có nợ phải thu, vừa có nợ phải trả thì tiến hành lập Bảng kê thanh toán bù trừ giữa nợ phải trả với nợ phải thu của cùng một đối tượng thanh toán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

**TÀI KHOẢN 332**

**CÁC KHOẢN PHẢI NỘP THEO LƯƠNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích, nộp và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn của đơn vị với cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn; bao gồm cả các khoản đơn vị được nhận khoản thanh toán chi trả từ cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn.

1.2. Đơn vị phải tuân thủ các quy định của nhà nước về việc trích, nộp và thanh toán các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi và quyết toán riêng từng khoản phải nộp theo lương và các yêu cầu khác phục vụ quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương**

**Bên Nợ:**

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp đơn vị đã nộp cho cơ quan quản lý Quỹ (bao gồm cả phần đơn vị sử dụng lao động và người lao động phải nộp);

- Số chi trả bảo hiểm xã hội cho người lao động trong đơn vị.

- Số kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.

**Bên Có:**

- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp tính vào chi phí của đơn vị;

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp mà người lao động phải nộp được trừ vào lương hàng tháng (theo tỷ lệ % người lao động phải đóng góp);

- Số tiền đơn vị nhận được từ cơ quan bảo hiểm xã hội thanh toán chi trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm (tiền ốm đau, thai sản...); số tiền đơn vị nhận được từ cơ quan công đoàn để chi trả cho người lao động.

- Số phải nộp về phạt nộp chậm số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu có).

**Số dư bên Có:** Số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn còn phải nộp cho cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh số tiền bảo hiểm xã hội đơn vị đã chi trả cho người lao động trong đơn vị theo chế độ quy định nhưng chưa được cơ quan Bảo hiểm xã hội thanh toán hoặc số kinh phí công đoàn chi vượt chưa được cấp bù.

***Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương, có 4 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 3321- Bảo hiểm xã hội:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội theo quy định.

*- Tài khoản 3322- Bảo hiểm y tế:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế theo quy định.

*- Tài khoản 3323- Bảo hiểm thất nghiệp:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

*- Tài khoản 3324-* Kinh phí công đoàn: Phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn theo quy định.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Đối với bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp:

a) Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp phải nộp tính vào chi phí của đơn vị theo quy định, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 642,...

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323).

b) Phần bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động phải nộp, được trừ vào tiền lương phải trả hàng tháng, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323).

c) Khi đơn vị chuyển tiền nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp hoặc mua thẻ bảo hiểm y tế, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323)

Có các TK 111, 112, 135, 511,...

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

d) Trường hợp đơn vị bị nộp phạt do chậm nộp số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp phải nộp:

- Căn cứ quyết định nộp phạt, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323).

- Căn cứ quyết định xử lý khoản bị phạt nộp chậm, ghi:

Nợ các TK 154, 612, 642,...

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Khi nộp phạt, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323)

Có các TK 111, 112.

- Trường hợp đơn vị có quyết định xử lý ngay khi nhận quyết định phạt, ghi:

Nợ các TK 154, 612, 642,...

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323).

đ) Đối với kinh phí đơn vị nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội để chi trả cho người lao động trong đơn vị theo chế độ quy định:

- Khi đơn vị nhận được tiền do cơ quan Bảo hiểm xã hội chuyển về để chi trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321).

- Phản ánh các khoản phải trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321)

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.2. Đối với kinh phí công đoàn:

a) Kinh phí công đoàn phải nộp tính vào chi phí của đơn vị theo quy định, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 642,...

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3324).

b) Khi đơn vị chuyển tiền nộp kinh phí công đoàn, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3324)

Có các TK 111, 112, 135, 511,...

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

c) Trường hợp đơn vị được sử dụng kinh phí công đoàn theo quy định:

- Khi chi tiêu, sử dụng kinh phí công đoàn, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3324)

Có các TK 111, 112.

- Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3324).

**TÀI KHOẢN 333**

**CÁC KHOẢN PHẢI NỘP NHÀ NƯỚC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác đơn vị phải nộp, đã nộp, còn phải nộp cho nhà nước.

1.2. Việc kê khai và nộp đầy đủ các khoản phải nộp nhà nước là trách nhiệm, nghĩa vụ của đơn vị. Các đơn vị phải chủ động tính và xác định các khoản thuế, phí, lệ phí,... phải nộp cho nhà nước để hạch toán phản ánh kịp thời vào sổ kế toán.

1.3. Đơn vị kê khai, nộp thuế và quyết toán các khoản thuế mà đơn vị phải nộp theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi từng khoản phải nộp và đã nộp cho nhà nước phù hợp với yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước**

**Bên Nợ:**

- Các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác đã nộp nhà nước.

- Các khoản đã được khấu trừ, miễn, giảm,...

**Bên Có:** Các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp nhà nước.

**Số dư bên Có:** Các khoản còn phải nộp nhà nước.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh trong trường hợp số thuế, phí, lệ phí và các khoản khác mà đơn vị đã nộp lớn hơn số phải nộp cho nhà nước.

***Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước, có 6 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 3331- Thuế giá trị gia tăng phải nộp:* Tài khoản này sử dụng cho các đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ để phản ánh số thuế GTGT phải nộp, số thuế GTGT đã nộp và còn phải nộp vào NSNN đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 33311- Thuế GTGT đầu ra: Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT phải nộp, đã nộp, còn phải nộp của hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bán ra;

+ Tài khoản 33312- Thuế GTGT hàng nhập khẩu: Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT phải nộp, đã nộp, còn phải nộp của hàng nhập khẩu;

*- Tài khoản 3332- Phí, lệ phí:* Phản ánh các khoản phí, lệ phí mà đơn vị phải nộp, đã nộp, còn phải nộp cho nhà nước theo chức năng hoạt động của đơn vị và tỷ lệ nộp theo quy định;

*- Tài khoản 3334- Thuế thu nhập doanh nghiệp:* Phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp và tình hình nộp thuế thu nhập doanh nghiệp đối với các hoạt động phải nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định;

*- Tài khoản 3335- Thuế thu nhập cá nhân:* Phản ánh thuế thu nhập cá nhân phải nộp, đã nộp và còn phải nộp, khấu trừ tại nguồn tính trên thu nhập của người chịu thuế theo quy định;

*- Tài khoản 3337- Thuế khác:* Phản ánh các khoản thuế khác phải nộp, đã nộp, còn phải nộp như: Thuế đất, thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt,...;

*- Tài khoản 3338- Các khoản phải nộp nhà nước khác:* Phản ánh các khoản khác phải nộp, đã nộp và còn phải nộp cho nhà nước, như: Khoản nộp tiền thu phạt; thu tiền bồi thường; tiền thanh lý, nhượng bán TSCĐ theo quy định phải nộp nhà nước; kinh phí phải nộp trả NSNN;...

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Đối với thuế GTGT:

a) Khi bán hàng hóa, dịch vụ, cho thuê tài sản,... được khấu trừ thuế GTGT căn cứ hóa đơn, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131,...

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33311)

Có các TK 338 (3387), 531, 711.

b) Trường hợp hàng bán bị trả lại (thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế), phản ánh số tiền thu của số hàng bán bị trả lại, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (giá bán chưa có thuế GTGT) (chi tiết hàng bán bị trả lại)

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

Có các TK 111, 112, 131,...

c) Cuối kỳ, kế toán tính toán xác định số thuế GTGT được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT phải nộp trong kỳ:

- Bù trừ giữa số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra phải nộp phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331)

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

- Khi nộp thuế GTGT vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331)

Có các TK 111, 112,...

d) Khi bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ đối với các đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

- Kế toán phản ánh doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ là tổng giá thanh toán (bao gồm cả thuế GTGT), ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131 (tổng giá thanh toán)

Có TK 531 - Doanh thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

- Cuối kỳ, kế toán tính, xác định thuế GTGT phải nộp, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33311).

3.2. Đối với lệ phí và số phí phải nộp vào NSNN

a) Xác định số tiền thu phí, lệ phí đơn vị phải nộp NSNN theo quy định, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383) (Đối với khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí)

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (Đối với lệ phí môn bài của đơn vị có tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3332).

b) Khi nộp tiền thu phí, lệ phí vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3332)

Có các TK 111, 112.

3.3. Đối với thuế thu nhập doanh nghiệp

a) Định kỳ, đơn vị tự xác định số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp theo quy định của pháp luật về thuế, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

b) Khi nộp tiền thuế thu nhập doanh nghiệp vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có các TK 111, 112.

c) Cuối năm, xác định số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp:

- Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp lớn hơn số tạm nộp trong năm phải nộp thêm số chênh lệch thiếu, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

- Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm nộp trong năm lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp thì hạch toán giảm chi phí số chênh lệch, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

3.4. Đối với thuế thu nhập cá nhân

a) Định kỳ, tạm tính số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập chịu thuế của người lao động, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335).

b) Trường hợp đơn vị có chi trả thu nhập cho các cá nhân bên ngoài (kể cả nhà thầu nước ngoài) phải xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập không thường xuyên chịu thuế theo từng lần phát sinh thu nhập, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 611, 612,... (tổng số thanh toán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335) (số thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ tại nguồn)

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

c) Khi nộp tiền thuế thu nhập cá nhân vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335)

Có các TK 111, 112.

d) Số thuế thu nhập cá nhân trích thừa được phép trả lại cho người lao động, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335)

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.5. Thu thanh lý, nhượng bán TSCĐ mà phải nộp toàn bộ số thu vào tài khoản tạm giữ của cơ quan tài chính và các khoản thuế khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3337, 3338).

**TÀI KHOẢN 334**

**PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán giữa đơn vị với người lao động trong đơn vị. Các khoản đơn vị thanh toán cho người lao động gồm: Tiền lương, tiền công, tiền thu nhập tăng thêm và các khoản phải trả khác như tiền ăn trưa, phụ cấp, tiền thưởng, đồng phục, tiền làm thêm giờ và các khoản phải trả khác cho cá nhân (sau đây gọi tắt là thu nhập).

1.2. Người lao động trong đơn vị là những người có trong danh sách lao động thường xuyên của đơn vị như cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khác của đơn vị. Hàng tháng đơn vị phải thông báo công khai các khoản đã thanh toán cho người lao động trong đơn vị (hình thức công khai do đơn vị tự quyết định).

1.3. Trường hợp trong tháng người lao động đã tạm ứng trước tiền lương thì khi trả lương phải trừ vào số lương thực nhận; trường hợp số tạm ứng lớn hơn số lương thực được nhận thì trừ vào tiền lương phải trả tháng sau.

1.4. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết đến người lao động phù hợp với yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 334- Phải trả người lao động**

**Bên Nợ:**

- Thu nhập đã trả cho người lao động;

- Các khoản đã khấu trừ vào thu nhập của người lao động.

**Bên Có:** Thu nhập phải trả cho người lao động.

**Số dư bên Có:** Các khoản thu nhập còn phải trả cho người lao động.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh trường hợp số đơn vị đã thanh toán hoặc số đã khấu trừ vào thu nhập lớn hơn số phải trả cho người lao động.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Phản ánh thu nhập phải trả cho người lao động, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612, 353,...

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.2. Chi trả thu nhập cho người lao động qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng; bao gồm cả khoản chi thu nhập tăng thêm, khen thưởng, phúc lợi cho người lao động đối với đơn vị mà cơ chế tài chính quy định không trích lập Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi (kể cả khoản tạm chi trong năm):

a) Nếu rút dự toán chi hoạt động: Căn cứ giấy rút dự toán chuyển tiền sang ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động)

Có các TK 135, 511.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

b) Nếu rút tiền từ tài khoản tiền gửi của đơn vị mở tại ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi mà đơn vị rút tiền để chuyển đi).

Nếu thực chi, đồng thời, ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

c) Khi có xác nhận của ngân hàng phục vụ về việc đã chuyển tiền vào tài khoản cá nhân của từng người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động).

3.3. Các khoản đã khấu trừ vào thu nhập phải trả cho người lao động, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 138, 141, 332, 333 (3335),...

**TÀI KHOẢN 336**

**PHẢI TRẢ NỘI BỘ ĐƠN VỊ KẾ TOÁN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả giữa đơn vị kế toán với đơn vị hạch toán phụ thuộc hoặc giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc với nhau trong cùng đơn vị kế toán. Không sử dụng tài khoản này trong trường hợp đơn vị trực thuộc chỉ là đầu mối chi tiêu không mở sổ và hạch toán kế toán. Ngoài ra, không sử dụng tài khoản này trong quan hệ thanh toán giữa 2 đơn vị kế toán.

1.2. Nội dung các khoản phải trả nội bộ phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

*- Tại đơn vị kế toán:*

+ Các khoản đơn vị kế toán phải cấp cho đơn vị hạch toán phụ thuộc;

+ Các khoản nhờ đơn vị hạch toán phụ thuộc chi trả hộ;

+ Các khoản đã thu hộ đơn vị hạch toán phụ thuộc;

+ Các khoản phải trả nội bộ vãng lai khác giữa đơn vị kế toán và đơn vị hạch toán phụ thuộc.

*- Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc:*

+ Các khoản phải nộp lên đơn vị kế toán theo quy định;

+ Các khoản nhờ đơn vị kế toán hoặc đơn vị nội bộ khác chi trả hộ;

+ Các khoản đã thu hộ đơn vị kế toán và đơn vị nội bộ khác;

+ Các khoản phải trả nội bộ vãng lai khác giữa đơn vị hạch toán phụ thuộc và đơn vị kế toán hoặc giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

1.3. Tài khoản này phải được hạch toán chi tiết cho từng đơn vị có quan hệ phải trả, trong đó phải theo dõi chi tiết từng khoản phải trả, đã trả, còn phải trả và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý.

1.4. Cuối kỳ kế toán, sau khi đơn vị kế toán tổng hợp số liệu báo cáo tài chính bao gồm đơn vị kế toán và các đơn vị hạch toán phụ thuộc thì đơn vị kế toán phải kiểm tra, đối chiếu và xác nhận số phát sinh, số dư Tài khoản 336 “Phải trả nội bộ đơn vị kế toán”, Tài khoản 136 “Phải thu nội bộ đơn vị kế toán” với các đơn vị có phát sinh thanh toán theo từng nội dung thanh toán; sau đó thực hiện bút toán hợp nhất nhằm thanh toán bù trừ số dư của từng cặp phát sinh giữa Tài khoản 336 “Phải trả nội bộ đơn vị kế toán” và Tài khoản 136 “Phải thu nội bộ đơn vị kế toán” chi tiết theo từng đối tượng. Khi đối chiếu, nếu có chênh lệch, phải tìm nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời để tất toán hết số dư các khoản phải thu và phải trả nội bộ trước khi lập báo cáo tài chính. Lưu ý số liệu bù trừ khi thực hiện bút toán hợp nhất này chỉ có giá trị trong tổng hợp số liệu, lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán (hợp nhất số liệu giữa đơn vị kế toán và đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc).

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán**

**Bên Nợ:**

- Thanh toán các khoản đã được đơn vị nội bộ chi hộ;

- Chuyển trả số tiền đã thu hộ;

- Số đã cấp cho đơn vị hạch toán phụ thuộc hoặc số đã nộp cho đơn vị kế toán;

- Bù trừ các khoản phải thu với các khoản phải trả của cùng một đơn vị có quan hệ thanh toán.

**Bên Có:** Các khoản phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

**Số dư bên Có:** Các khoản còn phải trả, phải nộp cho các đơn vị nội bộ đơn vị kế toán.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Trường hợp thu hộ các đơn vị nội bộ:

a) Khi thu hộ:

- Tại đơn vị thu hộ, phản ánh số tiền đơn vị đã thu hộ các đơn vị nội bộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

- Tại đơn vị nhờ thu hộ, phản ánh khoản phải thu từ nội bộ, ghi:

Nợ TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán

Có các TK 338 (3383), 531,...

b) Khi thanh toán:

- Tại đơn vị thu hộ, khi thanh toán trả lại đơn vị nhờ thu hộ, ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

Có các TK 111, 112.

- Tại đơn vị nhờ thu hộ, khi nhận tiền chuyển trả khoản đã thu hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

3.2. Trường hợp cấp kinh phí, cấp nguyên vật liệu, ấn chỉ từ đơn vị kế toán cho đơn vị hạch toán phụ thuộc mà hạch toán doanh thu, chi phí tại đơn vị kế toán (xem Tài khoản 136).

3.3. Tại đơn vị kế toán, cuối kỳ kế toán, sau khi đã đối chiếu và tổng hợp chung số liệu của đơn vị kế toán và các đơn vị hạch toán phụ thuộc thực hiện bút toán hợp nhất để khử giao dịch nội bộ nhằm bù trừ các khoản phải trả nội bộ với các khoản phải thu nội bộ của cùng một đối tượng phục vụ lập báo cáo tài chính (lưu ý bút toán này chỉ có giá trị trong tổng hợp số liệu, lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán (hợp nhất số liệu giữa đơn vị kế toán và đơn vị hạch toán phụ thuộc)), ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

**TÀI KHOẢN 338**

**PHẢI TRẢ KHÁC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị chưa được phản ánh ở các tài khoản phải trả đã có và tình hình thanh toán các khoản phải trả này.

1.2. Các khoản phải trả khác phản ánh ở tài khoản này bao gồm:

- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý;

- Khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ cho các bên theo thỏa thuận;

- Các khoản phí, lệ phí đơn vị đã thu được hoặc chắc chắn số thu được theo quy định của pháp luật phí, lệ phí;

- Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhận trước cho nhiều kỳ kế toán (như số tiền của khách hàng đã trả trước cho nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản về các dịch vụ khác; các khoản lãi nhận trước của hoạt động đầu tư trái phiếu, lãi tiền gửi có kỳ hạn nhận trước,...). Các khoản doanh thu nhận trước chỉ được ghi nhận khi đã thực thu được tiền, không được ghi doanh thu nhận trước đối ứng với các khoản phải thu;

- Các khoản phải trả khác như khoản thu hộ, khoản nhận tiền để chi hộ đơn vị khác, phải trả về lãi vay; tạm chi khen thưởng cho đối tượng bên ngoài đơn vị, tạm chi phúc lợi cho hoạt động chung (không phải là khoản chi trả trực tiếp cho người lao động trong đơn vị) đối với đơn vị mà cơ chế tài chính quy định không trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi; phải trả về bán vật tư, bán ấn chỉ,... giữa đơn vị kế toán cấp dưới và đơn vị kế toán cấp trên,...

1.3. Đối với các khoản thu từ hoạt động liên doanh, liên kết được kế toán tại bên được giao nhiệm vụ làm kế toán để tập hợp doanh thu chung của hoạt động liên doanh, liên kết trước khi phân bổ cho các bên tham gia hợp đồng liên doanh, liên kết theo thỏa thuận đã ký.

1.4. Đối với các khoản thu về phí, lệ phí đơn vị có thể xác định số nộp NSNN, số được để lại đơn vị trên cơ sở cả số thực thu và số phải thu nếu xác định chắc chắn sẽ thu được ngay trong kỳ.

1.5. Trường hợp đơn vị sử dụng tài khoản 3388 để theo dõi thanh toán cấp kinh phí điều hoà toàn ngành cho các đơn vị cấp dưới thì cuối kỳ, trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính phải đối chiếu để xử lý hết số dư, đảm bảo tổng số kinh phí của toàn ngành chính xác.

1.6. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết từng tài sản thừa chờ xử lý; từng hoạt động, từng bên liên doanh liên kết; từng khoản doanh thu nhận trước theo từng dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng; từng loại phí, lệ phí. Khoản phải trả khác phải mở chi tiết đến từng nội dung, đối tượng phải trả và yêu cầu quản lý khác của đơn vị.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 338- Phải trả khác**

**Bên Nợ:**

- Giá trị tài sản thừa đã xử lý;

- Khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết đã phân bổ cho các bên theo thỏa thuận;

- Doanh thu nhận trước của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ đã phân bổ vào doanh thu trong năm;

- Các khoản thu phí, lệ phí đã kết chuyển;

- Các khoản đã trả khác.

**Bên Có:**

- Giá trị tài sản thừa phát hiện chờ xử lý;

- Khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết;

- Doanh thu nhận trước của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm;

- Các khoản thu phí, lệ phí;

- Các khoản phải trả khác.

**Số dư bên Có:**

- Giá trị tài sản thừa đang chờ xử lý;

- Khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ cho các bên theo thỏa thuận.

- Doanh thu nhận trước còn phải phân bổ;

- Các khoản thu phí, lệ phí chưa kết chuyển;

- Các khoản còn phải trả khác.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh số đã trả lớn hơn số phải trả.

***Tài khoản 338- Phải trả khác, có 5 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 3381- Tài sản thừa chờ xử lý:* Phản ánh giá trị tài sản thừa chưa xác định nguyên nhân, đang chờ xử lý của cấp có thẩm quyền.

*- Tài khoản 3382- Thu hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ:* Phản ánh các khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ cho các bên theo thỏa thuận liên doanh, liên kết.

*- Tài khoản 3383- Thu phí, lệ phí:* Phản ánh các khoản thu phí, lệ phí theo pháp luật phí, lệ phí phát sinh tại đơn vị.

*- Tài khoản 3387- Doanh thu nhận trước:* Phản ánh các khoản doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhận trước cho nhiều kỳ kế toán.

*- Tài khoản 3388- Phải trả khác:* Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị kế toán với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Hạch toán tài sản thừa chờ xử lý:

a) Khi phát hiện tài sản thừa chưa xác định nguyên nhân, chờ xử lý, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153,172,...

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

b) Căn cứ quyết định xử lý tài sản thừa của cấp có thẩm quyền, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3381)

Có TK liên quan.

3.2. Kế toán các khoản thu hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ: Xem hướng dẫn kế toán hoạt động liên doanh, liên kết.

3.3. Kế toán các khoản thu phí, lệ phí

a) Khi xác định chắc chắn số phí, lệ phí sẽ thu được trong kỳ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1383)

Có TK 338- Phải trả khác (3383).

b) Khi thu phí, lệ phí bằng tiền mặt, tiền gửi (kể cả thu trước phí, lệ phí cho các kỳ sau), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có các TK 138 (1383), 338 (3383).

c) Đối với các khoản thu phí, lệ phí đơn vị phải nộp nhà nước hoặc nộp cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có các TK 333, 336, 338 (3388).

d) Định kỳ, xác định được số kinh phí từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại.

3.4. Hạch toán doanh thu nhận trước:

a) Trường hợp khoản đầu tư tài chính nhận lãi trước:

- Khi đầu tư, căn cứ vào chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (số tiền đầu tư)

Có TK 338- Phải trả khác (3387) (số lãi nhận trước)

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

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

Nợ TK 338- Phải trả khác (3387)

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

b) Trường hợp đơn vị có phát sinh doanh thu nhận trước của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (như tiền cho thuê nhà, tài sản nhận trước nhiều kỳ; tiền cung cấp dịch vụ thu trước nhiều kỳ...):

- Khi nhận được tiền, ghi:

Nợ các TK 111, 112

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

Có TK 338- Phải trả khác (3387).

- Định kỳ, phân bổ doanh thu nhận trước vào tài khoản doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3387)

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

3.5. Kế toán các khoản phải trả khác:

a) Phải trả lãi vay:

- Khi phát sinh khoản lãi vay phải trả, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 615

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi trả lãi vay, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

b) Các khoản thu hộ, chi hộ:

- Khi nhận được tiền thu hộ, tiền nhờ chi hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi chi trả, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

c) Trường hợp đơn vị tổ chức theo ngành dọc mà đơn vị kế toán cấp dưới nhận được từ đơn vị kế toán cấp trên vật tư để bán, ấn chỉ để bán theo quy định (trong trường hợp không phải là hoạt động sản xuất kinh doanh), tại đơn vị kế toán cấp dưới:

- Khi nhận, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi xuất bán, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (theo giá xuất kho)

Có TK 338- Phải trả khác (3388) (phần chênh lệch giữa giá bán và giá xuất kho phải nộp trả)

Có TK 711- Thu nhập khác (phần chênh lệch được để lại đơn vị).

- Khi nộp trả tiền bán về đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

- Trường hợp phải nộp trả vật tư, ấn chỉ về đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

d) Trường hợp điều hoà kinh phí toàn ngành, ghi:

Nợ các TK 356, 431, 468

Có các TK 111, 112, 338 (3388).

**TÀI KHOẢN 341**

**PHẢI TRẢ NỢ VAY**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh các khoản nợ vay và tình hình thanh toán các khoản nợ vay của đơn vị, được mở tại các đơn vị được phép đi vay, huy động vốn theo cơ chế tài chính.

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi từng đối tượng, từng kỳ hạn, lãi suất theo từng khế ước vay nợ.

1.3. Trường hợp vay nợ bằng ngoại tệ (ví dụ như khoản vay lại của đơn vị sự nghiệp công đối với vốn vay nợ nước ngoài của Chính phủ,...), đơn vị phải quy đổi ra đồng Việt Nam để ghi nhận trên tài khoản này theo tỷ giá thực tế tại thời điểm nghiệp vụ phát sinh, đồng thời theo dõi chi tiết nguyên tệ phải trả. Cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải đánh giá lại số dư khoản vay bằng ngoại tệ theo quy định và xử lý các khoản chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại đối với các khoản vay bằng ngoại tệ.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 341- Phải trả nợ vay**

**Bên Nợ:**

- Số tiền đã trả nợ gốc của các khoản vay;

- Số tiền vay, nợ được giảm do được chủ nợ chấp thuận;

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư khoản vay bằng ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với đồng Việt Nam).

**Bên Có:**

- Số tiền vay phát sinh trong kỳ;

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư khoản vay bằng ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với đồng Việt Nam).

**Số dư bên Có:** Số dư nợ vay còn phải trả.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1 Trường hợp vay bằng tiền, khi đơn vị nhận được tiền của bên cho vay, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 341- Phải trả nợ vay.

3.2. Trường hợp khoản vay được chuyển thẳng cho người bán để mua sắm hàng tồn kho, TSCĐ, để thanh toán về đầu tư xây dựng của đơn vị, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 156, 211, 241,...

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

Có TK 341- Phải trả nợ vay.

3.3. Trường hợp lãi vay phải trả được nhập gốc, ghi:

Nợ các TK 615, 154, 241

Có TK 341- Phải trả nợ vay.

3.4. Khi trả nợ gốc vay, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 341- Phải trả nợ vay

Có các TK 111, 112,...

3.5. Trường hợp đơn vị có khoản vay bằng ngoại tệ, cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đánh giá lại số dư vay nợ bằng ngoại tệ theo tỷ giá thực tế:

- Khoản chênh lệch do tỷ giá cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ của khoản vay, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 341- Phải trả nợ vay.

- Khoản chênh lệch do tỷ giá cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của khoản vay, ghi:

Nợ TK 341- Phải trả nợ vay

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

**TÀI KHOẢN 348**

**NHẬN ĐẶT CỌC, KÝ QUỸ, KÝ CƯỢC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền thực tế mà đơn vị nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược của các đơn vị, cá nhân bên ngoài để đảm bảo thực hiện đúng hợp đồng kinh tế đã ký kết, hợp đồng đại lý,...

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo từng khoản đã nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược**

**Bên Nợ:**

- Hoàn trả khoản đã nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược;

- Các khoản phạt khấu trừ vào khoản đã nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

**Bên Có:** Các khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

**Số dư bên Có:** Các khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược chưa trả.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi nhận khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược của đơn vị, cá nhân bên ngoài, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

3.2. Khi hoàn trả khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có các TK 111, 112.

3.3. Trường hợp đơn vị đặt cọc, ký quỹ, ký cược vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết với đơn vị, bị phạt theo thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế, khi khấu trừ khoản phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết vào khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có TK 711- Thu nhập khác.

3.4. Trường hợp bên đặt cọc, ký quỹ không thanh toán đúng hạn cho hàng hóa, dịch vụ đã nhận và đơn vị có quyền trừ vào khoản đặt cọc, ghi:

Nợ TK 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

**TÀI KHOẢN 352**

**DỰ PHÒNG PHẢI TRẢ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh các khoản dự phòng phải trả mà đơn vị được phép trích lập dự phòng theo quy định. Chỉ các đơn vị mà cơ chế tài chính quy định được trích lập dự phòng phải trả mới được sử dụng tài khoản này.

1.2. Dự phòng phải trả là nghĩa vụ nợ hiện tại của đơn vị nhưng chưa xác định được thời gian thanh toán cụ thể hoặc chưa xác định được chắc chắn số tiền sẽ phải trả.

1.3. Dự phòng phải trả chỉ được ghi nhận khi thoả mãn tất cả các điều kiện sau:

- Đơn vị có nghĩa vụ nợ hiện tại phát sinh từ một sự kiện trong quá khứ (có thể là nghĩa vụ pháp lý hoặc nghĩa vụ liên đới);

- Có khả năng chắc chắn có sự giảm sút về nguồn lực để thanh toán các nghĩa vụ đó;

- Có thể ước tính một cách đáng tin cậy về giá trị của nghĩa vụ nợ.

1.4. Nghĩa vụ pháp lý là nghĩa vụ phát sinh do quy định của pháp luật hoặc từ các thỏa thuận trong hợp đồng mà đơn vị đã ký. Nghĩa vụ liên đới là một nghĩa vụ phát sinh từ các hoạt động của đơn vị mà liên quan đến nhiều bên khác nhau và đơn vị là một bên trong các thỏa thuận liên quan đó, tạo ra sự ràng buộc với các bên khác về việc đơn vị sẽ chịu trách nhiệm thanh toán những nghĩa vụ có liên quan.

1.5. Khoản dự phòng phải trả được lập tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Giá trị được ghi nhận của một khoản dự phòng phải trả là giá trị được ước tính hợp lý nhất về khoản tiền sẽ phải chi ra để thanh toán nghĩa vụ nợ hiện tại tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Trường hợp số dự phòng phải trả cần lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng phải trả đã lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch được ghi nhận vào chi phí hoạt động của kỳ kế toán đó. Trường hợp số dự phòng phải trả lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng phải trả đã lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch phải được hoàn nhập ghi giảm chi phí hoạt động của kỳ kế toán đó.

1.6. Các khoản dự phòng chỉ được sử dụng để bù đắp cho các chi phí liên quan đến khoản dự phòng đã được trích lập ngay từ ban đầu. Không được sử dụng dự phòng của khoản chi này để bù đắp cho chi phí của khoản khác không liên quan đến khoản dự phòng đã được trích lập từ ban đầu.

1.7. Các khoản dự phòng phải trả bao gồm: Dự phòng phải trả đối với hợp đồng có rủi ro lớn mà trong đó những chi phí bắt buộc phải trả cho các nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng vượt quá những lợi ích mà đơn vị dự tính có thể thu được từ hợp đồng đó; dự phòng phải trả bảo hành sản phẩm (nếu có); dự phòng phải trả khác. Đơn vị không được ghi nhận các khoản dự phòng đối với các khoản chi phí cần thiết để tiếp tục các hoạt động của đơn vị trong tương lai mà chỉ được ghi nhận những khoản phải trả đã tồn tại nghĩa vụ tại ngày khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính (như trường hợp đơn vị trích lập quỹ dự phòng tiền lương cho năm sau không phải là khoản dự phòng phải trả).

1.8. Không được ghi nhận khoản dự phòng cho các khoản lỗ hoạt động trong tương lai, trừ khi chúng liên quan đến một hợp đồng có rủi ro lớn và thoả mãn điều kiện ghi nhận khoản dự phòng. Nếu đơn vị có hợp đồng có rủi ro lớn, thì nghĩa vụ nợ hiện tại theo hợp đồng phải được ghi nhận và đánh giá như một khoản dự phòng và khoản dự phòng được lập riêng biệt cho từng hợp đồng có rủi ro lớn. Ví dụ, đơn vị ký hợp đồng cung cấp dịch vụ và dự kiến có lãi khi thực hiện hợp đồng, tuy nhiên, do điều kiện thay đổi (giá nguyên vật liệu tăng cao,...) dẫn đến chi phí tăng, đơn vị có thể bị lỗ, ước tính từ khoản lỗ thực hiện hợp đồng được ghi nhận là khoản dự phòng phải trả.

1.9. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi từng khoản dự phòng phải trả.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 352- Dự phòng phải trả**

**Bên Nợ:**

- Ghi giảm dự phòng phải trả khi phát sinh khoản chi phí liên quan đến khoản dự phòng đã được lập ban đầu;

- Hoàn nhập dự phòng phải trả khi đơn vị chắc chắn không còn phải chịu sự giảm sút nguồn lực do không phải chi trả cho nghĩa vụ nợ hoặc số chênh lệch giữa số dự phòng phải trả phải lập năm nay nhỏ hơn số dự phòng phải trả đã lập năm trước chưa sử dụng hết.

**Bên Có:** Phản ánh số dự phòng phải trả trích lập tính vào chi phí trong năm.

**Số dư bên Có:** Phản ánh số dự phòng phải trả hiện có cuối năm chưa sử dụng hết.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm, đơn vị phải xác định số dự phòng phải trả cần trích lập:

- Trường hợp số dự phòng phải trả cần lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng phải trả đã lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch phải trích lập bổ sung, hạch toán tăng chi phí, ghi:

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng (Nếu là dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa)

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (Nếu là dự phòng phải trả khác)

Có TK 352- Dự phòng phải trả.

- Trường hợp số dự phòng phải trả cần lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng phải trả đã lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch phải hoàn nhập, ghi giảm chi phí, ghi:

Nợ TK 352- Dự phòng phải trả

Có TK 641- Chi phí bán hàng (Nếu là dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa)

Có TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (Nếu là dự phòng phải trả khác)

3.2. Khi phát sinh các khoản chi phí liên quan đến khoản dự phòng phải trả:

- Đối với bảo hành sản phẩm, hàng hóa đã lập ban đầu, như chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí khấu hao TSCĐ, chi phí dịch vụ mua ngoài..., khi sửa chữa bảo hành sản phẩm, hàng hóa hoàn thành bàn giao cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 352- Dự phòng phải trả

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng (phần dự phòng phải trả về bảo hành sản phẩm, hàng hóa còn thiếu)

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang (các khoản chi phí liên quan đến bảo hành sản phẩm, hàng hóa).

- Đối với các chi phí liên quan đến các khoản dự phòng phải trả khác (trừ bảo hành sản phẩm, hàng hóa), ghi:

Nợ TK 352- Dự phòng phải trả

Có các TK 111, 112, 241, 331,...

3.4. Trong một số trường hợp, đơn vị có thể tìm kiếm một bên thứ 3 để thanh toán một phần hay toàn bộ chi phí cho khoản dự phòng (ví dụ, thông qua các hợp đồng bảo hiểm, các khoản bồi thường hoặc các giấy bảo hành của nhà cung cấp), bên thứ 3 có thể hoàn trả lại những gì mà đơn vị đã thanh toán. Khi đơn vị nhận được khoản bồi hoàn của một bên thứ 3 để thanh toán một phần hay toàn bộ chi phí cho khoản dự phòng, kế toán ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 711- Thu nhập khác.

**TÀI KHOẢN 353**

**CÁC QUỸ PHẢI TRẢ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có, tình hình tăng, giảm các quỹ có tính chất phải trả của đơn vị (không hạch toán vào tài khoản này các khoản không phải là quỹ mà đơn vị được trích lập theo quy định).

1.2. Các quỹ có tính chất phải trả phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

a) Quỹ bổ sung thu nhập;

b) Quỹ khen thưởng;

c) Quỹ phúc lợi;

d) Quỹ dự phòng ổn định thu nhập;

đ) Các quỹ có tính chất phải trả khác mà đơn vị quản lý, như Quỹ hỗ trợ học sinh, sinh viên; Quỹ hỗ trợ khám, chữa bệnh; Quỹ hiến tặng; Quỹ từ thiện, ... (không bao gồm quỹ dự phòng tiền lương cho năm sau).

1.3. Việc trích lập và sử dụng các quỹ phải trả cần đảm bảo tuân thủ cơ chế tài chính hiện hành mà đơn vị áp dụng.

1.4. Các quỹ phải trả phải được sử dụng đúng mục đích. Riêng đối với quỹ được thành lập với mục đích làm từ thiện, đơn vị còn phải công khai về việc huy động (nếu có) và chi tiêu, sử dụng quỹ; đồng thời thuyết minh riêng trên báo cáo tài chính và lập các báo cáo thu chi khác theo quy định có liên quan.

1.5. Đối với TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi dùng cho mục đích phúc lợi, số hao mòn cuối kỳ được ghi giảm nguồn hình thành Quỹ (không ghi vào chi phí).

1.6. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý. Riêng các quỹ có tính chất phải trả khác đơn vị phải mở chi tiết từng quỹ.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 353- Các quỹ phải trả**

**Bên Nợ:** Các khoản giảm quỹ.

**Bên Có:** Các khoản tăng quỹ.

**Số dư bên Có:** Số quỹ hiện còn chưa sử dụng.

**Tài khoản này còn có thể có số dư Nợ:** Phản ánh khoản đã tạm chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi lớn hơn số được phân phối quỹ tương ứng.

***Tài khoản 353- Các quỹ phải trả, có 5 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 3531- Quỹ bổ sung thu nhập:* Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ bổ sung thu nhập.

*- Tài khoản 3532- Quỹ khen thưởng:* Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ khen thưởng của đơn vị.

*- Tài khoản 3533- Quỹ phúc lợi:* Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ phúc lợi của đơn vị.

*Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:*

+ Tài khoản 35331- Quỹ phúc lợi: Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ phúc lợi của đơn vị.

+ Tài khoản 35332- Quỹ phúc lợi hình thành tài sản: Phản ánh tình hình mua sắm, số đã sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ phúc lợi đã mua hàng tồn kho, đã sử dụng cho đầu tư xây dựng dở dang, đã hình thành TSCĐ của đơn vị.

*- Tài khoản 3534- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập:* Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ dự phòng ổn định thu nhập của đơn vị.

*- Tài khoản 3538- Các quỹ phải trả khác:* Phản ánh số hiện có, tình hình tăng, giảm các quỹ đặc thù của từng ngành, có tính chất phải trả mà đơn vị quản lý.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Cuối kỳ, trường hợp đơn vị được trích lập các quỹ phải trả từ chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi) theo cơ chế tài chính (như trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập,...):

a) Trường hợp trích lập quỹ bằng cách rút dự toán ngân sách số chênh lệch thu chi (tiết kiệm chi) chuyển sang tài khoản tiền gửi của đơn vị, căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tài khoản tiền gửi quỹ)

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

Đồng thời, ghi:

Nợ các TK 612 (6121, 6128), 642 (6421, 6428)

Có TK 353- Các quỹ phải trả.

b) Trường hợp trích lập quỹ bằng cách chuyển từ tài khoản tiền gửi do ngân sách cấp, tiền gửi thu phí, tiền gửi kinh phí hoạt động nghiệp vụ,... sang tài khoản tiền gửi quỹ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tài khoản tiền gửi quỹ)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tiền gửi do ngân sách cấp, tiền gửi thu phí, tiền gửi kinh phí hoạt động nghiệp vụ,...).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu trích lập quỹ từ kinh phí phải quyết toán theo mục lục NSNN).

Đồng thời, ghi:

Nợ các TK 612 (6121, 6128), 642 (6421, 6428)

Có TK 353- Các quỹ phải trả.

3.2. Các quỹ có tính chất xã hội từ thiện do đơn vị huy động các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm đóng góp, khi nhận được khoản ủng hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152,...

Có TK 353- Các quỹ phải trả (3538).

3.3. Khi chi quỹ theo quyết định của đơn vị, kể cả khoản tạm chi bổ sung thu nhập, tạm chi khen thưởng, phúc lợi theo cơ chế tài chính đối với đơn vị được trích lập quỹ, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả

Có các TK 111, 112, 334,...

3.4. Đối với tài sản hình thành từ Quỹ phúc lợi:

a) Khi mua sắm tài sản từ Quỹ phúc lợi, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 241,...

Có các TK 111, 112,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35331)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (35332).

b) Các khoản mua sắm TSCĐ sử dụng Quỹ phúc lợi phải qua lắp đặt, chạy thử, ghi:

Nợ TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411)

Có các TK 111, 112,...

- Khi hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35331)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (35332).

c) Các khoản đầu tư xây dựng từ Quỹ phúc lợi, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2412)

Có các TK 111, 112,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35331)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (35332).

d) Sử dụng hàng tồn kho, tính hao mòn TSCĐ dùng cho mục đích phúc lợi, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Có các TK 152, 153, 214.

đ) Thanh lý, nhượng bán TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi, chuyển TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi không đủ điều kiện ghi nhận TSCĐ, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

e) Trường hợp xử lý TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi thiếu khi kiểm kê được ghi giảm quỹ, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

**TÀI KHOẢN 356**

**KINH PHÍ ĐIỀU HÒA TẬP TRUNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này được sử dụng tại đơn vị kế toán cấp trên để theo dõi nhận và sử dụng kinh phí điều hoà tập trung với đơn vị kế toán cấp dưới theo quy định của cơ chế tài chính.

1.2. Kinh phí điều hoà tập trung là kinh phí mà đơn vị kế toán cấp trên nhận chung cho toàn ngành, để điều hoà cấp phát cho các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc theo quy định của cơ chế tài chính trong trường hợp tổ chức công tác kế toán theo ngành dọc và thực hiện quản lý kinh phí tập trung tại đơn vị kế toán cấp trên.

1.3. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 356- Kinh phí điều hòa tập trung**

**Bên Nợ:**

- Các khoản đã cấp cho các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc;

- Các khoản đã kết chuyển ghi nhận doanh thu ngay tại đơn vị kế toán cấp trên theo quy định của cơ chế tài chính;

- Số nộp trả, giảm khác.

**Bên Có:** Kinh phí điều hòa tập trung đã nhận do được cấp hoặc do đơn vị kế toán cấp dưới thu hộ nộp lên;

**Số dư bên Có:** Số dư kinh phí điều hòa tập trung chưa xử lý.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Nhận kinh phí điều hòa tập trung, ghi:

Nợ các TK 112,...

Có TK 356- Kinh phí điều hòa tập trung.

3.2. Cấp kinh phí cho đơn vị kế toán cấp dưới từ nguồn kinh phí điều hòa tập trung:

- Tại đơn vị kế toán cấp trên khi cấp kinh phí, ghi:

Nợ TK 356- Kinh phí điều hòa tập trung

Có các TK 112, 338 (3388),...

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới khi nhận kinh phí, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có các TK 518, 135 (1353),...

3.3. Trường hợp kết chuyển ghi nhận doanh thu ngay tại đơn vị kế toán cấp trên theo quy định của cơ chế tài chính khi kinh phí được sử dụng ngay tại đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 356- Kinh phí điều hoà tập trung

Có các TK 511, 514, 518.

Đồng thời, ghi:

Nợ các TK 011, 012, 013 (nếu là nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.4. Trường hợp ghi giảm kinh phí điều hoà tập trung (nộp trả NSNN, giảm khác), ghi:

Nợ TK 356- Kinh phí điều hoà tập trung

Có các TK 112, 333,...

**TÀI KHOẢN 372**

**KINH PHÍ DỰ TRỮ QUỐC GIA**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm kinh phí dự trữ quốc gia tại đơn vị được giao quản lý kinh phí và hàng dự trữ quốc gia theo quy định của pháp luật.

1.2. Kinh phí dự trữ quốc gia phải được sử dụng đúng mục đích, theo quy định của Luật dự trữ quốc gia và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

1.3. Không phản ánh vào tài khoản này số kinh phí được NSNN cấp ứng cho mua hàng dự trữ quốc gia có tính thời vụ, mua hàng mới trước khi xuất bán đổi hàng cũ theo kế hoạch xuất bán luân phiên đổi hàng theo quy định.

1.4. Đơn vị mở sổ theo dõi chi tiết kinh phí dự trữ quốc gia theo yêu cầu quản lý. Ngoài ra, đối với kinh phí được NSNN giao cho chi dự trữ quốc gia, đơn vị phải theo dõi chi tiết trên tài khoản ngoài bảng theo quy định của Thông tư này để phục vụ yêu cầu quản lý và quyết toán theo pháp luật về NSNN và pháp luật về dự trữ quốc gia.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 372- Kinh phí dự trữ quốc gia**

**Bên Nợ:** Kinh phí dự trữ quốc gia giảm do nộp trả ngân sách, cấp trên; cấp cho cấp dưới; cấp sử dụng không thu tiền; hao hụt trong định mức theo quy định; các trường hợp giảm kinh phí dự trữ quốc gia theo quyết định của cấp có thẩm quyền, giảm khác theo quy định.

**Bên Có:** Kinh phí dự trữ quốc gia tăng do ngân sách cấp, cấp trên cấp; cấp dưới nộp lên; hàng dự trữ quốc gia thừa được ghi tăng kinh phí dự trữ quốc gia theo quy định; các trường hợp tăng kinh phí dự trữ quốc gia theo quyết định của cấp có thẩm quyền, tăng khác theo quy định.

**Số dư bên Có:** Kinh phí dự trữ quốc gia hiện có cuối kỳ.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Trường hợp tăng kinh phí dự trữ quốc gia:

a) Khi nhận kinh phí dự trữ quốc gia bằng tiền từ nguồn NSNN do ngân sách cấp, cấp trên cấp, cấp dưới nộp lên, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01114, 01124).

b) Giá trị hàng dự trữ quốc gia tăng do được cấp, nhận viện trợ, hỗ trợ..., ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

c) Giá trị hàng dự trữ quốc gia thừa được ghi tăng kinh phí dự trữ quốc gia theo quyết định của cấp thẩm quyền, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3381)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

3.2. Trường hợp bán hàng dự trữ quốc gia, khi kết thúc đợt bán hàng:

a) Trường hợp tổng giá bán cao hơn tổng giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1384)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

b) Trường hợp tổng giá bán thấp hơn tổng giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 138- Phải thu khác (1384).

3.3. Giá trị hàng dự trữ quốc gia thiếu, khi có quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền, căn cứ quyết định xử lý hàng dự trữ quốc gia thiếu, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia (phần được ghi giảm kinh phí dự trữ quốc gia)

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388) (giá trị phải bồi thường)

Có TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia (phần ghi tăng kinh phí dự trữ quốc gia nếu giá trị phải bồi thường lớn hơn giá trị ghi sổ của hàng dự trữ quốc gia thiếu)

3.4. Khi thu hồi hàng dự trữ quốc gia cho vay, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (trường hợp trả bằng hàng)

Nợ các TK 111, 112 (trường hợp trả bằng tiền, theo giá thu nợ vay)

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia (chênh lệch giá thu nợ vay nhỏ hơn giá hạch toán)

Có TK 138- Phải thu khác (1388) (chi tiết hàng dự trữ quốc gia cho vay)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia (chênh lệch giá thu nợ vay lớn hơn giá hạch toán).

3.5. Trường hợp giảm kinh phí dự trữ quốc gia do xuất thanh lý hàng dự trữ quốc gia theo Quyết định của cấp có thẩm quyền, tiêu hủy hàng dự trữ quốc gia, xuất cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ không thu tiền theo quyết định của cấp có thẩm quyền,..., ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia.

**TÀI KHOẢN LOẠI 4**

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN LOẠI 4**

1. Loại tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động tài sản thuần của đơn vị.

2. Tài sản thuần là phần nguồn lực thuộc về đơn vị được xác định bằng tổng tài sản trừ đi nợ phải trả. Tài sản thuần của đơn vị bao gồm: Vốn góp; chênh lệch tỷ giá hối đoái; thặng dư (thâm hụt) lũy kế, các quỹ thuộc đơn vị và nguồn kinh phí mang sang năm sau.

3. Tất cả các khoản tăng, giảm tài sản thuần đều phải được hạch toán thông qua tài khoản doanh thu, tài khoản chi phí, trừ các trường hợp sau:

- Các khoản đóng góp hoặc phân phối của chủ sở hữu (nếu có);

- Đơn vị kế toán cấp trên điều hoà kinh phí tập trung cho các đơn vị kế toán trực thuộc từ quỹ thuộc đơn vị hoặc từ kinh phí mang sang năm sau;

- Các khoản ghi nhận số chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa xử lý.

**Tài khoản Loại 4 có 05 tài khoản:**

- Tài khoản 411- Vốn góp;

- Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái;

- Tài khoản 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế;

- Tài khoản 431- Các quỹ thuộc đơn vị;

- Tài khoản 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau.

**TÀI KHOẢN 411**

**VỐN GÓP**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm vốn góp ở đơn vị, chỉ áp dụng đối với đơn vị được pháp luật cho phép hoạt động theo mô hình góp vốn, bao gồm:

- Vốn điều lệ do nhà nước cấp đối với quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách.

- Vốn góp của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật.

1.2. Vốn góp hình thành tại đơn vị được ghi nhận theo số thực tế góp vốn, không được ghi nhận theo số cam kết, số phải thu của các tổ chức, cá nhân tham gia góp vốn.

1.3. Đơn vị mở sổ kế toán để theo dõi chi tiết các loại vốn góp theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 411- Vốn góp**

**Bên Nợ:** Các khoản ghi giảm vốn góp.

**Bên Có:** Các khoản ghi tăng vốn góp.

**Số dư bên Có:** Phản ánh vốn góp hiện có của đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Nhận vốn điều lệ do NSNN cấp, vốn góp của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 156, 211,...

Có TK 411- Vốn góp.

3.2. Hoàn trả lại vốn góp cho NSNN, cho chủ sở hữu và các trường hợp giảm khác (nếu có):

a) Trường hợp hoàn trả lại vốn góp bằng tiền, hàng tồn kho, ghi:

Nợ TK 411 - Vốn góp

Có các TK 111, 112, 152, 153, 156.

b) Trường hợp hoàn trả lại vốn góp bằng TSCĐ, ghi:

Nợ TK 411 - Vốn góp

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

**TÀI KHOẢN 413**

**CHÊNH LỆCH TỶ GIÁ HỐI ĐOÁI**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh và tình hình xử lý chênh lệch tỷ giá theo quy định, áp dụng cho các đơn vị có nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh bằng ngoại tệ.

1.2. Nguyên tắc áp dụng tỷ giá trong hạch toán kế toán

a) Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, đơn vị phải áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh giao dịch để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam nhằm ghi sổ kế toán trong các trường hợp sau đây:

- Hạch toán bên Nợ các tài khoản tiền; bên Nợ các tài khoản phải thu (trừ trường hợp tất toán khoản đã nhận trước bằng ngoại tệ), bên Nợ các tài khoản phải trả khi trả trước tiền cho đối tượng thanh toán.

- Hạch toán bên Có các tài khoản phải trả (trừ trường hợp tất toán khoản đã trả trước bằng ngoại tệ); bên Có các tài khoản phải thu khi nhận trước tiền của đối tượng thanh toán.

- Hạch toán các khoản ghi nhận vào tài khoản doanh thu, thu nhập khác. Trong đó riêng trường hợp đơn vị có nhận trước ngoại tệ thì phần doanh thu, thu nhập tương ứng với số nhận trước được áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm nhận trước; phần doanh thu, thu nhập tương ứng với số ngoại tệ còn lại được ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ghi nhận doanh thu, thu nhập.

- Hạch toán các khoản ghi nhận vào chi phí của đơn vị. Trong đó riêng trường hợp kết chuyển khoản chi phí đã trả trước bằng ngoại tệ vào chi phí trong kỳ thì chi phí được ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm trả trước.

- Hạch toán ghi nhận giá trị tài sản (TSCĐ, hàng tồn kho) vào các tài khoản tương ứng. Trong đó riêng trường hợp mua tài sản có ứng trước tiền cho người bán thì giá trị tài sản tương ứng với số tiền trả trước được áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm trả trước, giá trị tài sản tương ứng với số tiền thanh toán còn lại được ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ghi nhận tài sản.

b) Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, tỷ giá ghi sổ được áp dụng để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam nhằm ghi sổ kế toán như sau:

- Tỷ giá ghi sổ đích danh được áp dụng để ghi sổ kế toán trong trường hợp sau đây:

+ Bên Có các tài khoản phải thu (trừ giao dịch nhận trước tiền của đối tượng thanh toán) hoặc bên Nợ các tài khoản phải thu đối với khoản thanh toán bằng ngoại tệ liên quan đến khoản đã nhận trước tiền của đối tượng thanh toán.

+ Bên Nợ các tài khoản phải trả (trừ giao dịch trả trước tiền cho đối tượng thanh toán) hoặc bên Có các tài khoản phải trả đối với khoản thanh toán bằng ngoại tệ liên quan đến khoản đã trả trước cho đối tượng thanh toán.

+ Ngoài ra trong trường hợp đơn vị có ít giao dịch phát sinh trên tài khoản tiền thì có thể quyết định áp dụng tỷ giá ghi sổ đích danh để hạch toán bên Có các tài khoản tiền.

- Tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền được áp dụng để ghi sổ kế toán cho bên Có các tài khoản tiền, hoặc trong trường hợp cùng 1 đối tượng thanh toán có nhiều giao dịch thanh toán liên quan đến ngoại tệ thì có thể áp dụng hạch toán đối với bên Có các tài khoản phải thu (trừ giao dịch nhận trước tiền của đối tượng thanh toán) và bên Nợ các tài khoản phải trả (trừ giao dịch trả trước tiền cho đối tượng thanh toán).

c) Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ liên quan đến khoản nhận kinh phí NSNN, tỷ giá hạch toán được áp dụng để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam khi hạch toán trên tài khoản ngoài bảng là tỷ giá hạch toán của KBNN tại thời điểm đơn vị nhận khoản tạm ứng, thực chi và thanh toán tạm ứng với KBNN (để đảm bảo số liệu quy đổi ra đồng Việt Nam tại đơn vị khớp đúng với số liệu hạch toán tại KBNN nơi giao dịch). Đối với hạch toán tài khoản trong bảng áp dụng tỷ giá theo nguyên tắc quy định tại điểm a và b mục 1.2 này.

1.3. Nguyên tắc xác định tỷ giá trong hạch toán kế toán:

a) Xác định tỷ giá ghi sổ

- Tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh là tỷ giá được xác định liên quan đến từng giao dịch đã phát sinh tại một thời điểm cụ thể.

- Tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền là tỷ giá được xác định trên cơ sở lấy tổng giá trị (theo từng đồng tiền ghi sổ kế toán) của từng khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ chia cho số lượng nguyên tệ thực có tại từng thời điểm. Tỷ giá bình quân gia quyền có thể được tính sau mỗi lần nhập hoặc cuối kỳ.

b) Xác định tỷ giá thực tế (trừ trường hợp có quy định khác)

- Trường hợp mua, bán ngoại tệ: Tỷ giá giao dịch thực tế khi mua bán ngoại tệ là tỷ giá theo hợp đồng hoặc thỏa thuận mua, bán ngoại tệ giữa đơn vị và Ngân hàng thương mại.

- Trường hợp giao dịch thanh toán bằng ngoại tệ (bao gồm cả khoản phải thu, phải trả), đơn vị ghi sổ kế toán theo tỷ giá giao dịch thực tế là tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình tại thời điểm giao dịch của ngân hàng thương mại nơi phát sinh khoản thanh toán hoặc ngân hàng thương mại nơi đơn vị thường xuyên có giao dịch. Tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình được xác định trên cơ sở trung bình cộng giữa tỷ giá mua và tỷ giá bán chuyển khoản hàng ngày của ngân hàng thương mại.

- Các giao dịch bằng ngoại tệ liên quan đến khoản nhận kinh phí viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài từ vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, đơn vị ghi sổ kế toán theo tỷ giá quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

1.4. Đánh giá lại số dư của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải thực hiện đánh giá lại các số dư của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ trên sổ kế toán. Các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ phải đánh giá lại số dư cuối kỳ là các tài sản được tiếp tục thu hồi bằng ngoại tệ hoặc các khoản nợ phải trả phải tiếp tục trả bằng ngoại tệ (trừ các khoản nhận tạm ứng từ NSNN).

a) Các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ bao gồm:

- Tiền ngoại tệ và các khoản tương đương tiền ngoại tệ;

- Các khoản nợ còn phải thu bằng ngoại tệ, các khoản nợ còn phải trả bằng ngoại tệ, ngoại trừ:

+ Các khoản trả trước bằng ngoại tệ; tuy nhiên, nếu tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính có bằng chứng chắc chắn về việc đơn vị sẽ phải nhận lại các khoản trả trước bằng ngoại tệ thì các khoản này lại được coi là các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

+ Các khoản nhận trước bằng ngoại tệ; tuy nhiên nếu tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính có bằng chứng chắc chắn về việc đơn vị sẽ phải trả lại các khoản nhận trước bằng ngoại tệ thì các khoản này lại được coi là các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

- Các khoản vay nợ bằng ngoại tệ có nghĩa vụ hoàn trả bằng ngoại tệ.

- Các khoản đặt cọc, ký cược, ký quỹ bằng ngoại tệ được quyền nhận lại bằng ngoại tệ; Các khoản nhận đặt cọc, ký cược, ký quỹ bằng ngoại tệ và phải hoàn trả bằng ngoại tệ.

b) Tỷ giá áp dụng khi đánh giá lại số dư của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ trên sổ kế toán là tỷ giá thực tế được xác định theo nguyên tắc như sau:

- Đối với khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ liên quan đến kinh phí viện trợ, vay nợ nước ngoài từ vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài: Áp dụng tỷ giá thực tế tại ngày đánh giá lại theo quy định tại mục 1.3 nêu trên (khi phát sinh áp dụng tỷ giá do cơ quan, tổ chức nào công bố thì cũng áp dụng tỷ giá thực tế của cơ quan, tổ chức đó khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ liên quan).

- Đối với khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ còn lại, đơn vị sử dụng tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình tại thời điểm cuối kỳ kế toán của ngân hàng thương mại nơi đơn vị thường xuyên có giao dịch để đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

1.5. Chính sách tỷ giá đơn vị áp dụng để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam phải đảm bảo nhất quán, trường hợp đặc biệt mà trong năm có thay đổi việc áp dụng tỷ giá, phải thuyết minh trên báo cáo tài chính.

1.6. Chênh lệch tỷ giá phát sinh từ các hoạt động của đơn vị được kết chuyển vào doanh thu tài chính, chi phí tài chính trong kỳ.

1.7. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái**

**Bên Nợ:**

- Lỗ tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ trong các trường hợp sau đây:

+ Tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ khi sử dụng ngoại tệ;

+ Tỷ giá ghi sổ của khoản phải trả nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của tiền ngoại tệ tại thời điểm thanh toán;

+ Tỷ giá thực tế khi thu hồi khoản phải thu nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của khoản phải thu;

+ Tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ do đánh giá lại các khoản tiền và khoản phải thu có gốc ngoại tệ;

+ Tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ và lỗ tỷ giá hối đoái khác (nếu có);

- Kết chuyển lãi tỷ giá hối đoái.

**Bên Có:**

- Lãi tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ trong các trường hợp sau đây:

+ Tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ khi sử dụng ngoại tệ;

+ Tỷ giá ghi sổ của khoản phải trả lớn hơn tỷ giá ghi sổ của tiền ngoại tệ tại thời điểm thanh toán;

+ Tỷ giá thực tế khi thu hồi khoản phải thu lớn hơn tỷ giá ghi sổ của khoản phải thu;

+ Tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ do đánh giá lại các khoản tiền và khoản phải thu có gốc ngoại tệ;

+ Tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ và lãi tỷ giá hối đoái khác (nếu có);

- Kết chuyển lỗ tỷ giá hối đoái.

**Tài khoản này có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có:**

**Số dư bên Nợ:** Lỗ tỷ giá hối đoái chưa xử lý.

**Số dư bên Có:** Lãi tỷ giá hối đoái chưa xử lý.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Trường hợp đơn vị bán ngoại tệ, thu tiền đồng Việt Nam, ghi:

Nợ các TK 111 (1111), 112 (1121) (Theo tỷ giá thực tế bán)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Nếu tỷ giá thực tế bán nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ).

Có TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Nếu tỷ giá thực tế bán lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

Đồng thời, ghi:

Có TK 004- Ngoại tệ các loại.

3.2. Trường hợp mua TSCĐ, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ bằng ngoại tệ trả tiền ngay, ghi:

Nợ các TK 211, 152, 153,... (Tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ TK 111, 112)

Có TK 111 (1112), 112 (1122) (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ TK 111, 112).

Đồng thời, ghi:

Có TK 004- Ngoại tệ các loại.

Đồng thời, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (Tỷ giá ghi sổ) (nếu thanh toán từ nguồn NSNN cấp bằng tiền)

Có TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (Tỷ giá ghi sổ) (nếu thanh toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại).

Đồng thời, đối với kinh phí không tự chủ do NSNN cấp bằng tiền, phải kết chuyển doanh thu tương ứng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

3.3. Trường hợp mua hàng có ứng trước cho nhà cung cấp bằng ngoại tệ:

a) Khi ứng trước, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ TK 111, 112)

Có các TK 111 (1112), 112 (1122) (tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ TK 111, 112)

Đồng thời, ghi:

Có TK 004- Ngoại tệ các loại.

b) Khi nghiệm thu và nhận bàn giao sản phẩm, hàng hóa, khối lượng hoàn thành, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 241,...

Có TK 331- Phải trả cho người bán (tỷ giá ghi sổ đối với số đã ứng trước)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế đối với số còn phải trả cho nhà cung cấp).

3.4. Trường hợp đơn vị nhận hàng hóa, dịch vụ chưa thanh toán ngay:

a) Khi nghiệm thu, bàn giao sản phẩm, hàng hóa, khối lượng hoàn thành, nhưng chưa trả tiền ngay, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 241,...

Có TK 331- Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế của tổng giá thanh toán tại thời điểm nghiệm thu).

b) Khi đơn vị thanh toán cho nhà cung cấp trực tiếp bằng ngoại tệ từ tài khoản tiền gửi:

- Căn cứ chứng từ chuyển tiền cho nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Tỷ giá ghi sổ)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá ghi sổ của TK 331 nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của TK 112)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1122) (tỷ giá ghi sổ).

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá ghi sổ của TK 331 lớn hơn tỷ giá ghi sổ của TK 112)

- Đồng thời, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (Tỷ giá ghi sổ) (nếu thanh toán từ nguồn NSNN cấp bằng tiền)

Có TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (Tỷ giá ghi sổ) (nếu thanh toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại)

+ Đồng thời, đối với kinh phí không tự chủ do NSNN cấp bằng tiền, phải kết chuyển doanh thu tương ứng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

3.5. Khi thu hồi các khoản phải thu bằng ngoại tệ:

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch giữa tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của khoản phải thu)

Có các TK 131, 138,... (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch giữa tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 004- Ngoại tệ các loại.

3.6. Trường hợp đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

a) Đối với các khoản tiền và khoản phải thu có gốc ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại, ghi:

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122), 131,...

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có các TK 111 (1112), 112 (1122), 131,...

b) Đối với các khoản phải trả là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có các TK 331,...

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 331,...

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

3.7. Xử lý số chênh lệch tỷ giá cuối kỳ:

a) Trường hợp lãi chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 515- Doanh thu tài chính

b) Trường hợp lỗ chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

**TÀI KHOẢN 421**

**THẶNG DƯ (THÂM HỤT) LŨY KẾ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh thặng dư (thâm hụt) trong năm của đơn vị tại ngày khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính và số lũy kế của khoản thặng dư không được phân phối, số luỹ kế của khoản thâm hụt chưa được xử lý cuối kỳ kế toán.

1.2. Các khoản thặng dư (thâm hụt) được xác định trên cơ sở số chênh lệch giữa doanh thu trong năm và chi phí trong năm, đã điều chỉnh cho các trường hợp chi phí ghi nhận năm nay nhưng doanh thu đã ghi nhận từ năm trước (số điều chỉnh). Trong đó, khoản chênh lệch doanh thu trong năm và số điều chỉnh lớn hơn chi phí trong năm được xác định là khoản thặng dư. Khoản chênh lệch doanh thu trong năm và số điều chỉnh nhỏ hơn chi phí trong năm được xác định là khoản thâm hụt.

1.3. Thặng dư được xác định trên Tài khoản 421 không phải là căn cứ để phân phối hoặc trích lập các quỹ. Việc xác định chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) từ kinh phí được giao tự chủ, kinh phí được khoán chi của đơn vị phải thực hiện theo các quy định của cơ chế tài chính hiện hành; theo đó đơn vị thực hiện phân phối hoặc trích lập các quỹ trên cơ sở số liệu các khoản chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) đã được xác định chính xác, như sau:

a) Cuối kỳ kế toán, đơn vị lập Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ (theo sổ S90-H) để xác định chính xác số chênh lệch thu, chi căn cứ theo cơ chế tài chính hiện hành mà đơn vị áp dụng.

b) Căn cứ số liệu trên Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ (sổ S90-H), hạch toán như sau:

- Đối với số phân phối chênh lệch thu, chi có bản chất là các khoản phải trả của đơn vị cho các đối tượng có liên quan theo cơ chế tài chính, phải hạch toán là chi phí trong năm của đơn vị mà không được hạch toán giảm trực tiếp từ Tài khoản 421 (bút toán Nợ TK chi phí/Có TK 353, 334,...), được hướng dẫn chi tiết tại các TK 334, 338, 353, 612, 642.

- Đối với số phân phối chênh lệch thu chi để trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và quỹ khác thuộc đơn vị (nếu có), đơn vị thực hiện kết chuyển thặng dư từ TK 421 sang tài khoản các quỹ thuộc đơn vị (bút toán Nợ TK 421/Có TK 431).

1.4. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải tính toán và kết chuyển hết các số liệu sau đây:

- Đối với kinh phí đơn vị nhận đã hạch toán doanh thu nhưng kinh phí chưa sử dụng và được chuyển sang năm sau theo quy định, đơn vị kết chuyển từ tài khoản 421 sang tài khoản 468 để theo dõi sử dụng năm sau (bút toán Nợ TK 421/Có TK 468).

- Đối với số khấu hao TSCĐ trong kỳ phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định của cơ chế tài chính, đơn vị thực hiện kết chuyển từ tài khoản 421 sang tài khoản Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (bút toán Nợ TK 421/Có TK 431).

- Đối với các khoản trong năm đơn vị cân đối sử dụng từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ khác thuộc đơn vị hoặc sử dụng từ nguồn kinh phí năm trước mang sang:

+ Trường hợp thâm hụt do phát sinh chi phí trong năm nhưng không có doanh thu tương ứng, nếu được bù đắp bằng nguồn quỹ thuộc đơn vị thì kết chuyển khoản thâm hụt từ tài khoản 421 sang tài khoản 431 (bút toán Nợ TK 431/Có TK 421); nếu được bù đắp bằng nguồn kinh phí năm trước mang sang thì kết chuyển khoản thâm hụt từ tài khoản 421 sang tài khoản 468 (bút toán Nợ TK 468/Có TK 421). Đơn vị phải theo dõi riêng các trường hợp này để lập báo cáo kết quả hoạt động.

+ Trường hợp sử dụng nguồn quỹ thuộc đơn vị hoặc nguồn kinh phí năm trước mang sang để mua sắm hình thành TSCĐ, sử dụng để thanh toán khối lượng hoàn thành đầu tư xây dựng dự án, công trình; trả nợ vốn vay đầu tư, mua sắm TSCĐ thì đơn vị thực hiện kết chuyển nguồn tương ứng từ Tài khoản 431, 468 về Tài khoản 421 để theo dõi giá trị còn lại của TSCĐ, nguồn kinh phí đầu tư xây dựng đã thanh toán khối lượng hoàn thành (bút toán Nợ các TK 431, 468/Có TK 421).

1.5. Số dư Có cuối kỳ kế toán trên Tài khoản 421 là khoản thặng dư lũy kế không được phân phối từ các nguồn kinh phí đơn vị đã ghi nhận doanh thu đồng thời kinh phí này đã được sử dụng trong năm nhưng chưa phát sinh chi phí tương ứng, bao gồm giá trị còn lại của TSCĐ, giá trị khối lượng đầu tư hoàn thành đã thanh toán và các khoản không được phân phối khác (nếu có).

1.6. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế**

**Bên Nợ:**

- Phản ánh khoản thâm hụt do chi phí trong năm lớn hơn doanh thu trong năm;

- Kết chuyển kinh phí mang sang năm sau theo quy định;

- Kết chuyển số khấu hao TSCĐ trong kỳ vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

- Kết chuyển, phân phối chênh lệch thu chi vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và Quỹ khác thuộc đơn vị theo cơ chế tài chính.

**Bên Có:**

- Phản ánh khoản thặng dư phát sinh do doanh thu trong năm lớn hơn chi phí trong năm;

- Nhận kết chuyển nguồn do trong năm sử dụng quỹ thuộc đơn vị hoặc kinh phí năm trước mang sang để mua sắm hình thành TSCĐ; thanh toán khối lượng hoàn thành đầu tư xây dựng; trả nợ vốn vay đầu tư, mua sắm TSCĐ;

- Bù đắp khoản thâm hụt.

**Tài khoản này có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có:**

**Số dư bên Nợ:** Số thâm hụt luỹ kế chưa được xử lý.

**Số dư bên Có:** Số thặng dư lũy kế không được phân phối, bao gồm giá trị còn lại của TSCĐ, nguồn đầu tư xây dựng đã thanh toán khối lượng hoàn thành, nguồn khác (nếu có).

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, tính và kết chuyển thặng dư (thâm hụt) trong kỳ:

a) Nếu thặng dư, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

b) Nếu thâm hụt, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.2. Trường hợp bù đắp thâm hụt từ các quỹ thuộc đơn vị hoặc sử dụng kinh phí từ năm trước mang sang, ghi:

Nợ các TK 431, 468

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.3. Cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, tính toán và kết chuyển kinh phí mang sang năm sau theo quy định; tính toán và kết chuyển khấu hao TSCĐ vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; tính toán và kết chuyển số phân phối chênh lệch thu chi vào quỹ thuộc đơn vị theo cơ chế tài chính hiện hành mà đơn vị áp dụng, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có các TK 431, 468.

3.4. Cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải tính toán để kết chuyển số đã sử dụng nguồn trong năm từ các quỹ thuộc đơn vị hoặc sử dụng kinh phí từ năm trước mang sang để mua sắm TSCĐ, thanh toán khối lượng hoàn thành đầu tư xây dựng, trả nợ vốn vay đầu tư, mua sắm TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 431, 468

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

**TÀI KHOẢN 431**

**CÁC QUỸ THUỘC ĐƠN VỊ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh việc trích lập và sử dụng các quỹ thuộc đơn vị theo cơ chế tài chính.

Các quỹ thuộc đơn vị là các quỹ được trích lập theo cơ chế tài chính, được tiếp tục sử dụng cho các hoạt động của đơn vị trong các năm sau theo quy định, bao gồm Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập và các Quỹ khác được trích lập để sử dụng cho hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; không bao gồm quỹ dự phòng tiền lương và các quỹ có tính chất phải trả như Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, Quỹ từ thiện,....

1.2. Các trường hợp nhận và sử dụng quỹ đều phải hạch toán thông qua tài khoản doanh thu và chi phí, theo đó đơn vị chỉ thực hiện kết chuyển số liệu theo định kỳ (trừ bút toán đơn vị kế toán cấp trên điều hoà kinh phí tập trung từ quỹ thuộc đơn vị cho đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc). Vào cuối kỳ kế toán trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải đối chiếu, kiểm tra và xử lý hết các số liệu có liên quan sau đây:

a) Đối với số chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi) được phân phối vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và quỹ khác thuộc đơn vị theo quy định của cơ chế tài chính mà đơn vị áp dụng: Đơn vị kết chuyển số được trích lập quỹ từ Tài khoản 421 “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế” sang Tài khoản 431 (bút toán Nợ TK 421/Có TK 431).

b) Đối với số khấu hao TSCĐ trong kỳ phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định của cơ chế tài chính: Đơn vị kết chuyển từ Tài khoản 421 “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế” sang Tài khoản 431 (bút toán Nợ TK 421/Có TK 431).

c) Đối với các khoản trong năm đơn vị đã sử dụng nguồn tài chính từ quỹ thuộc đơn vị:

- Các khoản có bản chất là chi phí để phục vụ cho hoạt động của đơn vị trong năm phải hạch toán vào tài khoản chi phí tương ứng mà không được ghi giảm trực tiếp trên Tài khoản 431. Theo đó, trường hợp phát sinh khoản thâm hụt do chi phí phát sinh trong năm không có doanh thu tương ứng được bù đắp từ nguồn quỹ thuộc đơn vị thì kết chuyển khoản thâm hụt từ Tài khoản 421 “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế” sang Tài khoản 431 (bút toán Nợ TK 431/Có TK 421).

- Các khoản sử dụng nguồn tài chính từ quỹ thuộc đơn vị để mua sắm hình thành TSCĐ và thanh toán khối lượng đầu tư xây dựng hoàn thành; trả nợ vốn vay đầu tư, mua sắm TSCĐ trong năm: Đơn vị thực hiện kết chuyển từ Tài khoản 431 sang Tài khoản 421 “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế” (bút toán Nợ TK 431/Có TK 421) để theo dõi sử dụng tài sản.

- Các trường hợp sử dụng nguồn quỹ thuộc đơn vị cho các nhu cầu khác còn lại, đơn vị mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi, sử dụng quỹ.

1.3. Các quỹ thuộc đơn vị phải được sử dụng đúng mục đích theo quy định hiện hành; riêng đối với quỹ khác, đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết từng quỹ. Ngoài ra, đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 431- Các quỹ thuộc đơn vị**

**Bên Nợ:** Các khoản kết chuyển giảm các quỹ thuộc đơn vị trong kỳ.

**Bên Có:** Các khoản ghi tăng các quỹ thuộc đơn vị (trích lập theo tỷ lệ theo quy định của cơ chế tài chính hoặc nhận từ đơn vị cấp trên, các khoản phải kết chuyển vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp,...).

**Số dư bên Có:** Số dư các quỹ thuộc đơn vị cuối kỳ chưa sử dụng.

***Tài khoản 431- Các quỹ thuộc đơn vị, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 4311- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập theo cơ chế tài chính.

*- Tài khoản 4318- Quỹ khác thuộc đơn vị:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ khác cho các hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật, ví dụ như Quỹ khoa học công nghệ, Quỹ phát triển ngành,...

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Kết chuyển phân phối chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi) vào các quỹ thuộc đơn vị; kết chuyển số khấu hao TSCĐ trong kỳ phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo cơ chế tài chính hiện hành mà đơn vị áp dụng, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị.

3.2. Trường hợp sử dụng nguồn tài chính từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khác thuộc đơn vị để mua sắm TSCĐ:

- Khi mua, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 111, 112.

- Định kỳ, kết chuyển nguồn tương ứng với kinh phí đã sử dụng từ nguồn quỹ cho mua sắm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.3. Trường hợp bù đắp khoản thâm hụt bằng nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khác thuộc đơn vị, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.4. Trường hợp đơn vị kế toán cấp trên điều hoà tập trung kinh phí từ quỹ thuộc đơn vị cho đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc:

- Tại đơn vị kế toán cấp trên, căn cứ chứng từ có liên quan về việc trích quỹ thuộc đơn vị cấp cho đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị

Có các TK 112, 338 (3388).

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới, khi nhận được kinh phí do đơn vị kế toán cấp trên điều hoà từ quỹ thuộc đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị.

**TÀI KHOẢN 468**

**NGUỒN KINH PHÍ MANG SANG NĂM SAU**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh số hiện có và tình hình biến động của các nguồn kinh phí mà đơn vị nhận và đã hạch toán doanh thu trong năm theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu quy định tại Thông tư này, nhưng trong năm kinh phí chưa sử dụng và đơn vị được mang kinh phí này sang năm sau tiếp tục sử dụng theo quy định.

1.2. Nguồn kinh phí mang sang năm sau bao gồm cả nguồn kinh phí cải cách tiền lương của các đơn vị và quỹ dự phòng tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập được trích lập theo quy định của cơ chế tài chính. Việc tính toán, trích lập và sử dụng quỹ dự phòng tiền lương, kinh phí cải cách tiền lương nêu trên phải được thực hiện theo quy định hiện hành. Đơn vị không phản ánh vào tài khoản này các khoản phải được xác định và phân phối chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) trong năm theo quy định của cơ chế tài chính.

1.3. Các trường hợp trong năm đơn vị sử dụng nguồn kinh phí từ năm trước mang sang không được hạch toán giảm trực tiếp trên Tài khoản 468 mà phải thực hiện hạch toán thông qua các tài khoản có liên quan như tài khoản chi phí, TSCĐ,... (trừ trường hợp đơn vị cấp trên cấp từ kinh phí năm trước mang sang cho đơn vị cấp dưới). Vào cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải đối chiếu, kiểm tra và xử lý hết các số liệu có liên quan sau đây:

a) Đối với kinh phí được mang sang năm sau sử dụng tiếp theo quy định: Đơn vị thực hiện kết chuyển khoản thặng dư tương ứng từ Tài khoản 421 “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế” sang Tài khoản 468 để tiếp tục theo dõi, sử dụng (bút toán Nợ TK 421/Có TK 468).

b) Đối với các khoản đơn vị đã sử dụng trong năm tính vào nguồn kinh phí năm trước mang sang:

- Trường hợp phát sinh khoản thâm hụt do chi phí phát sinh trong năm không có doanh thu tương ứng được bù đắp từ nguồn kinh phí năm trước mang sang thì kết chuyển khoản thâm hụt từ Tài khoản 421 “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế” sang Tài khoản 468 (bút toán Nợ TK 468/Có TK 421).

- Trường hợp là các khoản mua sắm hình thành TSCĐ và thanh toán khối lượng đầu tư xây dựng hoàn thành tính vào nguồn kinh phí năm trước mang sang; khoản phải hoàn nhập quỹ dự phòng tiền lương chưa sử dụng hoặc sử dụng không hết theo quy định của cơ chế tài chính: Đơn vị thực hiện kết chuyển nguồn từ Tài khoản 468 sang Tài khoản 421 “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế” (bút toán Nợ TK 468/Có TK 421).

1.4. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau**

**Bên Nợ:** Các khoản kết chuyển giảm nguồn kinh phí mang sang từ năm trước.

**Bên Có:** Các khoản kết chuyển tăng nguồn kinh phí chưa sử dụng được mang sang năm sau.

**Số dư bên Có:** Nguồn kinh phí chưa sử dụng hiện còn chuyển sang năm sau sử dụng tiếp.

***Tài khoản 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 4681- Kinh phí cải cách tiền lương:* Phản ánh việc trích lập và sử dụng kinh phí cải cách tiền lương của đơn vị theo quy định hiện hành.

*- Tài khoản 4688- Kinh phí khác:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng kinh phí khác được mang sang năm sau theo quy định, bao gồm cả quỹ dự phòng tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Cuối kỳ kế toán, tính toán và kết chuyển nguồn kinh phí đơn vị nhận đã hạch toán doanh thu trong năm nhưng chưa sử dụng, được mang kinh phí sang năm sau theo quy định, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau.

3.2. Khi phát sinh các khoản chi phí tiền lương trong năm được bù đắp từ nguồn kinh phí cải cách tiền lương mang sang từ năm trước:

a) Phản ánh thu nhập phải trả cho người lao động (không phân biệt nguồn chi trả), ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612,...

Có TK 334- Phải trả người lao động.

b) Khi chi trả thu nhập cho người lao động qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng:

- Nếu rút dự toán chi hoạt động: Căn cứ giấy rút dự toán chuyển tiền sang ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động)

Có các TK 135, 511.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

- Nếu rút tiền từ tài khoản tiền gửi của đơn vị mở tại ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi mà đơn vị rút tiền để chuyển đi).

Nếu thực chi, đồng thời, ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

- Khi có xác nhận của ngân hàng phục vụ về việc đã chuyển tiền vào tài khoản cá nhân của từng người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động).

c) Định kỳ, tính toán phần chi phí tiền lương trong năm được bù đắp từ nguồn kinh phí cải cách tiền lương theo quy định, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4681)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.3. Trường hợp các khoản thâm hụt được bù đắp từ nguồn kinh phí khác từ năm trước mang sang, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.4. Trường hợp sử dụng nguồn kinh phí khác từ năm trước mang sang cho mua sắm TSCĐ:

- Khi mua, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 112, 135,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 (nếu rút dự toán năm trước mang sang), 012 (nếu sử dụng phí được khấu trừ, để lại năm trước mang sang),...

- Định kỳ, kết chuyển nguồn tương ứng với kinh phí đã sử dụng cho mua sắm để theo dõi sử dụng TSCĐ, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.5. Trường hợp trích lập và sử dụng quỹ dự phòng tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định:

- Khi trích lập, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688).

- Khi sử dụng quỹ dự phòng tiền lương để chi lương cho người lao động, ghi:

Nợ các TK 154, 642

Có các TK 332, 334,...

Định kỳ, kết chuyển nguồn tương ứng với phần chi phí tiền lương được bù đắp bằng quỹ dự phòng tiền lương, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688)

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

- Khi hoàn nhập quỹ dự phòng tiền lương chưa sử dụng hoặc sử dụng không hết theo quy định của cơ chế tài chính, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.6. Trường hợp trong năm đơn vị kế toán cấp trên thực hiện cấp kinh phí từ kinh phí năm trước mang sang cho đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc (điều hoà kinh phí tập trung):

- Tại đơn vị kế toán cấp trên, căn cứ chứng từ có liên quan về việc cấp kinh phí năm trước mang sang cho đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau

Có các TK 112, 338 (3388).

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới, khi nhận được kinh phí do đơn vị kế toán cấp trên điều hoà từ kinh phí năm trước mang sang, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau.

**TÀI KHOẢN LOẠI 5**

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN DOANH THU**

1. Doanh thu là tổng các nguồn lực đơn vị thu được trong kỳ báo cáo làm tăng tài sản thuần của đơn vị, không bao gồm các khoản đơn vị kế toán cấp dưới nhận kinh phí điều hoà tập trung do đơn vị kế toán cấp trên cấp từ quỹ thuộc đơn vị hoặc từ kinh phí mang sang năm sau (trong trường hợp tổ chức đơn vị kế toán theo ngành dọc và đơn vị kế toán cấp dưới nhận kinh phí điều hòa tập trung) và không bao gồm các khoản tăng liên quan đến vốn góp của chủ sở hữu (trong trường hợp đơn vị được thực hiện theo mô hình góp vốn). Các nguồn lực đơn vị thu được có thể bằng tiền, tài sản, dịch vụ hoặc nguồn lực khác.

2. Các khoản thu hộ cho nhà nước hoặc các đơn vị khác không được ghi nhận vào doanh thu của đơn vị thu hộ, vì đơn vị thu hộ không có quyền kiểm soát hoặc hưởng lợi từ tài sản thu hộ trong quá trình thực hiện các mục tiêu của mình.

3. Phân loại doanh thu, nguyên tắc ghi nhận doanh thu

3.1. Doanh thu từ giao dịch không trao đổi (sau đây gọi là doanh thu không trao đổi)

3.1.1. Doanh thu không trao đổi là doanh thu từ các nguồn lực đơn vị nhận được mà không phải bồi hoàn trực tiếp hoặc chỉ bồi hoàn danh nghĩa (ví dụ như đơn vị nhận kinh phí do NSNN cấp cho hoạt động của đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước theo chức năng được giao).

3.1.2. Các loại doanh thu không trao đổi

Doanh thu không trao đổi bao gồm doanh thu từ giao dịch không trao đổi có điều kiện và doanh thu từ giao dịch không trao đổi không có điều kiện:

a) Giao dịch có điều kiện là giao dịch xảy ra trong trường hợp đơn vị nhận được nguồn lực, mà theo quy định của pháp luật hoặc thỏa thuận của bên cấp kinh phí yêu cầu đơn vị chỉ được sử dụng nguồn lực này cho mục đích cụ thể đã được quy định sẵn, nếu sử dụng không đúng mục đích thì chắc chắn sẽ phải hoàn trả lại cho bên cấp kinh phí mà không có phương án nào khác. Giao dịch có điều kiện bao gồm:

- Trường hợp đơn vị nhận kinh phí hoạt động không giao tự chủ, kinh phí chi đầu tư; các kinh phí này được nhận để sử dụng cho các công việc theo mục đích cụ thể, nếu sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng không hết phải nộp trả cho NSNN hoặc đơn vị cấp trên (ví dụ kinh phí tinh giản biên chế, đơn vị chỉ được phép sử dụng kinh phí này cho mục đích tinh giản biên chế, nếu không sử dụng, sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng không hết phải nộp trả ngân sách);

- Trường hợp nhận kinh phí viện trợ, hỗ trợ của nhà tài trợ cho đơn vị để thực hiện các công việc theo mục đích cụ thể, nếu đơn vị sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng không hết phải trả lại cho nhà tài trợ (ví dụ nhà tài trợ hỗ trợ tiền cho đơn vị thực hiện một hội thảo về chuyên môn, theo thỏa thuận đã ký nếu đơn vị không thực hiện thì phải trả lại tiền cho nhà tài trợ);

- Trường hợp nhận kinh phí vay nợ nước ngoài theo dự án của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị là chủ dự án được phép sử dụng kinh phí theo dự toán được phê duyệt đảm bảo đúng mục đích của dự án nếu không sẽ bị thu hồi theo quy định;

- Các trường hợp đơn vị nhận kinh phí khác, kèm theo điều kiện sử dụng, nếu sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng không hết phải trả lại cho bên cấp kinh phí.

b) Giao dịch không có điều kiện là giao dịch xảy ra trong trường hợp đơn vị nhận được nguồn lực, được quyết định việc sử dụng các nguồn lực này cho hoạt động của mình và không có các yêu cầu liên quan đến việc đơn vị phải hoàn trả lại nguồn lực, bao gồm cả trường hợp đã có thỏa thuận về việc sử dụng nguồn lực cho một mục đích cụ thể nhưng không chắc chắn về việc phải hoàn trả khi đơn vị không sử dụng đúng mục đích (ví dụ trường hợp nhà tài trợ tài trợ tiền cho đơn vị thực hiện một công việc cụ thể, nhưng không có thỏa thuận rõ ràng về việc đơn vị phải trả lại tiền cho nhà tài trợ nếu không triển khai công việc).

3.1.3. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi:

a) Doanh thu không trao đổi được xác định bằng giá trị của khoản kinh phí, giá trị tài sản hoặc nguồn lực khác mà đơn vị đã nhận được hay chắc chắn sẽ nhận được từ bên cấp kinh phí, bên chuyển giao phù hợp với quy định pháp luật và cơ chế tài chính mà đơn vị áp dụng.

b) Thời điểm ghi nhận doanh thu không trao đổi được xác định tùy thuộc vào các điều kiện đặt ra của bên cấp kinh phí, bên chuyển giao, cụ thể như sau:

- Đối với giao dịch có điều kiện: Khi nhận được nguồn lực đơn vị chưa được ghi nhận doanh thu ngay mà phải hạch toán là khoản nhận trước, cho đến khi sử dụng nguồn lực này phù hợp với điều kiện đã đặt ra thì mới được kết chuyển khoản đã nhận trước vào doanh thu.

- Đối với giao dịch không có điều kiện: Khi nhận được nguồn lực đơn vị được ghi nhận doanh thu ngay.

3.2. Doanh thu từ giao dịch trao đổi (sau đây gọi là doanh thu trao đổi)

3.2.1. Doanh thu trao đổi là doanh thu từ các nguồn lực đơn vị nhận được và phải trực tiếp bồi hoàn cho bên khác một giá trị tương đương (thông thường dưới hình thức hàng hóa, dịch vụ, hoặc quyền sử dụng tài sản).

3.2.2. Doanh thu trao đổi bao gồm:

a) Doanh thu từ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Doanh thu bán sản phẩm do đơn vị tự sản xuất để bán ra (ví dụ như sản xuất các ấn phẩm,...) và doanh thu bán hàng hóa do đơn vị mua về để bán lại (ví dụ như mua thuốc để bán trong các nhà thuốc thuộc bệnh viện công lập,...).

c) Doanh thu từ cho thuê tài sản.

d) Doanh thu từ tiền lãi.

đ) Các khoản doanh thu khác liên quan đến việc sử dụng tài sản của đơn vị như mang đi liên doanh, liên kết, đầu tư góp vốn,... theo quy định pháp luật (nếu có).

3.2.3. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu trao đổi:

a) Doanh thu trao đổi được xác định trên cơ sở thỏa thuận giữa đơn vị và người mua hoặc người sử dụng tài sản, dịch vụ của đơn vị. Doanh thu trao đổi được xác định bằng giá trị của khoản mà đơn vị đã thu được hoặc sẽ thu được, sau khi đã trừ các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá (nếu có).

b) Điều kiện ghi nhận doanh thu cung cấp dịch vụ

(1) Khi kết quả của hoạt động cung cấp dịch vụ có thể được xác định một cách đáng tin cậy, đơn vị thực hiện ghi nhận doanh thu tương ứng với phần công việc đã hoàn thành của dịch vụ theo định kỳ và tại ngày khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm (gọi là xác định doanh thu theo tỷ lệ hoàn thành). Kết quả của hoạt động cung cấp dịch vụ được coi là đáng tin cậy khi thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Doanh thu được xác định giá trị một cách đáng tin cậy;

- Đơn vị có thể thu được lợi ích từ hoạt động cung cấp dịch vụ đó;

- Phần công việc đã hoàn thành của dịch vụ được xác định một cách đáng tin cậy tại ngày khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính;

- Chi phí đã phát sinh và chi phí để hoàn thành hoạt động cung cấp dịch vụ có thể được xác định một cách đáng tin cậy.

(2) Khi kết quả của hoạt động cung cấp dịch vụ không thể xác định một cách đáng tin cậy, đơn vị chỉ được ghi nhận doanh thu tương ứng với số chi phí đã phát sinh và có khả năng thu hồi được. Trong trường hợp này, đơn vị không được ghi nhận bất kỳ khoản thặng dư nào liên quan đến hoạt động đó.

(3) Khi kết quả của hoạt động cung cấp dịch vụ không thể xác định một cách đáng tin cậy đồng thời đơn vị không chắc chắn có thể thu hồi được các chi phí đã phát sinh thì đơn vị không được hạch toán doanh thu, mà đối với phần chi phí đã phát sinh đơn vị phải hạch toán ngay vào chi phí trong kỳ và phải bù đắp bằng các nguồn lực khác của đơn vị.

(4) Để đánh giá mức độ hoàn thành của hoạt động cung cấp dịch vụ, đơn vị cần cân nhắc sử dụng phương pháp phù hợp để có thể xác định một cách tin cậy về khối lượng dịch vụ đã hoàn thành. Tùy thuộc vào bản chất của dịch vụ, đơn vị có thể sử dụng một trong các phương pháp sau:

- Đánh giá phần công việc đã hoàn thành;

- Xác định theo tỷ lệ phần trăm khối lượng dịch vụ hoàn thành đến ngày kết thúc kỳ kế toán năm so với tổng khối lượng dịch vụ phải thực hiện;

- Xác định theo tỷ lệ phần trăm của chi phí đã phát sinh đến ngày kết thúc kỳ kế toán năm so với tổng chi phí ước tính để hoàn tất toàn bộ dịch vụ. Chỉ có chi phí liên quan đến việc thực hiện dịch vụ mới được tính vào chi phí phát sinh đến ngày kết thúc kỳ kế toán năm và tổng chi phí ước tính để hoàn tất toàn bộ dịch vụ.

c) Điều kiện ghi nhận doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa:

Doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa chỉ được ghi nhận khi đơn vị xác định chắc chắn sẽ thu được lợi ích từ giao dịch. Doanh thu phát sinh từ việc bán sản phẩm, hàng hóa sẽ được ghi nhận khi thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

(1) Đơn vị đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm, hàng hóa cho người mua;

Các trường hợp sau không được coi là hàng đã bán và đơn vị không được ghi nhận doanh thu khi đơn vị vẫn chịu phần lớn rủi ro gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm, hàng hóa:

- Khi việc thanh toán tiền mua hàng là chưa chắc chắn và phụ thuộc vào người mua hàng (ví dụ trường hợp một nhà xuất bản cung cấp sách, tài liệu chuyên môn cho các đơn vị có liên quan với cam kết số lượng sách không bán hết sẽ bị trả lại cho nhà xuất bản,...);

- Khi sản phẩm, hàng hóa đã giao còn chờ lắp đặt và việc lắp đặt là một phần quan trọng của hợp đồng mà đơn vị chưa hoàn thành;

- Khi người mua có quyền hủy bỏ giao dịch mua hàng vì lý do đã được nêu rõ trong hợp đồng và khi đó đơn vị chưa chắc chắn về khả năng hàng bán bị trả lại. Chỉ đến khi chắc chắn người mua không trả lại sản phẩm, hàng hóa, đơn vị mới được ghi nhận doanh thu.

(2) Đơn vị không còn nắm giữ quyền quản lý sản phẩm, hàng hóa như chủ sở hữu của sản phẩm, hàng hóa đó cũng như không còn quyền kiểm soát đối với sản phẩm, hàng hóa;

(3) Doanh thu được xác định giá trị một cách đáng tin cậy;

(4) Đơn vị chắc chắn thu được hoặc sẽ thu được lợi ích từ giao dịch bán sản phẩm, hàng hóa đó;

(5) Chi phí phát sinh liên quan đến giao dịch bán sản phẩm, hàng hóa được xác định một cách đáng tin cậy.

d) Điều kiện ghi nhận doanh thu tài chính:

Doanh thu tài chính được ghi nhận khi thỏa mãn cả hai điều kiện sau đây:

(1) Đơn vị có khả năng chắc chắn thu được lợi ích từ giao dịch;

(2) Doanh thu được xác định giá trị một cách đáng tin cậy.

4. Trường hợp trong một đơn vị kế toán có các đơn vị hạch toán phụ thuộc và phát sinh việc điều hòa kinh phí hoặc luân chuyển sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ giữa đơn vị kế toán và các đơn vị này với nhau, thì tùy theo đặc điểm hoạt động, phân cấp quản lý,... đơn vị kế toán cần tổ chức công tác kế toán phù hợp để đảm bảo việc ghi nhận doanh thu đầy đủ, chính xác theo đúng quy định.

5. Doanh thu được ghi nhận chỉ bao gồm doanh thu của kỳ báo cáo kể cả các khoản ghi giảm doanh thu trong kỳ.

6. Đơn vị chỉ được ghi giảm doanh thu đối với các khoản liên quan đến doanh thu trong năm. Trường hợp trong năm nay có phát sinh khoản phải ghi giảm doanh thu của các năm trước thì đơn vị không được ghi giảm doanh thu của kỳ báo cáo năm hiện tại mà phải ghi nhận là chi phí của kỳ báo cáo năm hiện tại (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác) và thuyết minh rõ về nội dung này.

7. Các tài khoản phản ánh doanh thu không có số dư cuối kỳ. Đơn vị phải kết chuyển doanh thu trong năm (sau khi trừ đi số giảm doanh thu) để xác định kết quả hoạt động tại thời điểm cuối kỳ kế toán trước khi khoá sổ lập báo cáo tài chính.

**Tài khoản Loại 5 có 06 tài khoản:**

- TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp;

- TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài;

- TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại;

- TK 515- Doanh thu tài chính;

- TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ;

- TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

**TÀI KHOẢN 511**

**DOANH THU TỪ KINH PHÍ NSNN CẤP**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu từ kinh phí NSNN cấp cho hoạt động của đơn vị trong năm (trừ kinh phí NSNN giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc hỗ trợ thực hiện hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN của đơn vị sự nghiệp công lập), bao gồm:

a) Kinh phí NSNN giao cho đơn vị trong năm có bản chất là kinh phí tự chủ tài chính:

- Kinh phí NSNN giao cho cơ quan nhà nước để thực hiện chế độ tự chủ tài chính theo cơ chế tài chính hiện hành;

- Kinh phí NSNN hỗ trợ chi thường xuyên trong năm của đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3 sau khi đơn vị đã sử dụng nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu phí được để lại chi để thực hiện nhiệm vụ, cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN nhưng chưa bảo đảm chi thường xuyên theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 15 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; bao gồm cả trường hợp dự toán ngân sách giao cho đơn vị không tách được phần hỗ trợ chi thường xuyên và kinh phí hỗ trợ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN;

- Kinh phí NSNN cấp chi thường xuyên trong năm của đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 4 theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 19 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP;

- Kinh phí khác NSNN giao cho đơn vị trong năm có bản chất là kinh phí tự chủ tài chính theo quy định hiện hành;

b) Kinh phí NSNN giao trong năm có bản chất là kinh phí không giao tự chủ tài chính của các cơ quan, đơn vị;

c) Kinh phí NSNN cấp cho đầu tư xây dựng dự án, công trình của đơn vị và đầu tư xây dựng dự án, công trình mà đơn vị là chủ đầu tư.

1.2. Việc ghi nhận doanh thu đối với kinh phí NSNN cấp cho đơn vị trong năm được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi, cụ thể như sau:

a) Đối với kinh phí NSNN giao trong năm có bản chất là kinh phí tự chủ tài chính: Đơn vị thực hiện ghi nhận doanh thu ngay khi nhận kinh phí được cấp trên cơ sở dự toán NSNN năm được phê duyệt (nếu giao bằng hình thức rút dự toán qua kho bạc nhà nước), hoặc trên cơ sở kinh phí nhận được bằng tiền (nếu ngân sách cấp bằng tiền).

b) Đối với nguồn kinh phí NSNN giao cho đơn vị trong năm có bản chất là kinh phí không giao tự chủ tài chính và kinh phí chi đầu tư xây dựng dự án, công trình:

- Đơn vị ghi nhận doanh thu theo nguyên tắc của giao dịch có điều kiện, theo đó chỉ được ghi nhận doanh thu đối với các khoản đã thực hiện chi và có đủ điều kiện quyết toán với NSNN theo quy định.

- Trường hợp nhận tạm ứng kinh phí từ NSNN trong năm đơn vị phải ghi nhận là khoản nhận trước của NSNN, cho đến khi có đủ điều kiện quyết toán với NSNN theo quy định thì mới được kết chuyển khoản nhận trước vào doanh thu tương ứng.

- Trường hợp nhận kinh phí ứng trước dự toán NSNN đơn vị phải ghi nhận là khoản nhận trước của NSNN, cho đến khi được giao dự toán chính thức trong năm và đối với phần kinh phí đã sử dụng có đủ điều kiện quyết toán với NSNN theo quy định thì kết chuyển khoản nhận trước tương ứng với phần kinh phí đã sử dụng vào doanh thu.

1.3. Khi đơn vị nhận được kinh phí do NSNN cấp, ngoài việc ghi nhận doanh thu trên tài khoản này còn phải hạch toán chi tiết trên tài khoản ngoài bảng tương ứng để theo dõi nhận kinh phí cho mục đích quyết toán kinh phí NSNN với cơ quan có thẩm quyền phù hợp với quy định tại Thông tư này.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết theo từng loại kinh phí được nhận của NSNN và các yêu cầu quản lý cụ thể.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp**

**Bên Nợ:**

- Các khoản giảm doanh thu trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 “Xác định kết quả”.

**Bên Có:** Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp cho đơn vị trong năm.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Trường hợp kinh phí NSNN giao cho đơn vị trong năm có bản chất là kinh phí tự chủ tài chính:

3.1.1. Đối với kinh phí NSNN giao tự chủ cấp bằng giao dự toán:

a) Căn cứ dự toán giao tự chủ trong năm được phê duyệt, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động.

b) Khi đơn vị rút dự toán cho nhu cầu chi tiêu, ghi:

Nợ các TK 112, 152, 211, 331, 612,...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (chi tiết).

3.1.2. Đối với kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền

a) Khi nhận kinh phí tự chủ do NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi dự toán của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

b) Khi đơn vị sử dụng cho nhu cầu chi tiêu, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 331, 612,...

Có các TK 111, 112,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

3.2. Trường hợp NSNN cấp cho hoạt động không giao tự chủ và cấp kinh phí chi đầu tư, xây dựng trong năm:

3.2.1. Đối với kinh phí NSNN không giao tự chủ, chi đầu tư cấp bằng giao dự toán:

a) Căn cứ dự toán không giao tự chủ, dự toán chi đầu tư trong năm được phê duyệt, ghi:

Nợ các TK 008, 009.

b) Trường hợp rút tạm ứng dự toán, ghi:

Nợ các TK 111, 331,...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009 (tạm ứng).

c) Trường hợp rút thực chi, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 241, 611,...

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009 (thực chi).

3.2.2. Đối với kinh phí NSNN giao không tự chủ cấp bằng tiền, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Đồng thời, ghi:

Nợ các TK 005, 011.

3.2.3. Định kỳ, trên cơ sở các khoản chi có đầy đủ hồ sơ chứng từ đủ điều kiện quyết toán với NSNN, đơn vị kết chuyển vào doanh thu tương ứng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

3.3. Trường hợp nhận kinh phí ứng trước dự toán đầu tư xây dựng dự án, công trình từ NSNN:

a) Căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ các TK 111, 331,...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (năm sau).

b) Khi được giao dự toán chính thức trong năm, căn cứ số đã ứng trước có đầy đủ hồ sơ, chứng từ của khoản chi đủ điều kiện quyết toán NSNN, đơn vị kết chuyển vào doanh thu, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

3.4. Trường hợp ghi giảm doanh thu trong năm, ghi:

Nợ TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Có TK liên quan.

Nếu liên quan đến tài khoản ngoài bảng thì đơn vị phải hạch toán bút toán đồng thời phù hợp.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp

Có TK 911- Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN 512**

**DOANH THU TỪ NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu từ nguồn viện trợ không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài cho đơn vị và doanh thu từ nguồn vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị được giao là chủ dự án (trực tiếp điều hành).

1.2. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu từ nguồn viện trợ nước ngoài

Khoản viện trợ mà đơn vị nhận được của nhà tài trợ nước ngoài có thể là tiền, tài sản, hàng hóa hoặc dịch vụ. Việc ghi nhận doanh thu đối với khoản viện trợ được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi, cụ thể như sau:

a) Đối với khoản viện trợ mà nhà tài trợ không kèm theo điều kiện sử dụng khoản viện trợ hoặc khoản viện trợ có điều kiện nhưng đơn vị đã thực hiện và thỏa mãn theo điều kiện của nhà tài trợ thì đơn vị ghi nhận doanh thu ngay khi nhận được.

b) Đối với khoản viện trợ mà nhà tài trợ có điều kiện sử dụng khoản viện trợ kèm theo và đơn vị chưa thực hiện theo điều kiện của nhà tài trợ thì khi nhận được kinh phí viện trợ phải ghi nhận là khoản nhận trước của nhà tài trợ, đến khi thỏa mãn điều kiện thì mới được ghi giảm khoản đã nhận trước và ghi tăng doanh thu tương ứng.

1.3. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu từ nguồn vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị được giao là chủ dự án:

a) Việc ghi nhận doanh thu được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi có điều kiện. Theo đó, đơn vị chỉ được ghi nhận doanh thu sau khi đã sử dụng kinh phí và có đủ hồ sơ thanh toán đảm bảo điều kiện quyết toán, giải ngân theo quy định.

b) Khi nhận kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài do nhà tài trợ (hoặc từ tài khoản đặc biệt) giải ngân vào tài khoản tiền gửi của đơn vị thì phải ghi nhận là khoản nhận trước, đến khi sử dụng và có đầy đủ hồ sơ thanh toán khoản chi đủ điều kiện quyết toán, giải ngân theo quy định thì đơn vị mới được ghi giảm khoản đã nhận trước và ghi tăng doanh thu tương ứng.

1.4. Trường hợp đơn vị có nhiều chương trình, dự án viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài thì đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng theo từng chương trình, dự án; chi tiết dự án viện trợ, dự án vay nợ riêng.

1.5. Đơn vị tiếp nhận nguồn viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng vốn viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài theo đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các thỏa thuận, cam kết với nhà tài trợ. Khoản viện trợ không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài cho đơn vị thuộc nguồn thu NSNN và khoản vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị được sử dụng thì phải thực hiện ghi thu, ghi chi vào NSNN theo quy định của pháp luật.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài**

**Bên Nợ:**

- Các khoản giảm doanh thu trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 “Xác định kết quả”.

**Bên Có:** Doanh thu từ nguồn viện trợ nước ngoài, nguồn vay nợ nước ngoài được ghi nhận trong năm.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

***Tài khoản 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 5121- Doanh thu viện trợ nước ngoài:* Phản ánh doanh thu của đơn vị được ghi nhận trong năm từ nguồn viện trợ không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài cho đơn vị.

*- Tài khoản 5122- Doanh thu vay nợ nước ngoài:* Phản ánh doanh thu của đơn vị được ghi nhận trong năm từ nguồn vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị được giao là chủ dự án.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Đối với kinh phí vay nợ nước ngoài; kinh phí viện trợ nước ngoài có điều kiện mà đơn vị chưa thực hiện theo điều kiện của nhà tài trợ:

a) Khi nhận kinh phí, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1352).

b) Khi thực hiện chi, căn cứ hồ sơ chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 241, 611,...

Có các TK 111, 331,...

c) Định kỳ, đơn vị kết chuyển số đã nhận trước vào doanh thu tương ứng với các khoản đã thực hiện chi có đủ hồ sơ thanh toán đủ điều kiện quyết toán, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1352)

Có TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài.

3.2. Khi nhận được khoản viện trợ nước ngoài thoả mãn nguyên tắc ghi nhận doanh thu ngay, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 241, 611,...

Có TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài.

3.3. Trường hợp ghi giảm doanh thu trong năm, ghi:

Nợ TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài

Có TK liên quan.

3.4. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài

Có TK 911- Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN 514**

**DOANH THU TỪ PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu đơn vị được hưởng từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

1.2. Việc ghi nhận doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi không kèm theo điều kiện. Theo đó định kỳ, đơn vị xác định khoản phí được khấu trừ, để lại theo tỷ lệ quy định để ghi nhận doanh thu.

1.3. Khi đơn vị ghi nhận doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại, ngoài việc hạch toán trên tài khoản này còn phải hạch toán, theo dõi trên tài khoản ngoài bảng tương ứng (Tài khoản 012 “Phí được khấu trừ, để lại”) để theo dõi quyết toán việc nhận và sử dụng kinh phí từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo từng loại phí được khấu trừ để lại và các yêu cầu quản lý khác.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại**

**Bên Nợ:**

- Các khoản giảm doanh thu trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 “Xác định kết quả”.

**Bên Có:** Doanh thu đơn vị được hưởng trong năm từ phí được khấu trừ, để lại theo quy định.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi thu khoản phí, lệ phí, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138 (1383)

Có TK 338- Phải trả khác (3383).

3.2. Định kỳ, trên cơ sở tỷ lệ quy định, xác định phần phải nộp vào NSNN hoặc phải nộp cấp trên và phần đơn vị được hưởng:

a) Xác định số phí, lệ phí phải nộp nhà nước hoặc nộp cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có các TK 333 (3332), 338 (3388).

b) Xác định số kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại đơn vị, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại.

3.3. Trường hợp đơn vị được nhận kinh phí, nhận bàn giao tài sản từ đơn vị mua sắm tập trung từ nguồn phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 211,...

Có TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại.

Đối với trường hợp nhận kinh phí, đồng thời ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại.

3.4. Trường hợp ghi giảm doanh thu trong năm từ phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại

Có các TK 112,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (ghi âm).

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại

Có TK 911- Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN 515**

**DOANH THU TÀI CHÍNH**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu tài chính mà đơn vị được hưởng, bao gồm:

a) Tiền lãi: Lãi tiền gửi ngân hàng, kho bạc (trừ trường hợp có quy định theo dõi riêng, không được ghi nhận là khoản thu của đơn vị); lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu; chiết khấu thanh toán đơn vị được hưởng do mua hàng hóa dịch vụ; lãi chuyển nhượng vốn khi thanh lý các khoản đầu tư, lãi chênh lệch tỷ giá,...

b) Cổ tức lợi nhuận được chia cho giai đoạn sau ngày đầu tư; thu nhập về đầu tư mua bán chứng khoán kinh doanh;

c) Doanh thu tài chính khác.

1.2. Doanh thu tài chính không bao gồm khoản lãi tiền gửi phát sinh do hoạt động đầu tư tạm thời của khoản vay chưa sử dụng.

1.3. Việc ghi nhận doanh thu tài chính trong năm được thực hiện như sau:

a) Tiền lãi được ghi nhận doanh thu trên cơ sở thời gian và lãi suất thực tế từng kỳ;

b) Cổ tức, lợi nhuận được chia hoặc các khoản được phân phối tương tự, doanh thu tài chính khác được ghi nhận doanh thu khi đơn vị được quyền nhận các khoản này.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi doanh thu tài chính theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 515- Doanh thu tài chính**

**Bên Nợ:**

- Các khoản giảm doanh thu tài chính trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 “Xác định kết quả”.

**Bên Có:** Doanh thu tài chính phát sinh trong năm.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi nhận được thông báo về quyền được nhận hoặc khi nhận cổ tức, lợi nhuận từ hoạt động đầu tư; nhận lãi tiền gửi Ngân hàng, ghi:

Nợ các TK 112, 138,...

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

3.2. Đối với các khoản đầu tư góp vốn vào đơn vị khác, khi kết thúc hợp đồng góp vốn, đơn vị thu hồi vốn góp hoặc nhượng bán vốn góp cho các bên khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 211,...

Nợ TK 615- Chi phí tài chính (nếu lỗ)

Có TK 121- Đầu tư tài chính

Có TK 515- Doanh thu tài chính (nếu lãi).

3.3. Khi phát sinh khoản chiết khấu thanh toán đơn vị được hưởng do đơn vị thanh toán tiền mua vật tư, hàng hóa trước thời hạn hợp đồng được nhà cung cấp chấp thuận, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

3.4. Trường hợp ghi giảm doanh thu tài chính trong năm, ghi:

Nợ TK 515- Doanh thu tài chính

Có TK liên quan

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 515- Doanh thu tài chính

Có TK 911- Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN 518**

**DOANH THU TỪ HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu phát sinh từ các nguồn thu hoạt động nghiệp vụ của một số đơn vị được phép để lại để sử dụng cho hoạt động của đơn vị theo quy định, gồm:

a) Doanh thu từ nguồn thu Đảng phí để lại cho hoạt động của cơ quan Đảng; doanh thu từ các nguồn thu được để lại sử dụng cho hoạt động chung của cơ quan, đơn vị thuộc các tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị khác theo quy định của pháp luật;

b) Doanh thu được trích từ khoản lãi của hoạt động đầu tư các quỹ bảo hiểm, trích từ quỹ bảo hiểm y tế, quỹ bảo hiểm thất nghiệp để lại sử dụng cho hoạt động của hệ thống cơ quan Bảo hiểm xã hội theo quy định;

c) Doanh thu phát sinh từ nguồn thu của hoạt động nghiệp vụ được để lại chi cho hoạt động của cơ quan, đơn vị khác theo cơ chế tài chính.

1.2. Việc ghi nhận doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi. Theo đó, khi phát sinh nguồn thu từ các hoạt động nghiệp vụ mà không kèm theo điều kiện thì đơn vị được phép ghi nhận doanh thu ngay; trường hợp khi nhận có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí và đơn vị chưa thực hiện theo điều kiện thì khi nhận được kinh phí phải hạch toán là khoản nhận trước, đến khi thực hiện thỏa mãn điều kiện đặt ra thì mới được ghi giảm khoản đã nhận trước và ghi tăng doanh thu tương ứng.

1.3. Việc quyết toán nhận và sử dụng kinh phí phát sinh từ các hoạt động nghiệp vụ của đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành. Trường hợp pháp luật có quy định phải thực hiện quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN thì đơn vị đồng thời hạch toán tài khoản ngoài bảng tương ứng (Tài khoản 013 “Kinh phí hoạt động nghiệp vụ”) để theo dõi các khoản sử dụng kinh phí theo mục lục NSNN phục vụ lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi theo từng loại doanh thu và các yêu cầu quản lý khác.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ**

**Bên Nợ:**

- Các khoản giảm doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 “Xác định kết quả”.

**Bên Có:** Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi nhận được kinh phí hoạt động nghiệp vụ nhưng không kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu pháp luật có quy định phải quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN).

3.2. Đối với kinh phí hoạt động nghiệp vụ cấp trên cấp có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí:

a) Khi nhận kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1353).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu pháp luật có quy định phải quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN).

b) Khi sử dụng kinh phí, có đầy đủ hồ sơ chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 611,...

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Có TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu pháp luật có quy định phải quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN).

c) Định kỳ, đối với các khoản đã đáp ứng điều kiện đặt ra, kế toán kết chuyển số đã nhận trước vào doanh thu, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1353)

Có TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ.

3.3. Trường hợp ghi giảm doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ trong năm, ghi:

Nợ TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ

Có TK liên quan

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (ghi âm) (nếu liên quan đến việc phải ghi giảm kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.4. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ

Có TK 911- Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN 531**

**DOANH THU TỪ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH, DỊCH VỤ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này được sử dụng để phản ánh doanh thu của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh tại đơn vị; bao gồm cả các khoản điều chỉnh giảm doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ trong kỳ (như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại và các khoản có tính chất tương tự).

1.2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, doanh thu phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

a) Doanh thu từ dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách, bao gồm cả phần do đơn vị tự tổ chức thu và kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công từ NSNN; trường hợp dự toán ngân sách được giao không tách và nêu rõ được phần kinh phí hỗ trợ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN và hỗ trợ hoạt động chung của đơn vị thì không ghi nhận doanh thu vào tài khoản này.

b) Doanh thu từ dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách, doanh thu từ các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ khác đơn vị được phép thực hiện theo quy định của pháp luật.

1.3. Việc ghi nhận doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh tại đơn vị thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu trao đổi.

1.4. Khi bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ đơn vị phải sử dụng hóa đơn, chứng từ theo đúng quy định hiện hành về việc phát hành, quản lý và sử dụng hóa đơn, chứng từ.

1.5. Đơn vị phải chấp hành các quy định của pháp luật về thuế, trong đó doanh thu tính thuế được sử dụng để xác định số thuế phải nộp thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế; thời điểm, căn cứ để ghi nhận doanh thu kế toán và doanh thu tính thuế có thể khác nhau tùy vào từng tình huống cụ thể. Doanh thu ghi nhận trên sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính phải tuân thủ các nguyên tắc kế toán quy định tại Thông tư này. Khi lập báo cáo tài chính tất cả các loại thuế gián thu được loại trừ khỏi chỉ tiêu doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Ngoài ra, đơn vị còn phải loại trừ khỏi chỉ tiêu doanh thu trong trường hợp các khoản liên quan đến doanh thu của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ có quy định phải nộp trả NSNN (ví dụ, thực hiện theo quy định tại Điều 112 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

1.6. Trường hợp đơn vị có phát sinh nhiều hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thì phải mở sổ kế toán chi tiết tương ứng để theo dõi doanh thu của từng hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Ngoài ra, đơn vị còn phải mở sổ kế toán chi tiết theo các yêu cầu quản lý khác.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**

**Bên Nợ:**

- Các khoản giảm trừ doanh thu như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại,... phát sinh trong năm;

- Kết chuyển sang TK 911 “Xác định kết quả”.

**Bên Có:** Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

***Tài khoản 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 5311- Doanh thu do đơn vị trực tiếp thu:* Phản ánh doanh thu do đơn vị thu được trực tiếp từ người thụ hưởng hoặc từ bên khác (ngoài NSNN) trong năm.

*- Tài khoản 5312- Doanh thu kinh phí cung cấp dịch vụ sự nghiệp công từ ngân sách nhà nước:* Phản ánh doanh thu từ kinh phí ngân sách cấp cho đơn vị để cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN, bao gồm cả kinh phí NSNN giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc hỗ trợ thực hiện hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN theo quy định (như kinh phí NSNN cấp bù miễn giảm học phí,...).

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi bán sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã cung cấp ra bên ngoài:

a) Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT và đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ các TK 111,112, 131 (Tổng giá thanh toán)

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33311).

b) Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT và đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

- Khi thu, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131 (Tổng giá thanh toán)

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (Giá bán có thuế GTGT).

- Định kỳ, đơn vị xác định nghĩa vụ thuế phải nộp, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33311).

c) Các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán cho người mua:

- Trường hợp số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán đã ghi ngay trên hóa đơn bán hàng, đơn vị phản ánh doanh thu theo giá đã trừ chiết khấu, giảm giá (ghi nhận theo doanh thu thuần) và không phản ánh riêng số chiết khấu, giảm giá.

- Trường hợp số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán chưa ghi ngay trên hóa đơn bán hàng do khách hàng chưa đủ điều kiện để được hưởng hoặc chưa xác định được số phải chiết khấu, giảm giá thì đơn vị phản ánh doanh thu theo giá chưa trừ chiết khấu, giảm giá. Sau thời điểm ghi nhận doanh thu trong năm nếu khách hàng đủ điều kiện được hưởng chiết khấu, giảm giá thì đơn vị phải ghi nhận riêng khoản chiết khấu, giảm giá để định kỳ điều chỉnh giảm doanh thu trong năm, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (nếu có) (33311)

Có các TK 111, 112, 131,...

3.2. Đối với kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN của đơn vị sự nghiệp công lập trong năm:

3.2.1. Trường hợp NSNN giao dự toán

a) Căn cứ dự toán được phê duyệt, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động.

b) Khi đơn vị rút thực chi trên cơ sở khối lượng đã nghiệm thu, căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ các TK 112, 331,...

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (thực chi).

c) Khi đơn vị rút tạm ứng, căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ TK 112, 331,...

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (tạm ứng).

3.2.2. Trường hợp cấp bằng Lệnh chi tiền

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

3.2.3. Đối với số kinh phí đã rút tạm ứng, khi thoả mãn điều kiện ghi nhận doanh thu, kế toán kết chuyển số đã nhận trước của ngân sách vào doanh thu, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

3.3. Đối với hàng bán trong năm bị trả lại:

- Khách hàng trả lại hàng, đơn vị nhập lại kho, ghi:

Nợ các TK 152, 155, 156

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

- Đơn vị trả lại tiền cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (nếu có) (33311)

Có các TK 111, 112,...

3.4. Trường hợp doanh thu trong năm phải nộp trả NSNN theo quy định, xác định số phải nộp, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có TK 911- Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN LOẠI 6**

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN LOẠI 6**

1. Chi phí là những khoản làm giảm nguồn lực của đơn vị trong kỳ báo cáo dưới hình thức luồng tiền chi ra (bao gồm cả thanh toán trực tiếp qua KBNN), sử dụng các tài sản, hoặc việc phát sinh các khoản nợ phải trả dẫn đến giảm tài sản thuần của đơn vị; trừ các khoản sau đây:

- Khoản đơn vị kế toán cấp trên thực hiện cấp kinh phí cho các đơn vị kế toán trực thuộc từ quỹ thuộc đơn vị hoặc từ kinh phí mang sang năm sau (trong trường hợp tổ chức đơn vị kế toán theo ngành dọc và điều hòa kinh phí tập trung tại đơn vị kế toán cấp trên);

- Khoản phân phối cho chủ sở hữu (nếu có).

2. Đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, chi phí phải được ghi nhận phù hợp với doanh thu do nó tạo ra, tuy nhiên trong một số trường hợp để đảm bảo nguyên tắc thận trọng, đơn vị phải căn cứ vào bản chất của giao dịch để ghi chép phản ánh trung thực, hợp lý chi phí phát sinh trong kỳ.

3. Đơn vị phải mở tài khoản chi tiết để theo dõi, tập hợp, phân loại chi phí theo tính chất, bao gồm chi phí tiền lương, tiền công cho người lao động; chi phí nguyên vật liệu; chi phí hao mòn, khấu hao tài sản,... Ngoài ra tùy theo yêu cầu quản lý, đơn vị còn có thể phân loại chi tiết theo chức năng của chi phí như theo chương trình, bộ phận hoặc mục đích của khoản chi, việc phân bổ chi phí cho các bộ phận chức năng khác nhau trong đơn vị cần những đánh giá khách quan và phù hợp với hoạt động của đơn vị.

4. Đối với việc hạch toán chi phí sử dụng tài sản (như chi phí sử dụng hàng tồn kho, chi phí hao mòn và khấu hao TSCĐ), phải căn cứ vào tình hình sử dụng tài sản thực tế trong kỳ của đơn vị, tài sản sử dụng cho hoạt động nào thì ghi chi phí của hoạt động đó mà không phụ thuộc vào nguồn hình thành tài sản (trừ tài sản hình thành từ quỹ phúc lợi sử dụng cho mục đích phúc lợi).

5. Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phải chấp hành các quy định của pháp luật thuế. Trường hợp khoản chi phí đã có đủ hồ sơ chứng từ và đã hạch toán theo đúng quy định của chế độ kế toán này nhưng không được cơ quan thuế chấp nhận là chi phí được trừ khi tính thuế thu nhập doanh nghiệp thì đơn vị không được hạch toán giảm trừ chi phí trên tài khoản chi phí mà chỉ được điều chỉnh số liệu trong các mẫu biểu có liên quan khi quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp.

6. Các tài khoản chi phí không có số dư cuối kỳ. Đơn vị phải kết chuyển chi phí (sau khi trừ đi số ghi giảm chi phí) để xác định kết quả hoạt động tại thời điểm cuối kỳ kế toán, trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

**Tài khoản Loại 6 có 06 tài khoản:**

- Tài khoản 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ;

- Tài khoản 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ;

- Tài khoản 615- Chi phí tài chính;

- Tài khoản 632- Giá vốn hàng bán;

- Tài khoản 641- Chi phí bán hàng;

- Tài khoản 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

**TÀI KHOẢN 611**

**CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG KHÔNG GIAO TỰ CHỦ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí phục vụ cho các hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi (trừ chi phí hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách theo hình thức giao nhiệm vụ).

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán để theo dõi chi tiết các khoản chi phí của hoạt động không được giao tự chủ theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ**

**Bên Nợ:** Chi phí phát sinh phục vụ cho hoạt động mà đơn vị không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi trong năm.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi phí hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào TK 911 “Xác định kết quả”.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

***Tài khoản 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ, có 4 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 6111- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động:* Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ để chi trả tiền lương, phụ cấp lương, tiền công và chi khác cho người lao động thường xuyên trong đơn vị nhằm thực hiện các hoạt động không được giao tự chủ về tài chính, không được khoán chi;

*- Tài khoản 6112- Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng:* Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ về nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ và các dịch vụ mà đơn vị đã sử dụng (như điện, nước, điện thoại, thuê ngoài, dịch vụ vệ sinh,...) nhằm thực hiện các hoạt động không được giao tự chủ về tài chính, không được khoán chi;

*- Tài khoản 6113- Chi phí hao mòn tài sản cố định:* Phản ánh chi phí hao mòn TSCĐ trong kỳ được phân bổ cho các hoạt động không được giao tự chủ về tài chính, không được khoán chi;

*- Tài khoản 6118- Chi phí khác của hoạt động không giao tự chủ:* Phản ánh các khoản chi phí khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí nêu trên phát sinh phục vụ cho các hoạt động không được giao tự chủ về tài chính, không được khoán chi.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi xác định chi phí phải trả trong kỳ cho hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi, căn cứ hồ sơ chứng từ đầy đủ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có các TK 331, 332, 334,...

3.2. Trường hợp rút dự toán NSNN không giao tự chủ, không được khoán chi cho các khoản chi phí thanh toán ngay trong kỳ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.3. Trường hợp chi phí thanh toán ngay bằng tiền phục vụ cho hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có các TK 111, 112.

Đồng thời ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.4. Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có các TK 152, 153,...

3.5. Trường hợp được phép ghi giảm chi phí hoạt động không giao tự chủ trong năm, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138, ...

Có TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ.

3.6. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính:

a) Căn cứ tổng số hao mòn TSCĐ của các tài sản được phân bổ cho hoạt động không giao tự chủ, không được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

b) Kết chuyển chi phí hoạt động không giao tự chủ, không được khoán chi để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả

Có TK 611 - Chi phí hoạt động không giao tự chủ.

**TÀI KHOẢN 612**

**CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG GIAO TỰ CHỦ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này chỉ áp dụng đối với cơ quan nhà nước và các đơn vị khác không có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; dùng để phản ánh chi phí trong kỳ của các hoạt động mà đơn vị được giao tự chủ tài chính, được khoán chi, bao gồm cả các khoản phân phối từ kinh phí tiết kiệm được cuối kỳ để chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi và trích lập các quỹ có tính chất phải trả (Quỹ dự phòng ổn định thu nhập,...).

Các đơn vị sự nghiệp công lập; đơn vị khác có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phải sử dụng các tài khoản chi phí phù hợp (tài khoản 154, 641, 642,...) mà không hạch toán chi phí vào tài khoản này.

1.2. Các khoản phân phối tiết kiệm chi từ kinh phí được giao tự chủ, được khoán chi theo cơ chế tài chính (của cơ quan nhà nước và đơn vị khác không có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ) có bản chất là khoản phải trả thì đơn vị phải hạch toán là chi phí hoạt động tự chủ trong năm. Theo đó cuối kỳ kế toán, trên cơ sở bảng tính toán, đơn vị xác định chính xác số tiết kiệm chi trong năm và thực hiện phân phối theo quy định của cơ chế tài chính (đơn vị lập Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ, sổ S90-H) và thực hiện như sau:

a) Đối với khoản chi bổ sung thu nhập, chi khen thưởng, chi phúc lợi (trong trường hợp đơn vị không được trích lập quỹ): Hạch toán chi phí tương ứng với số phải trả cho các đối tượng có liên quan (bút toán Nợ TK 612/Có các TK 334, 338).

b) Đối với khoản phân phối vào các quỹ có tính chất phải trả theo cơ chế tài chính (như Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và quỹ có tính chất phải trả khác): Hạch toán chi phí tương ứng với số được trích lập quỹ theo quy định (bút toán Nợ TK 612/Có TK 353).

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi chi phí của hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong ký theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ**

**Bên Nợ:** Chi phí phát sinh phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong năm.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi phí hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào TK 911 “Xác định kết quả”.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

***Tài khoản 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ, có 4 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 6121- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động:* Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ để chi trả tiền lương, phụ cấp lương, tiền công, chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi, trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập và chi khác cho người lao động thường xuyên trong đơn vị nhằm thực hiện các hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi của đơn vị;

*- Tài khoản 6122- Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng:* Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ về nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ và các dịch vụ mà đơn vị đã sử dụng (như điện, nước, điện thoại, thuê ngoài, dịch vụ vệ sinh,...) để thực hiện các hoạt động mà đơn vị được giao tự chủ, được khoán chi về tài chính;

*- Tài khoản 6123- Chi phí hao mòn tài sản cố định:* Phản ánh chi phí hao mòn TSCĐ trong kỳ phân bổ cho các hoạt động mà đơn vị được giao tự chủ về tài chính, được khoán chi;

*- Tài khoản 6128- Chi phí khác của hoạt động giao tự chủ:* Phản ánh các khoản chi khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí nêu trên phục vụ các hoạt động mà đơn vị được giao tự chủ về tài chính, được khoán chi.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi xác định chi phí phải trả cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong kỳ, căn cứ hồ sơ chứng từ đầy đủ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có các TK 331, 332, 334,...

3.2. Trường hợp rút dự toán NSNN giao tự chủ để thực hiện thanh toán ngay trong kỳ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.3. Trường hợp chi phí thanh toán ngay bằng tiền cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, hoạt động được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có các TK 111, 112.

Đồng thời ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.4. Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có các TK 152, 153.

3.5. Trường hợp ứng trước tiền cho bên cung cấp hàng hóa, dịch vụ:

- Khi ứng trước, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 135,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (nếu rút dự toán).

- Khi nghiệm thu thanh toán trong kỳ, nếu xác định là chi phí của hoạt động giao tự chủ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 135 (nếu số ứng trước nhỏ hơn số phải trả).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (nếu rút dự toán trả phần còn thiếu).

Có các TK 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN bằng tiền, nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.6. Trường hợp được phép ghi giảm chi phí hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong năm, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138,...

Có TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ.

3.7. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính:

a) Căn cứ tổng số hao mòn TSCĐ của các tài sản phân bổ cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

b) Đối với khoản tiết kiệm chi được phân phối để chi bổ sung thu nhập, chi khen thưởng, phúc lợi (không trích lập quỹ); khoản phân phối vào quỹ có tính chất phải trả như Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, đơn vị hạch toán chi phí của hoạt động được giao tự chủ, được khoán chi, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ (6121, 6128)

Có các TK 334, 338 (đối với khoản chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi mà không trích lập quỹ)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (đối với khoản phân phối vào quỹ phải trả như Quỹ dự phòng ổn định thu nhập,...).

c) Kết chuyển chi phí để xác định kết quả trong năm, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ.

**TÀI KHOẢN 615**

**CHI PHÍ TÀI CHÍNH**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí hoạt động tài chính của đơn vị trong kỳ, bao gồm các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính; chi phí liên quan đến việc góp vốn vào đơn vị khác; lỗ chuyển nhượng vốn khi thanh lý các khoản vốn góp vào đơn vị khác; lỗ chuyển nhượng chứng khoán; lỗ chênh lệch tỷ giá; chi phí giao dịch bán chứng khoán (nếu có); chi phí vay vốn; chiết khấu thanh toán cho người mua; dự phòng tổn thất đầu tư; khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm, trả dần và giá mua trả tiền ngay (trừ khi có quy định khác) và các khoản chi phí tài chính khác. Tài khoản này chỉ áp dụng đối với đơn vị được phát sinh các hoạt động tài chính theo quy định.

1.2. Riêng khoản phí thanh toán chuyển tiền phát sinh, đơn vị có thể hạch toán vào chi phí tài chính hoặc chi phí của hoạt động có liên quan phù hợp với yêu cầu quản lý tại đơn vị.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 615- Chi phí tài chính**

**Bên Nợ:** Chi phí tài chính phát sinh trong năm.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi phí tài chính trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả”.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi phát sinh chi phí trong kỳ liên quan đến hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112,...

3.2. Trường hợp kết thúc hợp đồng góp vốn, đơn vị nhận lại vốn góp hoặc nhượng bán vốn góp cho các bên khác, nếu bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 211,...

Nợ TK 615- Chi phí tài chính (số lỗ)

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

3.3. Trường hợp đơn vị phải thanh toán định kỳ lãi tiền vay và các chi phí khác liên quan trực tiếp đến khoản vay như chi phí kiểm toán, thẩm định hồ sơ vay vốn,... nếu tính vào chi phí tài chính trong kỳ, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 338,...

3.4. Khi phát sinh các khoản chiết khấu thanh toán do người mua thanh toán trước thời hạn theo hợp đồng, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 131.

3.5. Trường hợp được phép ghi giảm chi phí tài chính trong năm, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138,...

Có TK 615- Chi phí tài chính.

3.6. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển chi phí để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 615- Chi phí tài chính.

**TÀI KHOẢN 632**

**GIÁ VỐN HÀNG BÁN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh giá vốn của sản phẩm, hàng hóa bán ra và dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành trong kỳ đối với đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ theo quy định.

1.2. Ngoài giá vốn của sản phẩm, hàng hóa bán ra và dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành trong kỳ, các khoản sau đây cũng được tính vào giá vốn hàng bán:

a) Giá trị thiết bị, phụ tùng thay thế trong trường hợp bán sản phẩm, hàng hóa kèm thiết bị, phụ tùng thay thế;

b) Giá trị hàng tồn kho hao hụt, mất mát sau khi trừ đi các khoản đã thu hồi được do bồi thường (nếu có);

c) Khoản trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định;

d) Chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường;

đ) Chi phí khác liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ được tính vào giá vốn hàng bán.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết cho từng mặt hàng, loại dịch vụ,... theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 632- Giá vốn hàng bán**

**Bên Nợ:**

- Giá vốn của sản phẩm hàng hóa bán ra và dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành trong năm;

- Các khoản khác được tính vào giá vốn hàng bán ngoài giá vốn của sản phẩm hàng hóa bán ra và dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành trong năm.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm giá vốn hàng bán trong năm;

- Kết chuyển vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả”.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi xuất bán các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành được xác định là đã bán trong kỳ, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có các TK 152, 154, 155, 156.

3.2. Đối với hàng bán bị trả lại trong kỳ, kế toán ghi nhận giảm giá vốn, ghi:

Nợ các TK 155, 156,...

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

3.3. Phản ánh khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ (-) phần đã nhận được do cá nhân, tổ chức khác bồi thường; hoặc chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có các TK 138, 152, 153, 155, 156,...

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang (đối với chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường).

3.4. Trường hợp được phép ghi giảm giá vốn hàng bán trong năm, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138,...

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

**TÀI KHOẢN 641**

**CHI PHÍ BÁN HÀNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí thực tế phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ trong kỳ của đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; Bao gồm các chi phí liên quan đến chào hàng, giới thiệu sản phẩm, quảng cáo sản phẩm dịch vụ, hoa hồng bán hàng, chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hóa (nếu có), chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển, biếu tặng sản phẩm,... Ví dụ như chi phí liên quan đến quảng cáo, giới thiệu các hình thức đào tạo của các cơ sở đào tạo; quảng cáo, giới thiệu các hoạt động khám chữa bệnh của bệnh viện công; chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển báo, tạp chí,...

1.2. Trường hợp đơn vị mua hàng hóa hoặc sử dụng sản phẩm do mình tự sản xuất ra dùng để khuyến mại, quảng cáo:

a) Khi xuất sản phẩm, hàng hóa để khuyến mại, quảng cáo không thu tiền, không kèm theo các điều kiện khác như phải mua sản phẩm, hàng hóa thì đơn vị hạch toán vào chi phí bán hàng.

b) Trường hợp xuất hàng hóa để khuyến mại, quảng cáo nhưng khách hàng chỉ được nhận hàng khuyến mại, quảng cáo kèm theo các điều kiện khác như phải mua sản phẩm, hàng hóa (ví dụ như mua 2 sản phẩm được tặng 1 sản phẩm,...) thì đơn vị phản ánh giá trị hàng khuyến mại, quảng cáo vào giá vốn hàng bán (trường hợp này bản chất giao dịch là giảm giá hàng bán) mà không phản ánh vào chi phí bán hàng.

c) Trường hợp đơn vị có hoạt động thương mại nhận được hàng hóa khuyến mại từ nhà sản xuất, nhà phân phối (không phải trả tiền) để giúp quảng cáo, khuyến mại cho khách hàng mua hàng của nhà sản xuất, nhà phân phối (ví dụ như nhà thuốc của bệnh viện có hoạt động kinh doanh thuốc, được nhà phân phối khuyến mại thêm khẩu trang có logo của nhà phân phối để tặng người mua):

- Khi nhận hàng của nhà sản xuất (không phải trả tiền) dùng để khuyến mại, quảng cáo cho khách hàng, nhà phân phối thì đơn vị phải theo dõi chi tiết số lượng hàng nhận giữ hộ trên Tài khoản 002 “Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công” và thuyết minh trên báo cáo tài chính đối với hàng nhận được và số hàng đã dùng để khuyến mại cho người mua.

- Khi hết chương trình khuyến mại, nếu không phải trả lại nhà sản xuất số hàng khuyến mại chưa sử dụng hết, đơn vị được ghi nhận là thu nhập khác đối với giá trị số hàng khuyến mại không phải trả lại.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết phù hợp với hoạt động và yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 641- Chi phí bán hàng**

**Bên Nợ:** Chi phí phát sinh liên quan đến quá trình bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ phát sinh trong năm.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi phí bán hàng trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào tài khoản 911 “Xác định kết quả”.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

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

3.1. Chi phí trực tiếp nhằm phục vụ cho quá trình bán các sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ được tính là chi phí bán hàng trong kỳ, ghi:

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng

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

Có các TK 112, 152, 331, 334,...

3.2. Khi xuất sản phẩm, hàng hóa để khuyến mại, quảng cáo không thu tiền, không kèm theo các điều kiện khác như phải mua sản phẩm, hàng hóa, ghi:

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng

Có các TK 155, 156.

3.3. Trường hợp đơn vị có hoạt động thương mại nhận được hàng hóa khuyến mại từ nhà sản xuất, nhà phân phối (không phải trả tiền) để giúp quảng cáo, khuyến mại cho khách hàng mua hàng của nhà sản xuất, nhà phân phối; khi hết chương trình khuyến mại, nếu không phải trả lại nhà sản xuất số hàng khuyến mại chưa sử dụng hết, đơn vị ghi nhận thu nhập khác đối với giá trị số hàng khuyến mại không phải trả lại, ghi:

Nợ TK 156- Hàng Hoá

Có TK 711 - Thu nhập khác.

3.4. Trường hợp sản phẩm, hàng hóa dùng để biếu, tặng cho khách hàng bên ngoài đơn vị phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng

Có các TK 152, 153, 155, 156.

3.5. Khi phát sinh các khoản được ghi giảm chi phí bán hàng trong năm, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 641- Chi phí bán hàng.

3.6. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển chi phí để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 641- Chi phí bán hàng.

**TÀI KHOẢN 642**

**CHI PHÍ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH, DỊCH VỤ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí quản lý đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong kỳ của đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị khác có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, bao gồm:

a) Các chi phí của bộ phận thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động chung của đơn vị như chi phí về lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của người lao động; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động văn phòng; tiền thuê đất, lệ phí môn bài; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm tài sản, cháy nổ,...); chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng, lệ phí giao thông, lệ phí cầu phà,...);...

b) Các khoản phân phối từ chênh lệch thu, chi cuối kỳ của đơn vị theo cơ chế tài chính để chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi và trích lập các quỹ có tính chất phải trả (Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ khác có tính chất phải trả).

c) Chi phí quản lý dự án đối với các dự án, công trình của Ban quản lý dự án theo quy định.

d) Chi phí quản lý chung khác không được tính vào giá thành sản phẩm, dịch vụ hoặc giá vốn hàng bán theo quy định (nếu có), chi phí liên quan đến quá trình bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ nhưng đơn vị không tách riêng được.

đ) Chi phí quản lý khác đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong kỳ của đơn vị.

1.2. Không hạch toán vào tài khoản này các chi phí liên quan trực tiếp đến giá thành sản phẩm, dịch vụ; chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của người lao động thuộc các bộ phận trực tiếp sản xuất kinh doanh, dịch vụ; chi phí khấu hao TSCĐ của bộ phận trực tiếp sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

1.3. Các khoản phân phối chênh lệch thu, chi cuối năm từ kinh phí được giao tự chủ, được khoán chi theo cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị khác có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ có bản chất là khoản phải trả thì đơn vị phải hạch toán là chi phí trong năm trên Tài khoản 642. Theo đó cuối kỳ kế toán, trên cơ sở bảng tính toán, đơn vị xác định chính xác số chênh lệch thu, chi theo quy định của cơ chế tài chính (Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ, sổ S90-H), đơn vị thực hiện như sau:

a) Đối với khoản chi bổ sung thu nhập, chi khen thưởng, chi phúc lợi (trong trường hợp đơn vị không được trích lập quỹ): Hạch toán chi phí tương ứng với số phải trả cho các đối tượng có liên quan (bút toán Nợ TK 642/Có các TK 334, 338).

b) Đối với khoản phân phối vào các quỹ có tính chất phải trả theo cơ chế tài chính (như trích lập Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập và quỹ khác có tính chất phải trả): Hạch toán chi phí tương ứng với số được trích lập quỹ theo quy định (bút toán Nợ TK 642/Có TK 353).

1.4. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo dõi các chi phí phục vụ cho hoạt động quản lý sản xuất kinh doanh, dịch vụ phù hợp với yêu cầu quản lý thực tế của từng đơn vị.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**

**Bên Nợ:** Chi phí quản lý đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả”.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

***Tài khoản 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, có 4 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 6421- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động:* Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ để chi trả tiền lương, phụ cấp lương, tiền công và chi khác cho người lao động thường xuyên trong đơn vị làm nhiệm vụ quản lý các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị hoặc nhiệm vụ quản lý dự án đối với ban quản lý dự án; chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi và trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập cho người lao động thường xuyên trong đơn vị;

*- Tài khoản 6422- Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng:* Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ về nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ và các dịch vụ mà đơn vị đã sử dụng (như điện, nước, điện thoại, thuê ngoài, dịch vụ vệ sinh,...) nhằm thực hiện hoạt động quản lý sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị; hoạt động quản lý dự án đối với ban quản lý dự án;

*- Tài khoản 6423- Chi phí hao mòn/khấu hao tài sản cố định:* Phản ánh chi phí hao mòn và khấu hao TSCĐ trong kỳ dùng cho quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị; quản lý dự án đối với ban quản lý dự án;

*- Tài khoản 6428- Chi phí khác của hoạt động quản lý sản xuất kinh doanh, dịch vụ:* Phản ánh các khoản chi phí khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí trên phục vụ cho việc quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị; quản lý dự án đối với ban quản lý dự án.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Các chi phí trong kỳ của bộ phận quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

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

Có các TK 111, 112, 152, 153, 242, 331, 332, 334,...

3.2. Lệ phí môn bài; tiền thuê đất trong kỳ của bộ phận quản lý hoạt động chung;..., ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có các TK 242, 333.

3.3. Chi phí hao mòn/khấu hao của TSCĐ trong kỳ dùng cho bộ phận quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

3.4. Phát sinh các khoản thu hồi giảm chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị trong năm, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138,...

Có TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính:

a) Sau khi tập hợp đầy đủ doanh thu phát sinh trong kỳ và các khoản chi phí phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, đơn vị tính toán xác định chênh lệch thu, chi theo cơ chế tài chính trên sổ S90-H. Đối với khoản chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi, trích lập các Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập và quỹ khác có tính chất phải trả, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (6421, 6428)

Có các TK 334, 338 (đối với khoản chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (đối với khoản phân phối vào các quỹ có tính chất phải trả).

b) Kết chuyển chi phí để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả

Có TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

**TÀI KHOẢN LOẠI 7**

***Tài khoản loại 7 gồm có 01 tài khoản:***

- Tài khoản 711- Thu nhập khác.

**TÀI KHOẢN 711**

**THU NHẬP KHÁC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu nhập khác trong kỳ của đơn vị. Thu nhập khác là các khoản thu nhập không phát sinh thường xuyên, không làm ảnh hưởng đến kết quả hoạt động bình thường của đơn vị và chưa được phân loại để phản ánh vào tài khoản doanh thu (loại 5).

1.2. Nội dung các khoản thu nhập khác của đơn vị phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

- Thu nhập từ hoạt động xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công như thanh lý, nhượng bán tài sản (bao gồm TSCĐ, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa),... mà theo quy định đơn vị được sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công sau khi thanh toán các khoản chi phí có liên quan để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp hoặc quỹ khác thuộc đơn vị, trong trường hợp này đơn vị kế toán ghi thu nhập khác cho toàn bộ khoản thu được khi xử lý tài sản;

- Thu từ bán hồ sơ thầu trong trường hợp được để lại đơn vị;

- Chênh lệch lãi do đánh giá lại tài sản, vật tư, hàng hóa đưa đi góp vốn vào đơn vị khác;

- Thu tiền phạt do khách hàng mua hàng, sử dụng dịch vụ vi phạm hợp đồng, thỏa thuận (ngoài doanh thu đơn vị thu được do bán hàng, cung cấp dịch vụ). Thu tiền phạt do nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ vi phạm hợp đồng dẫn đến hợp đồng bị hủy, riêng đối với trường hợp vẫn tiếp tục thực hiện hợp đồng thì đơn vị phải ghi giảm giá trị tài sản và khoản phải thanh toán cho nhà cung cấp theo hợp đồng;

- Thu được các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

- Các khoản thuế được NSNN hoàn lại;

- Các khoản nợ phải trả không xác định được chủ được phép của cơ quan có thẩm quyền ghi nhận thu nhập của đơn vị;

- Các khoản tiền do bên thứ ba bồi thường cho đơn vị (như tiền bảo hiểm, tiền đền bù,...);

- Các khoản thu nhập khác không thường xuyên như nhận được quà tặng bằng tiền, hiện vật của tổ chức, cá nhân trong nước; hàng khuyến mại không phải trả tiền (ngoài trường hợp ghi giảm chi phí liên quan đến hàng hóa đã mua sắm), các khoản thưởng của nhà cung cấp liên quan đến doanh số tiêu thụ sản phẩm hàng hóa mà không trực tiếp tính vào doanh thu của sản phẩm hàng hóa đó,...

1.3. Nguyên tắc ghi nhận các khoản thu nhập khác của đơn vị được thực hiện tương tự như nguyên tắc ghi nhận doanh thu quy định trên tài khoản loại 5.

1.4. Các khoản thu nhập khác của đơn vị nếu thuộc diện phải nộp thuế cho NSNN thì đơn vị phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với NSNN theo quy định của pháp luật thuế.

1.5. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

1.6. Tài khoản này không có số dư cuối năm. Đơn vị phải kết chuyển thu nhập khác trong năm (sau khi trừ đi số đã ghi giảm thu nhập trong năm) để xác định kết quả hoạt động tại thời điểm cuối kỳ kế toán, trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 711- Thu nhập khác**

**Bên Nợ:**

- Các khoản giảm thu nhập khác trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang Tài khoản 911 “Xác định kết quả”.

**Bên Có:** Các khoản thu nhập khác phát sinh trong năm.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Thu thanh lý, nhượng bán tài sản trong trường hợp chênh lệch thu, chi được để lại đơn vị, hạch toán thu nhập khác đối với toàn bộ khoản thu được khi xử lý tài sản, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131,...

Có TK 711- Thu nhập khác

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

3.2. Thu tiền bán hồ sơ thầu nếu được để lại đơn vị, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 711 - Thu nhập khác.

3.3. Trường hợp được phép mang TSCĐ đi đầu tư góp vốn, căn cứ kết quả đánh giá lại giá trị TSCĐ theo quy định (trong trường hợp giá đánh giá lại lớn hơn giá trị còn lại của TSCĐ), ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (theo giá trị đánh giá lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị khấu hao, hao mòn luỹ kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (Nguyên giá)

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

3.4. Các khoản thu phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, tiền bồi thường, khoản nợ khó đòi đã được cấp có thẩm quyền cho xử lý xóa sổ (nếu có), số thừa quỹ phát hiện khi kiểm kê không xác định được nguyên nhân,... nếu được hạch toán vào thu nhập trong kỳ của đơn vị, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138, 338,...

Có TK 711- Thu nhập khác.

3.5. Các khoản nợ phải trả không xác định được chủ nợ, khi được cấp có thẩm quyền quyết định xóa và tính vào thu nhập khác trong kỳ (nếu có), ghi:

Nợ các TK 331, 338,...

Có TK 711- Thu nhập khác.

3.6. Các khoản thu nhập khác không thường xuyên như nhận được quà tặng bằng tiền, hiện vật của tổ chức, cá nhân trong nước, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có các TK 135, 711.

3.7. Trường hợp ghi giảm thu nhập khác trong năm, ghi:

Nợ TK 711- Thu nhập khác

Có TK liên quan.

3.8. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển thu nhập khác để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 711- Thu nhập khác

Có TK 911- Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN LOẠI 8**

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN LOẠI 8**

1. Loại tài khoản này phản ánh các khoản chi phí khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí đã được phản ánh ở các tài khoản chi phí loại 6, chi phí khác phản ánh trên tài khoản này bao gồm:

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp;

- Chi phí bàn giao ấn chỉ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ cho đơn vị kế toán khác trong trường hợp đơn vị kế toán được giao mua sắm chung để cấp phát trong toàn ngành; chi phí bàn giao TSCĐ hình thành sau đầu tư, xây dựng của Ban quản lý dự án đầu tư khi bàn giao TSCĐ cho cơ quan, đơn vị khác quản lý và sử dụng;

- Chi phí của các nghiệp vụ phát sinh riêng biệt so với hoạt động thông thường của đơn vị, không phát sinh thường xuyên, không làm ảnh hưởng đến kết quả hoạt động bình thường của đơn vị.

2. Các tài khoản loại 8 không có số dư cuối năm. Đơn vị phải kết chuyển chi phí trong kỳ (sau khi trừ đi số ghi giảm chi phí) để xác định kết quả hoạt động tại thời điểm cuối kỳ kế toán, trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

***Tài khoản loại 8 có 03 tài khoản:***

- Tài khoản 811- Chi phí khác;

- Tài khoản 812- Chi phí tài sản bàn giao;

- Tài khoản 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

**TÀI KHOẢN 811**

**CHI PHÍ KHÁC**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh các khoản chi phí khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí đã phản ánh ở các tài khoản chi phí đã có, liên quan đến các nghiệp vụ phát sinh riêng biệt so với hoạt động thông thường của đơn vị, không phát sinh thường xuyên, không ảnh hưởng đến kết quả hoạt động bình thường của đơn vị.

1.2. Chi phí khác của đơn vị phản ánh vào tài khoản này, gồm:

- Chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công như chi phí thanh lý tài sản (bao gồm TSCĐ, công cụ, dụng cụ,...) trong trường hợp đơn vị được sử dụng số tiền chênh lệch thu, chi từ xử lý tài sản công để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khác thuộc đơn vị;

- Chi phí tài sản tương ứng với giá trị còn lại của TSCĐ khi thực hiện thanh lý, nhượng bán;

- Chi phí tài sản tương ứng với giá trị còn lại của TSCĐ thiếu đã có quyết định xử lý;

- Chi phí tài sản tương ứng với giá trị còn lại của TSCĐ mà đơn vị đang quản lý và sử dụng bị điều chuyển đi nơi khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

- Chênh lệch lỗ do đánh giá lại TSCĐ nếu được phép đưa TSCĐ đi góp vốn đầu tư vào đơn vị khác theo quy định;

- Khoản phạt đơn vị phải gánh chịu do vi phạm hợp đồng kinh tế;

- Các khoản chi phí khác.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 811- Chi phí khác**

**Bên Nợ:** Chi phí khác phát sinh trong năm.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi phí khác trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả”.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi thanh lý, nhượng bán tài sản:

a) Chi phí liên quan đến thanh lý, nhượng bán tài sản trong kỳ, ghi:

Nợ TK 811 - Chi phí khác

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

Có các TK 111, 112, 331,...

b) Trường hợp tài sản thanh lý, nhượng bán là TSCĐ, đơn vị ghi giảm TSCĐ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 811 - Chi phí khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

c) Trường hợp tài sản thanh lý, nhượng bán là công cụ, dụng cụ, ghi giảm công cụ, dụng cụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có các TK 153, 242.

3.2. Trường hợp TSCĐ được phép mang đi góp vốn đầu tư vào đơn vị khác được đánh giá lại giá trị theo quy định (trong trường hợp giá đánh giá lại nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ), ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (theo giá đánh giá lại)

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

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

3.3. Các khoản đơn vị bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, bị phạt thuế, bị truy thu nộp thuế, số thiếu quỹ phát hiện khi kiểm kê không xác định được nguyên nhân mà cơ quan có thẩm quyền cho phép tính vào chi phí trong kỳ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có các TK 111, 112, 333, 138,...

3.4. Trường hợp được phép ghi giảm chi phí khác trong năm, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 811-Chi phí khác.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển chi phí khác để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 811- Chi phí khác.

**TÀI KHOẢN 812**

**CHI PHÍ TÀI SẢN BÀN GIAO**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh chi phí tài sản bàn giao trong kỳ tại đơn vị kế toán được giao nhiệm vụ mua sắm ấn chỉ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ (gọi tắt là tài sản) cho toàn ngành khi thực hiện cấp phát tài sản đã mua sắm cho đơn vị kế toán khác; hoặc tại Ban quản lý dự án đầu tư khi thực hiện bàn giao dự án, công trình hoàn thành cho cơ quan, đơn vị khác quản lý và sử dụng.

1.2. Khi thực hiện bàn giao tài sản cho các đơn vị kế toán khác phải hạch toán chi phí tài sản bàn giao trên tài khoản này để có cơ sở theo dõi quá trình bàn giao tài sản, đảm bảo tính đầy đủ của chi phí phát sinh và làm cơ sở loại bỏ doanh thu, chi phí nội bộ khi hợp nhất số liệu lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cấp trên.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết phù hợp với yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 812- Chi phí tài sản bàn giao**

**Bên Nợ:** Chi phí tài sản bàn giao cho các đơn vị kế toán khác sử dụng trong năm.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi phí tài sản bàn giao trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào tài khoản 911 “Xác định kết quả”.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi cấp phát tài sản từ kho của đơn vị kế toán cho đơn vị kế toán khác, căn cứ biên bản bàn giao tài sản, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có các TK 152, 153

3.2. Ban quản lý dự án đầu tư bàn giao dự án, công trình hoàn thành cho đơn vị khác quản lý, sử dụng:

a) Trường hợp công trình, hạng mục công trình hoàn thành đã bàn giao cho đơn vị sử dụng nhưng chưa được quyết toán:

Căn cứ vào hồ sơ bàn giao, kế toán hạch toán theo dõi chờ quyết toán, giá trị hạch toán theo dõi chờ quyết toán tối đa bằng chi phí đã tập hợp và hạch toán trên tài khoản 24121 tại thời điểm bàn giao, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122).

b) Trường hợp công trình được bàn giao đưa vào sử dụng đồng thời với phê duyệt quyết toán:

Căn cứ hồ sơ bàn giao, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao (Phần chi phí đầu tư xây dựng được phê duyệt quyết toán kể cả chi phí được duyệt bỏ (nếu có))

Nợ TK 138- Phải thu khác (Phần chi phí đầu tư xây dựng không được phê duyệt phải thu hồi)

Nợ các TK 338, 413,... (nếu có)

Có TK 241 - Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có TK 133,413,... (nếu có).

3.3. Các trường hợp ghi giảm chi phí tài sản bàn giao trong năm, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 812- Chi phí tài sản bàn giao.

3.4. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển để xác định kết quả hoạt động, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả

Có TK 812- Chi phí tài sản bàn giao.

**TÀI KHOẢN 821**

**CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp của đơn vị phát sinh trong kỳ đối với đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ chịu thuế thu nhập doanh nghiệp.

1.2. Hàng quý, kế toán căn cứ vào tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp để hạch toán số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp vào tài khoản này.

1.3. Cuối năm tài chính, căn cứ vào tờ khai quyết toán thuế, nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp trong năm nhỏ hơn số phải nộp cho năm đó, kế toán hạch toán số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp thêm.

Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp trong năm lớn hơn số phải nộp của năm đó, kế toán phải ghi giảm số chênh lệch giữa số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp trong năm lớn hơn số phải nộp.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp**

**Bên Nợ:**

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh trong năm;

- Phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp thêm do số phải nộp trong năm lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đơn vị đã tạm nộp;

- Cuối kỳ kết chuyển vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả'’ (trường hợp số phát sinh Có trong năm lớn hơn số phát sinh Nợ trong năm).

**Bên Có:**

- Số được giảm trừ vào chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp đã ghi nhận trong năm do thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đơn vị đã tạm nộp;

- Cuối kỳ kết chuyển vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả” (trường hợp số phát sinh Nợ trong năm lớn hơn số phát sinh Có trong năm).

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Hàng quý, khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

3.2. Cuối năm, căn cứ vào số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế hoặc số thuế do cơ quan thuế thông báo phải nộp:

a) Nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp trong năm lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp, kế toán phản ánh bổ sung số thuế thu nhập doanh nghiệp còn phải nộp, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

b) Nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp, kế toán ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

3.3. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp để xác định kết quả, ghi:

a) Nếu TK 821 có số phát sinh Nợ lớn hơn số phát sinh Có thì số chênh lệch, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

b) Nếu TK 821 có số phát sinh Nợ nhỏ hơn số phát sinh Có thì số chênh lệch, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 911- Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN LOẠI 9**

***Tài khoản loại 9 có 01 tài khoản:***

- Tài khoản 911 - Xác định kết quả.

**TÀI KHOẢN 911**

**XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để xác định và phản ánh kết quả các hoạt động của đơn vị trong một kỳ kế toán.

1.2. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải kết chuyển toàn bộ doanh thu, thu nhập khác, chi phí; giá vốn của sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã bán trong kỳ để tính toán và phản ánh đầy đủ, chính xác kết quả của tất cả các hoạt động trong kỳ kế toán. Số kết chuyển là số liệu sau khi trừ đi số đã hạch toán giảm doanh thu, giảm chi phí trong năm.

1.3. Đơn vị có thể mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng kết quả của các hoạt động theo yêu cầu quản lý.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 911- Xác định kết quả.**

**Bên Nợ:**

- Số kết chuyển chi phí, giá vốn của sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã bán trong kỳ;

- Kết chuyển thặng dư.

**Bên Có:**

- Số kết chuyển doanh thu, thu nhập khác trong kỳ;

- Kết chuyển thâm hụt.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển toàn bộ doanh thu, thu nhập khác (sau khi trừ đi số đã hạch toán giảm doanh thu, thu nhập khác), ghi:

Nợ các TK 511, 512, 514, 515, 518, 531, 711

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.2. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển toàn bộ các khoản chi phí, giá vốn của sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã bán trong kỳ (hạch toán trên tài khoản loại 6) và chi phí khác (hạch toán trên tài khoản loại 8) trong kỳ, sau khi trừ đi số đã hạch toán giảm chi phí, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả

Có các TK 611, 612, 615, 632, 641, 642, 811, 812, 821.

3.3. Tính và kết chuyển kết quả hoạt động sang tài khoản thặng dư (thâm hụt) của các hoạt động trong kỳ:

a) Nếu thặng dư, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

b) Nếu thâm hụt, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 911 - Xác định kết quả.

**B - CÁC TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG**

**NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG**

1. Tài khoản ngoài bảng dùng để hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh chưa được hạch toán vào các tài khoản trong bảng; đồng thời hạch toán nhận và sử dụng kinh phí để theo dõi số liệu phục vụ cho yêu cầu quyết toán kinh phí theo mục lục ngân sách nhà nước theo quy định.

2. Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh hạch toán vào tài khoản ngoài bảng được ghi sổ theo bút toán đơn (một vế). Tùy theo tính chất nghiệp vụ phát sinh bút toán ngoài bảng có thể được ghi nhận đồng thời với bút toán trong bảng hoặc ghi nhận độc lập theo quy định tại Thông tư này.

3. Các tài khoản ngoài bảng được phân nhóm theo mục đích sử dụng tài khoản, như sau:

a) Nhóm tài khoản ngoài bảng theo dõi số liệu về tài sản, bao gồm:

- Tài khoản 001- Tài sản đi thuê, mượn;

- Tài khoản 002- Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công;

- Tài khoản 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng;

- Tài khoản 004- Ngoại tệ các loại.

b) Nhóm các tài khoản ngoài bảng liên quan đến việc theo dõi số liệu để lập báo cáo quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước, bao gồm:

- Tài khoản 005- Lệnh chi tiền tạm ứng;

- Tài khoản 006- Dự toán vay nợ nước ngoài;

- Tài khoản 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại;

- Tài khoản 008- Dự toán chi hoạt động;

- Tài khoản 009- Dự toán chi đầu tư;

- Tài khoản 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia;

- Tài khoản 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

c) Nhóm các tài khoản ngoài bảng liên quan đến việc theo dõi số liệu để lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động các nguồn khác (ngoài nguồn NSNN) mà pháp luật có quy định phải quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN, bao gồm:

- Tài khoản 012- Phí được khấu trừ, để lại;

- Tài khoản 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ.

d) Nhóm các tài khoản ngoài bảng theo dõi số liệu tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp khai thác sử dụng tài sản, tài sản kết cấu hạ tầng giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước, bao gồm:

- Tài khoản 021- Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông;

- Tài khoản 022- Tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi;

- Tài khoản 023- Tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch;

- Tài khoản 024- Tài sản kết cấu hạ tầng chợ;

- Tài khoản 025- Tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp;

- Tài khoản 029- Tài sản kết cấu hạ tầng khác.

đ) Nhóm các tài khoản ngoài bảng theo dõi số liệu TSCĐ đặc thù mà đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán theo quy định, bao gồm:

- Tài khoản 031 - Tài sản cố định đặc thù.

4. Đối với nhóm các tài khoản ngoài bảng liên quan đến việc theo dõi số liệu để lập báo cáo quyết toán nguồn kinh phí NSNN cấp, được lấy số liệu báo cáo đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán (hết ngày 31/01 năm sau) theo quy định của pháp luật ngân sách (bao gồm các tài khoản 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011):

4.1. Đơn vị phải mở tài khoản chi tiết niên độ ngân sách theo quy định tại Thông tư này. Cuối ngày 31/12 (năm N) sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo (năm N+1) như đối với tài khoản trong bảng, mà thực hiện như sau:

a) Sang đầu năm tiếp theo (năm N+1), đơn vị mở sổ kế toán chi tiết để chuyển toàn bộ số liệu đã ghi sổ kế toán trên các tài khoản 0052, 0062, 0072, 0082, 0092, 0102, 0112 từ năm trước (năm N) sang các tài khoản 0051, 0061, 0071, 0081, 0091, 0101, 0111 tương ứng của năm nay (năm N+1) để tiếp tục theo dõi và xử lý số liệu trong thời gian chỉnh lý quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước (năm N).

b) Sau khi đã được phê duyệt quyết toán, đơn vị phải đối chiếu thông tin, số liệu ghi sổ kế toán trên các tài khoản 0051, 0061, 0071, 0081, 0091, 0101, 0111 phù hợp và khớp đúng với thông tin, số liệu trên Thông báo phê duyệt quyết toán của cơ quan có thẩm quyền. Đối với các trường hợp được chuyển số dư sang năm tiếp theo (năm N+1) theo quy định, căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm trước (năm N) hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết 0051, 0061, 0071, 0081, 0091, 0101, 0111 sang tài khoản chi tiết 0052, 0062, 0072, 0082, 0092, 0102, 0112 tương ứng theo quy định Thông tư này.

c) Đối với các tài khoản chi tiết năm sau (0093, 0113) được tiếp tục theo dõi để thanh toán với NSNN.

4.2. Việc hạch toán vào các tài khoản ngoài bảng trong nhóm này phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Đối với tài khoản 005, đơn vị phải hạch toán trên cơ sở số kinh phí đã được NSNN tạm ứng bằng Lệnh chi tiền và số kinh phí đơn vị đã hoàn trả NSNN hoặc số được NSNN chuyển thành cấp phát cho đơn vị. Bút toán hạch toán tài khoản 005 được hạch toán đồng thời với các bút toán hạch toán tài khoản trong bảng tương ứng theo quy định tại Thông tư này.

- Đối với các tài khoản 006, 007, đơn vị phải hạch toán trên cơ sở dự toán được giao và số thực hiện đã được đơn vị ghi thu, ghi chi vào NSNN tại kho bạc nhà nước theo quy định;

- Đối với các tài khoản 008, 009, 010, đơn vị phải hạch toán trên cơ sở dự toán được giao và số đã rút dự toán qua kho bạc nhà nước, được hạch toán đồng thời với các bút toán hạch toán tài khoản trong bảng tương ứng theo quy định tại Thông tư này.

- Đối với tài khoản 011, đơn vị phải hạch toán trên cơ sở số đã thực nhận của NSNN, số đã thực chi có đầy đủ hồ sơ chứng từ của khoản chi đủ điều kiện quyết toán với NSNN và được hạch toán đồng thời với các bút toán hạch toán tài khoản trong bảng tương ứng theo quy định tại Thông tư này.

- Các bút toán điều chỉnh giảm phải được hạch toán số liệu âm theo từng vế Nợ, Có phù hợp với nghiệp vụ phát sinh để đảm bảo phản ánh đúng số liệu quyết toán với NSNN.

5. Đối với nhóm các tài khoản ngoài bảng liên quan đến việc theo dõi số liệu để lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động nguồn phí được khấu trừ, để lại và nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ mà pháp luật có quy định phải quyết toán số đã sử dụng theo mục lục NSNN (bao gồm các tài khoản 012, 013):

5.1. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo năm quyết toán. Cuối ngày 31/12 (năm N) sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo (năm N+1) như đối với tài khoản trong bảng mà thực hiện như sau:

a) Sang đầu năm tiếp theo (năm N+1), đơn vị mở sổ kế toán chi tiết để chuyển toàn bộ số liệu đã ghi sổ kế toán trên các tài khoản 0122, 0132 từ năm trước (năm N) sang các tài khoản 0121, 0131 tương ứng của năm nay (năm N+1) để tiếp tục theo dõi và xử lý số liệu trong thời gian quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước (năm N).

b) Trường hợp có quy định của pháp luật cho phép trong năm tiếp theo đơn vị được tiếp tục sử dụng kinh phí năm trước và quyết toán vào số liệu năm trước (năm N) (ví dụ quy định của pháp luật về đầu tư công về việc đơn vị được tiếp tục giải ngân kinh phí đầu tư công năm trước đến hết ngày 31/01 năm sau cho các dự án đầu tư công có khối lượng hoàn thành từ 31/12 trở về trước và quyết toán vào số liệu năm trước), thì trong năm tiếp theo (năm N+1) khi thực hiện giải ngân, đơn vị hạch toán bút toán ngoài bảng trên tài khoản năm trước (Có TK 0121, Có TK 0131).

Trường hợp đầu năm tiếp theo (năm N+1), đơn vị chưa kết chuyển số dư sang năm mới (đang theo dõi cấp phát tiếp cho năm trước theo quy định pháp luật), nhưng đồng thời lại có nhu cầu sử dụng một phần số dư kinh phí năm trước (năm N) cho nhiệm vụ chi năm nay (năm N+1) thì khi sử dụng kinh phí, đơn vị thực hiện bút toán để tạm thời chuyển số dư TK 0121, 0131 (năm trước) về TK 0122, 0132 (năm nay) theo số thực tế cần sử dụng (bút toán Nợ âm TK 0121, đồng thời Nợ TK 0122 hoặc Nợ âm TK 0131, đồng thời Nợ TK 0132). Khi có số liệu chính thức được chuyển sang năm nay (năm N+1) thì đơn vị phải điều chỉnh phù hợp đảm bảo số liệu được chuyển sang năm nay chính xác.

c) Sau khi đã được phê duyệt quyết toán, đơn vị phải đối chiếu thông tin, số liệu ghi sổ kế toán trên các tài khoản 0121, 0131 phù hợp và khớp đúng với thông tin, số liệu đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán. Đối với các trường hợp được chuyển số dư sang năm tiếp theo (năm N+1) theo quy định, căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm trước (năm N) hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết 0121, 0131 sang tài khoản chi tiết 0122, 0132 tương ứng.

5.2. Các tài khoản 012, 013 phải được hạch toán trên cơ sở số đã thực nhận, số đã thực chi có đầy đủ hồ sơ chứng từ của khoản chi đủ điều kiện quyết toán. Bút toán hạch toán trên tài khoản 012, 013 được hạch toán đồng thời với các bút toán trong bảng tương ứng theo quy định tại Thông tư này.

6. Đối với nhóm các tài khoản ngoài bảng theo dõi số liệu tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý, ghi sổ kế toán nhưng không trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản; tài sản kết cấu hạ tầng giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước và TSCĐ đặc thù mà đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán (Tài khoản 021, 022, 023, 024, 025, 029, 031), đơn vị phải mở sổ chi tiết phân loại tài sản theo từng nhóm tài sản kết cấu hạ tầng, tài sản đặc thù theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo năm tài chính, cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, số dư tài khoản này được chuyển sang năm tiếp theo để theo dõi sử dụng theo quy định.

**Tài khoản ngoài bảng có 20 tài khoản**

- Tài khoản 001- Tài sản đi thuê, mượn;

- Tài khoản 002- Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công;

- Tài khoản 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng;

- Tài khoản 004- Ngoại tệ các loại;

- Tài khoản 005- Lệnh chi tiền tạm ứng;

- Tài khoản 006- Dự toán vay nợ nước ngoài;

- Tài khoản 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại;

- Tài khoản 008- Dự toán chi hoạt động;

- Tài khoản 009- Dự toán chi đầu tư;

- Tài khoản 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia;

- Tài khoản 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền;

- Tài khoản 012- Phí được khấu trừ, để lại;

- Tài khoản 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ;

- Tài khoản 021- Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông;

- Tài khoản 022- Tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi;

- Tài khoản 023- Tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch;

- Tài khoản 024- Tài sản kết cấu hạ tầng chợ;

- Tài khoản 025- Tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp;

- Tài khoản 029- Tài sản kết cấu hạ tầng khác;

- Tài khoản 031- Tài sản cố định đặc thù.

**TÀI KHOẢN 001**

**TÀI SẢN ĐI THUÊ, MƯỢN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị của các loại tài sản đi thuê, mượn sử dụng cho hoạt động của đơn vị, bao gồm:

- Tài sản được phép thuê để phục vụ hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật, bao gồm cả trường hợp gói thuê dịch vụ trong đó có thuê tài sản;

- Các loại TSCĐ, máy móc thiết bị mà nhà thầu cung cấp sau khi trúng thầu vật tư, hóa chất,... được phép đặt tại đơn vị để khai thác sử dụng;

- Các loại TSCĐ, máy móc thiết bị mà đơn vị đi thuê, đi mượn khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Trường hợp hợp đồng thuê, hợp đồng đặt máy,... có xác định giá trị tài sản thì đơn vị ghi nhận giá trị tài sản theo hợp đồng. Trường hợp hợp đồng không xác định giá trị tài sản thì đơn vị tự xác định giá trị hoặc sử dụng giá quy ước để phản ánh giá trị tài sản. Giá quy ước sử dụng trong trường hợp này được xác định là 1 đồng/tài sản và phải thuyết minh rõ về tài sản này trên báo cáo tài chính.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết theo từng bên cho thuê, cho mượn; từng bên đặt máy và chi tiết từng loại tài sản.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 001- Tài sản đi thuê, mượn**

**Bên Nợ:** Giá trị tài sản đi thuê, đi mượn tăng.

**Bên Có:** Giá trị tài sản đi thuê, đi mượn giảm.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị tài sản đi thuê, đi mượn hiện có.

**TÀI KHOẢN 002**

**TÀI SẢN NHẬN GIỮ HỘ, NHẬN GIA CÔNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh giá trị các loại tài sản (TSCĐ, vật tư, hàng hóa) đơn vị nhận giữ hộ, nhận gia công, bao gồm:

- Tài sản đơn vị khác nhờ giữ hộ;

- Tài sản tạm giữ chờ giải quyết;

- Các loại vật tư, hàng hóa nhận để gia công, chế biến;

- Tài sản nhận viện trợ, nhận tài trợ phải bàn giao cho đơn vị khác nhưng chưa bàn giao;

- Tài sản đơn vị nhận viện trợ, nhận tài trợ nhưng chưa được bàn giao chính thức;

- Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công khác.

1.2. Giá trị tài sản làm căn cứ hạch toán vào tài khoản này như sau:

a) Đối với tài sản tạm giữ là giá ghi trong biên bản tạm giữ tài sản.

b) Đối với vật tư, hàng hóa nhận gia công, chế biến là giá ghi trong hợp đồng nhận gia công, chế biến.

c) Đối với các tài sản còn lại ghi sổ theo hồ sơ chứng từ có liên quan.

d) Trường hợp các tài sản nêu trên chưa xác định được giá trị thì phải mở sổ theo dõi riêng và ghi sổ kế toán theo giá quy ước 1 đồng/tài sản.

1.3. Các chi phí liên quan đến việc gia công, chế biến, bảo quản tài sản không phản ánh vào tài khoản này mà phản ánh vào tài khoản trong bảng có liên quan.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán để theo dõi chi tiết từng loại tài sản theo từng nơi bảo quản và từng chủ sở hữu và phải thuyết minh rõ về tài sản này trên báo cáo tài chính. Riêng đối với các loại tài sản nhận giữ hộ, tạm giữ mà đơn vị không được phép sử dụng phải tổ chức bảo quản cẩn thận, khi giao nhận hay trả lại phải có biên bản bàn giao tài sản có xác nhận của 2 bên.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 002- Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công**

**Bên Nợ:** Giá trị các loại tài sản tăng trong các trường hợp:

- Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công, chế biến;

- Tài sản nhận tạm giữ chờ giải quyết;

- Tài sản nhận tài trợ phải bàn giao cho đơn vị khác nhưng chưa bàn giao;

- Tài sản đơn vị nhận viện trợ, nhận tài trợ nhưng chưa được bàn giao chính thức;

- Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công khác.

**Bên Có:** Giá trị các loại tài sản giảm trong các trường hợp:

- Giá trị vật tư, hàng hóa tiêu hao tính vào số sản phẩm gia công, chế biến đã giao trả;

- Giá trị vật tư, hàng hóa không sử dụng hết trả lại cho bên thuê gia công, chế biến;

- Giá trị tài sản nhận giữ hộ được chuyển trả cho chủ sở hữu;

- Giá trị tài sản tạm giữ chờ giải quyết đã chuyển trả cho chủ sở hữu hoặc đã được xử lý theo pháp luật;

- Giá trị tài sản nhận viện trợ, nhận tài trợ đã bàn giao;

- Các trường hợp giảm tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công khác.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị tài sản hiện còn nhận giữ hộ, nhận gia công.

**TÀI KHOẢN 003**

**CÔNG CỤ, DỤNG CỤ ĐANG SỬ DỤNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị các loại công cụ, dụng cụ đang sử dụng tại đơn vị.

1.2. Các bộ phận hoặc cá nhân được giao quản lý, sử dụng công cụ, dụng cụ có trách nhiệm quản lý chặt chẽ không để mất mát, hư hỏng.

Trường hợp công cụ, dụng cụ đang sử dụng bị hỏng, mất, bộ phận được giao quản lý, sử dụng phải làm giấy báo hỏng hoặc báo mất tài sản có đại diện của bộ phận và cá nhân người được giao quản lý, sử dụng ký xác nhận để làm căn cứ xác định trách nhiệm vật chất.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết cho từng loại công cụ, dụng cụ đang sử dụng, theo từng nơi sử dụng và theo từng người chịu trách nhiệm vật chất. Trong từng loại công cụ, dụng cụ đang sử dụng phải theo dõi chi tiết theo các chỉ tiêu số lượng, đơn giá, giá trị.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng**

**Bên Nợ:** Giá trị công cụ, dụng cụ tăng do mua đưa vào sử dụng ngay hoặc xuất kho để sử dụng.

**Bên Có:** Giá trị công cụ, dụng cụ đang sử dụng giảm do báo hỏng, mất và các nguyên nhân khác.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị công cụ, dụng cụ hiện đang sử dụng tại đơn vị.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Xuất kho công cụ, dụng cụ sử dụng ngay cho các hoạt động của đơn vị, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 242, 611, 612, 641, 642,...

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng.

3.2. Mua công cụ, dụng cụ sử dụng ngay cho các hoạt động của đơn vị, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 242, 611, 612, 641, 642,...

Có các TK 111, 112, 135,511,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009, 010, 011, 012, 013 (nếu sử dụng nguồn NSNN hoặc nguồn pháp luật quy định phải quyết toán theo mục lục NSNN).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng.

3.3. Các loại công cụ, dụng cụ đã xuất dùng nhưng sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (theo giá xuất kho)

Có các TK 154, 241, 611, 612, 641, 642,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng.

**TÀI KHOẢN 004**

**NGOẠI TỆ CÁC LOẠI**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh tình hình nhập, xuất và số nguyên tệ còn lại của các loại ngoại tệ tồn quỹ tại đơn vị. Đơn vị theo dõi theo đồng nguyên tệ mà không phải quy đổi các đồng ngoại tệ ra đồng Việt Nam trên tài khoản này.

1.2. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo từng loại ngoại tệ.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 004- Ngoại tệ các loại**

**Bên Nợ:** Số ngoại tệ thu vào quỹ của đơn vị.

**Bên Có:** Số ngoại tệ xuất ra khỏi quỹ của đơn vị.

**Số dư bên Nợ:** Số ngoại tệ còn tồn quỹ của đơn vị.

**TÀI KHOẢN 005**

**LỆNH CHI TIỀN TẠM ỨNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng cho các đơn vị được NSNN cấp tạm ứng kinh phí bằng Lệnh chi tiền, để theo dõi về các khoản đã được ngân sách tạm ứng bằng Lệnh chi tiền và việc hoàn ứng với NSNN. Hình thức hoàn ứng bao gồm được cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển tạm ứng thành cấp phát hoặc đơn vị phải nộp trả NSNN.

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi khoản kinh phí được NSNN tạm ứng bằng Lệnh chi tiền theo cấp ngân sách, theo mục lục NSNN, niên độ ngân sách và các yêu cầu quản lý khác để kịp thời thanh toán với NSNN.

1.3. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo (năm N+1), đơn vị mờ sổ chi tiết năm trước (năm N) để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý các giao dịch trong thời gian chỉnh lý quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước (năm N). Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay đối với các trường hợp được chuyển số dư theo quy định.

1.4. Trường hợp khoản tạm ứng được chuyển thành cấp phát, căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền, đơn vị hạch toán tất toán số liệu trên tài khoản này (ghi Có TK 005) để kết chuyển sang Tài khoản 011 tương ứng. Trường hợp phải nộp hoàn trả lại số tạm ứng cho NSNN thì đơn vị tất toán số liệu khoản tạm ứng trên tài khoản này (ghi Có TK 005).

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 005- Lệnh chi tiền tạm ứng**

**Bên Nợ:** Số kinh phí đơn vị đã được NSNN tạm ứng bằng Lệnh chi tiền.

**Bên Có:** Số kinh phí đơn vị đã hoàn trả NSNN hoặc số được chuyển thành cấp phát.

**Số dư bên Nợ:** Số kinh phí đơn vị vẫn còn tạm ứng của NSNN.

***Tài khoản 005- Lệnh chi tiền tạm ứng, có 2 tài khoản cấp 2:***

***- Tài khoản 0051- Năm trước:*** Phản ánh việc nhận tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí được tạm ứng bằng Lệnh chi tiền thuộc ngân sách năm trước.

Tài khoản này có 3 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 00511- Kinh phí hoạt động;*

*+ Tài khoản 00513- Kinh phí chi đầu tư;*

*+ Tài khoản 00514- Kinh phí chi dự trữ quốc gia.*

***- Tài khoản 0052- Năm nay:*** Phản ánh việc nhận tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí được tạm ứng bằng Lệnh chi tiền thuộc ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 3 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 00521- Kinh phí hoạt động;*

*+ Tài khoản 00523- Kinh phí chi đầu tư;*

*+ Tài khoản 00524- Kinh phí chi dự trữ quốc gia.*

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi được ngân sách tạm ứng bằng Lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng.

3.2. Khi đơn vị hoàn ứng với NSNN:

a) Trường hợp đơn vị nộp trả NSNN, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc Đồng thời, ghi:

Có TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng.

b) Trường hợp được chuyển thành số cấp phát cho đơn vị:

- Điều chỉnh kinh phí được cấp, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền

Đồng thời, ghi:

Có TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng.

Đồng thời, đối với trường hợp đã sử dụng kinh phí này thì căn cứ vào chứng từ đã chi đủ điều kiện quyết toán NSNN, kế toán lập bảng kê để hạch toán và lập báo cáo quyết toán, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

3.3. Đối với số dư đã tạm ứng năm trước còn lại được chuyển sang năm nay tiếp tục theo dõi hoàn ứng, ghi:

Nợ TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng (0051) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng (0052).

**TÀI KHOẢN 006**

**DỰ TOÁN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh dự toán và giá trị của các khoản đã ghi thu, ghi chi NSNN đối với kinh phí vay nợ nước ngoài theo dự án mà đơn vị được giao là chủ dự án.

1.2. Việc hạch toán trên tài khoản này phải căn cứ vào dự toán kinh phí vay nợ nước ngoài đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và chứng từ ghi thu, ghi chi đã có xác nhận của kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo niên độ NSNN và mục lục NSNN. Trường hợp có phát sinh ghi thu, ghi tạm ứng kinh phí vay nợ nước ngoài thì đơn vị phải mở sổ theo dõi riêng số đã ghi thu, ghi tạm ứng để làm thủ tục hoàn tạm ứng với NSNN mà không hạch toán trên tài khoản này.

1.4. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo (năm N+1), đơn vị mở sổ chi tiết năm trước (năm N) để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý các giao dịch trong thời gian chỉnh lý quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước (năm N). Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay đối với các trường hợp được chuyển số dư theo quy định.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 006- Dự toán vay nợ nước ngoài**

**Bên Nợ:** Dự toán kinh phí vay nợ nước ngoài được giao.

**Bên Có:** Kinh phí vay nợ nước ngoài đơn vị nhận và đã thực hiện ghi thu, ghi chi NSNN có xác nhận của kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

**Số dư bên Nợ:** Dự toán kinh phí vay nợ nước ngoài còn lại chưa thực hiện ghi thu, ghi chi.

***Tài khoản 006- Dự toán vay nợ nước ngoài, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 0061- Năm trước:* Phản ánh dự toán và giá trị của các khoản kinh phí vay nợ nước ngoài theo dự án đã ghi thu, ghi chi NSNN thuộc ngân sách năm trước chưa được quyết toán.

*- Tài khoản 0062- Năm nay:* Phản ánh dự toán và giá trị của các khoản kinh phí vay nợ nước ngoài theo dự án đã ghi thu, ghi chi NSNN thuộc niên độ ngân sách năm nay.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán từ kinh phí vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài.

3.2. Căn cứ vào chứng từ ghi thu, ghi chi đã có xác nhận của Kho bạc nhà nước nơi giao dịch, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài.

3.3. Trường hợp điều chỉnh giảm dự toán hoặc bị hủy dự toán được giao trong năm, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0062) (ghi âm).

3.4. Trường hợp điều chỉnh giảm số đã ghi thu, ghi chi ngân sách, ghi:

Có TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (ghi âm).

3.5. Đối với số dự toán năm trước còn lại được chuyển sang năm nay, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0061) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 006- Dự toán vay nợ nước ngoài (0062).

**TÀI KHOẢN 007**

**DỰ TOÁN VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh dự toán và giá trị của các khoản đơn vị nhận trực tiếp từ nhà tài trợ đã sử dụng và đã ghi thu, ghi chi NSNN đối với kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài phát sinh tại đơn vị.

1.2. Việc hạch toán trên tài khoản này phải căn cứ vào dự toán kinh phí viện trợ nước ngoài đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và chứng từ ghi thu, ghi chi đã có xác nhận của kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi niên độ NSNN và mục lục NSNN đối với kinh phí viện trợ nhận đã được ghi thu, ghi chi vào NSNN. Trường hợp có phát sinh ghi thu, ghi tạm ứng thì đơn vị phải mở sổ theo dõi riêng số đã ghi thu, ghi tạm ứng để làm thủ tục hoàn tạm ứng với NSNN mà không hạch toán trên tài khoản này.

1.4. Đối với chương trình, dự án có kinh phí viện trợ thuộc danh mục cấp mã chương trình, dự án theo quy định phải hạch toán chi tiết theo mã chương trình, dự án tương ứng và lập báo cáo chương trình, dự án riêng (theo mẫu F01-02/BCQT) quy định tại Thông tư này, bao gồm cả phần NSNN cấp và phần kinh phí viện trợ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

1.5. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo (năm N+1), đơn vị mở sổ chi tiết năm trước (năm N) để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý các giao dịch trong thời gian chỉnh lý quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước (năm N). Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay đối với các trường hợp được chuyển số dư theo quy định.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại**

**Bên Nợ:** Dự toán kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài đã được phê duyệt.

**Bên Có:** Kinh phí viện trợ từ nhà tài trợ nước ngoài nhận và đã được ghi thu, ghi chi NSNN có xác nhận của kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

**Số dư bên Nợ:** Số dư dự toán kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài đã được phê duyệt chưa ghi thu, ghi chi NSNN.

***Tài khoản 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 0071- Năm trước:* Phản ánh dự toán và giá trị của các khoản kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài đã ghi thu, ghi chi NSNN thuộc niên độ ngân sách năm trước chưa được quyết toán.

*- Tài khoản 0072- Năm nay:* Phản ánh dự toán và giá trị của các khoản kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài đã ghi thu, ghi chi NSNN thuộc niên độ ngân sách năm nay.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Căn cứ dự toán kinh phí viện trợ được phê duyệt trong năm, ghi:

Nợ TK 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại.

3.2. Căn cứ vào chứng từ ghi thu, ghi chi ngân sách đã có xác nhận của Kho bạc nhà nước nơi giao dịch, ghi:

Có TK 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại.

3.3. Trường hợp điều chỉnh giảm dự toán kinh phí viện trợ được phê duyệt trong năm, hủy dự toán, ghi:

Nợ TK 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại (0072) (ghi âm).

3.4. Trường hợp điều chỉnh giảm số đã ghi thu, ghi chi ngân sách, ghi:

Có TK 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại (ghi âm).

3.5. Đối với số dự toán năm trước còn lại được chuyển sang năm nay, ghi:

Nợ TK 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại (0071) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 007- Dự toán viện trợ không hoàn lại (0072).

**TÀI KHOẢN 008**

**DỰ TOÁN CHI HOẠT ĐỘNG**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng cho các đơn vị sử dụng ngân sách được NSNN cấp kinh phí hoạt động, bao gồm cả kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN từ nguồn kinh phí thường xuyên của NSNN theo hình thức giao dự toán, để phản ánh tình hình nhận và sử dụng dự toán chi hoạt động được giao từ kinh phí thường xuyên của NSNN.

1.2. Tài khoản này được hạch toán căn cứ vào dự toán kinh phí hoạt động từ nguồn kinh phí thường xuyên của NSNN đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và chứng từ rút dự toán ngân sách đã được kho bạc nhà nước nơi giao dịch xác nhận. Khi rút dự toán ngân sách từ kho bạc nhà nước, đơn vị phải ghi Có TK 008 để theo dõi dự toán còn lại và đối chiếu số liệu với kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

1.3. Trường hợp đơn vị được NSNN tạm cấp dự toán (trong thời gian đầu năm ngân sách khi chưa kịp giao dự toán chính thức), số tạm cấp dự toán này không hạch toán vào TK 008 (mà chỉ hạch toán các tài khoản trong bảng). Đến khi được giao dự toán chính thức, đơn vị hạch toán bên Nợ TK 008 đối với số dự toán được giao chính thức và căn cứ chứng từ rút dự toán tạm cấp đồng thời hạch toán bên Có TK 008 số đã tạm cấp dự toán (đơn vị đã rút để sử dụng).

1.4. Trường hợp đơn vị có phát sinh các khoản viện trợ, tài trợ nhỏ lẻ trong nước mà phải thực hiện ghi thu, ghi chi vào NSNN thì được hạch toán vào tài khoản này để có số liệu lập báo cáo quyết toán theo quy định.

1.5. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo cấp ngân sách, theo niên độ NSNN, dự toán giao tự chủ, khoán chi, dự toán không giao tự chủ, không khoán chi; theo dõi số liệu đã rút tạm ứng, thực chi từ NSNN và các yêu cầu quản lý khác theo quy định pháp luật ngân sách. Đơn vị hạch toán bên Nợ TK 008 theo quyết định giao dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chi tiết niên độ NSNN, dự toán kinh phí hoạt động giao tự chủ, khoán chi và không giao tự chủ, không khoán chi. Khi rút dự toán (hạch toán bên Có TK 008) còn phải chi tiết đến phương thức rút dự toán (tạm ứng, thực chi) theo quy định.

1.6. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo (năm N+1), đơn vị mở sổ chi tiết năm trước (năm N) để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý các giao dịch trong thời gian chỉnh lý quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước (năm N). Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay đối với các trường hợp được chuyển số dư theo quy định.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 008- Dự toán chi hoạt động**

**Bên Nợ:** Dự toán chi hoạt động được giao trong năm.

**Bên Có:** Số rút dự toán chi hoạt động để sử dụng.

**Số dư bên Nợ:** Số dư dự toán chi hoạt động còn lại chưa rút.

***Tài khoản 008- Dự toán chi hoạt động, có 2 tài khoản cấp 2:***

***(1) Tài khoản 0081- Năm trước:*** Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán kinh phí hoạt động do NSNN cấp thuộc ngân sách năm trước, chờ quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*- Tài khoản 00811- Dự toán không giao tự chủ:* Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán không giao tự chủ, không khoán chi thuộc ngân sách năm trước.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

*+ Tài khoản 008111- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng từ dự toán không giao tự chủ, không khoán chi năm trước.

*+ Tài khoản 008112- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi từ dự toán không giao tự chủ, không khoán chi năm trước và số đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng.

*- Tài khoản 00812- Dự toán giao tự chủ:* Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán giao tự chủ, khoán chi thuộc ngân sách năm trước.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

*+ Tài khoản 008121- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng từ dự toán giao tự chủ, khoán chi năm trước.

*+ Tài khoản 008122- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi từ dự toán giao tự chủ, khoán chi năm trước và số đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng.

***(2) Tài khoản 0082- Năm nay:*** Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán kinh phí hoạt động do NSNN cấp thuộc ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*- Tài khoản 00821- Dự toán không giao tự chủ:* Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán không giao tự chủ, không khoán chi thuộc ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

*+ Tài khoản 008211- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng từ dự toán không giao tự chủ, không khoán chi năm nay.

*+ Tài khoản 008212- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi và số đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng từ dự toán không giao tự chủ, không khoán chi năm nay.

*- Tài khoản 00822- Dự toán giao tự chủ:* Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán giao tự chủ, khoán chi thuộc ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

*+ Tài khoản 008221- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng từ dự toán giao tự chủ, khoán chi năm nay.

*+ Tài khoản 008222- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi và số đã làm thủ tục thanh toán tạm ứng từ dự toán giao tự chủ, khoán chi năm nay.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi hoạt động trong năm:

- Hạch toán nhập dự toán, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00821, 00822).

Đối với trường hợp dự toán NSNN giao tự chủ, khoán chi cho hoạt động chung của đơn vị trong năm thì còn phải hạch toán đồng thời bút toán ghi nhận doanh thu, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

- Trường hợp đơn vị được tạm cấp dự toán đầu năm, khi được giao dự toán chính thức phải hạch toán số đã rút dự toán tạm cấp, căn cứ giấy rút dự toán tạm cấp, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008211, 008212, 008221, 008222).

3.2. Khi đơn vị rút dự toán ra sử dụng cho các hoạt động của đơn vị:

a) Trường hợp rút tạm ứng từ dự toán được giao

- Căn cứ chứng từ rút tạm ứng dự toán ngân sách, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008211, 008221).

Bút toán này phải được hạch toán đồng thời với bút toán hạch toán tài khoản trong bảng (Nợ TK có liên quan/Có TK 135).

- Khi làm thủ tục thanh toán tạm ứng với ngân sách, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008211, 008221) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008212, 008222) (ghi dương).

b) Trường hợp rút thực chi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008212, 008222).

Bút toán này phải được hạch toán đồng thời với bút toán hạch toán tài khoản trong bảng có liên quan (Nợ các TK 611, 612,.../Có các TK 135, 511, 531).

3.3. Trường hợp viện trợ, tài trợ nhỏ lẻ (không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể), căn cứ vào xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00822).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008222).

3.4. Trường hợp đơn vị bị hủy dự toán, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00821, 00822) (ghi âm).

3.5. Trường hợp nộp khôi phục dự toán hoặc nộp trả dự toán từ khoản đã tạm ứng, thực chi theo đúng năm ngân sách tương ứng, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (ghi âm).

Bút toán này phải được hạch toán đồng thời với bút toán hạch toán tài khoản trong bảng có liên quan.

3.6. Trường hợp các khoản tạm ứng từ dự toán ngân sách năm trước được chuyển sang năm nay quyết toán, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008111, 008121) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (008211, 008221) (ghi dương).

3.7. Đối với số dư dự toán năm trước được chuyển sang năm nay, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00811, 00812) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00821, 00822).

**TÀI KHOẢN 009**

**DỰ TOÁN CHI ĐẦU TƯ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng cho các đơn vị được ngân sách giao dự toán chi đầu tư, để phản ánh tình hình nhận và sử dụng dự toán chi đầu tư từ NSNN.

1.2. Việc hạch toán trên tài khoản này phải căn cứ vào dự toán chi đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và chứng từ rút dự toán chi đầu tư đã có xác nhận của kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo niên độ NSNN, chi tiết theo mục lục NSNN, theo hình thức tạm ứng, thực chi từ NSNN để phục vụ lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư theo quy định. Đơn vị hạch toán bên Nợ TK 009 theo quyết định giao dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chi tiết niên độ; khi rút dự toán (hạch toán bên Có TK 009) còn phải chi tiết đến phương thức rút dự toán (tạm ứng, thực chi) theo quy định.

1.4. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo (năm N+1), đơn vị mở sổ chi tiết năm trước (năm N) để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý các giao dịch trong thời gian chỉnh lý quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước (năm N). Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán nám hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay đối với các trường hợp được chuyển số dư theo quy định.

Đối với các tài khoản chi tiết năm sau được tiếp tục theo dõi để thanh toán với NSNN.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 009- Dự toán chi đầu tư**

**Bên Nợ:** Dự toán chi đầu tư được giao.

**Bên Có:** Số rút dự toán chi đầu tư để sử dụng.

**Số dư bên Nợ:** Số dư dự toán chi đầu tư còn lại chưa rút.

***Tài khoản 009- Dự toán chi đầu tư, có 3 tài khoản cấp 2:***

***- Tài khoản 0091- Năm trước:*** Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán chi đầu tư do NSNN cấp thuộc ngân sách năm trước chờ quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 00911- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng dự toán chi đầu tư năm trước.

*+ Tài khoản 00912- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi từ dự toán chi đầu tư năm trước.

**- Tài khoản 0092- Năm nay:** Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán chi đầu tư do NSNN cấp thuộc ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 00921- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng dự toán chi đầu tư năm nay.

*+ Tài khoản 00922- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi từ dự toán chi đầu tư năm nay.

***- Tài khoản 0093- Năm sau:*** Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán chi đầu tư do NSNN cấp ứng trước cho các năm sau.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 00931- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng dự toán chi đầu tư ứng trước cho năm sau.

*+ Tài khoản 00932- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi từ dự toán chi đầu tư ứng trước cho năm sau.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi đầu tư trong năm, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư (0092).

3.2. Khi đơn vị rút dự toán ra sử dụng cho các hoạt động đầu tư:

a) Trường hợp rút tạm ứng từ dự toán chi đầu tư được giao

- Căn cứ chứng từ rút tạm ứng dự toán chi đầu tư từ NSNN, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (00921).

Bút toán này phải được hạch toán đồng thời với bút toán hạch toán tài khoản trong bảng (Nợ TK có liên quan/Có TK 135).

- Khi làm thủ tục thanh toán tạm ứng, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (00921) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (00922) (ghi dương).

b) Trường hợp rút thực chi, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (00922).

Bút toán này phải được hạch toán đồng thời với bút toán hạch toán tài khoản trong bảng (Nợ các TK 241,.../Có TK 511).

3.3. Trường hợp đơn vị bị hủy dự toán, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư (ghi âm).

3.4. Trường hợp nộp khôi phục dự toán hoặc nộp trả từ khoản đã rút tạm ứng, thực chi, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (ghi âm).

Bút toán này phải được hạch toán đồng thời với bút toán hạch toán tài khoản trong bảng có liên quan.

3.5. Trường hợp đơn vị được cấp có thẩm quyền giao dự toán ứng trước chi đầu tư:

a) Khi được giao dự toán ứng trước, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư (0093).

b) Đơn vị rút dự toán ứng trước ra sử dụng, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (00931, 00932).

Bút toán này phải được hạch toán đồng thời với bút toán hạch toán tài khoản trong bảng (Nợ TK có liên quan/Có TK 135).

c) Khi được giao dự toán chính thức:

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Có của tài khoản năm sau sang tài khoản năm nay để tiếp tục theo dõi, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (00931, 00932) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (00921, 00922) (ghi dương).

- Điều chỉnh giảm dự toán ứng trước, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư (0093) (ghi âm).

3.6. Đối với số dư dự toán năm trước còn lại chuyển sang năm nay, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư (0091) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 009- Dự toán chi đầu tư (0092).

**TÀI KHOẢN 010**

**DỰ TOÁN CHI DỰ TRỮ QUỐC GIA**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng cho các đơn vị được ngân sách giao dự toán mua hàng dự trữ quốc gia, để phản ánh tình hình nhận và sử dụng dự toán mua hàng dự trữ quốc gia từ kinh phí NSNN.

1.2. Việc hạch toán trên tài khoản này phải căn cứ vào dự toán chi dự trữ quốc gia đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và chứng từ rút dự toán chi đã có xác nhận của kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo niên độ NSNN, chi tiết theo mục lục NSNN, theo hình thức tạm ứng, thực chi từ NSNN để lập báo cáo quyết toán theo quy định. Đơn vị hạch toán bên Nợ TK 010 theo quyết định giao dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chi tiết niên độ; khi rút dự toán (hạch toán bên Có TK 010) còn phải chi tiết đến phương thức rút dự toán (tạm ứng, thực chi) theo quy định.

1.4. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo, đơn vị mở sổ chi tiết năm trước để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý các giao dịch trong thời gian chỉnh lý quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước. Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay đối với các trường hợp được chuyển số dư theo quy định.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia**

**Bên Nợ:** Dự toán chi dự trữ quốc gia được giao.

**Bên Có:** Số rút dự toán chi dự trữ quốc gia để sử dụng.

**Số dư bên Nợ:** Số dư dự toán chi dự trữ quốc gia còn lại chưa rút.

***Tài khoản 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia, có 2 tài khoản cấp 2:***

***- Tài khoản 0101- Năm trước:*** Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán chi dự trữ quốc gia do NSNN cấp thuộc ngân sách năm trước chờ quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 01011- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng dự toán chi dự trữ quốc gia năm trước.

*+ Tài khoản 01012- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi từ dự toán chi dự trữ quốc gia năm trước.

***- Tài khoản 0102- Năm nay:*** Phản ánh việc nhận và sử dụng dự toán chi dự trữ quốc gia do NSNN cấp thuộc ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 01021- Tạm ứng:* Phản ánh số đã rút tạm ứng dự toán chi dự trữ quốc gia năm nay.

*+ Tài khoản 01022- Thực chi:* Phản ánh số đã rút thực chi từ dự toán chi dự trữ quốc gia năm nay.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi dự trữ quốc gia trong năm, ghi:

Nợ TK 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia (0102).

3.2. Khi đơn vị rút dự toán ra sử dụng để mua hàng dự trữ quốc gia:

a) Trường hợp rút tạm ứng:

- Căn cứ chứng từ rút tạm ứng dự toán chi dự trữ quốc gia từ NSNN để mua hàng, ghi:

Có TK 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia (01021).

- Khi làm thủ tục thanh toán tạm ứng, ghi:

Có TK 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia (01021) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Có TK 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia (01022) (ghi dương).

b) Trường hợp rút thực chi, ghi:

Có TK 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia (01022).

3.3. Trường hợp đơn vị bị hủy dự toán, ghi:

Nợ TK 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia (ghi âm).

3.4. Trường hợp nộp khôi phục dự toán hoặc nộp trả từ khoản đã rút tạm ứng, thực chi, ghi:

Có TK 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia (ghi âm).

**TÀI KHOẢN 011**

**KINH PHÍ NGÂN SÁCH CẤP BẰNG TIỀN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh việc nhận và sử dụng các khoản kinh phí mà đơn vị được ngân sách cấp bằng tiền vào tài khoản tiền gửi, bao gồm:

- Kinh phí NSNN cấp trực tiếp bằng Lệnh chi tiền thực chi;

- Kinh phí ngân sách cấp từ đơn vị cấp trên.

1.2. Đơn vị chỉ hạch toán vào bên Có của tài khoản này đối với các khoản chi đã có đầy đủ hồ sơ chứng từ có liên quan đủ điều kiện quyết toán NSNN.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo cấp ngân sách, theo niên độ NSNN, chi thường xuyên (được giao tự chủ, không giao tự chủ), chi đầu tư (nếu có), chi tiết mục lục NSNN nhằm có số liệu phục vụ lập báo cáo quyết toán kinh phí NSNN cấp theo quy định.

1.4. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo, đơn vị mở sổ chi tiết năm trước để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý các giao dịch trong thời gian chỉnh lý quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước. Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay đối với các trường hợp được chuyển số dư theo quy định.

Đối với các tài khoản chi tiết năm sau được tiếp tục theo dõi để thanh toán với NSNN.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền**

**Bên Nợ:** Số kinh phí được ngân sách cấp bằng tiền vào tài khoản tiền gửi.

**Bên Có:** Số kinh phí ngân sách cấp bằng tiền đã sử dụng có đầy đủ hồ sơ, chứng từ đủ điều kiện quyết toán NSNN.

**Số dư bên Nợ:** Số dư còn lại chưa sử dụng.

***Tài khoản 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền có 3 tài khoản cấp 2:***

***- Tài khoản 0111- Năm trước:*** Phản ánh nhận và sử dụng kinh phí được ngân sách cấp bằng tiền thuộc ngân sách năm trước chờ quyết toán.

Tài khoản này có 4 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 01111- Kinh phí hoạt động không giao tự chủ:* Phản ánh số nhận và sử dụng đối với kinh phí ngân sách năm trước cấp bằng tiền cho hoạt động không giao tự chủ của đơn vị.

*+ Tài khoản 01112- Kinh phí hoạt động giao tự chủ:* Phản ánh số nhận và sử dụng đối với kinh phí ngân sách năm trước cấp bằng tiền cho hoạt động giao tự chủ của đơn vị.

*+ Tài khoản 01113- Kinh phí chi đầu tư:* Phản ánh số nhận và sử dụng đối với kinh phí ngân sách năm trước cấp bằng tiền cho chi đầu tư.

*+ Tài khoản 01114- Kinh phí chi dự trữ quốc gia:* Phản ánh số nhận và sử dụng đối với kinh phí ngân sách năm trước cấp bằng tiền cho chi mua hàng dự trữ quốc gia.

***- Tài khoản 0112- Năm nay:*** Phản ánh số nhận và sử dụng kinh phí được ngân sách cấp bằng tiền vào tài khoản tiền gửi thuộc ngân sách năm nay.

Tài khoản này có 4 tài khoản cấp 3:

*+ Tài khoản 01121- Kinh phí hoạt động không giao tự chủ:* Phản ánh số nhận và sử dụng đối với kinh phí ngân sách năm nay cấp bằng tiền cho hoạt động không giao tự chủ của đơn vị.

*+ Tài khoản 01122- Kinh phí hoạt động giao tự chủ:* Phản ánh số nhận và sử dụng đối với kinh phí ngân sách năm nay cấp bằng tiền cho hoạt động giao tự chủ của đơn vị.

*+ Tài khoản 01123- Kinh phí chi đầu tư:* Phản ánh số nhận và sử dụng đối với kinh phí ngân sách năm nay cấp bằng tiền cho chi đầu tư.

*+ Tài khoản 01124- Kinh phí chi dự trữ quốc gia:* Phản ánh số nhận và sử dụng đối với kinh phí ngân sách năm nay cấp bằng tiền cho chi mua hàng dự trữ quốc gia.

***- Tài khoản 0113- Năm sau:***

Tài khoản này có 1 tài khoản cấp 3: *Tài khoản 01133- Kinh phí chi đầu tư:* Phản ánh số nhận và sử dụng kinh phí chi đầu tư được ngân sách ứng trước bằng tiền vào tài khoản tiền gửi thuộc kinh phí ngân sách năm sau.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi nhận được kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi, kinh phí ngân sách do đơn vị cấp trên cấp vào tài khoản tiền gửi, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có các TK 135, 511,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

3.2. Khi đơn vị chi tiêu theo nhiệm vụ cụ thể từ nguồn kinh phí được ngân sách cấp bằng tiền và khoản chi đã có đầy đủ hồ sơ chứng từ đủ điều kiện quyết toán NSNN, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 241, 611, 612,...

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Đồng thời, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

3.3. Trường hợp đơn vị thu hồi lại khoản đã sử dụng (như do sử dụng sai mục đích hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xuất toán yêu cầu nộp trả,...), khi thu hồi tại đơn vị ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138,...

Có các TK 152, 211, 241, 611, 612,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (ghi âm).

- Trường hợp đơn vị nộp trả NSNN hoặc cơ quan cấp trên khoản kinh phí đã nhận ngân sách cấp bằng tiền, căn cứ chứng từ trích tài khoản tiền gửi để nộp trả NSNN, ghi:

Nợ các TK 135, 511,...

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

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (ghi âm).

**TÀI KHOẢN 012**

**PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng cho các đơn vị có phát sinh các khoản kinh phí từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí, để theo dõi tình hình nhận và sử dụng kinh phí mà đơn vị được hưởng nhằm có số liệu phục vụ cho lập báo cáo quyết toán kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại.

1.2. Đơn vị có thể mở chi tiết bên Có của tài khoản này để theo dõi khoản tạm ứng và thực chi. Cuối năm đơn vị chỉ được đề nghị quyết toán đối với các khoản chi đã có đầy đủ hồ sơ chứng từ có liên quan đủ điều kiện quyết toán khoản chi theo quy định.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo niên độ, mục lục NSNN; chi tiết theo kinh phí giao tự chủ, không giao tự chủ, kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi, để theo dõi nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại.

1.4. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo, đơn vị mở sổ chi tiết năm trước để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý số liệu trong thời gian quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước. Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay theo quy định.

1.5. Một số trường hợp đơn vị cần phải xử lý số dư nguồn kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại vào cuối ngày 31/12, trước khi chuyển số dư sang năm tiếp theo như sau:

a) Trường hợp pháp luật có quy định, trong năm tiếp theo đơn vị được tiếp tục sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại năm trước và quyết toán vào số liệu năm trước (ví dụ quy định của pháp luật về đầu tư công về việc đơn vị được tiếp tục giải ngân kinh phí đầu tư công năm trước đến hết ngày 31/01 năm sau cho các dự án đầu tư công có khối lượng hoàn thành từ 31/12 trở về trước và quyết toán vào số liệu năm trước), thì tại thời điểm giải ngân đồng thời với các bút toán trong bảng, đơn vị hạch toán bút toán sử dụng kinh phí năm trước (Có TK 0121).

b) Trường hợp đầu năm tiếp theo (năm N+1), khi đang thực hiện xử lý số liệu quyết toán năm trước (năm N) vẫn chưa kết chuyển số dư mà đơn vị có nhu cầu sử dụng kinh phí còn lại năm trước (năm N) cho nhiệm vụ chi năm nay (năm N+1): Căn cứ nhu cầu kinh phí cần sử dụng, đơn vị hạch toán bút toán tạm thời chuyển số dư TK 0121 (năm trước) về TK 0122 (năm nay) theo số liệu thực tế cần sử dụng (bút toán Nợ âm TK 0121, đồng thời Nợ TK 0122). Đến khi có đủ thông tin chuyển số dư, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay thì phải bù trừ số đã tạm kết chuyển từ đầu năm.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 012- Phí được khấu trừ, để lại**

**Bên Nợ:** Số kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động của đơn vị.

**Bên Có:** Số đã sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại có đầy đủ hồ sơ, chứng từ đủ điều kiện quyết toán khoản chi theo quy định.

**Số dư bên Nợ:** Số kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại còn lại chưa sử dụng.

***Tài khoản 012- Phí được khấu trừ, để lại, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 0121- Năm trước:* Phản ánh việc nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được quyết toán vào số liệu năm trước.

*- Tài khoản 0122- Năm nay:* Phản ánh việc nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được quyết toán vào số liệu năm nay.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Định kỳ, khi đơn vị xác định được số kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại theo quy định hiện hành, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại.

3.2. Khi đơn vị chi tiêu, sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho nhiệm vụ chi trong năm đối với các khoản chi đã có đầy đủ hồ sơ chứng từ đủ điều kiện quyết toán:

- Hạch toán chi, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 612,...

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

- Đồng thời hạch toán sử dụng kinh phí, ghi:

Có TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (0122).

- Trường hợp đầu năm có nhu cầu và được sử dụng số dư còn lại năm trước nhưng đơn vị đang xử lý số liệu quyết toán năm trước chưa thực hiện kết chuyển số dư sang năm nay, đơn vị tạm thời chuyển số dư về năm nay theo số liệu thực tế cần sử dụng, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (0121) (ghi âm)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (0122).

3.3. Trường hợp phải ghi giảm số kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đơn vị trong năm, ghi:

Nợ TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại

Có các TK 112, 333,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (ghi âm).

3.4. Trường hợp thu hồi khoản đã chi tiêu, sử dụng kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ các TK 112, 138, 331,...

Có các TK 152, 211, 612,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (ghi âm).

3.5. Trường hợp đơn vị sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại để thanh toán cho các dự án đầu tư công đã có khối lượng phát sinh trước ngày 31/12 được tiếp tục giải ngân đến hết ngày 31/01 năm sau và quyết toán vào số liệu năm trước theo quy định, ghi:

Nợ các TK 331,...

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (0121).

3.6. Đối với số dư kinh phí năm trước được chuyển sang năm nay, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (0121) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (0122).

**TÀI KHOẢN 013**

**KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để theo dõi nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn thu hoạt động nghiệp vụ được để lại cho hoạt động đơn vị, để theo dõi số nhận và kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN phục vụ cho lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động theo quy định tại Thông tư này.

Đơn vị chỉ phải hạch toán vào tài khoản này trong trường hợp pháp luật có quy định phải quyết toán kinh phí đã sử dụng trong năm theo mục lục NSNN.

1.2. Đơn vị có thể mở chi tiết bên Có của tài khoản này để theo dõi khoản tạm ứng và thực chi. Cuối năm chỉ được đề nghị quyết toán đối với các khoản chi đã có đầy đủ hồ sơ chứng từ có liên quan đủ điều kiện quyết toán khoản chi theo quy định.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo niên độ, mục lục NSNN, kinh phí giao tự chủ, không giao tự chủ (nếu có).

1.4. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị không kết chuyển số dư cuối kỳ của tài khoản này sang năm tiếp theo như đối với tài khoản trong bảng. Sang đầu năm tiếp theo, đơn vị mở sổ chi tiết năm trước để chuyển toàn bộ số liệu trên tài khoản năm nay thành năm trước để tiếp tục theo dõi và xử lý số liệu trong thời gian quyết toán, làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm trước. Căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán năm hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan, đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay theo quy định.

1.5. Một số trường hợp đơn vị cần phải xử lý số dư nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ vào cuối ngày 31/12, trước khi chuyển số dư sang năm tiếp theo như sau:

a) Trường hợp pháp luật có quy định, trong năm tiếp theo đơn vị được tiếp tục sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ năm trước và quyết toán vào số liệu năm trước (ví dụ quy định của pháp luật về đầu tư công về việc đơn vị được tiếp tục giải ngân kinh phí đầu tư công năm trước đến hết ngày 31/01 năm sau cho các dự án đầu tư công có khối lượng hoàn thành từ 31/12 trở về trước và quyết toán vào số liệu năm trước), thì tại thời điểm giải ngân đồng thời với các bút toán trong bảng, đơn vị hạch toán bút toán sử dụng kinh phí năm trước (Có TK 0131).

b) Trường hợp đầu năm tiếp theo (năm N+1), khi đang thực hiện xử lý số liệu quyết toán năm trước (năm N) vẫn chưa kết chuyển số dư mà đơn vị có nhu cầu sử dụng kinh phí còn lại năm trước (năm N) cho nhiệm vụ chi năm nay (năm N+1): Căn cứ nhu cầu kinh phí cần sử dụng, đơn vị hạch toán bút toán tạm thời chuyển số dư TK 0131 (năm trước) về TK 0132 (năm nay) theo số liệu thực tế cần sử dụng (bút toán Nợ âm TK 0131, đồng thời Nợ TK 0132). Đến khi có đủ thông tin chuyển số dư đơn vị hạch toán bút toán chuyển số dư từ tài khoản chi tiết năm trước sang tài khoản chi tiết năm nay thì phải bù trừ số đã tạm kết chuyển từ đầu năm.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ**

**Bên Nợ:** Số kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ được để lại đơn vị để sử dụng cho các hoạt động của mình.

**Bên Có:** số kinh phí đã sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ có đầy đủ hồ sơ, chứng từ để quyết toán khoản chi theo quy định.

Số dư bên Nợ: Số kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ còn lại chưa sử dụng.

***Tài khoản 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ, có 2 tài khoản cấp 2:***

*- Tài khoản 0131- Năm trước:* Phản ánh việc nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ được quyết toán vào số liệu năm trước.

*- Tài khoản 0132- Năm nay:* Phản ánh việc nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ được quyết toán vào số liệu năm nay.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi nhận được kinh phí trong năm từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ không kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112,....

Có TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0132).

3.2. Khi nhận được kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí:

a) Khi nhận kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1353).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ.

b) Khi sử dụng kinh phí, có đầy đủ hồ sơ chứng từ có liên quan đủ điều kiện quyết toán khoản chi, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 611,...

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ.

3.3. Khi đơn vị chi tiêu, sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ đã có đầy đủ hồ sơ chứng từ đủ điều kiện quyết toán khoản chi theo quy định, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 611, 612,...

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Đồng thời hạch toán sử dụng kinh phí, ghi:

Có TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0132).

Trường hợp đầu năm được sử dụng số dư còn lại năm trước nhưng chưa thực hiện kết chuyển số dư sang năm nay, đơn vị tạm thời chuyển số dư về năm nay theo số liệu thực tế cần sử dụng, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0131) (ghi âm)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0132)

3.4. Trường hợp ghi giảm doanh thu từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ trong năm, ghi:

Nợ TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ

Có các TK 112,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (ghi âm).

3.5. Trường hợp thu hồi khoản đã chi tiêu, sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ, ghi:

Nợ TK 112, 138, 331,...

Có các TK 152, 211, 611, 612,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (ghi âm).

3.6. Trường hợp đơn vị sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ để thanh toán cho các dự án đầu tư công đã có khối lượng phát sinh trước ngày 31/12 được tiếp tục giải ngân đến hết ngày 31/01 năm sau và quyết toán vào số liệu năm trước, ghi:

Nợ các TK 331,...

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Đồng thời, ghi:

Có TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0131).

3.7. Đối với số dư kinh phí năm trước được chuyển sang năm nay, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0131) (ghi âm).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0132).

**NHÓM TÀI KHOẢN**

**TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ, GHI SỔ KẾ TOÁN NHƯNG KHÔNG TRỰC TIẾP KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI SẢN**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Nhóm tài khoản ngoài bảng này nhằm theo dõi số liệu tài sản kết cấu hạ tầng mà tổ chức, cơ quan, đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán theo quy định nhưng không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản; tài sản kết cấu hạ tầng giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước (sau đây gọi tắt là đơn vị).

1.2. Việc xác định nguyên giá, tính hao mòn tài sản kết cấu hạ tầng này được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công. Trường hợp đơn vị nhận bàn giao tài sản nhưng không có thông tin, số liệu về giá trị tài sản thì vẫn phải theo dõi đầy đủ về số lượng hiện vật của tài sản, báo cáo cơ quan có thẩm quyền để có phương án xử lý, đồng thời thuyết minh rõ trên báo cáo tài chính.

1.3. Đơn vị phải mở sổ chi tiết theo từng nhóm tài sản trên cơ sở phân loại tài sản kết cấu hạ tầng theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công, ví dụ đối với tài khoản 021 “Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông”, đơn vị phải mở sổ chi tiết theo từng nhóm tài sản, bao gồm: Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; tài sản kết cấu hạ tầng hàng hải; tài sản kết cấu hạ tầng hàng không; tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa; tài sản kết cấu hạ tầng đường sắt quốc gia,...

Ngoài ra đơn vị phải mở sổ chi tiết để theo dõi nguyên giá, hao mòn, giá trị còn lại đến từng tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán theo quy định. Đồng thời, đơn vị phải phân loại để theo dõi riêng đối với từng tài sản kết cấu hạ tầng đang được cho thuê, chuyển nhượng quyền khai thác sử dụng hoặc phương thức khai thác khác theo quy định của pháp luật.

1.4. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, số dư các tài khoản này được tiếp tục chuyển sang thành số dư đầu kỳ của năm tiếp theo.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của nhóm tài khoản tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản (các TK 021, 022, 023, 024, 025, 029)**

**Bên Nợ:** Phản ánh giá trị nguyên giá và việc thay đổi nguyên giá của tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

**Bên Có:** Phản ánh số liệu hao mòn và việc thay đổi số liệu hao mòn của tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

**Số dư bên Nợ:** Phản ánh giá trị còn lại của tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

***Nhóm tài khoản tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản gồm có 6 tài khoản cấp 1:***

**a) Tài khoản 021- Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông**, tài khoản này có 2 tài khoản cấp 2:

*+ Tài khoản 0211 - Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng giao thông:* Phản ánh nguyên giá và tình hình thay đổi nguyên giá của tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

*+ Tài khoản 0212- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng giao thông:* Phản ánh số liệu hao mòn lũy kế và tình hình thay đổi số liệu hao mòn của tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

**b) Tài khoản 022 - Tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi**, tài khoản này có 2 tài khoản cấp 2:

*+ Tài khoản 0221- Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi*: Phản ánh nguyên giá và tình hình thay đổi nguyên giá của tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

*+ Tài khoản 0222- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi:* Phản ánh số liệu hao mòn lũy kế và tình hình thay đổi số liệu hao mòn của tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

**c) Tài khoản 023- Tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch**, tài khoản này có 2 tài khoản cấp 2:

*+ Tài khoản 0231- Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch:* Phản ánh nguyên giá và tình hình thay đổi nguyên giá của tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

*+ Tài khoản 0232- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch:* Phản ánh số liệu hao mòn lũy kế và tình hình thay đổi số liệu hao mòn của tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

**d) Tài khoản 024- Tài sản kết cấu hạ tầng chợ**, tài khoản này có 2 tài khoản cấp 2:

*+ Tài khoản 0241- Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng chợ:* Phản ánh nguyên giá và tình hình thay đổi nguyên giá của tài sản kết cấu hạ tầng chợ đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

*+ Tài khoản 0242- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng chợ:* Phản ánh số liệu hao mòn lũy kế và tình hình thay đổi số liệu hao mòn của tài sản kết cấu hạ tầng chợ đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

**đ) Tài khoản 025- Tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp**, tài khoản này có 2 tài khoản cấp 2:

*+ Tài khoản 0251- Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp:* Phản ánh nguyên giá và tình hình thay đổi nguyên giá của tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

*+ Tài khoản 0252- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp:* Phản ánh số liệu hao mòn lũy kế và tình hình thay đổi số liệu hao mòn của tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

**e) Tài khoản 029- Tài sản kết cấu hạ tầng khác**, tài khoản này có 2 tài khoản cấp 2:

*+ Tài khoản 0291- Nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng khác:* Phản ánh nguyên giá và tình hình thay đổi nguyên giá của tài sản kết cấu hạ tầng khác đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

*+ Tài khoản 0292- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng khác:* Phản ánh số liệu hao mòn lũy kế và tình hình thay đổi số liệu hao mòn của tài sản kết cấu hạ tầng khác đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản theo quy định.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi đơn vị được giao quản lý ban đầu hoặc khi ghi tăng nguyên giá đối với tài sản kết cấu hạ tầng được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản, ghi:

Nợ các TK 021 (0211), 022 (0221), 023 (0231), 024 (0241), 025 (0251), 029 (0291).

3.2. Khi ghi giảm nguyên giá tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản, ghi:

Nợ các TK 021 (0211), 022 (0221), 023 (0231), 024 (0241), 025 (0251), 029 (0291) (ghi âm).

3.3. Phản ánh số liệu tính hao mòn trong năm của tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản, ghi:

Có các TK 021 (0212), 022 (0222), 023 (0232), 024 (0242), 025 (0252), 029 (0292).

3.4. Khi ghi giảm hao mòn tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán nhưng đơn vị không trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng tài sản, ghi:

Có các TK 021 (0212), 022 (0222), 023 (0232), 024 (0242), 025 (0252), 029 (0292) (ghi âm).

**TÀI KHOẢN 031**

**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH ĐẶC THÙ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này được mở để theo dõi số liệu TSCĐ đặc thù mà đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công.

1.2. Tài sản cố định đặc thù là những tài sản không xác định được chi phí hình thành hoặc không đánh giá được giá trị thực nhưng yêu cầu phải quản lý chặt chẽ về hiện vật (như: cổ vật, hiện vật trưng bày trong bảo tàng, lăng tẩm, di tích lịch sử được xếp hạng, tài liệu cổ, tài liệu quý hiếm...), TSCĐ là thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập.

1.3. Đơn vị phải mở sổ chi tiết theo từng nhóm tài sản theo phân loại TSCĐ đặc thù của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công. Ngoài ra đơn vị phải mở sổ để theo dõi chi tiết đến từng TSCĐ đặc thù mà đơn vị được giao quản lý, ghi sổ kế toán.

1.4. Nguyên giá TSCĐ đặc thù được xác định theo giá quy ước theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công. Đơn vị phải theo dõi, hạch toán nguyên giá của từng TSCĐ đặc thù theo giá quy ước trong suốt thời gian quản lý tài sản (không ghi tăng, giảm nguyên giá).

1.5. Cuối ngày 31/12 sau khi khóa sổ kế toán, số dư các tài khoản này được tiếp tục chuyển sang thành số dư đầu kỳ của năm tiếp theo.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của tài khoản 031- Tài sản cố định đặc thù**

**Bên Nợ:** Phản ánh nguyên giá của TSCĐ đặc thù theo giá trị quy ước khi được giao quản lý tài sản..

**Bên Có:** Phản ánh số ghi giảm nguyên giá của TSCĐ đặc thù theo giá trị quy ước khi tài sản bị giảm (điều chuyển cho đơn vị khác, thanh lý,...).

**Số dư bên Nợ:** Phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ đặc thù đơn vị đang quản lý theo giá trị quy ước.

**3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu**

3.1. Khi đơn vị được giao quản lý ban đầu, ghi tăng nguyên giá TSCĐ đặc thù theo giá quy ước, ghi:

Nợ TK 031- Tài sản cố định đặc thù

3.2. Khi tài sản bị giảm do điều chuyển cho đơn vị khác quản lý, thanh lý,...làm giảm nguyên giá TSCĐ đặc thù đơn vị đang quản lý, hạch toán theo giá quy ước, ghi:

Có TK 031- Tài sản cố định đặc thù.