

**THÔNG TƯ****Hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp**

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

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

Căn cứ Nghị định số 14/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát Kế toán, Kiểm toán,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp.

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này hướng dẫn về chứng từ kế toán, tài khoản kế toán và việc ghi sổ kế toán, lập và trình bày Báo cáo tài chính, không áp dụng cho việc xác định nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp đối với Ngân sách Nhà nước. Việc ghi sổ kế toán phải căn cứ vào các chứng từ kế toán được phản ánh trên cơ sở các giao dịch kinh tế phát sinh và đã hoàn thành của doanh nghiệp. Đồng thời, khi thực hiện các giao dịch kinh tế, doanh nghiệp phải tuân thủ các quy định của pháp luật, cơ chế, chính sách có liên quan.

2. Thông tư này chỉ hướng dẫn việc kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu. Trường hợp doanh nghiệp có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chưa được hướng dẫn kế toán tại Thông tư này, doanh nghiệp căn cứ vào nội dung giao dịch phát sinh và các quy định của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán, Chuẩn mực kế toán và các nguyên tắc hướng dẫn tại Thông tư này để thực hiện.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này hướng dẫn kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế. Các doanh nghiệp vừa và nhỏ (bao gồm doanh nghiệp siêu nhỏ) được lựa chọn áp dụng Thông tư này để kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của đơn vị mình.

### **Điều 3. Đơn vị tiền tệ trong kế toán**

1. “Đơn vị tiền tệ trong kế toán” là Đồng Việt Nam (ký hiệu quốc gia là “đ”; ký hiệu quốc tế là “VND”) được dùng để ghi sổ kế toán, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp. Trường hợp doanh nghiệp chủ yếu thu, chi bằng ngoại tệ, đáp ứng được các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều này thì được chọn một loại ngoại tệ làm đơn vị tiền tệ để ghi sổ kế toán và chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật.

2. Các điều kiện để lựa chọn một loại ngoại tệ là đơn vị tiền tệ trong kế toán:

a) Là đơn vị tiền tệ sử dụng chủ yếu trong các giao dịch bán hàng, cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp, có ảnh hưởng lớn đến giá bán hàng hoá và cung cấp dịch vụ và thường chính là đơn vị tiền tệ dùng để niêm yết giá bán và được thanh toán; và

b) Là đơn vị tiền tệ sử dụng chủ yếu trong việc mua hàng hóa, dịch vụ, có ảnh hưởng lớn đến chi phí nhân công, nguyên vật liệu và các chi phí sản xuất, kinh doanh khác, thông thường chính là đơn vị tiền tệ dùng để thanh toán cho các chi phí đó.

3. Các yếu tố sau đây cũng được xem xét và cung cấp bằng chứng về đơn vị tiền tệ trong kế toán của doanh nghiệp:

a) Đơn vị tiền tệ sử dụng để huy động các nguồn lực tài chính (như phát hành cổ phiếu, trái phiếu);

b) Đơn vị tiền tệ thường xuyên thu được từ các hoạt động kinh doanh và được tích trữ lại.

4. Đơn vị tiền tệ trong kế toán phản ánh các giao dịch, sự kiện, điều kiện liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp. Sau khi xác định được đơn vị tiền tệ trong kế toán thì doanh nghiệp không được thay đổi trừ khi có sự thay đổi trọng yếu trong các giao dịch, sự kiện và điều kiện đó.

### **Điều 4. Thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán**

1. Nguyên tắc khi thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán

Khi có sự thay đổi lớn về hoạt động quản lý và kinh doanh dẫn đến đơn vị tiền tệ được sử dụng trong các giao dịch kinh tế không còn thoả mãn các tiêu chuẩn nêu tại khoản 2, 3, 4 Điều 3 Thông tư này thì doanh nghiệp được thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán. Việc thay đổi từ một đơn vị tiền tệ trong kế toán này



sang một đơn vị tiền tệ trong kế toán khác chỉ được thực hiện tại thời điểm bắt đầu niên độ kế toán mới.

2. Nguyên tắc lập Báo cáo tài chính khi thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán

a) Khi thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán, tại kỳ đầu tiên kể từ khi thay đổi, kế toán thực hiện chuyển đổi số dư sổ kế toán sang đơn vị tiền tệ trong kế toán mới theo tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình của một ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch tại ngày thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán.

b) Tỷ giá áp dụng đối với thông tin so sánh (cột kỳ trước) trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ:

Khi trình bày thông tin so sánh trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ của kỳ có sự thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán, doanh nghiệp áp dụng tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình kỳ trước liền kề với kỳ thay đổi (nếu tỷ giá bình quân xấp xỉ tỷ giá thực tế).

c) Khi thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán, doanh nghiệp phải trình bày rõ trên Bản thuyết minh Báo cáo tài chính lý do thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán và những ảnh hưởng (nếu có) đối với Báo cáo tài chính do việc thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán.

**Điều 5. Kế toán khi doanh nghiệp lựa chọn ngoại tệ (không phải là VNĐ) là đơn vị tiền tệ trong kế toán**

1. Doanh nghiệp lựa chọn ngoại tệ là đơn vị tiền tệ trong kế toán thì đồng thời với việc lập Báo cáo tài chính theo đơn vị tiền tệ trong kế toán (ngoại tệ), doanh nghiệp còn phải chuyển đổi Báo cáo tài chính sang Đồng Việt Nam khi nộp Báo cáo tài chính cho các cơ quan có thẩm quyền và công khai theo quy định, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Báo cáo tài chính mang tính pháp lý để doanh nghiệp công bố ra công chúng và nộp cho các cơ quan có thẩm quyền tại Việt Nam là Báo cáo tài chính được trình bày bằng Đồng Việt Nam và phải được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập theo quy định.

3. Phương pháp chuyển đổi Báo cáo tài chính lập bằng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam thực hiện theo quy định tại Điều 27 của Thông tư này.

**Điều 6. Quyền và trách nhiệm của doanh nghiệp đối với việc tổ chức bộ máy kế toán và công tác kế toán tại đơn vị trực thuộc (đơn vị phụ thuộc)**

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán và được quyết định công tác kế toán cho các đơn vị trực thuộc phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý của đơn vị mình và không trái với quy định của pháp luật.

2. Việc tổ chức bộ máy và công tác kế toán của các đơn vị trực thuộc do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp quyết định.

3. Doanh nghiệp quyết định việc hạch toán kế toán tại đơn vị trực thuộc như sau:

a) Về ghi nhận khoản vốn mà doanh nghiệp cấp cho đơn vị trực thuộc: Doanh nghiệp được quyết định về việc đơn vị trực thuộc ghi nhận vốn được doanh nghiệp cấp là nợ phải trả hoặc vốn chủ sở hữu;

b) Đối với các giao dịch mua, bán, điều chuyển sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ nội bộ: Doanh nghiệp được quyết định về việc đơn vị trực thuộc ghi nhận hoặc không ghi nhận doanh thu, giá vốn khi luân chuyển sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ giữa các khâu trong nội bộ mà không phụ thuộc vào hình thức của chứng từ kế toán (hóa đơn hay chứng từ luân chuyển nội bộ);

c) Tùy theo mô hình và yêu cầu quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị mình, doanh nghiệp được quyền phân cấp cho đơn vị trực thuộc lập Báo cáo tài chính hay không lập Báo cáo tài chính. Tuy nhiên, bất kể việc phân cấp lập Báo cáo tài chính như thế nào thì Báo cáo tài chính của doanh nghiệp khi nộp cho cơ quan có thẩm quyền hoặc công khai theo quy định thì phải bao gồm thông tin tài chính của cả doanh nghiệp và các đơn vị trực thuộc doanh nghiệp.

### **Điều 7. Chế độ kế toán áp dụng đối với nhà thầu nước ngoài**

1. Nhà thầu nước ngoài có cơ sở thường trú hoặc cư trú tại Việt Nam mà cơ sở thường trú hoặc cư trú không phải là đơn vị độc lập có tư cách pháp nhân thực hiện Chế độ kế toán tại Việt Nam như sau:

a) Các nhà thầu có đặc thù áp dụng theo Chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành riêng cho nhà thầu;

b) Các nhà thầu không có Chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành riêng thì được lựa chọn áp dụng đầy đủ Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam hoặc vận dụng một số nội dung của Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, yêu cầu quản lý của mình.

c) Trường hợp nhà thầu lựa chọn áp dụng đầy đủ Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam thì phải thực hiện nhất quán cho cả niên độ kế toán.

2. Nhà thầu nước ngoài phải kế toán chi tiết theo từng Hợp đồng nhận thầu (từng Giấy phép nhận thầu), từng giao dịch làm cơ sở để quyết toán hợp đồng và xác định nghĩa vụ thuế theo quy định của pháp luật thuế tại Việt Nam.

## **Chương II**

### **CHỨNG TỪ KẾ TOÁN**

#### **Điều 8. Quy định chung về chứng từ kế toán**



Chứng từ kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp phải thực hiện theo đúng quy định của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

### **Điều 9. Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán**

1. Các loại chứng từ kế toán tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này đều thuộc loại hướng dẫn. Doanh nghiệp được chủ động xây dựng, thiết kế biểu mẫu chứng từ kế toán nhưng phải đảm bảo đầy đủ các nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán quy định tại khoản 1 Điều 16 Luật kế toán, phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của đơn vị mình trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Trường hợp, doanh nghiệp không tự xây dựng và thiết kế biểu mẫu chứng từ cho riêng đơn vị mình thì áp dụng hệ thống biểu mẫu và hướng dẫn nội dung ghi chép chứng từ kế toán theo hướng dẫn Phụ lục 3 Thông tư này.

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

### **Điều 10. Lập và ký chứng từ kế toán**

1. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ lập 1 lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính. Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo nội dung quy định trên mẫu. Việc lập và ký chứng từ kế toán được thực hiện theo quy định của Luật Kế toán.

2. Chữ ký trên chứng từ kế toán phải do người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền ký. Nghiêm cấm ký chứng từ kế toán khi chưa ghi đủ nội dung chứng từ thuộc trách nhiệm của người ký.

3. Việc phân cấp ký trên chứng từ kế toán do người đại diện theo pháp luật quy định phù hợp với luật pháp, yêu cầu quản lý, đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, an toàn tài sản. Kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) không được ký “thừa ủy quyền” của người đứng đầu doanh nghiệp. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

### **Điều 11. Trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ kế toán**

1. Tất cả các chứng từ kế toán do doanh nghiệp lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung vào bộ phận kế toán doanh nghiệp. Bộ phận kế toán kiểm tra những chứng từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra tính pháp lý về việc chứng từ kế toán có đầy đủ các nội dung chủ yếu và có đủ chữ ký theo quy định trên chứng từ kế toán thì mới được sử dụng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán.

2. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán bao gồm các bước sau:

- Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán;
- Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra và ký chứng từ kế toán hoặc trình Giám đốc doanh nghiệp ký duyệt theo đúng chức danh quy định trên chứng từ;
- Phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán, định khoản và ghi sổ kế toán;
- Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

3. Trình tự kiểm tra chứng từ kế toán.

- Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, các yếu tố ghi chép trên chứng từ kế toán;

- Kiểm tra tính hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đã ghi trên chứng từ kế toán, đối chiếu chứng từ kế toán với các tài liệu khác có liên quan;

- Kiểm tra tính chính xác của số liệu được tính toán trên chứng từ kế toán.

4. Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước thì người kiểm tra chứng từ kế toán phải thông báo ngay cho bộ phận kế toán để bộ phận kế toán thông báo người ra quyết định biết để xử lý kịp thời theo pháp luật hiện hành và bảo lưu ý kiến chuyên môn khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định. Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục thì phải yêu cầu làm thêm thủ tục hoặc nội dung và chữ số không rõ ràng, chứng từ kế toán bị tẩy xóa thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải trả lại và xác định lại nội dung và chữ số rõ ràng sau đó mới làm căn cứ ghi sổ.

5. Doanh nghiệp phải xây dựng quy chế quản trị nội bộ và tổ chức hệ thống kiểm soát nội bộ để phân định rõ được quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của các bộ phận và các cá nhân có liên quan trong việc tạo lập, thực hiện và kiểm soát các giao dịch kinh tế phát sinh tại doanh nghiệp để đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG III**

### **TÀI KHOẢN KẾ TOÁN**

#### **Điều 12. Hệ thống tài khoản kế toán**

1. Doanh nghiệp áp dụng hệ thống tài khoản kế toán tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này để phục vụ việc ghi sổ kế toán. Trường hợp khi áp dụng hệ thống tài khoản kế toán tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này nếu có phát sinh vướng mắc hoặc việc áp dụng hệ thống tài khoản kế toán này không phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh và yêu cầu quản lý của đơn vị mình dẫn đến doanh nghiệp cần bổ sung hoặc sửa đổi hệ thống tài khoản



kế toán thì doanh nghiệp được xây dựng hệ thống tài khoản kế toán hoặc sửa đổi, bổ sung các tài khoản kế toán về tên, ký hiệu, kết cấu và nội dung, phương pháp hạch toán giao dịch kinh tế phát sinh cho phù hợp với đơn vị nhưng đáp ứng được các yêu cầu của Luật Kế toán và quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Việc bổ sung hoặc sửa đổi các tài khoản kế toán về tên, ký hiệu, nội dung và phương pháp hạch toán nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải đảm bảo không trùng lặp đối tượng, tuân thủ các nguyên tắc kế toán theo chế độ quy định, đảm bảo nguyên tắc áp dụng nhất quán ít nhất trong một niên độ kế toán; đảm bảo quá trình kiểm tra, kiểm soát, truy xuất số liệu và không được làm thay đổi số liệu của các chỉ tiêu và thông tin trên Báo cáo tài chính. Khi bổ sung hoặc sửa đổi các tài khoản kế toán, doanh nghiệp phải thông báo cho cơ quan thuế quản lý trực tiếp trước khi thực hiện. Trường hợp bổ sung tài khoản chi tiết thì phải phù hợp với kết cấu và nội dung, phương pháp hạch toán của các tài khoản tổng hợp tương ứng.

## **CHƯƠNG IV**

### **SỔ KẾ TOÁN VÀ HÌNH THỨC KẾ TOÁN**

#### **Điều 13. Sổ kế toán**

1. Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm. Doanh nghiệp phải thực hiện các quy định về sổ kế toán trong Luật Kế toán, Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Luật kế toán.

2. Tùy theo, đặc điểm và hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của đơn vị, doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán và hình thức ghi sổ kế toán của riêng mình cho phù hợp nhưng phải đảm bảo thông tin về các giao dịch kinh tế phải được phản ánh một cách minh bạch, đầy đủ, kịp thời, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

#### **Điều 14. Mở, ghi sổ và khóa sổ kế toán**

##### **1. Mở sổ**

Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm. Đối với doanh nghiệp mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập.

2. Ghi sổ: Doanh nghiệp phải căn cứ vào chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán. Sổ kế toán phải được ghi kịp thời, rõ ràng, đầy đủ theo các nội dung của

sổ. Thông tin, số liệu ghi vào sổ kế toán phải chính xác, trung thực theo đúng với chứng từ kế toán.

3. Khoá sổ: Doanh nghiệp phải khoá sổ kế toán tại thời điểm kết thúc kỳ kế toán để lập báo cáo tài chính và trong các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG V**

### **BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

#### **Điều 15. Mục đích của Báo cáo tài chính**

1. Báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các luồng tiền của một doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế. Báo cáo tài chính phải cung cấp những thông tin của một doanh nghiệp về:

- a) Tài sản;
- b) Nợ phải trả;
- c) Vốn chủ sở hữu;
- d) Doanh thu, thu nhập khác, chi phí sản xuất kinh doanh và chi phí khác;
- đ) Lãi, lỗ và phân chia kết quả kinh doanh;
- e) Các luồng tiền.

2. Ngoài các thông tin này, doanh nghiệp còn phải cung cấp các thông tin khác trong “Bản thuyết minh Báo cáo tài chính” nhằm giải trình thêm về các chỉ tiêu đã phản ánh trên các Báo cáo tài chính tổng hợp và các chính sách kế toán đã áp dụng để ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

#### **Điều 16. Kỳ lập Báo cáo tài chính**

1. Kỳ lập Báo cáo tài chính năm: Các doanh nghiệp phải lập Báo cáo tài chính năm theo quy định của Luật kế toán.

2. Kỳ lập Báo cáo tài chính giữa niên độ: Báo cáo tài chính giữa niên độ gồm Báo cáo tài chính quý (bao gồm cả quý IV) và Báo cáo tài chính bán niên (Báo cáo tài chính 6 tháng).

3. Kỳ lập Báo cáo tài chính khác

a) Các doanh nghiệp có thể lập Báo cáo tài chính theo kỳ kế toán khác (ví dụ như theo tháng, quý,...) theo yêu cầu của pháp luật, của công ty mẹ hoặc của chủ sở hữu.



b) Doanh nghiệp bị chia, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, giải thể, chấm dứt kinh doanh, phá sản phải lập Báo cáo tài chính tại thời điểm bị chia, bị hợp nhất, bị sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, giải thể, chấm dứt kinh doanh, phá sản theo quy định của pháp luật.

### **Điều 17. Đối tượng, trách nhiệm lập Báo cáo tài chính**

#### 1. Đối tượng lập Báo cáo tài chính

Các doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế phải lập Báo cáo tài chính năm dạng đầy đủ theo quy định tại Thông tư này. Việc lập Báo cáo tài chính giữa niên độ, Báo cáo tài chính cho kỳ kế toán khác thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc yêu cầu quản lý của đơn vị. Báo cáo tài chính giữa niên độ nếu không trái với quy định của pháp luật mà doanh nghiệp thuộc đối tượng điều chỉnh thì doanh nghiệp được lựa chọn lập dưới dạng đầy đủ hoặc tóm lược.

2. Doanh nghiệp có các đơn vị trực thuộc phải lập Báo cáo tài chính của riêng đơn vị mình và Báo cáo tài chính tổng hợp. Báo cáo tài chính tổng hợp được lập trên cơ sở đã bao gồm số liệu của doanh nghiệp và toàn bộ các đơn vị trực thuộc nhưng phải loại trừ tất cả các giao dịch nội bộ giữa doanh nghiệp với các đơn vị trực thuộc hoặc giữa các đơn vị trực thuộc với nhau. Các đơn vị trực thuộc không bắt buộc phải lập Báo cáo tài chính của đơn vị mình trừ trường hợp pháp luật khác có yêu cầu.

3. Việc lập, trình bày và công khai Báo cáo tài chính hợp nhất năm và Báo cáo tài chính hợp nhất giữa niên độ thực hiện theo quy định của pháp luật về Báo cáo tài chính hợp nhất.

### **Điều 18. Hệ thống Báo cáo tài chính của doanh nghiệp**

#### 1. Hệ thống Báo cáo tài chính gồm:

- Báo cáo tình hình tài chính
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- Bản thuyết minh Báo cáo tài chính
- Báo cáo khác theo quy định của pháp luật.

#### 2. Báo cáo tài chính năm gồm:

- Báo cáo tình hình tài chính

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh Mẫu số B 02 - DN
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ Mẫu số B 03 - DN
- Bản thuyết minh Báo cáo tài chính Mẫu số B 09 - DN

3. Báo cáo tài chính giữa niên độ gồm:

a) Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng đầy đủ, gồm:

- Báo cáo tình hình tài chính giữa niên độ Mẫu số B 01a – DN
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ Mẫu số B 02a – DN
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ Mẫu số B 03a – DN
- Bản thuyết minh Báo cáo tài chính chọn lọc Mẫu số B 09a – DN

b) Báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược, gồm:

- Báo cáo tình hình tài chính giữa niên độ Mẫu số B 01b – DN
- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ Mẫu số B 02b – DN
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ Mẫu số B 03b – DN
- Bản thuyết minh Báo cáo tài chính chọn lọc Mẫu số B 09a – DN

3. Biểu mẫu Báo cáo tài chính năm, Báo cáo tài chính giữa niên độ (dạng đầy đủ và dạng tóm lược) được hướng dẫn tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này. Những chỉ tiêu không có số liệu được miễn trình bày trên Báo cáo tài chính, doanh nghiệp chủ động đánh lại số thứ tự các chỉ tiêu của Báo cáo tài chính theo nguyên tắc liên tục trong mỗi phần.

**Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Báo cáo tài chính**

Doanh nghiệp áp dụng hệ thống báo cáo tài chính tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này để thực hiện việc lập và trình bày báo cáo tài chính của doanh nghiệp. Trường hợp, nếu doanh nghiệp có đặc thù, khi áp dụng biểu mẫu, tên và nội dung các chỉ tiêu của báo cáo tài chính quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này có phát sinh vướng mắc thì doanh nghiệp được trình bày báo cáo tài chính theo hướng dẫn riêng của Bộ Tài chính hoặc được sửa đổi, bổ sung biểu mẫu, tên và nội dung các chỉ tiêu của Báo cáo tài chính nhưng phải đáp ứng được các yêu cầu của Luật Kế toán, cũng như các nguyên



tắc lập và trình bày báo cáo tài chính đồng thời phải thuyết minh về việc bổ sung, sửa đổi biểu mẫu, tên và nội dung các chỉ tiêu của Báo cáo tài chính trên thuyết minh BCTC.

### **Điều 20. Yêu cầu đối với thông tin trình bày trong Báo cáo tài chính**

1. Thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính phải phản ánh trung thực, hợp lý tình hình tài chính, kết quả kinh doanh, dòng tiền và các thông tin tài chính khác của doanh nghiệp. Thông tin trên Báo cáo tài chính phải đảm bảo tính đầy đủ, khách quan, không có sai sót.

- Thông tin được coi là đầy đủ khi bao gồm tất cả các thông tin cần thiết để giúp người sử dụng Báo cáo tài chính hiểu được bản chất, hình thức và rủi ro của các giao dịch và sự kiện. Đối với một số khoản mục, việc trình bày đầy đủ còn phải mô tả thêm các thông tin về chất lượng, các yếu tố và tình huống có thể ảnh hưởng tới chất lượng và bản chất của khoản mục.

- Thông tin khách quan là thông tin khi trình bày không thiên vị, phải đảm bảo tính trung lập, không chú trọng, nhấn mạnh hoặc giảm nhẹ cũng như có các thao tác khác làm thay đổi mức độ ảnh hưởng của thông tin tài chính theo hướng có lợi hoặc không có lợi cho người sử dụng Báo cáo tài chính.

- Không sai sót có nghĩa là không có sự bỏ sót trong việc mô tả hiện tượng và không có sai sót trong quá trình cung cấp các thông tin báo cáo được lựa chọn và áp dụng. Không sai sót không có nghĩa là hoàn toàn chính xác trong tất cả các khía cạnh.

Ví dụ việc ước tính các loại giá cả và giá trị không quan sát được khó xác định là chính xác hay không chính xác. Việc trình bày một ước tính được coi là không có sai sót nếu bản chất và các hạn chế của quá trình ước tính đó được giải thích, mô tả rõ ràng và không có sai sót trong việc lựa chọn số liệu phù hợp trong quá trình ước tính.

2. Thông tin tài chính phải thích hợp để giúp người sử dụng Báo cáo tài chính dự đoán, phân tích và đưa ra các quyết định kinh tế.

3. Thông tin tài chính phải được trình bày đầy đủ trên mọi khía cạnh trọng yếu. Thông tin được coi là trọng yếu nếu việc bỏ sót hoặc sai sót thông tin đó có thể làm sai lệch đáng kể báo cáo tài chính, làm ảnh hưởng đến quyết định kinh tế của người sử dụng báo cáo tài chính. Mức độ trọng yếu phụ thuộc vào quy mô hoặc tính chất hoặc cả quy mô và tính chất của các bỏ sót hoặc sai sót được đánh giá trong hoàn cảnh cụ thể.

4. Thông tin phải đảm bảo có thể kiểm chứng, kịp thời và dễ hiểu.

5. Thông tin tài chính phải được trình bày nhất quán và có thể so sánh giữa các kỳ kế toán; So sánh được giữa các doanh nghiệp với nhau.

**Điều 21. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính của doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục**

1. Việc lập và trình bày Báo cáo tài chính phải tuân thủ các quy định tại Chuẩn mực kế toán “Trình bày Báo cáo tài chính” và các chuẩn mực kế toán khác có liên quan. Các thông tin trọng yếu phải được giải trình để giúp người đọc hiểu đúng thực trạng tình hình tài chính của doanh nghiệp.

2. Báo cáo tài chính phải phản ánh đúng bản chất kinh tế của các giao dịch và sự kiện hơn là hình thức pháp lý của các giao dịch và sự kiện đó (tôn trọng bản chất hơn hình thức).

3. Tài sản không được ghi nhận cao hơn giá trị có thể thu hồi; Nợ phải trả không được ghi nhận thấp hơn nghĩa vụ phải thanh toán.

4. Phân loại tài sản và nợ phải trả: Tài sản và nợ phải trả trên Báo cáo tình hình tài chính phải được trình bày thành ngắn hạn và dài hạn, các chỉ tiêu được sắp xếp theo tính thanh khoản giảm dần. Trong đó:

4.1. Một tài sản được phân loại là ngắn hạn khi thuộc một trong các trường hợp sau:

(a) Doanh nghiệp dự kiến thu hồi tài sản hoặc dự tính bán hay sử dụng tài sản đó trong thời hạn 12 tháng hay trong một chu kỳ kinh doanh thông thường kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán;

(b) Doanh nghiệp nắm giữ tài sản đó chủ yếu cho mục đích thương mại;

(c) Tài sản là tiền hoặc tương đương tiền, trừ khi các tài sản này bị cầm trao đổi hoặc không được sử dụng để thanh toán cho một nghĩa vụ nợ phải trả trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán.

4.2. Một khoản nợ phải trả được phân loại là ngắn hạn khi thuộc một trong các trường hợp sau:

(a) Doanh nghiệp dự kiến thanh toán khoản nợ phải trả hoặc khoản nợ phải trả đến hạn thanh toán trong thời hạn 12 tháng hay trong một chu kỳ kinh doanh thông thường kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán;

(b) Doanh nghiệp nắm giữ khoản nợ phải trả chủ yếu vì mục đích kinh doanh;

(c) Doanh nghiệp không có quyền trì hoãn vô điều kiện việc thanh toán khoản nợ phải trả (kể cả trường hợp theo quyền chọn của bên đối tác, khoản nợ phải trả sẽ được doanh nghiệp thanh toán bằng cách phát hành các công cụ vốn) trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán.

4.3. Những tài sản không được phân loại là ngắn hạn theo hướng dẫn tại khoản 4.1 Điều này thì được phân loại là dài hạn. Những khoản nợ phải trả không được phân loại là ngắn hạn theo hướng dẫn tại khoản 4.2 Điều này thì được phân loại là dài hạn.



4.4. Khi lập Báo cáo tài chính, doanh nghiệp phải thực hiện tái phân loại tài sản và nợ phải trả dài hạn trong kỳ trước thành tài sản và nợ phải trả ngắn hạn trong kỳ này nếu kể từ thời điểm kết thúc kỳ kế toán, các tài sản hoặc nợ phải trả đó thoả mãn điều kiện là tài sản ngắn hạn hoặc nợ phải trả ngắn hạn theo quy định tại khoản 4.1 và 4.2 phần này.

5. Tài sản và nợ phải trả phải được trình bày riêng biệt. Doanh nghiệp chỉ được thực hiện bù trừ tài sản và nợ phải trả khi tài sản và nợ phải trả liên quan đến cùng một đối tượng, có vòng quay nhanh, thời gian đáo hạn ngắn, phát sinh từ các giao dịch và sự kiện cùng loại hoặc khi các bên có thoả thuận về việc bù trừ công nợ.

6. Các khoản mục doanh thu, thu nhập, chi phí phải được trình bày theo nguyên tắc phù hợp và đảm bảo nguyên tắc thận trọng. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ phản ánh các khoản mục doanh thu, thu nhập, chi phí và luồng tiền của kỳ báo cáo. Trường hợp nếu phát hiện Báo cáo tài chính của các kỳ trước có sai sót trọng yếu thì phải được điều chỉnh hồi tố theo quy định.

7. Khi lập Báo cáo tài chính tổng hợp của doanh nghiệp và các đơn vị trực thuộc, số dư các khoản mục nội bộ của Báo cáo tình hình tài chính, các khoản doanh thu, chi phí, lãi, lỗ được coi là chưa thực hiện phát sinh từ các giao dịch nội bộ đều phải được loại trừ.

#### **Điều 22. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính khi thay đổi kỳ kế toán**

Khi thay đổi kỳ kế toán, ví dụ doanh nghiệp thay đổi kỳ kế toán từ năm dương lịch sang kỳ kế toán khác năm dương lịch, doanh nghiệp phải tiến hành khoá sổ kế toán, lập Báo cáo tài chính theo nguyên tắc sau:

1. Việc thay đổi kỳ kế toán phải tuân thủ theo quy định của Luật kế toán. Khi thay đổi kỳ kế toán năm, doanh nghiệp phải lập riêng Báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 2 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới. Ví dụ, doanh nghiệp có kỳ kế toán năm 20X4 theo năm dương lịch. Năm 20X5, doanh nghiệp chuyển sang áp dụng kỳ kế toán năm bắt đầu từ 1/4 năm trước đến 31/3 năm sau. Trường hợp này, doanh nghiệp phải lập Báo cáo tài chính riêng cho giai đoạn từ 1/1/20X5 đến 31/3/20X5.

2. Đối với Báo cáo tình hình tài chính: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu kế thừa của kỳ kế toán trước khi chuyển đổi được ghi nhận là số dư đầu kỳ của kỳ kế toán mới và được trình bày trong cột “Số đầu năm”.

3. Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Số liệu kể từ thời điểm thay đổi kỳ kế toán đến cuối kỳ báo cáo đầu tiên được trình bày trong cột “Kỳ này”. Cột “kỳ trước” trình bày số liệu của 12 tháng

trước tương đương với kỳ kế toán năm hiện tại.

Ví dụ: Tiếp theo ví dụ trên, khi trình bày cột “Kỳ trước” trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh bắt đầu từ ngày 1/4/20X5 và kết thúc ngày 31/3/20X6, doanh nghiệp phải trình bày số liệu của giai đoạn từ 1/4/20X4 đến 31/3/20X5.

**Điều 23. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính khi chuyển đổi loại hình doanh nghiệp**

Khi chuyển đổi loại hình, doanh nghiệp phải tiến hành khoá sổ kế toán, lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật. Trong kỳ kế toán đầu tiên sau khi chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, doanh nghiệp phải ghi sổ kế toán và trình bày Báo cáo tài chính theo nguyên tắc sau:

1. Đối với sổ kế toán phản ánh tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp cũ được ghi nhận là số dư đầu kỳ trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới.

2. Đối với Báo cáo tình hình tài chính: Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu kế thừa của doanh nghiệp cũ trước khi chuyển đổi được ghi nhận là số dư đầu kỳ của doanh nghiệp mới và được trình bày trong cột “Số đầu năm”.

3. Đối với Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ: Số liệu kể từ thời điểm chuyển đổi đến cuối kỳ báo cáo đầu tiên được trình bày trong cột “Kỳ này”. Cột “Kỳ trước” trình bày số liệu lũy kế kể từ đầu năm báo cáo đến thời điểm chuyển đổi loại hình doanh nghiệp và doanh nghiệp thuyết minh lý do về sự không so sánh được giữa thông tin của kỳ báo cáo và thông tin kỳ so sánh (nếu có).

**Điều 24. Nguyên tắc lập và trình bày Báo cáo tài chính khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp**

1. Nguyên tắc chung

1.1. Đối với trường hợp sáp nhập doanh nghiệp

1.1.1. Khi sáp nhập doanh nghiệp, các doanh nghiệp (doanh nghiệp nhận sáp nhập, doanh nghiệp bị sáp nhập) phải thực hiện theo thủ tục và các quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan.

1.1.2. Doanh nghiệp nhận sáp nhập có thể sử dụng tiền hoặc tài sản phi tiền tệ (kể cả hoán đổi cổ phiếu) để thực hiện giao dịch sáp nhập doanh nghiệp. Trường hợp doanh nghiệp nhận sáp nhập đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các doanh nghiệp bị sáp nhập thì toàn bộ tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu (tài sản thuần) trên báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp bị sáp nhập khi chuyển sang doanh nghiệp nhận sáp nhập



được ghi nhận theo giá trị ghi sổ. Trường hợp pháp luật có quy định doanh nghiệp nhận sáp nhập được ghi nhận tài sản thuần nhận về từ doanh nghiệp bị sáp nhập theo giá trị hợp lý thì toàn bộ tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp bị sáp nhập khi chuyển sang doanh nghiệp nhận sáp nhập được ghi nhận theo giá trị hợp lý.

1.1.3. Khoản chênh lệch (nếu có) giữa các khoản tiền và các tài sản phi tiền tệ mà doanh nghiệp nhận sáp nhập phải bỏ ra với giá trị tài sản thuần trên Báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp bị sáp nhập được hạch toán theo nguyên tắc sau:

a) Trường hợp doanh nghiệp nhận sáp nhập được ghi nhận tài sản thuần nhận về từ doanh nghiệp bị sáp nhập theo giá trị ghi sổ thì phần chênh lệch giữa các khoản tiền và các tài sản phi tiền tệ mà doanh nghiệp nhận sáp nhập bị giảm để thực hiện giao dịch sáp nhập với giá trị ghi sổ tài sản thuần trên báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp bị sáp nhập được hạch toán như sau:

- Trường hợp các khoản tiền và các tài sản phi tiền tệ liên quan bị giảm tại doanh nghiệp nhận sáp nhập lớn hơn giá trị ghi sổ tài sản thuần của doanh nghiệp bị sáp nhập thì:

+ Nếu phần chênh lệch này vẫn thỏa mãn tiêu chuẩn là tài sản theo quy định của Chuẩn mực chung thì doanh nghiệp nhận sáp nhập hạch toán vào chi phí chờ phân bổ để phân bổ dần tối đa không quá 10 năm kể từ thời điểm sáp nhập.

+ Nếu phần chênh lệch này không thỏa mãn tiêu chuẩn là tài sản theo quy định của Chuẩn mực chung thì doanh nghiệp nhận sáp nhập hạch toán toàn bộ vào chi phí tài chính trong kỳ thực hiện việc sáp nhập.

- Trường hợp các khoản tiền và tài sản phi tiền tệ liên quan bị giảm tại doanh nghiệp nhận sáp nhập nhỏ hơn giá trị ghi sổ tài sản thuần của doanh nghiệp bị sáp nhập thì:

+ Nếu doanh nghiệp nhận sáp nhập và doanh nghiệp bị sáp nhập là 2 doanh nghiệp dưới sự kiểm soát chung hoặc là các bên liên quan thì phần chênh lệch này được hạch toán toàn bộ vào TK 421- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối trên sổ kế toán của doanh nghiệp nhận sáp nhập.

+ Nếu doanh nghiệp nhận sáp nhập và doanh nghiệp bị sáp nhập không phải là 2 doanh nghiệp dưới sự kiểm soát chung hoặc không phải là các bên liên quan thì phần chênh lệch này được hạch toán toàn bộ vào TK 515- Doanh thu hoạt động tài chính trên sổ kế toán của doanh nghiệp nhận sáp nhập.

b) Trường hợp doanh nghiệp nhận sáp nhập được ghi nhận tài sản thuần nhận về từ doanh nghiệp bị sáp nhập theo giá trị hợp lý thì phần chênh lệch giữa các khoản tiền và các tài sản phi tiền tệ mà doanh nghiệp nhận sáp nhập bị giảm



để thực hiện giao dịch sáp nhập với giá trị hợp lý tài sản thuần trên báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp bị sáp nhập cũng được hạch toán theo nguyên tắc tại điểm a mục này.

c) Giá trị các khoản tiền và các tài sản phi tiền tệ mà doanh nghiệp nhận sáp nhập bị giảm để thực hiện giao dịch sáp nhập được xác định trong từng trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp công ty con sáp nhập vào công ty mẹ thì giá trị các khoản tiền và các tài sản phi tiền tệ mà công ty mẹ bị giảm để thực hiện giao dịch sáp nhập được xác định là giá trị ghi sổ còn lại khoản đầu tư vào công ty con trên báo cáo tài chính riêng của công ty mẹ. Trường hợp công ty mẹ không sở hữu 100% công ty con thì giá trị tiền và các tài sản phi tiền tệ mà công ty mẹ bị giảm để thực hiện giao dịch sáp nhập phải bao gồm cả các khoản tiền và tài sản phi tiền tệ khác (kể cả cổ phiếu hoán đổi) mà công ty mẹ thực tế phải chi trả thêm để có được phần giá trị tài sản thuần theo tỷ lệ sở hữu của cổ đông không kiểm soát hoặc các thành viên góp vốn còn lại tại công ty con. Giá trị ghi sổ còn lại khoản đầu tư vào công ty con được xác định bằng giá gốc khoản đầu tư vào công ty con trừ đi khoản dự phòng tổn thất đầu tư vào công ty con trên sổ kế toán của công ty mẹ (nếu có).

- Trường hợp doanh nghiệp nhận sáp nhập là nhà đầu tư thực hiện việc sáp nhập công ty liên doanh, liên kết hoặc đầu tư khác vào đơn vị mình thì giá trị các khoản tiền và các tài sản phi tiền tệ mà nhà đầu tư bị giảm để thực hiện giao dịch sáp nhập được xác định là giá trị ghi sổ còn lại khoản đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết hoặc đầu tư khác trên báo cáo tài chính riêng của nhà đầu tư. Giá trị các khoản tiền và các tài sản phi tiền tệ mà nhà đầu tư bị giảm để thực hiện giao dịch sáp nhập công ty liên doanh, liên kết hoặc đầu tư khác phải bao gồm cả các khoản tiền và tài sản phi tiền tệ khác (kể cả cổ phiếu hoán đổi) mà nhà đầu tư thực tế phải chi trả thêm để có được phần giá trị tài sản thuần theo tỷ lệ sở hữu của cổ đông hoặc các thành viên góp vốn còn lại tại công ty liên doanh, liên kết hoặc đầu tư khác. Giá trị ghi sổ còn lại khoản đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết, đầu tư khác được xác định bằng giá gốc khoản đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết, đầu tư khác trừ đi khoản dự phòng tổn thất đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết, đầu tư khác trên sổ kế toán của nhà đầu tư (nếu có).

- Trường hợp doanh nghiệp nhận sáp nhập và doanh nghiệp bị sáp nhập là hai doanh nghiệp độc lập (không có mối quan hệ về đầu tư, góp vốn vào nhau) thì giá trị tiền và các tài sản phi tiền tệ mà doanh nghiệp nhận sáp nhập bị giảm để thực hiện giao dịch sáp nhập là các khoản tiền và tài sản phi tiền tệ khác (kể cả cổ phiếu hoán đổi) mà doanh nghiệp nhận sáp nhập thực tế phải chi ra để có được phần giá trị tài sản thuần của doanh nghiệp bị sáp nhập.



1.1.4. Trường hợp doanh nghiệp nhận sáp nhập sử dụng các tài sản phi tiền tệ như hàng tồn kho, tài sản cố định, bất động sản đầu tư,... để thanh toán khi thực hiện giao dịch sáp nhập doanh nghiệp thì doanh nghiệp nhận sáp nhập được hạch toán vào thu nhập khác hoặc chi phí khác khoản chênh lệch (nếu có) giữa giá trị ghi sổ với giá trị thỏa thuận của hàng tồn kho, tài sản cố định, bất động sản đầu tư,... được các bên thống nhất đánh giá cho giao dịch sáp nhập doanh nghiệp.

1.1.5. Trường hợp doanh nghiệp nhận sáp nhập hoán đổi cổ phiếu để thực hiện giao dịch sáp nhập doanh nghiệp thì doanh nghiệp nhận sáp nhập được hạch toán vào thặng dư vốn khoản chênh lệch (nếu có) giữa mệnh giá và giá trị cổ phiếu đem hoán đổi được các bên thống nhất đánh giá cho giao dịch sáp nhập doanh nghiệp.

1.1.6. Trường hợp giữa doanh nghiệp nhận sáp nhập và doanh nghiệp bị sáp nhập có phát sinh các khoản lãi/lỗ từ giao dịch nội bộ về mua bán hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ thì sau khi nhận bàn giao tài sản thuần của doanh nghiệp bị sáp nhập, doanh nghiệp nhận sáp nhập phải thực hiện loại trừ các khoản lãi/lỗ phát sinh từ giao dịch nội bộ trước khi lập và trình bày báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp nhận sáp nhập cho kỳ kế toán có thực hiện việc sáp nhập doanh nghiệp. Việc xác định nghĩa vụ thuế liên quan đến các giao dịch nội bộ về mua, bán hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ được thực hiện theo quy định của pháp luật thuế. Phần chênh lệch tạm thời giữa giá trị ghi sổ tài sản thuần và cơ sở tính thuế tài sản thuần trên báo cáo tài chính riêng của doanh nghiệp bị sáp nhập tại thời điểm sáp nhập được doanh nghiệp nhận sáp nhập hạch toán theo Chuẩn mực kế toán Việt Nam số 17- Thuế thu nhập doanh nghiệp.

1.1.7. Các trường hợp sáp nhập doanh nghiệp phát sinh không thuộc các trường hợp nêu trên, doanh nghiệp căn cứ vào các nguyên tắc quy định trong hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam, các hướng dẫn tại Thông tư này và bản chất của giao dịch sáp nhập để thực hiện việc hạch toán kế toán cho phù hợp.

## 1.2. Nguyên tắc ghi sổ kế toán khi chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp

1.2.1 Khi chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp, các doanh nghiệp (các doanh nghiệp mới và doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất) phải thực hiện theo thủ tục và các quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan.

1.2.2 Khi chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp, nếu các doanh nghiệp mới đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp bị chia, các doanh nghiệp bị hợp nhất, doanh nghiệp bị tách theo nghị quyết, quyết định chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp thì phần tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên báo cáo tài chính riêng của các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất khi chuyển sang doanh nghiệp mới được hạch toán theo giá trị ghi sổ. Trường hợp pháp luật có quy định các doanh nghiệp mới được ghi nhận



phần tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu nhận về từ doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất theo giá trị hợp lý thì tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên báo cáo tài chính riêng của các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất khi chuyển sang các doanh nghiệp mới được hạch toán theo giá trị hợp lý.

1.2.3 Trường hợp các doanh nghiệp mới hoán đổi cổ phiếu để thực hiện giao dịch chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp thì các doanh nghiệp mới được hạch toán vào thặng dư vốn khoản chênh lệch (nếu có) giữa mệnh giá và giá trị cổ phiếu đem hoán đổi được các bên thống nhất đánh giá.

1.2.4. Các trường hợp chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp phát sinh không thuộc các trường hợp nêu trên, doanh nghiệp căn cứ vào các nguyên tắc quy định trong hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam, các hướng dẫn tại Thông tư này và bản chất của giao dịch chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp để thực hiện việc hạch toán kế toán cho phù hợp.

2. Việc ghi sổ kế toán và lập Báo cáo tài chính của các doanh nghiệp liên quan khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp thực hiện theo nguyên tắc sau:

2.1. Đối với sổ kế toán phản ánh tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu:

a) Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất được ghi nhận là số phát sinh trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới không có số liệu.

b) Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp bị sáp nhập được ghi nhận là số phát sinh trên sổ kế toán của doanh nghiệp nhận sáp nhập. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp nhận sáp nhập không thay đổi.

c) Phần tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp bị tách chuyển giao cho doanh nghiệp mới ghi nhận là số phát sinh trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp mới không có số liệu. Dòng số dư đầu kỳ của tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu trên sổ kế toán của doanh nghiệp bị tách không thay đổi.

2.2. Đối với Báo cáo tình hình tài chính:

a) Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu kế thừa của doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất được trình bày vào cột “Số cuối năm” của doanh nghiệp mới. Cột “Số đầu năm” của doanh nghiệp mới không có số liệu.

b) Toàn bộ số dư tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu kế thừa của doanh nghiệp bị sáp nhập ghi nhận và được trình bày vào cột “Số cuối năm” của doanh



nghiệp nhận sáp nhập. Cột “Số đầu năm” của doanh nghiệp nhận sáp nhập không thay đổi.

2.3. Đối với Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ:

a) Doanh nghiệp mới chỉ trình bày số liệu kể từ thời điểm chia, tách, hợp nhất doanh nghiệp đến cuối kỳ báo cáo đầu tiên vào trong cột “Kỳ này”. Cột “Kỳ trước” của doanh nghiệp mới không có số liệu.

b) Doanh nghiệp nhận sáp nhập chỉ ghi nhận và trình bày số liệu của doanh nghiệp bị sáp nhập vào báo cáo của doanh nghiệp mình kể từ thời điểm sáp nhập doanh nghiệp đến cuối kỳ báo cáo đầu tiên vào trong cột “Kỳ này”. Cột “Kỳ trước” của doanh nghiệp nhận sáp nhập không thay đổi.”

### **Điều 25. Lập và trình bày Báo cáo tài chính khi doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục**

1. Khi lập và trình bày Báo cáo tài chính, doanh nghiệp phải xem xét các dấu hiệu không đáp ứng giả định hoạt động liên tục của đơn vị. Doanh nghiệp bị coi là không hoạt động liên tục nếu doanh nghiệp dự kiến bị giải thể, phá sản trong thời hạn không quá 12 tháng hoặc một chu kỳ kinh doanh thông thường kể từ thời điểm kết thúc kỳ kế toán. Doanh nghiệp phải thuyết minh trên Báo cáo tài chính về khả năng không đáp ứng giả định hoạt động liên tục (nếu có).

2. Trong một số trường hợp sau, doanh nghiệp vẫn được coi là hoạt động liên tục khi:

- Chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, bao gồm cả việc cổ phần hóa một doanh nghiệp Nhà nước thành công ty cổ phần;
- Bị chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp;
- Việc chuyển một doanh nghiệp thành một đơn vị trực thuộc hoặc ngược lại (ví dụ chuyển một công ty con thành một chi nhánh hoặc ngược lại).

3. Khi không đáp ứng giả định hoạt động liên tục, doanh nghiệp vẫn phải lập đầy đủ các Báo cáo tài chính sau:

- Báo cáo tình hình tài chính áp dụng cho doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục

Mẫu B01/CDHĐ – DNKLT và trình bày theo mẫu riêng

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh áp dụng cho doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục

Mẫu B02/CDHĐ – DNKLT và được trình bày theo mẫu chung tương tự doanh nghiệp hoạt động bình thường

- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ áp dụng cho doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục

Mẫu B03/CDHĐ – DNKLT và được trình bày theo mẫu chung tương tự doanh nghiệp hoạt động bình thường

- Thuyết minh Báo cáo tài chính áp dụng cho doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục

Mẫu B09/CDHĐ – DNKLT và được trình bày theo mẫu riêng

4. Trường hợp giả định về sự hoạt động liên tục không còn phù hợp tại thời điểm kết thúc kỳ kế toán, doanh nghiệp phải tái phân loại tài sản dài hạn và nợ phải trả dài hạn thành tài sản ngắn hạn và nợ phải trả ngắn hạn đồng thời doanh nghiệp phải đánh giá lại toàn bộ tài sản và nợ phải trả trừ trường hợp có một bên thứ ba kế thừa quyền đối với tài sản hoặc nghĩa vụ đối với nợ phải trả theo giá trị sổ sách. Doanh nghiệp phải ghi nhận vào sổ kế toán theo giá đánh giá lại trước khi lập Báo cáo tình hình tài chính.

5. Doanh nghiệp không phải đánh giá lại tài sản, nợ phải trả nếu bên thứ ba kế thừa quyền đối với tài sản hoặc nghĩa vụ đối với nợ phải trả trong một số trường hợp cụ thể như sau:

a) Từng khoản mục tài sản cụ thể được một bên khác cam kết, bảo lãnh thu hồi cho đơn vị bị giải thể, phá sản theo giá trị sổ sách và việc thu hồi diễn ra trước thời điểm đơn vị chính thức ngừng hoạt động;

b) Từng khoản mục nợ phải trả cụ thể được một bên thứ ba cam kết, bảo lãnh thanh toán cho đơn vị bị giải thể, phá sản và đơn vị bị giải thể, phá sản chỉ có nghĩa vụ thanh toán lại cho bên thứ ba đó theo giá trị sổ sách;

6. Việc đánh giá lại được thực hiện đối với từng loại tài sản và nợ phải trả theo nguyên tắc:

a) Đối với tài sản:

- Hàng tồn kho, chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn, thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn được đánh giá thấp hơn giữa giá gốc và giá trị thuần có thể thực hiện được tại thời điểm báo cáo;

- TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình, bất động sản đầu tư được đánh giá theo giá thấp hơn giữa giá trị còn lại và giá trị có thể thu hồi tại thời điểm báo cáo (là giá thanh lý trừ các chi phí thanh lý ước tính). Đối với TSCĐ thuê tài chính nếu có điều khoản bắt buộc phải mua lại thì đánh giá lại tương tự như TSCĐ của doanh nghiệp, nếu được trả lại cho bên cho thuê thì đánh giá lại theo số nợ thuê tài chính còn phải trả cho bên cho thuê;



- Chi phí xây dựng cơ bản dở dang được đánh giá theo giá thấp hơn giữa giá trị ghi sổ và giá trị có thể thu hồi tại thời điểm báo cáo (là giá thanh lý trừ chi phí thanh lý ước tính);

- Chứng khoán kinh doanh được đánh giá theo giá trị hợp lý.

- Các khoản đầu tư vào công ty con, công ty liên doanh, liên kết và đơn vị khác được ghi nhận theo giá thấp hơn giữa giá trị ghi sổ và giá trị có thể thu hồi tại thời điểm báo cáo (giá có thể bán trừ chi phí bán ước tính);

- Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn, các khoản phải thu được đánh giá theo số thực tế có thể thu hồi.

b) Đối với nợ phải trả: Trường hợp có sự thỏa thuận giữa các bên bằng văn bản về số phải trả thì đánh giá lại theo số thỏa thuận. Trường hợp không có thỏa thuận cụ thể thực hiện như sau:

- Nợ phải trả bằng tiền được đánh giá lại theo giá cao hơn giữa giá trị ghi sổ khoản nợ phải trả và giá trị khoản nợ trả trước thời hạn theo quy định của hợp đồng;

- Nợ phải trả bằng tài sản tài chính được đánh giá lại theo giá cao hơn giữa giá trị ghi sổ của khoản nợ phải trả và giá trị hợp lý của tài sản tài chính đó tại thời điểm báo cáo;

- Nợ phải trả bằng hàng tồn kho được đánh giá lại theo giá cao hơn giữa giá trị ghi sổ khoản nợ phải trả và giá mua (cộng các chi phí liên quan trực tiếp) hoặc giá thành sản xuất hàng tồn kho tại thời điểm báo cáo;

- Nợ phải trả bằng TSCĐ được đánh giá lại theo giá cao hơn giữa giá trị ghi sổ nợ phải trả và giá mua (cộng các chi phí liên quan trực tiếp) hoặc giá trị còn lại của TSCĐ tại thời điểm báo cáo.

c) Các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được đánh giá lại theo tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch tại thời điểm kết thúc kỳ kế toán như bình thường.

7. Phương pháp kế toán một số khoản mục tài sản khi doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục:

a) Việc trích lập dự phòng hoặc đánh giá tổn thất tài sản được ghi giảm trực tiếp vào giá trị ghi sổ của tài sản, không thực hiện trích lập dự phòng trên TK 229 - Dự phòng tổn thất tài sản;

b) Việc tính khấu hao hoặc ghi nhận tổn thất của TSCĐ, Bất động sản đầu tư được ghi giảm trực tiếp vào giá trị ghi sổ của tài sản, không sử dụng TK 214 để phản ánh hao mòn lũy kế.

8. Khi giả định hoạt động liên tục không còn phù hợp, doanh nghiệp phải

xử lý một số vấn đề tài chính sau:

- Thực hiện trích trước vào chi phí để xác định kết quả kinh doanh đối với các khoản lỗ dự kiến phát sinh trong tương lai nếu khả năng phát sinh khoản lỗ là tương đối chắc chắn và giá trị khoản lỗ được ước tính một cách đáng tin cậy; Ghi nhận nghĩa vụ hiện tại đối với các khoản phải trả kể cả trong trường hợp chưa có đầy đủ hồ sơ tài liệu (như biên bản nghiệm thu khối lượng của nhà thầu..) nhưng chắc chắn phải thanh toán;

- Đối với khoản chênh lệch đánh giá lại tài sản lũy kế thuộc phần vốn chủ sở hữu được kết chuyển vào thu nhập khác (nếu lãi) hoặc chi phí khác (nếu lỗ);

- Đối với khoản chênh lệch tỷ giá đang phản ánh lũy kế trên Báo cáo tình hình tài chính, doanh nghiệp kết chuyển toàn bộ vào doanh thu tài chính (nếu lãi) hoặc chi phí tài chính (nếu lỗ);

- Các khoản chi phí chờ phân bổ chưa phân bổ hết được ghi giảm toàn bộ để tính vào chi phí sản xuất kinh doanh liên quan trong kỳ tùy theo từng nghiệp vụ cụ thể tương tự như việc ghi nhận của doanh nghiệp đang hoạt động liên tục trong kỳ. Riêng chi phí chờ phân bổ liên quan đến việc thuê tài sản, trả trước lãi vay được tính toán và phân bổ để phù hợp với thời gian trả trước thực tế còn lại cho đến khi chính thức dừng hoạt động;

- Công ty mẹ dừng ghi nhận lợi thế thương mại trên Báo cáo tài chính hợp nhất, phần lợi thế thương mại chưa phân bổ hết được tính ngay vào chi phí quản lý doanh nghiệp;

- Các khoản chênh lệch lãi, lỗ khi đánh giá lại tài sản và nợ phải trả sau khi bù trừ với số dự phòng đã trích lập (nếu có) được ghi nhận vào doanh thu hoạt động tài chính, thu nhập khác hoặc chi phí tài chính, chi phí khác tùy từng khoản mục cụ thể tương tự như việc ghi nhận của doanh nghiệp đang hoạt động liên tục.

9. Trường hợp giả định về sự hoạt động liên tục không còn phù hợp tại thời điểm báo cáo, doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết về khả năng tạo tiền và thanh toán nợ phải trả, vốn chủ sở hữu cho các cổ đông và giải thích lý do về sự không so sánh được giữa thông tin của kỳ báo cáo và thông tin kỳ so sánh, cụ thể:

- Số tiền có khả năng thu hồi từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản, thu hồi nợ phải thu;

- Khả năng thanh toán nợ phải trả theo thứ tự ưu tiên, như khả năng trả nợ ngân sách Nhà nước, trả nợ người lao động, trả nợ vay, nợ nhà cung cấp;

- Khả năng thanh toán cho chủ sở hữu, đối với công ty cổ phần cần công bố rõ khả năng mỗi cổ phiếu sẽ nhận được bao nhiêu tiền;



- Thời gian tiến hành thanh toán các khoản nợ phải trả và vốn chủ sở hữu.

- Lý do không so sánh được thông tin giữa kỳ báo cáo và kỳ so sánh: Đối với kỳ trước, doanh nghiệp lập Báo cáo tài chính áp dụng theo nguyên tắc doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục. Đối với kỳ báo cáo, doanh nghiệp dự kiến bị giải thể, phá sản nên trình bày Báo cáo tài chính theo nguyên tắc khác.

## **Điều 26. Phương pháp chuyển đổi Báo cáo tài chính lập bằng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam**

1. Khi chuyển đổi Báo cáo tài chính được lập bằng đồng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam, doanh nghiệp phải quy đổi các chỉ tiêu của Báo cáo tài chính theo nguyên tắc sau:

- Tài sản và nợ phải trả được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch tại thời điểm báo cáo;

- Vốn chủ sở hữu (vốn góp của chủ sở hữu, thặng dư vốn cổ phần, vốn khác, quyền chọn chuyển đổi trái phiếu) được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại ngày góp vốn;

- Chênh lệch tỷ giá và chênh lệch đánh giá lại tài sản được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại ngày đánh giá;

- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối, các quỹ trích từ lợi nhuận sau thuế chưa phân phối phát sinh sau ngày đầu tư được quy đổi ra Đồng Việt Nam bằng cách tính toán theo các khoản mục của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;

- Lợi nhuận, cổ tức đã trả được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại ngày trả cổ tức, lợi nhuận.

- Các khoản mục thuộc Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh giao dịch. Trường hợp tỷ giá bình quân kỳ kế toán xấp xỉ với tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh giao dịch (chênh lệch không vượt quá 3%) thì có thể áp dụng theo tỷ giá bình quân (nếu lựa chọn).

2. Phương pháp kế toán chênh lệch tỷ giá do chuyển đổi Báo cáo tài chính được lập bằng đồng ngoại tệ ra Đồng Việt Nam.

Chênh lệch tỷ giá phát sinh khi chuyển đổi Báo cáo tài chính được lập bằng đồng ngoại tệ ra Việt Nam Đồng được ghi nhận trên chỉ tiêu “Chênh lệch tỷ giá hối đoái” – Mã số 417 thuộc phần vốn chủ sở hữu của Báo cáo tình hình tài chính.

3. Khi chuyển đổi Báo cáo tài chính được lập bằng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam, doanh nghiệp phải trình bày rõ trên Bản thuyết minh Báo cáo tài chính

những ảnh hưởng (nếu có) đối với Báo cáo tài chính do việc chuyển đổi Báo cáo tài chính từ đồng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam.

### **Điều 27. Thời hạn nộp Báo cáo tài chính**

Doanh nghiệp phải nộp Báo cáo tài chính năm cho cơ quan có thẩm quyền chậm nhất là 90 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm;

Doanh nghiệp là công ty mẹ, tổng công ty quy định thời hạn nộp Báo cáo tài chính của công ty con, đơn vị trực thuộc để hợp nhất hoặc tổng hợp báo cáo tài chính phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và yêu cầu quản lý của đơn vị.

Đối với các doanh nghiệp mà pháp luật liên quan có quy định về việc nộp Báo cáo tài chính theo kỳ kế toán khác (Báo cáo tài chính quý, bán niên...) thì thời hạn nộp các Báo cáo tài chính này thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan đó.

### **Điều 28. Nơi nhận Báo cáo tài chính**

1. Doanh nghiệp gửi báo cáo tài chính cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật doanh nghiệp và phải nộp báo cáo tài chính kèm theo tờ khai quyết toán thuế năm cho cơ quan thuế theo quy định của pháp luật thuế. Ngoài ra, trường hợp doanh nghiệp còn thuộc phạm vi điều chỉnh của pháp luật chuyên ngành (ngân hàng, chứng khoán, bảo hiểm, ...) thì còn phải gửi Báo cáo tài chính cho các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

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

### **Điều 29. Công khai Báo cáo tài chính**

1. Công khai Báo cáo tài chính là việc doanh nghiệp công bố thông tin về Báo cáo tài chính cho các đối tượng liên quan theo hình thức công khai quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Đối tượng được công khai

Báo cáo tài chính của doanh nghiệp phải được công khai để công bố thông tin cho các đối tượng được nhận thông tin công bố về Báo cáo tài chính của doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan.

3. Hình thức công khai

- Phát hành ấn phẩm: là hình thức Báo cáo tài chính của doanh nghiệp được in thành quyển để cung cấp thông tin cho các đối tượng theo quy định của pháp



luật doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan. Doanh nghiệp phải lưu trữ ấn phẩm này như tài liệu kế toán của doanh nghiệp.

- Thông báo bằng văn bản: là hình thức doanh nghiệp gửi thông báo bằng văn bản có kèm theo Báo cáo tài chính của doanh nghiệp cho các đối tượng được nhận thông tin công bố Báo cáo tài chính của doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan.

- Niêm yết: là hình thức Báo cáo tài chính của doanh nghiệp được dán công khai tại trụ sở của doanh nghiệp để cung cấp thông tin cho các đối tượng được nhận thông tin công bố về Báo cáo tài chính của doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các pháp luật khác có liên quan.

- Đăng tải trên trang thông tin điện tử (website): là hình thức Báo cáo tài chính của doanh nghiệp được đăng tải trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp trong đó có nêu rõ đường dẫn đến Báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

4. Nội dung, thời hạn công khai báo cáo tài chính thực hiện theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

## CHƯƠNG VI

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 30. Chuyển đổi số dư trên sổ kế toán**

1. Doanh nghiệp thực hiện chuyển đổi số dư các tài khoản sau:

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 1111, 1112, 1113 để chuyển sang TK 111 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 1121, 1122, 1123 để chuyển sang TK 112 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 1131, 1132 để chuyển sang TK 113 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 1211, 1212, 1218 để chuyển sang TK 121 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 1531, 1532, 1533, 1534 để chuyển sang TK 153 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Đối với doanh nghiệp ngành xây lắp, doanh nghiệp căn cứ vào số dư chi tiết các TK 1541, 1542, 1543, 1544 để chuyển sang TK 154 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 1551, 1557 để chuyển sang TK

155 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 1561, 1562, 1567 để chuyển sang TK 156 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 2121, 2122 để chuyển sang TK 212 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư các TK 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2138 để chuyển sang TK 213 và chi tiết cho phù hợp với yêu cầu quản lý của doanh nghiệp (nếu có).

- Các doanh nghiệp là bên tham gia góp vốn nhưng không phải là bên kế toán cho hợp đồng hợp tác kinh doanh nếu đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành mà hợp đồng hợp tác kinh doanh chưa kết thúc thì căn cứ vào số dư chi tiết của TK 138 - Phải thu khác (chi tiết giá trị vốn đem đi góp vốn vào hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân) để chuyển đổi số dư sang các tài khoản liên quan cho phù hợp với bản chất và địa vị của doanh nghiệp trong hợp đồng hợp tác kinh doanh theo hướng dẫn tại Thông tư này. Đối với trường hợp doanh nghiệp là bên tham gia góp vốn nhưng đồng thời là bên kế toán cho hợp đồng hợp tác kinh doanh thì căn cứ vào số dư chi tiết của TK 338- Phải trả, phải nộp khác (chi tiết các khoản tiền, tài sản nhận được các bên khác đóng góp cho hoạt động hợp đồng hợp tác kinh doanh) để chuyển đổi số dư sang các tài khoản liên quan cho phù hợp với bản chất và địa vị của doanh nghiệp trong hợp đồng hợp tác kinh doanh theo hướng dẫn tại Thông tư này.

- Doanh nghiệp căn cứ vào số chi tiết TK 2413 - Sửa chữa lớn TSCĐ về chi phí sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ TSCĐ còn chưa hoàn thành để chuyển sang TK 2413 - Sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ TSCĐ và chi phí về nâng cấp, cải tạo TSCĐ còn chưa hoàn thành sang TK 2414 - Nâng cấp, cải tạo TSCĐ.

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư TK 242 - Chi phí trả trước để chuyển sang TK 242 - Chi phí chờ phân bổ.

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư TK 244 - Cầm cố, thế chấp, ký quỹ, ký cược để chuyển sang TK 244 - Cầm cố, ký quỹ, ký cược.

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư TK 337 - Thanh toán theo tiến độ hợp đồng xây dựng để chuyển sang TK 337 - Nợ phải trả phát sinh từ hợp đồng.

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư chi tiết của TK 338 - Phải trả, phải nộp khác về số phải trả cổ tức, lợi nhuận để chuyển sang TK 332 - Phải trả cổ tức, lợi nhuận.

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư chi tiết của TK 3387 - Doanh thu chưa thực hiện về các khoản nợ phải trả phát sinh từ hợp đồng để chuyển sang TK 337 - Nợ phải trả phát sinh từ hợp đồng.



- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư chi tiết của TK 34311 - Mệnh giá trái phiếu về chi phí phát hành trái phiếu chưa phân bổ để chuyển sang TK 34314 - Chi phí phát hành trái phiếu.

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư chi tiết của TK 3432 - Trái phiếu chuyển đổi về phần nợ gốc của trái phiếu chuyển đổi để chuyển sang TK 34321 - Phần nợ gốc của trái phiếu chuyển đổi và chi phí phát hành trái phiếu chuyển đổi chưa phân bổ để chuyển sang TK 34322 - Chi phí phát hành trái phiếu chuyển đổi.

- Doanh nghiệp căn cứ vào số dư chi tiết của TK 356 - Quỹ phát triển khoa học và công nghệ để chuyển sang TK 456 - Quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

- Doanh nghiệp căn cứ vào dư TK 4112 - Thặng dư vốn cổ phần để chuyển sang TK 4112 - Thặng dư vốn.

- Doanh nghiệp không phải là công ty cổ phần căn cứ vào số dư chi tiết của TK 4118 - Vốn khác về chênh lệch giữa giá trị vốn góp thực nhận với giá trị vốn theo Điều lệ của doanh nghiệp để chuyển sang TK 4112 - Thặng dư vốn.

2. Các nội dung khác đang phản ánh chi tiết trên các tài khoản có liên quan nếu trái so với Thông tư này thì phải điều chỉnh lại theo quy định của Thông tư này.

### **Điều 31. Điều khoản chuyển tiếp**

Doanh nghiệp phải thực hiện điều chỉnh hồi tố theo quy định của Chuẩn mực kế toán số 29 – Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót do thay đổi chính sách kế toán đối với các trường hợp sau:

- Doanh nghiệp là doanh nghiệp mới thành lập có thực hiện vay vốn để đầu tư xây dựng cơ bản, nếu đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành mà dự án đầu tư XDCCB chưa hoàn thành và các doanh nghiệp là nhà đầu tư mua trái phiếu có phát sinh các khoản chiết khấu hoặc phụ trội trái phiếu đầu tư, nếu đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành mà trái phiếu chưa đến thời hạn thanh toán thì

- Các doanh nghiệp là doanh nghiệp mới thành lập có thực hiện vay vốn bằng ngoại tệ để đầu tư xây dựng cơ bản, nếu đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành mà dự án đầu tư XDCCB chưa hoàn thành để kế toán khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh và đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối kỳ trong giai đoạn đầu tư xây dựng cơ bản theo hướng dẫn tại Thông tư này.

- Các doanh nghiệp là nhà đầu tư mua trái phiếu có phát sinh các khoản chiết khấu hoặc phụ trội trái phiếu đầu tư, nếu đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành mà trái phiếu chưa đến thời hạn thanh toán để kế toán khoản

chiết khấu, phụ trội khi mua trái phiếu theo hướng dẫn tại Thông tư này.

### **Điều 32. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1/1/2025 và áp dụng cho năm tài chính bắt đầu hoặc sau ngày 1/1/2025. Thông tư này thay thế cho Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính, Thông tư số 75/2015/TT-BTC ngày 18/5/2015 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Điều 128 Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính và Thông tư số 53/2016/TT-BTC ngày 21/3/2016 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

2. Các Bộ, ngành, Ủy ban Nhân dân, Sở Tài chính, Cục Thuế các Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm triển khai hướng dẫn các doanh nghiệp thực hiện Thông tư này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

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

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Võ Thành Hưng**