BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: /2026/TT-BTC	*Hà Nội, ngày tháng năm 2026*

Dự thảo xin ý kiến ngoài Bộ

THÔNG TƯ

Hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 ngày 05 tháng 12 năm 2025;

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 152/2026/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 166/2025/NĐ-CP;

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 kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự gồm: chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính và các nội dung liên quan khác của các đơn vị quy định tại Điều 2 Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng cho các đơn vị gồm:

1. Cơ quan quản lý thi hành án dân sự bao gồm:

a) Cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp.

b) Cơ quan quản lý thi hành án thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Cơ quan thi hành án dân sự bao gồm:

a) Cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố (sau đây gọi là Thi hành án dân sự tỉnh)

b) Cơ quan thi hành án quân khu và tương đương (sau đây gọi là cơ quan thi hành án cấp quân khu).

3. Trường hợp cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Quốc phòng, cơ quan thi hành án cấp quân khu thuộc Bộ Quốc phòng (sau đây gọi là cơ quan quản lý, thi hành án Bộ Quốc phòng) đang áp dụng Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp thì công tác kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự vẫn phải đảm bảo các nguyên tắc quy định tại Thông tư này như sau:

a) Phản ánh tách bạch thông tin, số liệu kế toán hoạt động của các nghiệp vụ thi hành án dân sự với thông tin, số liệu kế toán hoạt động thường xuyên của đơn vị.

b) Phối hợp với cơ quan quản lý, thi hành án dân sự khác và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện đúng quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

Điều 3. Nguyên tắc kế toán chung

Cơ quan quản lý thi hành án dân sự và cơ quan thi hành án dân sự phải tuân thủ đầy đủ các quy định của Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn Luật Kế toán, chuẩn mực kế toán, hướng dẫn về kế toán quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật thi hành án dân sự có liên quan để ghi sổ kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính đối với nghiệp vụ thi hành án dân sự.

Điều 4. Đơn vị tiền tệ trong kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự

1. Kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự sử dụng đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ để ghi sổ kế toán. Trường hợp thu - chi bằng ngoại tệ phải ghi sổ theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán tại ngày ghi sổ.

2. Đối với vàng, bạc, đá quý khi thu vào, xuất ra để tạm giữ hay thanh toán trả cho đương sự thì phải theo dõi số lượng, trọng lượng và quy ra tiền theo đơn giá hạch toán, đồng thời theo dõi chi tiết số lượng, trọng lượng, phẩm cấp và giá trị vàng, bạc, đá quý theo từng quyết định thi hành án.

3. Trường hợp cơ quan thi hành án dân sự thu ngoại tệ thì thanh toán cho người được thi hành án bằng ngoại tệ.

4. Trường hợp cơ quan thi hành án dân sự thu tiền Việt Nam đồng thì Chấp hành viên đổi số tiền thu được sang ngoại tệ theo giá bán của Ngân hàng thương mại để thanh toán cho người được thi hành án, trừ trường hợp đương sự thoả thuận về việc trả bằng tiền Việt Nam đồng.

5. Trường hợp phải thanh toán bằng vàng, bạc, đá quý thì căn cứ vào quyết định thi hành án dân sự thanh toán bằng vàng, bạc, đá quý. Trường hợp một trong các bên có yêu cầu xin thanh toán bằng các phương thức khác so với quyết định thi hành án thì do các bên trực tiếp thoả thuận trên cơ sở số lượng ghi trong quyết định thi hành án.

6. Giá hạch toán đối với tài sản, vật chứng tạm giữ do Thủ trưởng cơ quan Thi hành án dân sự, Chấp hành viên, Kế toán xác định theo giá quy ước.

Giá hạch toán được phép tính tròn số và sử dụng trong suốt quá trình thi hành án của mỗi quyết định thi hành án cụ thể, nhưng không được sử dụng làm căn cứ bán đấu giá, trao đổi, thanh toán bằng tiền thay ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý và tài sản khác hoặc làm căn cứ thu phí. Trường hợp có căn cứ xác định giá hạch toán (tăng hoặc giảm) thì đơn vị phải ghi sổ bổ sung (tăng hoặc giảm) giá hạch toán phần chênh lệch so với số đã ghi sổ trước đó.

Điều 5. Kỳ kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự

1. Kỳ kế toán năm: là 12 tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch.

2. Kỳ kế toán quý: Tính từ ngày 01 tháng đầu quý đến hết ngày cuối cùng của tháng cuối quý.

3. Kỳ kế toán tháng: Tính từ ngày 01 đến hết ngày cuối cùng của tháng.

Điều 6. Kiểm kê tài sản

1. Các cơ quan Thi hành án dân sự phải kiểm kê định kỳ và kiểm kê bất thường để xác định số tiền quỹ có trong két, tài sản, vật chứng bảo quản trong kho đảm bảo khớp đúng với số liệu ghi trong sổ kế toán tại thời điểm kiểm kê. Trường hợp kết quả kiểm kê có chênh lệch với sổ kế toán thì phải kiểm tra, rà soát, tìm nguyên nhân và báo cáo cấp có thẩm quyền để xử lý số chênh lệch đó, nếu thiếu thì phải quy trách nhiệm vật chất để xử lý. Căn cứ vào ý kiến xử lý chênh lệch kết quả kiểm kê, kế toán tiến hành điều chỉnh lại sổ kế toán để đảm bảo cho số liệu trên sổ kế toán khớp đúng với số thực tế.

2. Kiểm kê định kỳ: Thực hiện định kỳ vào cuối quý và cuối niên độ kế toán trước khi lập báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự.

3. Kiểm kê bất thường: Đơn vị phải tiến hành kiểm kê bất thường trong các trường hợp xảy ra thiên tai, hoả hoạn, bàn giao, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đơn vị, các sự cố bất thường khác và theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 7. Kiểm tra kế toán

Các cơ quan thi hành án dân sự phải chịu sự kiểm tra kế toán định kỳ của cơ quan thi hành án dân sự cấp trên và của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Nội dung kiểm tra kế toán thực hiện theo quy định của pháp luật kế toán. Thủ trưởng và kế toán các cơ quan thi hành án dân sự phải chấp hành các quyết định kiểm tra tài chính, kế toán của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Nhiệm vụ kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự

1. Nhiệm vụ kế toán tại cơ quan thi hành án dân sự

a) Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán của hoạt động thi hành án dân sự và tình hình quản lý tiền, tài sản, vật chứng trong quá trình thi hành án của đơn vị. Mở sổ kế toán, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo đúng quy định.

b) Kiểm tra, giám sát các khoản thu của các đối tượng; các khoản chi trả, hoàn trả cho các đối tượng; các khoản nộp ngân sách nhà nước; tình hình nhập, xuất quỹ, tình hình quản lý tài sản tạm giữ, vật chứng trong quá trình thi hành án; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính kế toán trong thi hành án dân sự.

c) Theo dõi, giám sát và quản lý các khoản thu về thi hành án do các trại giam thực hiện.

d) Định kỳ hàng tháng, quý, năm đối chiếu chi tiết sổ thu - chi, nhập - xuất tiền và tài sản giữa sổ kế toán với từng hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên (nếu có phát sinh) để có biện pháp xử lý kịp thời, dứt điểm những tồn đọng hoặc chênh lệch phát sinh theo đúng quy định của pháp luật về kế toán, tài chính và thi hành án dân sự.

đ) Lập, nộp đúng hạn, đầy đủ các báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự, báo cáo tài chính theo quy định; tổng hợp số liệu và lập báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự toàn tỉnh hoặc toàn quân khu gửi cho cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp hoặc Bộ Quốc phòng.

e) Phân tích thông tin, số liệu kế toán về thi hành án nhằm giúp cho Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự và cơ quan quản lý cấp trên nắm được tình hình quản lý tiền, tài sản, vật chứng cũng như hoạt động thi hành án của đơn vị.

g) Cơ quan quản lý thi hành án dân sự chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện chế độ tài chính, kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự ở các đơn vị trực thuộc (nếu có).

2. Nhiệm vụ của kế toán tại cơ quan quản lý thi hành án dân sự

a) Hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự đối với các cơ quan thi hành án dân sự cấp dưới.

b) Tổng hợp báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự của các cơ quan thi hành án dân sự để báo cáo Lãnh đạo Bộ Tư pháp hoặc Bộ Quốc phòng.

c) Phân tích thông tin, số liệu kế toán về thi hành án nhằm giúp cho Lãnh đạo Bộ Tư pháp hoặc Bộ Quốc phòng nắm được tình hình hoạt động và kết quả hoạt động thu - chi thi hành án dân sự trong toàn hệ thống.

3. Khi thay đổi Kế toán, Kế toán trưởng, Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền đối với hoạt động kế toán nghiệp vụ thi hành án thì đơn vị phải tổ chức việc bàn giao theo quy định. Kết thúc bàn giao phải lập biên bản bàn giao, trong biên bản bàn giao phải ghi đầy đủ tình hình tài chính của hoạt động nghiệp vụ thi hành án, gồm: Các khoản tiền mặt còn tồn quỹ, tiền còn gửi tại Ngân hàng, Kho bạc; số tiền đã thu phải trả, đã trả, còn phải trả cho người được thi hành án theo từng quyết định thi hành án; số tiền đã nộp ngân sách, các khoản đã thu, đã chi về thi hành án theo từng quyết định thi hành án. Phải thực hiện bàn giao những công việc kế toán còn phải giải quyết tiếp và toàn bộ tài liệu kế toán liên quan đến nghiệp vụ thu, chi thi hành án của từng quyết định thi hành án. Biên bản bàn giao phải có đầy đủ chữ ký của những người có liên quan và có chứng kiến của Thủ trưởng đơn vị.

Điều 9. Trách nhiệm của Chấp hành viên

1. Phải thực hiện nghiêm chỉnh các nguyên tắc, chế độ, thủ tục liên quan đến các hoạt động thu, chi, nhập, xuất tiền và tài sản thi hành án. Lập và cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu có liên quan đến việc thanh toán, xử lý các khoản tiền, tài sản trong quá trình thi hành án với người được thi hành án, người phải thi hành án và các đối tượng khác có liên quan cho kế toán theo quy định tại Thông tư này và văn bản pháp luật có liên quan. Chịu trách nhiệm về sự chính xác, trung thực, hợp pháp, hợp lệ của các chứng từ, tài liệu đã cung cấp; số liệu ghi trên hồ sơ, chứng từ chuyển cho kế toán ghi sổ.

2. Nộp đầy đủ, kịp thời các khoản tiền, tài sản thu được của từng quyết định thi hành án vào quỹ tiền mặt, kho của cơ quan hoặc nộp vào Kho bạc nhà nước theo quy định; Được quyền yêu cầu kế toán thực hiện chi trả cho những đối tượng được thi hành án theo đúng quy định của pháp luật, kịp thời đề xuất biện pháp xử lý các khoản tiền, tài sản tồn đọng theo quy định của pháp luật với Thủ trưởng đơn vị.

3. Định kỳ hàng tháng, quý, năm phải đối chiếu về thu, chi trong hoạt động thi hành án với kế toán về số tiền, tài sản thu, chi, tồn quỹ hoặc nhập, xuất, tồn kho của từng quyết định thi hành án (nếu có phát sinh), đảm bảo thống nhất về số liệu báo cáo kết quả hoạt động thi hành án với số liệu kế toán. Trường hợp có chênh lệch về số liệu giữa các báo cáo phải tìm nguyên nhân và có biện pháp giải quyết số chênh lệch đó theo quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi trái pháp luật mà mình gây ra.

4. Không bố trí Chấp hành viên có quan hệ gia đình ruột thịt với người làm Kế toán trưởng trong cùng cơ quan thi hành án. Cơ quan quản lý thi hành án dân sự hướng dẫn cụ thể nội dung này.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 10. Quy định về chứng từ kế toán

1. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động nghiệp vụ thi hành án dân sự đều phải được lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán đều phải có chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp chứng minh. Chứng từ kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, đảm bảo rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, phản ánh thông tin chính xác.

2. Chứng từ kế toán phải đáp ứng các nội dung quy định tại Luật Kế toán, phù hợp với việc ghi chép kế toán và yêu cầu quản lý của đơn vị. Đối với mẫu chứng từ đặc biệt như Séc, giấy tờ có giá phải được bảo quản và quản lý như tiền.

3. Các Bộ chủ quản có chức năng quản lý nhà nước về thi hành án dân sự theo phân công chịu trách nhiệm và được tự thiết kế danh mục và biểu mẫu chứng từ kế toán áp dụng cho các cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh phù hợp yêu cầu quản lý, đảm bảo đủ các thông tin phục vụ hạch toán kế toán, trừ trường hợp đã có quy định mẫu biểu chứng từ kế toán tại các văn bản pháp luật có liên quan. Chứng từ kế toán đơn vị tự thiết kế phải phản ánh đúng bản chất các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, tuân thủ các nội dung quy định tại Luật Kế toán, phù hợp với thông tin cần ghi sổ kế toán, yêu cầu quản lý của đơn vị, đảm bảo chuẩn dữ liệu tối thiểu, khả năng số hóa, kết nối, tra cứu, kiểm tra và lưu trữ điện tử.

4. Chứng từ kế toán sao chụp

a) Chứng từ kế toán lưu ở bộ phận kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự phải là bản chính, trừ trường hợp chứng từ liên quan đến các khoản chi cưỡng chế thi hành án, chi cho hoạt động thừa phát lại và hoạt động khác do ngân sách bảo đảm theo quy định của pháp luật thì kế toán dự toán của đơn vị lưu giữ bản chính. Căn cứ chứng từ gốc, đơn vị thực hiện việc sao chụp thêm 01 bản để phục vụ hạch toán kế toán nghiệp vụ thi hành án.

Ngoài ra trường hợp chứng từ chỉ có 01 bản chính mà phải lưu ở hồ sơ kế toán nghiệp vụ thi hành án và hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên, thì kế toán nghiệp vụ thi hành án lưu giữ bản chính, hồ sơ thi hành án của Chấp hành viên lưu bản sao chụp.

b) Chứng từ sao chụp phải được chụp từ bản chính. Trên chứng từ kế toán sao chụp phải có chữ ký và dấu xác nhận của Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền. Bản chứng từ sao chụp trong các trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này có giá trị và thực hiện lưu giữ như bản chính.

5. Kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự được sử dụng chứng từ điện tử trong quá trình thi hành án theo quy định của pháp luật về kế toán.

Điều 11. Quy định về tài khoản kế toán

1. Tài khoản kế toán dùng để phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian. Tài khoản kế toán phản ánh và kiểm soát thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình thu, chi, nhập xuất tiền, tài sản, vật chứng trong hoạt động thi hành án, kết quả hoạt động thi hành án bằng tiền, tài sản ở cơ quan thi hành án dân sự.

2. Tài khoản kế toán được mở cho từng đối tượng kế toán có nội dung kinh tế riêng biệt. Hệ thống tài khoản bao gồm toàn bộ các tài khoản kế toán sử dụng trong kế toán nghiệp vụ thi hành án, được quy định thống nhất về loại tài khoản, số lượng tài khoản, ký hiệu, tên gọi và nội dung ghi chép của từng tài khoản.

3. Phân loại tài khoản kế toán

Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự gồm các tài khoản trong bảng và các tài khoản ngoài bảng:

a) Các tài khoản trong bảng phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo các đối tượng kế toán, được hạch toán theo phương pháp ghi sổ kép.

b) Các tài khoản ngoài báo cáo tình hình tài chính phản ánh những đối tượng kế toán đã được hạch toán trên tài khoản trong báo cáo tình hình tài chính nhưng cần được theo dõi chi tiết thêm để phục vụ cho yêu cầu quản lý như ngoại

tệ các loại. Tài khoản ngoài bảng được hạch toán theo phương pháp ghi sổ đơn (không hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản).

4. Căn cứ vào danh mục Hệ thống tài khoản kế toán tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này, các đơn vị lựa chọn tài khoản kế toán để áp dụng phù hợp với cơ chế tài chính về thi hành án dân sự và hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Các đơn vị được bổ sung các tài khoản chi tiết cho các tài khoản đã được quy định trong danh mục Hệ thống tài khoản kế toán tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này để hạch toán chi tiết phù hợp với yêu cầu quản lý của mình, đảm bảo theo dõi minh bạch, độc lập theo từng nghiệp vụ thi hành án dân sự theo quy định.

6. Trường hợp cần bổ sung tài khoản ngang cấp với các tài khoản đã được quy định trong danh mục Hệ thống tài khoản kế toán tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này, thì đơn vị thực hiện theo quy định tại Luật Kế toán để đảm bảo thống nhất trong sử dụng tài khoản và trình bày thông tin trên báo cáo tài chính, tránh bỏ sót hoặc trùng lặp thông tin báo cáo tài chính.

7. Danh mục Hệ thống tài khoản kế toán, giải thích nội dung, kết cấu và phương pháp hạch toán tài khoản kế toán quy định tại Phụ lục I "Hệ thống tài khoản kế toán và hướng dẫn hạch toán kế toán" kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Quy định về sổ kế toán

1. Các cơ quan thi hành án dân sự phải mở sổ kế toán để ghi chép, hệ thống hóa và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động thi hành án dân sự. Việc mở sổ, ghi sổ, khóa sổ, bảo quản, lưu trữ sổ kế toán thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán, các văn bản pháp luật có liên quan và quy định tại Thông tư này.

2. Các loại sổ kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự

a) Mỗi đơn vị chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm để kế toán các hoạt động thu, chi nghiệp vụ thi hành án dân sự, bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

Đơn vị phải mở đầy đủ các sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết và thực hiện đầy đủ, đúng nội dung, trình tự và phương pháp ghi sổ theo quy định tại Thông tư này.

b) Sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi sổ tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian hoặc theo nội dung kinh tế. Trường hợp cần thiết, có thể kết hợp việc ghi sổ theo trình tự thời gian với việc phân loại, hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế đã phát sinh theo nội dung kinh tế. Sổ kế toán tổng hợp gồm:

- Sổ Nhật ký dùng để ghi các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh theo trình tự thời gian.

- Sổ Cái dùng để ghi các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán). Số liệu trên Sổ Cái phản ánh một cách tổng quát tình hình thu, chi liên quan đến hoạt động thi hành án; tình hình quản lý các loại tài sản thi hành án, tiền quỹ phát sinh trong quá trình thi hành án.

c) Sổ kế toán chi tiết dùng để ghi chi tiết các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến các đối tượng kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự theo yêu cầu quản lý mà sổ kế toán tổng hợp chưa phản ánh chi tiết. Số liệu trên sổ kế toán chi tiết cung cấp các số liệu chi tiết về tình hình thu, chi tiền, tài sản thi hành án theo từng quyết định thi hành án đến khi kết thúc vụ việc thi hành án.

- Căn cứ vào yêu cầu quản lý và yêu cầu hạch toán của từng đối tượng kế toán riêng biệt, đơn vị được phép bổ sung thêm các thông tin trên sổ kế toán chi tiết để phục vụ lập báo cáo tài chính, báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự và yêu cầu quản lý khác.

- Thông tin, số liệu trên sổ kế toán chi tiết phải đảm bảo khớp đúng với các chỉ tiêu, số liệu có liên quan trên sổ kế toán tổng hợp.

3. Trách nhiệm của người quản lý và ghi sổ kế toán

a) Sổ kế toán phải được cơ quan thi hành án dân sự quản lý chặt chẽ, phân công rõ ràng trách nhiệm cá nhân quản lý và ghi sổ kế toán.

b) Sổ kế toán phải được giao cho từng người làm kế toán quản lý cụ thể và chịu trách nhiệm kiểm soát về nội dung, số liệu được ghi sổ trong thời gian quản lý và ghi sổ. Trường hợp phân quyền cho nhiều người làm kế toán nhập dữ liệu vào một sổ kế toán trên phương tiện điện tử, thì từng người phải chịu trách nhiệm về các dữ liệu do mình ghi sổ.

c) Khi có sự thay đổi người được giao quản lý và ghi sổ kế toán, phải tổ chức bàn giao trách nhiệm quản lý, ghi sổ kế toán và toàn bộ hồ sơ, tài liệu kế toán có liên quan thuộc trách nhiệm của người làm kế toán cũ cho người làm kế toán mới. Người làm kế toán cũ phải chịu trách nhiệm về toàn bộ những nội dung ghi trong sổ trong thời gian mình quản lý và ghi sổ kế toán, người làm kế toán mới chịu trách nhiệm từ ngày nhận bàn giao.

d) Người ghi sổ kế toán phải thực hiện việc ghi sổ kịp thời, rõ ràng, đầy đủ theo các nội dung quy định của sổ kế toán. Thông tin, số liệu ghi vào sổ kế toán phải chính xác, trung thực, phù hợp với nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trên chứng từ kế toán, dữ liệu, hồ sơ tương ứng làm căn cứ để ghi sổ.

đ) Người ghi sổ kế toán phải thực hiện trình bày thông tin, số liệu trên sổ

kế toán theo trình tự thời gian phát sinh của nghiệp vụ kinh tế, tài chính. Thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm sau phải kế tiếp thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm trước liền kề, đảm bảo liên tục từ khi mở sổ đến khi khoá sổ.

4. Mở sổ kế toán

a) Sổ kế toán phải được mở vào đầu kỳ kế toán năm hoặc ngay sau khi có quyết định thành lập đơn vị. Sổ kế toán được mở đầu kỳ kế toán năm mới để chuyển thông tin, số liệu từ sổ kế toán năm cũ sang và ghi ngay nghiệp vụ kinh tế, tài chính mới phát sinh thuộc năm mới từ ngày 01/01 của năm tài chính mới.

b) Trên sổ kế toán của đơn vị phải thể hiện tên đơn vị lập sổ, tên sổ kế toán và ký hiệu sổ; ngày, tháng, năm lập sổ kế toán; phải có đầy đủ chữ ký của người ghi sổ kế toán, kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán của đơn vị.

c) Các thông tin, dữ liệu của sổ kế toán trên phần mềm kế toán phải đảm bảo đầy đủ các nội dung của sổ kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán và quy định tại Thông tư này.

5. Ghi sổ kế toán

a) Việc ghi sổ kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc thông tin, dữ liệu chứng minh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh; nội dung ghi sổ phải chính xác, trung thực; tài khoản sử dụng trong hạch toán kế toán phải phù hợp với nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh; số liệu trình bày trên sổ kế toán phải đảm bảo rõ ràng, liên tục theo thời gian, thông tin được hiển thị đầy đủ, có hệ thống; không được viết tắt, không được bỏ cách dòng.

b) Việc ghi sổ kế toán phải thực hiện theo trình tự ghi sổ, thể hiện đầy đủ các thông tin đối với từng sổ kế toán theo quy định tại Phụ lục II "Hệ thống sổ kế toán" kèm theo Thông tư này.

6. Khoá sổ kế toán

a) Khoá sổ kế toán là việc cộng sổ để tính ra tổng số phát sinh bên Nợ, bên Có và số dư cuối kỳ của từng tài khoản kế toán hoặc tổng số thu, chi, tồn quỹ trong kỳ. Đơn vị không được phép thay đổi thông tin, số liệu trên sổ kế toán sau khi đã khóa sổ kế toán và báo cáo tài chính, báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự đã được nộp cho cơ quan có thẩm quyền.

b) Kỳ khóa sổ

- Đơn vị phải khoá sổ kế toán tại thời điểm cuối kỳ kế toán năm, trước khi lập báo cáo tài chính.

- Sổ tiền gửi ngân hàng, kho bạc phải khóa sổ vào cuối mỗi tháng và thực hiện đối chiếu số liệu với ngân hàng, kho bạc nhà nước.

- Sổ kế toán tiền mặt phải thực hiện khoá sổ vào cuối mỗi ngày hoặc theo định kỳ do cơ quan bảo hiểm xã hội quyết định phù hợp với quy mô, tổ chức hoạt động, đảm bảo quản lý an toàn tiền mặt theo quy định.

- Ngoài ra, đơn vị phải khoá sổ kế toán trong các trường hợp kiểm kê đột xuất hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

7. Đơn vị thiết kế mẫu sổ kế toán theo danh mục sổ kế toán và hướng dẫn nội dung sổ kế toán tại Phụ lục II "Hệ thống sổ kế toán" kèm theo Thông tư này. Ngoài ra, đơn vị được mở thêm các sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý, nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật kế toán về sổ kế toán và quy định pháp luật có liên quan.

8. Nghiêm cấm để ngoài sổ sách kế toán bất kỳ một khoản thu, chi, hay tài sản, tiền quỹ, công nợ, vật chứng liên quan đến hoạt động thi hành án dân sự.

9. Việc bảo quản, lưu trữ sổ kế toán thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán, các văn bản có liên quan và quy định tại Thông tư này.

Điều 13. Quy định về báo cáo tài chính nghiệp vụ thi hành án dân sự

1. Báo cáo tài chính nghiệp vụ thi hành án dân sự là hệ thống thông tin kinh tế, tài chính của cơ quan thi hành án dân sự được trình bày theo nguyên tắc và mẫu biểu quy định tại Thông tư này, phản ánh toàn bộ thông tin, số liệu các hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh trong năm liên quan đến nghiệp vụ thi hành án dân sự.

2. Mục đích của báo cáo tài chính nghiệp vụ thi hành án dân sự

Báo cáo tài chính cung cấp thông tin tài chính minh bạch về hoạt động nghiệp vụ thi hành án dân sự trong năm, giúp xem xét và đưa ra các quyết định điều hành hoạt động của nghiệp vụ thi hành án dân sự phù hợp, hiệu quả.

3. Trách nhiệm lập, nộp báo cáo

a) Cơ quan thi hành án dân sự chịu trách nhiệm lập báo cáo theo định kỳ, nộp cho cơ quan quản lý thi hành án dân sự và đơn vị khác theo quy định.

b) Cơ quan quản lý thi hành án dân sự có trách nhiệm tổng hợp số liệu báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự và lập báo cáo tổng hợp từ số liệu của các cơ quan thi hành án dân sự theo quy định.

c) Danh mục các báo cáo tài chính, phương pháp tổng hợp số liệu báo cáo tài chính được hướng dẫn chi tiết tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này.

4. Kỳ báo cáo, nơi nhận, thời hạn nộp và phương thức gửi báo cáo tài chính nghiệp vụ thi hành án dân sự

a) Cơ quan thi hành án dân sự phải lập báo cáo tài chính nghiệp vụ thi hành án dân sự cho kỳ kế toán năm kết thúc vào ngày 31/12 theo quy định, nộp cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật về thi hành án dân sự cùng với báo cáo nghiệp vụ thi hành án dân sự, đồng thời nộp cho đơn vị dự toán để tổng hợp báo cáo tài chính chung của cơ quan thi hành án.

Trường hợp có yêu cầu cụ thể, cơ quan thi hành án dân sự phải lập báo cáo tài chính các kỳ khác theo quy định của pháp luật.

b) Thời hạn nộp báo cáo tài chính nghiệp vụ thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật kế toán, đảm bảo yêu cầu báo cáo các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.

5. Công khai báo cáo tài chính nghiệp vụ thi hành án dân sự

Báo cáo tài chính nghiệp vụ thi hành án dân sự được công khai theo quy định của pháp luật kế toán, quy định pháp luật về thi hành án dân sự và pháp luật khác có liên quan.

6. Nguyên tắc lập báo cáo tài chính

a) Việc lập báo cáo tài chính phải được căn cứ vào số liệu kế toán sau khi khóa sổ kế toán. Báo cáo phải được lập đúng nguyên tắc, nội dung, phương pháp theo quy định và được trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán, trường hợp báo cáo được trình bày khác nhau giữa các kỳ kế toán thì phải thuyết minh rõ lý do.

b) Báo cáo phải có chữ ký của người lập, Kế toán trưởng và Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền. Người ký báo cáo phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo theo quy định của pháp luật.

7. Yêu cầu của báo cáo tài chính

a) Báo cáo tài chính phải được phản ánh một cách trung thực, khách quan về nội dung và giá trị các chỉ tiêu báo cáo; trình bày theo một cấu trúc chặt chẽ, có hệ thống về tình hình tiền, tài sản, vật chứng; tình hình thanh toán trong nội bộ và bên ngoài của các cơ quan Thi hành án dân sự và tình hình tài chính khác của đơn vị.

b) Báo cáo tài chính phải được lập kịp thời, đúng thời gian quy định đối với từng đơn vị, trình bày rõ ràng, dễ hiểu, chính xác thông tin, số liệu kế toán.

c) Thông tin, số liệu báo cáo phải được phản ánh liên tục, số liệu của kỳ này phải kế tiếp số liệu của kỳ trước.

8. Hình thức gửi báo cáo

Báo cáo gửi cho cơ quan có thẩm quyền có thể được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử tùy theo điều kiện thực tế và yêu cầu của cơ quan nhận báo cáo.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2026.

2. Thông tư số 78/2010/TT-BTC ngày 17/06/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Cơ quan quản lý thi hành án dân sự chủ trì hướng dẫn các cơ quan thi hành án dân sự thực hiện chuyển đổi số dư sang tài khoản mới theo quy định tại Thông tư này.

2. Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán, Thủ trưởng các đơn vị chức năng có liên quan thuộc Bộ Tài chính, Thủ trưởng cơ quan quản lý thi hành án dân sự, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự và Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Tư pháp, Bộ Quốc phòng chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra và thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- 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;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục Quản lý thi hành án dân sự (Bộ Tư pháp);
- Cục Quản lý thi hành án dân sự (Bộ Quốc phòng);
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý VPHC (Bộ Tư pháp);
- 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 (40 bản).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Tạ Anh Tuấn