**HỌC VIỆN TÀI CHÍNH**

****

**BÀI GIẢNG**

**KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

**Hà Nội, tháng 01 năm 2022**

**MỤC LỤC**

[**DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT** 11](#_Toc71104757)

[**LỜI NÓI ĐẦU** 12](#_Toc71104758)

[**CHƯƠNG 1**](#_Toc71104760)**.** [**KHÁI QUÁT VỀ ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP** 14](#_Toc71104761)

[1.1. Quy định chung về đơn vị hành chính sự nghiệp 14](#_Toc71104762)

[1.1.1. Một số khái niệm 14](#_Toc71104763)

[1.1.2. Đặc điểm của đơn vị hành chính sự nghiệp 18](#_Toc71104765)

[1.1.3. Phạm vi áp dụng kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp 18](#_Toc71104766)

[1.1.4. Nhiệm vụ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp 19](#_Toc71104768)

[1.1.5. Nguyên tắc hạch toán kế toán và tổ chức kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp 20](#_Toc71104769)

[1.2. Tổ chức kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp 21](#_Toc71104770)

[1.2.1. Chứng từ kế toán 21](#_Toc71104771)

[1.2.2. Hệ thống tài khoản kế toán 25](#_Toc71104772)

[1.2.3. Hình thức kế toán, sổ sách kế toán 26](#_Toc71104773)

[1.2.4. Hệ thống báo cáo kế toán 36](#_Toc71104774)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 1 37](#_Toc71104775)

[TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 1 37](#_Toc71104776)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 1 38](#_Toc71104777)

[**CHƯƠNG 2**](#_Toc71104779)**.** [**KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN VÀ ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH** 43](#_Toc71104780)

[2.1. Kế toán vốn bằng tiền 43](#_Toc71104781)

[2.1.1. Những vấn đề chung về kế toán vốn bằng tiền 43](#_Toc71104782)

[2.1.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ 44](#_Toc71104783)

[2.1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng, kho bạc 55](#_Toc71104785)

[2.1.4. Kế toán tiền đang chuyển 64](#_Toc71104789)

[2.2. Kế toán đầu tư tài chính 67](#_Toc71104790)

[2.2.1. Kế toán đầu tư tài chính, góp vốn, đầu tư tài chính khác 67](#_Toc71104791)

[2.2.2. Kế toán các hình thức sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết 74](#_Toc71104792)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 2 80](#_Toc71104793)

[TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 2 80](#_Toc71104794)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 2 81](#_Toc71104796)

[**CHƯƠNG 3**](#_Toc71104797)**.** [**KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU VÀ ỨNG TRƯỚC** 85](#_Toc71104798)

[3.1. Kế toán phải thu của khách hàng 85](#_Toc71104799)

[3.1.1. Một số quy định khi hạch toán các khoản phải thu khách hàng 85](#_Toc71104800)

[3.1.2. Chứng từ và tài khoản kế toán. 86](#_Toc71104801)

[3.1.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 86](#_Toc71104802)

[3.2. Kế toán thuế giá trị gia tăng được khấu trừ 90](#_Toc71104803)

[3.2.1. Một số quy định khi hạch toán thuế GTGT được khấu trừ 90](#_Toc71104804)

[3.2.2. Chứng từ và tài khoản kế toán 90](#_Toc71104805)

[3.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 91](#_Toc71104806)

[3.3. Kế toán phải thu nội bộ 93](#_Toc71104807)

[3.3.1. Một số quy định khi hạch toán phải thu nội bộ 93](#_Toc71104808)

[3.3.2. Chứng từ và tài khoản kế toán 94](#_Toc71104809)

[3.4. Kế toán tạm chi 95](#_Toc71104810)

[3.4.1. Một số quy định khi hạch toán tạm chi 95](#_Toc71104811)

[3.4.2. Chứng từ và tài khoản kế toán 96](#_Toc71104812)

[3.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 97](#_Toc71104813)

[3.5. Kế toán phải thu khác 99](#_Toc71104814)

[3.5.1. Một số quy định khi hạch toán phải thu khác 99](#_Toc71104815)

[3.5.2. Chứng từ và tài khoản kế toán 100](#_Toc71104816)

[3.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 101](#_Toc71104817)

[3.6. Kế toán tạm ứng 104](#_Toc71104818)

[3.6.1. Một số quy định khi hạch toán tạm ứng 104](#_Toc71104819)

[3.6.2. Chứng từ và tài khoản kế toán 105](#_Toc71104820)

[3.6.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 105](#_Toc71104821)

[3.7. Kế toán chi phí trả trước 106](#_Toc71104822)

[3.7.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí trả trước 106](#_Toc71104823)

[3.7.2. Tài khoản kế toán 107](#_Toc71104824)

[3.7.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 108](#_Toc71104825)

[3.8. Kế toán đặt cọc, ký quỹ, ký cược 109](#_Toc71104826)

[3.8.1. Một số quy định khi hạch toán đặt cọc, ký quỹ, ký cược 109](#_Toc71104827)

[3.8.2. Tài khoản kế toán 109](#_Toc71104828)

[3.8.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 109](#_Toc71104829)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 3 111](#_Toc71104830)

[TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 3 111](#_Toc71104831)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 3 112](#_Toc71104833)

[**CHƯƠNG 4**](#_Toc71104834)**.** [**KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO** 117](#_Toc71104835)

[4.1. Những vấn đề chung về kế toán hàng tồn kho 117](#_Toc71104836)

[4.1.1. Nội dung kế toán hàng tồn kho 117](#_Toc71104837)

[4.1.2. Đặc điểm và yêu cầu quản lý hàng tồn kho 118](#_Toc71104838)

[4.1.3. Nhiệm vụ kế toán hàng tồn kho 118](#_Toc71104839)

[4.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ 119](#_Toc71104840)

[4.2.1. Một số quy định khi hạch toán nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ 119](#_Toc71104841)

[4.2.2. Chứng từ kế toán 121](#_Toc71104842)

[4.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ 121](#_Toc71104843)

[4.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu 123](#_Toc71104844)

[4.2.5. Kế toán tổng hợp công cụ dụng cụ 128](#_Toc71104845)

[4.3. Kế toán sản phẩm, hàng hóa 133](#_Toc71104846)

[4.3.1. Chứng từ kế toán 133](#_Toc71104847)

[4.3.2. Kế toán chi tiết sản phẩm, hàng hóa 133](#_Toc71104848)

[4.3.3. Kế toán tổng hợp sản phẩm 133](#_Toc71104849)

[4.3.4. Kế toán tổng hợp hàng hóa 135](#_Toc71104850)

[4.4. Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang 138](#_Toc71104851)

[4.4.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang 138](#_Toc71104852)

[4.4.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 139](#_Toc71104853)

[4.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 140](#_Toc71104854)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 4 142](#_Toc71104855)

[TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 4 143](#_Toc71104856)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 4 144](#_Toc71104858)

[**CHƯƠNG 5**](#_Toc71104859)**.** [**KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ XÂY DỰNG CƠ BẢN** 150](#_Toc71104860)

[5.1. Kế toán tài sản cố định 150](#_Toc71104861)

[5.1.1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại tài sản cố định 150](#_Toc71104862)

[5.1.2. Nguyên tắc hạch toán tài sản cố định 152](#_Toc71104864)

[5.1.3. Đánh giá tài sản cố định 152](#_Toc71104865)

[5.1.4. Kế toán tài sản cố định hữu hình 156](#_Toc71104866)

[5.1.5. Kế toán tài sản cố định vô hình 176](#_Toc71104867)

[5.1.6. Kế toán khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định 182](#_Toc71104868)

[5.2. Kế toán xây dựng cơ bản dở dang 190](#_Toc71104869)

[5.2.1. Một số quy định khi hạch toán xây dựng cơ bản dở dang 190](#_Toc71104870)

[5.2.2. Chứng từ, tài khoản kế toán sử dụng 192](#_Toc71104871)

[5.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 193](#_Toc71104872)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 5 201](#_Toc71104873)

[TÀI LIỆU THAO KHẢO CHƯƠNG 5 202](#_Toc71104874)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 5 203](#_Toc71104876)

[**CHƯƠNG 6**](#_Toc71104877)**.** [**KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ** 209](#_Toc71104878)

[6.1. Kế toán phải trả cho người bán 209](#_Toc71104879)

[6.1.1. Một số quy định khi hạch toán phải trả cho người bán 209](#_Toc71104880)

[6.1.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 210](#_Toc71104881)

[6.1.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 210](#_Toc71104882)

[6.2. Kế toán các khoản phải nộp Nhà nước 213](#_Toc71104883)

[6.2.1. Một số quy định khi hạch toán các khoản phải nộp Nhà nước 213](#_Toc71104884)

[6.2.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 214](#_Toc71104885)

[6.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 215](#_Toc71104886)

[6.3. Kế toán phải trả người lao động 221](#_Toc71104887)

[6.3.1. Một số quy định khi hạch toán phải trả người lao động 221](#_Toc71104888)

[6.3.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 222](#_Toc71104889)

[6.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 223](#_Toc71104890)

[6.3.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế khác 226](#_Toc71104891)

[6.4. Kế toán các khoản phải nộp theo lương 227](#_Toc71104892)

[6.4.1. Một số quy định khi hạch toán các khoản phải nộp theo lương 227](#_Toc71104893)

[6.4.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 227](#_Toc71104894)

[6.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 228](#_Toc71104895)

[6.5. Kế toán phải trả nội bộ 231](#_Toc71104896)

[6.5.1. Một số quy định khi hạch toán phải trả nội bộ 231](#_Toc71104897)

[6.5.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 232](#_Toc71104898)

[6.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 232](#_Toc71104899)

[6.6. Kế toán các khoản tạm thu 234](#_Toc71104900)

[6.6.1. Một số quy định khi hạch toán tạm thu 234](#_Toc71104901)

[6.6.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 236](#_Toc71104902)

[6.6.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 237](#_Toc71104903)

[6.6.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế khác 242](#_Toc71104904)

[6.7. Kế toán phải trả khác 243](#_Toc71104905)

[6.7.1. Một số quy định khi hạch toán phải trả khác 243](#_Toc71104906)

[6.7.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 244](#_Toc71104907)

[6.7.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 245](#_Toc71104908)

[6.8. Kế toán nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược 249](#_Toc71104909)

[6.8.1. Nguyên tắc hạch toán nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược 249](#_Toc71104910)

[6.8.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 249](#_Toc71104911)

[6.8.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 249](#_Toc71104912)

[6.9. Kế toán các khoản nhận trước chưa ghi thu 251](#_Toc71104913)

[6.9.1. Một số quy định khi hạch toán các khoản nhận trước chưa ghi thu 251](#_Toc71104914)

[6.9.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 251](#_Toc71104915)

[6.9.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 253](#_Toc71104916)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 6 262](#_Toc71104917)

[TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 6 262](#_Toc71104918)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 6 263](#_Toc71104920)

**CHƯƠNG 7.** [**KẾ TOÁN NGUỒN VỐN, CÁC QUỸ TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP** 270](#_Toc71104921)

[7.1. Kế toán nguồn vốn kinh doanh 270](#_Toc71104922)

[7.1.1. Một số quy định khi hạch toán nguồn vốn kinh doanh 270](#_Toc71104923)

[7.1.2. Tài khoản kế toán 271](#_Toc71104924)

[7.1.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 271](#_Toc71104925)

[7.2. Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái 272](#_Toc71104926)

[7.2.1. Một số quy định khi hạch toán chênh lệch tỷ giá hối đoái 272](#_Toc71104927)

[7.2.2. Tài khoản kế toán 273](#_Toc71104928)

[7.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 274](#_Toc71104929)

[7.3. Kế toán thặng dư (thâm hụt) lũy kế 279](#_Toc71104930)

[7.3.1. Một số quy định khi hạch toán thặng dư (thâm hụt) lũy kế 279](#_Toc71104931)

[7.3.2. Tài khoản kế toán 279](#_Toc71104932)

[7.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 281](#_Toc71104933)

[7.4. Kế toán nguồn cải cách tiền lương 281](#_Toc71104935)

[7.4.1. Một số quy định khi hạch toán nguồn cải cách tiền lương 281](#_Toc71104936)

[7.4.2. Tài khoản kế toán 281](#_Toc71104937)

[7.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 281](#_Toc71104938)

[7.5. Kế toán các quỹ 282](#_Toc71104939)

[7.5.1. Một số quy định khi hạch toán các quỹ 282](#_Toc71104940)

[7.5.2. Tài khoản kế toán 283](#_Toc71104941)

[7.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 284](#_Toc71104942)

[7.6. Kế toán các quỹ đặc thù 286](#_Toc71104943)

[7.6.1. Một số quy định khi hạch toán các quỹ đặc thù 286](#_Toc71104944)

[7.6.2. Tài khoản kế toán 286](#_Toc71104945)

[7.6.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 287](#_Toc71104946)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 7 288](#_Toc71104947)

[TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 7 288](#_Toc71104948)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 7 289](#_Toc71104950)

[**CHƯƠNG 8**](#_Toc71104951)**.** [**KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THU, CHI VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ** 294](#_Toc71104952)

[8.1. Kế toán các khoản thu 294](#_Toc71104953)

[8.1.1. Nguyên tắc hạch toán các khoản thu 294](#_Toc71104954)

[8.1.2. Kế toán thu hoạt động do Ngân sách Nhà nước cấp 295](#_Toc71104955)

[8.1.3. Kế toán thu viện trợ, vay nợ nước ngoài 299](#_Toc71104956)

[8.1.4. Kế toán thu phí được khấu trừ để lại 303](#_Toc71104957)

[8.1.5. Kế toán doanh thu tài chính 306](#_Toc71104958)

[8.1.6. Kế toán doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ 308](#_Toc71104959)

[8.2. Kế toán các khoản chi 314](#_Toc71104960)

[8.2.1. Nguyên tắc hạch toán các khoản chi 314](#_Toc71104961)

[8.2.2. Kế toán chi phí hoạt động 315](#_Toc71104962)

[8.2.3. Kế toán chi phí nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài 320](#_Toc71104963)

[8.2.4. Kế toán chi phí hoạt động thu phí 324](#_Toc71104964)

[8.2.5. Kế toán chi phí tài chính 327](#_Toc71104965)

[8.2.6. Kế toán giá vốn hàng bán 329](#_Toc71104966)

[8.2.7. Kế toán chi phí quản lý của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ 330](#_Toc71104967)

[8.2.8. Kế toán chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí 333](#_Toc71104968)

[8.2.9. Kế toán chi phí khác 335](#_Toc71104969)

[8.2.10. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp 337](#_Toc71104970)

[8.3. Kế toán xác định kết quả 340](#_Toc71104971)

[8.3.1. Một số quy định khi hạch toán xác định kết quả 340](#_Toc71104972)

[8.3.2. Chứng từ, tài khoản kế toán 340](#_Toc71104973)

[8.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu 341](#_Toc71104974)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 8 344](#_Toc71104975)

[TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 8 344](#_Toc71104976)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 8 346](#_Toc71104978)

[**CHƯƠNG 9**](#_Toc71104979)**.** [**BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN**](#_Toc71104980)[**TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP** 351](#_Toc71104981)

[9.1. Những quy định chung 351](#_Toc71104982)

[9.1.1. Khái niệm báo cáo tài chính và báo cáo quyết 351](#_Toc71104983)

[9.1.2. Mục đích báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán 352](#_Toc71104984)

[9.1.3. Danh mục báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán 353](#_Toc71104985)

[9.1.4. Trách nhiệm, thời hạn lập và nơi gửi báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán 355](#_Toc71104986)

[KẾT LUẬN CHƯƠNG 9 367](#_Toc71104987)

[TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 9 367](#_Toc71104988)

[CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 9 368](#_Toc71104990)

[**PHỤ LỤC** 373](#_Toc71104991)

**DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chữ viết tắt** | **Nguyên văn** |
| BTC | Bộ Tài chính |
| BHXH | Bảo hiểm xã hội |
| BHYT | Bảo hiểm y tế |
| BHTN | Bảo hiểm thất nghiệp |
| BCTC | Báo cáo tài chính |
| BCQT | Bảo cáo quyết toán |
| BCĐKT | Bảng cân đối kế toán |
| BCKQHĐKD | Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh |
| BCLCTT | Báo cáo lưu chuyển tiền tệ |
| GTGT | Giá trị gia tăng |
| HCSN | Hành chính sự nghiệp |
| KPCĐ | Kinh phí công đoàn |
| NSNN | Ngân sách nhà nước |
| SXKD | Sản xuất kinh doanh |
| XDCB | Xây dựng cơ bản |
| UBND | Ủy ban nhân dân |

**CHƯƠNG 1**

**KHÁI QUÁT VỀ ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

***Mục tiêu:*** *Sau khi nghiên cứu Chương 1, người học sẽ có được các kĩ năng về kiến thức: Nhận diện được các đơn vị HCSN; Mô tả được đặc điểm của các đơn vị HCSN; Trình bày được trình tự luân chuyển chứng từ kế toán; Biết cách vận dụng được hệ thống tài khoản trong hạch toán kế toán; Phân biệt được sổ chi tiết và sổ tổng hợp của các phần thực hành kế toán trong đơn vị HCSN. Đồng thời người học sẽ có kĩ năng tự nhận thức được các vấn đề về môn học, xác định được mục tiêu môn học để có kế hoạch học tập phù hợp.*

**1.1. Quy định chung về đơn vị hành chính sự nghiệp**

***1.1.1. Một số khái niệm***

*1.1.1.1. Khái niệm, phân loại đơn vị hành chính sự nghiệp*

*\* Đơn vị hành chính sự nghiệp*

Đơn vị HCSN là các đơn vị, các cơ sở thuộc lĩnh vực phi sản xuất vật chất, bao gồm: Các cơ quan quản lý hành chính, quản lý kinh tế; Các đơn vị sự nghiệp, văn hoá, y tế, giáo dục, thể dục thể thao; Các cơ quan đoàn thể; Các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang,… hoạt động bằng nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước (NSNN) cấp hay cấp trên cấp hoặc bằng các nguồn khác như: Nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, nguồn phí được khấu trừ để lại và các khoản thu từ hoạt động SXKD, dịch vụ.

Đơn vị HCSN là những đơn vị do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập, có tư cách pháp nhân, có tài khoản, con dấu riêng thực hiện chức năng quản lý Nhà nước hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ công trong các ngành, lĩnh vực theo quy định của pháp luật phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế, xã hội hoặc đảm bảo an ninh quốc phòng.

*\* Phân loại đơn vị HCSN*

Có nhiều tiêu chí để phân loại các đơn vị HCSN. Tuy nhiên, để phù hợp với việc hạch toán kế toán trong các loại đơn vị HCSN thì cách phân loại theo đặc trưng riêng của từng đơn vị là phổ biến nhất, bao gồm:

*- Phân loại theo cấp quản lý ngân sách:* Đơn vị HCSN được phân chia thành đơn vị dự toán cấp I, cấp II và cấp III.

+ Đơn vị dự toán cấp I là các đơn vị trực tiếp nhận và quyết toán kinh phí với cơ quan quản lý ngân sách Trung ương (TW). Đơn vị dự toán cấp I được giao nhiệm vụ trực tiếp quản lý và cấp phát kinh phí cho đơn vị dự toán cấp II.

+ Đơn vị dự toán cấp II là các đơn vị nhận và quyết toán kinh phí được ngân sách cấp với đơn vị dự toán cấp I và trực tiếp quản lý ngân sách của các đơn vị dự toán cấp III.

+ Đơn vị dự toán cấp III là đơn vị trực tiếp chi tiêu kinh phí cho hoạt động của đơn vị và chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí với đơn vị dự toán cấp trên theo quy định.

*- Phân loại theo nhóm hoạt động:* Đơn vị HCSN được chia thành hai nhóm: Các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp.

+ Phân loại cơ quan hành chính: Các cơ quan hành chính (còn gọi là các cơ quan quản lý Nhà nước) gồm các cơ quan quản lý hành chính từ Trung ương đến địa phương, bao gồm:

* Các cơ quan hành chính ở Trung ương gồm: Chính phủ, các Bộ giúp Chính phủ quản lý các ngành hoặc các lĩnh vực được phân công trong phạm vi toàn quốc;
* Cơ quan hành chính cấp tỉnh gồm: UBND các tỉnh, thành phố và các Sở tham mưu giúp việc cho UBND các tỉnh quản lý các lĩnh vực thuộc ngành mình phụ trách trong địa bàn tỉnh;
* Cơ quan hành chính cấp huyện gồm UBND huyện và các cơ quan giúp việc cho UBND huyện như các Phòng Giáo dục, Phòng Nông nghiệp, Phòng Nội vụ và Phòng Lao động xã hội. UBND xã là cơ quan quản lý hành chính cơ sở trong hệ thống các cơ quan quản lý hành chính ở nước ta.

+ Phân loại đơn vị sự nghiệp: Các đơn vị sự nghiệp là các đơn vị được thành lập để cung cấp các dịch vụ công phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh quốc phòng.

*- Phân loại đơn vị HCSN căn cứ vào mức độ tự chủ về tài chính*, đơn vị HCSN được phân chia thành 4 loại:

+ Đơn vị sự nghiệp có nguồn thu tự bảo đảm toàn bộ kinh phí cho hoạt động thường xuyên và hoạt động đầu tư là những đơn vị có nguồn thu sự nghiệp đủ trang trải được toàn bộ kinh phí cho hoạt động thường xuyên và hoạt động đầu tư, Nhà nước không phải cấp kinh phí cho các hoạt động này của đơn vị.

+ Đơn vị sự nghiệp có nguồn thu tự đảm bảo toàn bộ kinh phí cho hoạt động thường xuyên là những đơn vị có nguồn thu sự nghiệp đủ trang trải được toàn bộ kinh phí cho hoạt động thường xuyên, Nhà nước không phải cấp kinh phí cho hoạt động của các đơn vị này.

+ Đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần kinh phí cho hoạt động thường xuyên là những đơn vị có nguồn thu sự nghiệp chưa đủ để trang trải toàn bộ chi phí cho hoạt động thường xuyên của mình, Nhà nước phải cấp một phần ngân sách cho hoạt động thường xuyên của đơn vị.

+ Đơn vị có nguồn thu sự nghiệp thấp, hoặc không có nguồn thu được Nhà nước cấp toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ do NSNN bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động.

*- Phân loại đơn vị HCSN căn cứ theo lĩnh vực hoạt động, các đơn vị sự nghiệp*, đơn vị HCSN được phân chia thành:

+ Các đơn vị sự nghiêp giáo dục gồm: Các trường học từ mầm non đến đại học (không bao gồm các trường học tư nhân).

+ Các đơn vị sự nghiệp y tế bao gồm: Các bệnh viện, các cơ sở khám, chữa bệnh, các trung tâm y tế dự phòng (không bao gồm các bệnh viện tư nhân).

+ Các đơn vị sự nghiệp văn hoá, thể thao bao gồm các viện nghiên cứu về văn hóa, thể thao, các đoàn nghệ thuật, trung tâm chiếu phim, nhà văn hoá, thư viện, bảo tồn bảo tàng, đài phát thanh truyền hình, trung tâm thông tin, báo chí xuất bản, các trung tâm huấn luyện thể dục thể thao, câu lạc bộ thể dục thể thao,…

+ Các đơn vị sự nghiệp kinh tế bao gồm các đơn vị sự nghiệp hoạt động hỗ trợ cho sự nghiệp phát triển kinh tế như các viện nghiên cứu kinh tế, các trung tâm nghiên cứu giống cây trồng, vật nuôi,...

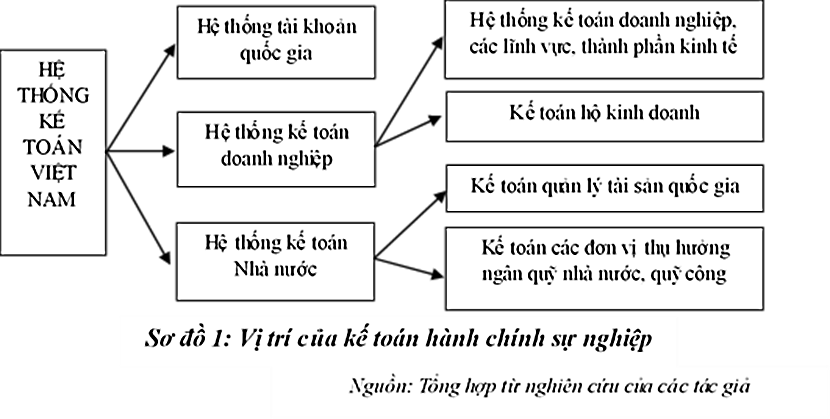
*1.1.1.2. Khái niệm kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp*

Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13: “Kế toán là công việc ghi chép, tính toán bằng con số dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động, chủ yếu dưới hình thức giá trị để phản ánh, kiểm tra tình hình vận động của các loại tài sản, quá trình và kết quả hoạt động SXKD, sử dụng vốn và kinh phí của Nhà nước cũng như của từng tổ chức xí nghiệp”

Kế toán đơn vị HCSN là kế toán chấp hành NSNN, là phương tiện để đơn vị HCSN quản lý các hoạt động thu, chi, quản lý quá trình sử dụng kinh phí nhằm đảm bảo sử dụng tiết kiệm kinh phí, tăng cường công tác quản lý tiền vốn, vật tư, tài sản.

Vị trí của kế toán HCSN: Kế toán HCSN có một vị trí rất quan trọng trong hệ thống các công cụ quản lý Nhà nước. Kế toán HCSN là một bộ phận cấu thành hệ thống kế toán Nhà nước có chức năng tổ chức hệ thống thông tin toàn diện, liên tục và sử dụng kinh phí, quỹ, tài sản công ở các đơn vị thụ hưởng ngân quỹ Nhà nước, ngân quỹ công cộng. Thông qua đó thủ trưởng các đơn vị HCSN nắm được tình hình hoạt động của mình phát huy mặt tích cực và ngăn chặn kịp thời những tồn tại, các cơ quan chức năng Nhà nước kiểm soát, đánh giá chính xác hiệu quả của việc sử dụng công quỹ.

Vị trí của kế toán HCSN có thể được mô tả qua sơ đồ sau:



***1.1.2. Đặc điểm của đơn vị hành chính sự nghiệp***

- Đơn vị HCSN được trang trải các chi phí hoạt động và thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao bằng nguồn kinh phí từ ngân quỹ Nhà nước hoặc từ quỹ công theo nguyên tắc không bồi hoàn trực tiếp. Từ đặc điểm này đòi hỏi việc quản lý chi tiêu, hạch toán kế toán phải tuân thủ pháp luật, nội dung chi tiêu theo tiêu chuẩn định mức của Nhà nước góp phần tăng cường chất lượng quản lý, kiểm soát chi của hoạt động NSNN.

- Kế toán HCSN tổ chức hệ thống thông tin bằng số liệu để quản lý và kiểm soát nguồn kinh phí, tình hình sử dụng, quyết toán kinh phí, tình hình quản lý sử dụng các vật tư tài sản công, tình hình chấp hành dự toán thu chi thực hiện các tiêu chuẩn định mức của Nhà nước ở đơn vị.

- Đối với đơn vị HCSN có thu ngoài việc theo dõi phản ánh tình hình sử dụng kinh phí, kế toán phải theo dõi kiểm tra tình hình sử dụng tài sản trong hoạt động có thu đảm bảo cho các hoạt động có hiệu quả thiết thực đúng pháp luật. Về đặc điểm này yêu cầu kế toán phải theo dõi từng nguồn kinh phí, từng loại chi phí hoạt động tránh gây chồng chéo giữa chi phí SXKD có thu và chi phí hoạt động sự nghiệp bằng nguồn kinh phí.

***1.1.3. Phạm vi áp dụng kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp***

Hệ thống chế độ kế toán HCSN được biên soạn trong giáo trình này là hệ thống chế độ kế toán ban hành theo Thông tư số 107/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Hệ thống chế độ kế toán HCSN này áp dụng cho tất cả các đơn vị HCSN thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan đoàn thể, các tổ chức xã hội do Trung ương, địa phương quản lý và các đơn vị lực lượng vũ trang hoạt động bằng nguồn kinh phí do NSNN cấp phát hoặc bằng các nguồn kinh phí khác. Tùy theo tính chất HCSN các đơn vị phải áp dụng chế độ kế toán bao gồm:

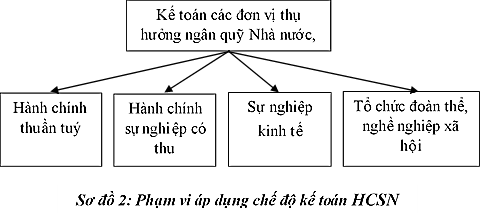
- Các đơn vị hành chính thuần tuý.

- Các đơn vị HCSN có thu (sự nghiệp văn hoá, giáo dục, y tế…).

- Các đơn vi sự nghiệp kinh tế.

- Các tổ chức đoàn thể xã hội nghề nghiệp quần chúng…

Phạm vi áp dụng kế toán HCSN có thể tóm tắt qua sơ đồ sau:

****

*Nguồn: Tổng hợp từ nghiên cứu của các tác giả*

***1.1.4. Nhiệm vụ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp***

- Thu thập, phản ánh, xử lý và tổng hợp thông tin về nguồn kinh phí được cấp, được tài trợ, được hình thành và tình hình sử dụng các khoản kinh phí, sử dụng các khoản thu phát sinh ở đơn vị.

- Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu chi, tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế, tài chính và các tiêu chuẩn định mức của Nhà nước, kiểm tra việc quản lý, sử dụng các loại vật tư, tài sản công ở đơn vị, kiểm tra tình hình chấp hành kỉ luật thu nộp ngân sách, kỉ luật thanh toán và các chế độ chính sách tài chính của Nhà nước.

- Theo dõi và kiểm soát tình hình phân phối kinh phí cho các đơn vị dự toán cấp dưới, tình hình chấp hành dự toán thu, chi và quyết toán của các đơn vị cấp dưới.

- Lập và nộp đúng hạn các báo cáo tài chính (BCTC) cho các cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính theo quy định. Cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết phục vụ cho việc xây dựng dự toán, xây dựng cá định mức chi tiêu. Phân tích và đánh giá hiệu quả sử dụng các nguồn kinh phí, vốn, quỹ ở đơn vị.

***1.1.5. Nguyên tắc hạch toán kế toán và tổ chức kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp***

Nguyên tắc kế toán được hiểu là những tuyên bố chung, có vai trò như những chuẩn mực, mực thước, chỉ dẫn hay hướng dẫn mà người làm kế toán phải áp dụng để phục vụ cho việc lập các BCTC nhằm tạo ra tính thống nhất cao trong hệ thống.

Hạch toán kế toán trong đơn vị HCSN cần thực hiện các nguyên tắc cơ bản của kế toán như: nguyên tắc liên tục, nguyên tắc giá gốc, nguyên tắc thận trọng, nguyên tắc nhất quán, nguyên tắc phù hợp và nguyên tắc trọng yếu.

Ngoài ra, các đơn vị HCSN còn áp dụng thêm nguyên tắc đặc thù đó là sự kết hợp giữa nguyên tắc cơ sở tiền và nguyên tắc dồn tích.

- Nguyên tắc cơ sở tiền lại ghi nhận dựa trên giá trị thực thu - thực chi. Theo nguyên tắc này những tài sản, nguồn vốn phát sinh nhưng chưa thu tiền, chưa được ghi sổ kế toán thì đó là các khoản vốn chiếm dụng của đối tượng khác hay bị các đối tượng khác chiếm dụng.

- Theo nguyên tắc cơ sở dồn tích thì việc ghi nhận các khoản mục trên BCTC không căn cứ vào thời điểm thu hoặc thực tế thu hoặc thực tế chi tiền hoặc tương đương tiền. Nguyên tắc cơ sở dồn tích phát huy tính ưu việt là phản ánh đầy đủ, kịp thời và chính xác tình hình tài sản, nguồn vốn của đơn vị phát sinh trong quá khứ, hiện tại và tương lai.

Tổ chức công tác kế toán là tổ chức việc thu nhận, hệ thống hóa và cung cấp thông tin về hoạt động của đơn vị kế toán trên cơ sở vận dụng các phương pháp kế toán và tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị nhằm quản lý và điều hành hoạt động SXKD có hiệu quả. Để phù hợp với các yêu cầu, các quy định có liên quan và tổ chức công tác kế toán phát huy vai trò của mình thì tổ chức công tác kế toán tại đơn vị phải đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc, các chính sách, chế độ, thể lệ và các quy định của pháp luật hiện hành.

- Đảm bảo nguyên tắc thống nhất, thống nhất giữa các bộ phận kế toán trong đơn vị, giữa đơn vị chính với các đơn vị thành viên và các đơn vị nội bộ.

- Phù hợp với quy mô, đặc điểm tổ chức SXKD, tổ chức quản lý, đặc điểm hoạt động của đơn vị.

- Phù hợp với yêu cầu, trình độ quản lý, mức độ trang bị các phương tiện thiết bị phục vụ công tác kế toán tại đơn vị.

- Đảm bảo thực hiện được đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của kế toán, đáp ứng yêu cầu thông tin cho các cấp lãnh đạo và các đối tượng quan tâm.

- Đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

**1.2. Tổ chức kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp**

***1.2.1. Chứng từ kế toán***

*\* Quy định về chứng từ kế toán*

- Các đơn vị HCSN đều phải sử dụng thống nhất mẫu chứng từ kế toán thuộc loại bắt buộc quy định trong Thông tư số107/2017/TT-BTC. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị không được sửa đổi biểu mẫu chứng từ thuộc loại bắt buộc.

- Ngoài các chứng từ kế toán bắt buộc được quy định tại Thông tư số107/2017/TT-BTC và các văn bản khác, đơn vị HCSN được tự thiết kế mẫu chứng từ để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Mẫu chứng từ tự thiết kế phải đáp ứng tối thiểu 7 nội dung quy định tại Điều 16, Luật Kế toán phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của đơn vị.

- Đối với mẫu chứng từ in sẵn phải được bảo quản cẩn thận không được để hư hỏng, mục nát. Séc, Biên lai thu tiền và giấy tờ có giá phải được quản lý như tiền.

- Danh mục, mẫu và phải giải thích phương pháp lập các chứng từ kế toán bắt buộc quy định tại Phụ lục số 01 kèm theo Thông tư số107/2017/TT-BTC.

*\* Lập chứng từ kế toán*

- Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động của đơn vị HCSN đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ lập một lần cho nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh;

- Nội dung chứng từ phải rõ ràng, trung thực với nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh;

- Chữ viết trên chứng từ phải rõ ràng, không tẩy xóa, không viết tắt;

- Số tiền viết bằng chữ phải khớp, đúng với số tiền viết bằng số;

- Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên theo quy định cho mỗi chứng từ. Đối với chứng từ lập nhiều liên phải được lập một lần cho tất cả liên theo cùng một nội dung bằng máy tính, máy chữ hoặc viết lồng bằng giấy than. Trường hợp đặc biệt phải lập nhiều lần nhưng không thể viết một lần tất cả các liên chứng từ thì có thể viết 2 lần nhưng nội dung tất cả liên chứng từ phải giống nhau.

Các chứng từ kế toán được lập bằng máy vi tính phải được đảm bảo nội dung quy định và tính pháp lý cho chứng từ kế toán. Các chứng từ kế toán dùng làm căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán phải có định khoản kế toán.

*\* Ký chứng từ kế toán*

Mọi chứng từ kế toán phải có đầy đủ chữ kí theo chức danh quy định trên chứng từ mới có giá trị thực hiện. Riêng chứng từ điện tử phải có chữ kí điện tử theo đúng quy định của pháp luật, tất cả các chữ ký trên chứng từ kế toán đều phải ký bằng bút bi hoặc bút mực, không được ký bằng mực đỏ, bút chì hoặc dấu khắc sẵn chữ ký; Chữ kí trên chứng từ kế toán dùng để chi tiền phải ký theo từng liên. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất và phải giống với chữ ký đã đăng ký theo mẫu quy định, trường hợp không đăng ký chữ ký thì chữ ký lần sau phải thống nhất với chữ ký lần trước đó.

Các đơn vị HCSN chưa có chức danh kế toán trưởng thì phải có người phụ trách kế toán để giao dịch với Kho bạc Nhà nước, ngân hàng, chữ ký kế toán trưởng được thay bằng chữ ký của người phụ trách kế toán của đơn vị đó. Người phụ trách kế toán phải thực hiện đúng nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền quy định cho kế toán trưởng.

Chữ ký của thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền), của kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) và dấu đóng trên chứng từ phải phù hợp với mẫu dấu và chữ ký còn giá trị đã đăng ký tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng. Chữ ký của kế toán viên trên chứng từ phải giống chữ ký trong sổ đăng ký mẫu chữ ký. Kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) không được ký “thừa ủy quyền” của thủ trưởng đơn vị. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

Các đơn vị HCSN phải mở sổ đăng ký mẫu chữ ký của thủ quỹ, thủ kho, các nhân viên kế toán, kế toán trưởng (và người được ủy quyền), thủ trưởng đơn vị (và người được ủy quyền). Sổ đăng ký mẫu chữ ký phải đánh số trang, đóng dấu giáp lai do thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền) quản lý để tiện kiểm tra khi cần. Mỗi người phải ký 3 chữ ký trong sổ đăng ký.

Không được ký chứng tư kế toán khi chưa ghi hoặc chưa ghi đủ nội dung chứng từ theo trách nhiệm của người ký. Việc phân cấp ký trên chứng từ do thủ trưởng đơn vị quy định phù hợp với pháp luật, yêu cầu quản lý, đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, an toàn tài sản.

*\* Trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ kế toán*

- Tất cả các chứng từ kế toán do đơn vị lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung vào bộ phận kế toán của đơn vị. Bộ phận kế toán phải kiểm tra toàn bộ chứng từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra, xác minh tính hợp pháp của chứng từ kế toán thì mới dùng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán.

- Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán bao gồm các bước:

+ Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán;

+ Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra ký chứng từ kế toán hoặc trình thủ trưởng đơn vị ký duyệt theo quy định trong mẫu chứng từ (nếu có);

+ Phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán, định khoản và ghi sổ kế toán;

+ Lưu trữ, bảo quản chưng từ.

- 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 đối với các tài liệu khác có liên quan;

+ Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán.

Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của nhà nước, phải từ chối thực hiện (xuất quỹ, xuất kho, thanh toán,…) đồng thời báo cáo ngay bằng văn bản cho thủ trưởng đơn vị biết để xử lý kịp thời theo quy định pháp luật hiện hành.

Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải trả lại, yêu cầu làm thêm thủ tục và điều chỉnh sau đó mới làm căn cứ ghi sổ.

*\* Dịch chứng từ kế toán sang tiếng Việt*

Các chứng từ kế toán ghi bằng tiếng nước ngoài, khi sử dụng để ghi sổ kế toán ở Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt. Những chứng từ ít phát sinh hoặc nhiều lần phát sinh nhưng có nội dung không giống nhau thì phải dịch toàn bộ nội dung trên chứng từ kế toán. Những chứng từ phát sinh nhiều lần, có nội dung giống nhau thì bản đầu tiên phải dịch toàn bộ nội dung, từ bản thứ hai trở đi chỉ dịch những nội dung chủ yếu như: Tên chứng từ, tên đơn vị và cá nhân lập, tên đơn vị và cá nhân nhận, nội dung kinh tế của chứng từ, chức danh của người ký trên chứng từ. Người dịch phải ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về nội dung dịch ra tiếng Việt. Bản chứng từ dịch ra tiếng Việt phải đính kèm với bản chính bằng tiếng nước ngoài.

*\* Sử dụng, quản lý và in biểu mẫu chứng từ kế toán*

- Tất cả các đơn vị HCSN đều phải sử dụng thống nhất mẫu chứng từ kế toán thuộc loại bắt buộc quy định trong chế độ kế toán (Gồm: Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, Biên lai thu tiền). Trong quá trình thực hiện, các đơn vị không được sửa đổi biểu mẫu chứng từ thuộc loại bắt buộc. Đối với mẫu chứng từ thuộc loại hướng dẫn thì ngoài các nội dung quy định trên mẫu, đơn vị kế toán có thể bổ sung thêm chỉ tiêu hoặc thay đổi hình thức mẫu biểu cho phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của đơn vị.

- Mẫu chứng từ in sẵn phải được bảo quản cẩn thận, không được để hư hỏng, mục nát. Séc và giấy tờ có giá phải được quản lý như tiền.

- Đối với các biểu mẫu chứng từ kế toán, các đơn vị có thể tự mua hoặc tự thiết kế mẫu (đối với chứng từ kế toán hướng dẫn), tự in nhưng phải đảm bảo các nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán theo quy định của Luật Kế toán.

- Các đơn vị có thể sử dụng chứng từ điện tử cho các hoạt động kinh tế, tài chính và ghi sổ kế toán thì phải tuân thủ theo quy định của các văn bản pháp luật về chứng từ điện tử.

*\* Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán áp dụng cho các đơn vị HCSN (Phụ lục 1.1)*

***1.2.2. Hệ thống tài khoản kế toán***

*\* Quy định chung*

- Tài khoản kế toán là phương pháp kế toán dùng để phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế, theo trình tự thời gian và theo từng đối tượng kế toán. Tài khoản kế toán phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình về tài sản, tiếp nhận và sử dụng kinh phí do NSNN cấp và các nguồn kinh phí khác; tình hình thu, chi hoạt động, kết quả hoạt động và các khoản khác ở đơn vị HCSN.

Tài khoản kế toán được mở cho từng đối tượng kế toán có nội dung kinh tế riêng biệt. Toàn bộ các tài khoản kế toán sử dụng trong đơn vị kế toán hình thành nên hệ thống tài khoản kế toán. Bộ Tài chính quy định thống nhất hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho các đơn vị HCSN trong cả nước. Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho các đơn vị HCSN do Bộ Tài chính quy định thống nhất về loại tài khoản, số lượng tài khoản, kí hiệu, tên gọi và nội dung ghi chép của từng tài khoản.

Hệ thống tài khoản kế toán HCSN được xây dựng theo nguyên tắc dựa vào bản chất và nội dung hoạt động của đơn vị HCSN có vận dụng nguyên tắc phân loại và mã hóa của hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp và hệ thống tài khoản kế toán Nhà nước.

Phân loại hệ thống tài khoản kế toán:

- Các loại tài khoản trong bảng gồm: Tài khoản từ loại 1 đến loại 9, được hạch toán kép (hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản). Tài khoản trong bảng dùng để kế toán tình hình tài chính (gọi tắt là kế toán tài chính), áp dụng cho tất cả các đơn vị, phản ánh tình hình tài sản, công nợ, nguồn vốn, doanh thu, chi phí, thặng dư (thâm hụt) của đơn vị trong kỳ kế toán.

- Loại tài khoản ngoài bảng gồm tài khoản loại 0, được hạch toán đơn (không hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản). Các tài khoản ngoài bảng liên quan đến NSNN hoặc có nguồn gốc NSNN (TK 004, TK 006, TK 008, TK 009, TK 012, TK 013, TK 014, TK 018) phải được phản ánh theo mục lục NSNN, theo niên độ (năm trước, năm nay, năm sau (nếu có)) và theo các yêu cầu quản lý khác của NSNN.

- Trường hợp một nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh liên quan đến tiếp nhận, sử dụng nguồn NSNN cấp; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại thì kế toán vừa phải hạch toán kế toán theo các tài khoản trong bảng, đồng thời hạch toán các tài khoản ngoài bảng, chi tiết theo mục lục NSNN và niên độ phù hợp.

Lựa chọn áp dụng hệ thống tài khoản:

- Các đơn vị HCSN căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán ban hành tại Thông tư số107/2017-TT-BTC để lựa chọn tài khoản kế toán áp dụng cho đơn vị.

- Đơn vị được bổ sung tài khoản kế toán trong các trường hợp sau:

+ Được bổ sung tài khoản chi tiết cho các tài khoản đã được quy định trong danh mục hệ thống tài khoản kế toán kèm theo Thông tư số107/2017-TT-BTC để phục vụ yêu cầu quản lý của đơn vị.

+ Trường hợp bổ sung tài khoản ngang cấp với các tài khoản đã được quy định trong danh mục hệ thống tài khoản kế toán kèm theo Thông tư số107/2017-TT-BTC thì phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện.

- Danh mục hệ thống tài khoản kế toán, giải thích nội dung, kết cấu và phương pháp ghi chép tài khoản kế toán kèm theo Thông tư số107/2017-TT-BTC.

*\* Danh mục hệ thống tài khoản kế toán hiện hành: (Phụ lục 1.2)*

Theo Thông tư số107/2017-TT-BTC, hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho các đơn vị HCSN do Bộ Tài chính quy định gồm các tài khoản trong Bảng cân đối tài khoản (từ tài khoản loại 1 đến tài khoản loại 9) và các tài khoản ngoài Bảng cân đối tài khoản (tài khoản loại 0).

***1.2.3. Hình thức kế toán, sổ sách kế toán***

*\* Một số vấn đề chung về sổ kế toán*

- Đơn vị HCSN phải mở sổ kế toán để ghi chép, hệ thống vào lưu trữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh có liên quan đến đơn vị kế toán. Việc bảo quản, lưu trữ sổ kế toán được thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán, các văn bản có liên quan và quy định tại Thông tư số107/2017-TT-BTC.

- Đơn vị HCSN có tiếp nhận sử dụng: Nguồn NSNN cấp; nguồn viện trợ, vay nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại phải mở sổ kế toán để theo dõi riêng theo mục lục NSNN và theo các yêu cầu khác để phục vụ cho việc lập báo cáo quyết toán với NSNN và các cơ quan có thẩm quyền.

- Các loại sổ kế toán: Mỗi đơn vị kế toán chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm, bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

- Mẫu sổ kế toán tổng hợp:

+ Sổ Nhật ký dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian. Trường hợp cần thiết có thể kết hợp việc ghi chép theo trình tự thời gian với việc phân loại, hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh theo nội dung kinh tế. Số liệu trên Sổ Nhật ký phản ánh tổng số các hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh trong một kỳ kế toán.

+ Sổ Cái dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán). Trên Sổ Cái có thể kết hợp việc ghi chép theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung kinh tế của nghiệp vụ kinh tế, tài chính. Số liệu trên Sổ Cái phản ánh tổng hợp tình hình tài sản, nguồn kinh phí và tình hình sử dụng nguồn kinh phí.

- Mẫu sổ, thẻ kế toán chi tiết:

Sổ, thẻ 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 theo yêu cầu quản lý mà Sổ Cái chưa phản ánh chi tiết. Số liệu trên sổ kế toán chi tiết cung cấp các thông tin cụ thể phục vụ cho việc quản lý trong nội bộ đơn vị và việc tính, lập các chỉ tiêu trong BCTC và báo cáo quyết toán NSNN.

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 các chỉ tiêu (cột, hàng) trên sổ, thẻ kế toán chi tiết để phục vụ lập BCTC, BCQT theo yêu cầu quản lý.

- Mở sổ kế toán:

+ Nguyên tắc mở sổ kế toán:

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

Số liệu trên các sổ kế toán theo dõi tiếp nhận và sử dụng nguồn NSNN sau ngày 31/12 được chuyển từ tài khoản năm nay sang tài khoản năm trước để tiếp tục theo dõi số liệu phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán, phục vụ lập báo cáo quyết toán NSNN theo quy định.

Đơn vị được mở thêm các sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý của đơn vị.

- Trường hợp mở sổ kế toán bằng tay (thủ công): đơn vị kế toán phải hoàn thiện thủ tục pháp lý của sổ kế toán như sau:

+ Ghi sổ kế toán: Việc ghi sổ kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán, mọi số liệu ghi trên sổ kế toán phải có chứng từ kế toán chứng minh; phải đảm bảo số và chữ rõ ràng, liên tục có hệ thống, không được viết tắt, không ghi chồng đè, không được bỏ cách dòng.

Trường hợp ghi sổ kế toán thủ công, phải dùng mực không phai, không dùng mực đỏ để ghi sổ kế toán. Phải thực hiện theo trình tự ghi chép và các mẫu sổ kế toán quy định. Khi ghi hết trang sổ phải cộng số liệu của từng trang để mang số cộng trang trước sang đầu trang kế tiếp, không được ghi xen thêm vào phía trên hoặc phía dưới. Nếu không ghi hết trang sổ phải gạch chéo phần không ghi, không tẩy xóa, cấm dùng chất hóa học để sửa chữa.

+ Khóa sổ kế toán: Khóa 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, nhập, xuất, tồn kho.

Kỳ khóa sổ: Đơn vị kế toán phải khóa sổ kế toán tại thời điểm cuối kỳ kế toán năm, trước khi lập báo cáo tài chính; Ngoài ra, đơn vị kế toán phải khóa sổ kế toán trong các trường hợp kiểm kê đột xuất hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

- Đối với ghi sổ trên máy vi tính: Việc thiết lập quy trình khóa sổ kế toán trên phần mềm kế toán cần đảm bảo và thể hiện các nguyên tắc khóa sổ đối với trường hợp ghi sổ kế toán thủ công.

*\* Sửa chữa sổ kế toán:* Phương pháp sửa chữa sổ kế toán: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 4, Điều 27, Luật kế toán.

*\* Hình thức kế toán đơn vị áp dụng:*

***Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái***

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái: Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp duy nhất là sổ Nhật ký - Sổ Cái. Căn cứ để ghi vào sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

- Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái gồm có các loại sổ kế toán sau: Nhật ký - Sổ Cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

- Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký - Sổ cái:

* 1. Hàng ngày, kế toán căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra và được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để ghi vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái. Số liệu của mỗi chứng từ (hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại) được ghi trên một dòng ở cả 2 phần Nhật ký và phần Sổ Cái. Bảng tổng hợp chứng từ kế toán được lập cho những chứng từ cùng loại (Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất, phiếu nhập,…) phát sinh nhiều lần trong một ngày hoặc định kỳ 1 đến 3 ngày.

Chứng từ kế toán và Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại sau khi đã ghi Sổ Nhật ký - Sổ Cái, được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

* 1. Cuối tháng, sau khi đã phản ánh toàn bộ chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái và các sổ, thẻ kế toán chi tiết, kế toán tiến hành cộng số liệu của cột số phát sinh ở phần Nhật ký và các cột Nợ, cột Có của từng tài khoản ở phần Sổ Cái để ghi vào dòng cộng phát sinh cuối tháng. Căn cứ vào số phát sinh các tháng trước và số phát sinh tháng này tính ra số phát sinh luỹ kế từ đầu quý đến cuối tháng này. Căn cứ vào số dư đầu tháng (đầu quý) và số phát sinh trong tháng kế toán tính ra số dư cuối tháng (cuối quý) của từng tài khoản trên Nhật ký - Sổ Cái.

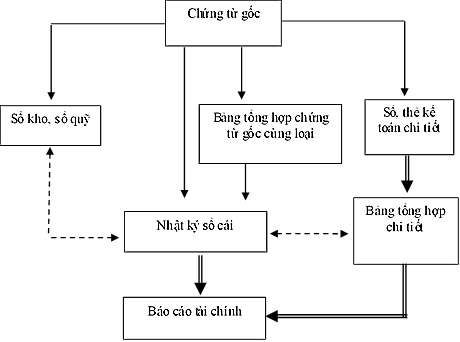
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Tổng số tiền của cột*  *“Phát sinh” ở phần  Nhật ký* | *=* | *Tổng số phát sinh*  *Nợ của tất cả các TK* | | | *=* |  | *Tổng số phát sinh*  *Có của tất cả các TK* |
| *Tổng số dư Nợ các Tài khoản* | | | *=* | *Tổng số dư Có các tài khoản* | | | | |

1. Khi kiểm tra, đối chiếu số cộng cuối tháng (cuối quý) trong Sổ Nhật ký - Sổ Cái phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái và trên “Bảng tổng hợp chi tiết” sau khi khóa sổ được kiểm tra, đối chiếu nếu khớp, đúng sẽ được sử dụng để lập BCTC.

1. Các sổ, thẻ kế toán chi tiết cũng phải được khoá sổ để cộng số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và tính ra số dư cuối tháng của từng đối tượng. Căn cứ vào số liệu khoá sổ của các đối tượng lập “Bảng tổng hợp chi tiết" cho từng tài khoản. Số liệu trên “Bảng tổng hợp chi tiết” được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và Số dư cuối tháng của từng tài khoản trên Sổ Nhật ký - Sổ Cái.

(5) Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái:



Ghi hằng ngày

Ghi cuối tháng

Đối chiếu số liệu cuối tháng

*Nguồn: Hệ thống mục lục NSNN năm 2018 và chế độ kế toán HCSN, NXB Lao động*

***Hình thức kế toán Nhật kí chung***

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều được ghi vào sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung nghiệp vụ kinh tế đó. Sau đó lấy số liệu trên sổ Nhật ký chung để ghi vào sổ cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Hình thức kế toán Nhật ký chung gồm các loại sổ chủ yếu: Sổ Nhật ký chung; Sổ Nhật ký đặc biệt; Sổ Cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

- Trình tự ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung

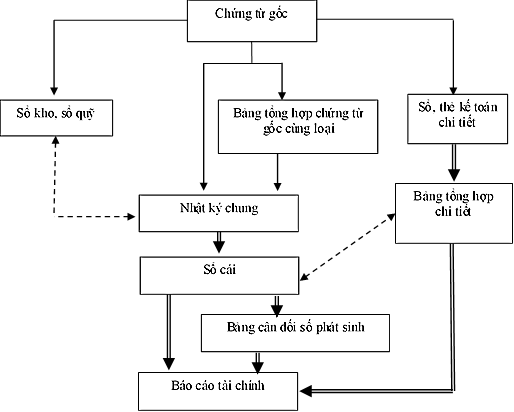
1. Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ đã kiểm tra được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Nếu đơn vị có mở sổ, thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

Trường hợp đơn vị mở các sổ Nhật ký đặc biệt thì hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, ghi nghiệp vụ phát sinh vào sổ Nhật ký đặc biệt liên quan. Định kỳ (3, 5, 10,... ngày) hoặc cuối tháng, tuỳ khối lượng nghiệp vụ phát sinh, tổng hợp từng sổ Nhật ký đặc biệt, lấy số liệu để ghi vào các tài khoản phù hợp trên Sổ Cái, sau khi đã loại trừ số trùng lặp do một nghiệp vụ được ghi đồng thời vào nhiều sổ Nhật ký đặc biệt (nếu có).

(2) Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng cân đối số phát sinh. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập các BCTC.

Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên sổ Nhật ký chung (hoặc sổ Nhật ký chung và các sổ Nhật ký đặc biệt sau khi đã loại trừ số trùng lặp trên các sổ Nhật ký đặc biệt) cùng kỳ.

(3) Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung:

****

Ghi hằng ngày

Ghi cuối tháng

Đối chiếu số liệu cuối tháng

*Nguồn: Hệ thống mục lục NSNN năm 2018 và chế độ kế toán HCSN, NXB Lao động*

***Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ***

- Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ: Căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán tổng hợp là “Chứng từ ghi sổ”. Việc ghi sổ kế toán tổng hợp bao gồm:

* Ghi theo trình tự thời gian trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ.
* Ghi theo nội dung kinh tế trên Sổ Cái.

Chứng từ ghi sổ do kế toán lập trên cơ sở từng chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, có cùng nội dung kinh tế. Chứng từ ghi sổ được đánh số hiệu liên tục trong từng tháng hoặc cả năm (theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ) và có chứng từ kế toán đính kèm, phải được kế toán trưởng duyệt trước khi ghi sổ kế toán.

- Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ gồm có các loại sổ kế toán chủ yếu: Chứng từ ghi sổ; Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ; Sổ Cái; Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

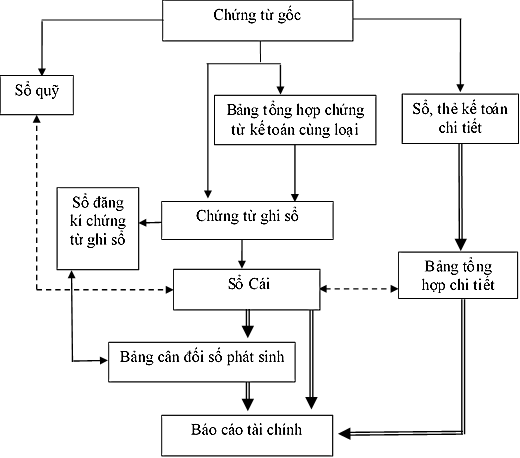
- Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Chứng từ ghi sổ:

(1) Hàng ngày, căn cứ vào các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, kế toán lập Chứng từ ghi sổ. Căn cứ vào Chứng từ ghi Sổ để ghi vào Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, sau đó được dùng để ghi vào Sổ Cái. Các chứng từ kế toán sau khi làm căn cứ lập Chứng từ ghi sổ được dùng để ghi vào sổ, thẻ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Cuối tháng, phải khoá sổ tính ra tổng số tiền của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong tháng trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ, tính ra Tổng số phát sinh Nợ, Tổng số phát sinh Có và Số dư của từng tài khoản trên Sổ Cái. Căn cứ vào Sổ Cái lập Bảng cân đối số phát sinh.

(3) Sau khi đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ, thẻ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính. Quan hệ đối chiếu, kiểm tra phải đảm bảo Tổng số phát sinh Nợ và Tổng số phát sinh Có của tất cả các tài khoản trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau và bằng Tổng số tiền phát sinh trên Sổ Đăng ký Chứng từ ghi sổ. Tổng số dư Nợ và Tổng số dư Có của các tài khoản trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng nhau, và số dư của từng tài khoản trên Bảng cân đối số phát sinh phải bằng số dư của từng tài khoản tương ứng trên Bảng tổng hợp chi tiết.

(4) Sơ đồ trình tự ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ:



Ghi hằng ngày

Ghi cuối tháng

Đối chiếu số liệu cuối tháng

*Nguồn: Hệ thống mục lục NSNN năm 2018 và chế độ kế toán HCSN, NXB Lao động*

***Hình thức kế toán trên máy vi tính***

- Đặc trưng cơ bản của Hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được thực hiện theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong ba hình thức kế toán hoặc kết hợp các hình thức kế toán quy định trên đây. Phần mềm kế toán không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán, nhưng phải in được đầy đủ sổ kế toán và BCTC theo quy định.

- Các loại sổ của Hình thức kế toán trên máy vi tính: Phần mềm kế toán được thiết kế theo Hình thức kế toán nào sẽ có các loại sổ của hình thức kế toán đó nhưng không hoàn toàn giống mẫu sổ kế toán ghi bằng tay.

- Trình tự ghi sổ kế toán theo Hình thức kế toán trên máy vi tính:

1. Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, được dùng làm căn cứ ghi sổ, xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có để nhập dữ liệu vào máy vi tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được tự động nhập vào sổ kế toán tổng hợp (Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái,...) và các sổ, thẻ kế toán chi tiết liên quan.

1. Cuối tháng (hoặc bất kỳ vào thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khoá sổ (cộng sổ) và lập BCTC. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ. Người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với BCTC sau khi đã in ra giấy.

Thực hiện các thao tác để in BCTC theo quy định.

Cuối tháng, cuối năm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết được in ra giấy, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về sổ kế toán ghi bằng tay.

1. Sơ đồ trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán trên máy vi tính:



Nhập số liệu hằng ngày

In sổ, báo cáo cuối tháng

Đối chiếu, kiểm tra

*Nguồn: Hệ thống mục lục NSNN năm 2018 và chế độ kế toán HCSN, NXB Lao động*

***1.2.4. Hệ thống báo cáo kế toán***

Hệ thống báo cáo kế toán trong đơn vị HCSN bao gồm Báo cáo quyết toán (BCQT) và Báo cáo tài chính (BCTC).

Báo cáo quyết toán (BCQT): Được lập bởi các đơn vị HCSN có sử dụng NSNN phải lập BCQT ngân sách đối với phần kinh phí do NSNN cấp.

Trường hợp đơn vị HCSN có phát sinh các khoản thu, chi từ nguồn khác, nếu có quy định phải quyết toán như nguồn NSNN cấp với cơ quan có thẩm quyền thì phải lập BCQT đối với các nguồn này.

Báo cáo tài chính (BCTC): Được lập bởi tất cả các đơn vị HCSN, sau khi kết thúc kỳ kế toán năm, các đơn vị HCSN phải khóa sổ và lập BCTC để gửi cơ quan có thẩm quyền và các đơn vị có liên quan theo quy định.

*(Chi tiết về phương pháp lập Báo cáo quyết toán (BCQT) và Báo cáo tài chính (BCTC) được giáo trình trình bày rõ trong nội dung của Chương 9 - Báo cáo tài chính và Báo cáo quyết toán trong đơn vị HCSN).*

# **KẾT LUẬN CHƯƠNG 1**

*Nội dung Chương 1 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Phân biệt được các loại đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp trong khối các đơn vị HCSN;

- Mô tả được đặc điểm của đơn vị HCSN;

- Phản ánh được các chứng từ, tài khoản kế toán sử dụng trong đơn vị HCSN;

- Vận dụng các hình thức kế toán để mở sổ chi tiết, sổ tổng hợp theo từng hình thức tại đơn vị HCSN.

# **TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 1**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01-Chuẩn mực chung, ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ tài chính.*

[2]. Nguyễn Đại (2018), Hệ thống mục lục NSNN năm 2018 và các quy định mới dành cho kế toán đơn vị HCSN, Nhà xuất bản Lao động.

[3]. Nghị định 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

[4]. Thông tư số107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 Chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp.

[5]. Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015.

**CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 1**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1:** Thế nào là đơn vị HCSN? Phân loại đơn vị HCSN.

**Câu 2:** Cho biết vị trí của kế toán HCSN trong hệ thống kế toán Việt Nam.

**Câu 3:** Nêu hình thức kế toán được áp dụng phổ biến trong các đơn vị HCSN hiện nay? Tại sao?

**Câu 4:** Giải thích nguyên tắc “Không bồi hoàn trực tiếp” trong đơn vị HCSN. Lấy ví dụ minh họa.

**Câu 5:** Phân biệt các nguyên tắc trong hạch toán kế toán và tổ chức công tác kế toán.

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1:** ***Chọn đáp án đúng nhất cho các câu hỏi trắc nghiệm sau đây về kế toán trong đơn vị HCSN:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *1* | *Đối tượng của kế toán là:* | | |
| a. | Tài sản và nguồn hình thành tài sản | c. | Tài sản, các khoản nợ phải trả |
| b. | Sự biến động của tài sản và nguồn vốn | d. | Nguồn vốn, vốn bằng tiền |
| *2* | *Mục đích của kế toán là:* | | |
| a. | Cung cấp thông tin cho nhà đầu tư để ra quyết định | | |
| b. | Cung cấp thông tin cho doanh nghiệp để ra quyết định | | |
| c. | Cung cấp thông tin cho các đối tượng khác nhau để ra quyết định | | |
| d. | Cung cấp thông tin kế toán cho các cơ quan nhà nước | | |
| *3* | *Nhiệm vụ cơ bản của kế toán là:* | | |
| a. | Cung cấp thông tin kinh tế tài chính cho những người ra quyết định | | |
| b. | Cung cấp thông tin kinh tế tài chính cho Nhà nước | | |
| c. | Cung cấp thông tin kinh tế tài chính cho những người ra quyết định, Cung cấp thông tin kinh tế tài chính cho Nhà nước | | |
| d. | Không có đáp án nào đúng | | |
| *4* | *Để có thể cung cấp được thông tin kế toán, kế toán viên phải thực hiện công việc cụ thể như sau:* | | |
| a. | Tổng hợp các số liệu thu thập được qua các nghiệp vụ kinh tế phát sinh | | |
| b. | Cung cấp số liệu cho các nhà quản lý và những người có liên quan | | |
| c. | Tổng hợp các số liệu thu thập được qua các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, Cung cấp số liệu cho các nhà quản lý và những người có liên quan | | |
| d. | Không có đáp án nào đúng | | |
| *5* | *Các đơn vị HCSN áp dụng các hình thức ghi sổ kế toán nào sau đây:* | | |
| a. | Nhật ký chung, Nhật ký - Sổ cái, Nhật ký chứng từ, Chứng từ ghi sổ | | |
| b. | Nhật ký chung, Nhật ký - Sổ cái, Nhật ký chứng từ | | |
| c. | Nhật ký - Sổ cái, Nhật ký chứng từ, Chứng từ ghi sổ | | |
| d. | Nhật ký chung, Nhật ký - Sổ cái, Chứng từ ghi sổ | | |
| *6* | *Chứng từ kế toán trong đơn vị HCSN:* | | |
| a. | Chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh | | |
| b. | Chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ và được nhân làm nhiều liên | | |
| c. | Có thể được lập lại mỗi khi thất lạc | | |
| d. | Tất cả các đáp án trên đều đúng | | |
| *7* | *Đơn vị nào sau đây không áp dụng chế độ kế toán HCSN theo TT số 107/TT-BTC:* | | |
| a. | Đơn vị HCSN thuần túy | | |
| b. | Đơn vị sự nghiệp kinh tế | | |
| c. | Đơn vị sự nghiệp có thu, Tổ chức nghề nghiệp xã hội | | |
| d. | Không có đáp án nào đúng | | |
| *8* | *Đơn vị nào dưới đây là đơn vị hành chính?* | | |
| a. | Trường học | c. Sở tài chính | |
| b. | Trung tâm giống cây trồng | d. Bệnh viện | |
| *9* | *Bộ Y tế là đơn vị dự toán:* | | |
| a. | Cấp 1 | c. Cấp 3 | |
| b. | Cấp 2 | d. Ngân sách Trung ương | |
| *10* | *Theo Thông tư số107/2017/TT-BTC, hệ thống tài khoản trong Bảng cân đối kế toán áp dụng trong đơn vị HCSN bao gồm:* | | |
| a. | Từ TK loại 1 đến TK loại 9 | c. Từ TK loại 1 đến TK loại 6 | |
| b. | Từ TK loại 0 đến TK loại 6 | d. Từ TK loại 0 đến TK loại 9 | |

**Bài 2:** ***Cho biết các nhận định sau đúng hay sai về đơn vị HCSN? Giải thích?***

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Nghiệp vụ ghi đơn không sử dụng khi hạch toán các nghiệp vụ kinh tế trong đơn vị HCSN |
| 2 | Sở khoa học và công nghệ chỉ có nguồn thu duy nhất từ NSNN |
| 3 | Tất cả các đơn vị HCSN không được phép sản xuất kinh doanh |
| 4 | Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán đồng nhất với nguyên tắc hạch toán kế toán |
| 5 | Kế toán đơn vị HCSN ghi chép theo nguyên tắc cơ sở dồn tích và cơ sở tiền |
| 6 | Theo nguyên tắc cơ sở tiền, mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh không căn cứ vào thời điểm thực tế thu, chi tiền |
| 7 | Nếu đơn vị áp dụng hình thức kế toán máy thì có thể in ấn sổ nhật ký chứng từ |
| 8 | Nội dung nghiệp vụ trong chứng từ kế toán có thể sử dụng nhiều lần để ghi sổ tùy thuộc vào nhu cầu của đơn vị HCSN |
| 9 | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là đơn vị sự nghiệp có thu |
| 10 | Đơn vị HCSN có thể áp dụng TT số 200/2014/TT-BTC |

**Bài 3: *Tại một đơn vị hành chính có tài liệu kế toán sau*** *(ĐVT: Đồng)*

- Số dư đầu kỳ TK 111: 80.000.000

- Trong tháng 01/N phát sinh một số nghiệp vụ kinh tế sau:

1. Rút tiền gửi kho bạc về nhập quỹ tiền mặt 120.000.000 (Phiếu thu số 01, ngày 01/01/N)

2. Chi tạm ứng bằng tiền mặt cho ông Nguyễn Văn A: 20.000.000 (Phiếu chi số 01, ngày 01/01/N)

3. Mua vật liệu về nhập kho bằng tiền mặt: 30.000.000 (Phiếu chi số 02, ngày 02/01/N)

4. Xuất quỹ tiền mặt trả tiền điện nước dùng cho hoạt động thường xuyên của đơn vị 10.000.000 (Phiếu chi số 03 ngày 05/1/N)

5. Các khoản thu phí bằng tiền mặt: 30.000.000 (Phiếu thu số 02 ngày 06/01/N)

Biết rằng tổng số phát sinh trong tháng bên Nợ là: 550.000.000; bên Có là 340.000.000

***Yêu cầu:*** Giả định đơn vị ghi sổ theo hình thức Nhật ký chung. Cho biết căn cứ để mở sổ Nhật ký chung, Sổ cái TK 111. Sử dụng các thông tin trên về đơn vị để vào Sổ Nhật ký chung và Sổ cái TK 111.

**Bài 4: *Trong tháng 4/N phòng kế toán của đơn vị HCSN A nhận được các chứng từ về kho bạc sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Bảng sao kê số 15 ngày 05/4/N về số thu tiền gửi ngân hàng, kho bạc 95.000.000. Trong đó: Xuất quỹ tiền mặt nộp viện phí của bệnh nhân vào kho bạc 25.000.000, thu tiền thanh lý TSCĐ 20.000.000.

2. Giấy báo Có số 20 ngày 10/4/N về số tiền khách trả nợ kỳ trước qua kho bạc 50.000.000.

3. Bảng sao kê số 18 ngày 25/4/N về số chi tiền gửi kho bạc 60.000.000 để mua vật liệu về nhập kho 35.000.000 và ứng trước tiền cho người bán 25.000.000.

4. Giấy báo Có số 21 ngày 26/4/N về việc nộp tiền mặt vào ngân hàng 70.000.000.

***Yêu cầu:*** Giả định đơn vị ghi sổ theo hình thức Chứng từ ghi sổ. Cho biết căn cứ lập Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ và Sổ cái TK 112. Sử dụng các thông tin trên về đơn vị để lập chứng từ ghi sổ, vào Sổ đăng kí chứng từ ghi sổ, Sổ cái TK 112 và mở sổ tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

**CHƯƠNG 2**

**KẾ TOÁN VỐN BẰNG TIỀN VÀ ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH**

***Mục tiêu:*** *Sau khi nghiên cứu Chương 2 người học sẽ có được các kĩ năng về kiến thức: Nhớ được nội dung của vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính; Hiểu được nguyên tắc khi hạch toán vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính; Vận dụng các chứng từ, hệ thống tài khoản kế toán để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động vốn bằng tiền và các khoản đầu tư tài chính trong đơn vị HCSN. Bên cạnh đó, người học sẽ có thêm được các kĩ năng làm việc nhóm, tự quyết định và giải quyết được các vấn đề phát sinh liên quan đến các tình huống về thu, chi tiền, gửi tiền, rút tiền tại ngân hàng, đặc biệt là các tình huống thực tế liên quan đến mua bán trái phiếu, cổ phiếu,... trong đầu tư tài chính của đơn vị HCSN.*

**2.1. Kế toán vốn bằng tiền**

***2.1.1. Những vấn đề chung về kế toán vốn bằng tiền***

*2.1.1.1. Một số quy định khi hạch toán vốn bằng tiền*

Vốn bằng tiền trong các đơn vị hành chính sự nghiệp (HCSN) bao gồm: Tiền mặt (tiền Việt Nam, các loại ngoại tệ); tiền gửi ở Ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước (KBNN) hiện có ở đơn vị và tiền đang chuyển. Khi hạch toán vốn bằng tiền trong đơn vị HCSN cần tuân thủ chặt chẽ các quy định sau:

- Kế toán vốn bằng tiền phải sử dụng thống nhất một đơn vị tiền tệ là đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ.

- Khi quy đổi tiền Việt Nam ra ngoại tệ thì phải được quy đổi theo tỷ giá quy định tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh.

- Khi xuất quỹ bằng ngoại tệ hoặc rút ngoại tệ gửi Ngân hàng, nếu quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam thì quy đổi theo tỷ giá hối đoái đã phản ánh trên sổ kế toán theo một trong 2 phương pháp: Bình quân gia quyền di động; Giá thực tế đích danh. Các loại ngoại tệ phải được quản lý chi tiết theo từng nguyên tệ.

*2.1.1.2. Nhiệm vụ kế toán vốn bằng tiền*

- Tổ chức ghi chép, phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có và tình hình biến động tăng giảm các loại vốn bằng tiền ở đơn vị và cung cấp các thông tin cần thiết cho nhà quản lý.

- Tổ chức sử dụng vốn bằng tiền hợp lý, có hiệu quả, đúng chế độ Nhà nước quy định.

- Kiểm tra và giám đốc chặt chẽ việc chấp hành chế độ thu, chi, quản lý vốn bằng tiền ở đơn vị HCSN và các quy định trong chế độ quản lý, lưu thông tiền tệ hiện hành.

***2.1.2. Kế toán tiền mặt tại quỹ***

*2.1.2.1. Một số quy định khi hạch toán quỹ tiền mặt*

- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền mặt của đơn vị, bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ.

- Chỉ phản ánh vào TK 111 - Tiền mặt về giá trị tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất quỹ.

- Kế toán quỹ tiền mặt phải có trách nhiệm mở sổ kế toán quỹ tiền mặt, ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản nhập, xuất quỹ tiền mặt, ngoại tệ và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm, luôn đảm bảo khớp đúng giữa giá trị ghi trên sổ kế toán, sổ quỹ và thực tế.

Thủ quỹ chịu trách nhiệm quản lý và nhập, xuất quỹ tiền mặt. Hàng ngày, thủ quỹ phải kiểm kê số tồn quỹ tiền mặt thực tế, đối chiếu số liệu sổ quỹ tiền mặt và sổ kế toán tiền mặt. Mọi chênh lệch phát sinh phải xác định nguyên nhân, báo cáo lãnh đạo, kiến nghị biện pháp xử lý chênh lệch.

- Kế toán tiền mặt phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định trong chế độ quản lý lưu thông tiền tệ hiện hành và các quy định về thủ tục thu, chi, nhập quỹ, xuất quỹ, kiểm soát trước quỹ và kiểm kê quỹ của Nhà nước.

*2.1.2.2. Chứng từ và tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tạm ứng, biên bản kiểm kê quỹ, giấy đề nghị thanh toán, biên lai thu tiền, các hóa đơn, chứng từ khác có liên quan.

*\* Tài khoản sử dụng:* Kế toán sử dụng TK 111 - Tiền mặt

Nội dung và kết cấu của TK 111- Tiền mặt:

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thu, chi, tồn quỹ tiền mặt của đơn vị, bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ. Chỉ phản ánh vào TK 111 - Tiền mặt về giá trị tiền mặt, ngoại tệ thực tế nhập, xuất quỹ.

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

- Nhập quỹ tiền mặt, ngoại tệ;

- Số thừa quỹ phát hiện khi kiểm kê;

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

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

- Xuất quỹ tiền mặt, ngoại tệ;

- Số thiếu hụt quỹ phát hiện khi kiểm kê;

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

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

TK 111 - Tiền mặt có 2 tài khoản cấp 2:

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

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

*2.1.2.3. Phương pháp hạch toán kế toán một nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi rút tiền gửi ngân hàng, kho bạc về quỹ tiền mặt của đơn vị, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

  Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(2) Trường hợp rút tạm ứng dự toán chi hoạt động về quỹ tiền mặt của đơn vị để chi tiêu:

(2.1) Khi rút tạm ứng dự toán chi hoạt động, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (TK 008211, TK 008221)

(2.2) Các khoản chi trực tiếp từ quỹ tiền mặt thuộc nguồn NSNN mà trước đó đơn vị đã tạm ứng, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 111 - Tiền mặt

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

  Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(2.3) Xuất quỹ tiền mặt tạm ứng cho người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 141 - Tạm ứng

Có TK 111 - Tiền mặt

Khi người lao động thanh toán tạm ứng, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

  Có TK 141 - Tạm ứng

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

  Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(2.4) Thanh toán các khoản phải trả bằng tiền mặt, ghi:

Nợ các TK 331, TK 332, TK 334,...

  Có TK 111 - Tiền mặt

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(2.5) Đối với các khoản ứng trước cho nhà cung cấp:

- Căn cứ hợp đồng và các chứng từ có liên quan, xuất quỹ tiền mặt ứng trước cho nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

  Có TK 111 - Tiền mặt

- Khi thanh lý hợp đồng với nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(2.6) Khi làm thủ tục thanh toán tạm ứng với NSNN, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (TK 008211, TK 008221) (ghi âm)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (TK 008212, TK 008222) (ghi dương)

(3) Khi thu phí, lệ phí bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3373), hoặc

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1383)

(4) Khi thu được các khoản phải thu của khách hàng bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

  Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(5) Khi thu hồi các khoản đã tạm ứng cho người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

  Có TK 141 - Tạm ứng

(6) Khi thu hồi các khoản nợ phải thu nội bộ bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

  Có TK 136 - Phải thu nội bộ

*Ví dụ 2.1:* *Định khoản các NVKTPS tại một đơn vị HCSN sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Rút tạm ứng dự toán chi thường xuyên về nhập quỹ tiền mặt số tiền 200.000.000.

2. Xuất quỹ tiền mặt chi hội nghị 10.000.000, chi mua vật văn phòng phẩm dùng ngay cho cơ quan hành chính 1.000.000.

3. Mua vật tư về nhập kho 15.00.000.

4. Khoán tiền lương cho cán bộ nhân viên khối HCSN 40.000.000. Biết rằng các khoản chi trực tiếp từ quỹ tiền mặt thuộc nguồn NSNN mà trước đó đơn vị đã tạm ứng.

5. Thu phí bằng tiền mặt số tiền 5.000.000.

6. Kiểm kê quỹ phát hiện thừa 1.000.000 chưa rõ nguyên nhân.

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS trên (ĐVT: Đồng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1a.  1b. | Nợ TK 111: 20.000.000  Có TK 3371: 200.000.000  Đồng thời  Có TK 008211: 200.000.000 | 3b.  4a. | Nợ TK 3371: 15.000.000  Có TK 36612: 15.000.000  Nợ TK 334: 40.000.000  Có TK 111: 40.000.000 |
| 2a.  2b. | Nợ TK 611: 11.000.000  Có TK 111: 11.000.000  Đồng thời  Nợ TK 3371: 11.000.000  Có TK 511: 11.000.000 | 4b.  5. | Nợ TK 3371: 40.000.000  Có TK 511: 40.000.000  Nợ TK 111: 5.000.000  Có TK 3373: 5.000.000 |
| 3a. | Nợ TK 152: 15.000.000  Có TK 111: 15.000.000 | 6. | Nợ TK 111: 1.000.000  Có TK 3388: 1.000.000 |

(7) Mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho bằng tiền mặt, ghi:

Nợ các TK 152, TK 153

Có TK 111 - Tiền mặt

- Nếu mua bằng nguồn NSNN; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372, TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612, TK 36622, TK 36632)

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Nguồn phí được khấu trừ, để lại (nếu mua bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

(8) Xuất quỹ tiền mặt mua TSCĐ về đưa ngay vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211, TK 213

Có TK 111 - Tiền mặt

- Nếu mua bằng nguồn NSNN; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372,TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611, TK 36621, TK 36631)

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Nguồn phí được khấu trừ, để lại (nếu mua bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

(9) Khi chi tiền mặt mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ để dùng vào hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, thì giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 156 (nếu qua nhập kho) (giá chưa có thuế)

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (nếu vật liệu, dụng cụ dùng ngay cho hoạt động SXKD) (giá chưa có thuế)

Nợ TK 211, TK 213 (nếu mua TSCĐ đưa vào sử dụng ngay) (giá chưa có thuế)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111 - Tiền mặt (tổng giá thanh toán)

(10) Khi chi tiền mặt mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ để dùng vào hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ phản ánh theo giá mua đã có thuế GTGT (tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 152,TK 153, TK 156 (nếu qua nhập kho) (tổng giá thanh toán)

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (nếu dùng ngay cho hoạt động SXKD, dịch vụ) (tổng giá thanh toán)

Nợ TK 211, TK 213 (nếu mua TSCĐ đưa vào sử dụng ngay) (tổng giá thanh toán)

Có TK 111 - Tiền mặt (tổng giá thanh toán)

(11) Khi chi cho các hoạt động đầu tư XDCB; cho hoạt động thường xuyên, không thường xuyên; cho hoạt động viện trợ, vay nợ nước ngoài; cho hoạt động thu phí, lệ phí bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 241, TK 611, TK 612, TK 614

  Có TK 111 - Tiền mặt

- Nếu chi bằng nguồn NSNN; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372, TK 3373)

Có TK 511, TK 512, TK 514

(12) Khi chi hoạt động SXKD, dịch vụ bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

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

Có TK 111 - Tiền mặt

(13) Chi quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 111 - Tiền mặt

(14) Chi tạm ứng cho cán bộ, công nhân viên trong đơn vị bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 141 - Tạm ứng

  Có TK 111 - Tiền mặt

(15) Nộp các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác bằng tiền mặt vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước

  Có TK 111 - Tiền mặt

(16) Nộp BHXH, mua thẻ BHYT, nộp KPCĐ, BHTN bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương

Có TK 111 - Tiền mặt

(17) Xuất quỹ tiền mặt trả trước tiền cho người bán, cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111 - Tiền mặt

(18) Chi các quỹ bằng tiền mặt, ghi:

Nợ TK 353, TK 431

  Có TK 111 - Tiền mặt

*Ví dụ 2.2:* *Định khoản các NVKTPS tại một đơn vị HCSN như sau* *(ĐVT: Đồng):*

1. Thu tiền bán hồ sơ mời thầu các công trình XDCB bằng tiền NSNN số tiền 10.000.000.

2. Mua nguyên liệu, vật liệu nhập kho bằng tiền mặt, mua bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại số tiền 15.000.000.

3. Chi quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ bằng tiền mặt số tiền 10.000.000.

4. Chi tạm ứng cho cán bộ, công nhân viên trong đơn vị bằng tiền mặt số tiền 20.000.000.

5. Nộp BHXH, mua thẻ BHYT, nộp KPCĐ, BHTN bằng tiền mặt số tiền 18.000.000.

6. Kiểm kê quỹ phát hiện thiếu 2.000.000đ chưa rõ nguyên nhân.

7. Thanh lý TSCĐ thuộc NSNN nguyên giá 200.000.000, hao mòn kỹ kế 170.000.000, giá bán 50.000.000 chưa thu được tiền. Chi phí thanh lý 5.000.0000 đã thanh toán bằng tiền mặt. Biết cơ chế tài chính chênh lệch thu-chi khoản thanh lý phải nộp cho Nhà nước.

8. Trường hợp 7 mà cơ chế tài chính chênh lệch thu - chi khoản thanh lý để lại cho đơn vị thì hạch toán như thế nào?

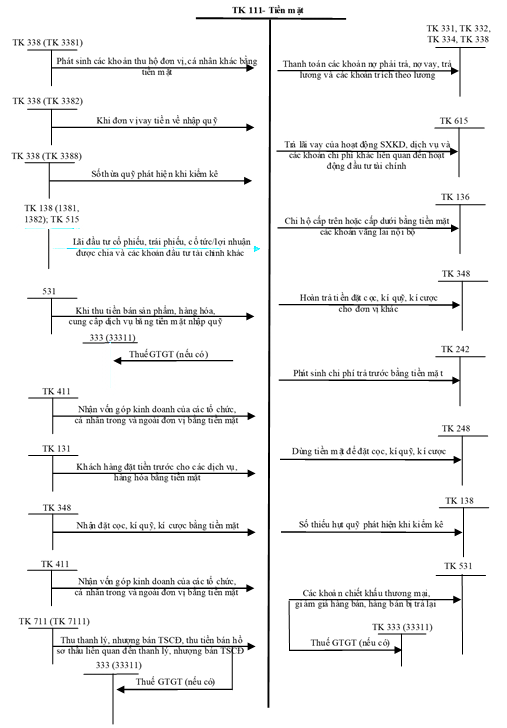
*Lời giải: Định khoản NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

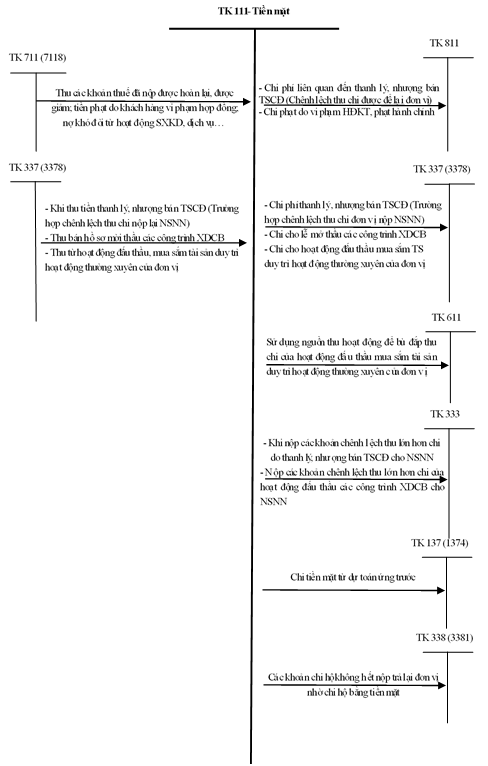
|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 111: 10.000.000  Có TK 3371: 10.000.0000  2a. Nợ TK 152: 15.000.0000  Có TK 111: 15.000.000  Đồng thời:  2b. Nợ TK 3373: 15.000.000  Có TK 36632:15.000.000  2c. Có TK 014: 15.000.000  3. Nợ TK 642: 10.000.000  Có TK 111:10.000.000  4. Nợ TK 141: 20.000.000  Có TK 111:20.000.000  5a. Nợ TK 332: 18.000.000  Có TK 111:18.000.000  5b. Nợ TK 3371: 18.000.000  Có TK 511:18.000.000 | 6. Nợ TK 138: 2.000.000  Có TK 111:2.000.000  7a. Nợ TK 131: 50.000.000  Có TK 3371:50.000.000  7b. Nợ TK 3371: 5.000.000  Có TK 111:5.000.000  7c. Nợ TK 3371: 45.000.000  Có TK 333: 45.000.000  7d. Nợ TK 36611: 30.000.000  Nợ TK 214: 170.000.000  Có TK 211: 200.000.000  8a. Nợ TK 131: 50.000.000  Có TK 711:50.000.000  8b. Nợ TK 811: 5.000.000  Có TK 111:5.000.000 |

*2.1.2.4. Phương pháp hạch toán kế toán một nghiệp vụ kinh tế khác*

Khi thu tiền thanh lý, nhượng bán TSCĐ

(Trường hợp chênh lệch thu chi được để lại đơn vị)

******

******

***2.1.3. Kế toán tiền gửi ngân hàng, kho bạc***

*2.1.3.1. Một số quy định khi hạch toán tiền gửi ngân hàng, kho bạc*

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

- Căn cứ để hạch toán trên TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc là các giấy báo Có, báo Nợ hoặc Bảng sao kê của ngân hàng, kho bạc kèm theo các chứng từ gốc, trừ trường hợp tiền đang chuyển.

- Kế toán phải tổ chức thực hiện việc theo dõi riêng từng loại tiền gửi (tiền gửi của các hoạt động: Thu phí; SXKD dịch vụ; tiền gửi của chương trình dự án, đề tài; tiền gửi vốn đầu tư XDCB và các loại tiền gửi khác theo từng ngân hàng, kho bạc). Định kỳ phải kiểm tra, đối chiếu nhằm đảm bảo số liệu gửi vào, rút ra và tồn cuối kỳ khớp đúng với số liệu của ngân hàng, kho bạc quản lý. Nếu có chênh lệch phải báo ngay cho ngân hàng, kho bạc để xác nhận và điều chỉnh kịp thời.

- Kế toán tiền gửi phải chấp hành nghiêm chỉnh chế độ quản lý, lưu thông tiền tệ và những quy định có liên quan đến Luật NSNN hiện hành.

*2.1.3.2. Chứng từ và tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Giấy báo Nợ; giấy báo Có; Bảng kê của Ngân hàng, Kho bạc kèm theo các chứng từ gốc.

*\* Tài khoản sử dụng:* Kế toán sử dụng TK 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Nội dung và kết cấu của TK 112- Tiền gửi ngân hàng:

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

**Bên Nợ:**

- Các loại tiền Việt Nam, ngoại tệ gửi vào ngân hàng, kho bạc;

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

**Bên Có:**

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ rút từ tiền gửi ngân hàng, kho bạc;

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

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

TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc có 2 tài khoản cấp 2:

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

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

*2.1.3.3. Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu*

(1) Khi xuất quỹ tiền mặt, gửi vào ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

  Có TK 111 - Tiền mặt

(2) Khi NSNN cấp kinh phí bằng Lệnh chi tiền, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu cấp bằng lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Nợ TK 013 - Lệnh chi tiền tạm ứng (nếu cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng)

(3) Khi thu phí, lệ phí bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3373) hoặc

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1383)

(4) Khi thu được các khoản phải thu của khách hàng bằng tiền gửi, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(5) Khi thu hồi các khoản tạm ứng cho cán bộ, công nhân viên, người lao động trong đơn vị bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 141 - Tạm ứng

(6) Kế toán kinh phí hoạt động khác phát sinh bằng chuyển khoản

(6.1) Khi thu được kinh phí hoạt động khác, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

(6.2) Xác định số phải nộp NSNN, cấp trên,... ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 333, TK 336, TK 338,...

- Khi nộp, ghi:

Nợ TK 333, TK 336, TK 338,...

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(6.3) Số được để lại đơn vị theo quy định hiện hành, ghi:

Nợ TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (TK 0181, TK 0182)

(6.4) Khi sử dụng kinh phí hoạt động được để lại, ghi:

Nợ TK 141, TK 152, TK 153, TK 211, TK 611,...

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

  Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (TK 0181, TK 0182)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (nếu dùng để mua TSCĐ; nguyên liệu, vật liệu, CCDC nhập kho)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp (TK 5118) (nếu dùng cho hoạt động thường xuyên và hoạt động không thường xuyên)

(7) Khi chuyển khoản mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ để dùng vào hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, thì giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 156 (nếu qua nhập kho) (giá chưa có thuế)

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (nếu vật liệu, dụng cụ dùng ngay cho hoạt động SXKD, dịch vụ) (giá chưa có thuế)

Nợ TK 211, TK 213 (nếu mua TSCĐ đưa vào sử dụng ngay) (giá chưa có thuế)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tổng giá thanh toán)

(8) Khi chuyển khoản mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ để dùng vào hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ phản ánh theo giá mua đã có thuế GTGT (Tổng giá thanh toán), ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 156 (nếu qua nhập kho) (tổng giá thanh toán)

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (nếu dùng ngay cho hoạt động SXKD, dịch vụ) (tổng giá thanh toán)

Nợ TK 211, TK 213 (nếu mua TSCĐ đưa vào sử dụng ngay) (tổng giá thanh toán)

  Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(9) Các khoản chi phí trực tiếp từ tài khoản tiền gửi ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 611, TK 612, TK 614,...

  Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372, TK 3373)

  Có TK 511, TK 512, TK 514

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

Nợ TK 331, TK 334, TK 338

  Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

- Nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372, TK 3373)

  Có TK 511, TK 512, TK 514

Đồng thời, ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu thanh toán bằng Lệnh chi tiền thực chi)

Có TK 014 - Nguồn phí được khấu trừ, để lại (nếu thanh toán bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

(11) Chi tạm ứng cho cán bộ, công nhân viên trong đơn vị bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 141 - Tạm ứng

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(34) Chuyển khoản nộp các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(12) Nộp BHXH, mua thẻ BHYT, nộp kinh phí công đoàn, BHTN bằng chuyển khoản, ghi:

Nợ TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

- Nếu sử dụng nguồn NSNN; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372, TK 3373)

Có TK 511, TK 512, TK 514

Đồng thời, ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (sử dụng kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi)

Có TK014 - Nguồn phí được khấu trừ, để lại (nếu sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

(13) Chuyển khoản thanh toán tiền cho người bán hàng, cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(14) Chi các quỹ bằng tiền gửi, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ

Nợ TK 353 - Các quỹ đặc thù

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

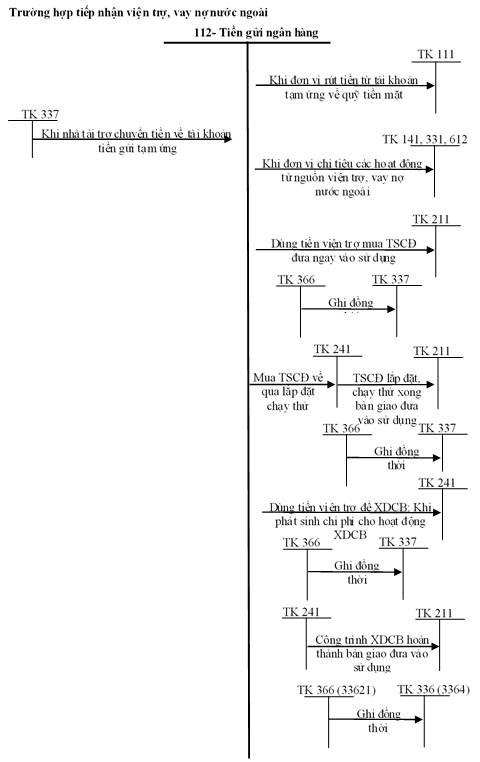
*Ví dụ 2.3: Định khoản các NVKTPS tại một đơn vị HCSN như sau* *(ĐVT: Đồng):*

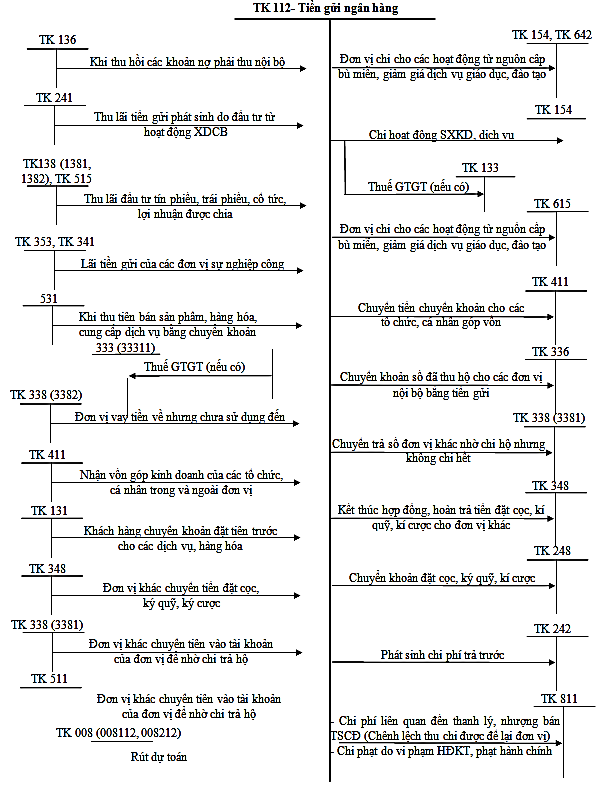
1. Mua vật tư về nhập kho 50.000.000 dùng cho hoạt động HCSN đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng.
2. Thanh toán tiền mua vật tư nhà cung cấp tháng trước số tiền 200.000.000.
3. Mua TSCĐ hữu hình trị giá 300.000.000 đã thanh toán cho nhà cung cấp bằng tiền gửi. TS dùng ngay cho văn phòng hành chính.
4. Chi quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ bằng tiền mặt số tiền 20.000.000.
5. Nộp BHXH, mua thẻ BHYT, nộp KPCĐ, BHTN bằng tiền mặt số tiền 45.000.000.
6. Thanh lý TSCĐ thuộc NSNN nguyên giá 500.000.000, hao mòn kỹ kế 400.000.000, giá bán 150.000.000 đã thu bằng tiền gửi. Chi phí thanh lý 5.000.0000 đã thanh toán bằng tiền mặt. Biết chênh lệch thu-chi khoản thanh lý phải nộp cho Nhà nước.

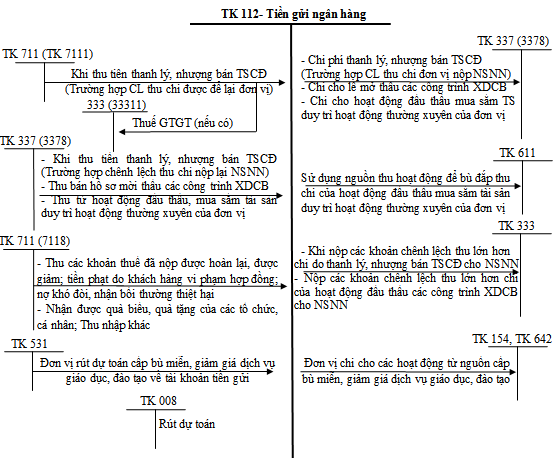
*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1a. Nợ TK 152: 50.000.000  Có TK 112: 50.000.000  1b. Nợ TK 3371: 50.000.000  Có TK 36612: 50.000.000  2. Nợ TK 331: 200.000.000  Có TK 112: 200.000.000  3a. Nợ TK 211: 300.000.000  Có TK 112: 300.000.000  3b. Nợ TK 3371: 300.000.000  Có TK 36611: 300.000.000  4. Nợ TK 642: 20.000.000  Có TK 112: 20.000.000 | 5a. Nợ TK 332: 45.000.000  Có TK 112: 45.000.000  5b. Nợ TK 3371: 45.000.000  Có TK 511: 45.000.000  6a. Nợ TK 112: 500.000.000  Có TK 3371: 500.000.000  6b. Nợ TK 3371: 5.000.000  Có TK 111: 50000.000  6c. Nợ TK 3371: 145.000.000  Có TK 333: 145.000.000  6d. Nợ TK 36611: 100.000.000  Nợ TK 214: 400.000.000  Có TK 211: 500.000.000 |

*2.1.2.4. Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế khác*

******

******

******

***2.1.4. Kế toán tiền đang chuyển***

*2.1.4.1. Một số quy định khi hạch toán tiền đang chuyển*

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền của đơn vị đã làm thủ tục chuyển tiền vào ngân hàng, kho bạc hoặc đã gửi bưu điện để chuyển cho ngân hàng, kho bạc hoặc đã làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tại ngân hàng, kho bạc để trả cho các đơn vị khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ, báo Có của ngân hàng, kho bạc.

- Tiền đang chuyển phản ánh vào tài khoản này gồm:

+ Thu tiền bán hàng bằng tiền mặt hoặc séc nộp vào ngân hàng;

+ Thu tiền bán hàng chuyển thẳng vào KBNN để nộp thuế (giao tiền tay ba giữa đơn vị với người mua hàng và KBNN);

+ Chuyển tiền qua bưu điện để trả các đơn vị khác;

+ Tiền chuyển từ tài khoản tiền gửi ngân hàng, kho bạc để nộp cho đơn vị cấp trên hoặc cấp cho đơn vị cấp dưới hoặc trả cho tổ chức, đơn vị khác.

*2.1.4.2. Chứng từ và tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Giấy nộp tiền, Biên lai thu tiền, Phiếu chuyển tiền, Giấy báo Nợ, Giấy báo Có, Giấy báo của bưu điện, Giấy báo của đơn vị thụ hưởng.

*\* Tài khoản sử dụng:* Kế toán sử dụng TK 113 - Tiền đang chuyển

Nội dung và kết cấu của TK 113- Tiền đang chuyển:

**Bên Nợ:**

- Các khoản tiền mặt đã xuất quỹ nộp vào ngân hàng, kho bạc nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc;

- Các khoản tiền gửi đã làm thủ tục chuyển trả cho đơn vị, tổ chức khác nhưng chưa nhận được Giấy báo Nợ của ngân hàng, kho bạc.

**Bên Có:**

- Khi nhận được giấy báo Có hoặc bảng sao kê báo số tiền đang chuyển đã vào tài khoản;

- Nhận được Giấy báo Nợ về số tiền đã chuyển trả cho đơn vị, tổ chức khác hoặc thanh toán nội bộ.

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

*2.1.4.3. Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu:*

(1) Xuất quỹ tiền mặt gửi vào ngân hàng, kho bạc nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

  Có TK 111 - Tiền mặt

(2) ngân hàng, kho bạc báo Có các khoản tiền đang chuyển đã vào tài khoản của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 113 - Tiền đang chuyển

(3) Làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản ở ngân hàng, kho bạc để trả cho đơn vị, tổ chức khác nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ của ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(4) ngân hàng, kho bạc báo Nợ về số tiền đã chuyển trả cho người bán, người cung cấp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 113 - Tiền đang chuyển

(5) Khách hàng trả tiền mua hàng bằng séc nhưng chưa nhận được báo Có của ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(6) Thu tiền bán hàng, cung cấp dịch vụ và các khoản nợ của khách hàng nộp vào ngân hàng, kho bạc ngay không qua quỹ tiền mặt của đơn vị nhưng chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

  Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

(7) Khi đơn vị cấp dưới nộp tiền lên cho đơn vị cấp trên bằng tiền gửi ngân hàng, kho bạc:

(7.1) Trường hợp làm thủ tục chuyển tiền nhưng chưa nhận được giấy báo Nợ của ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 113 - Tiền đang chuyển

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(7.2) Khi nhận được giấy báo Nợ của ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ

Có TK 113 - Tiền đang chuyển

*Ví dụ 2.4*: *Nêu các chứng từ cần có và định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh về tiền đang chuyển tại đơn vị HCSN sau (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 15/3/N, khách hàng Nguyễn Văn A trả tiền mua hàng bằng séc nhưng chưa nhận được GBC của ngân hàng: 50.000.000.

2. Ngày 18/3/N, ngân hàng báo Có về số tiền khách hàng Nguyễn Văn B thanh toán.

*Lời giải:*

1. Chứng từ: Séc chuyển khoản

Nợ TK 113: 50.000.000

Có TK 131: 50.000.000

2. Chứng từ: Giấy báo Có

Nợ TK 112: 50.000.000

Có TK 113: 50.000.000

**2.2. Kế toán đầu tư tài chính**

***2.2.1. Kế toán đầu tư tài chính, góp vốn, đầu tư tài chính khác***

*2.2.1.1. Một số quy định khi hạch toán đầu tư tài chính*

- Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn và dài hạn (kể cả các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn) từ các nguồn không phải do ngân sách cấp.

- Đầu tư tài chính tại đơn vị bao gồm đầu tư tài chính ngắn hạn và đầu tư tài chính dài hạn:

+ Đầu tư tài chính ngắn hạn là việc bỏ vốn mua các loại chứng khoán có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống (như tín phiếu Kho bạc, kỳ phiếu ngân hàng,...) hoặc mua vào với mục đích bán chứng khoán khi có lời (cổ phiếu, trái phiếu) để tăng thu nhập và các loại đầu tư khác như góp vốn, góp tài sản vào các đơn vị khác có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống với mục đích tăng thu nhập.

+ Đầu tư tài chính dài hạn là việc mua các chứng khoán có thời hạn thu hồi trên 12 tháng, hoặc góp vốn với đơn vị khác bằng tiền, hiện vật có thời hạn thu hồi trên 12 tháng và các hoạt động đầu tư khác mà thời gian thu hồi vốn vượt quá thời hạn 12 tháng.

- Các đơn vị chỉ được phép đầu tư tài chính theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Chứng khoán đầu tư phải được ghi sổ kế toán theo giá thực tế mua chứng khoán (giá gốc), bao gồm: Giá mua cộng (+) Các chi phí mua (nếu có), như chi phí môi giới, giao dịch, cung cấp thông tin, thuế, lệ phí và phí ngân hàng.

- Chứng khoán đầu tư ngắn hạn bao gồm cả những chứng khoán có thời gian đáo hạn dài hạn nhưng được đơn vị mua vào với mục đích để bán ở thị trường chứng khoán kiếm lời vào bất kỳ lúc nào thấy có lợi.

- Đối với các khoản đầu tư góp vốn

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

+ Trường hợp góp vốn bằng tài sản cố định, vật tư, hàng hóa theo quy định của chế độ tài chính, nếu được đánh giá cao hơn hoặc thấp hơn giá trị ghi trên sổ kế toán ở thời điểm góp vốn, thì khoản chênh lệch này được phản ánh vào bên Nợ TK 8118 - Chi phí khác (số chênh lệch giữa giá trị đánh giá lại nhỏ hơn giá trị ghi sổ của TSCĐ, vật tư, hàng hóa đưa đi góp vốn) hoặc ghi Có TK 7118 - Thu nhập khác (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại lớn hơn giá trị ghi sổ của TSCĐ, vật tư, hàng hóa đưa đi góp vốn).

+ Khi thu hồi vốn góp, căn cứ vào giá trị vật tư, tài sản (giá trị này cũng được thỏa thuận giữa các bên tham gia) và tiền do bên nhận vốn góp bàn giao để ghi giảm số vốn đã góp. Nếu bị thiệt hại do không thu hồi đủ vốn góp thì khoản thiệt hại này được coi như một khoản lỗ trong kỳ và ghi vào bên Nợ TK 615 - Chi phí tài chính.

+ Lợi nhuận được chia từ đầu tư góp vốn là doanh thu trong kỳ và được phản ánh vào bên Có TK 515 - Doanh thu tài chính, số thu này có thể được thanh toán theo mỗi kỳ kế toán và cũng có thể dùng để bổ sung vốn góp nếu các bên tham gia góp vốn chấp thuận. Các khoản chi phí về hoạt động góp vốn phát sinh được phản ánh vào bên Nợ TK 615 - Chi phí tài chính.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết để theo dõi từng khoản đầu tư tài chính của đơn vị theo giá mua thực tế từng loại chứng khoán, theo từng hình thức đầu tư và số vốn đã góp theo từng đối tác, từng lần góp và từng khoản đã thu hồi và theo dõi chi tiết ngắn hạn, dài hạn cho từng khoản đầu tư.

*2.2.1.2. Chứng từ và tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ sử dụng:* Hợp đồng đầu tư tài chính, Giấy báo Nợ, Giấy báo Có,...

*\* Tài khoản sử dụng:* Kế toán sử dụng TK 121 - Đầu tư tài chính

Nội dung và kết cấu của TK 121- Đầu tư tài chính:

**Bên Nợ:**

- Trị giá thực tế chứng khoán đầu tư mua vào;

- Số vốn đã góp vào đơn vị khác (bao gồm cả góp lần đầu và góp bổ sung);

- Trị giá thực tế các khoản đầu tư tài chính khác.

**Bên Có:**

- Giá trị chứng khoán đầu tư bán ra, đáo hạn hoặc được thanh toán theo giá trị ghi sổ;

- Số vốn góp đã thu hồi;

- Số thiệt hại do không thu hồi được vốn góp tính vào chi phí tài chính;

- Giá trị các khoản đầu tư tài chính khác khi thu hồi theo giá trị ghi sổ.

**Số dư bên Nợ:**

- Trị giá thực tế chứng khoán đầu tư do đơn vị đang nắm giữ;

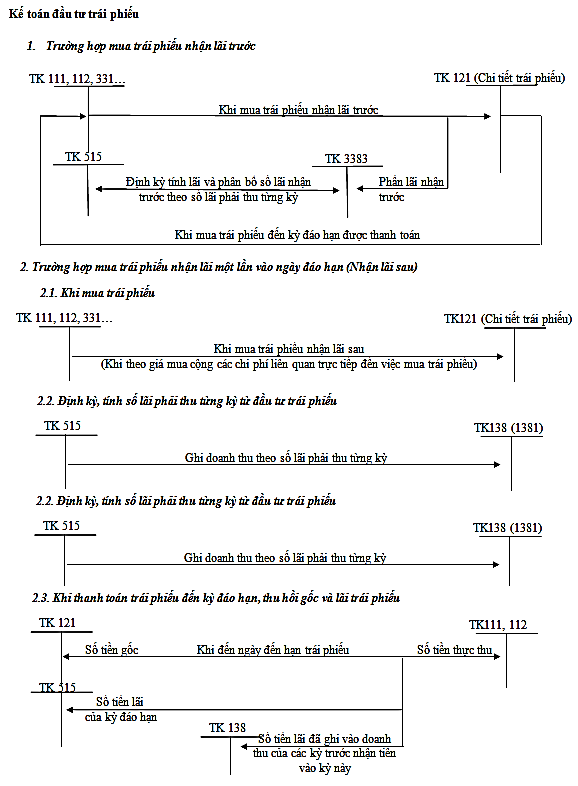
- Số vốn góp hiện còn cuối kỳ;

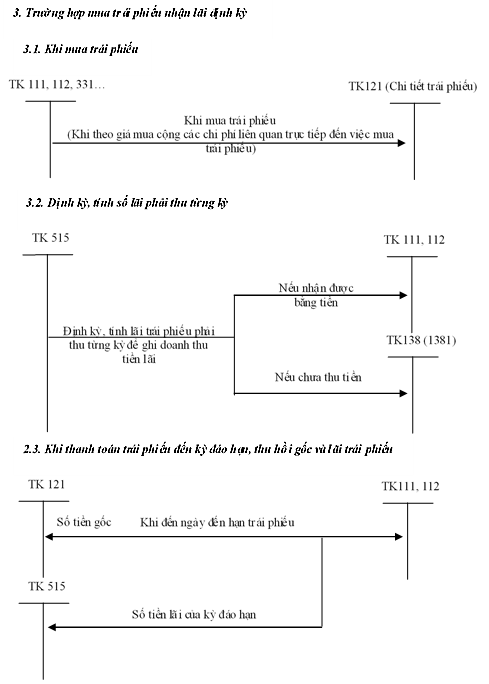
- Giá trị các khoản đầu tư khác hiện có.

*2.2.1.3. Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế*

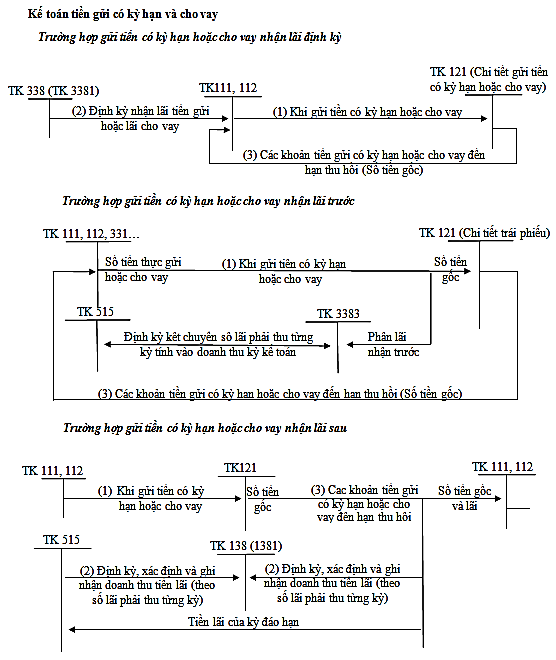
(1) Sơ đồ kế toán mua chứng khoán đầu tư và đầu tư trái phiếu:

**

**

**

(2) Sơ đồ kế toán tiền gửi có kỳ hạn và cho vay:



*Ví dụ 2.5: Định khoản các NVKTPS tại một đơn vị HCSN như sau* *(ĐVT: Đồng):*

1. Mua chứng khoán đầu tư với tổng số tiền 50.000.000 bằng tiền gửi ngân hàng kho bạc.
2. Góp vốn bằng TSCĐ mà nguyên giá 500.000.000d, hao mòn lũy kế 100.000.000, hội đồng định giá 350.000.000.
3. Nhận được thông báo về cổ tức, lợi nhuận được chia bằng tiền từ đơn vị liên doanh số tiền 70.000.000.
4. Chuyển tiền để gửi tiền có kỳ hạn vào các ngân hàng số tiền 500.000.000.

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nợ TK 121: 50.000.000  Có TK 112: 50.000.000 | 2. | Nợ TK 121: 350.000.000  Nợ TK 811: 50.000.000  Nợ TK 214: 100.000.000  Có TK 211: 500.000.000 |
| 3. | Nợ TK 138: 70.000.000  Có TK 515: 70.000.000 | 4. | Nợ TK 121: 500.000.000  Có TK 112: 500.000.000 |

***2.2.2. Kế toán các hình thức sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết***

*2.2.2.1. Một số quy định khi hạch toán các hình thức sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết*

(1) Hình thức liên doanh, liên kết hình thành pháp nhân mới:

Các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để mua tài sản giao cho pháp nhân mới quản lý, sử dụng tài sản theo quy định để đem lại lợi ích cho các bên tham gia.

(2) Hình thức liên doanh, liên kết không hình thành pháp nhân mới, gồm:

- Các bên tham gia liên doanh, liên kết tự quản lý, sử dụng tài sản của mình và chịu trách nhiệm về nghĩa vụ tài chính, các chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động và được chia doanh thu từ hoạt động liên doanh, liên kết;

- Các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để mua tài sản cho mục đích liên doanh, liên kết; các tài sản này được các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng quản lý, sử dụng để mang lại lợi ích và chia sẻ rủi ro cho các bên tham gia.

(3) Một số nguyên tắc đối với các khoản đầu tư theo hình thức liên doanh, liên kết hình thành pháp nhân mới:

- Đơn vị đem tài sản đi góp vốn sẽ hạch toán là khoản đầu tư vào đơn vị khác. Đơn vị nhận vốn góp sẽ hạch toán tăng giá trị tiền, tài sản nhận vốn góp của các bên tham gia liên doanh, liên kết và ghi tăng nguồn vốn kinh doanh.

- Giá trị khoản đầu tư vào đơn vị liên doanh, liên kết là giá trị tiền hoặc giá trị vốn góp bằng tài sản được các bên tham gia liên doanh, liên kết thống nhất đánh giá.

- Giá trị của tài sản đem đi góp vốn được ghi nhận theo giá xuất kho của hàng tồn kho hoặc giá trị còn lại của TSCĐ đem đi góp vốn.

- Phần chênh lệch giữa giá trị vốn góp được đánh giá và giá trị ghi sổ của tài sản đem đi góp vốn được hạch toán vào thu nhập khác hoặc chi phí khác trong kỳ của đơn vị.

(4) Một số nguyên tắc đối với các khoản đầu tư theo hình thức liên doanh, liên kết không hình thành pháp nhân mới:

- Các bên tham gia liên doanh, liên kết có nghĩa vụ và được hưởng quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng.

- Khi thực hiện hợp đồng liên doanh, liên kết mà các bên cùng góp tài sản hoặc góp vốn để mua tài sản sử dụng cho mục đích liên doanh, liên kết thì các bên phải cùng thống nhất cử 1 bên ghi sổ kế toán để hạch toán các khoản doanh thu, chi phí phát sinh chung của hoạt động liên doanh, liên kết trước khi phân bổ cho các bên tham gia liên doanh, liên kết.

Đơn vị ghi nhận khoản liên doanh, liên kết này khi nhận tiền, tài sản của các bên khác đóng góp cho hoạt động liên doanh, liên kết, bên nhận phải kế toán là nợ phải trả khác, không được ghi nhận vào nguồn vốn kinh doanh. Đối với các bên tham gia liên doanh, liên kết, các khoản tiền, tài sản đem đi góp vốn được hạch toán là các khoản nợ phải thu khác.

- Các bên tham gia liên doanh, liên kết phải mở sổ kế toán để ghi chép và phản ánh trong BCTC của mình các nội dung sau đây:

+ Tài sản góp vốn liên doanh, liên kết;

+ Các khoản nợ phải trả, phải gánh chịu;

+ Doanh thu được chia từ việc bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ từ hợp đồng hợp tác kinh doanh BCC (Business Cooperation Contract);

+ Chi phí và nghĩa vụ phải gánh chịu.

(5) Khi bên nhận vốn góp có phát sinh chi phí chung phải mở sổ kế toán để ghi chép, tập hợp toàn bộ các chi phí chung đó. Định kỳ căn cứ vào các thỏa thuận trong hợp đồng liên doanh, liên kết về việc phân bổ các chi phí chung, kế toán lập Bảng phân bổ chi phí chung, được các bên tham gia liên doanh, liên kết xác nhận, giao cho mỗi bên giữ một bản (bản chính). Bảng phân bổ chi phí chung kèm theo các chứng từ gốc hợp pháp là căn cứ để mỗi bên tham gia liên doanh, liên kết kế toán chi phí chung được phân bổ từ hợp đồng.

(6) Các bên tham gia liên doanh, liên kết cùng góp tài sản hoặc góp vốn để mua tài sản cho mục đích liên doanh, liên kết; các tài sản này được các bên tham gia liên doanh, liên kết quản lý, sử dụng theo hợp đồng liên doanh, liên kết để mang lại lợi ích và chia sẻ rủi ro cho các bên tham gia:

- Trường hợp TSCĐ của bên nào bên đó tự quản lý thì các bên tham gia liên doanh, liên kết sẽ tự hạch toán TSCĐ và tính khấu hao TSCĐ tương ứng với phần tỷ lệ vốn góp cho hoạt động liên doanh, liên kết, bên được giao làm kế toán hoạt động liên doanh, liên kết chỉ ghi nhận doanh thu, chi phí phát sinh chung;

- Trường hợp giao quyền sở hữu TSCĐ cho 1 bên (bên làm kế toán hoạt động liên doanh, liên kết) và chia quyền lợi theo thỏa thuận liên doanh liên kết. Bên được giao quyền sở hữu TSCĐ sẽ ghi tăng TSCĐ tại đơn vị mình;

- Trường hợp nhận vốn góp bằng tài sản nhưng bên tham gia liên doanh, liên kết không chuyển giao quyền sở hữu TSCĐ cho bên nhận vốn góp, bên nhận vốn góp chỉ theo dõi chi tiết trên hệ thống kế toán quản trị và thuyết minh như tài sản nhận giữ hộ.

(7) Tổng doanh thu tiền bán sản phẩm, dịch vụ được hạch toán vào các khoản phải trả khác. Phần doanh thu mà từng bên tham gia liên doanh, liên kết được hưởng mới ghi nhận vào doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ của từng đơn vị.

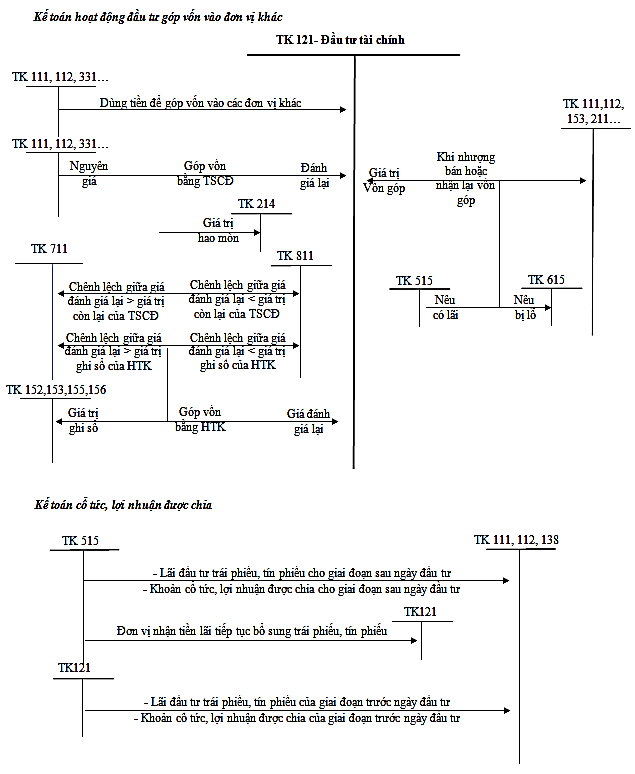
*2.2.2.2. Chứng từ và tài khoản kế toán*

- Trường hợp các bên tham gia liên doanh, liên kết hình thành pháp nhân mới hạch toán như hạch toán TK 121 - Đầu tư tài chính (đơn vị tự mở chi tiết TK 121 để theo dõi phần vốn góp liên doanh hình thành pháp nhân mới) (Chi tiết tại Mục 2.2.1.2)

- Trường hợp các bên tham gia liên doanh, liên kết tự quản lý, sử dụng tài sản của mình và chịu trách nhiệm về nghĩa vụ tài chính, các chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động và chia doanh thu từ hoạt động liên doanh, liên kết.

*2.2.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế*

***Sơ đồ kế toán hoạt động đầu tư góp vốn***

**

*Ví dụ 2.6:* *Định khoản các NVKTPS tại một đơn vị HCSN có hoạt động liên doanh, liên kết giữa 2 đơn vị liên doanh liên kết với nhau như sau (ĐVT: Đồng):*

1. Thu được tiền từ hoạt động liên doanh, liên kết là 750.000.000 bằng tiền gửi.

2. Chi phí của hoạt động liên doanh, liên kết số tiền 600.000.000.

3. Phân bổ chi phí sản xuất của hoạt động liên doanh, liên kết mà đơn vị phải gánh chịu là 400.000.000.

4. Phân bổ doanh thu mà đơn vị được hưởng từ hoạt động liên doanh, liên kết số tiền 500.000.000.

5.Phản ánh số doanh thu còn lại (sau khi bù trừ số phải thu, phải trả) chuyển trả cho đơn vị tham gia liên doanh, liên kết và đã trả bằng tiền gửi.

*Lời giải*: *Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nợ TK 112: 750.000.000  Có TK 338: 750.000.000 | 2. | Nợ TK 138: 600.000.000  Có TK 112: 600.000.000 |
| 3. | Nợ TK 154: 400.000.000  Có TK 138: 400.000.000 | 4. | Nợ TK 338: 500.000.000  Có TK 531: 500.000.000 |
| 5a. | Nợ TK 338: 200.000.000  Có TK 138: 200.000.000 | 5b. | Nợ TK 338: 50.000.000  Có TK 112: 50.000.000 |

# **KẾT LUẬN CHƯƠNG 2**

*Nội dung Chương 2 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Làm rõ vốn bằng tiền trong đơn vị HCSN bao gồm: Tiền mặt (TK 111); tiền gửi ngân hàng (TK 112); tiền đang chuyển (TK 113); các khoản đầu tư tài chính gồm: Đầu tư tài chính ngắn hạn, đầu tư tài chính dài hạn; hình thức liên doanh, liên kết (TK 121).

- Trình bày được các quy định khi hạch toán vốn bằng tiền và đầu tư tài chính: Chấp hành đầy đủ các quy định về hạch toán vốn bằng tiền và đầu tư tài chính.

- Phản ánh được các chứng từ kế toán cơ bản, tài khoản kế toán được sử dụng đối với các loại vốn bằng tiền và các loại đầu tư tài chính.

- Phản ánh phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu đối với từng loại vốn bằng tiền và các loại đầu tư tài chính trong đơn vị HCSN.

# **TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 2**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01 - Chuẩn mực chung, ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ tài chính.*

[2]. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

[3]. Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017,Hướng dẫn chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp

[4]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật Kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015

[5]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật Đầu tư công số: 39/2019/QH14, ngày 13/6/2019

[6]. Nghị định số 40/2020/NĐ-CP, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công

# **CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 2**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1**: Vốn bằng tiền là gì? Nội dung của vốn bằng tiền trong đơn vị HCSN?

**Câu 2**: Nêu trình tự luân chuyển phiếu thu, phiếu chi trong đơn vị HCSN?

**Câu 3**: Khi hạch toán các hoạt động đầu tư tài chính trong đơn vị HCSN kế toán cần tuân thủ những nguyên tắc nào?

**Câu 4**: Nội dung của hoạt động đầu tư chứng khoán? Ví dụ minh họa?

**Câu 5**: Nêu các trường hợp về kế toán tiền gửi trong đơn vị HCSN?

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1: *Chọn đáp án đúng nhất cho các câu hỏi trắc nghiệm sau đây về kế toán trong đơn vị HCSN:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1* | *Khi phát sinh các khoản thu ngân sách Nhà nước bằng tiền mặt:* | |
| a. | Đơn vị được phép để lại để chi tiêu các hoạt động | |
| b. | Đơn vị được phép để lại 50 % số tiền thu được, phần còn lại nộp KBNN | |
| c. | Đơn vị không được tự chi tiền mặt mà phải nộp đầy đủ kịp thời cho đơn vị cấp trên | |
| d. | Đơn vị không được tự chi tiền mặt mà phải nộp đầy đủ kịp thời vào KBNN | |
| *2* | *Kế toán TGNH, kho bạc phải đối chiếu số tiền đã gửi vào, rút ra và số còn lại với ngân hàng, kho bạc vào thời điểm:* | |
| a. | Cuối ngày | c. Cuối quý |
| b. | Cuối quý | d. Cuối năm |
| *3* | *Khi đơn vị nhận được giấy báo Nợ của kho bạc về số kinh phí cấp cho đơn vị cấp dưới, kế toán đơn vị hạch toán:* | |
| a. | Nợ TK 113/Có TK 112 | c. Nợ TK 112/Có TK 113 |
| b. | Nợ TK 342/ Có TK 113 | d. Nợ TK 336/Có TK 112 |
| *4* | *Thu tiền bán hàng nộp vào ngân hàng, kho bạc ngay không qua quỹ tiền mặt của đơn vị nhưng đơn vị chưa nhận được giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc, kế toán ghi:* | |
| a. | Nợ TK 113/Có TK 531 | c. Nợ TK 112/Có TK 531 |
| b. | Nợ TK 113/Có TK 111 | d. Nợ TK 112/Có TK 111 |
| *5* | *Các khoản lãi cho vay, lãi trái phiếu, tín phiếu kế toán ghi vào bên Có tài khoản:* | |
| a. | TK 131 | c.TK 531 |
| b. | TK 511 | d. Các đáp án trên đều sai |
| *6* | *Khi rút tạm ứng dự toán chi hoạt động, những TK nào bị ảnh hưởng?* | |
| a. | TK 141, TK 611, TK 008 | c. TK 337, TK 111, TK 008 |
| b. | TK 111, TK 141, TK 008 | d. TK 141, TK 111, TK 008 |
| *7* | *Các chi phí liên quan đến ấn chỉ bán bằng tiền mặt được định khoản?* | |
| a. | Nợ TK 611/Có TK 111 | c. Nợ TK 642/Có TK 111 |
| b. | Nợ TK 154/Có TK 111 | d. Nợ TK 632/Có TK 111 |
| *8* | *Chứng từ dùng để hạch toán các khoản tiền gửi ngân hàng là?* | |
| a. | Giấy báo Nợ | c. Ủy nhiệm chi |
| b. | Giấy báo Có | d. Tất cả đều đúng |
| *9* | *Tiền đang chuyển gồm* | |
| a. | Khoản tiền đơn vị đã nộp vào tài khoản nhưng chưa nhận được GBC | |
| b. | Tiền đã làm thủ tục chuyển cho đơn vị khác nhưng chưa nhận được Giấy báo nợ | |
| c. | A, B đúng | |
| d. | A, B sai | |
| *10* | *Đối với các khoản vốn bằng tiền có gốc ngoại tệ, tại thời điểm lập BCTC kế toán phải đánh giá lại theo tỷ giá nào?* | |
| a. | Tỷ giá ghi sổ bình quân | c. Tỷ giá thị trường tự do |
| b. | Tỷ giá giao dịch thực tế | d. Không đánh giá lại |
| *11* | *Tất cả đơn vị hành chính sự nghiệp không được tham gia đầu tư chứng khoán.* | |
| a. | Đúng | b. Sai |
| *12* | *Các khoản dự phòng trong đơn vị HCSN được trích lập theo năm* | |
| a. | Đúng | b. Sai |
| *13* | *Đầu tư tài chính nhằm mục đích làm tăng giá trị thực cho đơn vị mà nhà đầu tư lựa chọn* | |
| a. | Đúng | b. Sai |

**Bài 2: *Tại một đơn vị HCSN giả định có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau đây:*** *(ĐVT: Đồng)*

1 Rút tạm ứng dự toán kinh phí hoạt động về quỹ tiền mặt số tiền 200.000.000.

2. Xuất quỹ tiền mặt (thuộc khoản đã tạm ứng từ dự toán) mua nguyên liệu nhập kho số tiền 20.000.000.

3. Thu hộ đơn vị khác một khoản thu bằng tiền mặt 7.000.000.

4. Rút dự toán chuyển vào tài khoản tiền gửi tại ngân hàng để trả lương cho người lao động trong đơn vị số tiền 500.000.000.

5. Thu thanh lý TSCĐ đã thu bằng tiền mặt số tiền 12.000.000 (biết đơn vị được để lại phần chênh lệch thu lớn hơn chi của hoạt động thanh lý).

6. Chi về nhượng bán TSCĐ hữu hình bằng tiền mặt số tiền 5.000.000.

7. Trả nợ người bán bẳng tiền gửi ngân hàng, số tiền 20.000.000.

8. Xuất quỹ tiền mặt tạm ứng tiền công tác phí cho ông Nguyễn Văn A đi công tác, số tiền 10.000.000.

9. Khách hàng trả tiền mua hàng bằng séc nhưng đơn vị chưa nhận được GBC của ngân hàng, số tiền 30.000.000.

10. Ngân hàng gửi GBC về số tiền khách hàng ở nghiệp vụ 9 thanh toán, số tiền 30.000.000.

11. Ngày 30/5/N, đơn vị mua 1.000 trái phiếu bằng tiền gửi ngân hàng, mệnh giá 100/trái phiếu, thời hạn 3 năm, lãi suất 8 %/năm, nhận lãi trước. Đơn vị phân bổ lãi định kỳ vào ngày 31/12 hàng năm. Trái phiếu đáo hạn đơn vị nhận bằng tiền mặt.

12. Kiểm kê quỹ tiền mặt phát hiện thiếu quỹ tiền mặt, chưa rõ nguyên nhân, số tiền 2.500.000.

13. Có quyết định xử lý yêu cầu thủ quỹ bồi thường số tiền thiếu tại quỹ ở NV12. Khấu trừ vào lương hàng tháng của thủ quỹ (500.000/tháng)

*Yêu cầu:* 1. Nêu các chứng từ cần sử dụng trong mỗi nghiệp vụ.

2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

**Bài 3:**

Dựa vào nội dung phần bài tập cuối Chương 1 (Bài 3): Hãy lập các chứng từ liên quan đến từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Định khoản các nghiệp vụ và lên sơ đồ chữ T của TK 111.

**Bài 4:**

Dựa vào nội dung phần bài tập cuối Chương 1 (Bài 4): Hãy lập các chứng từ liên quan đến từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Định khoản các nghiệp vụ và lên sơ đồ chữ T của TK 112.

**CHƯƠNG 3**

**KẾ TOÁN CÁC KHOẢN PHẢI THU VÀ ỨNG TRƯỚC**

***Mục tiêu:*** *Sau khi nghiên cứu Chương 3 người học sẽ có được các kiến thức: Nhớ được nội dung các khoản phải thu và ứng trước trong đơn vị HCSN. Hiểu được nguyên tắc khi hạch toán các khoản phải thu và ứng trước; Vận dụng các chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh liên quan đến các khoản phải thu và ứng trước; Có kiến thức chuyên sâu về kế toán các khoản phải thu, theo dõi chi tiết đến từng đối tượng phải thu cụ thể***.** *Đồng thời, người học sẽ có được những kĩ năng làm việc nhóm, kĩ năng xử lý tình huống thực tế trong việc vận dụng Luật Kế toán, chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán, các thông tư, nghị định được áp dụng trong kế toán để giải quyết các vấn đề liên quan đến các khoản phải thu và ứng trước trong đơn vị HCSN.*

**3.1. Kế toán phải thu của khách hàng**

***3.1.1. Một số quy định khi hạch toán các khoản phải thu khách hàng***

*\* Các khoản phải thu phản ánh vào tài khoản này gồm:*

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

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

- Không hạch toán vào tài khoản 131 các nghiệp vụ bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, thu tiền ngay (tiền mặt, séc, thu qua ngân hàng, kho bạc).

- Các khoản phải thu được hạch toán chi tiết theo từng đối tượng phải thu, từng khoản phải thu và từng lần thanh toán. Hạch toán chi tiết các khoản phải thu thực hiện trên sổ chi tiết các tài khoản.

***3.1.2. Chứng từ và tài khoản kế toán.***

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu thu; Hóa đơn GTGT; Hóa đơn bán hàng; Biên bản kiểm kê tài sản;…

*\* Tài khoản kế toán:* Để hạch toán các khoản phải thu của khách hàng ở đơn vị HCSN, kế toán sử dụng TK 131 - Phải thu của khách hàng.

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu khách hàng và tình hình thanh toán các khoản phải thu đó.

Nội dung và kết cấu của TK 131 - Phải thu khách.

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

**Bên Có:**

- Số tiền đã thu hoặc đã nhận trước của khách hàng nhưng chưa cung cấp dịch vụ;

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

**Số dư bên Nợ:** Các khoản phải thu của khách hàng nhưng chưa thu được.

Tài khoản này có thể có số dư bên Có: Phản ánh số tiền khách hàng trả trước hoặc số đã thu lớn hơn số phải thu.

***3.1.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Doanh thu dịch vụ đã cung cấp, hàng hóa, sản phẩm xuất bán được xác định là đã bán nhưng chưa thu được tiền.

(1.1) Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, thuế TTĐB, thuế xuất khẩu, thuế bảo vệ môi trường và các loại thuế gián thu khác kế toán phản ánh doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ theo giá bán chưa có thuế, các khoản thuế này phải được tách riêng theo từng loại ngay khi ghi nhận doanh thu, ghi:

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

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (giá bán chưa có thuế)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước.

- Khi thu được tiền, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 131 - Phải thu khách hàng.

(1.2) Trường hợp không tách ngay được các khoản thuế phải nộp kế toán ghi nhận doanh thu bao gồm cả thuế gián thu phải nộp. Định kỳ, kế toán xác định nghĩa vụ thuế phải nộp và ghi giảm doanh thu, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước

(2) Kế toán hàng bán bị khách hàng trả lại, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (số thuế gián thu của hàng bán bị trả lại)

Có TK 131 - Phải thu khách hàng.

(3) Kế toán giảm giá hàng bán, chiết khấu thương mại cho khách hàng

(3.1) Trường hợp số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán đã ghi ngay trên hóa đơn bán hàng, kế toán phản ánh doanh thu theo giá đã trừ chiết khấu, giảm giá (ghi nhận theo doanh thu thuần) và không phản ánh riêng số chiết khấu, giảm giá.

(3.2) Trường hợp số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán chưa ghi ngay trên hóa đơn bán hàng do khách hàng chưa đủ điều kiện để được hưởng hoặc chưa xác định được số phải chiết khấu, giảm giá thì kế toán phản ánh doanh thu theo giá chưa trừ chiết khấu, giảm giá. Sau thời điểm ghi nhận doanh thu nếu khách hàng đủ điều kiện được hưởng chiết khấu, giảm giá thì kế toán phải ghi nhận riêng khoản chiết khấu, giảm giá để định kỳ điều chỉnh giảm doanh thu, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (số thuế gián thu của hàng giảm giá, chiết khấu thương mại

Có TK 131 - Phải thu khách hàng (tổng số tiền được giảm, được chiết khấu)

(3.3) Số chiết khấu thanh toán cho người mua do người mua thanh toán tiền mua hàng trước thời hạn quy định được trừ vào khoản nợ phải thu của khách hàng, ghi:

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(4) Khách hàng đặt tiền trước cho các dịch vụ, hàng hóa; bệnh nhân đặt tiền trước khi sử dụng các dịch vụ khám, chữa bệnh tại bệnh viện,... ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

- Khi dịch vụ hoàn thành thanh toán lại tiền cho khách hàng, cho bệnh nhân:

+ Trường hợp số phải thu nhỏ hơn số đã đặt tiền trước, phản ánh số tiền phải trả lại cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu khách hàng

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

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (phần doanh thu của đơn vị)

+ Trường hợp số phải thu lớn hơn số đã đặt tiền trước, phản ánh số tiền phải thu thêm của khách hàng, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

(5) Khi nhận được tiền do khách hàng trả các khoản nợ phải thu, ghi:

Nợ TK 111, TK 112,...

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(6) Cuối kỳ kế toán năm hoặc khi thanh lý hợp đồng, sau khi xác nhận nợ, tiến hành lập chứng từ bù trừ giữa nợ phải thu với nợ phải trả của cùng một đối tượng, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(7) Trường hợp khoản nợ phải thu của khách hàng không đòi được, phải xử lý xóa sổ nếu được tính vào chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

*Ví dụ 3.1:* *Có tài liệu giả định tại một đơn vị HCSN có thu như sau* *(ĐVT: Đồng):*

1. Ngày 10/5/N đơn vị bán 100 sản phẩm cho doanh nghiệp A chưa thu tiền, giá xuất kho là 20.000/sản phẩm, giá bán chưa thuế GTGT 10 % là 25.000/sản phẩm. Biết sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

2.Ngày 12/5/N đơn vị bán 100 sản phẩm cho doanh nghiệp B đã thanh toán bằng chuyển khoản, giá xuất kho là 20.000/sản phẩm, giá bán bao gồm cả thuế GTGT 10 % là 27.500/sản phẩm. Biết đơn vị không tách ngay được các khoản thuế GTGT phải nộp. Biết sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.

Yêu cầu: Hãy định khoản các nghiệp vụ phát sinh.

*Lời giải:* *Định khoản (ĐVT: Đồng)*

1a. Phản ánh giá vốn hàng xuất bán:

Nợ TK 632: 2.000.000

Có TK 155: 2.000.000

1b. Phản ánh doanh thu của hàng xuất bán:

Nợ TK 131: 2.750.000

Có TK 531: 2.500.000

Có TK 333(1): 250.000

2a. Phản ánh giá vốn hàng xuất bán:

Nợ TK 632: 2.000.000

Có TK 155: 2.000.000

2b. Phản ánh doanh thu của hàng xuất bán:

Nợ TK 112: 2.750.000

Có TK 531: 2.750.000

**3.2. Kế toán thuế giá trị gia tăng được khấu trừ**

***3.2.1. Một số quy định khi hạch toán thuế GTGT được khấu trừ***

- Kế toán phải hạch toán riêng thuế GTGT đầu vào được khấu trừ và thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ. Trường hợp không thể hạch toán riêng được thì số thuế GTGT đầu vào được hạch toán vào TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ. Cuối kỳ, kế toán phải xác định số thuế GTGT được khấu trừ và không được khấu trừ theo quy định của pháp luật về thuế GTGT.

- Số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ được tính vào giá trị tài sản được mua, giá vốn của hàng bán ra hoặc chi phí SXKD, dịch vụ tùy theo từng trường hợp cụ thể.

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

***3.2.2. Chứng từ và tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu thu; Hóa đơn GTGT; Hóa đơn bán hàng; Tờ khai thuế GTGT;..

*\* Tài khoản kế toán:* Để hạch toán thuế GTGT được khấu trừ ở đơn vị HCSN, kế toán sử dụng TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ.

Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, đã khấu trừ và còn được khấu trừ của đơn vị.

Nội dung và kết cấu của TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ:

**Bên Nợ:** Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ (kể cả số thuế GTGT đầu vào trường hợp chưa tách riêng được).

**Bên Có:**

- Số thuế GTGT đầu vào đã khấu trừ;

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

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

- Số thuế GTGT đầu vào đã được hoàn lại.

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

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

*- TK 1331 -* Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ: Phản ánh thuế GTGT đầu vào được khấu trừ của vật tư, hàng hóa, dịch vụ mua ngoài dùng vào SXKD hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế.

*- TK 1332* - Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ: Phản ánh thuế GTGT đầu vào của quá trình đầu tư, mua sắm TSCĐ dùng vào hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế.

***3.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Hạch toán thuế GTGT đầu vào được khấu trừ của đơn vị có hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ, của đơn vị thực hiện các dự án viện trợ không hoàn lại được NSNN hoàn lại thuế GTGT. Căn cứ vào Hóa đơn GTGT mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ và TSCĐ, phản ánh thuế GTGT đầu vào được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 154, TK 156, TK 211, TK 612,... (giá mua chưa có thuế)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ)

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

(2) Khi nhập khẩu vật tư, hàng hóa, TSCĐ dùng vào hoạt động SXKD, dịch vụ nếu được khấu trừ thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

(3) Khi mua vật tư, hàng hóa, dịch vụ dùng ngay cho hoạt động đầu tư XDCB và hoạt động dự án (thuộc các dự án viện trợ không hoàn lại được hoàn thuế GTGT) hoặc để dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ nếu được khấu trừ thuế, kế toán phản ánh giá trị vật tư, hàng hóa, dịch vụ theo giá chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 154, TK 241, TK 612 (thanh toán trực tiếp)

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

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán)

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

Nợ TK 111, TK 112, TK 331 (tổng giá thanh toán)

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (số thuế GTGT đầu vào của hàng mua trả lại hoặc được giảm giá) (nếu có)

Có TK 152, TK 153, TK 156,...

(5) Cuối kỳ kế toán, kết chuyển số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra phải nộp, ghi:

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

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

(6) Kết chuyển số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ tính vào chi hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài (nếu có), ghi:

Nợ TK 154, TK 612

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

(7) Khi nhận được tiền hoàn thuế GTGT của ngân sách (nếu có), căn cứ vào GBC của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

*Ví dụ 3.2:* Ngày 02/5/N đơn vị mua 100 công cụ nhập kho, với giá mua chưa có thuế GTGT 10 % là 30.000đồng/công cụ đã thanh toán bằng chuyển khoản. Biết công cụ mua về sử dụng cho hoạt động dự án (thuộc các dự án viện trợ không hoàn lại được hoàn thuế GTGT). Định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

*Lời giải*: *Định khoản (ĐVT: Đồng)*

Nợ TK 153: 3.000.000

Nợ TK 133: 300.000

Có TK 112: 3.300.000

**3.3. Kế toán phải thu nội bộ**

***3.3.1. Một số quy định khi hạch toán phải thu nội bộ***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của đơn vị với đơn vị cấp dưới về các khoản thu hộ, chi hộ hoặc các khoản phải nộp cấp trên hoặc phải cấp cho cấp dưới.

- Tài khoản này phải được hạch toán chi tiết cho từng đơn vị có quan hệ phải thu, trong đó phải theo dõi chi tiết từng khoản phải thu, đã thu, còn phải thu.

Nội dung các khoản phải thu nội bộ phản ánh vào TK 136 bao gồm:

- Ở đơn vị cấp trên:

+ Các khoản cấp dưới phải nộp lên cấp trên theo quy định;

+ Các khoản nhờ cấp dưới thu hộ;

+ Các khoản đã chi, đã trả hộ cấp dưới;

+ Các khoản phải thu nội bộ vãng lai khác.

- Ở đơn vị cấp dưới:

+ Các khoản nhờ cấp trên hoặc đơn vị nội bộ khác thu hộ;

+ Các khoản đã chi, đã trả hộ đơn vị cấp trên và đơn vị nội bộ khác;

+ Các khoản cấp trên phải cấp cho cấp dưới;

+ Các khoản phải thu nội bộ vãng lai khác.

. Các đơn vị cấp dưới trong quan hệ thanh toán nội bộ là các đơn vị hạch toán phụ thuộc và chỉ lập BCTC gửi cho cơ quan cấp trên để tổng hợp (hợp nhất) số liệu (không phải gửi cho các cơ quan bên ngoài).

Cuối kỳ kế toán, phải kiểm tra, đối chiếu và xác nhận số phát sinh, số dư TK 136 - Phải thu nội bộ, TK 336 - Phải trả nội bộ với các đơn vị cấp dưới có quan hệ theo từng nội dung thanh toán. Tiến hành thanh toán bù trừ theo từng khoản của từng đơn vị cấp dưới có quan hệ, đồng thời hạch toán bù trừ trên 2 tài khoản: TK 136 - Phải thu nội bộ, TK 336 - Phải trả nội bộ (theo chi tiết theo từng đối tượng). Khi đối chiếu, nếu có chênh lệch, phải tìm nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời.

***3.3.2. Chứng từ và tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Ủy nhiệm thu; Ủy nhiệm chi; Phiếu thu; Các chứng từ liên quan khác

*\* Tài khoản kế toán:* Để hạch toán các khoản phải thu nội bộ, kế toán sử dụng TK 136 - Phải thu nội bộ

Nội dung và kết cấu của TK 136 - Phải thu nội bộ

**Bên Nợ:**

- Phải thu các khoản đã chi, trả hộ cho các đơn vị nội bộ;

- Số phải thu của đơn vị cấp trên;

- Số phải thu của đơn vị cấp dưới;

- Các khoản phải thu nội bộ khác.

**Bên Có:**

- Số đã thu hộ cho cấp dưới hoặc thu hộ cho đơn vị cấp trên;

- Nhận tiền của các đơn vị nội bộ trả về các khoản đã chi hộ;

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

**Số dư bên Nợ**: Số nợ còn phải thu ở các đơn vị nội bộ

***3.3.3. Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu***

(1) Phản ánh số tiền đơn vị đã chi, trả hộ các đơn vị nội bộ, ghi:

Nợ TK 136 - Phải thu nội bộ

Có TK 111, TK 112

(2) Khi có Quyết định hình thành quỹ do đơn vị nội bộ phải nộp, đơn vị có quỹ ghi:

Nợ TK 136 - Phải thu nội bộ

Có TK 431 - Các quỹ

- Khi thu được bằng tiền, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 136 - Phải thu nội bộ.

(3) Khi thu được các khoản đã chi hộ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 152, TK 153

Có TK 136 - Phải thu nội bộ

(4) Bù trừ các khoản phải thu nội bộ với các khoản phải trả nội bộ của cùng đối tượng, ghi:

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ

Có TK 136 - Phải thu nội bộ

**3.4. Kế toán tạm chi**

***3.4.1. Một số quy định khi hạch toán tạm chi***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tạm chi bổ sung thu nhập, trường hợp đơn vị sự nghiệp không có tồn quỹ bổ sung thu nhập chi từ dự toán ứng trước cho năm sau, các khoản tạm chi khác và việc thanh toán các khoản tạm chi đó.

- Chỉ hạch toán vào TK 137 - Tạm chi các khoản chi dự toán ứng trước, tạm chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị (nếu cơ chế tài chính cho phép) và các khoản tạm chi khác chưa đủ điều kiện chi.

- Cuối kỳ, khi đơn vị xác định được thặng dư (thâm hụt) của các hoạt động và thực hiện trích lập các quỹ theo quy định của quy chế tài chính, đơn vị phải kết chuyển số đã tạm chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong kỳ sang TK 4313 - Quỹ bổ sung thu nhập (đối với đơn vị sự nghiệp) hoặc TK 421-Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (đối với cơ quan hành chính) căn cứ quyết định của Thủ trưởng đơn vị theo quy định.

***3.4.2. Chứng từ và tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán*: Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm; Phiếu chi; Ủy nhiệm chi;…

*\* Tài khoản kế toán*: Để hạch toán các khoản tạm chi, kế toán sử dụng TK 137 - Tạm chi

Nội dung và kết cấu của TK 137 - Tạm chi.

**Bên Nợ:**

- Tạm chi bổ sung thu nhập cho các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị phát sinh trong kỳ và các khoản tạm chi khác;

- Số tạm chi từ dự toán ứng trước;

- Các khoản tạm chi khác phát sinh trong kỳ.

**Bên Có:**

- Cuối kỳ, khi xác định được Quỹ bổ sung thu nhập, kết chuyển số đã tạm chi bổ sung thu nhập cho các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quyết định chi quỹ của đơn vị sang TK 4313 - Quỹ bổ sung thu nhập;

- Khi đơn vị được giao dự toán chính thức kết chuyển số đã chi sang các tài khoản chi có liên quan;

- Các khoản tạm chi khác khi đủ điều kiện để kết chuyển sang các tài khoản chi tương ứng.

**Số dư Bên Nợ:**

Số đã tạm chi nhưng chưa được giao dự toán chính thức, chưa đủ điều kiện chuyển sang chi chính thức hoặc chưa xác định kết quả hoạt động cuối năm.

TK 137 - Tạm chỉ, có 3 tài khoản cấp 2:

*- TK 1371 - Tạm chi bổ sung thu nhập:* Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tạm chi bổ sung thu nhập phát sinh trong kỳ và việc thanh toán các khoản tạm chi này.

*- TK 1374 - Tạm chi từ dự toán ứng trước:* Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi từ dự toán ứng trước cho năm sau và việc thanh toán các khoản chi đó.

*- TK 1378 - Tạm chi khác:* Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tạm chi khác (như cơ quan Nhà nước tạm chi từ kinh phí tiết kiệm xác định trong năm; các đơn vị sự nghiệp chi thực hiện nhiệm vụ đặt hàng của Nhà nước nhưng vượt quá số dự toán được giao trong năm,...) và việc thanh toán các khoản tạm chi này.

***3.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Kế toán tạm chi bổ sung thu nhập tại đơn vị sự nghiệp

(1.1) Trong kỳ, nếu được phép tạm chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị, phản ánh số phải trả người lao động, ghi:

Nợ TK 137 - Tạm chi (TK 1371)

Có TK 334 - Phải trả người lao động

- Khi chi bổ sung thu nhập cho người lao động, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 111, TK 112

(1.2) Cuối kỳ, khi xác định kết quả các hoạt động, đối với các đơn vị sự nghiệp được trích lập quỹ bổ sung thu nhập, kết chuyển thặng dư (thâm hụt) sang quỹ bổ sung thu nhập theo quy định của cơ chế quản lý tài chính, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431 - Các quỹ (TK 4313)

Đồng thời, kết chuyển số đã tạm chi bổ sung thu nhập trong kỳ theo số đã được duyệt, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 4313)

Có TK 137-Tạm chi (TK 1371)

(2) Kế toán tạm chi dự toán ứng trước

(2.1) Khi phát sinh các khoản chi từ dự toán ứng trước bằng tiền, ghi:

Nợ TK 137 - Tạm chi (TK 1374)

Có TK 111, TK 112

(2.2) Khi phát sinh các khoản chi trực tiếp từ dự toán ứng trước, ghi:

Nợ TK 137 - Tạm chi (TK 1374)

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3374)

Đồng thời, ghi:

Có TK 009 - Dự toán đầu tư XDCB (TK 0093)

(2.3) Khi được giao dự toán chính thức, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang

Có TK 137 - Tạm chi (TK 1374)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3374)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

(3) Kế toán các khoản tạm chi khác

(3.1) Trường hợp, các cơ quan Nhà nước được tạm chi từ số kinh phí xác định là tiết kiệm trong năm:

- Trong kỳ, nếu được phép tạm chi (như chi bổ sung thu nhập; chi khen thưởng; chi phúc lợi) từ số kinh phí xác định là tiết kiệm trong năm, ghi:

Nợ TK 137 - Tạm chi (TK 1371 (nếu chi bổ sung thu nhập); TK 1378 (nếu chi khen thưởng, phúc lợi))

Có TK 111, TK 112

- Kết thúc năm, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ được giao, cơ quan xác định số kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được, kết chuyển số đã tạm chi trong năm, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 137 - Tạm chi (TK 1371, TK 1378)

- Trường hợp, số kinh phí tiết kiệm chi vẫn chưa sử dụng hết đơn vị trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập theo cơ chế tài chính, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431 - Các quỹ (TK 4315)

(3.2) Trường hợp, các đơn vị sự nghiệp chi thực hiện nhiệm vụ đặt hàng của Nhà nước nhưng dự toán năm nay chưa được giao (thực tế đã chi vượt dự toán giao trong năm, vượt khối lượng Nhà nước đặt hàng trong năm,...):

- Trong năm đơn vị tạm lấy từ nguồn khác để chi thực hiện nhiệm vụ đặt hàng của Nhà nước, ghi:

Nợ TK 137 - Tạm chi (TK 1378)

Có TK 111, TK 112

- Khi được giao dự toán chính thức, ghi:

Nợ TK 008 - Dự toán chi hoạt động.

- Khi làm thủ tục rút dự toán để chuyển trả (bù đắp lại) số đã tạm chi trong năm, ghi:

Nợ TK 611 - Chi hoạt động

Có TK 137 - Tạm chi (TK 1378)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động

**3.5. Kế toán phải thu khác**

***3.5.1. Một số quy định khi hạch toán phải thu khác***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu khác và tình hình thanh toán các khoản phải thu đó.

- Các khoản phải thu phản ánh vào tài khoản này gồm:

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

+ Phải thu về phí, lệ phí;

+ Phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể (bên trong và bên ngoài đơn vị gây ra);

+ Giá trị các khoản cho mượn vật tư, tiền vốn có tính chất tạm thời;

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

+ Các khoản phải thu khác.

- Không hạch toán vào TK 138 các khoản lãi, cổ tức, lợi nhuận, các khoản phí, lệ phí thu tiền ngay (tiền mặt, séc, thu qua ngân hàng, kho bạc).

- Các khoản phải thu được hạch toán chi tiết theo từng đối tượng phải thu, từng khoản phải thu và từng lần thanh toán. Hạch toán chi tiết các khoản phải thu thực hiện trên mẫu sổ chi tiết các tài khoản.

***3.5.2. Chứng từ và tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Biên lai thu tiền; Biên bản kiểm kê; Chứng từ liên quan khác;

*\* Tài khoản kế toán:* Để hạch toán các khoản phải thu khác, kế toán sử dụng TK 138 - Phải thu khác.

Nội dung và kết cấu của TK 138 - Phải thu khác:

**Bên Nợ:**

- Số tiền lãi đã phát sinh nhưng đơn vị chưa thu được tiền;

- Số tiền cổ tức/lợi nhuận đã phát sinh mà đơn vị được hưởng nhưng chưa thu được tiền;

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

- Số tiền phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể (bên trong và bên ngoài đơn vị gây ra);

- Giá trị các khoản cho mượn vật tư, tiền vốn có tính chất tạm thời;

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

- Các khoản phải thu khác (như các khoản đã chi không được duyệt phải thu hồi).

**Bên Có:**

- Số tiền lãi phải thu đã thu được;

- Số cổ tức/lợi nhuận phải thu đã thu được;

- Các khoản phí và lệ phí phải thu đã thu được;

- Xóa nợ phải thu khó đòi theo quy định của chế độ tài chính hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền;

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

- Đã thu các khoản cho mượn vật tư, tiền vốn có tính chất tạm thời;

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

- Số tiền đã thu về bồi thường vật chất và các khoản nợ phải thu khác.

**Số dư Bên Nợ:** Các khoản phải thu khác nhưng chưa thu được.

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

TK 138 - Phải thu khác, có 4 tài khoản cấp 2:

*- TK 1381 - Phải thu tiền lãi:* Phản ánh số tiền lãi đã phát sinh nhưng đơn vị chưa thu được tiền.

*- TK 1382 - Phải thu cổ tức/lợi nhuận*: Phản ánh số tiền cổ tức/lợi nhuận đã phát sinh mà đơn vị được hưởng nhưng chưa thu được tiền.

*- TK 1383 - Phải thu các khoản phí và lệ phí:* Phản ánh các khoản phí và lệ phí đã phát sinh và đơn vị có quyền thu nhưng chưa thu được tiền.

*- TK 1388 - Phải thu khác:* Phản ánh các khoản phải thu khác ngoài các khoản phải thu đã phản ánh ở các TK 1381, TK 1382, TK 1383 trên.

***3.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Phải thu về tiền lãi đầu tư tài chính:

(1.1) Trường hợp nhận lãi định kỳ

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

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

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1381) (nếu chưa thu)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

- Khi thu được tiền lãi:

Nợ TK 111, TK 112,...

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1381)

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

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

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1381)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

Khi thu được tiền lãi:

Nợ TK 111, TK 112,...

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1381)

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

Nợ TK 111, TK 112,...

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

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

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1381) (tiền lãi đã ghi vào thu nhập của các kỳ trước nhận tiền vào kỳ này).

(2) Phải thu về cổ tức, lợi nhuận được chia

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

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1382)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

(2.2) Khi thu được cổ tức/lợi nhuận bằng tiền:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1382)

(2.3) Nếu thu nhập từ cổ tức/lợi nhuận được giữ lại để bổ sung vào các khoản đầu tư tài chính, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1382)

(3) Phải thu các khoản phí và lệ phí

(3.1) Khi xác định được chắc chắn các khoản phí và lệ phí phải thu, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1383)

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

(3.2) Khi thu được bằng tiền:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1383)

(4) Các khoản phải thu khác

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

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

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

(4.2) Khi cho mượn tiền, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa có tính chất tạm thời, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

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

(4.3) Trường hợp phát sinh các khoản đã chi hoạt động năm nay nhưng không được duyệt phải thu hồi, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Có TK 611 - Chi phí hoạt động

- Khi thu hồi, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

(4.4) Trường hợp phát sinh các khoản đã chi hoạt động các năm trước đã duyệt quyết toán nhưng bị cơ quan thanh tra, kiểm toán xuất toán phải nộp trả NSNN, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

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

- Khi thu hồi, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

- Khi nộp NSNN, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3338)

Có TK 111, TK 112

(4.5) Khi thu các khoản phải thu khác bằng tiền, nguyên liệu, vật liệu hoặc hàng hóa, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 152, TK 153, TK 155, TK 156

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

**3.6. Kế toán tạm ứng**

***3.6.1. Một số quy định khi hạch toán tạm ứng***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền, vật tư đơn vị đã tạm ứng cho cán bộ, viên chức và người lao động trong nội bộ đơn vị và tình hình thanh toán các khoản tiền tạm ứng đó.

- Tạm ứng là một khoản tiền do Thủ trưởng đơn vị giao cho người nhận tạm ứng để giải quyết công việc cụ thể nào đó như đi công tác, đi mua vật tư, chi hành chính,... Người nhận tạm ứng phải là cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị. Đối với những cán bộ chuyên trách làm công tác cung ứng vật tư, cán bộ hành chính quản trị thường xuyên nhận tạm ứng phải được Thủ trưởng đơn vị chỉ định tên cụ thể.

- Tiền xin tạm ứng cho mục đích gì phải sử dụng cho mục đích đó, tiền tạm ứng không được chuyển giao cho người khác. Sau khi hoàn thành công việc, người nhận tạm ứng phải lập bảng thanh toán tạm ứng đính kèm các chứng từ gốc để thanh toán ngay, số tiền tạm ứng chi không hết phải nộp trả lại quỹ. Trường hợp không thanh toán kịp thời, kế toán có quyền trừ vào lương hàng tháng của người nhận tạm ứng.

- Phải thanh toán dứt điểm tạm ứng kỳ trước mới cho tạm ứng kỳ sau.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết tài khoản theo dõi từng người nhận tạm ứng, theo từng lần tạm ứng và từng lần thanh toán.

***3.6.2. Chứng từ và tài khoản kế toán***

***\**** *Chứng từ kế toán*: Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng - Mẫu số C43-BB; Phiếu thu - Mẫu số C40-BB; Phiếu chi - Mẫu số C41-BB; Hóa đơn GTGT; Vé tàu, xe,...

*\* Tài khoản kế toán:* Để hạch toán các khoản tạm ứng, kế toán sử dụng TK 141 - Tạm ứng.

Nội dung và kết cấu của TK 141- Tạm ứng:

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

**Bên Có:**

- Các khoản tạm ứng đã được thanh toán;

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

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

***3.6.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Xuất quỹ tiền mặt hoặc chuyển khoản tạm ứng cho cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 141 - Tạm ứng

Có TK 111, TK 112

(2) Xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tạm ứng, ghi:

Nợ TK 141 - Tạm ứng

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 153 - Công cụ, dụng cụ

(3) Thanh toán số chi tạm ứng: Căn cứ vào Bảng thanh toán tạm ứng (theo số chi do người nhận tạm ứng lập kèm theo chứng từ kế toán) được lãnh đạo đơn vị duyệt chi, ghi số chi thực tế được duyệt, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 154, TK 211, TK 213, TK 611, TK 612, TK 614, TK 642

Có TK 141 - Tạm ứng

Có TK 111, TK 112 (xuất quỹ chi thêm số chi quá tạm ứng)

(4) Các khoản tạm ứng chi không hết, nhập lại quỹ, nhập lại kho hoặc trừ vào lương của người nhận tạm ứng, căn cứ vào phiếu thu hoặc ý kiến của thủ trưởng đơn vị quyết định trừ vào lương, ghi:

Nợ TK 111, TK 152, TK 153

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

Có TK 141-Tạm ứng

*Ví dụ 3.3: Có tài liệu giả định tại một đơn vị sự nghiệp thuần túy như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 05/5/N tạm ứng cho Ông Nguyễn Văn A đi mua vật tư bằng tiền mặt với số tiền là 6.000.000 đồng

2. Ngày 12/5/N Ông Nguyễn Văn A thanh toán tiền tạm ứng như sau: Hóa đơn mua nguyên vật liệu về nhập kho (sử dụng cho hoạt động sự nghiệp) theo giá mua chưa có thuế GTGT 10 % là 5.000.000 đồng. Biết nguyên vật liệu mua về sử dụng cho hoạt động sự nghiệp. Số tạm ứng thừa ông A chưa thanh toán.

*Yêu cầu: Định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.*

*Lời giải:* *Định khoản (ĐVT: Đồng)*

1. Nợ TK 141: 6.000.000

Có TK 111: 6.000.000

1. Nợ TK 152: 5.500.000

Có TK 141: 5.500.000

**3.7. Kế toán chi phí trả trước**

***3.7.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí trả trước***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí thực tế đã phát sinh nhưng không thể tính toàn bộ vào chi phí sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong một kỳ kế toán mà phải tính vào hai hay nhiều kỳ kế toán tiếp theo.

- Tài khoản này chỉ sử dụng ở các đơn vị có tiến hành các hoạt động sản xuất, kinh doanh và ở các đơn vị sự nghiệp có phát sinh các khoản chi phí trả trước cần phải phân bổ dần vào chi phí sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của chế độ tài chính.

- Chi phí trả trước bao gồm các loại sau:

+ Công cụ, dụng cụ xuất dùng một lần với số lượng nhiều, giá trị lớn và tham gia vào nhiều kỳ kế toán năm nên phải phân bổ dần vào đối tượng chịu chi phí trong nhiều kỳ của đơn vị có hoạt động SXKD, dịch vụ theo quy định của chế độ tài chính;

+ Chi phí sửa chữa TSCĐ một lần quá lớn theo quy định phải phân bổ trong nhiều năm;

+ Trả trước tiền thuê TSCĐ hoạt động cho nhiều năm (văn phòng làm việc, nhà xưởng, cửa hàng và các TSCĐ khác);

+ Chi phí mua các loại bảo hiểm (bảo hiểm cháy, bảo hiểm tài sản, bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện,...) và các loại phí, lệ phí mà đơn vị mua và trả tiền một lần nhưng phải phân bổ cho nhiều kỳ kế toán năm của đơn vị có hoạt động SXKD, dịch vụ;

+ Chi phí trả trước khác (chi phí lãi vay phải trả, lãi trái phiếu ngay khi phát hành,...) phục vụ cho hoạt động SXKD cần phải phân bổ cho nhiều kỳ kế toán năm theo quy định của chế độ quản lý tài chính.

- Căn cứ vào quy định của chế độ tài chính, kế toán phải xác định những khoản chi phí nào cần phải phân bổ để hạch toán vào TK 242 - Chi phí trả trước và mở sổ kế toán theo dõi chi tiết từng khoản phải phân bổ, đã phân bổ cho từng năm, cho từng đối tượng chịu chi phí và số còn lại chưa phân bổ vào chi phí.

- Việc tính toán để phân bổ chi phí trả trước vào chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ cho từng kỳ kế toán phải căn cứ vào tính chất, mức độ của từng loại chi phí mà lựa chọn phương pháp và tiêu thức phân bổ cho hợp lý.

- Đơn vị được phép tự phân loại chi phí trả trước ngắn hạn, dài hạn theo yêu cầu quản lý nếu thấy cần thiết và phải theo dõi chi tiết trên sổ kế toán chi tiết.

***3.7.2. Tài khoản kế toán***

Để hạch toán các khoản chi phí trả trước, kế toán sử dụng TK 242 - Chi phí trả trước.

Nội dung và kết cấu của TK 242 - Chi phí trả trước:

**Bên Nợ**: Các khoản chi phí trả trước thực tế phát sinh.

**Bên Có**: Các khoản chi phí trả trước đã tính vào chi phí SXKD, dịch vụ trong kỳ.

**Số dư bên Nợ**: Các khoản chi phí trả trước chưa phân bổ cuối kỳ.

***3.7.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***



**3.8. Kế toán đặt cọc, ký quỹ, ký cược**

***3.8.1. Một số quy định khi hạch toán đặt cọc, ký quỹ, ký cược***

- Tài khoản này dùng để phản ánh số tiền đơn vị đem đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược tại các đơn vị, tổ chức khác trong các quan hệ kinh tế theo quy định của pháp luật.

- Các khoản tiền đem đặt cọc, ký quỹ, ký cược phải được theo dõi chặt chẽ và kịp thời thu hồi khi hết thời hạn đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

- Đơn vị phải theo dõi chi tiết các khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược theo từng loại, từng đối tượng, kỳ hạn (ngắn hạn từ 12 tháng trở xuống hoặc dài hạn trên 12 tháng).

***3.8.2. Tài khoản kế toán***

Để hạch toán các khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược, kế toán sử dụng TK 248 - Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

Nội dung và kết cấu của TK 248 - Đặt cọc, ký quỹ, ký cược:

**Bên Nợ**: Số tiền đơn vị đã đem đi đặt cọc, kí quỹ, kí cược.

**Bên Có:** - Số tiền dặt cọc, kí quỹ, kí cược đã nhận lại hoặc đã thanh toán

- Khoản khấu trừ (phạt) vào tiền đặt cọc, kí quỹ, kí cược tính vào chi phí khác.

Số dư bên Nợ: Số tiền đơn vị còn đang đem đi đặt cọc, kí quỹ, kí cược tại đơn vị khác.

***3.8.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Dùng tiền để đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 248 - Đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có TK 111, TK 112.

Nếu sử dụng kinh phí Lệnh chi tiền thực chi để đặt cọc, đồng thời ghi: Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi.

(2) Khi nhận lại số tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 248 - Đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Nếu tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược sử dụng kinh phí Lệnh chi tiền thực chi khi nhận lại, đồng thời ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (ghi âm)

(3) Trường hợp đơn vị không thực hiện đúng những cam kết, bị phạt vi phạm hợp đồng trừ vào tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 811 - Chi phí khác (TK 8118) (số tiền bị trừ)

Có TK 248 - Đặt cọc, ký quỹ, ký cược

(4) Trường hợp sử dụng khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược thanh toán cho người bán, ghi:

Nợ TK 331, TK 611,...

Có TK 248 - Đặt cọc, ký quỹ, ký cược

**KẾT LUẬN CHƯƠNG 3**

*Nội dung chương 3 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Làm rõ các khoản phải thu và ứng trước trong đơn vị HCSN bao gồm: Kế toán phải thu của khách hàng (TK131), kế toán thuế giá trị gia tăng được khấu trừ (TK133), kế toán phải thu nội bộ (TK136), kế toán tạm chi (TK137), kế toán phải thu khác (TK138),...

- Trình bày được các quy định và các nguyên tắc hạch toán của từng khoản kế toán phải thu và ứng trước.

- Phản ánh được các chứng từ kế toán cơ bản, tài khoản kế toán được sử dụng đối với từng tài khoản kế toán phải thu và ứng trước.

- Phản ánh phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu đối với từng khoản kế toán phải thu và ứng trước trong đơn vị HCSN.

# 

# **TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 3**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01 - Chuẩn mực chung, ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.*

[2]. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

[3]. Thông tư số107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 Chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp.

[4]. Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015

[5]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật Thuế giá trị gia tăng số 13/2008/QH12, ngày 03/6/2008.

[6]. Nghị định số 100/2016/NĐ-CP, ngày 01/7/2016, Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế giá trị gia tăng.

# **CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 3**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1**: Trình bày nội dung và nguyên tắc các khoản phải thu và ứng trước trong đơn vị HCSN?

**Câu 2:** So sánh nội dung các khoản phải thu và ứng trước trong các doanh nghiệp và đơn vị HCSN?

**Câu 3**: Phân biệt “Phải thu của khách hàng” và “Người mua ứng trước tiền hàng”; “Tạm chi” và “Tạm ứng”.

**Câu 4**: Nêu khái niệm và phân biệt các khoản giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại, chiết khấu thương mại và chiết khấu thanh toán?

**Câu 5**: Cho biết một số sai sót thường gặp về các khoản phải thu của khách hàng?

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1: *Hãy lựa chọn phương án trả lời đúng nhất cho mỗi câu sau:***

*1. Khi đơn vị bán hàng, khoản chiết khấu thương mại phản ánh ghi ngay trên hóa đơn bán hàng thì khoản chiết khấu này được kế toán phản ánh ghi Nợ TK 531:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Đúng | 1. Sai |

*2. Khi có Quyết định hình thành quỹ do đơn vị nội bộ phải nộp, đơn vị có quỹ ghi:*

Nợ TK 431/Có TK 136

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Đúng | 1. Sai |

*3. Khi phát sinh khoản tiền phạt do đơn vị, cá nhân bên ngoài vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết, nếu đơn vị khấu trừ vào tiền nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:*

Nợ TK 811/Có TK 348

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Đúng | 1. Sai |

*4. Khi đơn vị bán hàng, khoản chiết khấu thanh toán cho khách hàng, đơn vị phản ánh ghi Có TK 515:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Đúng | 1. Sai |

*5. Số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ được tính vào:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Giá trị tài sản được mua, | 1. Giá vốn của hàng bán ra |
| 1. Chi SXKD, dịch vụ tùy theo từng trường hợp cụ thể. | 1. Tất cả các phương án trên đều đúng |

*6. Khi nhận trước tiền cung cấp dịch vụ của khách hàng bằng tiền mặt, đơn vị phản ánh:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 111/Có TK 131 | 1. Nợ TK 111/Có TK 331 |
| 1. Nợ TK 111/Có TK 337 | 1. Nợ TK 111/Có TK 531 |

*7. Đơn vị bán 100 sản phẩm cho doanh nghiệp A chưa thu tiền, giá xuất kho là 50.000 đồng/sản phẩm, giá bán chưa thuế GTGT 10 % là 60.000 đồng/sản phẩm. Biết sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Vì doanh nghiệp A mua hàng với số lượng lớn nên được hưởng chiết khấu thương mại 1 % trên giá bán bao gồm cả thuế GTGT. Vậy số tiền đơn vị phải thu của doanh nghiệp A là:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 4.950.000 đồng | 1. 6.534.000 đồng |
| 1. 5.940.000 đồng | 1. Không có phương án nào đúng |

*8. Đơn vị mua 10 công cụ nhập kho, với giá mua chưa có thuế GTGT 10 % là 200.000 đồng/công cụ đã thanh toán bằng chuyển khoản. Biết công cụ mua về sử dụng cho hoạt động sự nghiệp. Vậy số thuế GTGT được khấu khấu trừ trong trường hợp này là:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 1. 200.000 đồng | 1. 220.000 đồng | | 1. Bằng 0 | 1. Không được khấu trừ | |

*9. Đơn vị mua 100 công cụ nhập kho, với giá mua chưa có thuế GTGT 1 0 % là 205.000 đồng/công cụ đã thanh toán bằng chuyển khoản. Biết công cụ mua về sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc đối tượng chịu thuế GTGT. Vậy số thuế GTGT được khấu khấu trừ trong trường hợp này là:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 1. 2.050.000 đồng | 1. ồng | | 1. Bằng 0 | 1. Không được khấu trừ | | |  |  | | --- | --- | | b. 2.250.000 đồng | * 1. 220.000 đồng | | d. Không được khấu trừ | * 1. Không được khấu trừ | |

*10. Khoản nào sau đây không được hạch toán vào TK 138 – Phải thu khác:*

|  |
| --- |
| a. Số tiền lãi đã phát sinh nhưng đơn vị chưa thu được tiền |
| b. Giá trị tài sản phát hiện thiếu chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý; |
| c. Các khoản phí và lệ phí đã phát sinh và đơn vị có quyền thu nhưng chưa thu được tiền |
| d. Không có phương án nào đúng |

**Bài 2:**

***Có tài liệu giả định tại đơn vị sự nghiệp có thu A liên quan đến tháng 3/N như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 02/3 xuất kho bán sản phẩm cho đơn vị K, với giá thực tế xuất kho 50.000.000, giá bán chưa thuế GTGT 10 % 60.000.000. Vì mua hàng với số lượng nhiều nên đơn vị đã quyết định giảm giá cho đợn vị K 1 % trên tổng giá thanh toán (giảm trực tiếp trên hóa đơn). Đơn vị K đã chấp nhận thanh toán.

2. Ngày 04/3 Nhận được giấy báo có khoản tiền đơn vị K thanh toán tiền mua hàng, số tiền 50.000.000.

3. Ngày 06/3 Doanh nghiệp X ký hợp đồng với đơn vị để thuê hội trường tổ chức sự kiện vào ngày 06/4/N, trị giá hợp đồng cho thuê: 10.000.000, doanh nghiệp X thanh toán trước số tiền 5.000.000 bằng tiền mặt.

4. Ngày 10/3 Kiểm kê quỹ tiền mặt phát hiện thiếu quỹ tiền mặt, chưa rõ nguyên nhân, số tiền 500.000.

5. Ngày 12/3 đơn vị nhập khẩu 100 công cụ nhập kho, với giá mua là 400/công cụ, thuế nhập khẩu là 40 %, thuế suất thuế GTGT của hàng nhập khẩu là 10 % chưa thanh toán. Biết công cụ mua về dùng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.

*Yêu cầu:*

1. Hãy định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

2. Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế trên vào sổ Nhật ký chung và sổ Cái TK 131. Biết số dư đầu kỳ TK 131(Y): 12.000.000

**Bài 3:** ***Có tài liệu giả định tại đơn vị sự nghiệp có thu B trong Quý IV/N như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 02/10 đơn vị bán 100 sản phẩm cho doanh nghiệp H chưa thu tiền, giá vốn xuất kho là 60/sản phẩm, giá bán chưa thuế GTGT 10 % là 70/sản phẩm. Biết sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ. Vì doanh nghiệp H trả trước tiền hàng nên được hưởng chiết khâu thanh toán 1 % trên giá bán bao gồm cả thuế GTGT.

2. Ngày 05/10 đơn vị nhận tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược của doanh nghiệp C bằng tiền mặt là 5.000.000.

3. Ngày 15/10 đơn vị nhận được thông báo chia cổ tức từ hoạt động đầu tư vào đơn vị D với số tiền: 50.000.000.

4. Ngày 05/11 Đơn vị xuất quỹ tiền mặt chi trả hộ cấp trên số tiền 10.000.000.

5. Ngày 06/11 đơn vị xác định được chắc chắn các khoản phí và lệ phí phải thu: 50.000.000.

6. Ngày 05/12 đơn vị quyết định tạm chi bổ sung thu nhập tăng thêm cho người lao động quý 4 số tiền là 60.000.000.

7. Ngày 08/12 Đơn vị nhận được quyết định trích nộp quỹ cho đơn vị cấp trên số tiền là 20.000.000.

8. Ngày 31/12 Sau khi bù trừ giữa khoản thu hộ, chi hộ và phần trích nộp cấp trên, số còn lại đơn vị chuyển khoản nộp đơn vị cấp trên.

9. Ngày 31/12 đơn vị xác định kết quả kinh doanh, kết chuyển thặng dư của hoạt động kinh doanh bổ sung quỹ thu nhập: 240.000.000.

***Yêu cầu:***

1.Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

2. Ghi sổ chi tiết TK 131 và TK 138. Biết số dư đầu kỳ TK 131 và TK 138 đều bằng 0.

**Bài 4: *Trích tài liệu tại một đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo trong tháng 12/N như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 10/12/N đơn vị quyết định tạm chi bổ sung thu nhập cho người lao động với số tiền là 200.000.000.

2. Ngày 15/12/N đơn vị xác định được chắc chắn các khoản phí và lệ phí phải thu là 430.000.000.

3. Ngày 12/12/N Ông Nguyễn Văn B thanh toán tiền tạm ứng đi công tác trong nước như sau: Hóa đơn phòng nghỉ theo giá mua chưa có thuế GTGT 10 % là 1.000.000. Vé máy bay: Giá vé chưa thuế GTGT 10 % là 2.260.000, phí các loại là 184. Hóa đơn tiền ăn theo giá chưa có thuế GTGT 10 %: 800.000. Biết ông B đã tạm ứng là 6.000.000. Số tạm ứng thừa ông A thanh toán bằng tiền mặt.

4. Ngày 20/12/N do đơn vị không thực hiện đúng những cam kết nên vi phạm hợp đồng kinh tế và bị trừ vào tiền đặt cọc với số tiền 2.000.000.

5. Ngày 31/12/N kết thúc năm, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đơn vị xác định số kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được là 350.000.000.

***Yêu cầu:***

1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

2. Lập chứng từ ghi sổ tháng 12/N. Biết đơn vị định kỳ lập chứng từ ghi sổ là 15 ngày (01 tháng 02 lần) và ghi Sổ cái TK 141. Biết số dư đầu kỳ TK 141: 15.000.000.

**CHƯƠNG 4**

**KẾ TOÁN HÀNG TỒN KHO**

***Mục tiêu:*** *Sau khi nghiên cứu Chương 4 người học sẽ có được các kiến thức: Nhớ được nội dung hàng tồn kho trong đơn đơn vị HCSN; Hiểu được nguyên tắc khi hạch toán hàng tồn kho; Vận dụng các chứng từ, hệ thống tài khoản kế toán để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hàng tồn kho; Hiểu và vận dụng phương pháp xác định giá thành sản phẩm, dịch vụ trong các đơn vị HCSN có hoạt động SXKD, dịch vụ; Có kiến thức chuyên sâu về kế toán hàng tồn kho. Đồng thời, người học sẽ có được các kĩ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm một cách hiệu quả nhằm giải quyết các vấn đề liên quan đến kế toán hàng tồn kho; Có kĩ năng xử lý tình huống thực tế trong việc vận dụng luật, chuẩn mực kế toán, chế độ, chính sách kế toán thực hiện công tác kế toán hàng tồn kho trong các đơn vị HCSN.*

**4.1. Những vấn đề chung về kế toán hàng tồn kho**

***4.1.1. Nội dung kế toán hàng tồn kho***

Hàng tồn kho của đơn vị HCSN bao gồm các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, phụ tùng thay thế sử dụng cho hoạt động của đơn vị và các loại sản phẩm, hàng hóa, chi phí SXKD, dịch vụ dở dang ở đơn vị có hoạt động SXKD, dịch vụ.

Vật liệu trong các đơn vị HCSN là một yếu tố vật chất cần thiết phục vụ cho các hoạt động HCSN theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Công cụ, dụng cụ là những tư liệu lao động không đủ tiêu chuẩn là TSCĐ.

Phụ tùng thay thế là loại vật liệu dùng để thay thế sửa chữa các chi tiết, bộ phận của máy móc thiết bị, phương tiện vận tải.

Sản phẩm, hàng hóa chỉ sử dụng cho các đơn vị HCSN có tổ chức hoạt động SXKD, đơn vị HCSN có sản phẩm tận thu từ các hoạt động nghiên cứu, thí nghiệm.

Chi phí SXKD dịch vụ dở dang được sử dụng để phản ánh, tổng hợp chi phí SXKD, dịch vụ phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm, dịch vụ ở đơn vị HCSN có hoạt động SXKD, dịch vụ.

***4.1.2. Đặc điểm và yêu cầu quản lý hàng tồn kho***

*4.1.2.1. Đặc điểm hàng tồn kho*

- Hàng tồn kho là một bộ phận cấu thành tài sản của đơn vị HCSN, có vai trò, công dụng khác nhau trong quá trình hoạt động.

- Hàng tồn kho trong đơn vị HCSN được hình thành từ nhiều khác nhau, với chi phí cấu thành nên giá gốc hàng tồn kho khác nhau. Việc xác định đúng, đủ các yếu tố chi phí cấu thành nên giá gốc hàng tồn kho sẽ góp phần tính toán và hạch toán đúng, đủ, hợp lý giá gốc hàng tồn kho và chi phí hàng tồn kho.

- Hàng tồn kho tham gia vào các hoạt động trong đơn vị HCSN, qua đó hàng tồn kho luôn biến đổi về mặt hình thái hiện vật và chuyển hóa thành tài sản khác như sản phẩm dở dang hay thành phẩm,...

- Việc xác định chất lượng, tình trạng và giá trị hàng tồn kho luôn là công việc khó khăn và rất phức tạp.

*4.1.2.2. Yêu cầu quản lý hàng tồn kho*

- Hàng tồn kho phải được theo dõi ở từng khâu thu mua, từng kho bảo quản, từng nơi sử dụng, từng người phụ trách.

- Việc quản lý hàng tồn kho phải thường xuyên, đảm bảo được quan hệ đối chiếu phù hợp giữa giá trị và hiện vật của từng thứ, từng loại, giữa các số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp, giữa số liệu ghi trong sổ kế toán, sổ kho với số liệu thực tế tồn kho

***4.1.3. Nhiệm vụ kế toán hàng tồn kho***

- Khi nhập xuất các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa phải đầy đủ thủ tục.

- Ghi chép, phản ánh chính xác, kịp thời số hiện có và tình hình biến động các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa trong kỳ hạch toán.

- Kiểm tra, giám sát chặt chẽ các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa ở tất cả các khâu nhằm ngăn ngừa hiện tượng tham ô, lãng phí.

- Tham gia xây dựng định mức tiêu hao nguyên nhiên vật liệu.

- Trực tiếp tham gia kiểm kê, kiểm nghiệm các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.

**4.2. Kế toán nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ**

***4.2.1. Một số quy định khi hạch toán nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ***

- Phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ. Tất cả các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ khi nhập, xuất kho đều phải làm đầy đủ thủ tục: Cân, đong, đo, đếm và bắt buộc phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho.

- Chỉ hạch toán vào tài khoản nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ giá trị thực tế nhập, xuất qua kho. Các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mua về đưa vào sử dụng ngay (không qua kho) thì không hạch toán vào tài khoản này.

- Hạch toán nhập, xuất, tồn kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ phải theo giá thực tế.

a. Giá thực tế nhập kho:

- Giá thực tế nguyên liệu, vật liệu; công cụ dụng cụ mua ngoài nhập kho để sử dụng cho hoạt động HCSN, dự án hoặc sử dụng cho hoạt động đầu tư XDCB:

+ Đối với nguyên liệu, vật liệu: Giá trị thực tế được tính theo giá mua thực tế ghi trên hóa đơn (gồm cả thuế GTGT) cộng với chi phí thu mua nếu có (chi phí vận chuyển, bốc xếp,...).

+ Đối với công cụ, dụng cụ: Giá trị thực tế được tính theo giá mua thực tế ghi trên hóa đơn (gồm cả thuế GTGT). Các chi phí có liên quan đến việc mua công cụ, dụng cụ (chi phí thu mua, vận chuyển, bốc xếp,...) được ghi trực tiếp vào các tài khoản chi phí có liên quan đến việc sử dụng công cụ, dụng cụ (các tài khoản loại 6 hoặc tài khoản loại 2: TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang) mua về nhập kho.

- Giá thực tế nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mua ngoài nhập kho để sử dụng cho sản xuất, kinh doanh:

+ Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mua về sử dụng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thì giá trị của nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mua vào được phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT (thuế GTGT đầu vào được hạch toán vào TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ).

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

- Giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ tự sản xuất nhập kho là toàn bộ chi phí đơn vị bỏ ra để chế biến nguyên liệu, vật liệu đó.

- Giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ thu hồi là giá do Hội đồng đánh giá tài sản của đơn vị xác định (trên cơ sở đánh giá giá trị của vật liệu thu hồi).

b. Giá thực tế nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ xuất kho có thể áp dụng một trong các phương pháp xác định sau: Giá thực tế bình quân gia quyền sau mỗi lần nhập hoặc cuối kỳ; Giá thực tế đích danh (nhập giá nào, xuất giá đó); giá nhập trước, xuất trước.

- Trường hợp nhập kho công cụ, dụng cụ do mua bằng nguồn kinh phí NSNN; Nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; Nguồn phí được khấu trừ, để lại, khi xuất kho sử dụng tính vào chi phí của từng hoạt động đến đâu thì tính vào doanh thu tương ứng đến đó.

- Hạch toán in, phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ:

+ Để phản ánh nhập, xuất kho các loại ấn chỉ, kế toán sử dụng TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu. Tài khoản này phải theo dõi chi tiết 2 loại ấn chỉ cấp và ấn chỉ bán:

Ấn chỉ cấp: Là các loại ấn chỉ dùng để cấp phục vụ cho công tác quản lý và hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của đơn vị.

Ấn chỉ bán: Là các loại ấn chỉ mà đơn vị được phép in, phát hành để bán cho các đối tượng theo quy định.

+ Đơn vị phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất kho ấn chỉ. Tất cả các loại ấn chỉ cấp và ấn chỉ bán khi nhập, xuất kho đều phải làm đầy đủ thủ tục theo quy định và bắt buộc phải có phiếu nhập kho, phiếu xuất kho.

+ Hạch toán nhập, xuất, tồn kho ấn chỉ phải theo giá thực tế được quy định cho từng trường hợp cụ thể. Giá thực tế ấn chỉ do đơn vị được phép in nhập kho được tính theo giá thuê in thực tế phải trả ghi trên Hợp đồng thuê in giữa đơn vị với doanh nghiệp in cộng với (+) các chi phí liên quan (vận chuyển, bốc dỡ, đóng gói,...). Giá thực tế ấn chỉ tự in là toàn bộ chi phí đơn vị bỏ ra để in, đóng quyển ấn chỉ đó.

+ Các khoản thu về bán ấn chỉ, phản ánh vào TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

***4.2.2. Chứng từ kế toán***

*- Chứng từ kế toán sử dụng:* Phiếu nhập kho; Phiếu xuất kho; Biên bản kiểm kê nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ; Biên bản kiểm nghiệm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ; Phiếu giao nhận nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ; Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ,...

***4.2.3. Kế toán chi tiết nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ***

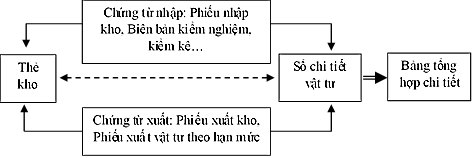
Hạch toán chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ phải thực hiện đồng thời ở kho và ở phòng kế toán. Ở kho, thủ kho phải mở sổ hoặc thẻ kho theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho từng thứ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ. Ở phòng kế toán phải mở sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ để ghi chép cả về số lượng, giá trị từng thứ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập, xuất, tồn kho. Định kỳ kế toán và thủ kho phải đối chiếu về số lượng nhập, xuất, tồn kho của từng thứ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ.

Trình tự ghi chép ở kho: Hàng ngày thủ kho căn cứ vào các chứng từ nhập, xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ghi số lượng nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ thực nhập, thực xuất vào các thẻ kho liên quan. Thủ kho phải thường xuyên đối chiếu số tồn kho trên thẻ (cột tồn) với số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ thực tế tồn kho. Định kỳ hoặc hằng ngày sau khi ghi vào các thẻ kho, thủ kho chuyển hết chứng từ nhập, xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ cho phòng kế toán.

Trình tự ghi chép tại phòng kế toán: Phòng kế toán mở sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ cho từng danh điểm vật tư tương ứng với thẻ kho để phản ánh cả về số lượng và giá trị của từng thứ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ. Khi nhận được chứng từ nhập, xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ từ thủ kho, kế toán nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ phải kiểm tra chứng từ, ghi đơn giá và tính thành tiền trên các chứng từ nhập, sau đó ghi vào sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ có liên quan. Cuối quý cộng sổ hoặc thẻ chi tiết tính ra tổng số nhập, tổng số xuất và tổng số tồn kho của từng thứ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ đối chiếu với thủ kho về mặt số lượng rồi lập bảng tổng hợp chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ để đối chiếu với kế toán tổng hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ.

Hạch toán chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ở đơn vị HCSN được sử dụng phổ biến là phương pháp ghi thẻ song song.

Sơ đồ hạch toán chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ theo phương pháp ghi thẻ song song:



***4.2.4. Kế toán tổng hợp nguyên vật liệu***

*4.2.4.1. Tài khoản kế toán sử dụng*

Kế toán sử dụng TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu, dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động giá trị các loại nguyên liệu, vật liệu trong kho để sử dụng cho các hoạt động của đơn vị HCSN.

Nội dung và kết cấu của TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu:

**Bên Nợ:**

- Giá trị thực tế của nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ nhập kho.

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

**Bên Có:**

- Giá trị thực tế của nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ xuất kho.

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

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

*4.2.4.2. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Mua nguyên liệu, vật liệu nhập kho bằng nguồn NSNN:

(1.1) Rút dự toán mua nguyên liệu, vật liệu, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động.

(1.2) Rút tiền gửi ngân hàng (kể cả tiền gửi được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi) mua nguyên liệu, vật liệu, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

Đồng thời, ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu mua bằng kinh phí từ Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu mua bằng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(2) Nhập kho nguyên liệu, vật liệu bằng tiền tạm ứng, mua chịu dùng cho các hoạt động hành chính, sự nghiệp, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (tổng giá thanh toán)

Có TK 141, TK 331

Đồng thời nếu mua từ nguồn NSNN; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372, TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612, TK 36622, TK 36632)

Đồng thời, ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi)

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu được cấp bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

(3) Các loại nguyên liệu, vật liệu đã xuất dùng nhưng sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

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

Có TK 154, TK 241, TK 611, TK 612, TK 614

(4) Nguyên liệu, vật liệu mua ngoài nhập kho để sử dụng cho hoạt động SXKD, dịch vụ

(4.1) Nguyên liệu, vật liệu nhập kho sử dụng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ nếu được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

(4.2) Nguyên liệu, vật liệu nhập kho sử dụng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (tổng giá thanh toán)

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

(5) Nguyên liệu, vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê, chưa xác định nguyên nhân chờ xử lý:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

(6) Xuất kho nguyên liệu, vật liệu sử dụng cho hoạt động SXKD dịch vụ và đầu tư xây dựng cơ bản của đơn vị, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ TK 154, TK 241, TK 642

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

(7) Xuất kho nguyên liệu, vật liệu phục vụ các hoạt động, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ TK 611, TK 612, TK 614

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

(8) Nguyên liệu, vật liệu thiếu phát hiện khi kiểm kê, chưa xác định nguyên nhân chờ xử lý:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

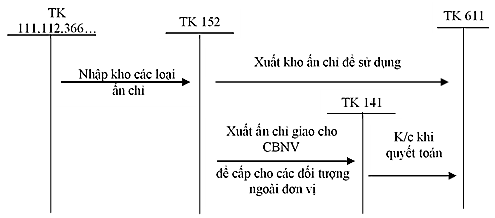
(9) Cuối năm, kế toán tính toán kết chuyển từ tài khoản các khoản nhận trước chưa ghi thu sang các tài khoản thu (doanh thu) tương ứng với số nguyên vật liệu hình thành từ nguồn NSNN cấp; phí được khấu trừ, để lại hoặc nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài đã xuất ra sử dụng trong năm, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612, TK 36622, TK 36632)

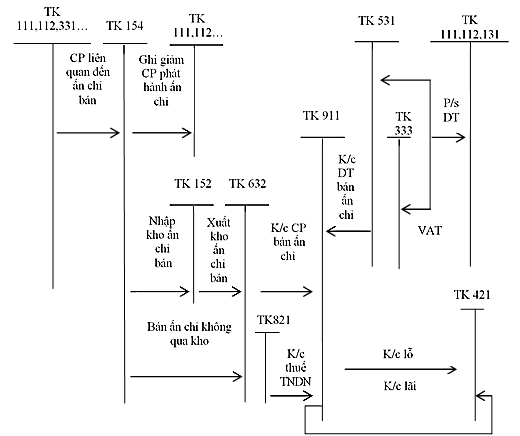
Có TK 511, TK 512, TK 514

*4.2.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế khác*

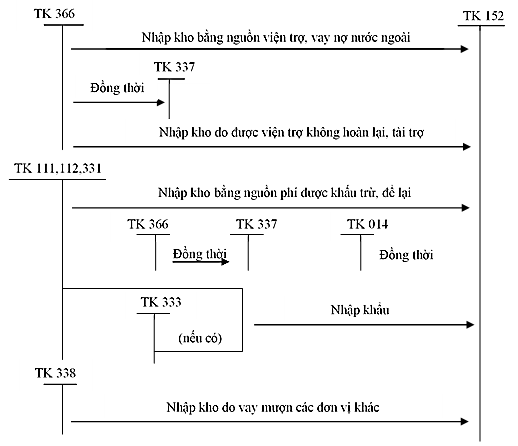
***\* Sơ đồ kế toán nhập xuất ấn chỉ cấp***

******

***\* Sơ đồ kế toán nhập xuất ấn chỉ bán:***



***\* Sơ đồ kế toán các trường hợp khác về nhập kho nguyên vật liệu:***



*Ví dụ 4.1*: *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị HCSN sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Rút dự toán thực chi mua nguyên vật liệu nhập kho, giá mua chưa bao gồm thuế GTGT là 50.000.000, thuế GTGT 10 %.

2. Xuất kho nguyên vật liệu trị giá 10.000.000 phục vụ hoạt động HCSN.

3. Mua nguyên vật liệu nhập kho phục vụ hoạt động sự nghiệp, tổng giá thanh toán phải trả cho người bán 22.000.000, thuế GTGT 10 %.

4. Chuyển tiền gửi ngân hàng (nguồn NSNN cấp) trả nợ người bán ở nghiệp vụ 3.

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 152: 55.000.000  Có TK 366 (TK 36612): 55.000.000  *Đồng thời ghi:*  Có TK 008 (TK 008212): 55.000.000  2. Nợ TK 611 (TK 61112): 10.000.000  Có TK 152: 10.000.000 | 3. Nợ TK 152: 22.000.000  Có TK 331: 22.000.000  4. Nợ TK 331: 22.000.000  Có TK 112: 22.000.000  *Đồng thời, ghi:*  Nợ TK 337 (TK 3371): 22.000.000  Có TK 366 (TK 36612): 22.000.000 |

***4.2.5. Kế toán tổng hợp công cụ dụng cụ***

*4.2.5.1. Tài khoản kế toán sử dụng*

Kế toán sử dụng TK 153 - Công cụ, dụng cụ, dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động giá trị các loại công cụ, dụng cụ trong kho để sử dụng cho các hoạt động của đơn vị HCSN.

Nội dung và kết cấu của TK 153 - Công cụ, dụng cụ:

**Bên Nợ:**

- Giá trị thực tế của công cụ, dụng cụ nhập kho (do mua ngoài, cấp trên cấp, tự chế,...);

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

**Bên Có:**

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

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

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

*4.2.5.2. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Mua công cụ, dụng cụ nhập kho bằng nguồn NSNN:

(1.1) Rút dự toán mua công cụ, dụng cụ, ghi:

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

Đồng thời, ghi:

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

(1.2) Rút tiền gửi (kể cả tiền gửi được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi) mua công cụ, dụng cụ, ghi:

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

Đồng thời, ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu mua bằng kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi)

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu mua bằng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(2) Nhập kho công cụ, dụng cụ bằng tiền tạm ứng, mua chịu dùng cho các hoạt động HCSN, ghi:

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ (tổng giá thanh toán)

Có TK 141, TK 331

Đồng thời nếu mua từ nguồn NSNN; Nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; Nguồn phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372, TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612, TK 36622, TK 36632)

Đồng thời, ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi)

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu được cấp bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

(3) Các loại công cụ, dụng cụ đã xuất dùng nhưng sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

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

Có TK 154, TK 241, TK 611, TK 612, TK 614.

(4) Công cụ, dụng cụ thừa phát hiện khi kiểm kê, chưa xác định được nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

(5) Công cụ, dụng cụ mua ngoài nhập kho để sử dụng cho hoạt động SXKD:

(5.1) Công cụ, dụng cụ nhập kho để dùng vào hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (thuế GTGT đầu vào)

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

(5.2) Công cụ, dụng cụ nhập kho để dùng vào hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 153 - Công cụ, dụng cụ

Có TK 111, TK 112, TK 331,... (tổng số tiền thanh toán cho người bán)

(6) Xuất kho công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động SXKD và đầu tư XDCB của đơn vị, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ TK 154, TK 241, TK 642,...

Có TK 153 - Công cụ, dụng cụ

(7) Xuất kho công cụ, dụng cụ phục vụ các hoạt động, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ TK 611, TK 612, TK 614

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

(8) Công cụ, dụng cụ phát hiện thiếu khi kiểm kê, chưa xác định được nguyên nhân chờ xử lý

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Có TK 153 - Công cụ, dụng cụ

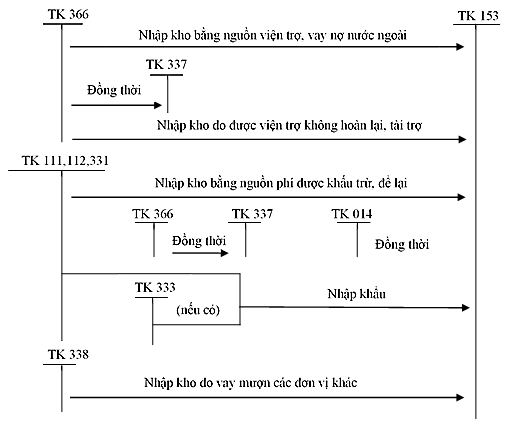
(9) Cuối năm, kế toán tính toán kết chuyển sang các tài khoản thu (doanh thu) tương ứng với số công cụ, dụng cụ hình thành từ nguồn NSNN cấp; Phí được khấu trừ, để lại hoặc nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài đã xuất ra sử dụng trong năm, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu

Có TK 511, TK 512, TK 514

*4.2.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế khác*

***\* Sơ đồ kế toán các trường hợp khác về nhập kho công cụ dụng cụ:***



*Ví dụ 4.2*: *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại một đơn vị HCSN sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Đơn vị nhập kho lô hàng nhận viện trợ từ một tổ chức nước ngoài (lô hàng chưa đủ điều kiện ghi nhận TSCĐ), giá trị lô hàng viện trợ là 100.000.000.

2. Xuất kho công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động dự án viện trợ, trị giá 20.000.000.

3. Nhập kho công cụ, dụng cụ bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại, giá mua chưa thuế GTGT là 200.000.000, thuế GTGT 10 %, đơn vị đã thanh toán bằng chuyển khoản.

4. Xuất kho công cụ. dụng cụ sử dụng cho hoạt động thu phí trị giá 10.000.000.

5. Cuối năm, tính giá trị công cụ. dụng cụ xuất kho sử dụng từ nguồn tương ứng

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 153: 100.000.000  Có TK 366 (TK 36622): 100.000.000  Khi có xác nhận viện trợ, ghi:  Nợ TK 004 (TK 00422): 100.000.000  *Đồng thời, ghi:*  Có TK 004 (TK 00422): 100.000.000  2. Nợ TK 612 (TK 6121): 20.000.000  Có TK 153: 20.000.000  3. Nợ TK 153: 220.000.000  Có TK 112: 220.000.000 | *Đồng thời, ghi:*  Nợ TK 337 (TK 3372): 220.000.000  Có TK 366 (TK 36632): 220.000.000  4. Nợ TK 614 (TK 6142): 10.000.000  Có TK 153: 10.000.000  5a. Nợ TK 366 (TK 36622): 20.000.000  Có TK 512 (TK 5121): 20.000.000  b. Nợ TK 366 (TK 36632): 10.000.000  Có TK 514: 10.000.000 |

**4.3. Kế toán sản phẩm, hàng hóa**

***4.3.1. Chứng từ kế toán***

Kế toán sử dụng một số chứng từ: Phiếu nhập kho; Phiếu xuất kho; Biên bản kiểm kê sản phẩm; Biên bản kiểm nghiệm sản phẩm,...

***4.3.2. Kế toán chi tiết sản phẩm, hàng hóa***

Hạch toán chi tiết sản phẩm, hàng hoá cũng tương tự như hạch toán chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ.

***4.3.3. Kế toán tổng hợp sản phẩm***

*4.3.3.1. Một số quy định khi hạch toán sản phẩm*

- Tài khoản này chỉ sử dụng cho các đơn vị HCSN có tổ chức hoạt động SXKD, đơn vị HCSN có sản phẩm tận thu từ các hoạt động nghiên cứu, thí nghiệm.

- Chỉ hạch toán vào TK 155 giá trị của sản phẩm thực tế nhập, xuất qua kho của đơn vị. Sản phẩm sản xuất ra bán ngay, không qua nhập kho thì không hạch toán vào tài khoản này.

- Hạch toán nhập, xuất, tồn kho các loại sản phẩm phải theo giá thực tế. Việc xác định giá thực tế dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán được quy định cụ thể cho từng trường hợp như sau:

+ Sản phẩm do đơn vị tự sản xuất, giá thực tế nhập kho là giá thành thực tế của sản phẩm hoàn thành nhập kho.

+ Sản phẩm thu hồi được trong nghiên cứu, chế thử, thí nghiệm: Giá nhập kho được xác định trên cơ sở giá có thể mua bán được trên thị trường (do Hội đồng định giá của đơn vị xác định).

+ Giá thực tế của sản phẩm xuất kho có thể được áp dụng 1 trong các phương pháp sau: Giá bình quân gia quyền; Giá thực tế đích danh; Giá nhập trước, xuất trước.

*4.3.3.2. Tài khoản kế toán*

Kế toán sử dụng TK 155 - Sản phẩm.

Nội dung và kết cấu của TK 155 - Sản phẩm:

**Bên Nợ:**

- Trị giá thực tế của sản phẩm nhập kho.

- Trị giá sản phẩm thừa phát hiện khi kiểm kê.

**Bên Có:**

- Trị giá thực tế của sản phẩm xuất kho.

- Trị giá sản phẩm thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư Bên Nợ:** Trị giá thực tế của sản phẩm hiện có trong kho của đơn vị.

*4.3.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Nhập kho sản phẩm do bộ phận sản xuất tạo ra, ghi:

Nợ TK 155 - Sản phẩm

Có TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

(2) Sản phẩm thu được từ hoạt động chuyên môn, nghiên cứu, chế thử, thử nghiệm, ghi:

Nợ TK 155 - Sản phẩm

Có TK 611 - Chi phí hoạt động

(3) Khi xuất kho sản phẩm để bán, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 155 - Sản phẩm

(4) Sản phẩm phát hiện thiếu, thừa khi kiểm kê chưa xác định được nguyên nhân chờ xử lý:

(4.1) Sản phẩm phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Có TK 155 - Sản phẩm

(4.2) Sản phẩm phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 155 - Sản phẩm

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

*Ví dụ 4.3:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại một đơn vị HCSN sau*: *(ĐVT: Đồng)*

1. Tổng giá thành sản xuất 500 sản phẩm nhập kho là 100.000.000.

2. Xuất kho 200 sản phẩm vừa hoàn thành nhập kho để bán theo giá thành thực tế

3. Cuối năm, kiểm kê kho phát hiện thiếu 10 sản phẩm trị giá 2.000.000 chưa rõ nguyên nhân.

4. Có quyết định xử lý số sản phẩm thiếu trừ vào tiền lương tháng của thủ kho.

*Lời giải: Định khoản* *(ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 155: 100.000.000  Có TK 154: 100.000.000  2. Nợ TK 632: 40.000.000  Có TK 155: 40.000.000 | 3. Nợ TK 138: 2.000.000  Có TK 155: 2.000.000  4. Nợ TK 334: 2.000.000  Có TK 138: 2.000.000 |

***4.3.4. Kế toán tổng hợp hàng hóa***

*4.3.4.1. Một số quy định khi hạch toán hàng hóa*

- Tài khoản này chỉ sử dụng cho các đơn vị HCSN có tổ chức hoạt động mua hàng hóa về để bán.

- Chỉ hạch toán vào TK 156 giá trị của hàng hóa thực tế nhập, xuất qua kho của đơn vị. Hàng hóa mua, bán không qua nhập kho thì không hạch toán vào tài khoản này.

- Hạch toán nhập, xuất, tồn kho các loại hàng hóa phải theo giá thực tế. Việc xác định giá thực tế dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán được quy định cụ thể cho từng trường hợp như sau:

- Hàng hóa mua về để bán: Là giá thực tế hàng hóa mua vào nhập kho cộng chi phí thu mua, vận chuyển, bốc xếp, bảo hiểm, chi phí gia công thêm (nếu có) cộng với các loại thuế gián thu (nếu có như thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế nhập khẩu, thuế bảo vệ môi trường), thuế GTGT hàng nhập khẩu nếu không được khấu trừ,...

- Giá thực tế của hàng hóa xuất kho có thể được áp dụng 1 trong các phương pháp sau: Giá bình quân gia quyền; Giá thực tế đích danh; Giá nhập trước, xuất trước.

*4.3.4.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu nhập kho; Phiếu xuất kho; Biên bản kiểm kê hàng hóa; Biên bản kiểm nghiệm hàng hóa;

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 156 - Hàng hóa

Nội dung và kết cấu của TK 156 - Hàng hóa:

**Bên Nợ:**

- Trị giá thực tế của hàng hóa nhập kho.

- Trị giá hàng hóa thừa phát hiện khi kiểm kê.

**Bên Có:**

- Trị giá thực tế của hàng hóa xuất kho.

- Trị giá hàng hóa thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư Bên Nợ:** Trị giá thực tế của hàng hóa hiện có trong kho của đơn vị.

*4.3.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Hàng hóa mua ngoài nhập kho được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hóa (giá mua chưa thuế)

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

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

(2) Hàng hóa mua ngoài nhập kho không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hóa

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

(3) Hàng hóa nhập khẩu được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337)

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

Đồng thời phản ánh số thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp Nhà nước được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

(4) Hàng hóa nhập khẩu không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hóa

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

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337)

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

(5) Trị giá hàng hóa xuất bán được xác định là tiêu thụ, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 156-Hàng hóa

(6) Hàng hóa phát hiện thiếu, thừa khi kiểm kê chưa xác định được nguyên nhân chờ xử lý:

(6.1) Hàng hóa phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Có TK 156 - Hàng hóa

(6.2) Hàng hóa phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

*Ví dụ 4.4:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại một đơn vị HCSN sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Đơn vị nhập khẩu hàng hóa về để bán thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, tổng giá thanh toán phải trả cho nhà cung cấp là 500.000.000, thuế nhập khẩu 20 %, thuế GTGT hàng nhập khẩu 10 %.

2. Chi phí vận chuyển, bốc dỡ số hàng hóa trên về đến đơn vị phải trả là 5.500.000, thuế GTGT 10 %.

3. Xuất kho hàng hóa để bán, trị giá hàng hóa xuất bán 100.000.000.

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 156: 600.000.000  Có TK 333 (TK 3337): 100.000.000  Có TK 331: 500.000.000  Đồng thời:  Nợ TK 133: 60.000.000  Có TK 333 (TK 33312): 60.000.000 | 2. Nợ TK 156: 5.000.000  Nợ TK 133: 500.000  Có TK 331: 5.500.000  3. Nợ TK 632: 100.000.000  Có TK 156: 100.000.000 |

**4.4. Kế toán chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang**

***4.4.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang***

- Tài khoản này phản ánh chi phí SXKD, dịch vụ phát sinh trong kỳ; chi phí SXKD, dịch vụ của khối lượng sản phẩm, dịch vụ hoàn thành trong kỳ; chi phí SXKD, dịch vụ dở dang đầu kỳ, cuối kỳ.

- Chi phí SXKD, dịch vụ hạch toán trên TK 154 phải được chi tiết theo từng loại, nhóm sản phẩm hoặc theo từng loại dịch vụ tùy theo yêu cầu quản lý của đơn vị. Đơn vị phải tự phân bổ chi phí SXKD, dịch vụ cho từng sản phẩm, dịch vụ phù hợp với yêu cầu quản lý của đơn vị.

- Chi phí SXKD, dịch vụ phản ánh trên TK154 gồm những chi phí sau:

+ Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp cho hoạt động SXKD, dịch vụ;

+ Chi phí nhân công trực tiếp của bộ phận SXKD, dịch vụ;

+ Chi phí khấu hao TSCĐ trực tiếp của bộ phận SXKD, dịch vụ theo từng sản phẩm, dịch vụ hoặc nhóm sản phẩm, dịch vụ;

+ Các khoản chi phí khác liên quan trực tiếp đến hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Cuối kỳ hoặc khi sản phẩm, dịch vụ đã hoàn thành kết chuyển chi phí SXKD, dịch vụ đã hoàn thành sang TK 155 - Sản phẩm (nếu nhập sản phẩm qua kho) hoặc TK 632 - Giá vốn hàng bán (trường hợp xuất sản phẩm bán ngay hoặc đối với chi phí dịch vụ).

- Không hạch toán vào TK 154 những chi phí sau:

+ Các chi phí (tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp,...); BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của cán bộ quản lý, chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động; TIền thuê đất, thuế môn bài; Dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm tài sản, cháy nổ,...); Chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng,...) dùng chung cho cả bộ phận hành chính, bộ phận SXKD, dịch vụ; Chi phí quản lý của hoạt động SXKD; Chi phí tài chính; Chi phí của hoạt động thường xuyên, không thường xuyên; Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; Chi phí hoạt động thu phí, lệ phí.

+ Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp; Chi phí khác đã phản ánh ở TK 811.

***4.4.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu nhập kho; Phiếu xuất kho; Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ; Bảng phân bổ tiền lương và BHXH; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Nội dung và kết cấu của TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang.

**Bên Nợ:**

- Các chi phí phát sinh trong kỳ liên quan đến sản xuất sản phẩm và chi phí thực hiện dịch vụ.

- Kết chuyển chi phí SXKD, dịch vụ dở dang cuối kỳ.

**Bên Có:**

- Giá vốn sản xuất thực tế của sản phẩm đã sản xuất xong nhập kho hoặc chuyển đi bán.

- Chi phí thực tế của khối lượng dịch vụ đã hoàn thành cung cấp cho khách hàng.

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

- Các loại NVL, CCDC xuất dùng sử dụng không hết nhập lại kho.

**Số dư bên Nợ:** Chi phí SXKD, dịch vụ còn dở dang cuối kỳ

***4.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Khi phát sinh các khoản chi phí bằng tiền liên quan trực tiếp đến hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 111, TK 112, TK 331

(2) Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 152, TK 153

(3) Chi phí khấu hao của TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

(4) Chi phí tiền lương, tiền công phải trả và các khoản phải nộp theo lương của bộ phận trực tiếp SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 332, TK 334

(5) Các chi phí trả trước phân bổ vào chi phí SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

Có TK 242 - Chi phí trả trước

(6) Trường hợp sản phẩm sản xuất xong nhập kho sản phẩm, ghi:

Nợ TK 155 - Sản phẩm

Có TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

(7) Trường hợp sản phẩm sản xuất xong chuyển thẳng cho người mua không qua kho, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

(8) Kết chuyển giá vốn thực tế của khối lượng sản phẩm, dịch vụ đã hoàn thành và đã chuyển giao cho người mua và được xác định là đã bán trong kỳ, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang

*Ví dụ 4.5*: *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Chi phí dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại) phục vụ trực tiếp hoạt động sản xuất sản phẩm chịu thuế GTGT 10 %, phải trả cho nhà cung cấp 22.000.000.

2. Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ trực tiếp hoạt động sản xuất sản phẩm, trị giá 50.000.000.

3.Tiền lương phải trả cho công nhân trực tiếp sản xuất sản phẩm 200.000.000.

4. Các khoản trích theo lương theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 154: 20.000.000  Nợ TK 1331: 2.000.000  Có TK 331: 22.000.000  2. Nợ TK 154: 50.000.000  Có TK 152: 50.000.000 | 3. Nợ TK 154: 200.000.000  Có TK 334: 200.000.000  4. Nợ TK 154: 47.000.000  Có TK 332: 47.000.000 |
|  |  |

**KẾT LUẬN CHƯƠNG 4**

*Nội dung chương 4 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Làm rõ hàng tồn kho trong đơn vị HCSN bao gồm các loại: Nguyên liệu, vật liệu (TK 152); Công cụ, dụng cụ (TK 153); Sản phẩm (TK 155); Hàng hóa (TK 156); Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (TK 154).

- Trình bâày được các quy định khi hạch toán hàng tồn kho: Phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất kho đối với hàng tồn kho; Chỉ hạch toán vào các tài khoản hàng tồn kho giá trị thực tế nhập, xuất qua kho; Hạch toán hàng tồn kho phải theo giá thực tế (giá thực tế nhập, giá thực tế xuất); Hạch toán in, phát hành, quản lý sử dụng ấn chỉ kế toán sử dụng TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu để theo dõi.

- Phản ánh được các chứng từ, tài khoản kế toán được sử dụng đối với từng đối tượng hàng tồn kho.

- Phản ánh phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu đối với từng đối tượng hàng tồn kho trong đơn vị HCSN.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 4**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01 - Chuẩn mực chung, ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ tài chính.*

[2]. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

[3]. Thông tư số107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017, Hướng dẫn chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp

[4]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015.

[5]. Thông tư số58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016, Quy định chi tiết việc sử dụng vốn Nhà nước để mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội.

[6]. Thông tư số153/2012/TT-BTC ngày 17/9/2012 Hướng dẫn việc in, phát hành, quản lý và sử dụng các loại chứng từ thu tiền phí, lệ phí thuộc ngân sách Nhà nước.

# 

# **CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 4**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1**: Hàng tồn kho của đơn vị HCSN bao gồm những đối tượng nào? Nêu nội dung của từng đối tượng?

**Câu 2**: Hãy giải thích tại sao tất cả các loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa khi nhập, xuất kho bắt buộc phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho?

**Câu 3:** Để theo dõi chi tiết các loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa, kế toán phải quản lý như thế nào?

**Câu 4:** Hãy cho biết chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang trong đơn vị HCSN bao gồm những chi phí nào?

**Câu 5:** Khi hạch toán hàng hóa, kế toán cần nắm vững những nguyên tắc nào?

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1: *Lựa chọn phương án trả lời đúng nhất cho mỗi câu hỏi sau:***

*1. Tất cả các loại nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ khi nhập, xuất kho không nhất thiết phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, trừ những trường hợp đặc biệt?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*2. Chi phí vận chuyển, bốc dỡ công cụ dụng cụ mua ngoài phục vụ hoạt động HCSN được hạch toán vào các tài khoản chi phí liên quan?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*3. Khi đơn vị HCSN nhập khẩu nguyên vật liệu về phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, số thuế nhập khẩu nguyên vật liệu phải nộp không được tính vào giá mua của nguyên vật liệu đó?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*4. Chi phí vận chuyển, bốc dỡ nguyên vật liệu mua ngoài phục vụ hoạt động HCSN được hạch toán vào các tài khoản chi phí liên quan?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*5. Sản phẩm do đơn vị HCSN tự sản xuất, giá thực tế nhập kho là giá thành thực tế của sản phẩm hoàn thành nhập kho?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*6. Giá thực tế của hàng hóa do đơn vị HCSN mua về để bán thuộc đối tượng chịu thuế GTGT không bao gồm?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Chi phí vận chuyển  b. Chi phí gia công thêm | c. Chi phí bảo hiểm  d. Thuế GTGT được khấu trừ |

*7. Trong đơn vị HCSN giá nhập kho của sản phẩm được thu hồi trong nghiên cứu, thí nghiệm được xác định?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Giá có thể mua bán trên thị trường  b. Giá bình quân gia quyền | c. Giá thành thực tế  d. Giá thực tế đích danh |

*8. Nhập kho nguyên vật liệu phục vụ hoạt động sự nghiệp, giá mua chưa bao gồm thuế GTGT 10 % là 50.000.000, chi phí vận chuyển, bốc xếp phải trả 2.200.000, thuế GTGT 10 %, giá thực tế của nguyên vật liệu nhập kho là?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. 50.000.000  b. 55.000.000 | c. 52.200.000  d. 57.200.000 |

*9. Nhập kho công cụ dụng cụ phục vụ hoạt động sự nghiệp, tổng giá thanh toán phải trả nhà cung cấp 55.000.000, thuế GTGT 10 %, chi phí vận chuyển, bốc xếp chưa bao gồm thuế GTGT 10 % là 2.000.000, giá thực tế của công cụ dụng cụ nhập kho là?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. 55.000.000  b. 50.000.000 | c. 52.200.000  d. 57.000.000 |

*10. Tình hình nhập, xuất kho nguyên vật liệu X tại đơn vị HCSN như sau: Ngày 01/10 nhập kho 10.000 kgx5.000đ/kg, ngày 10/10 nhập kho 25.000 kgx5.500đ/kg. Ngày 20/10 xuất kho phục vụ hoạt động sự nghiệp 18.000kg theo phương pháp nhập trước xuất trước. thì tổng trị giá xuất kho là? Biết nguyên vật liệu X tồn kho ngày 30/9: 5.000kgx 4.900đ/kg.*

|  |  |
| --- | --- |
| a. 91.000.000  b. 94.000.000 | c. 99.000.000  d. 212.000.000 |

**Bài 2: *Có tài liệu kế toán về nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tại một đơn vị HCSN trong tháng 6/N như sau*** *(ĐVT: Đồng)*

***I. Số dư đầu tháng***

TK 152: 42.960.000 (mua từ nguồn NSNN)

- Vật liệu A: 1.200 kg, đơn giá 25.000 đồng/kg

- Vật liệu B: 800 kg, đơn giá 16.200 đồng /kg

TK 153: 10.880.000 (mua từ nguồn NSNN)

Dụng cụ T: 16 chiếc, đơn giá 680.000 đồng /chiếc.

***II. Trong tháng 6 có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:***

1. Phiếu nhập kho số 145 ngày 3/6, rút dự toán chi hoạt động mua một số vật liệu, dụng cụ của Công ty K nhập kho để sử dụng cho hoạt động HCSN:

- Vật liệu A: số lượng 300 kg, đơn giá 22.200 đồng /kg

- Vật liệu B: số lượng 500 kg, đơn giá 15.000 đồng /kg

- Dụng cụ T: số lượng 8 chiếc, đơn giá 620 đồng/chiếc

Thuế GTGT của số vật liệu, dụng cụ trên là 10 %

2. Phiếu nhập kho số 146 ngày 6/6, mua một số vật liệu bằng lệnh chi tiền thực chi sử dụng cho hoạt động sự nghiệp:

- Vật liệu A: số lượng 500 kg, đơn giá 22.500/kg

- Vật liệu B: số lượng 1.000 kg, đơn giá 14.000/kg

Thuế GTGT của số vật liệu, dụng cụ trên là 10 %. Chi phí vận chuyển phát sinh 1.500.000.

3. Phiếu xuất kho số 287 ngày 06/6, xuất kho vật liệu, dụng cụ ra sử dụng cho hoạt động HCSN:

- Vật liệu A: 800 kg

- Vật liệu B: 400 kg

- Dụng cụ T: 10 chiếc

4. Phiếu nhập kho số 148 ngày 12/6, nhập kho công cụ, dụng cụ mua của Công ty X chưa trả tiền để sử dụng cho hoạt động HCSN:

- Dụng cụ T: số lượng 20 chiếc, đơn giá 630.000 đồng /chiếc

- Dụng cụ N: số lượng 60 chiếc, đơn giá 300.000 đồng /chiếc

Thuế GTGT 10 %. Chi phí vận chuyển đã trả người vận chuyển bằng tiền mặt 1.000.000.

5. Phiếu xuất kho số 288 ngày 16/6, xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động sự nghiệp:

- Vật liệu A: 500 kg.

- Vật liệu B: 500 kg.

- Dụng cụ T: 20 chiếc.

6. Chuyển trả nợ công ty X tiền mua công cụ, dụng cụ 33.660.000 bằng lệnh chi tiền thực chi.

7. Phiếu xuất kho số 289 ngày 28/6, xuất kho vật liệu ra sử dụng cho hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản:

- Vật liệu A: 600 kg.

- Vật liệu B: 1.200 kg.

8. Biên bản kiểm kê vật liệu, dụng cụ ngày 30/6, thủ kho xác nhận thừa vật liệu B 20 kg chưa rõ nguyên nhân.

***III. Yêu cầu:***

1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

2. Ghi sổ chi tiết nguyên liệu, vật liệu (A,B), công cụ, dụng cụ (T)

3. Ghi sổ kế toán tổng hợp theo hình thức Nhật ký chung

*(Biết rằng đơn vị tính giá hàng tồn kho theo các phương pháp: Nhập trước - xuất trước)*

**Bài 3: *Tài liệu kế toán giả định tại một đơn vị HCSN có hoạt động SXKD, dịch vụ như sau*** *(ĐVT: Đồng):*

1. Nhập kho nguyên vật liệu để sản xuất sản phẩm, giá mua chưa có thuế GTGT 500.000.000, thuế GTGT 10 %, chưa trả tiền cho người bán. Chi phí vận chuyển phát sinh thanh toán bằng tiền mặt đã bao gồm 10 % thuế GTGT là 5.500.000.

2. Nhập kho công cụ, dụng cụ, tổng trị giá ghi trên hóa đơn phải thanh toán cho người bán là 55.000.000, thuế GTGT 10 %. Chi phí vận chuyển, bốc dỡ thanh toán bằng tiền mặt là 5.000.000.

3. Xuất kho nguyên vật liệu phục vụ trực tiếp sản xuất sản phẩm trị giá 400.000.000.

4. Xuất kho công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động sản xuất sản phẩm, trị giá 5.000.000.

5. Trích khấu hao TSCĐ phục vụ hoạt động sản xuất sản phẩm 20.000.000.

6. Tiền lương phải thanh toán cho người lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm là 200.000.000.

7. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định tính vào chi phí, kể cả phần trừ BHXH, BHYT, BHTN của người lao động.

8. Tiền điện, nước, điện thoại phát sinh tại bộ phận sản xuất sản phẩm phải thanh toán cho nhà cung cấp 22.000.000 trong đó đã có thuế GTGT 10 %.

9. Nguyên liệu, vật liệu đã xuất để sản xuất trực tiếp sản phẩm nhưng không hết nhập lại kho trị giá 5.000.000.

10. Chi trả lương cho người lao động trực tiếp sản xuất sản phẩm bằng TGNH.

11. Trong kỳ sản xuất hoàn thành 50.000 sản phẩm đã nhập kho thành phẩm. Cho biết chi phí sản xuất dở dang đầu kỳ là 20.000.000, chi phí sản xuất dở dang cuối kỳ là 50.00.000.

*Yêu cầu:*1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

2. Xác định giá thành đơn vị sản phẩm.

*(Biết rằng đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, hoạt động SXKD sản phẩm chịu thuế GTGT)*

**Bài 4:**

***I. Giới thiệu về đơn vị (giả định)***

* Tên đơn vị : Nhà xuất bản Đại học Kinh tế
* Địa chỉ : Phường Tân Thịnh, Thành phố Thái Nguyên, Tỉnh Thái Nguyên
* Mã số thuế: 4600457349
* Số tài khoản: 714345413421 ngân hàng Đầu tư phát triển Việt Nam
* Sử dụng hình thức kế toán: Chứng từ ghi sổ
* Hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên.
* Tính trị giá xuất kho theo phương pháp nhập trước, xuất trước.
* Tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ.

***II. Có tài liệu giả định về tình hình SXKD đầu tháng 01/N như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 10/01 (PNK số 01): Mua 10.000 kg giấy A1 của Công ty Giấy Bãi bằng về nhập kho. Tổng giá thanh toán là 220.000.000 (đã bao gồm 10 % thuế GTGT) chưa trả tiền cho người bán. Chi phí vận chuyển là 5.500.000 đã chi bằng tiền mặt (phiếu chi số 05), trong đó thuế GTGT 10 %.

2. Ngày 12/01: Mua bàn làm việc xuất dùng ngay cho bộ phận sản xuất, tổng giá thanh toán theo hóa đơn số 000535 là 2.200.000 (đã có 10 % thuế GTGT), chưa thanh toán cho người bán.

3. Ngày 15/01(PXK số 01 ): Xuất kho 5.000kg giấy A1 Bãi Bằng cho in sách, báo, 10kg cho quản lý phân xưởng.

4. Ngày 30/01 (Giấy báo nợ số 100): Trả tiền mua giấy ngày 10/01 cho Công ty Giấy Bãi Bằng.

*Yêu cầu:*1. Lập các chứng từ ghi sổ.

2. Lập các chứng từ cho nghiệp vụ 1,3.

**CHƯƠNG 5**

**KẾ TOÁN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

***Mục tiêu:*** *Sau khi nghiên cứu Chương 5, người học sẽ có được các kiến thức: Nhớ được các đặc điểm của tài sản cố định (TSCĐ) và cách phân loại TSCĐ trong đơn vị HCSN; Hiểu được các phương pháp xác định nguyên giá TSCĐ và vận dụng hệ thống chứng từ, tài khoản kế toán để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến TSCĐ và hoạt động XDCB. Đồng thời, người học sẽ có được các kĩ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm một cách hiệu quả nhằm giải quyết các vấn đề liên quan đến kế toán TSCĐ và XDCB; Có kĩ năng xử lý tình huống thực tế trong việc vận dụng luật, chuẩn mực kế toán, chế độ, chính sách kế toán thực hiện công tác kế toán TSCĐ và XDCB trong các đơn vị HCSN.*

**5.1. Kế toán tài sản cố định**

***5.1.1. Khái niệm, đặc điểm và phân loại tài sản cố định***

*\* Khái niệm:* Tài sản cố định (TSCĐ) trong các đơn vị là cơ sở vật chất, kỹ thuật cần thiết để đảm bảo cho hoạt động của các đơn vị được tiến hành bình thường.

Ở Việt Nam, theo chế độ tài chính hiện hành, TSCĐ là những tài sản phải thỏa mãn đồng thời cả hai tiêu chuẩn sau đây:

- Thời hạn sử dụng từ 1 năm trở lên;

- Có nguyên giá từ 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) trở lên.

Căn cứ đặc điểm tài sản sử dụng thực tế của ngành, lĩnh vực, địa phương và yêu cầu quản lý, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể ban hành Danh mục tài sản chưa đủ tiêu chuẩn trên là TSCĐ đối với các tài sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan Trung ương, địa phương thuộc 01 trong 02 trường hợp sau đây:

- Tài sản (trừ tài sản là nhà, công trình xây dựng, vật kiến trúc) có nguyên giá từ 5.000.000 đồng (năm triệu đồng) đến dưới 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) và có thời gian sử dụng từ 01 (một) năm trở lên;

- Tài sản là trang thiết bị dễ hỏng, dễ vỡ có nguyên giá từ 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) trở lên.

*\* Đặc điểm của TSCĐ*

Trong quá trình tham gia vào hoạt động sự nghiệp cũng như hoạt động SXKD, TSCĐ có những đặc điểm sau:

- TSCĐ tham gia vào nhiều chu kỳ SXKD, hoạt động mà không thay đổi hình thái vật chất ban đầu.

- Trong quá trình tham gia vào các hoạt động, TSCĐ bị hao mòn dần và giá trị hao mòn của TSCĐ được ghi giảm nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (đối với TSCĐ không tham gia vào hoạt động SXKD dịch vụ, góp vốn liên doanh, liên kết) hoặc được tính vào chi phí SXKD (đối với TSCĐ dùng vào hoạt động SXKD dịch vụ, góp vốn liên doanh, liên kết).

*\* Phân loại TSCĐ*

TSCĐ trong đơn vị HCSN gồm nhiều thứ khác nhau, có kết cấu, công dụng khác nhau. Để thuận lợi cho quản lý và hạch toán, cần phải tiến hành phân loại theo các tiêu thức sau:

- Phân loại theo tính chất và đặc điểm của TSCĐ: TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình.

TSCĐ hữu hình bao gồm 7 loại: Nhà, công trình xây dựng; Vật kiến trúc; Xe ô tô; Phương tiện vận tải khác (ngoài xe ô tô); Máy móc, thiết bị; Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm; TSCĐ hữu hình khác.

Tài sản cố định vô hình bao gồm 7 loại: Quyền sử dụng đất; Quyền tác giả và quyền liên quan đến quyền tác giả; Quyền sở hữu công nghiệp; Quyền đối với giống cây trồng; Phần mềm ứng dụng; Thương hiệu của đơn vị HCSN; TSCĐ vô hình khác.

- Phân loại theo nguồn gốc hình thành tài sản:TSCĐ hình thành do mua sắm; TSCĐ hình thành do đầu tư xây dựng; TSCĐ được giao, nhận điều chuyển; TSCĐ được tặng cho, khuyến mại; TSCĐ khi kiểm kê phát hiện thừa chưa được theo dõi trên sổ kế toán; TSCĐ được hình thành từ nguồn khác.

***5.1.2. Nguyên tắc hạch toán tài sản cố định***

Hạch toán TSCĐ phải tuân thủ một số nguyên tắc sau:

- Phải hạch toán, ghi chép, phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời về cả số lượng, giá trị và hiện trạng của những TSCĐ hiện có; tình hình tăng, giảm và việc quản lý, sử dụng tài sản. Thông qua đó giám sát chặt chẽ việc đầu tư, mua sắm, sử dụng TSCĐ của đơn vị.

- Trong mọi trường hợp, kế toán TSCĐ phải tôn trọng nguyên tắc ghi nhận theo nguyên giá (giá thực tế hình thành TSCĐ) và giá trị còn lại của TSCĐ.

- Kế toán TSCĐ phải phản ánh đầy đủ cả 3 chỉ tiêu: Nguyên giá, giá trị hao mòn/khấu hao lũy kế và giá trị còn lại của TSCĐ.

- Kế toán phải phân loại TSCĐ theo đúng phương pháp phân loại đã được quy định thống nhất nhằm phục vụ có hiệu quả cho công tác quản lý, tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo của Nhà nước.

***5.1.3. Đánh giá tài sản cố định***

Đánh giá TSCĐ là biểu hiện giá trị TSCĐ bằng tiền theo những nguyên tắc nhất định. TSCĐ được phản ánh theo giá trị sau:

- Nguyên giá (giá trị ban đầu): Theo giá thực tế mua sắm, xây dựng hoặc cam kết nhận vốn, đánh giá tài sản cố định…

- Giá trị hao mòn: Xác định theo nguyên tắc cộng dồn hao mòn sau mỗi năm hoặc số khấu hao đã tính mỗi kỳ hạch toán.

- Giá trị còn lại = Nguyên giá – Giá trị hao mòn luỹ kế

*5.1.3.1. Nguyên giá tài sản cố định*

*\* Với TSCĐ hữu hình*

*- Nguyên giá TSCĐ hình thành từ mua sắm:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nguyên giá TSCĐ do mua sắm | = | Giá trị ghi trên hóa đơn | - | Các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá hoặc phạt người bán (nếu có) | + | Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử | - | Các khoản thu hồi về sản phẩm, phế liệu do chạy thử | + | Các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại); các khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí | + | Chi phí khác (nếu có) |

Trong đó:

- Các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá hoặc phạt người bán (nếu có) là các khoản được trừ vào giá trị ghi trên hóa đơn được áp dụng trong trường hợp giá trị ghi trên hóa đơn bao gồm cả các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá hoặc phạt người bán.

- Chi phí khác (nếu có) là các chi phí hợp lý liên quan trực tiếp đến việc mua sắm TSCĐ mà cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đã chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào sử dụng. Trường hợp phát sinh chi phí chung cho nhiều TSCĐ thì thực hiện phân bổ chi phí cho từng TSCĐ theo tiêu chí cho phù hợp (số lượng, giá trị ghi trên hóa đơn của tài sản cố định phát sinh chi phí chung).

*- Nguyên giá TSCĐ hình thành từ đầu tư xây dựng:* Là giá trị quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của quy chế quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành.

Trường hợp tài sản đã đưa vào sử dụng (do đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng) nhưng chưa có quyết toán được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt thì cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện ghi sổ và hạch toán kế toán TSCĐ kể từ ngày có Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng. Nguyên giá ghi sổ hạch toán là nguyên giá tạm tính. Nguyên giá tạm tính trong trường hợp này được lựa chọn theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Giá trị đề nghị quyết toán;

+ Giá trị xác định theo Biên bản nghiệm thu A - B;

+ Giá trị dự toán Dự án đã được phê duyệt.

Khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, đơn vị thực hiện điều chỉnh lại nguyên giá tạm tính trên sổ kế toán theo giá trị quyết toán được duyệt.

*- Nguyên giá TSCĐ được cấp phát, điều chuyển đến*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nguyên giá TSCĐ được cấp phát, điều chuyển đến | = | Giá trị ghi trên Biên bản bàn giao tài sản cấp phát, điều chuyển | + | Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử | - | Các khoản thu hồi về sản phẩm phế liệu do chạy thử | + | Các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) | + | Chi phí khác (nếu có) |

* *Nguyên giá TSCĐ được tặng, viện trợ*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nguyên giá TSCĐ được tặng, viện trợ | = | Giá trị của tài sản do cơ quan tài chính xác định | + | Chi phí vận chuyển, bốc dỡ, chi phí sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, chi phí lắp đặt, chạy thử | - | Các khoản thu hồi về sản phẩm phế liệu do chạy thử | + | Các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) | + | Chi phí khác (nếu có) |

*- Nguyên giá tài sản đặc biệt*: Được sử dụng giá quy ước làm căn cứ ghi sổ kế toán. Giá quy ước do các Bộ, cơ quan ngang Bộ chuyên ngành quản lý quy định.

*\* Với TSCĐ vô hình*

*- Nguyên giá TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất*:

Đối với đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất; đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp; đất thuê đã trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê đất thì nguyên giá được xác định là tiền sử dụng đất đã nộp để được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, hoặc số tiền đã trả khi nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp, hoặc số tiền thuê đất đã trả cho cả thời gian thuê đất cộng (+) với các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại).

Đối với đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất thì nguyên giá được xác định theo quy định của Chính phủ về xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất cộng (+) các khoản thuế, phí, lệ phí (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại).

- *Nguyên giá của TSCĐ vô hình (*quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ*):* Là toàn bộ các chi phí mà cơ quan, tổ chức, đơn vị đã chi ra để có được quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

*- Nguyên giá TSCĐ vô hình (phần mềm ứng dụng)* là toàn bộ các chi phí mà cơ quan, tổ chức, đơn vị đã chi ra để có được phần mềm ứng dụng.

- *Nguyên giá TSCĐ vô hình khác* là toàn bộ các chi phí mà cơ quan, tổ chức, đơn vị đã chi ra để có được TSCĐ vô hình đó.

*5.1.3.2. Giá trị hao mòn tài sản cố định*

Đối với các đơn vị HCSN, việc tính giá trị hao mòn TSCĐ được thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ quản lý, tính hao mòn TSCĐ trong các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng NSNN.

Danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn TSCĐ vô hình do các Bộ, ngành, địa phương tự quy định nhưng phải đảm bảo thời gian sử dụng tối thiểu của một TSCĐ vô hình không thấp hơn 4 năm và không vượt quá 50 năm.

Thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn TSCĐ đặc thù thuộc phạm vi quản lý của Bộ, ngành, địa phương.

Việc tính hao mòn TSCĐ thực hiện mỗi năm 1 lần vào tháng 12, trước khi khóa sổ kế toán hoặc bất thường.

Mức hao mòn của từng TSCĐ được tính theo công thức:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mức tính hao mòn hàng năm của mỗi TSCĐ | = | Nguyên giá của TSCĐ | x | Tỷ lệ tính hao mòn (% năm) |

Ngoài ra, việc tính hao mòn còn được thực hiện trong các trường hợp bất thường như bàn giao, chia tách, sáp nhập, giải thể cơ quan, đơn vị hoặc tổng kiểm kê đánh giá lại tài sản cố định theo chủ trương của Nhà nước.

Trường hợp đặc biệt:

- Đối với TSCĐ sử dụng toàn bộ cho hoạt động SXKD, dịch vụ; Được đưa vào góp vốn, liên kết không hình thành pháp nhân mới hoặc cho thuê (nếu có), cơ quan, đơn vị phải thực hiện trích khấu hao theo chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ tại các doanh nghiệp.

- Đối với TSCĐ vừa sử dụng phục vụ theo chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, vừa được sử dụng vào hoạt động SXKD, dịch vụ; Cơ quan, đơn vị phải tính toán phân bổ khấu hao căn cứ vào thời gian, số lần sử dụng hoặc khối lượng công việc hoàn thành cho phù hợp.

Khấu hao TSCĐ của cơ quan, đơn vị được hạch toán vào chi phí SXKD, dịch vụ hoặc chi phí trong hoạt động liên doanh, liên kết. Số tiền trích khấu hao TSCĐ của cơ quan, đơn vị được sử dụng theo quy định của pháp luật.

*5.1.3.3. Giá trị còn lại của tài sản cố định*

Giá trị còn lại của TSCĐ

=

-

Nguyên giá TSCĐ

Giá trị hao mòn luỹ kế (số khấu hao lũy kế) của TSCĐ

***5.1.4. Kế toán tài sản cố định hữu hình***

*5.1.4.1. Một số quy định khi hạch toán tài sản cố định hữu hình*

- TSCĐ hữu hình là những tư liệu lao động có hình thái vật chất, có đủ tiêu chuẩn của TSCĐ về giá trị và thời gian sử dụng theo quy định trong chế độ quản lý tài chính (trừ trường hợp đặc biệt có quy định riêng đối với một số tài sản đặc thù).

- Giá trị TSCĐ hữu hình phản ánh trên TK 211 theo nguyên giá. Kế toán phải theo dõi chi tiết nguyên giá của từng TSCĐ. Tùy thuộc vào quá trình hình thành, nguyên giá TSCĐ hữu hình được xác định trong từng trường hợp cụ thể theo quy định hiện hành.

- TSCĐ hình thành từ nguồn thu nào thì khi tính khấu hao/hao mòn sẽ được kết chuyển từ TK 366 - “Các khoản nhận trước chưa ghi thu” sang các tài khoản doanh thu (thu) của hoạt động tương ứng (TK 511, TK 512, TK 514). TSCĐ sử dụng cho hoạt động gì thì tính khấu hao/hao mòn được phản ánh vào TK chi phí của hoạt động đó (TK 611, TK 612, TK 614, TK 154, TK 642).

- Nguyên giá TSCĐ chỉ được thay đổi khi:

+ Đánh giá lại giá trị tài sản cố định theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

+ Thực hiện nâng cấp, mở rộng, sửa chữa tài sản cố định theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt;

+ Tháo dỡ hoặc lắp đặt thêm một hay một số bộ phận tài sản cố định;

+ Điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất đối với các trường hợp theo quy định hiện hành.

Khi phát sinh nghiệp vụ làm thay đổi nguyên giá TSCĐ đơn vị thực hiện lập Biên bản ghi rõ căn cứ thay đổi nguyên giá; Đồng thời xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại, giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ để điều chỉnh sổ kế toán và thực hiện hạch toán kế toán theo quy định hiện hành.

- Mọi trường hợp tăng, giảm TSCĐ hữu hình đều phải lập chứng từ chứng minh, phải thực hiện đúng và đầy đủ các thủ tục theo quy định của Nhà nước. Sau đó, đơn vị phải lập và hoàn chỉnh hồ sơ TSCĐ về mặt kế toán.

- TSCĐ hữu hình phải được theo dõi chi tiết cho từng đối tượng ghi TSCĐ, theo từng loại TSCĐ và địa điểm bảo quản, quản lý và sử dụng TSCĐ.

*5.1.4.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán*: Các đơn vị HCSN căn cứ vào các quy định của Luật Kế toán, quy mô TSCĐ và yêu cầu quản lý TSCĐ của đơn vị mình để thiết kế mẫu chứng từ và quy trình luân chuyển chứng từ phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến TSCĐ hữu hình sao cho phù hợp. Các mẫu chứng từ kế toán liên quan đến TSCĐ hữu hình bao gồm: Biên bản giao nhận TSCĐ; Biên bản thanh lý TSCĐ; Biên bản đánh giá lại TSCĐ; Biên bản kiểm kê TSCĐ; Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành; Bảng tính hao mòn TSCĐ; Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ, …

Ngoài ra, nghiệp vụ kinh tế liên quan đến TSCĐ còn phát sinh nhiều chứng từ khác như: Biên lai nộp thuế trước bạ, thuế nhập khẩu; Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho TSCĐ; Chứng từ phản ánh chi phí vận chuyển, lắp đặt, chạy thử; Chứng từ phản ánh chi phí xây dựng khác như chi phí nguyên vật liệu, lệ phí xin giấy phép, chi phí tư vấn, thiết kế; Các chứng từ, hoá đơn do bên điều chuyển tài sản bàn giao; Chứng từ phản ánh chi phí thanh lý tài sản như chi phí thanh lý thuê ngoài, chi phí tổ chức đấu thầu, chi phí môi giới,…

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán TSCĐ ở các đơn vị HCSN sử dụng TK 211 - TSCĐ hữu hình để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của toàn bộ TSCĐ hữu hình của đơn vị theo nguyên giá.

Nội dung, kết cấu của TK 211- TSCĐ hữu hình:

**Bên Nợ:**

- Nguyên giá của TSCĐ hữu hình tăng do mua sắm, do XDCB hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, do được cấp, do được tài trợ, tặng, biếu, viện trợ,...;

- Điều chỉnh tăng nguyên giá của TSCĐ do nâng cấp tài sản theo dự án;

- Các trường hợp khác làm tăng nguyên giá của TSCĐ (Đánh giá lại TSCĐ,...).

**Bên Có:**

- Nguyên giá của TSCĐ hữu hình giảm do điều chuyển cho đơn vị khác, do nhượng bán, thanh lý hoặc do những lý do khác (mất,...);

- Nguyên giá của TSCĐ hữu hình giảm do tháo dỡ một hay một số bộ phận;

- Các trường hợp khác làm giảm nguyên giá của TSCĐ (đánh giá lại TSCĐ,...).

**Số dư bên Nợ:** Nguyên giá TSCĐ hữu hình hiện có ở đơn vị.

TK 211 - TSCĐ hữu hình được chi tiết thành 7 tài khoản cấp 2:

*+ TK 2111 - Nhà cửa, vật kiến trúc.*

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

* *TK 21111 - Nhà cửa*
* *TK 21112 - Vật kiến trúc*

*+ TK 2112 - Phương tiện vận tải.*

Tài khoản này có 5 tài khoản cấp 3:

* *TK 21121 - Phương tiện vận tải đường bộ*
* *TK 21122 - Phương tiện vận tải đường thủy*
* *TK 21123 - Phương tiện vận tải đường không*
* *TK 21124 - Phương tiện vận tải đường sắt*
* *TK 21128 - Phương tiện vận tải khác*

*+ TK 2113 - Máy móc, thiết bị*

Tài khoản này có 3 tài khoản cấp 3:

* *TK 21131 - Máy móc, thiết bị văn phòng*
* *TK 21132 - Máy móc, thiết bị động lực*
* TK 21133 - Máy móc, thiết bị chuyên dùng

+ *TK 2114 - Thiết bị truyền dẫn*

*+ TK 2115 - Thiết bị đo lường, thí nghiệm*

*+ TK 2116 - Cây lâu năm, súc vật làm việc và (hoặc) cho sản phẩm*

*+ TK 2118 - TSCĐ hữu hình khác*

*5.1.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

***\* Kế toán tăng TSCĐ hữu hình***

* *Trường hợp mua sắm, đầu tư TSCĐ bằng nguồn thu hoạt động do NSNN cấp (kể cả mua mới hoặc mua lại TSCĐ đã sử dụng). Căn cứ các chứng từ có liên quan đến việc mua sắm TSCĐ hữu hình, kế toán xác định nguyên giá của TSCĐ, lập hồ sơ kế toán, lập biên bản giao nhận TSCĐ và tiến hành ghi sổ kế toán theo các trường hợp sau:*

(1) Trường hợp mua sắm TSCĐ

(1.1) Nếu mua về đưa ngay vào sử dụng, không phải qua lắp đặt, chạy thử, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 366,... (chi phí mua, vận chuyển, bốc dỡ,...)

Đồng thời, ghi:

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

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu sử dụng kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu sử dụng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(1.2) Nếu TSCĐ mua về phải qua lắp đặt, chạy thử, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

Có TK 112, TK 331, TK 366,... (chi phí mua, lắp đặt, chạy thử,...).

Đồng thời, ghi:

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

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu sử dụng kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu mua bằng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

Khi lắp đặt, chạy thử xong, bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

(2) Trường hợp đầu tư XDCB hoàn thành

(2.1) Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 111, TK 331, TK 366 (TK 3664),....

Nếu rút dự toán, đồng thời ghi:

Có TK 009 - Dự toán chi đầu tư XDCB, hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu chi bằng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

Nếu chi từ nguồn thu hoạt động khác được để lại, đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3364)

(2.2) Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

(3) Trường hợp được viện trợ (không theo chương trình, dự án), tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ bằng tài sản cố định, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

* *Trường hợp mua sắm, đầu tư TSCĐ bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại:*

(1) Trường hợp mua sắm TSCĐ

(1.1) Nếu mua về đưa ngay vào sử dụng, không phải qua lắp đặt, chạy thử, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 111, TK 112, TK 331,... (chi phí mua, vận chuyển, bốc dỡ,...)

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (chi phí mua, vận chuyển, bốc dỡ,...)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36631)

(1.2) Nếu TSCĐ mua về phải qua lắp đặt, chạy thử, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

Có TK 111, TK 112, TK 331,... (chi phí mua, lắp đặt, chạy thử,...)

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (chi phí mua, lắp đặt, chạy thử,...)

Khi lắp đặt xong, bàn giao đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36631)

(2) Trường hợp đầu tư XDCB hoàn thành:

(2.1) Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 111, TK 112, TK 331,....

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

(2.2) Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36631)

* *Trường hợp TSCĐ được mua sắm, đầu tư bằng Quỹ phúc lợi:*

(1) Trường hợp mua sắm TSCĐ

(1.1) Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 111, TK 112, TK 331,... (chi phí mua, vận chuyển, bốc dỡ,...)

(1.2) Đồng thời ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43121)

Có TK 431 - Các quỹ (TK43122)

(2) Trường hợp đầu tư XDCB hoàn thành:

(2.1) Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

(2.2) Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

(2.3) Đồng thời ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43121)

Có TK 431 - Các quỹ (TK 43122)

* *Trường hợp TSCĐ được mua sắm, đầu tư bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:*

(1) Trường hợp mua sắm TSCĐ

(1.1) Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

(1.2) Đồng thời ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43141)

Có TK 431 - Các quỹ (TK 43142)

(2) Trường hợp TSCĐ hình thành từ đầu tư XDCB

(2.1) Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 111, TK 112, TK 331,....

(2.2) Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

(2.3) Đồng thời ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43141)

Có TK 431 - Các quỹ (TK 43142)

* *TSCĐ tiếp nhận do được cấp trên cấp kinh phí hoạt động bằng TSCĐ (đơn vị cấp dưới nhận TSCĐ phải quyết toán) hoặc tiếp nhận TSCĐ từ đơn vị khác:*

(1) Khi tiếp nhận TSCĐ mới, căn cứ vào quyết định cấp phát kinh phí bằng TSCĐ của cơ quan cấp trên hoặc quyết định điều chuyển tài sản và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

(2) Khi nhận được TSCĐ đã qua sử dụng do cấp trên cấp hoặc đơn vị khác điều chuyển đến về sử dụng ngay, căn cứ vào quyết định, biên bản bàn giao TSCĐ xác định nguyên giá, giá trị hao mòn, giá trị còn lại của TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611) (giá trị còn lại)

* *Trường hợp TSCĐ mua bằng nguồn vốn kinh doanh của đơn vị (không thuộc nguồn NSNN hoặc các Quỹ) về để dùng cho hoạt động SXKD:*

(1) Nếu TSCĐ mua vào dùng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT thì nguyên giá TSCĐ mua vào là giá mua chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

(2) Nếu TSCĐ mua vào dùng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, thì nguyên giá TSCĐ mua vào là tổng giá thanh toán (bao gồm cả thuế GTGT), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (tổng giá thanh toán)

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

* *Khi nhập khẩu TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT:*

(1) Phản ánh giá trị TSCĐ nhập khẩu, bao gồm tổng số tiền phải thanh toán cho người bán, thuế nhập khẩu, chi phí vận chuyển..., ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337)

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

(2) Đồng thời phản ánh thuế GTGT của TSCĐ nhập khẩu phải nộp được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

* *Khi nhập khẩu TSCĐ dùng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, thì nguyên giá TSCĐ mua vào là tổng giá thanh toán (bao gồm cả thuế GTGT):*

(1) Khi nhập khẩu TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337, TK 33312)

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

(2) Khi nộp thuế nhập khẩu và thuế GTGT hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337, TK 33312)

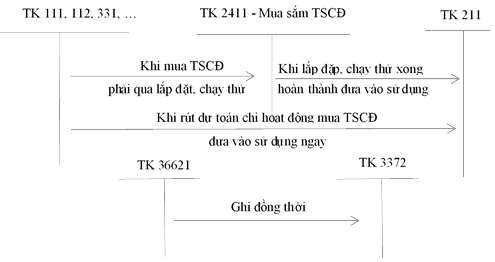
Có TK 111, TK 112,...

* *TSCĐ hữu hình đơn vị đang sử dụng thuộc dự án viện trợ của nước ngoài nhưng chưa được bàn giao:*

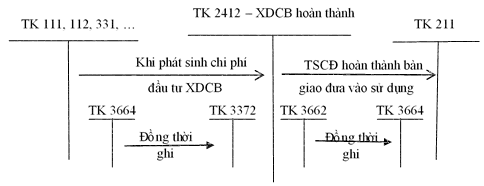
Trường hợp TSCĐ hữu hình đơn vị đang sử dụng thuộc dự án viện trợ của nước ngoài nhưng chưa bàn giao cho phía Việt Nam thì toàn bộ giá trị của TSCĐ được hạch toán vào bên Nợ TK 001-Tài sản thuê ngoài. Khi dự án kết thúc, nếu phía nước ngoài bàn giao cho phía Việt Nam, ghi giảm phần TSCĐ thuê ngoài (Ghi Có TK 001-Tài sản thuê ngoài). Đồng thời phải xác định giá trị đã hao mòn và giá trị còn lại của TSCĐ bàn giao. Căn cứ vào quyết định của cấp có thẩm quyền giao TSCĐ cho bên nào thì đơn vị đó hạch toán tăng TSCĐ theo số liệu trên “Biên bản bàn giao TSCĐ”.

* *Các trường hợp ghi tăng TSCĐ khác:*

***Sơ đồ kế toán mua TSCĐ hữu hình bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài:***

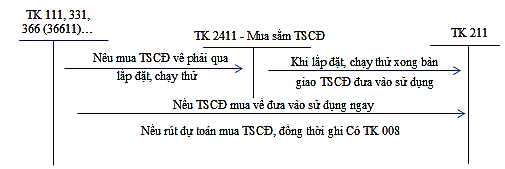
****

***Sơ đồ kế toán tăng TSCĐ hữu hình do đầu tư XDCB hoàn thành bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài:***

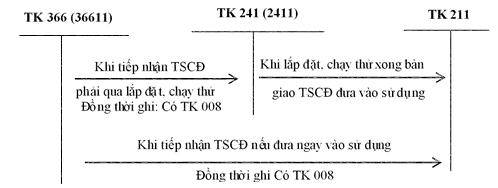
******

***Sơ đồ kế toán tăng TSCĐ hữu hình theo phương thức mua sắm tập trung:***

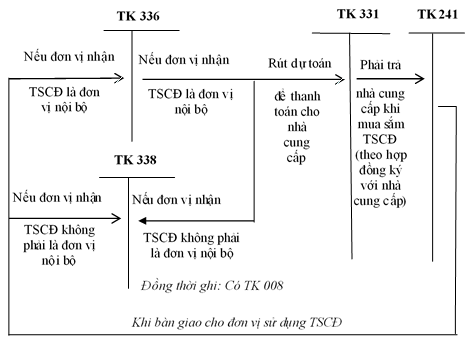
*Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung (đơn vị sử dụng tài sản là đơn vị trực tiếp mua sắm tài sản):*

****

*Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp (đơn vị mua sắm tập trung thực hiện ký hợp đồng và mua sắm TSCĐ):*

***1. Tại đơn vị sử dụng tài sản là đơn vị tiếp nhận TSCĐ từ đơn vị mua sắm tập trung:***

***2. Tại đơn vị mua sắm tập trung, ghi:***

**

*Ví dụ 5.1:* *Định khoản các NVKTPS tại đơn vị HCSN X có một số NVKT phát sinh về TSCĐ như sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Tiếp nhận một thiết bị do cấp trên cấp kinh phí hoạt động, nguyên giá của thiết bị là 500.000.000.
2. Rút dự toán chi hoạt động thường xuyên mua một thiết bị văn phòng trị giá 50.000.000, chi phí lắp đặt đã chi bằng tiền mặt là 2.000.000. Tài sản đã bàn giao đưa vào sử dụng.
3. Mua một số cây cảnh bàn giao cho các phòng ban trong đơn vị, chưa trả tiền người bán, trị giá 35.000.000, chi phí vận chuyển đã chi bằng tiền gửi ngân hàng là 1.500.000. Biết tài sản mua sắm bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại.
4. Biên bản bàn giao TSCĐ số 02: đơn vị mua 01 máy photocopy phục vụ hoạt động hành chính, trị giá 22.000.000 (cả thuế giá trị gia tăng 10 %), đã chuyển khoản trả nợ người bán từ nguồn viện trợ nước ngoài (tỷ lệ hao mòn 12,5 % /năm).
5. Công trình sân thể thao hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, giá trị quyết toán là 500.000.000. Đơn vị đã rút thực chi từ dự toán chi đầu tư XDCB để chi trả phần kinh phí phát sinh liên quan đến công trình này với số tiền là 150.000.000, đồng thời làm thủ tục thanh toán phần đã tạm ứng với KBNN với số tiền là 350.000.000.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 211: 500.000.000  Có TK 366 (36611): 500.000.000  2a. Nợ TK 241 (2411): 50.000.000  Có TK 366 (36611): 50.000.000  2b. Nợ TK 241 (2411): 2.000.000  Có TK 111: 2.000.000  2c. Nợ TK 211: 52.000.000  Có TK 241 (2411): 52.000.000  3a. Nợ TK 211: 36.500.000  Có TK 331: 35.000.000  Có TK 112: 1.500.000  3b. Có TK 014: 1.500.000  3c. Nợ TK 337 (3373): 36.500.000  Có TK 366 (36631): 36.500.000 | 4a. Nợ TK 211: 22.000.000  Có TK 112: 22.000.000  4b. Nợ TK 337 (3372): 22.000.000  Có TK 366 (36621): 22.000.000  5a. Nợ TK 211: 500.000.000  Có TK 241 (2412): 350.000.000  Có TK 366 (3664): 150.000.000  5b. Có TK 00922: 150.000.000  5c. Nợ TK 366 (3664): 500.000.000  Có TK 366 (36611): 500.000.000  5c. Có TK 00921: (350.000.000)  5d. Có TK 00922: 350.000.000 |

***\* Kế toán giảm TSCĐ hữu hình do nhượng bán, thanh lý, mất, điều chuyển cho đơn vị khác, tháo dỡ một hoặc một số bộ phận,...***

Khi giảm TSCĐ hữu hình, kế toán phải làm đầy đủ thủ tục, xác định đúng những thiệt hại và thu nhập (nếu có). Căn cứ các chứng từ liên quan, kế toán ghi sổ theo từng trường hợp cụ thể như sau:

* *Ghi giảm TSCĐ hữu hình thuộc nguồn NSNN; nguồn viện trợ không hoàn lại, nguồn vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, ghi:*

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (giá trị còn lại)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

* *Ghi giảm TSCĐ hữu hình hình thành bằng Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, ghi:*

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43122, TK 43142) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

***\* Kế toán TSCĐ hữu hình phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê***

Mọi trường hợp phát hiện thừa, thiếu TSCĐ đều phải truy tìm nguyên nhân, người chịu trách nhiệm và xử lý kịp thời. Hạch toán TSCĐ thừa, thiếu phải căn cứ vào quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

* *Kế toán TSCĐ phát hiện thiếu khi kiểm kê*

(1) Trường hợp TSCĐ hữu hình hình thành từ nguồn NSNN, nguồn viện trợ không hoàn lại, nguồn vay nợ nước ngoài; nguồn phí khấu trừ, để lại, khi phát hiện thiếu:

(1.1) Trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

(1.2) Khi có quyết định xử lý, căn cứ từng trường hợp cụ thể, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 334, TK 611, TK 612, TK 614,....

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Đồng thời, kết chuyển phần giá trị còn lại, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611, TK 36621, TK 36631)

Có TK 511, TK 512, TK 514

(2) TSCĐ hữu hình hình thành từ các quỹ:

(2.1) Trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1388) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

(2.2) Khi có quyết định xử lý căn cứ vào số thu hồi được trong từng trường hợp cụ thể, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 334,...

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43122, TK 43142) (số đã thu hồi được)

Có TK431 - Các quỹ (TK 43121,TK 43141) (số đã thu hồi được)

Trường hợp không thu hồi được nếu được cấp có thẩm quyền cho phép ghi giảm quỹ, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43122, TK 43142)

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

(3) TSCĐ hữu hình thuộc nguồn vốn kinh doanh hoặc nguồn vốn vay phát hiện thiếu chưa rõ nguyên nhân:

(3.1) Căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1388) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

(3.2) Khi có quyết định xử lý phần giá trị còn lại của TSCĐ thiếu, căn cứ vào quyết định xử lý để ghi vào các tài khoản liên quan, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 334,...

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

* *Kế toán TSCĐ phát hiện thừa khi kiểm kê*

(1) TSCĐ (được hình thành từ nguồn NSNN; viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại; các quỹ) phát hiện thừa do chưa ghi sổ, kế toán tổng hợp toàn bộ giá trị những tài sản chưa ghi sổ để lập chứng từ ghi tăng giá trị TSCĐ theo nguyên giá, giá trị còn lại theo kiểm kê, xác định giá trị hao mòn thực tế và thực hiện hạch toán như sau:

- Đối với các TSCĐ được hình thành từ nguồn NSNN; viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại:

→ Phản ánh nguyên giá xác định theo kiểm kê, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá theo kiểm kê)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (nguyên giá theo kiểm kê)

→ Phản ánh giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế xác định theo kiểm kê, ghi:

Nợ các TK 611, TK 612, TK 614

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế theo kiểm kê)

- Đối với các TSCĐ được hình thành từ Quỹ phúc lợi:

→ Phản ánh nguyên giá xác định theo kiểm kê, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá theo kiểm kê)

Có TK 431 - Các quỹ (TK 43122) (nguyên giá theo kiểm kê)

→ Phản ánh giá trị hao mòn lũy kế xác định theo kiểm kê, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43122)

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế theo kiểm kê)

- Đối với các TSCĐ được hình thành từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp đơn vị cần xác định được thời gian, công suất... của TSCĐ sử dụng cho hoạt động hành chính; hoạt động SXKD, dịch vụ trong Biên bản kiểm kê để phần bổ hao mòn, khấu hao cho phù hợp:

→ Phản ánh nguyên giá xác định theo kiểm kê, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá theo kiểm kê)

Có TK 431 - Các quỹ (TK 43142) (nguyên giá theo kiểm kê)

→ Phản ánh giá trị hao mòn lũy kế xác định theo kiểm kê, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động (nếu dùng cho hoạt động hành chính)

Nợ các TK 154, TK 642 (nếu dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ)

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế theo kiểm kê)

Đồng thời, phản ánh số khấu hao (hao mòn) đã tính, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43142)

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (số hao mòn đã tính)

Có TK 431 - Các quỹ (TK 43141) (số khấu hao đã trích)

(2) TSCĐ (được hình thành từ nguồn vốn kinh doanh) thừa do chưa ghi sổ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá theo kiểm kê)

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 411 - Nguồn vốn kinh doanh (giá trị còn lại theo kiểm kê)

(3) Đối với các TSCĐ thừa khi kiểm kê:

(3.1) Nếu xác định là tài sản của đơn vị khác thì phải báo ngay cho đơn vị có tài sản đó biết. Nếu không xác định được chủ sở hữu tài sản thì báo cáo cho đơn vị cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp biết để xử lý. Trong thời gian chờ xử lý, kế toán căn cứ vào tài liệu kiểm kê, tạm thời phản ánh vào bên Nợ TK 002-Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công để theo dõi giữ hộ.

(3.2) Nếu xác định được nguồn gốc, nguyên nhân và chưa có quyết định xử lý, kế toán phản ánh vào các khoản phải trả, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (ghi theo nguyên giá kiểm kê)

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3388).

Khi có quyết định xử lý, căn cứ vào quyết định xử lý, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

Có các TK liên quan.

***\* Các trường hợp ghi giảm TSCĐ khác:***

*Sơ đồ TSCĐ hữu hình giảm do không thỏa mãn tiêu chuẩn là TSCĐ và chuyển thành công cụ dụng cụ (TSCĐ hữu hình thuộc NSNN cấp, nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài và nguồn phí được khấu trừ, để lại*

TK 611, 612, 614

TK 211

Nguyên giá

TK 214

Giá trị còn lại

Giá trị hao mòn

TK 242

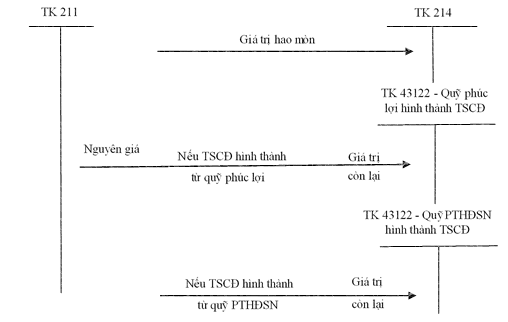
Giá trị còn lại nếu lớn

phải phân bổ dần

Định kỳ

phân bổ dần

*Sơ đồ TSCĐ hữu hình giảm do không thỏa mãn tiêu chuẩn là TSCĐ và chuyển thành công cụ dụng cụ (TSCĐ hữu hình được hình thành từ quỹ phúc lợi, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp):*

******

*Ví dụ 5.2*: *Định khoản các NVKTPS về TSCĐ tại đơn vị HCSN X như sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Cấp cho đơn vị phụ thuộc một số máy móc, thiết bị chuyên dùng, nguyên giá 75.000.000, đã dùng được 7 năm và hao mòn 52.500.000. Tài sản thuộc nguồn phí được khấu trừ, để lại.

2. Thanh lý 01 ô tô được đầu tư bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, đã sử dụng được 10 năm, nguyên giá TSCĐ là 630.000.000, tỷ lệ hao mòn là 6,67 % /năm, thu thanh lý tài sản đã thu được bằng tiền mặt là 91.000.000, chi thanh lý tài sản bằng tiền mặt là 4.000.000 *(biết rằng số chênh lệch thu lớn hơn chi thanh lý đơn vị được để lại theo cơ chế tài chính).*

3. Ngày 15/12/N, thanh lý 01 thiết bị chuyên dùng được đầu tư bằng nguồn viện trợ không hoàn lại, đã sử dụng được 3 năm, nguyên giá TSCĐ là 180.000.000, tỷ lệ hao mòn là 10 % /năm, thu thanh lý tài sản đã thu được bằng tiền mặt là 14.000.000, chi thanh lý tài sản bằng tiền mặt là 3.000.000 *(biết rằng số chênh lệch thu lớn hơn chi thanh lý đơn vị được để lại theo cơ chế tài chính).*

4 Ngày 25/12/N, đơn vị phát hiện trong số các TSCĐ là thiết bị văn phòng có 01 máy in có giá trị là 4.800.000. Đơn vị xác định TSCĐ này không đủ điều kiện để ghi nhận là TSCĐ hữu hình nên đã làm thủ tục để chuyển thành công cụ dụng cụ. Biết TSCĐ này được đầu tư bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại và giá trị còn lại của TSCĐ là 960.000 được đơn vị hạch toán ngay vào chi phí.

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 214: 52.500.000  Nợ TK 366 (36631): 22.500.000  Có TK 211: 75.000.000  2a. Nợ TK 43142: 209.790.000  Nợ TK 214: 420.210.000  Có TK 211: 630.000.000  2b. Nợ TK 111: 91.000.000  Có TK 711: 91.000.000  2c. Nợ TK 811: 4.000.000  Có TK 111: 4.000.000 | 3a. Nợ TK 366 (36621): 126.000.000  Nợ TK 214: 54.000.000  Có TK 211: 180.000.000  3b. Nợ TK 111: 14.000.000  Có TK 711: 14.000.000  3c. Nợ TK 811: 3.000.000  Có TK 111: 3.000.000  4a. Nợ TK 214: 3.840.000  Nợ TK 614: 960.000  Có TK 211: 4.800.000  4b. Nợ TK 366 (36631): 960.000  Có TK 514: 960.000 |

***5.1.5. Kế toán tài sản cố định vô hình***

*5.1.5.1. Một số quy định khi hạch toán tài sản cố định vô hình*

- TSCĐ vô hình là các TSCĐ không có hình thái vật chất, thể hiện một lượng giá trị đã được đầu tư, chi trả hoặc chi phí nhằm có được các lợi ích kinh tế, mà giá trị của chúng xuất phát từ các bản quyền hoặc đặc quyền của đơn vị, như: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị bằng phát minh sáng chế, bản quyền tác giả, chi phí phần mềm máy vi tính,...

- Nguyên giá TSCĐ vô hình được xác định trong từng trường hợp cụ thể theo quy định hiện hành.

- Toàn bộ chi phí thực tế phát sinh có liên quan đến TSCĐ vô hình do đơn vị tự thực hiện trong quá trình hình thành trước hết được tập hợp vào TK 241 - XDCB dở dang. Khi kết thúc quá trình thực hiện phải xác định tổng chi phí thực tế đầu tư theo từng đối tượng tập hợp chi phí (nguyên giá từng TSCĐ vô hình), ghi tăng nguyên giá TSCĐ vô hình vào bên Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình.

- TSCĐ vô hình được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng ghi TSCĐ, theo từng loại TSCĐ và địa điểm quản lý, sử dụng TSCĐ.

*5.1.5.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Kế toán TSCĐ vô hình sử dụng các chứng từ kế toán tương tự kế toán TSCĐ hữu hình *(Mục 5.1.7.2*).

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 213-TSCĐ vô hình để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị toàn bộ TSCĐ vô hình của đơn vị.

Nội dung, kết cấu của TK 213-TSCĐ vô hình:

**Bên Nợ:** Nguyên giá TSCĐ vô hình tăng.

**Bên Có:** Nguyên giá TSCĐ vô hình giảm.

**Số dư bên Nợ:** Nguyên giá TSCĐ vô hình hiện có ở đơn vị.

Tài khoản này được chi tiết thành 6 tài khoản cấp 2:

*- TK 2131 - Quyền sử dụng đất:* Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị quyền sử dụng đất của đơn vị.

*- TK 2132 - Quyền tác quyền:* Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị quyền tác quyền của đơn vị.

*- TK 2133 - Quyền sở hữu công nghiệp*: Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị quyền sở hữu công nghiệp của đơn vị.

*- TK 2134 - Quyền đối với giống cây trồng*: Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị quyền đối với giống cây trồng của đơn vị.

*- TK 2135 - Phần mềm ứng dụng*: Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị phần mềm ứng dụng của đơn vị.

*- TK 2138 - TSCĐ vô hình khác:* Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị tài sản vô hình khác chưa được phản ánh ở các TK trên của đơn vị.

*5.1.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Mua TSCĐ vô hình bằng nguồn NSNN cấp

(1.1) Nếu mua về đưa ngay vào sử dụng, không phải qua khâu phát triển ứng dụng, chạy thử, ghi:

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 366,... (chi phí mua, cài đặt,...)

Đồng thời ghi:

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

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu sử dụng kinh phí lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu sử dụng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(1.2) Nếu TSCĐ mua về phải qua khâu phát triển ứng dụng, chạy thử, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 366,... (chi phí mua, phát triển ứng dụng, chạy thử,...)

Đồng thời, ghi:

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

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu sử dụng kinh phí lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu sử dụng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

Khi phát triển ứng dụng, chạy thử xong, bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

(2) Mua TSCĐ vô hình bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại hoặc nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

(2.1) Nếu mua về đưa ngay vào sử dụng, không phải qua phát triển ứng dụng, chạy thử, ghi:

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Có TK 111, TK 112, TK 331,...(chi phí mua, cài đặt,...)

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu rút dự toán để chi mua, cài đặt,...)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372, TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36621, TK 36631)

(2.2) Nếu TSCĐ mua về phải qua phát triển ứng dụng, chạy thử, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

Có TK 111, TK 112, TK 331,... (chi phí mua, phát triển ứng dụng, chạy thử,...)

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu dùng nguồn phí khấu trừ, để lại để mua, phát triển ứng dụng, chạy thử,...)

Khi lắp đặt xong, bàn giao đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372, TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36621, TK 36631)

(2.3) Trích khấu hao hoặc tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 612, TK 614

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

(2.4) Cuối năm, đơn vị kết chuyển số khấu hao, hao mòn đã tính (trích) trong năm sang các TK thu tương ứng, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36621, TK 36631)

Có TK 512, TK 514

(3) Trường hợp giá trị TSCĐ vô hình là các chi phí được hình thành trong một quá trình phát triển tại đơn vị (như bằng phát minh sáng chế, lập trình phần mềm máy tính,...)

(3.1) Tập hợp chi phí thực tế phát sinh về TSCĐ vô hình, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang

Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 366,...

Đồng thời, ghi:

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

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu sử dụng kinh phí Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu dùng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

(3.2) Khi kết thúc quá trình đầu tư kế toán phải tổng hợp tính toán chính xác nguyên giá của TSCĐ vô hình, ghi:

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Có TK 241 - XDCB dở dang

(3.3)Tính hao mòn, khấu hao TSCĐ vô hình, ghi:

Nợ TK 154, TK 611, TK 612, TK 614, TK 642

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

(3.4) Cuối năm, đơn vị kết chuyển số khấu hao, hao mòn đã tính (trích) trong năm từ TK 366 sang các TK thu (doanh thu) tương ứng, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu

Có TK 511, TK 512, TK 514

(4) Trường hợp TSCĐ mua bằng nguồn vốn kinh doanh hoặc vốn vay của đơn vị (không thuộc nguồn NSNN hoặc các Quỹ) để dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ

(4.1) Nếu TSCĐ vô hình mua vào dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT thì nguyên giá TSCĐ mua vào là giá mua chưa có thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình (giá chưa có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (thuế GTGT đầu vào)

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

(4.2) Nếu TSCĐ vô hình mua vào dùng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, thì nguyên giá TSCĐ mua vào là tổng giá thanh toán (bao gồm cả thuế GTGT), ghi:

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình (tổng giá thanh toán)

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

(5) Trường hợp TSCĐ vô hình được mua bằng các Quỹ

(5.1) Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 213 - TSCĐ vô hình

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

(5.2) Đồng thời, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43121, TK 43141)

Có TK 431 - Các quỹ (TK 43122, TK 43142)

(6) Các trường hợp giảm TSCĐ vô hình hạch toán tương tự TSCĐ hữu hình

***5.1.6. Kế toán khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định***

*5.1.6.1. Phạm vi và nguyên tắc tính hao mòn, trích khấu hao tài sản cố định*

Hao mòn TSCĐ là sự giảm dần về giá trị sử dụng của TSCĐ do sự tác động của môi trường tự nhiên, điều kiện làm việc và tiến bộ khoa học kỹ thuật trong quá trình tham gia vào hoạt động của đơn vị. Hao mòn được biểu hiện dưới 2 dạng: Hao mòn hữu hình và hao mòn vô hình. Hao mòn hữu hình là hao mòn xảy ra trong quá trình sử dụng TSCĐ do các tác động lý, hóa học. Hao mòn vô hình là hao mòn xảy ra do tiến bộ kỹ thuật đem lại.

Khấu hao TSCĐ là biện pháp chủ quan trong quản lý nhằm thu hồi lại giá trị đã hao mòn của TSCĐ. Trên phương diện kinh tế, khấu hao cho phép đơn vị phản ánh được các giá trị thực tế của tài sản, đồng thời làm giảm lãi ròng của đơn vị. Về mặt tài chính, khấu hao là phương tiện giúp thu hồi lại phần giá trị đã bị mất của TSCĐ. Trên phương diện thuế khóa, khấu hao là một khoản chi phí được trừ vào lợi tức chịu thuế, tức là được tính vào chi phí kinh doanh hợp lệ. Còn đối với kế toán, khấu hao là việc ghi nhận sự giảm giá của TSCĐ.

*\* Phạm vi TSCĐ tính hao mòn, trích khấu hao*

Tất cả TSCĐ được Nhà nước giao quản lý, sử dụng tại đơn vị đều phải tính hao mòn TSCĐ hàng năm, trừ các TSCĐ sau:

- Các TSCĐ phải trích khấu hao, bao gồm: TSCĐ tại đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; TSCĐ tại đơn vị thuộc đối tượng phải tính đủ khấu hao TSCĐ vào giá dịch vụ; TSCĐ của đơn vị được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết mà không hình thành pháp nhân mới theo quy định của pháp luật.

- TSCĐ đã tính đủ hao mòn nhưng vẫn còn sử dụng được; TSCĐ chưa tính đủ hao mòn nhưng đã hỏng không sử dụng được;

- TSCĐ đang thuê sử dụng; TSCĐ bảo quản hộ, giữ hộ, cất hộ Nhà nước;

- TSCĐ là giá trị quyền sử dụng đất;

- TSCĐ đặc thù (trừ TSCĐ) là thương hiệu của đơn vị sử dụng vào hoạt động liên doanh, liên kết mà không hình thành pháp nhân mới.

*\* Nguyên tắc tính hao mòn, trích khấu hao TSCĐ*

Nguyên tắc tính hao mòn TSCĐ:

+ Việc tính hao mòn TSCĐ thực hiện mỗi năm 01 lần vào tháng 12, trước khi khóa sổ kế toán. Việc tính hao mòn TSCĐ được thực hiện đối với tất cả TSCĐ có mặt tại ngày 31 tháng 12 của năm tính hao mòn, trừ những trường hợp không phải tính hao mòn quy định ở trên;

+ Đối với TSCĐ của đơn vị vừa sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết vừa sử dụng vào hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thì đơn vị tính toán phân bổ số khấu hao và số hao mòn trong tổng giá trị hao mòn đã xác định căn cứ thời gian sử dụng, tần suất sử dụng hoặc khối lượng công việc hoàn thành;

+ Tất cả các TSCĐ tăng trong năm (do mua sắm, được tiếp nhận, đầu tư XDCB hoàn thành đưa vào sử dụng… từ tháng 01 đến tháng 12) đến ngày 31/12 của năm đó đều phải tính và hạch toán hao mòn TSCĐ theo chế độ quy định.

+ Không tính và không hạch toán hao mòn TSCĐ đối với tất cả các TSCĐ giảm trong năm (do điều chuyển, thanh lý, nhượng bán.…).

+ Trường hợp kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền thì hao mòn TSCĐ được xác định trên cơ sở giá trị đánh giá lại sau khi kiểm kê từ năm tài chính mà cơ quan, người có thẩm quyền xác định giá trị đánh giá lại.

+ Mức hao mòn hàng năm của từng TSCĐ được tính theo công thức sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mức hao mòn hàng năm của từng TSCĐ |  | Nguyên giá của TSCĐ |  | Tỷ lệ tính hao mòn  (% năm) |
| = | x |
|  |  |

Hàng năm, trên cơ sở xác định số hao mòn tăng và số hao mòn giảm phát sinh trong năm, đơn vị tính tổng số hao mòn của tất cả TSCĐ tại cơ quan, đơn vị cho năm đó theo công thức:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số hao mòn TSCĐ  tính đến năm (n) | = | Số hao mòn TSCĐ đã tính đến năm (n-1) | + | Số hao mòn TSCĐ tăng trong năm (n) | - | Số hao mòn TSCĐ giảm trong năm (n) |

***-*** *Nguyên tắc trích khấu hao TSCĐ:*

+ Các TSCĐ tại đơn vị HCSN phải trích khấu hao thì thực hiện trích khấu hao theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp;

+ Đối với TSCĐ của đơn vị được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thì việc trích khấu hao TSCĐ được thực hiện từ ngày TSCĐ được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết và thôi trích khấu hao TSCĐ từ sau ngày kết thúc việc sử dụng TSCĐ vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

+ Chi phí khấu hao TSCĐ phải được phân bổ cho từng hoạt động sự nghiệp, hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết để hạch toán chi phí của từng hoạt động tương ứng.

+ Số tiền trích khấu hao đối với TSCĐ theo quy định tại đơn vị HCSN lập được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị. Riêng trường hợp TSCĐ được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn vay, vốn huy động thì số tiền trích khấu hao TSCĐ được sử dụng để trả nợ gốc và lãi; số còn lại (nếu có) được bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

*5.1.6.2. Một số quy định khi hạch toán khấu hao và hao mòn tài sản cố định*

- Việc phản ánh giá trị hao mòn của TSCĐ được thực hiện đối với tất cả TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình hiện có ở đơn vị. Số hao mòn được xác định căn cứ vào chế độ quản lý, tính hao mòn TSCĐ trong các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng NSNN.

- Việc phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ vào sổ kế toán được thực hiện mỗi năm 1 lần vào tháng 12.

- Đối với những TSCĐ của đơn vị HCSN sử dụng vào mục đích SXKD, dịch vụ thì định kỳ phải thực hiện trích khấu hao tính vào chi phí hoạt động SXKD dịch vụ và phải mở sổ chi tiết theo dõi việc trích khấu hao TSCĐ theo chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ của Bộ Tài chính như đối với doanh nghiệp.

*5.1.6.3. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Kế toán khấu hao và hao mòn TSCĐ sử dụng các chứng từ kế toán đã được đề cập đến tại nội dung kế toán TSCĐ hữu hình (*Mục 5.1.7.2*).

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị khấu hao và hao mòn lũy kế của TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình trong quá trình sử dụng và những nguyên nhân khác làm tăng, giảm giá trị hao mòn của TSCĐ.

Nội dung, kết cấu của TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ:

**Bên Nợ:**

- Ghi giảm giá trị khấu hao và hao mòn lũy kế của TSCĐ trong các trường hợp giảm TSCĐ (thanh lý, nhượng bán, điều chuyển đi nơi khác,...);

- Ghi giảm giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ khi đánh giá lại TSCĐ theo quyết định của Nhà nước (trường hợp đánh giá giảm giá trị hao mòn).

**Bên Có:**

- Ghi tăng giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ trong quá trình sử dụng;

- Ghi tăng giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ khi đánh giá lại TSCĐ theo quyết định của Nhà nước (trường hợp đánh giá tăng giá trị hao mòn).

**Số dư** **bên Có:** Giá trị đã khấu hao và hao mòn lũy kế của TSCĐ hiện có.

Tài khoản này được chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2:

*- TK 2141 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ hữu hình*: Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị khấu hao và hao mòn của các TSCĐ hữu hình trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

*- TK 2142 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ vô hình*: Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị khấu hao và hao mòn của các TSCĐ vô hình trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

*5.1.6.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Trường hợp TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN hoặc nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài dùng cho hoạt động hành chính, hoạt động dự án, đơn vị tính và phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ như sau:

Nợ TK 611, TK 612

  Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

Cuối năm, đơn vị kết chuyển số khấu hao, hao mòn đã tính (trích) trong năm sang TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(2) Trường hợp TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ, đơn vị trích khấu hao TSCĐ, kế toán ghi:

Nợ TK 154, TK 642

  Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

Cuối năm, đơn vị kết chuyển số khấu hao, hao mòn đã tính (trích) trong năm sang TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(3) Trường hợp TSCĐ mua bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại dùng cho hoạt động thu phí, lệ phí khi trích khấu hao, kế toán ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

Cuối năm, đơn vị kết chuyển số khấu hao, hao mòn đã tính (trích) trong năm sang TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36631)

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

(4) Trường hợp TSCĐ hữu hình hình thành bằng Quỹ phúc lợi (dùng cho hoạt động phúc lợi), khi đơn vị tính và phản ánh giá trị hao mòn, kế toán ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43122)

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

(5) Trường hợp TSCĐ hình thành bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

(5.1) Khi tính hao mòn TSCĐ (nếu dùng cho hoạt động hành chính), kế toán ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

  Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

(5.2) Khi trích khấu hao TSCĐ (nếu dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ), kế toán ghi:

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang, hoặc

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

Cuối năm, phản ánh số khấu hao, hao mòn đã trích (tính) trong năm, kế toán ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43142) (số khấu hao và hao mòn đã trích (tính) trong năm)

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (TK 4211) (số hao mòn đã tính)

  Có TK 431 - Các quỹ (TK 43141) (số khấu hao đã trích).

(6) Trường hợp TSCĐ giảm do thanh lý, nhượng bán, điều chuyển, thiếu chờ xử lý hoặc không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ, khi phát sinh giảm giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ, kế toán ghi:

(6.1) Nếu giảm do thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

- Đối với TSCĐ thuộc nguồn NSNN; nguồn viện trợ không hoàn lại, nguồn vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

- Đối với TSCĐ hình thành bằng Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp khi thanh lý, nhượng bán, kế toán ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43122) (TK 43142) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

*(6.2) Giảm do điều chuyển cho đơn vị khác:*

- Đối với TSCĐ hình thành từ nguồn NSNN; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, kế toán ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (giá trị còn lại)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

- Đối với TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, kế toán ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43122, TK 43142)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (Giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (Nguyên giá)

*(7) Giảm do không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ:*

(7.1) Nếu TSCĐ hữu hình hình thành từ nguồn ngân sách cấp hoặc nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài hoặc nguồn phí được khấu trừ, để lại khi không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ, ghi:

+ Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ nhỏ, tính ngay vào chi phí trong kỳ, ghi:

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Nợ TK 611, TK 612, TK 614 - (giá trị còn lại)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

Đồng thời, kết chuyển phần giá trị còn lại của TSCĐ, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (giá trị còn lại)

Có TK 511, TK 512, TK 514 (giá trị còn lại)

+ Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ lớn, không tính ngay vào chi phí trong kỳ mà phải phân bổ dần, ghi:

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước (giá trị còn lại)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

Định kỳ phân bổ vào dần vào chi phí của từng kỳ, ghi:

Nợ các TK 611, TK 612, TK 614

Có TK 242 - Chi phí trả trước

Đồng thời, kết chuyển phần giá trị còn lại của TSCĐ vào doanh thu tương ứng với số chi phí trả trước được phân bổ từng kỳ, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu

Có TK 511, TK 512, TK 514

(7.2) Nếu TSCĐ hữu hình hình thành Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ, ghi:

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 43122, TK 43142) (giá trị còn lại)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

(7.3) Nếu TSCĐ hữu hình thuộc nguồn vốn kinh doanh hoặc nguồn vốn vay không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ, ghi:

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Nợ TK 154, TK 642 (nếu giá trị còn lại của TSCĐ nếu nhỏ tính toàn bộ vào chi phí trong kỳ)

Nợ TK 242 - Chi phí trả trước (nếu giá trị còn lại của TSCĐ lớn phải phân bổ dần)

Có TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá)

(8) Hạch toán TSCĐ phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê

Thực hiện theo quy định tại TK 211 - TSCĐ hữu hình

*Ví dụ 5.3:* *Định khoản các NVKTPS về hao mòn TSCĐ trong đơn vị HCSN như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Chi phí khấu hao của TSCĐ phân bổ cho hoạt động in ấn chỉ trong kỳ 5.000.000.

2. Số hao mòn TSCĐ thuộc nguồn viện trợ dùng cho dự án viện trợ 12.000.000.

3. Chi phí khấu hao của TSCĐ dùng cho bộ phận quản lý hoạt động SXKD, dịch vụ 20.000.000.

*Lời giải:* *Định khoản (ĐVT: đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Nợ TK 154: 5.000.000  Có TK 214: 5.000.000  2. Nợ TK 612: 12.000.000  Có TK 214: 12.000.000 | 3. Nợ TK 642: 20.000.000  Có TK 214: 20.000.000 |

**5.2. Kế toán xây dựng cơ bản dở dang**

***5.2.1. Một số quy định khi hạch toán xây dựng cơ bản dở dang***

- TK 241 - XDCB dở dang áp dụng cho các đơn vị có hoạt động đầu tư XDCB trong trường hợp kế toán hoạt động đầu tư XDCB phản ánh chung trên cùng hệ thống sổ kế toán của đơn vị. Đối với những công trình XDCB mà đơn vị chủ đầu tư có tổ chức Ban quản lý dự án và tổ chức hạch toán riêng thì thực hiện hạch toán theo chế độ kế toán quy định cho đơn vị chủ đầu tư.

- Trường hợp TSCĐ mua về phải đầu tư, trang bị thêm hoặc phải qua lắp đặt, chạy thử mới sử dụng được thì toàn bộ chi phí mua sắm, trang bị thêm, lắp đặt, chạy thử,... TSCĐ được phản ánh vào TK 241 (TK 2411) cho đến khi việc trang bị, lắp đặt, chạy thử hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng để tính nguyên giá TSCĐ. Trường hợp TSCĐ mua về đưa vào sử dụng ngay không phải qua lắp đặt, chạy thử,... thì không phản ánh vào TK 241.

- TK 241 được mở chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình đầu tư xây dựng. Đối với đầu tư XDCB ở mỗi công trình, hạng mục công trình phải hạch toán chi tiết theo từng loại chi phí đầu tư. Nội dung cụ thể của từng loại chi phí hạch toán vào TK 241 phải căn cứ vào quy định quản lý tài chính hiện hành về đầu tư xây dựng.

- Chi phí trên TK 241 phải theo dõi được số lũy kế từ khi bắt đầu công trình đến khi hoàn thành bàn giao đưa công trình vào sử dụng và quyết toán được duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng hiện hành.

- Khi công trình XDCB hoàn thành, đơn vị chủ đầu tư phải tiến hành tính toán, phân bổ chi phí quản lý dự án và chi phí khác theo nguyên tắc:

+ Các chi phí quản lý dự án và chi phí khác liên quan đến đối tượng tài sản nào thì tính trực tiếp cho đối tượng tài sản đó.

+ Các chi phí quản lý dự án và chi phí khác có liên quan đến nhiều đối tượng tài sản thì phải phân bổ theo những tiêu thức thích hợp.

- Chi phí nâng cấp TSCĐ thực tế phát sinh được kết chuyển vào các tài khoản chi phí có liên quan trong một kỳ kế toán hoặc có thể phân bổ cho các kỳ kế toán. Trường hợp các dự án nâng cấp TSCĐ thì chi phí đó được ghi tăng nguyên giá của TSCĐ. Chi phí sửa chữa thường xuyên TSCĐ không hạch toán vào chi phí nâng cấp TSCĐ mà hạch toán vào các tài khoản chi phí có liên quan khác.

- Trường hợp đầu tư XDCB bằng nguồn vốn vay, nguồn vốn kinh doanh, hoặc các Quỹ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ cần chú ý:

+ Trường hợp đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, thì chi phí phản ánh vào TK 241 là chi phí không có thuế GTGT, thuế GTGT đầu vào được phản ánh vào TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (TK 1332).

+ Trường hợp đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, thì chi phí đầu tư XDCB phản ánh vào TK 241 bao gồm cả thuế GTGT đầu vào.

+ Trường hợp đầu tư XDCB bằng nguồn vốn vay thì lãi vay phải trả trong thời gian xây dựng được tính vào chi phí (chi phí khác) đầu tư XDCB hoặc theo quy định về đầu tư XDCB hiện hành và lãi tiền gửi của khoản đi vay đó được hạch toán giảm chi phí (chi phí khác) đầu tư XDCB hoặc theo quy định về đầu tư XDCB hiện hành.

***5.2.2. Chứng từ, tài khoản kế toán sử dụng***

*\* Chứng từ kế toán:* Ủy nhiệm chi; Giấy rút dự toán NSNN; Hợp đồng xây dựng; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán; Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; Bảng đối chiếu số liệu thanh toán vốn đầu tư; Hóa đơn bán hàng; Thanh lý hợp đồng xây dựng;...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang để phản ánh chi phí đầu tư xây dựng dở dang (bao gồm chi phí cho công tác mua sắm, nâng cấp TSCĐ, chi phí đầu tư XDCB) ở các đơn vị HCSN.

Nội dung, kết cấu của TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang:

**Bên Nợ:** Chi phí thực tế về đầu tư XDCB, mua sắm phát sinh (TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình); Chi phí nâng cấp TSCĐ theo dự án;

**Bên Có:**

- Giá trị công trình bị loại bỏ và các khoản duyệt bỏ khác kết chuyển khi quyết toán được duyệt;

- Các khoản ghi giảm chi phí đầu tư XDCB;

- Giá trị TSCĐ và các tài sản khác hình thành qua đầu tư XDCB, mua sắm đã hoàn thành đưa vào sử dụng;

- Giá trị công trình nâng cấp TSCĐ hoàn thành kết chuyển khi quyết toán được duyệt.

**Số dư bên Nợ:**

- Chi phí XDCB và chi phí nâng cấp TSCĐ dở dang;

- Giá trị công trình XDCB và nâng cấp TSCĐ đã hoàn thành nhưng chưa bàn giao đưa vào sử dụng hoặc quyết toán chưa được duyệt.

Tài khoản này được chi tiết thành 3 tài khoản cấp 2:

*- TK 2411 - Mua sắm TSCĐ:*Phản ánh chi phí mua sắm TSCĐ và tình hình quyết toán chi phí mua sắm TSCĐ trong các trường hợp TSCĐ mua về phải qua lắp đặt, chạy thử trước khi đưa vào sử dụng (kể cả mua TSCĐ mới hoặc đã qua sử dụng).

*- TK 2412 - Xây dựng cơ bản*: Phản ánh chi phí đầu tư XDCB và tình hình quyết toán chi phí đầu tư XDCB của đơn vị HCSN. Tài khoản này được mở chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình và phải theo dõi chi tiết theo từng nội dung chi phí đầu tư XDCB theo quy định về đầu tư XDCB hiện hành.

*- TK 2413 - Nâng cấp TSCĐ*: Phản ánh chi phí nâng cấp TSCĐ theo dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tình hình quyết toán chi phí nâng cấp TSCĐ.

***5.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

*5.2.3.1. Kế toán mua sắm TSCĐ*

(1) Khi mua TSCĐ phải qua lắp đặt, chạy thử,... kế toán phản ánh giá trị TSCĐ mua về:

(1.1) Trường hợp TSCĐ mua về dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411) (giá mua không bao gồm thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (TK 1332)

Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 366 (TK 36611, TK 36621, TK 36631) (tổng giá thanh toán)

(1.2) Trường hợp TSCĐ mua về dùng cho hoạt động HCSN, hoặc hoạt động SXKD, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411) (giá mua bao gồm cả thuế GTGT)

Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 366 (tổng giá thanh toán)

(2) Khi bàn giao TSCĐ để đưa vào sử dụng và quyết toán được duyệt ghi tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211, TK 213

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

(3) Khi mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp, đơn vị mua sắm tập trung (đơn vị HCSN) là đơn vị trực tiếp ký hợp đồng và thanh toán với nhà cung cấp:

(3.1) Tại đơn vị mua sắm tập trung:

- Khi ký hợp đồng mua sắm TSCĐ với nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

  Có TK 331 - Phải trả cho người bán

- Khi rút dự toán chuyển trả nhà cung cấp, ghi:

TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 336 - Phải trả nội bộ (trường hợp đơn vị nhận TSCĐ là đơn vị nội bộ)

  Có TK 338 - Phải trả khác (trường hợp đơn vị nhận TSCĐ không phải là đơn vị nội bộ)

Đồng thời, ghi:

  Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động

- Khi bàn giao cho đơn vị sử dụng TSCĐ, ghi:

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ (trường hợp đơn vị nhận TSCĐ là đơn vị nội bộ)

Nợ TK 338 - Phải trả khác (trường hợp đơn vị nhận TSCĐ không phải là đơn vị nội bộ)

  Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

(3.2) Tại đơn vị sử dụng tài sản là đơn vị tiếp nhận tài sản từ đơn vị mua sắm tập trung, trường hợp tài sản nhận về phải qua lắp đặt, chạy thử:

- Khi nhận được TSCĐ hữu hình do đơn vị mua sắm tập trung bàn giao, căn cứ vào Biên bản giao nhận tài sản kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến TSCĐ hữu hình, nếu TSCĐ hữu hình đưa vào sử dụng ngay, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (nguyên giá khi nhận bàn giao)

  Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

- Khi phát sinh chi phí lắp đặt, chạy thử, nộp lệ phí trước bạ và các khoản chi phí khác có liên quan, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611) (chi phí lắp đặt, chạy thử,....)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (chi phí lắp đặt, chạy thử,....)

- Khi công tác lắp đặt, chạy thử... hoàn thành bàn giao đưa tài sản vào sử dụng, đơn vị phản ánh thêm phần chi phí lắp đặt, chạy thử vào nguyên giá của TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình (chi phí lắp đặt, chạy thử)

  Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411) (chi phí lắp đặt, chạy thử...)

*5.2.3.2. Kế toán chi phí đầu tư XDCB*

(1) Khi nhận khối lượng xây dựng, lắp đặt,... hoàn thành do bên nhận thầu bàn giao, căn cứ vào hợp đồng giao thầu, biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành, hóa đơn bán hàng, kế toán ghi:

(1.1) Trường hợp đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412) (chi phí không bao gồm thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (TK 1332)

  Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán)

(1.2) Trường hợp đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động HCSN hoặc hoạt động SXKD, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412) (chi phí bao gồm cả thuế GTGT)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán)

(2) Trường hợp chuyển thẳng thiết bị không cần lắp đến địa điểm thi công giao cho bên nhận thầu hoặc giao cho bên sử dụng thiết bị:

(2.1) Trường hợp thiết bị dùng để đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412) (chi phí không bao gồm thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (TK 1332)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán)

(2.2) Trường hợp thiết bị dung để đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động HCSN, dự án hoặc hoạt động SXKD, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412) (chi phí bao gồm cả thuế GTGT)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tổng giá thanh toán)

(3) Khi trả tiền cho người nhận thầu, người cung cấp vật tư, thiết bị, dịch vụ có liên quan đến hoạt động đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111, TK 112, TK 337, TK 366 (TK 3664),...

Nếu rút dự toán, đồng thời ghi:

Có TK 009 - Dự toán chi đầu tư XDCB, hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu mua bằng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(4) Khi xuất thiết bị giao cho bên nhận thầu:

(4.1) Đối với thiết bị không cần lắp, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (chi tiết thiết bị trong kho)

(4.2) Đối với thiết bị cần lắp:

- Khi xuất thiết bị cần lắp giao cho bên nhận thầu lắp đặt, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (chi tiết thiết bị đưa đi lắp)

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (chi tiết thiết bị trong kho)

- Khi có khối lượng lắp đặt hoàn thành của bên nhận thầu bàn giao, khối lượng lắp đặt đã được nghiệm thu và chấp nhận thanh toán, thì giá trị thiết bị đưa đi lắp mới được coi là hoàn thành đầu tư, ghi;

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu (chi tiết thiết bị đưa đi lắp)

(5) Khi phát sinh các khoản chi phí quản lý và chi phí khác liên quan đến hoạt động đầu tư XDCB:

(5.1) Trường hợp đầu tư xây dựng để hình thành TSCĐ sử dụng cho hoạt động SXKD, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412) (chi phí không có thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (TK 1332)

Có TK 111, TK 112, TK 366 (TK 3664),....

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

(5.2) Trường hợp đầu tư XDCB để hình thành TSCĐ sử dụng cho hoạt động hành chính, sự nghiệp, dự án hoặc hoạt động SXKD, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412) (chi phí bao gồm cả thuế GTGT)

Có TK 111, TK 112, TK 141, TK 331, TK 366 (TK 3664),... (tổng giá thanh toán)

Nếu rút dự toán, đồng thời ghi:

Có TK 009 - Dự toán chi đầu tư XDCB

(6) Đối với các khoản chi từ dự toán ứng trước cho đầu tư XDCB khi được giao dự toán chính thức, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 137 - Tạm chi (TK 1374)

(7) Trong quá trình đầu tư XDCB nếu nguyên liệu, vật liệu sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

(8) Khi quyết toán kinh phí đầu tư XDCB: Căn cứ vào giá trị tài sản được bàn giao hoặc quyết toán đã được duyệt, ghi:

Nợ TK 211, TK 213

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Nếu TSCĐ được đầu tư XDCB bằng nguồn NSNN cấp hoặc nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài hoặc nguồn phí được khấu trừ, để lại, đồng thời ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611, TK 36621, TK 36631)

(9) Trường hợp phát sinh các khoản đã chi nhưng không được duyệt phải thu hồi, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Khi thu hồi, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

(10) Trường hợp công trình đầu tư XDCB bằng nguồn vốn vay (vay sử dụng cho công trình đó) trong thời gian xây dựng:

(10.1) Khi trả lãi vay, ghi:

Nợ TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang (TK 2412)

Có TK 111, TK 112

(10.2) Trường hợp số tiền vay về nhưng chưa được sử dụng ngay (hoặc dùng dần), trong thời gian chưa sử dụng tạm gửi ngân hàng, khi phát sinh lãi tiền gửi, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

  Có TK 241 - Xây dựng cơ bản dở dang (TK 2412)

*5.2.3.3. Kế toán nâng cấp TSCĐ theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt*

Công tác nâng cấp TSCĐ của đơn vị có thể tiến hành theo phương thức tự làm hoặc giao thầu.

(1) Theo phương thức tự làm, các chi phí phát sinh được tập hợp vào bên Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2413) và được theo dõi chi tiết theo từng công trình, từng dự án nâng cấp TSCĐ. Khi phát sinh chi phí nâng cấp TSCĐ, căn cứ vào chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2413)

  Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 366 (TK 3664),...

Nếu rút dự toán, đồng thời ghi:

Có TK 009 - Dự toán chi đầu tư XDCB, hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu mua bằng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(2) Theo phương thức giao thầu, kế toán phản ánh cho bên nhận thầu vào bên Có TK 331 - Phải trả cho người bán. Khi nhận được khối lượng nâng cấp do bên nhận thầu bàn giao, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2413)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

(3) Trường hợp nâng cấp TSCĐ được đầu tư bằng nguồn vốn vay hoặc nguồn vốn kinh doanh dùng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2413) (không bao gồm thuế GTGT)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

(4) Trường hợp nâng cấp TSCĐ thuộc nguồn vốn vay hoặc nguồn vốn kinh doanh để dùng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2413) (gồm cả thuế GTGT)

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

(5) Toàn bộ chi phí nâng cấp TSCĐ hoàn thành ghi tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211, TK 213

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2413)

Nếu TSCĐ được đầu tư XDCB bằng nguồn NSNN cấp; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại, đồng thời ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

  Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611, TK 36621, TK 36631)

*Ví dụ 5.4*: *Tại đơn vị HCSN X có NVKT phát sinh về TSCĐ như sau:* *(ĐVT: Đồng)*

Công trình sân thể thao hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, giá trị quyết toán là 500.000.000. Đơn vị đã rút thực chi từ dự toán chi đầu tư XDCB để chi trả phần kinh phí phát sinh liên quan đến công trình này với số tiền là 150.000.000, đồng thời làm thủ tục thanh toán phần đã tạm ứng với KBNN với số tiền là 350.000. Định khoản các NVKT phát sinh.

*Lời giải: Định khoản NVKT phát sinh (ĐVT: đồng)*

* Nợ TK 211: 500.000.000

Có TK 241 (2412): 350.000.000

Có TK 366 (3664): 150.000.000

* Có TK 00922: 150.000.000
* Nợ TK 366 (3664): 500.000.000

Có TK 366 (36611): 500.000.000

* Có TK 00921: (350.000.000)
* Có TK 00922: 350.000.000

**KẾT LUẬN CHƯƠNG 5**

*Nội dung Chương 5 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Làm rõ một cách toàn diện và có hệ thống về khái niệm, phân loại, đặc điểm của TSCĐ. Cách xác định nguyên giá, giá trị hao mòn và giá trị còn lại của TSCĐ trong các đơn vị HCSN.

- Trình bày chi tiết các quy định khi hạch toán TSCĐ và hoạt động XDCB trong đơn vị HCSN.

- Phản ánh các chứng từ, tài khoản kế toán được sử dụng khi hạch toán TSCĐ và hoạt động XDCB.

- Phản ánh chi tiết các nội dung hạch toán kế toán liên quan đến tăng, giảm TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình, phương pháp hạch toán trích khấu hao và hao mòn TSCĐ.

- Phản ánh chi tiết phương pháp hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động XDCB trong đơn vị HCSN.

# **TÀI LIỆU THAO KHẢO CHƯƠNG 5**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01 - Chuẩn mực chung, ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.*

[2]. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

[3]. Thông tư số107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 Chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp.

[4]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015.

[5]. Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 05 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ quản lý, tính hao mòn TSCĐ trong các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng NSNN.

[6]. Thông tư số147/2016/TT-BTC ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số45/2013/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ.

[7]. Thông tư số28/2017/TT-BTC ngày 12 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số45/2013/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2013 và Thông tư số147/2016/TT-BTC ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ.

[8]. Thông tư số107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

[9]. Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

**CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 5**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1:** Nêu các tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ trong các đơn vị HCSN? Trình bày một số nguyên tắc khi hạch toán TSCĐ trong các đơn vị HCSN?

**Câu 2**: Trình bày cách xác định nguyên giá TSCĐ trong các trường hợp?

**Câu 3**: Nêu các nguyên tắc tính hao mòn, trích khấu hao TSCĐ trong các đơn vị HCSN?

**Câu 4**: Trình bày một số quy định khi hạch toán XDCB dở dang?

**Câu 5**: Phân biệt TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình trong đơn vị HCSN? Khi nào thì nguyên giá TSCĐ hữu hình được phép thay đổi?

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1: *Cho tài liệu kế toán về TSCĐ tại một đơn vị HCSN A trong năm N như sau*** *(ĐVT: Đồng)*

***I. Số dư ngày 01/01/N:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Loại TSCĐ** | **Nguyên giá** | **Tỷ lệ hao mòn/năm** | **Giá trị HMLK** |
| Thiết bị văn phòng | 240.000.000 | 20 % | 144.000.000 |
| Nhà cấp III | 2.500.000.000 | 4 % | 1.100.000.000 |

***II. Các nghiệp vụ tăng, giảm TSCĐ trong năm:***

1. Rút dự toán chi hoạt động thường xuyên mua một thiết bị văn phòng trị giá 15.000.000, chi phí vận chuyển đã chi bằng tiền gửi ngân hàng là 700.000, tỷ lệ hao mòn 20 %/năm. Tài sản đã bàn giao đưa vào sử dụng.

2. Nhận 10 chiếc điều hòa nhiệt độ do cấp trên cấp phục vụ hoạt động thường xuyên, nguyên giá: 140.000.000, hao mòn lũy kế: 52.500.00 (tỷ lệ hao mòn là 12,5 % /năm).

3. Chi tạm ứng kinh phí cho nhà thầu XDCB công trình “Trạm y tế” bằng tiền gửi ngân hàng từ nguồn kinh phí được khấu trừ, để lại với số tiền là 300.000.000.

4. Nhà thầu XDCB hoàn thành bàn giao công trình “Trạm y tế” với tổng giá trị quyết toán được phê duyệt là 610.000.000 (Tỷ lệ hao mòn là 6,67 %/năm).

5. Thanh lý 01 máy tính xách tay được đầu tư bằng nguồn NSNN cấp, đã sử dụng được 4 năm, nguyên giá TSCĐ là 32.000.000, tỷ lệ hao mòn là 20 % /năm, thu thanh lý tài sản đã thu được bằng tiền gửi ngân hàng là 2.000.000, chi thanh lý tài sản bằng tiền mặt là 800.000 (biết rằng số chênh lệch thu lớn hơn chi thanh lý đơn vị phải nộp NSNN).

6. Kiểm kê TSCĐ vào cuối năm, đơn vị phát hiện thiếu 01 máy scan trị giá 12.500.000 được đầu tư bằng nguồn viện trợ không hoàn lại. Tài sản này đã sử dụng được 02 năm, tỷ lệ hao mòn là 20 %/năm. Đơn vị chưa xác định được nguyên nhân thiếu tài sản.

***III. Yêu cầu***

1. Tính hao mòn TSCĐ năm N.

2. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

**Bài 2: *Tại Sở giao thông vận tải tỉnh M có tài liệu kế toán như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Nhận một ô tô mới do cấp trên cấp kinh phí hoạt động, nguyên giá theo biên bản giao nhận: 420.000.000. Đơn vị lắp đặt thêm thiết bị trước khi đưa ô tô vào sử dụng số tiền là 60.000.000, đơn vị đã thanh toán cho nhà thầu có tài khoản tại Ngân hàng Công thương bằng cách rút dự toán kinh phí NSNN chuyển khoản cho nhà thầu.

2. Dùng nguồn kinh phí NSNN mua một máy điều hòa, giá mua chưa có thuế là 20.000.000 *(thuế suất GTGT: 10 %),* chưa thanh toán cho người bán. Chi phí lắp đặt đã trả bằng tiền mặt: 200.000. TSCĐ đã lắp đặt hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng cho phòng kế toán.

3. Đơn vị điều động một TSCĐ hữu hình được hình thành bằng quỹ phúc lợi, đang sử dụng ở phòng hành chính cho đơn vị khác theo quyết định của cấp trên, với nguyên giá 190.000.000 và giá trị hao mòn lũy kế 40.000.000.

6. Báo mất thiết bị P2 sử dụng cho phòng hành chính thuộc nguồn phí được khấu trừ, để lại, biết hao mòn luỹ kế: 40.000.000.

10. Nhập khẩu một thiết bị văn phòng chưa thanh toán cho người bán, giá tính thuế nhập khẩu 50.000.000, thuế suất thuế nhập khẩu 10 %, thuế suất GTGT khâu nhập khẩu 10 %, chi phí vận chuyển 1.000.000, chi phí chạy thử 500.000, chiết khấu mua hàng được hưởng 1 % trên giá nhập khẩu, TSCĐ được đầu tư bằng nguồn kinh phí NSNN.

12. Thanh lý một TSCĐ dùng cho bộ phận thu phí của đơn vị, nguyên giá 32.000.000, hao mòn lũy kế 25.600.000 số thu về thanh lý bằng tiền gửi ngân hàng 5.000.000, chi phí thanh lý 1.000.000 đã trả bằng tiền mặt. TSCĐ được đầu tư từ nguồn phí được khấu trừ, để lại.

*Yêu cầu****:*** Định khoản các NVKT phát sinh.

**Bài 3: *Tại Trường Đại học công lập A có sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước có tài liệu kế toán như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Rút dự toán kinh phí NSNN mua một thiết bị phục vụ cho Phòng hành chính, giá mua chưa có thuế GTGT 500.000.000, thuế GTGT 10 %. Chi phí lắp đặt, chạy thử đã trả bằng tiền mặt là 4.000.000. TSCĐ đã hoàn thành lắp đặt và đưa vào sử dụng.

2. Rút tiền gửi mua 1 bộ bàn ghế phục vụ hoạt động thu phí đưa vào sử dụng ngay, trị giá 25.000.000. TSCĐ được đầu tư từ nguồn phí được khấu trừ, để lại. Cuối năm, trích khấu hao bộ bàn ghế (tỷ lệ khấu hao: 10 %/năm)

3. Kiểm kê phát hiện thừa 1 TSCĐ thuộc nguồn NSNN, nguyên giá 20.000.000, đã hao mòn 5.000.000, chưa xác định được nguyên nhân.

4. Đơn vị được đối tác tặng 01 máy chiếu trị giá 20.000.000, đã có chứng từ ghi thu - ghi chi NSNN.

5. Theo biên bản giao nhận TSCĐ, nhận bàn giao 1 TSCĐ do cấp trên cấp kinh phí, giá trị ghi trong biên bản giao nhận là 180.000.000. TSCĐ đã đưa vào sử dụng cho phòng kế toán của đơn vị.

6. Thanh lý TSCĐ hữu hình P2 thuộc nguồn vốn kinh doanh dùng cho bộ phận quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, trong đó: Nguyên giá: 125.000.000; Hao mòn lũy kế: 120.000.000; Chi phí thanh lý đã trả bằng tiền mặt: 1.500.000; Thu thanh lý bằng tiền mặt: 7.500.000. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi của hoạt động thanh lý TSCĐ được để lại đơn vị.

*Yêu cầu:* Định khoản các NVKT phát sinh.

**Bài 4: *Chọn đáp án đúng nhất cho mỗi câu hỏi sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

*1. Nhập khẩu thiết bị sản xuất, giá chưa thuế GTGT 120 triệu đồng, VAT 10 %, thuế nhập khẩu 5 % (biết bộ phận kinh doanh của đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ). Nguyên giá TSCĐ là:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. 126.000.000  b. 132.600.000 | c. 138.600.000  d. 120.000.000 |

*2. Số tiền thu được do thanh lý, nhượng bán TSCĐ hữu hình (đối với các đơn vị được để lại phần chênh lệch thu lớn hơn chi của hoạt động thanh lý, nhượng bán) được kế toán hạch toán vào:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Bên Nợ TK 531  b. Bên Có TK 531 | c. Bên Nợ TK 711  d. Bên Có TK 711 |

*3. Đơn vị HCSN G được đơn vị cấp trên điều chuyển đến 01 xe ô tô 15 chỗ để phục vụ cho các đoàn cán bộ của đơn vị đi công tác ngoài tỉnh. Nguyên giá của ô tô là 450.000.000, giá trị hao mòn luỹ kế là 180.000.000. Kế toán ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 211: 450.000.000  Có TK 214: 180.000.000  Có TK 36611: 270.000.000  b. Nợ TK 211: 450.000.000  Có TK 214: 180.000.000  Có TK 511: 270.000.000 | c. Nợ TK 211: 450.000.000  Có TK 214: 180.000.000  Có TK 711: 270.000.000  d. Nợ TK 211: 450.000.000  Có TK 241: 180.000.000  Có TK 36611: 270.000.000 |

*4. Đơn vị HCSN V chuyển khoản mua một ngôi nhà 2 tầng trị giá 300 triệu đồng bằng nguồn viện trợ nước ngoài để sử dụng làm bếp ăn tập thể phục vụ cho cán bộ công nhân viên chức trong đơn vị. Kế toán ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 241  Có TK 112 | Đồng thời ghi: Nợ TK 3372  Có TK 36621 |
| b. Nợ TK 211  Có TK 112 | Đồng thời ghi: Nợ TK 3372  Có TK 36621 |
| a. Nợ TK 211  Có TK 241 | Đồng thời ghi: Nợ TK 3371  Có TK 36611 |
| a. Nợ TK 211  Có TK 112 | Đồng thời ghi: Nợ TK 36621  Có TK 512 |

*5. Khi phát sinh các khoản đã chi cho công trình XDCB nhưng không được duyệt phải thu hồi, kế toán hạch toán vào bên Nợ tài khoản:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. TK 1388  b. TK 3388 | c. TK 3318  d. TK 2412 |

*6. Việc trích khấu hao đối với các TSCĐ của đơn vị HCSN sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh được thực hiện theo định kỳ:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Tháng  b. Quý | c. 6 tháng  d. Năm |

*7. Giá trị còn lại của TSCĐ hình thành bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp ở đơn vị sự nghiệp có thu khi tiến hành thanh lý, nhượng bán được hạch toán vào bên Nợ của tài khoản:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. TK 36612  b. TK 811 | c. TK 43142  d. TK 214 |

*8. Định kỳ, khi tiến hành tính và phản ánh khấu hao TSCĐ dùng tại bộ phận bán hàng, kế toán ghi vào bên Nợ tài khoản:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. TK 611  b. TK 642 | c. TK 214  d. TK 154 |

*9. Nhập khẩu 01 thiết bị phục vụ hoạt động của dự án, giá chưa thuế GTGT 110.000.000, VAT 10 %, thuế nhập khẩu 10 % (biết đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ). Nguyên giá TSCĐ là:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. 122.100.000  b. 110.000.000 | c. 133.100.000  d. 121.000.000 |

*10. Thời gian sử dụng TSCĐ vô hình do các Bộ, ngành, địa phương tự quy định nhưng không thấp hơn:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. 3 năm  b. 4 năm | c. 5 năm  d. 6 năm |

*11. Đối với những TSCĐ hình thành bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp mà đơn vị sử dụng cho hoạt động SXKD, hàng tháng khi tiến hành trích khấu hao TSCĐ, kế toán ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 642  Có TK 214  b. Nợ TK 611  Có TK 214 | c. Nợ TK 4314  Có TK 214  d. Nợ TK 214  Có TK 4314 |

*12. Phân loại TSCĐ theo tính chất và đặc điểm, TSCĐ bao gồm:*

a. TSCĐ dùng cho hoạt động HCSN, hoạt động chương trình, dự án, đề tài

b. TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ; dùng vào mục đích phúc lợi

c. TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình

d. Tất cả các cách phân loại trên đều đúng

# **CHƯƠNG 6**

# **KẾ TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ**

***Mục tiêu:*** *Sau khi học xong Chương 6 người học có được các kiến thức: Nhớ được nội dung của các khoản nợ phải trả trong đơn vị HCSN; Hiểu được nguyên tắc khi hạch toán các khoản nợ phải trả trong đơn vị HCSN; Vận dụng các chứng từ, hệ thống tài khoản kế toán để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản nợ phải trả trong các đơn vị HCSN; Có kiến thức chuyên sâu về kế toán các khoản nợ phải trả trong đơn vị HCSN. Đồng thời, người học sẽ có được các kĩ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm một cách hiệu quả nhằm giải quyết các vấn đề liên quan đến kế toán các khoản nợ phải trả; có kĩ năng xử lý tình huống thực tế trong việc vận dụng luật, chuẩn mực kế toán, chế độ, chính sách kế toán thực hiện công tác kế toán nợ phải trả của đơn vị HCSN.*

**6.1. Kế toán phải trả cho người bán**

***6.1.1. Một số quy định khi hạch toán phải trả cho người bán***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả của đơn vị với người bán nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, người cung cấp, dịch vụ, người nhận thầu,... không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ trả tiền ngay.

- Mọi khoản nợ phải trả cho người bán của đơn vị đều phải được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng phải trả, nội dung phải trả và từng lần thanh toán. Số nợ phải trả của đơn vị trên tài khoản tổng hợp phải bằng tổng số nợ chi tiết phải trả cho người bán.

- Khi hạch toán chi tiết các khoản phải trả cho người bán, kế toán phải hạch toán rành mạch, rõ ràng các khoản chiết khấu thanh toán, chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán của người bán, người cung cấp dịch vụ nếu chưa được phản ánh trên hóa đơn mua hàng.

- Các khoản vật tư, hàng hóa, dịch vụ đã nhận, đã nhập kho nhưng đến cuối kỳ chưa có hóa đơn thì sử dụng giá tạm tính để ghi sổ và phải điều chỉnh về giá thực tế khi nhận được hóa đơn hoặc thông báo giá chính thức của người bán.

- Phải theo dõi chặt chẽ các khoản nợ phải trả cho người bán để thanh toán kịp thời, đúng hạn cho người bán.

***6.1.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Hoá đơn Giá trị gia tăng; Hóa đơn bán hàng; Hợp đồng kinh tế, thanh lý hợp đồng; Các chứng từ khác có liên quan: GBN, phiếu chi, UNC,…

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng tài khoản 331 - Phải trả cho người bán

Nội dung, kết cấu của TK 331- Phải trả người bán:

**Bên Nợ:** Các khoản đã trả cho người bán nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ; người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu về xây dựng cơ bản.

**Bên Có:** Số tiền phải trả cho người bán về tiền mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, người cung cấp dịch vụ và người nhận thầu xây dựng cơ bản.

**Số dư** **bên Có:** Các khoản còn phải trả cho người bán nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây dựng cơ bản.

TK 331 có thể có số dư bên Nợ (trường hợp cá biệt): Phản ánh số tiền đơn vị đã trả lớn hơn số phải trả.

***6.1.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Đơn vị mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ, nhận dịch vụ của người bán, người cung cấp; nhận khối lượng XDCB hoàn thành của bên B nhưng chưa thanh toán, căn cứ các chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 156, TK 211, TK 213, TK 241,...

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

(2) Đơn vị mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ chưa thanh toán, dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 156 (nếu nhập kho)

Nợ TK 154 - Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (nếu dùng ngay cho hoạt động SXKD)

Nợ TK 211, TK 213 (nếu mua TSCĐ dùng ngay cho hoạt động SXKD)

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ) (nếu có)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

(3) Khi nhập khẩu nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 154, TK 156, TK 211, TK 213

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (số tiền phải trả người bán)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337) (nếu có)

Đồng thời phản ánh thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp NSNN và được khấu trừ, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ (số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ)

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

(4) Khi nhập khẩu nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp, ghi:

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

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (số tiền phải trả người bán)

Có TK 3337 - Thuế khác (chi tiết thuế nhập khẩu, thuế TTĐB) (nếu có)

Có TK 3331 - Thuế GTGT phải nộp (TK 33312) (thuế GTGT hàng nhập khẩu phải nộp NSNN)

(5) Thanh toán các khoản phải trả cho người bán, người nhận thầu XDCB, căn cứ vào chứng từ trả tiền, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111, TK 112, TK 366, TK 511,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (nếu sử dụng dự toán chi hoạt động), hoặc

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu sử dụng kinh phí Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu mua bằng nguồn thu hoạt động khác được để lại).

(6) Cuối niên độ kế toán sau khi xác nhận nợ hoặc khi thanh lý hợp đồng, đối với những đối tượng vừa có nợ phải thu, vừa có nợ phải trả thì tiến hành lập Bảng kê thanh toán bù trừ giữa nợ phải trả với nợ phải thu của cùng một đối tượng, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

*Ví dụ 6.1:* *Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN như sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 03/02/N, mua nguyên vật liệu mang về nhập kho từ nhà cung cấp X phục vụ cho hoạt động SXKD của đơn vị, giá chưa thuế GTGT 30.000.000, thuế suất thuế GTGT 10 %, chưa thanh toán cho người bán. (Hoạt động SXKD của đơn vị tính thuế theo phương pháp khấu trừ)

2. Ngày 10/4/N, nhận khối lượng công trình hoàn thành bàn giao từ nhà thầu C, tổng giá trị công trình hoàn thành bàn giao là: 400.000.000, đơn vị chưa thanh toán cho nhà thầu.

3. Ngày 15/4/N, nhận được hóa đơn tiền điện của đơn vị (phản ánh vào chi hoạt động), với tổng số tiền trên hóa đơn 44.000.000 (thuế GTGT 10 %)

4. Ngày 15/4/N, chuyển tiền gửi ngân hàng thanh toán tiền điện, tổng số tiền thanh toán là 44.000.000 (Đã nhận được Giấy báo nợ của ngân hàng)

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

1. Nợ TK 152: 30.000.000

Nợ TK 133: 3.000.000

Có TK 331 (X): 33.000.000

1. Nợ TK 241 (2412): 400.000.000

Có TK 331 (C): 400.000.000

1. Nợ TK 611: 44.000.000

Có TK 331: 44.000.000

1. Nợ TK 331: 44.000.000

Có TK 112: 44.000.000

**6.2. Kế toán các khoản phải nộp Nhà nước**

***6.2.1. Một số quy định khi hạch toán các khoản phải nộp Nhà nước***

- Tài khoản này sử dụng ở đơn vị HCSN để phản ánh các khoản thuế phải nộp cho Nhà nước, các khoản phí, lệ phí đơn vị đã thu và các khoản khác phải nộp cho Nhà nước (nếu có),...

- Các đơn vị HCSN phải chủ động tính và xác định các khoản thuế phải nộp cho Nhà nước và phản ánh kịp thời vào sổ kế toán về các khoản thuế, phí, lệ phí phải nộp cho Nhà nước. Việc kê khai và nộp thuế đầy đủ là nghĩa vụ của từng đơn vị.

- Nguyên tắc kê khai, nộp thuế và quyết toán thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao (gọi tắt là thuế thu nhập cá nhân) thực hiện theo pháp luật thuế hiện hành.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng khoản thuế phải nộp và đã nộp cho Nhà nước.

***6.2.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán*

- Đối với các khoản phí, lệ phí, các khoản thu sự nghiệp đơn vị phải nộp Nhà nước là: Bảng kê các khoản phí, lệ phí phải nộp; Giấy báo nợ của Kho bạc và các chứng từ liên quan khác.

- Đối với cá khoản thuế phải nộp trong trường hợp đơn vị có tiến hành hoạt động SXKD, chứng từ sử dụng để hạch toán thuế GTGT đầu vào, đầu ra, số thuế GTGT đã nộp là các hóa đơn mua hàng, bán hàng; Bảng kê các khoản thuế phải nộp nhà nước, giấy nộp tiền vào KBNN,…

- Một số các chứng từ khác liên quan: Tờ khai thuế GTGT, tờ khai quyết toán thuế GTGT; Tờ khai thuế TNDN, tờ khai quyết toán thuế TNDN; Tờ khai thuế TNCN, tờ khai quyết toán thuế TNCN;...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước.

Nội dung kết cấu của TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước:

**Bên Nợ:** Các khoản thuế và các khoản khác đã nộp Nhà nước

**Bên Có:** Các khoản thuế và các khoản khác phải nộp Nhà nước

**Số dư bên Có:** Các khoản còn phải nộp Nhà nước

TK 333 có thể có số dư bên Nợ (trường hợp cá biệt): Phản ánh số thuế và các khoản đã nộp lớn hơn số thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước.

TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước, có 6 tài khoản cấp 2:

*+ TK 3331 - Thuế giá trị gia tăng phải nộp:* Tài khoản này sử dụng cho các đơn vị HCSN có hoạt động SXKD để phản ánh số thuế GTGT phải nộp, số thuế GTGT đã nộp và còn phải nộp vào NSNN của hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

* *TK 33311 - Thuế GTGT đầu ra*: Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT phải nộp, đã nộp, còn phải nộp của hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bán ra;
* *TK 33312 - Thuế GTGT hàng nhập khẩu:* Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT phải nộp, đã nộp, còn phải nộp của hàng nhập khẩu.

*+ TK 3332 - Phí, lệ phí:* Phản ánh các khoản phí, lệ phí mà đơn vị được phép và có trách nhiệm thu, nộp cho Nhà nước theo chức năng hoạt động của đơn vị và tình hình nộp vào NSNN;

*+ TK 3334 - Thuế thu nhập doanh nghiệp:* Chỉ sử dụng ở những đơn vị có hoạt động SXKD, dịch vụ để phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp và tình hình nộp thuế thu nhập doanh nghiệp của các hoạt động SXKD, dịch vụ phải nộp thuế TNDN;

*+ TK 3335 - Thuế thu nhập cá nhân*: Phản ánh thuế thu nhập cá nhân khấu trừ tại nguồn tính trên thu nhập của người chịu thuế và tình hình nộp vào NSNN.

*+ TK 3337 - Thuế khác*: Phản ánh các khoản thuế khác đơn vị phải nộp, đã nộp, còn phải nộp như: Thuế môn bài, thuế đất, thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt,...

*+ TK 3338 - Các khoản phải nộp Nhà nước khác*: Phản ánh các khoản khác phải nộp và tình hình thanh toán các khoản phải nộp khác cho Nhà nước, như: Khoản nộp tiền thu phạt; thu tiền bồi thường; tiền thu bán hồ sơ thầu XDCB sau khi trừ chi phí cho lễ mở thầu nếu còn thừa phải nộp vào NSNN; chênh lệch thu lớn hơn chi tiền thanh lý, nhượng bán TSCĐ (đối với các cơ quan đơn vị theo quy định sau khi trừ chi phí thanh lý, nhượng bán phần còn lại phải nộp NSNN),....

***6.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Kế toán thuế giá trị gia tăng phải nộp NSNN ở đơn vị HCSN

(1.1) Kế toán thuế GTGT ở các đơn vị HCSN được khấu trừ thuế

- Khi bán hàng hóa, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT, kế toán lập hóa đơn GTGT và phải ghi rõ giá bán chưa có thuế GTGT, thuế GTGT phải nộp và tổng giá thanh toán, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 131,... (tổng giá thanh toán)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 33311)

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Khi phát sinh các khoản thu thanh lý, nhượng bán TSCĐ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 131,... (tổng giá thanh toán)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 33311)

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7111)

- Đối với trường hợp cho thuê TSCĐ (TSCĐ được phép cho thuê) theo phương thức thuê hoạt động trả tiền thuê từng kỳ hoặc trả trước tiền thuê cho một thời hạn thuê:

+ Nếu bên đi thuê trả tiền thuê từng kỳ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112,...

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 33311) (thuế GTGT tính trên số tiền nhận trong kỳ)

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (số tiền cho thuê TSCĐ phải thu từng kỳ chưa có thuế GTGT)

+ Nếu bên đi thuê trả trước tiền thuê cho nhiều kỳ, khi nhận tiền, ghi:

Nợ TK 111, TK 112,... (tổng số tiền nhận trước)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 33311) (thuế GTGT đầu ra tính trên tổng số tiền nhận trước)

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3383)

+ Định kỳ tính và ghi nhận doanh thu cho thuê theo số tiền cho thuê TSCĐ phải thu từng kỳ, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3383)

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

- Khi nhập khẩu vật tư, thiết bị, hàng hóa, TSCĐ, kế toán phản ánh số thuế nhập khẩu phải nộp, tổng số tiền phải thanh toán và giá trị vật tư, thiết bị, hàng hóa, TSCĐ nhập khẩu (chưa có thuế GTGT), ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 156, TK 211,...

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337)

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

Đồng thời phản ánh số thuế GTGT phải nộp của hàng nhập khẩu:

+ Trường hợp nhập khẩu vật tư, thiết bị, hàng hóa, TSCĐ để dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ theo phương pháp khấu trừ GTGT, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

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

+ Trường hợp nhập khẩu vật tư, thiết bị, hàng hóa, TSCĐ dùng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ theo phương pháp trực tiếp, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 156, TK 211,...

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

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

- Khi nộp thuế GTGT hàng hóa nhập khẩu vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 33312)

Có TK 111, TK 112

- Trường hợp hàng bán bị trả lại (thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế), phản ánh số tiền thu của số hàng bán bị trả lại, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (giá bán chưa có thuế GTGT) (chi tiết hàng bán bị trả lại).

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 33311)

Có TK 111, TK 112, TK 131,...

- Cuối kỳ, kế toán tính toán xác định số thuế GTGT được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT phải nộp trong kỳ:

+ Bù trừ giữ số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra phát sinh trong kỳ, ghi:

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

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

+ Khi nộp thuế GTGT vào NSNN, ghi:

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

Có TK 111, TK 112,...

Nếu số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ lớn hơn số thuế GTGT đầu ra phát sinh trong kỳ thì kết chuyển theo số thuế GTGT đầu ra phát sinh trong kỳ với số thuế GTGT đầu vào còn được khấu trừ phản ánh trên TK 133 để tiếp tục khấu trừ kỳ sau hoặc được hoàn theo quy định của pháp luật về thuế.

- Trường hợp đơn vị được cơ quan có thẩm quyền cho phép hoàn lại số thuế GTGT đầu vào, khi nhận được tiền NSNN trả lại, ghi:

Nợ TK 111, TK 112,...

Có TK 133 - Thuế GTGT được khấu trừ

(1.2) Kế toán thuế GTGT ở các đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

- Khi bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ, kế toán phản ánh các khoản thu bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ là tổng giá thanh toán (bao gồm cả thuế GTGT), ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 131 (tổng giá thanh toán)

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

- Cuối kỳ, kế toán tính thuế GTGT phải nộp tính trên phần GTGT do cơ quan thuế xác định, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 33311)

- Khi nộp thuế GTGT vào ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 33311)

Có TK 111, TK 112,...

(2) Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp

(2.1) Định kỳ, đơn vị tự xác định số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp theo quy định của pháp luật về thuế, ghi:

Nợ TK 821 - Chi phí thuế TNDN

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3334)

(2.2) Khi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3334)

Có TK 111, TK 112,...

(2.3) Cuối năm, xác định số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp:

- Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp lớn hơn số tạm nộp hàng quý trong năm thì số chênh lệch phải nộp thêm, ghi:

Nợ TK 821 - Chi phí thuế TNDN

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3334)

- Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm nộp hàng quý trong năm lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp thì số chênh lệch, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3334)

Có TK 821 - Chi phí thuế TNDN

(3) Kế toán phí, lệ phí

(3.1) Xác định số tiền thu phí, lệ phí đơn vị phải nộp NSNN theo quy định, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3332)

(3.2) Khi nộp tiền thu phí, lệ phí vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3332)

Có TK 111, TK 112

(4) Kế toán thuế thu nhập cá nhân

(4.1) Định kỳ, tạm tính số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập chịu thuế của người lao động, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3335)

(4.2) Khi đơn vị chi trả thu nhập cho các cá nhân bên ngoài (kể cả nhà thầu nước ngoài) phải xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập không thường xuyên chịu thuế theo từng lần phát sinh thu nhập, ghi:

Nợ TK 154, TK 241, TK 611, TK 612,... (tổng số thanh toán)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3335) (số thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ tại nguồn)

Có TK 111, TK 112,...(số tiền thực trả)

(4.3) Khi nộp thuế thu nhập cá nhân vào ngân sách Nhà nước thay cho người có thu nhập cao, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3335) (chi tiết thuế thu nhập cá nhân)

Có TK 111, TK 112

(5) Kế toán thuế và các khoản phải nộp Nhà nước khác

(5.1) Thuế môn bài của đơn vị có tổ chức hoạt động SXKD phải nộp Nhà nước, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337)

(5.2) Thuế nhập khẩu phải nộp Nhà nước khi nhập khẩu vật tư, hàng hóa, TSCĐ, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 156, TK 211

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337)

(5.3) Khi nộp thuế môn bài, thuế nhập khẩu và các khoản phải nộp Nhà nước khác, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3337, TK 3338)

Có TK 111, TK 112

*Ví dụ 6.2: Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản phải nộp trong đơn vị HCSN như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 15/01/N: xác định số thuế môn bài đơn vị phải nộp thuộc hoạt động kinh doanh của đơn vị, số tiền thuế môn bài: 2.000.000.

2. Ngày 05/02/N, Đơn vị cung cấp dịch vụ cho đơn vị A, với tổng giá trị gói dịch vụ là 88.000.000 (đã bao gồm 10 % thuế GTGT). Đơn vị A đã thanh toán bằng tiền gửi ngân hàng (Hoạt động kinh doanh của đơn vị tính thuế theo phương pháp khấu trừ).

3. Ngày 15/4/N, Đơn vị xác định số phí phải nộp về NSNN theo tỷ lệ quy định: 120.000.000.

4. Ngày 20/4/N đơn vị đã chuyển khoản nộp số tiền phí trên vào KBNN, số tiền 120.000.000

5. Ngày 20/4/N đơn vị tạm tính thuế TNDN phải nộp, số tiền thuế TNDN phải nộp là 15.000.000

*Lời giải*: *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

1a. Nợ TK 642: 2.000.000

Có TK 333 (TK 3337): 2.000.000

1b. Đơn vị lập lệnh chi gửi ngân hàng, nộp thuế môn bài về KBNN

Nợ TK 333 (TK 3337): 2.000.000

Có TK 112: 2.000.000

2. Nợ TK 112: 88.000.000

Có TK 333: 8.000.000

Có TK 531: 80.000.000

3. Nợ TK 337 (TK 3373): 120.000.000

Có TK 333 (TK 3332): 120.000.000

4. Nợ TK 333: 120.000.000

Có TK 112: 120.000.000

5 Nợ TK 821: 15.000.000

Có TK 333 (TK 3334): 15.000.000

**6.3. Kế toán phải trả người lao động**

***6.3.1. Một số quy định khi hạch toán phải trả người lao động***

- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán giữa đơn vị HCSN với cán bộ công chức, viên chức và người lao động khác (sau đây gọi tắt là người lao động) trong đơn vị về tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp và các khoản phải trả khác (sau đây gọi tắt là thu nhập).

- Các khoản thu nhập phải trả cho người lao động phản ánh ở tài khoản này là những người có trong danh sách lao động thường xuyên của đơn vị như cán bộ công chức, viên chức và người lao động khác của đơn vị.

- Các khoản đơn vị thanh toán cho người lao động gồm: Tiền lương, tiền công, tiền thu nhập tăng thêm và các khoản phải trả khác như tiền ăn trưa, phụ cấp, tiền thưởng, đồng phục, tiền làm thêm giờ,... sau khi đã trừ các khoản như BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ và các khoản tạm ứng chưa sử dụng hết, thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ và các khoản khác phải khấu trừ vào tiền lương phải trả (nếu có).

Trường hợp trong tháng có cán bộ tạm ứng trước lương thì kế toán tính toán số tạm ứng trừ vào số lương thực nhận; trường hợp số tạm ứng lớn hơn số lương thực được nhận thì trừ vào tiền lương phải trả tháng sau.

- Hàng tháng đơn vị phải thông báo công khai các khoản đã thanh toán cho người lao động trong đơn vị (hình thức công khai do đơn vị tự quyết định).

***6.3.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Bảng chấm công; Bảng chấm công làm thêm giờ; Giấy báo làm thêm giờ; Bảng thanh toán tiền lương; Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ; Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm; Bảng thanh toán học bổng, sinh hoạt phí; Bảng thanh toán tiền thưởng; Bảng thanh toán phụ cấp; Giấy đi đường;…

\* *Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 334 - Phải trả người lao động

Nội dung và kết cấu của TK 334- Phải trả người lao động:

**Bên Nợ:**

- Tiền lương, tiền công và các khoản phải trả khác đã trả cho người lao động.

- Các khoản đã khấu trừ vào tiền lương, tiền công của người lao động.

**Bên Có:** Tiền lương, tiền công và các khoản khác phải trả cho người lao động.

**Số dư** **bên Có:** Các khoản còn phải trả cho người lao động

TK 334 - Phải trả người lao động có 2 tài khoản cấp 2:

*- TK 3341 - Phải trả công chức, viên chức*: Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị về tiền lương, tiền thưởng có tính chất lượng, BHXH và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức;

Cán bộ, công chức, viên chức là các đối tượng thuộc danh sách tham gia BHXH theo quy định hiện hành của pháp luật về BHXH.

*- TK 3348 - Phải trả người lao động khác*: Phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản phải trả cho người lao động khác ngoài cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị về tiền công, tiền thưởng (nếu có) và các khoản phải trả khác thuộc về thu nhập của người lao động khác;

Người lao động khác là các đối tượng không thuộc danh sách tham gia BHXH theo quy định hiện hành của pháp luật về BHXH.

***6.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Phản ánh tiền lương, tiền công và các khoản phải trả cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khác, ghi:

Nợ TK 154, 241 (TK 2412), TK 611, TK 614, 642,...

Có TK 334 - Phải trả người lao động

(2) Khi phát sinh các khoản chi cho người lao động liên quan đến nhiều hoạt động mà chưa xác định được đối tượng chịu chi phí trực tiếp:

(2.1) Phản ánh các khoản phải trả cho người lao động, ghi:

Nợ TK 652 - Chi phí chưa xác định đối tượng chịu chi phí

Có TK 334 - Phải trả người lao động

(2.2) Cuối kỳ kế toán, căn cứ Bảng phân bổ chi phí để tính toán kết chuyển và phân bổ chi phí vào các tài khoản chi phí có liên quan theo tiêu thức phù hợp, ghi:

Nợ TK 241, TK 611, TK 614, TK 642,...

Có TK 652 - Chi phí chưa xác định đối tượng chịu chi phí

(3) Trong kỳ, khi có quyết định sử dụng quỹ bổ sung thu nhập để trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, ghi:

(3.1) Trường hợp quỹ bổ sung thu nhập còn đủ số dư để chi trả, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 4313)

Có TK 334 - Phải trả người lao động

(3.2) Trường hợp quỹ bổ sung thu nhập không còn đủ số dư để chi trả, đơn vị tạm tính kết quả hoạt động để chi trả (nếu được phép), ghi:

Nợ TK 137 - Tạm chi (TK 1371)

Có TK 334 - Phải trả người lao động

- Khi rút dự toán về tài khoản tiền gửi để trả thu nhập tăng thêm, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động

Trường hợp chuyển tiền gửi tại KBNN sang tài khoản tiền gửi ngân hàng để trả thu nhập tăng thêm, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (chi tiết tiền gửi ngân hàng)

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (chi tiết tiền gửi kho bạc)

Nếu tiền gửi thuộc nguồn thu hoạt động được để lại, đồng thời, ghi:

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu dùng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

- Khi trả bổ sung thu nhập, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 111, TK 112

- Cuối kỳ, đơn vị xác định chênh lệch thu, chi của các hoạt động bổ sung các quỹ theo quy định hiện hành, đối với quỹ bổ sung thu nhập, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431-Các quỹ (TK 4313)

Đồng thời, kết chuyển số đã tạm chi thu nhập tăng thêm (nếu có) trong kỳ theo quyết định, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 4313)

Có TK 137 - Tạm chi (TK 1371)

(4) Khi có quyết định sử dụng quỹ khen thưởng để thưởng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khác, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 4311)

Có TK 334 - Phải trả người lao động

(5) Kế toán trả lương bằng tiền mặt, ghi:

(5.1) Phản ánh số phải trả về tiền lương và các khoản phải trả người lao động khác, ghi:

Nợ TK 154, TK 611, TK 642,...

Có TK 334 - Phải trả người lao động

(5.2) Khi rút dự toán chi hoạt động hoặc rút tiền gửi tại Kho bạc về quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 112, TK 511

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (số rút dự toán), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu dùng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(5.3) Khi trả lương cho cán bộ công nhân viên và người lao động, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

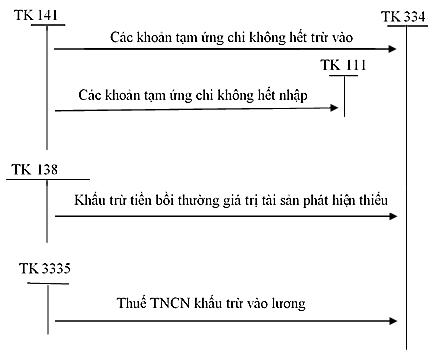
Có TK 111 - Tiền mặt

(6) Phần BHXH, BHYT, BHTN của cán bộ công chức, viên chức người lao động phải khấu trừ vào lương phải trả, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương (TK 3321, TK 3322, TK 3324)

***6.3.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế khác***



*Ví dụ 6.3: Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản tiền lương trong đơn vị HCSN như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 08/02/N, tính lương và các khoản phụ cấp theo lương phải trả cho cán bộ trong đơn vị tính vào chi hoạt động của đơn vị là 350.000.000đ

2. Ngày 16/02/N, tính các khoản bảo hiểm phải trả thay lương cho người lao động trong đơn vị, số tiền 45.000.000 đồng

3. Trong quý đơn vị tạm tính thu nhập tăng thêm trả cho người lao động, số tiền 40.000.000 đồng

4. Xác định số thuế TNCN được khấu trừ vào lương của người lao động, số tiền 12.000.000 đồng

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

1. Nợ TK 611: 350.000.000

Có TK 334: 350.000.000

1. Nợ TK 332: 45.000.000

Có TK 334: 45.000.000

1. Nợ TK 137: 45.000.000

Có TK 334: 45.000.000

1. Nợ TK 334: 45.000.000

Có TK 333 (TK 3335): 45.000.000

**6.4. Kế toán các khoản phải nộp theo lương**

***6.4.1. Một số quy định khi hạch toán các khoản phải nộp theo lương***

- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích, nộp và thanh toán BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của đơn vị HCSN với cơ quan BHXH và cơ quan công đoàn.

- Việc trích, nộp và thanh toán các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của đơn vị phải tuân thủ các quy định của Nhà nước.

- Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi và quyết toán riêng từng khoản phải nộp theo lương.

***6.4.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu nghỉ hưởng BHXH; Bảng thanh toán BHXH; Bảng kê trích nộp các khoản theo lương; Biên bản điều tra tai nạn lao động; Danh sách người hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản,…

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương.

Nội dung và kết cấu của TK 332- Các khoản phải nộp theo lương:

**Bên Nợ:**

- Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ đã nộp cho cơ quan quản lý (bao gồm cả phần đơn vị sử dụng lao động và người lao động phải nộp);

- Số BHXH phải trả cho người lao động trong đơn vị;

- Số KPCĐ chi tại đơn vị.

**Bên Có:**

- Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tính vào chi phí của đơn vị;

- Số BHXH, BHYT, BHTN mà người lao động phải nộp được trừ vào lương hàng tháng (theo tỷ lệ % người lao động phải đóng góp);

- Số tiền được cơ quan BHXH thanh toán về số BHXH phải chi trả cho các đối tượng được hưởng chế độ bảo hiểm (tiền ốm đau, thai sản,...) của đơn vị;

- Số lãi phải nộp về phạt nộp chậm số tiền BHXH, BHYT, BHTN.

**Số dư** **bên Có:** Số BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ còn phải nộp cho cơ quan BHXH và cơ quan công đoàn.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Số dư bên Nợ phản ánh số BHXH đơn vị đã chi trả cho người lao động trong đơn vị theo chế độ quy định nhưng chưa được cơ quan BHXH thanh toán hoặc số kinh phí công đoàn vượt chi chưa được cấp bù.

TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương, có 4 tài khoản cấp 2:

*+ TK 3321 - Bảo hiểm xã hội:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán BHXH theo quy định.

*+ TK 3322 - Bảo hiểm y tế*: Phản ánh tình hình trích và thanh toán BHYT theo quy định.

*+ TK 3323 - Kinh phí công đoàn*: Phản ánh tình hình trích và thanh toán KPCĐ theo quy định.

*+ TK 3324 - Bảo hiểm thất nghiệp:* Phản ánh tình hình trích và đóng BHTN cho người lao động theo quy định của pháp luật về BHTN.

***6.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Trích BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ phải nộp tính vào chi của đơn vị theo quy định, ghi:

Nợ TK 154, TK 611, TK 642

Có TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương

(2) Phần BHXH, BHYT, BHTN của người lao động phải nộp trừ vào tiền lương phải trả hàng tháng, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 332-Các khoản phải nộp theo lương (TK 3321, TK 3322, TK 3324)

(3) Khi nhận giấy phạt nộp chậm số tiền BHXH, BHYT, BHTN phải nộp, ghi:

(3.1)Trường hợp chưa xử lý ngay tiền phạt nộp chậm, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Có TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương (TK 3321, TK 3322, TK 3324)

Khi xử lý phạt nộp chậm, ghi:

Nợ TK 154, TK 611, TK 642 (nếu được phép ghi vào chi)

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1388)

Khi nộp phạt, ghi:

Nợ TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương (TK 3321, TK 3322, TK 3324)

Có TK 111, TK 112

(3.2) Trường hợp xử lý ngay khi bị phạt, ghi:

Nợ TK 154, TK 611, TK 642 (nếu được phép ghi vào chi)

Có TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương (TK 3321, TK 3322, TK 3324)

(4) Khi đơn vị nhận được tiền do cơ quan BHXH chuyển về để chi trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương (TK 3321)

- Phản ánh các khoản phải trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm, ghi:

Nợ TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương (TK 3321)

Có TK 334 - Phải trả người lao động

- Khi đơn vị chi tiền ốm đau, thai sản cho các cán bộ, công nhân viên và người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 111, TK 112

(5) Khi đơn vị chuyển tiền nộp BHXH, BHTN, KPCĐ hoặc mua thẻ BHYT, ghi:

Nợ TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương

Có TK 111, TK 112, TK 511

Đồng thời, ghi:

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

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu mua bằng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(6) Kinh phí công đoàn:

(6.1) Khi chi tiêu kinh phí công đoàn, ghi:

Nợ TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương (TK 3323)

Có TK 111, TK 112

(6.2) Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương (TK 3323)

*Ví dụ 6.4: Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản trích theo lương trong đơn vị HCSN như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 08/02/N, trích các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo tỷ lệ quy định (giả định 23,5 % tính vào chi phí và 10,5 % tính vào lương của người lao động). Biết tổng tiền lương và các khoản phụ cấp để trích bảo hiểm và KPCĐ là 350.000.000.

2. Ngày 08/02/N, tính các khoản bảo hiểm phải trả thay lương cho người lao động trong đơn vị, số tiền 24.000.000.

3. Ngày 25/2/N, Đơn vị lập lệnh chi gửi ngân hàng nộp các khoản phải nộp lên cơ quan bảo hiểm và KPCĐ cho đơn vị cấp trên: số tiền 84.000.000.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

1. Nợ TK 611: 82.250.000

Nợ TK 334: 36.750.000

Có TK 332: 119.000.000

1. Nợ TK 332: 24.000.000

Có TK 334: 24.000.000

1. Nợ TK 332: 84.000.000

Có TK 112: 84.000.000

**6.5. Kế toán phải trả nội bộ**

***6.5.1. Một số quy định khi hạch toán phải trả nội bộ***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả giữa đơn vị cấp trên với đơn vị cấp dưới hoặc giữa các đơn vị cấp dưới với nhau về các khoản thu hộ, chi hộ hoặc các khoản phải nộp cấp trên hoặc phải cấp cho cấp dưới trong cùng 1 đơn vị kế toán.

- Tài khoản này phải được hạch toán chi tiết cho từng đơn vị nội bộ có quan hệ phải trả, trong đó phải theo dõi chi tiết từng khoản phải trả, đã trả, còn phải trả.

- Nội dung các khoản phải trả nội bộ phản ánh vào TK 336 bao gồm:

- Ở đơn vị cấp trên:

+ Các khoản cấp trên phải cấp cho cấp dưới (ngoài kinh phí);

+ Các khoản nhờ cấp dưới chi trả hộ;

+ Các khoản đã thu hộ cấp dưới;

+ Các khoản phải trả nội bộ vãng lai khác.

- Ở đơn vị cấp dưới:

+ Các khoản cấp dưới phải nộp lên cấp trên theo quy định;

+ Các khoản nhờ cấp trên hoặc đơn vị nội bộ khác chi trả hộ;

+ Các khoản đã thu hộ đơn vị cấp trên và đơn vị nội bộ khác;

+ Các khoản phải trả nội bộ vãng lai khác.

- Các đơn vị cấp dưới trong quan hệ thanh toán nội bộ là các đơn vị hạch toán phụ thuộc và không phải lập báo cáo tài chính gửi ra bên ngoài.

- Cuối kỳ kế toán, phải kiểm tra, đối chiếu và xác nhận số phát sinh, số dư TK 336 - Phải trả nội bộ, TK 136 - Phải thu nội bộ với các đơn vị có quan hệ theo từng nội dung thanh toán và thanh toán bù trừ với từng đối tượng công nợ. Tiến hành thanh toán bù trừ theo từng khoản của từng đơn vị có quan hệ, đồng thời khi đơn vị cấp trên lập BCTC tổng hợp toàn đơn vị phải hạch toán bù trừ trên 2 tài khoản: 336 - Phải trả nội bộ, TK 136 - Phải thu nội bộ nếu có chênh lệch phải tìm nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời.

***6.5.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Giấy rút dự toán ngân sách kiêm lĩnh tiền mặt; Giấy nộp trả kinh phí bằng tiền mặt (chuyển khoản); Báo cáo quyết toán kinh phí của cấp dưới; Ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi; Phiếu thu, phiếu chi; Các chứng từ khác có liên quan.

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 336 - Phải trả nội bộ

Nội dung và kết cấu của TK 336- Phải trả nội bộ:

**Bên Nợ:**

- Thanh toán các khoản đã được đơn vị nội bộ chi hộ;

- Chuyển trả số tiền đã thu hộ;

- Số đã cấp cho đơn vị cấp dưới hoặc số đã nộp cho đơn vị cấp trên;

- Bù trừ các khoản phải thu với các khoản phải trả của cùng một đơn vị có quan hệ thanh toán.

**Bên Có:**

- Số phải nộp cho đơn vị cấp trên;

- Số phải cấp cho cấp dưới;

- Phải trả số tiền đã thu hộ;

- Phải trả các đơn vị nội bộ về các khoản nhờ chi hộ;

- Phải trả các khoản thanh toán vãng lai khác;

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

**Số dư** **bên Có:** Số tiền còn phải trả, phải nộp cho các đơn vị nội bộ.

***6.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Phản ánh số tiền, vật tư đơn vị đã thu hộ các đơn vị nội bộ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 152, TK 153,...

Có TK 336 - Phải trả nội bộ

(2) Khi có quyết định trích nộp quỹ lên cho đơn vị cấp trên, phản ánh số quỹ phải nộp cho đơn vị cấp trên, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ

Có TK 336 - Phải trả nội bộ

Khi chuyển tiền nộp, ghi:

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ

Có TK 111, TK 112

(3) Khi chuyển trả số đã thu hộ cho đơn vị nội bộ bằng tiền, hoặc bằng nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ, ghi:

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ

Có TK 111, TK 112, TK 152, TK 153,...

(4) Đối với các khoản thu phí, lệ phí đơn vị phải nộp cho cấp trên, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 336 - Phải trả nội bộ

- Khi chuyển tiền nộp, ghi:

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ

Có TK 111, TK 112,...

(5) Bù trừ các khoản phải trả nội bộ với các khoản phải thu nội bộ của cùng đối tượng, ghi:

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ.

Có TK 136 - Phải thu nội bộ

(6) Mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp (trường hợp đơn vị mua sắm tập trung thực hiện ký hợp đồng và mua sắm TSCĐ và đơn vị nhận tài sản từ đơn vị mua sắm tập trung là đơn vị cấp dưới của đơn vị mua sắm tập trung và hạch toán phụ thuộc), kế toán tại đơn vị mua sắm tập trung như sau:

(6.1) Khi rút dự toán chuyển trả nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 336 - Phải trả nội bộ

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động

(6.2) Khi bàn giao cho đơn vị cấp dưới sử dụng TSCĐ, ghi:

Nợ TK 336 - Phải trả nội bộ

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2411)

*Ví dụ 6.5: Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản phải trả nội bộ trong đơn vị HCSN như sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 15/2/N, đơn vị sự nghiệp X đã thu hộ cho đơn vị cấp dưới A 1 khoản tiền bằng tiền mặt, số tiền 70.000.000.

2. Ngày 30/3/N đơn vị cấp dưới A đã thu hộ cho đơn vị sự nghiệp X tiền phí được phép thu bằng tiền mặt, số tiền 30.000.000.

3. Ngày 30/6/N hai đơn vị tiến hành thanh toán bù trừ công nợ và tiến hành hoàn trả khoản tiền chênh lệch bằng chuyển khoản.

*Yêu cầu*: *Định khoản tại đơn vị sự nghiệp X*

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

1. Nợ TK 111: 70.000.000

Có TK 336(A): 70.000.000

1. Nợ TK 136(A): 30.000.000

Có TK 337: 30.000.000

1. Nợ TK 336(A): 30.000.000

Có TK 136(A): 30.000.000

1. Nợ TK 336(A): 40.000.000

Có TK 112: 40.000.000

**6.6. Kế toán các khoản tạm thu**

***6.6.1. Một số quy định khi hạch toán tạm thu***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tạm thu phát sinh tại đơn vị nhưng chưa đủ điều kiện ghi nhận doanh thu ngay. Các khoản tạm thu phản ánh qua tài khoản này bao gồm:

* Các khoản tạm ứng kinh phí hoạt động từ NSNN về quỹ tiền mặt hoặc NSNN cấp bằng lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị;
* Các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài mà nhà tài trợ, nhà cho vay chuyển tiền vào TK tiền gửi của đơn vị tại ngân hàng;
* Các khoản thu về phí, lệ phí đơn vị đã thu được;
* Các khoản ứng trước dự toán của năm sau;
* Các khoản tạm thu khác, như thu từ hoạt động đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của đơn vị; thu bán hồ sơ thầu công trình đầu tư XDCB; thu, chi thanh lý, nhượng bán TSCĐ mà theo quy định phần chênh lệch đơn vị phải nộp NSNN; các khoản tạm thu chưa xác định là doanh thu của đơn vị,....

- Đối với các khoản đơn vị được phép rút tạm ứng từ dự toán về quỹ tiền mặt hoặc được NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền (Lệnh chi tiền tạm ứng, Lệnh chi tiền thực chi) về TK tiền gửi dự toán của đơn vị tại KBNN, đơn vị phải theo dõi chi tiết việc sử dụng số tiền mặt đã tạm ứng này hoặc sử dụng tiền từ TK tiền gửi dự toán để phản ánh vào TK chi phí liên quan, đồng thời phải làm đầy đủ thủ tục thanh toán số tạm ứng đã nhận hoặc số tiền gửi dự toán đã sử dụng để phản ánh vào TK doanh thu (hoặc các khoản nhận trước chưa ghi thu) tương ứng.

- Đối với các khoản tạm thu về phí, lệ phí đơn vị xác định số nộp NSNN, số được để lại đơn vị trên cơ sở số thực thu và số phải thu nếu xác định chắc chắn sẽ thu được ngay trong kỳ.

- Đối với các dự án viện trợ mà nhà tài trợ chuyển tiền thanh toán thẳng cho bên thứ 3 (không qua TK tiền gửi của đơn vị) hoặc các khoản viện trợ bằng hàng thì không phản ánh qua TK này.

- Khi tiếp nhận và sử dụng dự toán ứng trước cho đầu tư XDCB, đơn vị phản ánh vào TK 137 (TK 1374) số đã sử dụng và TK 337 (TK 3374) số đã nhận. Khi được giao dự toán chính thức thì kết chuyển số đã nhận vào TK 3664 và số đã sử dụng vào TK 241.

- Kế toán phải theo dõi chi tiết từng khoản tạm thu, khoản nào đủ điều kiện ghi nhận doanh thu được chuyển sang Tài khoản doanh thu tương ứng; Khoản nào dùng để đầu tư mua sắm TSCĐ; mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho được kết chuyển sang Tài khoản các khoản nhận trước chưa ghi thu.

***6.6.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Giấy rút dự toán Ngân sách; Biên bản nhận viện trợ biếu tặng; Biên lai thu phí, lệ phí; Các chứng từ khác có liên quan: Giấy báo có, Phiếu thu, Lệnh chi tiền, hồ sơ mời thầu,…

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 337 - Tạm thu

Nội dung và kết cấu của TK 337- Tạm thu:

**Bên Nợ:** Phản ánh số tạm thu đã chuyển sang tài khoản các khoản nhận trước chưa ghi thu hoặc tài khoản doanh thu tương ứng hoặc nộp NSNN, nộp cấp trên.

**Bên Có:** Phản ánh các khoản tạm thu phát sinh tại đơn vị.

**Số dư** **bên Có:** Phản ánh số tạm thu hiện còn.

TK 337 - Tạm thu, có 5 tài khoản cấp 2:

*+ TK 3371 - Kinh phí hoạt động bằng tiền*: Phản ánh các khoản đơn vị đã tạm ứng từ dự toán do NSNN cấp về quỹ tiền mặt, ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền vào TK tiền gửi của đơn vị hoặc phát sinh kinh phí hoạt động khác bằng tiền.

*+ TK 3372 - Viện trợ, vay nợ nước ngoài*: Phản ánh các khoản viện trợ không hoàn lại hoặc các khoản vay nợ nước ngoài mà nhà tài trợ hoặc nhà cho vay (sau đây gọi tắt là nhà tài trợ) đã chuyển vào TK tiền gửi của đơn vị tại ngân hàng, kho bạc.

*+ TK 3373 - Tạm thu phí, lệ phí:* Phản ánh các khoản thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí phát sinh tại đơn vị.

*+ TK 3374 - Ứng trước dự toán*: Phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận từ dự toán ứng trước của NSNN và việc thanh toán số kinh phí ứng trước đó.

*+ TK 3378 - Tạm thu khác*: Phản ánh các khoản tạm thu khác phát sinh tại đơn vị.

***6.6.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Kế toán tạm ứng kinh phí hoạt động bằng tiền

(1.1) Rút tạm ứng dự toán kinh phí hoạt động (kể cả từ dự toán tạm cấp) về quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Đồng thời, ghi:

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

(1.2) Xuất quỹ tiền mặt (thuộc khoản đã tạm ứng từ dự toán) để chi các hoạt động tại đơn vị, ghi:

Nợ TK 141, TK 152, TK 153, TK 211, TK 611,...

Có TK 111 - Tiền mặt

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (nếu khoản đã tạm ứng dùng để mua TSCĐ hoặc nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho), hoặc

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp (nếu khoản đã tạm ứng dùng để chi hoạt động thường xuyên, không thường xuyên)

(1.3) Xuất tiền đã tạm ứng hoặc kinh phí đã nhận về TK tiền gửi để thanh toán các khoản phải trả:

- Phản ánh các khoản phải trả, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 331, TK 332, TK 334

- Khi xuất quỹ tiền mặt hoặc chuyển tiền gửi để thanh toán các khoản phải trả, ghi:

Nợ TK 331, TK 332, TK 334

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(1.4) Trường hợp ứng trước cho nhà cung cấp dịch vụ bằng tiền đã tạm ứng hoặc kinh phí đã nhận về TK tiền gửi:

- Khi ứng trước nhà cung cấp dịch vụ bằng tiền mặt hoặc tiền gửi dự toán, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111, TK 112

- Khi nghiệm thu, thanh lý hợp đồng với nhà cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Nợ TK 111, TK 112 (nếu số ứng trước lớn hơn số phải trả)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111, TK 112 (nếu số ứng trước nhỏ hơn số phải trả)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(2) Kế toán nhận kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền

(2.1) Trường hợp ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền (kể cả lệnh chi tiền tạm ứng hay Lệnh chi tiền thực chi) vào TK tiền gửi của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Nợ TK 013 - Lệnh chi tiền tạm ứng (nếu NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng)

(2.2) Khi đơn vị rút tiền gửi được cấp bằng Lệnh chi tiền để chi các hoạt động tại đơn vị, ghi:

Nợ TK 141, TK 152, TK 153, TK 211, TK 611,...

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (nếu mua TSCĐ hoặc nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho), hoặc

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp (nếu chi trực tiếp cho hoạt động thường xuyên)

Đồng thời, ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu chi từ nguồn NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi)

(2.3) Khi đơn vị làm thủ tục thanh toán tạm ứng (đối với các khoản chi từ kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng), ghi:

Có TK 013 - Lệnh chi tiền tạm ứng

(3) Kế toán kinh phí hoạt động khác phát sinh bằng tiền

(3.1) Khi thu được kinh phí hoạt động khác, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

(3.2) Xác định số phải nộp NSNN, cấp trên,... ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 333, TK 336, TK 338,...

(3.3) Số được để lại đơn vị theo quy định hiện hành, ghi:

Nợ TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (TK 0181, TK 0182)

(3.4) Khi sử dụng kinh phí hoạt động được để lại, ghi:

Nợ TK 141, TK 152, TK 153, TK 211, TK 611,...

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (TK 0181, TK 0182)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (nếu dùng để mua TSCĐ; nguyên liệu, vật liệu, CCDC nhập kho)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp (TK 5118) (nếu dùng cho hoạt động thường xuyên và hoạt động không thường xuyên)

(4) Kế toán tạm thu phí, lệ phí

(4.1) Khi xác định chắc chắn số phí, lệ phí phải thu phát sinh, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1383)

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

- Khi thu được, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1383)

(4.2) Khi thu phí, lệ phí bằng tiền mặt, tiền gửi (kể cả thu trước phí, lệ phí cho các kỳ sau), ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

(4.3) Đối với các khoản thu phí, lệ phí đơn vị phải nộp Nhà nước, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3332) (số phải nộp NSNN)

- Khi nộp NSNN, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3332)

Có TK 111, TK 112

(4.4) Trường hợp khoản thu phí đơn vị phải nộp cho cấp trên theo tỷ lệ quy định (nếu có), ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 331, TK 336 (số phải nộp đơn vị cấp trên)

(4.5) Định kỳ, xác định được số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định, ghi:

Nợ TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

Đồng thời, kết chuyển số phí được khấu trừ, để lại từ TK 337 - Tạm thu (TK 3373) sang TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại (trừ số phí đơn vị dùng để mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho hoặc TSCĐ sử dụng cho hoạt động thu phí) tương ứng với số đã chi từ nguồn phí được khấu trừ để lại, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

(4.6) Khi sử dụng số phí được khấu trừ, để lại để chi cho các hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

(4.7) Trường hợp, số phí được khấu trừ, để lại đơn vị dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho dùng cho hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 211, TK 213, TK 241

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

Đồng thời, ghi:

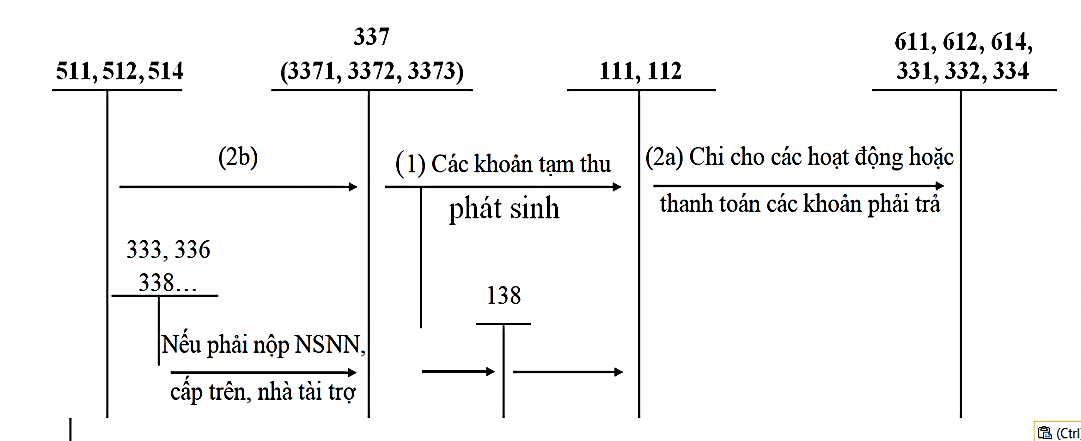
Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3662) (nếu mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ), hoặc

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664) (nếu đầu tư XDCB)

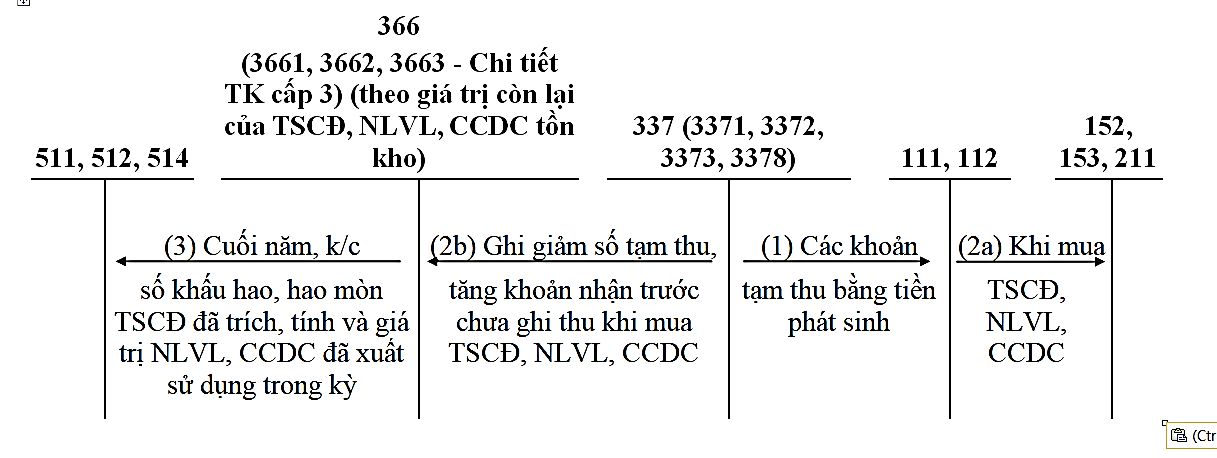
***6.6.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế khác***

(1) Trường hợp khoản đã tạm ứng dùng để chi cho các hoạt động:



|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ghi bút toán (2b) khi đủ điều kiện thanh toán (ghi đồng thời khi phát sinh nghiệp vụ hoặc ghi định kỳ).* |

1. Trường hợp khoản đã tạm ứng dùng để mua TSCĐ hoặc NLVL, CCDC:



*Ví dụ 6.6: Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản tạm thu trong đơn vị HCSN như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 08/02/N, Rút dự toán kinh phí hoạt động về nhập quỹ tiền mặt, để chuẩn bị tổ chức hội nghị cán bộ cho đơn vị, số tiền 58.000.000.

2. Ngày 12/02/N, Nhập quỹ khoản thu phí, lệ phí đơn vị được phép thu theo quy định của Nhà nước, số tiền 45.000.000.

3. Ngày 25/02/N, Đơn vị xuất quỹ chi cho hoạt động hội nghị của đơn vị, bao gồm:

- Chi mua văn phòng phẩm dùng cho hội nghị: 12.000.000.

- Chi mua hoa + nước uống: 5.000.000.

- Chi thuê khán đài: 15.000.000.

4. Ngày 26/02/N, Xác định số tiền phí đơn vị phải nộp NSNN, số tiền 30.000.000.

5. Ngày 27/02/N, Đơn vị chuyển khoản nộp vào NSNN số tiền phí phải nộp, 30.000.000.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

1. Nợ TK 111: 58.000.000

Có TK 337: 58.000.000

Có TK 008: 58.000.000

1. Nợ TK 111: 45.000.000

Có TK 337: 45.000.000

1. Nợ TK 611: 32.000.000

Có TK 111: 32.000.000

1. Nợ TK 337: 30.000.000

Có TK 333: 30.000.000

1. Nợ TK 333: 24.000.000

Có TK 112: 24.000.000

**6.7. Kế toán phải trả khác**

***6.7.1. Một số quy định khi hạch toán phải trả khác***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả khác và tình hình thanh toán các khoản phải trả khác này (trừ các khoản phải trả đã được phản ánh ở các TK 331, TK 332, TK 333, TK 334, TK 336).

- TK 338 chỉ sử dụng ở các đơn vị HCSN khi có các khoản thu hộ hoặc chi trả hộ cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị (như thu hộ hoặc chi hộ tiền đề tài khoa học cho các đơn vị hoặc chủ nhiệm đề tài; các đơn vị khác nhờ chi hộ một số nhiệm vụ ngoài nhiệm vụ thường xuyên đã được Nhà nước giao. Sau khi thực hiện nhiệm vụ đơn vị có trách nhiệm chuyển trả chứng từ và quyết toán toàn bộ số tiền đã nhận chi hộ với đơn vị nhờ chi hộ và các khoản thu hộ, chi hộ khác); Các khoản phải trả nợ vay; các khoản doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ nhận trước cho nhiều kỳ kế toán (như số tiền của khách hàng đã trả trước cho nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản hoặc về các dịch vụ khác; Các khoản lãi nhận trước của hoạt động đầu tư trái phiếu, lãi tiền gửi của hoạt động SXKD, dịch vụ) và các khoản phải trả khác.

- Các khoản doanh thu nhận trước phản ánh ở tài khoản này là các khoản doanh thu nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ. Các khoản doanh thu nhận trước chỉ được ghi nhận khi đã thực thu được tiền, không được ghi doanh thu nhận trước đối ứng với các khoản phải thu.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng nội dung thu hộ, chi hộ từng đối tượng thu hộ, chi hộ; từng khoản doanh thu nhận trước theo từng dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng.

***6.7.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Hợp đồng kinh tế, hợp đồng vay vốn; Phiếu chi; Giấy báo nợ,…

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 338 - Phải trả khác

Nội dung và kết cấu của TK 338- Phải trả khác:

**Bên Nợ:**

- Các khoản chi hộ các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị;

- Các khoản nợ vay đã trả;

- Doanh thu nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ được tính cho từng kỳ kế toán;

- Các khoản đã trả khác.

**Bên Có:**

- Các khoản thu hộ các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị;

- Các khoản phải trả nợ vay;

- Doanh thu nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ phát sinh trong kỳ;

- Các khoản phải trả khác.

**Số dư** **bên Có:**

- Các khoản còn phải chi hộ hoặc các khoản đã thu hộ hiện còn cuối kỳ;

- Các khoản nợ vay còn cuối kỳ;

- Doanh thu nhận trước ở thời điểm cuối kỳ;

- Các khoản phải trả khác còn cuối kỳ.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ, số dư bên Nợ phản ánh số đã chi hộ các tổ chức, cá nhân nhưng các tổ chức, cá nhân chưa thanh toán cho đơn vị hoặc số đã trả lớn hơn số phải trả.

TK 338 - Phải trả khác, có 4 tài khoản cấp 2:

*+ TK 3381 - Các khoản thu hộ, chi hộ:* Phản ánh các khoản thu hộ hoặc chi trả hộ cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị (như thu hộ hoặc chi hộ tiền đề tài khoa học,...).

*+ TK 3382 - Phải trả nợ vay*: Phản ánh các khoản nợ phải trả của đơn vị.

*+ TK 3383 - Doanh thu nhận trước:* Phản ánh các khoản doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ nhận trước cho nhiều kỳ kế toán (số tiền của khách hàng đã trả trước cho nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản,...).

*+ TK 3388 - Phải trả khác:* Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị.

***6.7.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Hạch toán các khoản thu hộ, chi hộ:

(1.1) Các khoản đơn vị thu hộ đơn vị khác, ghi:

- Khi thu tiền, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3381)

- Khi trả cho đơn vị nhờ thu hộ, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3381)

Có TK 111, TK 112

(1.2) Các khoản đơn vị chi hộ đơn vị khác

- Khi đơn vị nhận được tiền do các đơn vị khác chuyển đến nhờ chi hộ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3381)

- Khi đơn vị thực hiện chi hộ, ghi:

Nợ TK 338-Phải trả khác (TK 3381)

Có TK 111, TK 112

- Trường hợp số tiền nhờ chi hộ nhưng đơn vị chi không hết được trả lại đơn vị nhờ chi hộ, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3381)

Có TK 111, TK 112.

(2) Hạch toán các khoản phải trả nợ gốc vay (ở đơn vị được phép vay vốn)

(2.1) Vay tiền mua TSCĐ, đầu tư cơ sở hạ tầng để nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp hoặc để dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 211, TK 241, TK 331

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3382)

(2.2) Thanh toán đối với các khoản nợ gốc vay về mua TSCĐ và đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng, khi tiến hành trả nợ tiền vay, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3382)

Có TK 111, TK 112,…

(2.3) Trường hợp lãi vay phải trả được nhập gốc vay, ghi:

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3382)

(3) Hạch toán các khoản doanh thu nhận trước:

(3.1) Trường hợp đơn vị mua trái phiếu nhận lãi trước:

- Khi mua trái phiếu căn cứ vào chứng từ mua, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (mệnh giá trái phiếu)

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3383) (số lãi nhận trước)

Có TK 111, TK 112 (số tiền thực trả)

- Định kỳ, tính và phân bổ số lãi nhận trước theo số lãi phải thu từng kỳ, ghi:

Nợ TK 338 - Các khoản phải trả khác (TK 3383)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

- Khi trái phiếu đến kỳ đáo hạn được thanh toán, ghi:

Nợ TK 111, TK 112,... (mệnh giá trái phiếu)

Có TK 121 - Đầu tư tài chính

(3.2) Trường hợp gửi tiền có kỳ hạn nhận lãi trước:

- Khi xuất quỹ để gửi tiền có kỳ hạn, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính

Có TK 111, TK 112 (số tiền thực gửi)

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3383) (số lãi nhận trước)

Định kỳ, kết chuyển số lãi phải thu từng kỳ tính vào doanh thu tài chính của kỳ kế toán, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3383)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

- Khi thu hồi lại khoản tiền đã gửi, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính

Có TK 111, TK 112

(3.3) Trường hợp đơn vị có phát sinh doanh thu nhận trước của hoạt động SXKD, dịch vụ (như tiền cho thuê nhà, tài sản nhận trước nhiều kỳ; tiền cung cấp dịch vụ thu trước nhiều kỳ,...), ghi:

Nợ TK 111, TK 112

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

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3383)

Định kỳ, phân bổ doanh thu nhận trước vào TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3383)

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

(4) Số thừa quỹ phát hiện khi kiểm kê không xác định được nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

(5) Các khoản nợ phải trả của hoạt động SXKD, dịch vụ không xác định được chủ nợ, khi được cấp có thẩm quyền quyết định xóa và tính vào thu nhập khác (nếu được phép tính vào thu nhập khác), ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

*Ví dụ 6.7: Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản phải trả khác trong đơn vị HCSN như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 08/5/N, Nhập quỹ khoản tiền thu hộ đơn vị khác, số tiền 20.000.000.

2. Ngày 08/5/N, Xuất quỹ trả khoản tiền đã hộ đơn vị khác, số tiền 20.000.000.

3. Ngày 1/6/N, Xuất quỹ gửi tiết kiệm ngân hàng. Số tiền gửi tiết kiệm: 300.000.000, lãi suất 7 %/năm, kỳ hạn 12 tháng. Nhận lãi một lần ngay khi gửi tiết kiệm.

4.Kế toán tiến hành kiểm kê tài sản, phát hiện thừa công cụ dụng cụ tại kho, chưa xác định nguyên nhân, với tổng giá trị tài sản thừa: 5.000.000.

5. Cuối năm tiến hành phân bổ lãi từ khoản đầu tư trên vào doanh thu hoạt động tài chính của năm N.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 111: 20.000.000   Có TK 338: 20.000.000   1. Nợ TK 338: 20.000.000   Có TK 111: 20.000.000   1. Nợ TK 121: 300.000.000   Có TK 111: 279.000.000  Có TK 338: 21.000.000 | 1. Nợ TK 153: 5.000.000   Có TK 338: 5.000.000   1. Nợ TK 338: 12.250.000   Có TK 515: 12.250.000  (= 21.000.000\*7/12) |

**6.8. Kế toán nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược**

***6.8.1. Nguyên tắc hạch toán nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền mà đơn vị nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược của các đơn vị, cá nhân bên ngoài để đảm bảo cho các dịch vụ liên quan đến sản xuất kinh doanh, dịch vụ được thực hiện đúng hợp đồng kinh tế đã ký kết, như nhận tiền đặt cọc, ký cược, ký quỹ để đảm bảo việc thực hiện hợp đồng kinh tế, hợp đồng đại lý,...

- Kế toán nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược phải theo dõi chi tiết từng khoản tiền nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược của từng khách hàng theo kỳ hạn.

***6.8.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán*: Hợp đồng kinh tế; Phiếu thu; Giấy báo có,…

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 348 - Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

Nội dung và kết cấu của TK 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược:

**Bên Nợ:**

- Hoàn trả tiền nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược;

- Khoản tiền phạt khấu trừ vào tiền nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

**Bên Có:** Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược bằng tiền.

**Số dư** **bên Có:** Số tiền nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược chưa trả.

***6.8.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Khi nhận tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược của đơn vị, cá nhân bên ngoài, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 348 - Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược (chi tiết cho từng khách hàng)

(2) Khi hoàn trả tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 348 - Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có TK 111, TK 112

(3) Trường hợp đơn vị đặt cọc, ký quỹ, ký cược vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết với đơn vị, bị phạt theo thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế:

- Khi phát sinh khoản tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết, nếu khấu trừ vào tiền nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 348 - Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

- Khi thực trả khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược còn lại, ghi:

Nợ TK 348 - Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược (đã khấu trừ tiền phạt)

Có TK 111, TK 112

(4) Trường hợp bên đặt cọc, ký quỹ không thanh toán đúng hạn cho hàng hóa, dịch vụ đã nhận và đơn vị có quyền trừ vào số tiền đặt cọc, ghi:

Nợ TK 348 - Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có TK 131 - Các khoản phải thu

*Ví dụ 6.8: Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược trong đơn vị HCSN như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 08/5/N, Nhập quỹ khoản tiền đơn vị A đặt cọc cho lô hàng giao quý III/N, số tiền 20.000.000.

2. Ngày 09/9/N, xuất lô hàng cho đơn vị A, theo hợp đồng đã ký kết ngày 08/5/N, tổng giá trị lô hàng là 180.000.000 (giá chưa bao gồm 10 % thuế GTGT). Đơn vị A chưa thanh toán tiền hàng.

3. Ngày 15/9/N, đơn vị A yêu cầu chuyển toàn bộ số tiền đã đặt cọc ngày 08/05/N sang để thanh toán khoản nợ của lô hàng, số còn lại đơn vị thanh toán bằng chuyển khoản.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 111: 20.000.000   Có TK 348: 20.000.000   1. Nợ TK 131 (A): 198.000.000   Có TK 531: 180.000.000  Có TK 333: 18.000.000 | 1. Nợ TK 348: 20.000.000   Nợ TK 112: 178.000.000  Có TK 131(A): 198.000.000 |

**6.9. Kế toán các khoản nhận trước chưa ghi thu**

***6.9.1. Một số quy định khi hạch toán các khoản nhận trước chưa ghi thu***

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu từ nguồn NSNN cấp; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại đơn vị nhưng chưa được ghi thu vào các TK thu tương ứng ngay do các khoản thu này được phân bổ cho nhiều năm tiếp theo mặc dù đơn vị đã quyết toán với NSNN toàn bộ số đã sử dụng.

- Tài khoản này chỉ sử dụng ở các đơn vị HCSN được NSNN cấp kinh phí hoạt động; được tiếp nhận viện trợ, vay nợ nước ngoài hoặc có nguồn phí được khấu trừ để lại dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ; nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho.

- Giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ còn tồn kho phản ánh vào TK này được hình thành từ các nguồn NSNN; được tiếp nhận hoặc mua sắm bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài hoặc được mua sắm bằng nguồn phí được khấu trừ để lại.

***6.9.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Giấy rút dự toán; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu.

Nội dung và kết cấu của TK 366- Các khoản nhận trước chưa ghi thu:

**Bên Nợ:**

- Kết chuyển số kinh phí đã nhận trước chưa ghi thu sang các tài khoản thu tương ứng với số đã tính khấu hao, hao mòn TSCĐ vào chi phí hoặc khi xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng trong năm.

- Kết chuyển kinh phí đầu tư XDCB khi công trình XDCB hoàn thành bàn giao.

**Bên Có:** Các khoản thu đã nhận trước để đầu tư, mua sắm TSCĐ, mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho.

**Số dư** **bên Có:**

- Giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ;

- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB chưa sử dụng hoặc đã sử dụng nhưng công trình chưa được quyết toán (hoặc chưa bàn giao TSCĐ vào sử dụng).

TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu, có 4 tài khoản cấp 2:

*+ TK 3661 - Ngân sách Nhà nước cấp:* Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ còn tồn kho hình thành bằng nguồn NSNN cấp hoặc bằng nguồn kinh phí hoạt động khác.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

* *TK 36611 - Giá trị còn lại của TSCĐ:* Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp.
* *TK 36612 - Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho*: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ hình thành bằng nguồn NSNN cấp còn tồn kho.

*+ TK 3662 - Viện trợ, vay nợ nước ngoài:* Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ hình thành bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài còn tồn kho.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

* *TK 36621 - Giá trị còn lại của TSCĐ:* Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ hình thành bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài.
* *TK 36622 - Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho:* Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ hình thành bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài còn tồn kho.

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ; giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ còn tồn kho hình thành bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

* *TK 36631 - Giá trị còn lại của TSCĐ:* Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ hình thành bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại.
* *TK 36632 - Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho*: Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ hình thành bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại còn tồn kho.

+ TK 3664 - Kinh phí đầu tư XDCB: Tài khoản này dùng để phản ánh kinh phí đầu tư XDCB bằng nguồn NSNN cấp và nguồn khác (nếu có) đang trong quá trình XDCB dở dang.

***6.9.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Kế toán đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ từ nguồn NSNN cấp cho chi hoạt động hoặc nguồn thu hoạt động đơn vị được để lại theo quy định:

(1.1) Đối với đầu tư, mua sắm TSCĐ

- Rút dự toán mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động

- Rút tiền gửi để mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời ghi:

Có TK 012 - Kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền (nếu mua bằng LCT thực chi), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu dùng nguồn thu hoạt động khác được để lại).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

- Khi tính hao mòn, khấu hao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611 - Chi hoạt động (nếu dùng cho hoạt động HCSN), hoặc

Nợ các TK 154, 642 (nếu dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ)

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp đã tính (trích) trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(1.2) Trường hợp đầu tư XDCB hoàn thành:

- Khi rút dự toán chi cho hoạt động đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 112, TK 366 (TK 3664)

Đồng thời, ghi:

Có TK 009 - Dự toán chi đầu tư XDCB, hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu dùng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

Nếu dùng nguồn thu hoạt động khác được để lại để đầu tư XDCB, đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

- Khi tính hao mòn, khấu hao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611 - Chi hoạt động (nếu dùng cho hoạt động hành chính), hoặc

Nợ TK 154, TK 642 (nếu dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ)

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp đã tính (trích) trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(1.3) Đối với mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho:

- Rút dự toán chi hoạt động mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ TK 152, TK 153

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động

- Rút tiền gửi để mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ TK 152, TK 153

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu mua bằng LCT thực chi), hoặc

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu dùng nguồn thu hoạt động khác được để lại)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

- Khi xuất nguyên liệu, vật liệu, ghi:

Nợ TK 611 - Chi hoạt động (nếu dùng cho hoạt động hành chính), hoặc

Nợ TK 154, TK 642 (nếu dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ)

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

- Cuối năm, căn cứ vào giá trị nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua sắm bằng nguồn NSNN cấp đã xuất sử dụng trong năm, kết chuyển từ TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(2) Trường hợp đầu tư, mua sắm TSCĐ, mua sắm nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài:

(2.1) Trường hợp mua sắm TSCĐ

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36621)

- Khi tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài đã tính trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 512, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36621)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài.

(2.2) Trường hợp đầu tư XDCB hoàn thành:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36621)

- Khi tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài đã tính trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 512, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36621)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(2.3) Trường hợp mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho:

- Khi chuyển tiền mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ TK 152, TK 153

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36622)

- Khi xuất nguyên liệu, vật liệu công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho hoạt động dự án, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 152, TK 153

- Cuối năm, căn cứ vào giá trị nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua sắm bằng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài đã xuất sử dụng trong năm, kết chuyển từ TK 366 sang TK 512, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36622)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(3) Trường hợp mua sắm, đầu tư TSCĐ, mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại để dùng cho hoạt động thu phí:

(3.1) Trường hợp mua sắm TSCĐ

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36631)

Đồng thời, ghi: Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

- Khi tính khấu hao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại đã trích trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 514, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36631)

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

(3.2) Trường hợp đầu tư XDCB hoàn thành:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

- Khi công trình hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 241 - XDCB dở dang (TK 2412)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3664)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36631)

- Khi tính khấu hao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại đã trích trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 514, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36631)

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

(3.3) Đối với mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho:

- Khi chuyển tiền mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ các TK 152, TK 153

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36632).

- Khi xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu.

- Cuối năm, căn cứ vào giá trị nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ mua sắm bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại đã xuất sử dụng trong năm, kết chuyển từ TK 366 sang TK 512, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36632)

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại.

(4) Trường hợp nhận được viện trợ (không theo chương trình, dự án), tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ bằng tài sản cố định, ghi:

Nợ TK 211 - TSCĐ hữu hình

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

- Khi tính hao mòn, khấu hao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611 - Chi hoạt động (nếu dùng cho hoạt động HCSN), hoặc

Nợ TK 154, TK 642 (nếu dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ)

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

- Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng phân bổ khấu hao, hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp đã tính (trích) trong năm để kết chuyển từ TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(5) Trường hợp nhập kho nguyên vật liệu do được tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ bằng hiện vật, ghi:

Nợ TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

- Khi xuất nguyên liệu, vật liệu ra sử dụng, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 152 - Nguyên liệu, vật liệu

- Cuối năm, căn cứ vào giá trị nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ đã xuất sử dụng trong năm, kết chuyển từ TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp (đối với tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ)

*Ví dụ 6.9: Giả định có một số nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản nhận trước chưa ghi thu trong đơn vị HCSN như sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 08/5/N, Rút dự toán ngân sách mua vật liệu mang về nhập kho,

dùng cho chi hoạt động của đơn vị, tổng giá trị lô hàng 33.000.000.

2. Lập lệnh chi gửi ngân hàng mua công cụ dụng cụ về sử dụng ngay, giá chưa thuế GTGT 50.000.000, thuế suất thuế GTGT 10 % ( biết đơn vị dùng tiền thuộc nguồn viện trợ).

3. Cuối năm đơn vị tiền hành trích khấu hao TSCĐ thuộc hoạt động thu phí, tổng số tiền trích khấu hao trong năm: 30.000.000.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng).*

|  |  |
| --- | --- |
| 1a. Nợ TK 152: 33.000.000  Có TK 366: 33.000.000  1b. Đồng thời: Có TK 008: 33.000.000  1c. Xuất lô vật liệu trên dùng cho phòng tổ chức của đơn vị:  Nợ TK 611: 33.000.000  Có TK 152: 33.000.000  2a. Nợ TK 612: 55.000.000  Có TK 112: 55.000.000 | 2b. Đồng thời:  Nợ TK 337: 55.000.000  Có TK 336: 55.000.000  3a. Nợ TK 614: 30.000.000  Có TK 214: 30.000.000  3b. Đồng thời:  Nợ TK 336: 30.000.000  Có TK 514: 30.000.000 |

**KẾT LUẬN CHƯƠNG 6**

*Nội dung Chương 6 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Làm rõ nội dung nợ phải trả trong đơn vị HCSN gồm: Phải trả người bán, các khoản phải nộp theo lương, các khoản phải nộp Nhà nước, các khoản phải trả người lao động, các khoản phải trả nội bộ, các khoản tạm thu, các khoản phải trả khác, các khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

- Trình bày được các quy định khi hạch toán các khoản nợ phải trả: nguyên tắc hạch toán, nội dung các khoản phải trả dựa trên từng nhóm đối tượng phải trả khác nhau.

- Phản ánh được các chứng từ kế toán cơ bản, tài khoản kế toán được sử dụng đối với từng tài khoản nợ phải trả.

- Phản ánh được phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu đối với từng đối tượng phải trả khác nhau trong đơn vị HCSN.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 6**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01 - Chuẩn mực chung, Ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ tài chính.*

[2]. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

[3]. Thông tư số107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 Chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp.

[4]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015.

# **CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 6**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1:** Cho biết nội dung và nguyên tắc hạch toán nợ phải trả trong đơn vị HCSN

**Câu 2:** Phân biệt các khoản nợ phải trả và ứng trước tiền cho người bán phát sinh trong đơn vị HCSN?

**Câu 3:** Nêu nội dung và nguyên tắc hạch toán các khoản phải nộp nhà nước trong đơn vị HCSN?

**Câu 4:** Em hãy trình bày các khoản trích nộp theo quy định hiện hành, áp dụng cho từng nhóm đối tượng dưới đây:

+ Lao động hợp đồng đã tham gia đóng bảo hiểm.

+ Viên chức Nhà nước.

+ Công chức Nhà nước.

**Câu 5:** Em hiểu như thế nào là: đặt cọc, ký quỹ, ký cược?

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1: *Lựa chọn phương án trả lời đúng nhất cho mỗi câu sau:***

*1. Tài khoản 331 dư Nợ trong trường hợp nào dưới đây?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Khi khách hàng tạm ứng trước tiền hàng  b. Số tiền đơn vị đã trả lớn hơn số phải trả  c. Khi số tiền đơn vị đã trả nhỏ hơn số phải trả  d. Không có phương án nào đúng |  |

*2. Khi nhập khẩu hàng hóa, thuế nhập khẩu và thuế tiêu thụ đặc biệt được hạch toán vào tài khoản nào dưới đây:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. TK 3337 và TK 3338  b. TK 3338 | c. TK 3337  d. TK 3337 và TK 3335 |

*3. Cuối niên độ kế toán, tiến hành thanh toán bù trừ công nợ đối với khoản nợ sau: Đơn vị mua hàng của doanh nghiệp A số tiền 30.000.000 đồng (chưa thanh toán), doanh nghiệp A còn nợ đơn vị số tiền 20.000.000 đồng. Kế toán hạch toán bút toán bù trừ công nợ như sau:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 331 (A): 30.000.000  Có TK 131 (A): 30.000.000  b. Nợ TK 331 (A): 20.000.000  Có TK 131 (A): 20.000.000 | c. Nợ TK 331 (A): 10.000.000  Có TK 131 (A): 10.000.000  d. Nợ TK 131 (A): 10.000.000  Có TK 331 (A): 10.000.000 |

*4. Tính lương phải trả cho người lao động liên quan đến nhiều hoạt động của đơn vị chưa có tiêu thức phân bổ, kế toán hạch toán:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 642  Có TK 334  b. Nợ TK 641  Có TK 334 | c. Nợ TK 652  Có TK 334  d. Nợ TK 154  Có TK 334 |

*5. Trong kỳ tạm tính thu nhập tăng thêm cho người lao động, kế toán hạch toán:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 137  Có TK 334  b. Nợ TK 431  Có TK 334 | c. Nợ TK 421  Có TK 431  d. Không có đáp án nào đúng |

*6. Nhận giấy phạt nộp chậm BHXH, ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 131  Có TK 332  b. Nợ TK 332  Có TK 338 | c. Nợ TK 138  Có TK 332  d. Không có đáp án nào đúng |

*7. Nhập kho công cụ dụng cụ phục vụ hoạt động sự nghiệp, tổng giá thanh toán phải trả nhà cung cấp 55.000.000, thuế GTGT 10 %, chi phí vận chuyển, bốc xếp chưa bao gồm thuế GTGT 10 % là 2.000.000, kế toán hạch toán:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 153: 55.000.000  Có TK 331: 55.000.000  b. Nợ TK 153: 52.000.000  Có TK 331: 52.000.000 | c. Nợ TK 153: 57.000.000  Có TK 331: 57.000.000  d. Nợ TK 153: 50.000.000  Có TK 331: 50.000.000 |

*8. Rút tạm ứng dự toán kinh phí hoạt động về quỹ tiền mặt, định khoản:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 111  Có TK 337  Đồng thời: Nợ TK 008  b. Nợ TK 112  Có TK 337  Đồng thời Nợ TK 008 | c. Nợ TK 111  Có TK 337  Đồng thời: Có TK 008  d. Nợ TK 111  Có TK 336  Đồng thời: Có TK 008 |

*9. Phản ánh số tiền mặt đơn vị đã thu hộ đơn vị nội bộ:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 111  Có TK 335  b. Nợ TK 111  Có TK 336 | c. Nợ TK 111  Có TK 334  d. Nợ TK 111  Có TK 332 |

*10. Nhận tiền do ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi vào tài khoản tiền gửi của đơn vị, ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 112  Có TK 337  b. Nợ TK 111  Có TK 337 | c. Nợ TK 112  Có TK 337  Đồng thời: Nợ TK 012  d. Nợ TK 111  Có TK 337  Đồng thời: Nợ TK 012 |

**Bài 2: *Có tài liệu tại một Bệnh viện công lập X trong quý 3 năm N có các nghiệp vụ phát sinh sau*** *(ĐVT: Đồng):*

1. Nhượng bán 1 máy trợ tim cho đơn vị Y, nguyên giá 120.000.000 đã hao mòn 60.000.000 người mua chưa trả tiền, giá bán 80.000.000.

2. Xuất quỹ tiền mặt cho đơn vị bạn mượn 20.000.000.

3. Các khoản phải thu về lãi tín phiếu, kho bạc được xác định là 8.000.000.

4. Rút TGKB ứng trước tiền cho người bán thuốc là 50.000.000 theo hợp đồng.

5. Rút TGKB thanh toán cho người nhận thầu 100.000.000.

6. Theo biên bản kiểm kê TSCĐ một máy chuyên dùng sử dụng cho việc điều trị mất chưa rõ nguyên nhân. Nguyên giá 50.000.000 đã khấu hao 20.000.000, TSCĐ hình thành từ nguồn kinh phí hoạt động sự nghiệp. Đơn vị quyết định bắt buộc bồi thường 50 %, 50 % giá trị còn lại cho phép xóa bỏ số thu bồi thường theo quyết định phải nộp vào ngân sách.

7. Nhận được giấy báo Có về tiền nhượng bán máy trợ tim là 80.000.000. Số tiền này được phép ghi tăng nguồn kinh phí hoạt động sự nghiệp.

8. Tính lương cơ bản phải trả cho cán bộ trong đơn vị: 550.000.000, phụ cấp chức vụ 30.000.000, phụ cấp ăn ca: 45.000.000. Trích các khoản bảo hiểm và KPCĐ theo tỷ lệ quy định.

9. Rút dự toán kinh phí về nhập quỹ, để chi trả lương và các khoản phụ cấp cho cán bộ.

10. Xuất quỹ tiền mặt chi lương và phụ cấp trong kỳ cho viên chức

*Yêu cầu:*Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

**Bài 3: *Tại đơn vị sự nghiệp giáo dục có thu M trong tháng 6/N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Mua vật liệu nhập kho dùng cho hoạt động kinh doanh của đơn vị, giá chưa thuế 80.000.000, thuế GTGT 10 %, chi phí vận chuyển 500.000 (chưa thanh toán cho người bán).

2. Tính số tiền lương phải trả cho viên chức, công chức 750.000.000. Tính các khoản trích theo lương theo quy định.

3. Tính các khoản khác phải trả cho viên chức và lao động hợp đồng.

* Thưởng thi đua từ quỹ khen thưởng 60.000.000.
* Phúc lợi phải trả trực tiếp từ quỹ phúc lợi 160.000.000.
* Thu nhập tăng thêm từ nguồn thu hoạt động dịch vụ của đơn vị: 195.000.000.
* BHXH phải trả trực tiếp 18.000.000.

4. Rút dự toán kinh phí thường xuyên nộp BHXH.

5. Xác định số thuế TNCN phải nộp: 23.000.000.

6. Tính số chi học bổng sinh viên 850.000.000 được ghi chi hoạt động thường xuyên.

7. Nhập quỹ các khoản thu hộ cấp trên, số tiền 20.000.000

8. Nhận GBC khoản tiền viện trợ không hoàn lại, số tiền 150.000.000

9. Nhập quỹ khoản thu học phí trong ngày, số tiền 47.000.000

*Yêu cầu:*Định khoản và ghi tài khoản các nghiệp vụ.

*Biết rằng: Hoạt động kinh doanh của đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ.*

**Bài 4: *Tại đơn vị sự nghiệp có thu A có tài liệu kế toán có các nghiệp vụ kinh tế sau*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Lập lệnh chi gửi kho bạc yêu cầu thanh toán nợ Công ty B ở kỳ trước, số tiền: 13.000.000.

2. Mua máy phô tô sử dụng bộ phận văn thư của đơn vị, giá chưa thuế GTGT 25.000.000, thuế GTGT 10 %. Tài sản đã bàn giao đưa vào sử dụng. Đơn vị chưa thanh toán tiền cho người bán.

3. Vay tiền của đơn vị X mua hàng hoá về nhập kho, số tiền: 8.000.000.

4. Quyết định xử lý số 01: Xác định số tài sản thừa tháng trước 1.000.000 được bổ sung kinh phí hoạt động.

5. Tính lương phải trả cho cán bộ và lao động hợp đồng thuộc bộ phận thường xuyên là 550.000.000, hoạt động kinh doanh 50.000.000. Tính các khoản trích theo lương theo tỷ lệ quy định (biết 100 % lao động trong đơn vị được đơn vị đóng bảo hiểm).

6. Lập lệnh chi chuyển khoản cho đơn vị D, chuyển trả khoản tiền đơn vị đã thu hộ số tiền 30.000.000.

7. Đơn vị cung cấp dịch vụ với tổng giá trị dịch vụ cung cấp trong hợp đồng: 275.000.000, trong đó thuế GTGT 10 %, đã thu bằng tiền gửi ngân hàng, biết giá vốn hàng bán 186.000.000.

8. Số thuế thu nhập doanh nghiệp đơn vị phải nộp NSNN: 3.000.000.

*Yêu cầu:*Định khoản và phản ánh vào sơ đồ kế toán các nghiệp vụ kinh tế trên

**Bài 5: *Tại đơn vị HCSN có thu Y trong quý I năm tài chính N có các nghiệp vụ sau:*** *(ĐVT: Đồng, các tài khoản khác có số dư hợp lý)*

1. Nhận dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên năm tài chính 3.960.000.000.

2. Rút dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên về quỹ tiền mặt 880.000.000.

3. Rút dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên trả tiền mua nguyên vật liệu nhập kho theo giá thanh toán 44.000.000 và chi trực tiếp cho hoạt động thường xuyên 396.000.000.

4. Rút dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên chi thanh toán tiền thuê thầu sửa chữa theo theo thanh lý hợp đồng tháng 12/N-1, số tiền 40.000.000.

5. Tiền lương phải trả viên chức trong tháng là: 440.000.000. Tính các khoản trích theo lương theo quy định.

6. Rút dự toán chi hoạt động thường xuyên mua TSCĐ hữu hình đã bàn giao cho sử dụng theo giá mua có thuế GTGT 10 % là 792.000.000. Chi phí mua, lắp đặt chạy thử chi bằng tiền mặt 9.900.000.

7. Xuất vật liệu chi dùng cho hoạt động thường xuyên 44.000.000.

8. Cấp kinh phí hoạt động thường xuyên cho cấp dưới bằng tiền mặt 594.000.000.

9. Rút dự toán kinh phí hoạt động không thường xuyên cấp cho cấp dưới 660.000.000.

10. Rút dự toán chi hoạt động không thường xuyên chi thanh toán dịch vụ mua ngoài 239.800.000.

11. Chi khác cho hoạt động thường xuyên bằng tiền mặt 91.300.000.

12. Nhận GBC khoản đơn vị A nhờ chi hộ 67.000.000.

*Yêu cầu:*Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

**CHƯƠNG 7**

**KẾ TOÁN NGUỒN VỐN, CÁC QUỸ   
TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

***Mục tiêu:*** *Sau khi nghiên cứu nội dung Chương 7 người học sẽ có được các kiến thức: Nhớ được nội dung nguồn vốn, các quỹ trong đơn vị HCSN; Hiểu được các nguyên tắc khi hạch toán nguồn vốn, các quỹ; Vận dụng các chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh liên quan đến nguồn vốn, các quỹ; Có kiến thức chuyên sâu về kế toán nguồn vốn, các quỹ, theo dõi chi tiết đến từng loại nguồn vốn, các quỹ cụ thể. Bên cạnh đó, người học sẽ có được kỹ năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm hiệu quả để giải quyết các vấn đề liên quan đến kế toán nguồn vốn, các quỹ, cũng như giúp người học có sự liên kết kiến thức với các các phần hành kế toán khác trong đơn vị HCSN. Đồng thời, người học có thêm được các kĩ năng xử lý tình huống thực tế trong viêc vận dụng luật kế toán, chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán, các thông tư, nghị định được áp dụng trong kế toán nguồn vốn, các quỹ của đơn vị HCSN.*

**7.1. Kế toán nguồn vốn kinh doanh**

***7.1.1. Một số quy định khi hạch toán nguồn vốn kinh doanh***

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm nguồn vốn kinh doanh ở đơn vị. Nguồn vốn kinh doanh của đơn vị sự nghiệp được hình thành từ các nguồn:

- Nhận vốn góp của các tổ chức, cá nhân bên ngoài đơn vị;

- Đơn vị bổ sung từ chênh lệch thu, chi hoạt động SXKD, dịch vụ (nếu có);

- Các khoản khác (nếu có).

Tài khoản này chỉ áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có tổ chức hoạt động SXKD, dịch vụ và có hình thành nguồn vốn kinh doanh riêng. Mỗi loại nguồn vốn kinh doanh phải được hạch toán theo dõi riêng trên sổ chi tiết.

***7.1.2. Tài khoản kế toán***

Nội dung và kết cấu của TK 411 - Nguồn vốn kinh doanh.

**Bên Nợ**: Ghi giảm nguồn vốn kinh doanh khi:

- Hoàn trả vốn kinh doanh cho các tổ chức và cá nhân đã góp vốn;

- Các trường hợp giảm khác.

**Bên Có**: Ghi tăng nguồn vốn kinh doanh khi:

- Nhận vốn góp của các tổ chức và cá nhân trong và ngoài đơn vị;

- Bổ sung nguồn vốn kinh doanh từ chênh lệch thu, chi hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (nếu có).

**Số dư bên Có**: Phản ánh nguồn vốn kinh doanh hiện có của đơn vị.

***7.1.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Nhận vốn kinh doanh do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị đóng góp,... để phục vụ cho hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 152, TK 153, TK 156, TK 211, TK 213,....

Có TK 411 - Nguồn vốn kinh doanh

(2) Bổ sung vốn kinh doanh từ chênh lệch thu, chi của hoạt động SXKD, dịch vụ (lợi nhuận sau thuế, nếu có), ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (TK 4212)

Có TK 411 - Nguồn vốn kinh doanh

(3) Hoàn trả lại nguồn vốn kinh doanh cho các tổ chức và cá nhân trong và ngoài đơn vị và các trường hợp giảm nguồn vốn kinh doanh khác:

- Trường hợp hoàn trả lại vốn góp bằng tiền, hàng tồn kho, ghi:

Nợ TK 411 - Nguồn vốn kinh doanh

Có TK 111, TK 112, TK 152, TK 153, TK 156

- Trường hợp hoàn trả lại vốn góp bằng TSCĐ, ghi:

Nợ TK 411 - Nguồn vốn kinh doanh

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế

Có TK 211, TK 213

**7.2. Kế toán chênh lệch tỷ giá hối đoái**

***7.2.1. Một số quy định khi hạch toán chênh lệch tỷ giá hối đoái***

Tài khoản này dùng cho các đơn vị HCSN để phản ánh số chênh lệch tỷ giá hối đoái khi đánh giá lại số dư của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động SXKD, dịch vụ cuối kỳ.

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra đồng Việt Nam để ghi sổ kế toán theo nguyên tắc sau:

- Các nghiệp vụ mua, bán ngoại tệ đã thanh toán tiền được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá mua, bán thực tế tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc hợp đồng quy định cụ thể tỷ giá thanh toán thì sử dụng tỷ giá quy định cụ thể trong hợp đồng để ghi sổ kế toán.

- Khi phát sinh các khoản thu hoạt động, thu viện trợ, các khoản chi và giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ mua bằng ngoại tệ dùng cho hoạt động hành chính, hoạt động dự án phải được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Trường hợp không có quy định cụ thể tỷ giá thanh toán thì sử dụng tỷ giá giao dịch thực tế là tỷ giá chuyển khoản trung bình tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh (là trung bình cộng giữa tỷ giá mua chuyển khoản và tỷ giá bán chuyển khoản) của ngân hàng thương mại nơi đơn vị thường xuyên có giao dịch (do đơn vị tự lựa chọn) để quy đổi ra đồng Việt Nam khi ghi sổ kế toán đối với các khoản mục sau đây:

+ Các khoản doanh thu và chi phí hoạt động SXKD, dịch vụ phát sinh trong kỳ;

+ Giá trị vật liệu, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, TSCĐ mua và các tài sản khác bằng ngoại tệ về dùng cho hoạt động SXKD.

+ Bên Nợ các tài khoản tiền, các tài khoản phải thu và bên Có các tài khoản phải trả phát sinh bằng ngoại tệ.

- Bên Có các tài khoản tiền, các tài khoản phải thu và bên Có các tài khoản phải trả phát sinh bằng ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá trên sổ kế toán của từng tài khoản có liên quan theo một trong ba phương pháp: Bình quân gia quyền (bình quân gia quyền cả kỳ hoặc sau mỗi lần nhập) hoặc nhập trước, xuất trước hoặc thực tế đích danh.

- Đơn vị được đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính của hoạt động SXKD theo tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình cuối kỳ của ngân hàng thương mại nơi đơn vị thường xuyên giao dịch. Đơn vị không được đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối kỳ của hoạt động HCSN, hoạt động dự án.

- Đơn vị phải theo dõi nguyên tệ trên sổ kế toán chi tiết của các tài khoản: Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng, kho bạc trên TK 007 - Ngoại tệ các loại (tăng nguyên tệ ghi Nợ TK 007; giảm nguyên tệ ghi Có TK 007).

- Đơn vị chỉ được phản ánh các khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái vào TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái trong trường hợp sau:

+ Chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ của các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ của hoạt động hành chính sự nghiệp, hoạt động dự án;

+ Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư ngoại tệ của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối kỳ kế toán của các TK 111, TK 112, TK 131, TK 331,... thuộc hoạt động SXKD, dịch vụ.

Tại thời điểm lập BCTC, số chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối kỳ kế toán của hoạt động SXKD sau khi bù trừ trên TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái được kết chuyển vào bên Có TK 515 - Doanh thu tài chính (nếu lãi tỷ giá hối đoái) hoặc vào bên Nợ TK 615 - Chi phí tài chính (nếu lỗ tỷ giá hối đoái).

***7.2.2. Tài khoản kế toán***

Nội dung và kết cấu của TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

**Bên Nợ:**

- Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại (lỗ tỷ giá hối đoái) trong kỳ của các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ của hoạt động HCSN, hoạt động dự án;

- Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại (lỗ tỷ giá hối đoái) các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động SXKD vào cuối năm tài chính;

- Kết chuyển (xử lý) số chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối năm tài chính (lãi tỷ giá hối đoái) của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động SXKD vào TK 515 - Doanh thu tài chính.

**Bên Có:**

- Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại (lãi tỷ giá hối đoái) trong kỳ của các nghiệp vụ kinh tế bằng ngoại tệ của hoạt động HCSN, hoạt động dự án;

- Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại (lãi tỷ giá hối đoái) các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ của hoạt động SXKD vào cuối năm tài chính;

- Kết chuyển (xử lý) số chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại cuối năm tài chính của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ (lỗ tỷ giá hối đoái) của hoạt động SXKD vào TK 615 - Chi phí tài chính.

**Số dư bên Nợ:** Số chênh lệch tỷ giá (lỗ tỷ giá hối đoái) chưa xử lý cuối kỳ.

**Số dư bên Có:** Số chênh lệch tỷ giá (lãi tỷ giá hối đoái) chưa xử lý cuối kỳ.

***7.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ, bằng ngoại tệ từ nguồn NSNN cấp hoặc viện trợ:

- Trường hợp thanh toán ngay số tiền mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 211, TK 213,... (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ kế toán lớn hơn tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 111, TK 112,... (tỷ giá trên sổ kế toán)

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ kế toán nhỏ hơn tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Đồng thời, ghi:

Có TK 007 - Ngoại tệ các loại

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372,...) (tỷ giá trên sổ kế toán)

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ kế toán nhỏ hơn tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3661, TK 3662,...) (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ kế toán lớn hơn tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

- Trường hợp mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ, dịch vụ, chưa trả tiền cho nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 152, TK 153, TK 211 (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

- Khi xuất ngoại tệ trả nợ, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (tỷ giá trên sổ kế toán)

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ TK 331 nhỏ hơn tỷ giá đã ghi trên sổ TK 111, TK 112)

Có TK 111, TK 112 (tỷ giá trên sổ kế toán)

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ TK 331 lớn hơn tỷ giá đã ghi trên sổ TK 111, TK 112)

Đồng thời, ghi:

Có TK 007 - Ngoại tệ các loại

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371, TK 3372,...) (tỷ giá trên sổ kế toán)

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ kế toán nhỏ hơn tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 3661, TK 3662,...) (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ kế toán lớn hơn tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

- Trường hợp rút dự toán trả nợ, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (tỷ giá trên sổ kế toán)

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ TK 331 nhỏ hơn tỷ giá Bộ Tài chính công bố tại thời điểm rút dự toán)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (tỷ giá Bộ Tài chính công bố).

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái (số chênh lệch giữa tỷ giá đã ghi trên sổ TK 331 lớn hơn tỷ giá Bộ Tài chính công bố tại thời điểm rút dự toán)

(2) Xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái cuối kỳ (nếu quy chế tài chính cho phép):

- Trường hợp lãi chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 511, TK 512

- Trường hợp lỗ chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 611, TK 612

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

(3) Đánh giá lại số dư các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ thuộc hoạt động SXKD, dịch vụ khi lập BCTC theo tỷ giá chuyển khoản trung bình cuối kỳ của ngân hàng thương mại nơi đơn vị thường xuyên có giao dịch:

(3.1) Đối với các khoản tiền có gốc ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá chuyển khoản trung bình tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại tiền bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 111 (TK 1112), TK 112 (TK 1122)

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

- Trường hợp tỷ giá chuyển khoản trung bình tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại tiền bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 111 (TK 1112), TK 112 (TK 1122)

(3.2) Đối với các khoản phải thu là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá chuyển khoản trung bình tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu khách hàng

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

- Trường hợp tỷ giá chuyển khoản trung bình tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản phải thu bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 131 - Phải thu khách hàng

(3.3) Đối với các khoản phải trả là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá chuyển khoản trung bình tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

- Trường hợp tỷ giá chuyển khoản trung bình tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

(4) Xử lý chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối kỳ:

- Trường hợp lãi chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái vào doanh thu hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

- Trường hợp lỗ chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái vào chi phí tài chính, ghi:

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính

Có TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái

*Ví dụ 7.1: Có tài liệu giả định tại đơn vị HCSN có thu có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến ngoại tệ như sau (ĐVT: Đồng):*

1.Ngày 12/10/N đơn vị xuất 1.000 USD tiền mặt ngoại tệ trả nợ cho người bán. Biết tỷ giá ghi sổ tài khoản tiền mặt là 23.000/USD, tỷ giá tại thời điểm nhận nợ là 23.100 USD. Tỷ giá ghi sổ TK 337 là 23.100/USD, tỷ giá do Bộ tài chính công bố tại thời điểm này là 23.100/USD. Biết trước đây đơn vị đã mua nguyên liệu, vật liệu và trả bằng ngoại tệ từ nguồn NSNN cấp.

*2.* Ngày 12/11/N doanh nghiệp A trả nợ cho đơn vị bằng tiền mặt là 1.000 USD. Biết tỷ giá ghi sổ nợ phải thu là 23.050/USD, tỷ giá ngân hàng thường xuyên giao dịch công bố: Mua chuyển khoản là 23.000/USD, bán chuyển khoản là 23.220USD.

*3.* Tại thời điểm lập BCTC 31/12/N, xử lý chênh lệch tỷ giá hối đoái cuối kỳ của hoạt động sự nghiệp sau khi bù trừ trên TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái thì TK 413 có số dư Có là 5.000.000.

*Yêu cầu: Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.*

*Lời giải: Định khoản (ĐVT: Đồng).*

|  |  |
| --- | --- |
| 1a. Nợ TK 331: 23.100.000  Có TK 111: 23.000.000  Có TK 413: 100.000  Đồng thời ghi: Có TK 007: 1.000 USD  Đồng thời:  1b. Nợ TK 337: 23.100.000  Có TK 366: 23.100.000 | 2.Nợ TK 111: 23.110.000  Có TK 131: 23.050.000  Có TK 413: 60.000  3. Nợ TK 413: 5.000.000  Có TK 511: 5.000.000 |

**7.3. Kế toán thặng dư (thâm hụt) lũy kế**

***7.3.1. Một số quy định khi hạch toán thặng dư (thâm hụt) lũy kế***

Tài khoản này dùng để phản ánh tổng số chênh lệch thu, chi của các hoạt động hay còn gọi là thặng dư (thâm hụt) lũy kế của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính và việc xử lý số thặng dư hoặc thâm hụt của hoạt động HCSN; hoạt động SXKD, dịch vụ; hoạt động tài chính và hoạt động khác.

Cuối kỳ, trước khi xử lý (trích lập các quỹ theo quy định) kết quả thặng dư (thâm hụt) của các hoạt động, kế toán phải thực hiện các công việc sau:

- Tính toán và thực hiện kết chuyển sang TK 468 (ghi Nợ TK 421/Có TK 468) nguồn cải cách tiền lương đã tính trong năm;

- Các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của quy chế quản lý tài chính phải kết chuyển vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (kể cả trường hợp bị thâm hụt) (ghi Nợ TK 421/Có TK 4314) các khoản sau:

+ Toàn bộ số khấu hao tài sản hình thành từ nguồn NSNN hoặc có nguồn gốc NSNN đã trích trong năm;

+ Chi phí mua sắm TSCĐ được kết cấu trong giá dịch vụ (đơn vị phải dành để mua tài sản cố định trên tỷ lệ doanh thu của hoạt động SXKD, dịch vụ);

+ Số thu thanh lý trừ (-) chi thanh lý tài sản hình thành từ nguồn NSNN hoặc hình thành từ các quỹ;

+ Các trường hợp khác theo quy chế quản lý tài chính vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Kế toán phải hạch toán chi tiết, rành mạch thặng dư hay thâm hụt của từng hoạt động trên cơ sở đó có căn cứ thực hiện việc xử lý thặng dư (thâm hụt) đó. Việc phân phối và sử dụng số thặng dư phải tuân thủ các quy định của chế độ tài chính hiện hành.

***7.3.2. Tài khoản kế toán***

Nội dung và kết cấu của TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

**Bên Nợ:**

- Thâm hụt phát sinh do chi trong kỳ lớn hơn thu trong kỳ;

- Kết chuyển nguồn cải cách tiền lương phải trích trong kỳ;

- Kết chuyển (phân phối) thặng dư các hoạt động còn lại sau thuế vào các tài khoản liên quan theo quy định của chế độ tài chính.

**Bên Có:**

- Thặng dư phát sinh do thu trong kỳ lớn hơn chi trong kỳ;

- Kết chuyển số thâm hụt các hoạt động vào các tài khoản liên quan khi có quyết định xử lý.

TK 421 có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có:

**Số dư Bên Nợ**: Số thâm hụt (lỗ) còn lại chưa xử lý.

**Số dư bên Có**: Số thặng dư (lãi) còn lại chưa phân phối.

TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế có 4 tài khoản cấp 2:

*- TK 4211 - Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động HCSN*: Phản ánh thặng dư (thâm hụt) lũy kế và việc xử lý số thặng dư hoặc thâm hụt từ hoạt động HCSN (bao gồm thặng dư thâm hụt của hoạt động do NSNN cấp; kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị; hoạt động viện trợ, vay nợ nước ngoài; hoạt động phí khấu trừ, để lại) của đơn vị tại ngày lập BCTC.

*- TK 4212 - Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động SXKD, dịch vụ*: Phản ánh thặng dư (thâm hụt) lũy kế và việc xử lý số thặng dư hoặc thâm hụt từ hoạt động SXKD, dịch vụ của đơn vị tại ngày lập BCTC.

*- TK 4213 - Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động tài chính*: Phản ánh thặng dư (thâm hụt) lũy kế và việc xử lý số thặng dư hoặc thâm hụt từ hoạt động tài chính của đơn vị tại ngày lập BCTC.

*- TK 4218 - Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động khác*: Phản ánh thặng dư (thâm hụt) lũy kế và việc xử lý số thặng dư hoặc thâm hụt từ hoạt động khác của đơn vị tại ngày lập BCTC.

***7.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***



**7.4. Kế toán nguồn cải cách tiền lương**

***7.4.1. Một số quy định khi hạch toán nguồn cải cách tiền lương***

- Tài khoản này phản ánh số hiện có và tình hình biến động của nguồn cải cách tiền lương.

- Nguồn cải cách tiền lương phải được tính, trích và sử dụng theo quy định hiện hành.

***7.4.2. Tài khoản kế toán***

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 468 - Nguồn cải cách tiền lương

**Bên Nợ:** Nguồn cải cách tiền lương giảm.

**Bên Có:** Nguồn cải cách tiền lương tăng.

**Số dư bên Có**: Nguồn cải cách tiền lương hiện còn

***7.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Khi phát sinh các khoản chi từ nguồn cải cách tiền lương, ghi:

Nợ TK 334, TK 241, TK 611

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

(2) Cuối năm, kết chuyển nguồn cải cách tiền lương đã tính trong năm trước khi phân phối thặng dư (thâm hụt) theo quy định của quy chế tài chính, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 468 - Nguồn cải cách tiền lương

(3) Cuối năm, đơn vị phải kết chuyển phần đã chi từ nguồn cải cách tiền lương trong năm, ghi:

Nợ TK 468 - Nguồn cải cách tiền lương

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

*Ví dụ 7.2:**Có tài liệu giả định tại đơn vị HCSN có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến tiền lương như sau (ĐVT: Đồng):*

1. Năm N đơn vị chi lương cho người lao động từ nguồn cải cách tiền lương là 240.000.000. Định khoản nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

2. Ngày 31/12/N kết chuyển toàn bộ nguồn cải cách tiền lương đã tính trong năm N là 720.000.000. đồng thời kết chuyển phần đã chi từ nguồn cải cách tiền lương trong năm.

*Lời giải: Định khoản (ĐVT: Đồng).*

1. Nợ TK 334: 240.000.000

Có TK 112: 240.000.000

1. a,Nợ TK 421: 720.000.000

Có TK 468: 720.000.000

b, Nợ TK 468: 240.000.000

Có TK 421: 240.000.000

**7.5. Kế toán các quỹ**

***7.5.1. Một số quy định khi hạch toán các quỹ***

- Tài khoản này dùng để phản ánh việc trích lập và sử dụng các quỹ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các quỹ được hình thành từ kết quả thặng dư (chênh lệch thu lớn hơn chi) của hoạt động HCSN; hoạt động SXKD, dịch vụ; hoạt động tài chính và các khoản chênh lệch thu lớn hơn chi khác theo quy định của chế độ tài chính.

- Các quỹ phải được sử dụng đúng mục đích theo quy định hiện hành, đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết từng loại quỹ và chi tiết theo nguồn hình thành quỹ (tùy theo yêu cầu quản lý của đơn vị).

- Đối với các cơ quan Nhà nước, khi kết thúc năm ngân sách, sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ được giao mà đơn vị có số kinh phí tiết kiệm đã sử dụng cho các nội dung theo quy định của quy chế quản lý tài chính hiện hành, phần còn lại chưa sử dụng hết được trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

- Các cơ quan, đơn vị được hình thành Quỹ khen thưởng theo quy định của cấp có thẩm quyền từ nguồn NSNN.

***7.5.2. Tài khoản kế toán***

Nội dung và kết cấu của TK 431 - Các quỹ

**Bên Nợ:** Các khoản chi từ các quỹ.

**Bên Có:** Số trích lập các quỹ từ thặng dư (chênh lệch thu lớn hơn chi) của các hoạt động theo quy định của chế độ tài chính.

**Số dư bên Có:** Số quỹ hiện còn chưa sử dụng.

TK 431 - Các quỹ, có 5 tài khoản cấp 2:

*- TK 4311 - Quỹ khen thưởng*: Phản ánh việc hình thành và sử dụng quỹ khen thưởng của đơn vị.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*+ TK 43111 - NSNN cấp:* Phản ánh quỹ khen thưởng của các cơ quan Nhà nước được hình thành từ nguồn NSNN theo quy định hiện hành.

*+ TK 43118 - Khác:* Phản ánh quỹ khen thưởng của các cơ quan, đơn vị được hình thành từ các nguồn khác như trích từ thặng dư của các hoạt động, đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các khoản thu hợp pháp khác (nếu có).

*- TK 4312 - Quỹ phúc lợi:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng quỹ phúc lợi của đơn vị sự nghiệp công lập.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*+ TK 43121 - Quỹ phúc lợi*: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phúc lợi bằng tiền của đơn vị sự nghiệp công lập;

*+ TK 43122 - Quỹ phúc lợi hình thành TSCĐ*: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phúc lợi hình thành TSCĐ của đơn vị sự nghiệp công lập.

*- TK 4313 - Quỹ bổ sung thu nhập*: Phản ánh việc hình thành và sử dụng quỹ bổ sung thu nhập của đơn vị sự nghiệp công lập.

*- TK 4314 - Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

*+ TK 43141 - Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp bằng tiền của đơn vị sự nghiệp công lập;

*+ TK 43142 - Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp hình thành TSCĐ*: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp bằng TSCĐ của đơn vị sự nghiệp công lập.

*- TK 4315 - Quỹ dự phòng ổn định thu nhập:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ dự phòng ổn định thu nhập của cơ quan Nhà nước.

***7.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Trích quỹ khen thưởng theo quy định từ nguồn NSNN cấp theo quy định hiện hành, ghi:

(1.1) Căn cứ quyết định trích lập quỹ, đơn vị làm thủ tục rút dự toán vào tài khoản tiền gửi (quỹ), ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (mục trích lập quỹ khen thưởng)

(1.2) Đồng thời phản ánh chi phí trích quỹ, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 431-Các quỹ (TK 4311)

(2) Trích lập các quỹ từ thặng dư của các hoạt động trong năm, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431 - Các quỹ

(3) Quỹ khen thưởng, phúc lợi tăng do được các tổ chức bên ngoài thưởng hoặc hỗ trợ, đóng góp, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 431 - Các quỹ (TK 43118, TK 43121)

(4) Các trường hợp khác theo cơ chế tài chính phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (kể cả trường hợp thâm hụt), ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431-Các quỹ (TK 4314)

(5) Lãi tiền gửi của các đơn vị sự nghiệp công lập (như lãi tiền gửi của hoạt động dịch vụ sự nghiệp công; lãi tiền gửi của nguồn thu học phí và các khoản thu sự nghiệp khác) nếu theo quy định của cơ chế tài chính được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 431 - Các quỹ (TK 4314)

(6) Khi chi tiêu các quỹ của đơn vị cho hoạt động phúc lợi, khen thưởng, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 4311, TK 4312)

Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 334,...

(7) Phải trả lương cho công chức, viên chức và người lao động khác từ quỹ bổ sung thu nhập, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 4313)

Có TK 334 - Phải trả người lao động

(8) Trong kỳ đơn vị đã tạm trả bổ sung thu nhập cho người lao động, cuối kỳ khi xác định được kết quả của các hoạt động, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431 - Các quỹ (TK 4313)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 4313)

Có TK 137 - Tạm chi (TK 1371)

(11) Đối với các cơ quan Nhà nước, khi kết thúc năm ngân sách, sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ được giao mà đơn vị có số kinh phí tiết kiệm đã sử dụng cho các nội dung theo quy định của quy chế tài chính hiện hành phần còn lại chưa sử dụng hết được trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431 - Các quỹ (TK 4315)

- Khi sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ (TK 4315)

Có TK 111, TK 112

**7.6. Kế toán các quỹ đặc thù**

***7.6.1. Một số quy định khi hạch toán các quỹ đặc thù***

- Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có, tình hình tăng, giảm quỹ đặc thù (như quỹ hỗ trợ học sinh, sinh viên; quỹ hỗ trợ khám, chữa bệnh; quỹ hiến tặng; quỹ từ thiện,...) tại đơn vị ngoài các quỹ đã phản ánh ở TK 431 - Các quỹ.

- Việc trích lập và sử dụng các quỹ đặc thù phải tuân thủ cơ chế tài chính hiện hành.

- Các quỹ được hình thành với mục đích làm từ thiện (như quỹ từ thiện, quỹ hiến tặng tại các đơn vị,...) không được trích lập từ kết quả hoạt động của đơn vị mà do đơn vị tự huy động các tổ chức, cá nhân đóng góp và phải sử dụng đúng mục đích của việc huy động và công khai tại đơn vị về việc huy động và chi tiêu, sử dụng quỹ.

- Đơn vị phải theo dõi chi tiết theo từng loại quỹ đặc thù phát sinh tại đơn vị. Đơn vị có bao nhiêu quỹ đặc thù phải mở bấy nhiêu sổ kế toán chi tiết để theo dõi tình hình tăng, giảm từng quỹ.

***7.6.2. Tài khoản kế toán***

Kế toán sử dụng TK 353 - Các quỹ đặc thù.

Nội dung và kết cấu của TK 353 - Các quỹ đặc thù

**Bên Nợ:** Các khoản giảm quỹ.

**Bên Có:** Các khoản tăng quỹ.

**Số dư bên Có:** Số quỹ hiện còn chưa sử dụng

***7.6.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Lãi tiền gửi nếu cơ chế tài chính cho phép bổ sung vào quỹ đặc thù, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 353 - Các quỹ đặc thù

(2) Các quỹ do đơn vị huy động các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm đóng góp, khi nhận được tiền ủng hộ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 152,...

Có TK 353 - Các quỹ đặc thù

(3) Trường hợp bổ sung quỹ đặc thù từ thặng dư của các hoạt động, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 353 - Quỹ đặc thù

(4) Khi chi quỹ theo quyết định của đơn vị, ghi:

Nợ TK 353 - Các quỹ đặc thù

Có TK 111, TK 112

# **KẾT LUẬN CHƯƠNG 7**

*Nội dung Chương 7 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Làm rõ nội dung nguồn vốn và quỹ trong trong đơn vị HCSN bao gồm: Nguồn vốn kinh doanh (TK 411), chênh lệch tỷ giá hối đoái (TK413), thặng dư (thâm hụt) lũy kế (TK421), nguồn cải cách tiền lương (TK468), các quỹ (TK431),...

- Trình bày được các quy định và các nguyên tắc hạch toán của từng khoản kế toán nguồn vốn và các quỹ của đơn vị HCSN.

- Phản ánh các chứng từ kế toán cơ bản, tài khoản kế toán được sử dụng đối với từng tài khoản kế toán nguồn vốn và các quỹ của đơn vị HCSN.

- Phản ánh phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu đối với từng khoản kế toán nguồn vốn và các quỹ trong đơn vị HCSN.

# 

# **TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 7**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01 - Chuẩn mực chung, Ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ tài chính.*

[2]. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

[3]. Thông tư số107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 Chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp.

[4]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015.

[5]. Nghị định số 141/2016/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

[6]. Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 Hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

**CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 7**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1**: Nguồn vốn kinh doanh trong đơn vị HCSN là gì? Nêu đặc điểm, vai trò của nguồn vốn kinh doanh?

**Câu 2**: “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế” trong đơn vị HCSN là gì? Hãy nêu một số quy định chung khi hạch toán khoản “Thặng dư (thâm hụt) lũy kế”?

**Câu 3**: Cho biết nội dung và quy định khi hạch toán “Các quỹ đặc thù” trong đơn vị HCSN?

**Câu 4:** Nêu quy định về trích lập các quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi trong đơn vị sự nghiệp công lập?

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1: *Hãy lựa chọn phương án trả lời đúng nhất cho mỗi câu sau:***

*1. Nguồn vốn kinh doanh trong đơn vị HCSN không bao gồm khoản nhận vốn góp của các tổ chức, cá nhân bên ngoài đơn vị:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Đúng | 1. Sai |

*2. Trường hợp bổ sung vốn kinh doanh từ chênh lệch thu, chi của hoạt động SXKD, dịch vụ (lợi nhuận sau thuế, nếu có), ghi:*

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 411 - Nguồn vốn kinh doanh

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Đúng | 1. Sai |

*3. Trường hợp khi phát sinh các khoản thu hoạt động sự nghiệp phát sinh bằng ngoại tệ thì đơn vị bắt buộc phải được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh.*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Đúng | 1. Sai |

*4. Khi đơn vị kết chuyển nguồn cải cách tiền lương đã tính trong năm trước khi phân phối thặng dư (thâm hụt) theo quy định của quy chế tài chính, ghi:*

Nợ TK 431(3) - Quỹ bổ sung thu nhập

Có TK 468 - Nguồn cải cách tiền lương

1. Đúng b. Sai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *5. Khi đơn vị xử lý chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối kỳ, trường hợp lãi, ghi:*  Nợ TK 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái  Có TK 515 - Doanh thu tài chính   |  |  | | --- | --- | | 1. Đúng | 1. Sai | |

*6. Đơn vị xuất quỹ 1.000 USD tiền mặt ngoại tệ vào tài khoản tiền gửi ngân hàng. Biết tỷ giá ghi sổ tài khoản tiền mặt là 23.000 đồng/USD, tỷ giá ngân hàng công bố: Mua chuyển khoản là 23.010 đồng/USD, bán chuyển khoản là 23.100 đồng USD. Vậy Ghi bên Nợ TK được ghi số tiền:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 23.055.000 đồng | 1. 23.000.000 đồng |
| 1. 23.010.000 đồng | 1. 23.100.000 đồng |

*7. Doanh nghiệp A trả nợ cho đơn vị bằng tiền mặt là 1.000 USD. Biết tỷ giá ghi sổ nợ phải thu là 23.000 đồng/USD, tỷ giá ngân hàng thường xuyên giao dịch công bố: Mua chuyển khoản là 23.010 đồng/USD, bán chuyển khoản là 23.020 đồng USD. Vậy số tiền ghi vào bên Có TK 131 được ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 23.015.000 đồng | 1. 23.000.000 đồng |
| 1. 23.020.000 đồng | 1. 23.010.000 đồng |

*8. Khi đơn vị phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo cơ chế tài chính, kế toán sẽ ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 421   Có TK 431(4314) | 1. Nợ TK 911   Có TK 431(4314) |
| 1. Nợ TK 431(4314)   Có TK 421 | 1. Nợ TK 431(4313)   Có TK 511 |

*9. Khi đơn vị trích lập các quỹ từ thặng dư của các hoạt động trong năm, kế toán ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 611  Có TK 431 | b. Nợ TK 421  Có TK 431 |
| c. Nợ TK 431  Có TK 421 | d. Nợ TK 431  Có TK 511 |

*10. Khi đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực đào tạo bổ sung quỹ hỗ trợ học sinh, sinh viên từ thặng dư của các hoạt động, kế toán ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 421  Có TK 431 | b. Nợ TK 431  Có TK 511 |
| c. Nợ TK 421  Có TK 353 | d. Nợ TK 353  Có TK 421 |

**Bài 2: *Có tài liệu giả định tại đơn vị HCSN E có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến Quý I/N như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 02/01 đơn vị bổ sung vốn kinh doanh từ chênh lệch thu, chi của hoạt động SXKD, dịch vụ (lợi nhuận sau thuế) số tiền là 340.000.000.

2. Ngày 05/01 đơn vị nộp 5.000USD tiền mặt ngoại tệ vào tài khoản tiền gửi ngân hàng. Biết tỷ giá ghi sổ tài khoản tiền mặt là 23,05/USD, tỷ giá ngân hàng công bố: Mua là 23.100/USD, bán là 23.220/USD.

3. Ngày 12/01 doanh nghiệp A trả nợ cho đơn vị bằng tiền mặt là 1.000USD. Biết tỷ giá ghi sổ nợ phải thu là 23.050/USD, tỷ giá ngân hàng thường xuyên giao dịch công bố: Mua chuyển khoản là 23.100/USD, bán chuyển khoản là 23.220/USD.

4. Ngày 15/01 đơn vị được phép tạm chi khen thưởng từ số kinh phí xác định là tiết kiệm trong năm bằng tiền mặt số tiền 150.000.000.

5. Ngày 28/01 đơn vị nhận vốn kinh doanh do các cá nhân trong đơn vị đóng góp bằng tiền mặt để phục vụ cho hoạt động SXKD, dịch vụ số tiền là 75.000.000.

6. Ngày 12/2 đơn vị mua 1.000 kg nguyên vật liệu nhập kho với giá mua chưa thuế GTGT 10 % là 1.000 USD dùng cho hoạt động hành chính chưa trả tiền. Biết tỷ giá hối đoái do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm này là 23.010/USD.

7. Ngày 20/02 do vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết nên đơn vị đã quyết định phạt đơn vị B với số tiền là 5.000. Đơn vị khấu trừ vào tiền nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

8. Ngày 03/3 đơn vị mua một TSCĐ, với giá mua chưa có thuế GTGT 10 % 75.000.000 đã trả bằng chuyển khoản. Biết tài sản được đầu tư bằng quỹ phúc lợi để phục vụ hoạt động phúc lợi của đơn vị.

*Yêu cầu:*

1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.
2. Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế trên vào sổ Nhật ký chung Quý I/N và sổ Cái TK 431. Biết số dư đầu kỳ TK 431 (Dư Có): 22.000.000

**Bài 3: *Có tài liệu giả định tại đơn vị HCSN F có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến Quý I/N như sau****: (ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 28/01 đơn vị nhận vốn kinh doanh do các cá nhân trong đơn vị đóng góp bằng tiền mặt để phục vụ cho hoạt động SXKD, dịch vụ số tiền là 75.000.000.

2. Ngày 12/01 doanh nghiệp A trả nợ cho đơn vị bằng tiền mặt là 1.000USD. Biết tỷ giá ghi sổ nợ phải thu là 23.050/USD, tỷ giá ngân hàng thường xuyên giao dịch công bố: Mua chuyển khoản là 23.100/USD, bán chuyển khoản là 23.2200/ USD.

3. Ngày 12/02 đơn vị mua 1.000 kg nguyên vật liệu nhập kho với giá mua chưa thuế GTGT 10 % là 1.000USD dùng cho hoạt động hành chính chưa trả tiền. Biết tỷ giá hối đoái do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm này là 23.010/USD.

4. Ngày 20/02 đơn vị hoàn trả lại nguồn vốn góp kinh doanh cho các tổ chức ngoài đơn vị một TSCĐ có nguyên giá là 500.000.000, số khấu hao lũy kế là 320.000.000.

5. Ngày 10/3, đơn vị quyết định và thông báo trả lợi nhuận cho các tổ chức tham gia góp vốn với đơn vị là 230.000.000.

6. Ngày 31/3 đơn vị quyết định bổ sung Quỹ khám chữa bệnh từ thặng dư các hoạt động với số tiền là 35.000.000.

*Yêu cầu:*

1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.
2. Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế trên vào các tài khoản kế toán liên quan.

**Bài 4: *Trích tài liệu tại một đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo trong tháng 12/N như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Ngày 2/12 đơn vị huy động từ các tổ chức, cá nhân để hình thành Quỹ từ thiện gồm:

- Tiền mặt: 17.000.000.

- Nguyên vật liệu: 16.000.000.

2. Ngày 12/12 đơn vị kết chuyển nguồn cải cách tiền lương đã tính trong năm theo quy chế tài chính là 450.000.000.

3. Ngày 13/12 đơn vị quyết định bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp từ thặng dư các hoạt động là 45.000.000.

4. Ngày 22/12 đơn vị bổ sung vốn kinh doanh từ chênh lệch thu, chi của hoạt động dịch vụ (lợi nhuận sau thuế) số tiền là 40.000.000.

5. Ngày 31/12 đơn vị kết chuyển số hao mòn TSCĐ được mua bằng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp dùng cho hoạt động hành chính đã tính trong năm là 14.000.000.

6. Ngày 31/12 đơn vị xử lý số lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái của hoạt động sự nghiệp là 11.000.000.

*Yêu cầu:*

1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên.

2. Phản ánh các nghiệp vụ kinh tế trên vào sổ Nhật ký chung tháng 12/N và sổ Cái TK 431. Biết số dư đầu kỳ TK 431 (Dư Có): 12.000.000

**CHƯƠNG 8**

**KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THU, CHI VÀ XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ**

***Mục tiêu****: Sau khi nghiên cứu Chương 8 người học sẽ có được các kiến thức: Nhớ được nội dung các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN; Hiểu được nguyên tắc hạch toán các khoản thu, chi; Vận dụng các chứng từ, hệ thống tài khoản kế toán để hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các khoản thu, chi; Vận dụng các bút toán kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh trong đơn vị HCSN. Đồng thời, người học sẽ có được các kĩ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm một cách hiệu quả cũng như có sự liên kết kiến thức với các các phần hành kế toán khác trong đơn vị HCSN nhằm giải quyết các vấn liên quan đến kế toán các khoản thu, chi và xác định kết quả của đơn HCSN. Người học có kĩ năng xử lý tình huống thực tế trong việc vận dụng luật, chuẩn mực kế toán, chế độ, chính sách kế toán thực hiện công tác kế toán thu, chi và xác định kết quả của đơn vị HCSN.*

**8.1. Kế toán các khoản thu**

***8.1.1. Nguyên tắc hạch toán các khoản thu***

- Tài khoản thu dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động các khoản thu, doanh thu của đơn vị, bao gồm: Thu hoạt động do NSNN cấp; thu viện trợ, vay nợ nước ngoài; Thu phí được khấu trừ, để lại theo quy định; doanh thu từ hoạt động SXKD, dịch vụ; Doanh thu từ hoạt động tài chính.

- Đơn vị phải phản ánh vào báo cáo toàn bộ các khoản thu và doanh thu tương ứng với số chi phí phát sinh tại đơn vị trên cơ sở dồn tích, đồng thời đối với số thu hoạt động do NSNN cấp; Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài phải được báo cáo quyết toán ngân sách năm trên cơ sở số thực thu, thực chi, chi tiết theo mục lục ngân sách Nhà nước.

- Các khoản thu và doanh thu phát sinh tại đơn vị, gồm: Thu hoạt động do ngân sách Nhà nước cấp theo dự toán để thực hiện nhiệm vụ được giao; Thu từ nguồn viện trợ không hoàn lại, vay nợ nước ngoài; Thu từ số phí được khấu trừ và để lại theo Luật Phí, lệ phí; Doanh thu của hoạt động tài chính; Doanh thu của hoạt động SXKD, dịch vụ.

***8.1.2. Kế toán thu hoạt động do Ngân sách Nhà nước cấp***

*8.1.2.1. Một số quy định khi hạch toán thu hoạt động do Ngân sách Nhà nước cấp*

- Tài khoản này dùng để phản ánh số thu hoạt động do NSNN cấp và số thu hoạt động khác được để lại cho đơn vị HCSN;

- Đối với các khoản thu hoạt động do NSNN cấp, khi đơn vị rút dự toán sử dụng cho hoạt động của đơn vị, đơn vị phản ánh vào thu hoạt động do NSNN cấp, trừ một số trường hợp sau:

+ Rút tạm ứng dự toán về quỹ tiền mặt hoặc ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền vào TK tiền gửi dự toán hoặc phát sinh khoản thu kinh phí hoạt động khác bằng tiền;

+ Kinh phí từ nguồn NSNN dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ hoặc mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho (xuất dùng dần) là khoản kinh phí được cấp một lần nhưng đơn vị sử dụng trong nhiều năm (hoặc xuất sử dụng dần trong năm).

- Tài khoản này còn dùng để phản ánh giá trị công trình XDCB do nâng cấp TSCĐ hoặc đầu tư XDCB bằng nguồn kinh phí đầu tư XDCB khi tài sản cố định được bàn giao đưa vào sử dụng cho hoạt động hành chính của đơn vị;

- Kế toán phải mở sổ chi tiết các khoản thu cho phù hợp với yêu cầu quản lý của từng khoản thu, từng ngành để theo dõi các khoản thu của từng loại theo từng hoạt động.

*8.1.2.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Biên lai thu tiền; Vé phí đường bộ, vé phà, vé đò; Giấy nộp tiền vào ngân sách Nhà nước; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 511-Thu hoạt động do NSNN cấp.

Nội dung và kết cấu của TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp.

**Bên Nợ:**

- Số thu hoạt động khi bị cơ quan có thẩm quyền xuất toán phải nộp lại NSNN.

- Kết chuyển thu hoạt động do NSNN cấp sang TK 911.

**Bên Có:** Số thu hoạt động do NSNN cấp đơn vị đã sử dụng trong năm.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp, có 2 tài khoản cấp 2:

*+ TK 5111 - Thường xuyên*

*+ TK 5112 - Không thường xuyên*

*+ TK 5118 - Thu hoạt động khác*

*8.1.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi được giao dự toán chi hoạt động, ghi:

Nợ TK 008 - Dự toán chi hoạt động (TK 00821, TK 00822)

(2) Trường hợp rút tạm ứng dự toán về quỹ tiền mặt để chi tiêu hoặc được NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền về tài khoản tiền gửi dự toán của đơn vị:

(2.1) Khi rút tạm ứng dự toán về quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111-Tiền mặt

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (TK 008211, TK 008221)

(2.2) Trường hợp ngân sách cấp bằng Lệnh chi tiền vào TK tiền gửi dự toán của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi), hoặc

Nợ TK 013 - Lệnh chi tiền tạm ứng (nếu được cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng)

(2.3) Các khoản chi từ quỹ tiền mặt hoặc tài khoản tiền gửi của ngân sách mà trước đó đơn vị đã tạm ứng.

Nợ TK 141, TK 331, TK 332, TK 611,...

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu chi từ nguồn NSNN cấp bằng LCT thực chi).

(2.4) Khi đủ điều kiện thanh toán, kết chuyển từ tài khoản tạm thu sang tài khoản thu hoạt động do NSNN cấp tương ứng với số đã thanh toán, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(3) Rút dự toán thanh toán các khoản phải trả, ghi:

Nợ TK 331, TK 332, TK 334,...

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (chi tiết tài khoản tương ứng)

(4) Rút dự toán chuyển vào tài khoản tiền gửi tại ngân hàng để trả lương cho người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (chi tiết tài khoản tương ứng)

(5) Kế toán kinh phí hoạt động khác phát sinh bằng tiền

(5.1) Khi thu được kinh phí hoạt động khác, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

(5.2) Số được để lại đơn vị theo quy định hiện hành, ghi:

Nợ TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (TK 0181, TK 0182)

(5.3) Khi sử dụng kinh phí hoạt động được để lại, ghi:

Nợ TK 141, TK 152, TK 153, TK 211, TK 611,...

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (TK 0181, TK 0182)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3371)

Có TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (nếu dùng để mua TSCĐ; nguyên liệu, vật liệu, CCDC nhập kho)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp (TK 5118) (nếu dùng cho hoạt động thường xuyên và hoạt động không thường xuyên)

(6) Trường hợp cuối năm, xác định được số tiết kiệm chi thường xuyên để trích lập các Quỹ, căn cứ quyết định trích lập Quỹ, rút dự toán chuyển sang tài khoản tiền gửi tại KBNN theo số quỹ được trích lập, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (chi tiết tài khoản tương ứng)

(7) Cuối năm, đơn vị căn cứ Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ, Bảng tính hao mòn TSCĐ hình thành bằng nguồn NSNN cấp đã trích (tính) trong năm để kết chuyển từ

TK 366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36611)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(8) Cuối năm, căn cứ vào giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ mua sắm bằng nguồn NSNN đã xuất sử dụng cho hoạt động hành chính trong năm, kết chuyển từ TK366 sang TK 511, ghi:

Nợ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu (TK 36612)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

(9) Cuối năm, kết chuyển các khoản thu do NSNN cấp vào TK 911, ghi:

Nợ TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

*Ví dụ 8.1: Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Đơn vị nhận được dự toán NSNN giao đầu năm cho chi thường xuyên 900.000.000.

2. Đơn vị được NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi 200.000.000 vào tài khoản tiền gửi dự toán.

3. Chuyển TGKB từ kinh phí Lệnh chi tiền thực chi thanh toán cho người bán số tiền mua văn phòng phẩm tháng trước còn nợ 200.000.000.

4. Rút dự toán chuyển thanh toán tiền lương qua tài khoản tiền gửi ngân hàng để trả lương cho cán bộ viên chức đơn vị 100.000.000.

5. Thực hiện bút toán kết chuyển cuối năm các khoản thu do NSNN cấp.

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS* (*ĐVT: Đồng).*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 008: 900.000.000  2. Nợ TK 112: 200.000.000  Có TK 337 (TK 3371): 200.000.000  *Đồng thời, ghi:*  Nợ TK 012: 200.000.000  3a. Nợ TK 331: 200.000.000  Có TK 112: 200.000.000  *Đồng thời, ghi:*  Có TK 012: 200.000.000 | b. Nợ TK 337 (TK 3371): 200.000.000  Có TK 511: 200.000.000  4. Nợ TK 112: 100.000.000  Có TK 511: 100.000.000  *Đồng thời, ghi:*  Có TK 008: 100.000.000  5. Nợ TK 511: 300.000.000  Có TK 9111: 300.000.000 |

***8.1.3. Kế toán thu viện trợ, vay nợ nước ngoài***

*8.1.3.1. Một số quy định khi hạch toán thu viện trợ, vay nợ nước ngoài*

- Tài khoản này dùng cho các đơn vị HCSN để phản ánh việc tiếp nhận, sử dụng nguồn viện trợ không hoàn lại hoặc nguồn vay nợ của nước ngoài do đơn vị làm chủ dự án.

- Trường hợp đơn vị có nhiều chương trình, dự án viện trợ, vay nợ nước ngoài thì kế toán phải theo dõi chi tiết theo từng chương trình, dự án; chi tiết dự án viện trợ, dự án vay nợ riêng; mỗi chương trình, dự án được báo cáo riêng theo mẫu quy định, ngoài ra, phải báo cáo cho các bên tài trợ, cho vay nếu có yêu cầu.

- Đơn vị tiếp nhận viện trợ, tiếp nhận khoản vay nợ nước ngoài chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng vốn viện trợ, vay nợ nước ngoài theo đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các thỏa thuận, cam kết với phía tài trợ, cho vay nợ.

- Các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài mà đơn vị tiếp nhận và sử dụng được ghi nhận là doanh thu và chi phí của đơn vị. Riêng trường hợp sử dụng nguồn viện trợ để đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho (xuất dùng dần) là khoản kinh phí cấp 1 lần nhưng đơn vị sử dụng trong nhiều năm (hoặc xuất sử dụng dần trong năm) được ghi nhận là 1 khoản nhận trước chưa ghi thu. Đơn vị ghi thu phù hợp với tình hình thực tế sử dụng tài sản, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (tức là khi đơn vị xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng hoặc tính hao mòn TSCĐ phản ánh vào chi phí đến đâu thì cuối năm phản ánh vào thu viện trợ, vay nợ nước ngoài tương ứng với số đã tính hao mòn hoặc số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ đã xuất trong kỳ).

*8.1.3.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Giấy xác nhận viện trợ; Hiệp định vay đã được ký kết; Thỏa thuận viện trợ được ký kết; Thông báo giải ngân vốn vay của nhà tài trợ; Thông báo rút vốn, chuyển tiền, thanh toán của nhà tài trợ,...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài.

Nội dung và kết cấu của TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài.

**Bên Nợ:** Kết chuyển thu viện trợ, vay nợ nước ngoài sang TK 911.

**Bên Có:** Số thu viện trợ, vay nợ nước ngoài ghi nhận trong kỳ.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.**

TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài, có 2 tài khoản cấp 2:

*- TK 5121 - Thu viện trợ*

*- TK 5122 - Thu vay nợ nước ngoài*

*8.1.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi nhà tài trợ, nhà cho vay chuyển tiền về tài khoản tiền gửi của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Đồng thời, căn cứ vào chứng từ ghi thu ngân sách - ghi chi tạm ứng, ghi:

Nợ TK 004 - Kinh phí viện trợ không hoàn lại (chi tiết TK tương ứng)

(2) Khi đơn vị chi tiêu cho các hoạt động của chương trình, dự án (trừ chi đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho), ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 111, TK 112

Đồng thời ghi:

Nợ TK 337-Tạm thu (TK 3372)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(3) Khi phát sinh các khoản lãi tiền gửi của chương trình, dự án, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

(4) Trường hợp phải trả lại lãi tiền gửi cho nhà tài trợ, hoặc nộp NSNN:

Nợ TK 337-Tạm thu (TK 3372)

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

Có TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

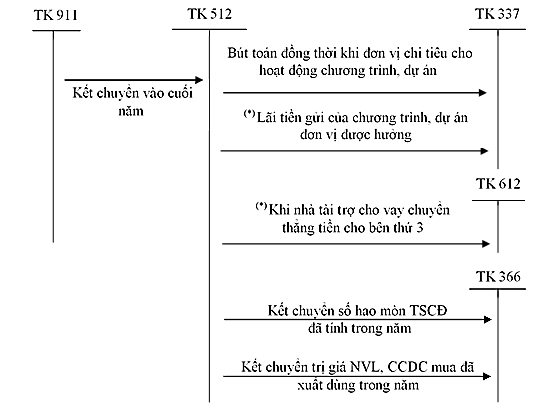
(5) Số viện trợ sử dụng không hết phải nộp lại cho nhà tài trợ, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 111, TK 112,...

*8.1.3.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế khác*

***\* Sơ đồ kế toán các trường hợp khác về thu viện trợ, vay nợ nước ngoài:***



*(\*) Đồng thời ghi đơn Nợ TK 004 và ghi Có TK 004*

*Ví dụ 8.2:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Đơn vị nhận được quyết định giao dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài, số tiền 800.000.000.

2. Đơn vị nhận viện trợ không hoàn lại một TSCĐ hữu hình trị giá 200.000.000.

3. Đơn vị lập Ủy nhiệm chi chuyển TGNH từ nguồn vay nợ nước ngoài trả tiền thuê vận chuyển, bốc dỡ, số tiền 15.000.000.

4. Cuối năm, đơn vị xác định giá trị hao mòn của TSCĐ hữu hình nhận viện trợ là 10.000.000.

5. Thực hiện bút toán kết chuyển cuối năm số hao mòn TSCĐ hữu hình đã tính trong năm được hình thành từ nguồn viện trợ.

*Lời giải: Định khoản các NKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 006: 800.000.000  2. Nợ TK 211: 200.000.000  Có TK 366: 200.000.000  *Đồng thời, ghi:*  Nợ TK 004: 200.000.000  Và ghi: Có TK 004: 200.000.000  3. Nợ TK 612: 15.000.000  Có TK 112: 15.000.000 | Đồng thời ghi:  Nợ TK 337: 15.000.000  Có TK 512: 15.000.000  4. Nợ TK 612: 10.000.000  Có TK 214: 10.000.000  5. Nợ TK 366: 10.000.000  Có TK 512: 10.000.000 |

***8.1.4. Kế toán thu phí được khấu trừ để lại***

*8.1.4.1. Một số quy định khi hạch toán thu phí được khấu trừ để lại*

- Tài khoản nàyphản ánh các khoản phí thu được từ các hoạt động dịch vụ do cơ quan Nhà nước thực hiện hoặc số phí thu được từ các hoạt động dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện mà đơn vị được khấu trừ, để lại.

- Khi phát sinh các khoản thu phí, lệ phí đơn vị phản ánh vào TK 337 - Tạm thu (TK 3373). Định kỳ, đơn vị xác định số phải nộp NSNN theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (hoặc nộp cấp trên (nếu có), phần được khấu trừ, để lại đơn vị là nguồn thu của đơn vị và hạch toán vào TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại. Đồng thời, căn cứ vào số đã chi từ nguồn phí được khấu trừ để lại (trừ phần để đầu tư, mua sắm TSCĐ; mua sắm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho) để kết chuyển từ TK 337 - Tạm thu (TK 3373) sang TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại (đơn vị có thể kết chuyển từ TK 337 sang TK 514 đồng thời với chi phí phát sinh hoặc kết chuyển định kỳ tương ứng với số chi phí đã phát sinh).

- Đối với phần phí được khấu trừ, để lại dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho (xuất dùng dần) là khoản thu 1 lần nhưng đơn vị sử dụng trong nhiều năm (hoặc xuất sử dụng dần trong năm), khi đơn vị mua TSCĐ hoặc mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho, kế toán sẽ kết chuyển từ TK 337 - Tạm thu (3373) sang TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu. Cuối năm, căn cứ vào số khấu hao TSCĐ đã trích trong năm và tình hình xuất kho nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng trong năm, kế toán kết chuyển từ TK 366 - Các khoản nhận trước chưa ghi thu sang TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại tương ứng với số khấu hao đã trích và số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ đã xuất sử dụng.

- Cuối năm, toàn bộ số phí được khấu trừ, để lại được kết chuyển vào TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111) để xác định thặng dư (thâm hụt). Việc xử lý số chênh lệch thu lớn hơn chi của số phí được khấu trừ, để lại được thực hiện theo quy định hiện hành.

*8.1.4.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán*: Biên lai thu tiền phí, lệ phí; Vé, phí đường bộ; Vé phà, vé đò; Giấy nộp tiền vào NSNN; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại.

Nội dung và kết cấu của TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại.

**Bên Nợ:**

- Các khoản được phép ghi giảm thu (nếu có).

- Kết chuyển số phí được khấu trừ, để lại sang TK 911.

**Bên Có:** Số phí được khấu trừ, để lại tại đơn vị theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

*8.1.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi thu được phí, lệ phí, ghi:

Nợ TK 111, TK 112,...

Có TK 138 - Phải thu khác (TK 1383), hoặc

Có TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

(2) Khi sử dụng số phí được khấu trừ, để lại để chi cho các hoạt động thu phí (trừ mua nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho và TSCĐ), ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (chi tiết tài khoản tương ứng)

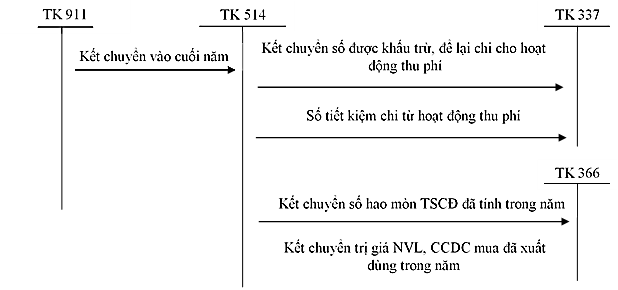
Đồng thời hoặc định kỳ, xác định số được khấu trừ, để lại để chi cho hoạt động thu phí (trừ số phí được khấu trừ, để lại đơn vị dùng để đầu tư, mua sắm TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho), tương ứng với số đã chi từ nguồn phí được khấu trừ để lại, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3373)

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

*8.1.4.4. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế khác*

***\* Sơ đồ kế toán các trường hợp khác về thu phí được khấu trừ, để lại:***

******

*Ví dụ 8.3:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Đơn vị xác định số phí đã thu được khấu trừ để lại phân bổ cho hoạt động thường xuyên là 500.000.000.

2. Đơn vị lập Ủy nhiệm chi chuyển TGKB từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mua nguyên liệu, vật liệu nhập kho phục vụ công tác thu phí số tiền 25.000.000.

3. Xuất kho CCDC phục vụ hoạt động thu phí 10.000.000.

4. Thực hiện bút toán kết chuyển số CCDC đã xuất sử dụng trong kỳ bằng nguồn kinh phí được khấu trừ, để lại.

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 014: 500.000.000  2. Nợ TK 152: 25.000.000  Có TK 112: 25.000.000  Đồng thời ghi:  Có TK 014: 25.000.000  Nợ TK 337: 25.000.000  Có TK 366: 25.000.000 | 3. Nợ TK 614: 10.000.000  Có TK 153: 10.000.000  4. Nợ TK 366: 10.000.000  Có TK 514: 10.000.000 |

***8.1.5. Kế toán doanh thu tài chính***

*8.1.5.1. Một số quy định khi hạch toán doanh thu tài chính*

- Tài khoản này được sử dụngđể phản ánh các khoản doanh thu của hoạt động tài chính như các khoản lãi; cổ tức, lợi nhuận được chia và các khoản thu tài chính khác phát.

- Các khoản thu phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

+ Lãi tiền gửi ngân hàng.

+ Lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu; chiết khấu thanh toán; cổ tức lợi nhuận được chia cho giai đoạn sau ngày đầu tư; lãi chuyển nhượng vốn,...

+ Cổ tức, lợi nhuận được chia và các khoản doanh thu tài chính khác.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết để theo dõi các khoản thu của từng loại theo từng hoạt động.

*8.1.5.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu thu; Bảng sao kê TGNH; Giấy báo Có; Chứng từ chia cổ tức; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 515 - Doanh thu tài chính.

Nội dung và kết cấu của TK 515 - Doanh thu tài chính

**Bên Nợ:** Kết chuyển doanh thu tài chính sang TK 911

**Bên Có:** Các khoản doanh thu tài chính phát sinh trong kỳ

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

*8.1.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi nhận được thông báo về cổ tức, lợi nhuận từ hoạt động đầu tư được chia, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (TK 1382)

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

(2) Đối với các khoản vốn góp, khi kết thúc hợp đồng góp vốn, đơn vị nhận lại vốn góp, nếu có lãi, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 152, TK 153, TK 211, TK 213,...

Có TK 121 - Đầu tư tài chính

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

(3) Khi phát sinh khoản chiết khấu thanh toán đơn vị được hưởng do đơn vị thanh toán tiền mua vật tư, hàng hóa trước thời hạn hợp đồng được nhà cung cấp chấp thuận, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 331

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

(4) Khi phát sinh lãi tiền gửi ngân hàng của các khoản thu thuộc hoạt động SXKD, dịch vụ khác (trừ lãi tiền gửi mà theo quy định của chế độ tài chính được bổ sung vào quỹ đặc thù hoặc Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; lãi tiền gửi vay về cho công trình XDCB cụ thể trong thời gian chưa sử dụng tạm gửi ngân hàng đã được phản ánh Có TK 241), ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 515 - Doanh thu tài chính

(5) Cuối kỳ, kế toán tính toán và kết chuyển doanh thu của hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 515 - Doanh thu tài chính

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9113)

*Ví dụ 8.4:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Đơn vị nhận được thông báo về lợi nhuận được chia từ hoạt động đầu tư, số tiền 50.000.000

2. Chiết khấu thanh toán đơn vị được hưởng bằng tiền mặt từ nhà cung cấp NVL là 20.000.000 đã nhập quỹ.

3. Lãi TGNH đã nhận từ hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị được hưởng 5.000.000

4. Thực hiện bút toán kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 138: 50.000.000  Có TK 515: 50.000.000  2. Nợ TK 111: 20.000.000  Có TK 515: 20.000.000 | 3. Nợ TK 112: 5.000.000  Có TK 515: 5.000.000  4. Nợ TK 515: 75.000.000  Có TK 911: 75.000.000 |

***8.1.6. Kế toán doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ***

*8.1.6.1. Một số quy định khi hạch toán doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ*

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản doanh thu của hoạt động SXKD, dịch vụ trong các đơn vị HCSN có tổ chức hoạt động SXKD dịch vụ.

- Phản ánh vào tài khoản này các khoản thu của hoạt động SXKD, dịch vụ như: Các khoản doanh thu về bán sản phẩm, hàng hóa, ấn chỉ, cung cấp dịch vụ; khoản thu về các đề tài, dự án liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân; thu dịch vụ đào tạo; dịch vụ dạy nghề; dịch vụ y tế,...

- Doanh thu được ghi nhận vào tài khoản này là các khoản doanh thu bán hàng hóa hoặc cung cấp dịch vụ khi các khoản doanh thu đó được xác định một cách tương đối chắc chắn.

- Phản ánh vào tài khoản này các khoản điều chỉnh giảm doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ trong kỳ gồm: Chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và hàng bán bị trả lại.

- Đơn vị có nhiều hoạt động SXKD, dịch vụ thì phải mở sổ chi tiết tương ứng để theo dõi từng hoạt động SXKD, dịch vụ.

- Tất cả các khoản doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ trong đơn vị phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời vào bên Có TK 531. Cuối kỳ toàn bộ số thu SXKD, dịch vụ trong kỳ được kết chuyển sang TK 911.

*8.1.6.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Hóa đơn bán hàng; Hóa đơn GTGT; Phiếu thu; Phiếu Nhập kho; Phiếu Xuất kho; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 531 - Thu hoạt động SXKD, dịch vụ.

Nội dung và kết cấu của TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD dịch vụ.

**Bên Nợ:**

- Các khoản giảm trừ doanh thu như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại.

- Kết chuyển số doanh thu thuần của hoạt động SXKD dịch vụ vào TK 911

**Bên Có:** Các khoản doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ phát sinh trong kỳ.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

*8.1.6.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi bán sản phẩm, hàng hóa và cung cấp dịch vụ ra bên ngoài thu tiền ngay:

(1.1) Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (tổng giá thanh toán)

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước

(1.2) Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

- Khi thu, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt (tổng giá thanh toán)

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (giá bán có thuế GTGT)

- Định kỳ, kế toán xác định nghĩa vụ thuế phải nộp, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước

(2) Khi sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã cung cấp được xác định là đã bán, kế toán ghi nhận doanh thu:

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

Có TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ (giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước

(3) Các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán cho người mua (điều chỉnh giảm doanh thu):

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (nếu có) (TK 33311)

Có TK 111, TK 112, TK 131,...

(4) Đối với hàng bán bị trả lại:

(4.1) Khách hàng trả lại hàng cho đơn vị, ghi:

Nợ TK 155, TK 156

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán.

(4.2) Đơn vị trả lại tiền cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (nếu có) (TK 33311)

Có TK 111, TK 112

(5) Cuối kỳ, kế toán tính toán và kết chuyển doanh thu của hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9112)

*Ví dụ 8.5:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau*: *(ĐVT: Đồng)*

1. Xuất kho bán 2000 sản phẩm, giá bán chưa bao gồm thuế GTGT 10 % là 50.000/sản phẩm. Giá xuất kho 30.000/sản phẩm. Khách hàng chịu nợ.

2. Đơn vị chấp nhận nhập kho 200 sản phẩm lỗi do khách hàng trả lại, số tiền 200 sản phẩm lỗi thống nhất trừ vào số khách hàng nợ.

3. Bán ấn chỉ trực tiếp cho khách hàng từ phân xưởng in, giá thành thực tế của số ấn chỉ xuất bán là 30.000.000, giá bán chưa bao gồm thuế GTGT 10 % là 40.000.000, khách hàng chịu nợ.

*(Sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)*

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1a. Nợ TK 632: 60.000.000  Có TK 155: 60.000.000  b. Nợ TK 131: 110.000.000  Có TK 531: 100.000.000  Có TK 333: 10.000.000  2a. Nợ TK 155: 6.000.000  Có TK 632: 6.000.000 | b. Nợ TK 531: 10.000.000  Nợ TK 333: 1.000.000  Có TK 131: 11.000.000  3a. Nợ TK 632: 30.000.000  Có TK 154: 30.000.000  b. Nợ TK 131: 44.000.000  Có TK 531: 40.000.000  Có TK 333: 4.000.000 |

***8.1.7. Kế toán thu nhập khác***

*8.1.7.1. Một số quy định khi hạch toán thu nhập khác*

- Tài khoản này được dùng để phản ánh các khoản thu nhập khác ngoài các khoản thu hoạt động do NSNN cấp; thu viện trợ, vay nợ nước ngoài; thu phí khấu trừ, để lại; thu hoạt động SXKD, dịch vụ; các khoản thu hộ,... của đơn vị HCSN.

- Thu nhập khác của đơn vị, gồm:

+ Thu nhập từ nhượng bán, thanh lý TSCĐ

+ Thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng;

+ Thu các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ;

+ Các khoản nợ phải trả không xác định được chủ;

+ Các khoản tiền do bên thứ ba bồi thường cho đơn vị (như tiền bảo hiểm, tiền đền bù,...);

+ Các khoản thu nhập khác ngoài các khoản nêu trên.

- Trường hợp các khoản thu khác có yêu cầu quản lý khác nhau, đơn vị phải theo dõi chi tiết theo từng khoản thu để phục vụ yêu cầu quản lý.

*8.1.7.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán*: Hóa đơn bán hàng; Hóa đơn GTGT; Biên bản vi phạm hợp đồng; Biên bản thanh lý hợp đồng; Quyết định thanh lý, nhượng bán TSCĐ; Biên bản thanh lý, nhượng bán TSCĐ; Biên bản kiểm kê quỹ; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 711 - Thu nhập khác

Nội dung và kết cấu của TK 711 - Thu nhập khác

**Bên Nợ:**Cuối kỳ kế toán kết chuyển các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ sang TK 911 (TK 9118).

**Bên Có:** Các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

TK 711 - Thu nhập khác, có 2 tài khoản cấp 2:

*- TK 7111 - Thu nhập từ thanh lý, nhượng bán tài sản*

*- TK 7118 - Thu nhập khác*

*8.1.7.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Thu thanh lý, nhượng bán nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 131,...

Có TK 711 - Thu nhập khác

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

(2) Thu phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng kinh tế, trường hợp khách hàng thanh toán bằng tiền, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

(3) Phản ánh tiền bảo hiểm được các tổ chức bảo hiểm bồi thường, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

(4) Khi thu được khoản nợ khó đòi đã được cấp có thẩm quyền cho xử lý xóa sổ (nếu có), ghi:

Nợ TK 111, TK 112,...

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

(5) Số thừa quỹ phát hiện khi kiểm kê không xác định được nguyên nhân, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

(6) Các khoản nợ phải trả của hoạt động SXKD, dịch vụ không xác định được chủ nợ, khi được cấp có thẩm quyền quyết định xóa và tính vào thu nhập khác (nếu có), ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (TK 3388)

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

(7) Các khoản thu nhập khác phát sinh, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 711 - Thu nhập khác (TK 7118)

(8) Cuối năm, kết chuyển các khoản thu nhập khác phát sinh trong kỳ vào TK 911, ghi:

Nợ TK 711 - Thu nhập khác

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9118)

*Ví dụ 8.6:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau*: *(ĐVT: Đồng)*

1. Thu thanh lý một số công cụ dụng cụ ở bộ phận sự nghiệp bằng tiền mặt thị giá 10.000.000.

2. Khách hàng thanh toán tiền vi phạm hợp đồng bằng TGNH trị giá 15.000.000.

3. Đơn vị đấu thầu thanh lý một thiết bị y tế, nguyên giá 900.000.000, đưa vào sử dụng từ năm 2012, giá trị hao mòn lũy kế 720.000.000, giá trị còn lại 180.000.000, giá trị thu hồi từ việc thanh lý là 120.000.000, tiền thu được từ bán hồ sơ thầu đã thu tiền mặt là 5.000.000, chi phí tổ chức đấu thầu thanh lý bằng tiền mặt 8.000.000, khách hàng đã thanh toán cho đơn vị bằng TGKB.

*Lời giải:* *Định khoản cácNVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 111: 10.000.000  Có TK 711: 10.000.000  2. Nợ TK 112: 15.000.000  Có TK 711(7118): 15.000.000  3a. Nợ TK366: 180.000.000  Nợ TK214: 720.000.000  CóTK211: 900.000.000 | b. Nợ TK 112: 120.000.000  Nợ TK 111: 5.000.000  Có TK711: 125.000.000  c. Nợ TK 811: 8.000.000  Có TK711: 8.000.000 |

**8.2. Kế toán các khoản chi**

***8.2.1. Nguyên tắc hạch toán các khoản chi***

- Chi phí là những khoản làm giảm lợi ích kinh tế, được ghi nhận tại thời điểm giao dịch phát sinh hoặc khi có khả năng tương đối chắc chắn sẽ phát sinh trong tương lai không phân biệt đã chi tiền hay chưa.

- Loại tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi của đơn vị hành chính, sự nghiệp về chi hoạt động (gồm thường xuyên, không thường xuyên); Chi viện trợ, vay nợ nước ngoài; Chi quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ; Chi tài chính; Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí; Giá vốn hàng bán,...

- Phải đảm bảo sự thống nhất giữa hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết. Các tài khoản chi phí không có số dư, cuối kỳ kế toán phải kết chuyển tất cả các khoản chi phí phát sinh trong kỳ để xác định kết quả.

***8.2.2. Kế toán chi phí hoạt động***

*8.2.2.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí hoạt động*

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi mang tính chất hoạt động thường xuyên và không thường xuyên theo dự toán chi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đơn vị thực hiện chi theo đúng các quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về định mức, tiêu chuẩn của các khoản chi.

- Hạch toán vào tài khoản này những khoản chi thuộc dự toán hàng năm của đơn vị. Đơn vị phải theo dõi chi tiết chi thường xuyên và chi không thường xuyên để xử lý các khoản kinh phí tiết kiệm (hoặc kinh phí chưa sử dụng) cuối năm theo quy định.

- Trường hợp chi hoạt động từ dự toán được giao phải đồng thời hạch toán Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động; Chi từ kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi phải đồng thời hạch toán Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi; chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phải đồng thời hạch toán Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại.

- Trường hợp chi từ nguồn NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền tạm ứng không hạch toán bút toán đồng thời vào bên Có TK 013 - Lệnh chi tiền tạm ứng.

*8.2.2.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Hóa đơn mua hàng hóa, dịch vụ; Bảng kê trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN; Bảng phân bổ tiền lương và BHXH; Bảng thanh toán tiền lương; Bảng tính hao mòn TSCĐ; Phiếu chi, phiếu xuất kho,...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 611 - Chi hoạt động

Nội dung và kết cấu của TK 611 - Chi phí hoạt động

**Bên Nợ:** Các khoản chi phí hoạt động phát sinh ở đơn vị

**Bên Có:**

- Các khoản được phép ghi giảm chi phí hoạt động trong năm.

- Kết chuyển số chi phí hoạt động vào TK 911 - Xác định kết quả.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

TK 611 - Chi phí hoạt động, có 2 tài khoản cấp 2:

- K TK 6111 - Thường xuyên, tài khoản này có 4 tài khoản cấp 3:

*+ TK 61111 - Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên*

*+ TK 61112 - Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*

*+ TK 61113 - Chi phí hao mòn TSCĐ*

*+ TK 61118 - Chi hoạt động khác*

- TK 6112 - Không thường xuyên, tài khoản này có 4 tài khoản cấp 3:

*+ TK 61121 - Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên*

*+ TK 61122 - Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*

*+ TK 61123 - Chi phí hao mòn TSCĐ*

*+ TK 61128 - Chi hoạt động khác*

*8.2.2.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Trích quỹ khen thưởng theo quy định từ nguồn NSNN cấp (nếu được phép), ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 431-Các quỹ (TK 4311)

Căn cứ vào số quỹ được trích từ nguồn NSNN, rút dự toán vào tài khoản tiền gửi, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (chi tiết tài khoản tương ứng).

(2) Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho chi hoạt động, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 152, TK 153

(3) Xác định tiền lương, tiền công, phụ cấp,... phải trả cho người lao động trong đơn vị tính vào chi hoạt động, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 334 - Phải trả người lao động

Khi thanh toán tiền lương, tiền công, phụ cấp..., ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp, hoặc

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

Đồng thời, ghi:

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

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại)

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu chi từ nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(4) Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi hoạt động, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương

Khi thanh toán tiền đóng BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, ghi:

Nợ TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp, hoặc

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

Đồng thời, ghi:

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

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại)

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu chi từ nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(5) Phải trả về các dịch vụ điện, nước, điện thoại, bưu phí,... đơn vị đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (căn cứ vào hóa đơn của bên cung cấp dịch vụ) tính vào chi hoạt động, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Khi rút dự toán, thanh toán dịch vụ mua ngoài, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp, hoặc

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

Đồng thời, ghi:

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

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại)

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu chi từ nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(6) Các khoản chi phí bằng tiền mặt, tiền gửi hoặc rút dự toán để chi trực tiếp cho hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 111, TK 112, TK 511, TK 514

Đồng thời ghi:

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

Có TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi (nếu rút kinh phí được cấp bằng Lệnh chi tiền thực chi)

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (nếu sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại)

Có TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại (nếu chi từ nguồn thu hoạt động khác được để lại)

(7) Thanh toán các khoản tạm ứng được tính vào chi hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 141 - Tạm ứng

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337-Tạm thu (TK 3371)

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp, hoặc

Có TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

(8) Khi phát sinh các chi phí liên quan đến ấn chỉ cấp, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 111, TK 112, TK 331, TK 511

Đồng thời, ghi:

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

(9) Định kỳ, tính toán, phân bổ và kết chuyển chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí phát sinh trong kỳ vào chi hoạt động của đơn vị, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí

(10) Khi phát sinh các khoản thu giảm chi, những khoản chi sai, chi vượt tiêu chuẩn, định mức không được duyệt phải thu hồi, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 131 (TK 1318),...

Có TK 611 - Chi phí hoạt động (chi sai trong năm) hoặc

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (chi sai năm trước)

(11) Tính hao mòn TSCĐ được đầu tư, mua sắm bằng nguồn thu hoạt động do NSNN cấp, dùng cho hoạt động hành chính, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

(12) Cuối năm, kết chuyển chi phí hoạt động do NSNN cấp sang TK 911, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

Có TK 611 - Chi phí hoạt động

*Ví dụ 8.7:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau*: *(ĐVT: Đồng)*

1. Xuất kho NVL phục vụ hoạt động sự nghiệp trị giá 20.000.000.

2. Tiền lương phải trả cho người lao động ở bộ phận sự nghiệp là 500.000.000.

3. Trích các khoản theo lương theo tỷ lệ quy định

4. Hao mòn TSCĐ do NSNN cấp 80.000.000.

5. Thu hồi khoản chi sai, chi vượt định mức từ hoạt động sự nghiệp 10.000.000 bằng tiền mặt.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 611: 20.000.000  Có TK 152: 20.000.000  2. Nợ TK 611: 500.000.000  Có TK 334: 500.000.000  3. Nợ TK 611: 117.500.000  Nợ TK 334: 52.500.000  Có TK 332: 170.000.000 | 4. Nợ TK 611: 80.000.000  Có TK 214: 80.000.000  5. Nợ TK 111: 10.000.000  Có TK 611: 10.000.000 |

***8.2.3. Kế toán chi phí nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài***

*8.2.3.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài*

- Tài khoản Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài chỉ sử dụng ở những đơn vị được tiếp nhận các khoản viện trợ không hoàn lại của nước ngoài mà đơn vị được giao làm chủ dự án và các đơn vị được tiếp nhận các khoản vay nợ từ nước ngoài mà đơn vị là đơn vị thụ hưởng.

- Trường hợp đơn vị có nhiều chương trình, dự án viện trợ, vay nợ nước ngoài kế toán phải mở sổ theo dõi chi tiết chi phí theo từng chương trình, dự án và tập hợp chi phí theo yêu cầu quản lý.

*8.2.3.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Hóa đơn mua hàng; Phiếu chi; Phiếu xuất kho; Bảng phân bổ tiền lương và BHXH; Bảng thanh toán tiền lương; Bảng tính HMTSCĐ; Bảng kê trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 612 **-** Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Nội dung và kết cấu của TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

**Bên Nợ:** Các khoản chi phí từ nguồn viện trợ, từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh

**Bên Có:** - Các khoản được phép ghi giảm chi phí trong năm;

- Kết chuyển số chi phí từ nguồn viện trợ, chi vay nợ nước ngoài vào TK 911

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ vay nợ nước ngoài, có 2 tài khoản cấp 2:

*- TK 6121 - Chi từ nguồn viện trợ*

*- TK 6122 - Chi từ nguồn vay nợ nước ngoài*

*8.2.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi xuất quỹ tiền mặt, rút tiền gửi từ nguồn viện trợ, nguồn vay nợ nước ngoài để chi, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(2) Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động dự án viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 152, TK 153

(3) Các dịch vụ mua ngoài chưa thanh toán, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Khi thanh toán các dịch vụ mua ngoài, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(4) Trường hợp ứng trước cho nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ:

(4.1) Khi ứng trước cho nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ bằng tiền mặt hoặc tiền gửi dự toán, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111, TK 112

(4.2) Khi nghiệm thu, thanh lý hợp đồng nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Nợ TK 111, TK 112 (nếu số ứng trước lớn hơn số phải trả)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

Có TK 111, TK 112 (nếu số ứng trước nhỏ hơn số phải trả)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(5) Tiền lương của cán bộ chuyên trách dự án phải trả và phụ cấp phải trả cho nhân viên hợp đồng của dự án và những người tham gia thực hiện chương trình, dự án viện trợ, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài (TK 6121)

Có TK 334 - Phải trả người lao động

Khi trả lương cho cán bộ chuyên trách dự án viện trợ không hoàn lại, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(6) Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của cán bộ chuyên trách dự án viện trợ, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài (TK 6121)

Có TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương

Khi chuyển tiền cho cơ quan BHXH, công đoàn, ghi:

Nợ TK 332 - Các khoản phải nộp theo lương

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(7) Thanh toán tạm ứng tính vào chi viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 141 - Tạm ứng

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 337 - Tạm thu (TK 3372)

Có TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

(8) Cuối năm, tính hao mòn TSCĐ thuộc nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài dùng cho dự án viện trợ, ghi:

Nợ TK 612 - Chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

(9) Cuối năm, kết chuyển chi phí viện trợ, vay nợ nước ngoài sang TK 911, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

Có TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ,vay nợ nước ngoài

*Ví dụ 8.8:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau*: *(ĐVT: Đồng)*

1. Tạm ứng cho nhà thầu kinh phí sửa chữa nhà điều hành thuộc hoạt động dự án viện trợ trị giá 200.000.000 bằng tiền gửi dự toán.

2. Nhà thầu bàn giao công trình sửa chữa, đơn vị tiến hành nghiệm thu đưa vào sử dụng, giá trị quyết toán công trình được duyệt 900.000.000. Số tiền còn nợ đơn vị đã chuyển tiền gửi dự toán trả cho nhà thầu.

3. Cán bộ đơn vị thanh toán tạm ứng số kinh phí mua vật tư văn phòng dùng thẳng cho hoạt động dự án viện trợ 50.000.000.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 331: 200.000.000  Có TK 112: 200.000.000  2. Nợ TK 612: 900.000.000  Có TK 331: 200.000.000  Có TK 112: 700.000.000  *Đồng thời, ghi:*  Nợ TK 337 (3372): 900.000.000  Có TK 512: 900.000.000 | 3. Nợ TK 612: 50.000.000  Có TK 141: 50.000.000  *Đồng thời, ghi:*  Nợ TK 337 (3372): 50.000.000  Có TK 512: 50.000.000 |

***8.2.4. Kế toán chi phí hoạt động thu phí***

*8.2.4.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí hoạt động thu phí*

- Tài khoản chi phí hoạt động thu phídùng cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức được phép thu phí, lệ phí để phản ánh các khoản chi cho hoạt động thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

- Đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết từng nội dung chi

- Khi phát sinh chi phí mua sắm tài sản cố định, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho dùng cho hoạt động thu phí, đơn vị hạch toán Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại (số tiền chi ra để mua sắm tài sản cố định, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ nhập kho) mà không hạch toán vào chi phí (Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí). Khi trích khấu hao TSCĐ hoặc xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ ra sử dụng thì đơn vị hạch toán vào chi phí (Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí) tương ứng với số khấu hao đã trích; số nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ đã xuất ra sử dụng.

- Chênh lệch giữa chi phí thực tế với số thu phí được khấu trừ, để lại đơn vị phải xử lý theo quy định hiện hành.

*8.2.4.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu chi; Ủy nhiệm chi; Phiếu xuất; Hóa đơn mua hàng; Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ; Phiếu kế toán.

\* *Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Nội dung và kết cấu của TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

**Bên Nợ:**

- Chi phí cho hoạt động thu phí thực tế phát sinh.

- Trích khấu hao TSCĐ hình thành bằng nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động thu phí.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi hoạt động thu phí trong năm.

- Kết chuyển chi phí thực tế của hoạt động thu phí vào TK 911.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí, có 4 tài khoản cấp 2:

*- TK 6141 - Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên*

*- TK 6142 - Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*

*- TK 6143 - Chi phí khấu hao TSCĐ*

*- TK 6148 - Chi phí hoạt động khác*

*8.2.4.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi phát sinh các khoản chi phí thực tế bằng tiền mặt, tiền gửi cho hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

(2) Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ dùng cho hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 152, TK 153

(3) Các dịch vụ mua ngoài phục vụ hoạt động thu phí chưa thanh toán, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 331 - Phải trả cho người bán

(4) Phản ánh số phải trả tiền lương, tiền công cho cán bộ, người lao động, trực tiếp thu phí, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 334 - Phải trả người lao động

Khi trả lương, ghi:

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 111, TK 112

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

(5) Thanh toán tạm ứng tính vào chi hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 141 - Tạm ứng

Đồng thời, ghi:

Có TK 014 - Phí được khấu trừ, để lại

(6) Tính khấu hao TSCĐ dùng cho hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ

(7) Cuối năm, kết chuyển chi phí hoạt động thu phí sang Tài khoản 911, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

Có TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

*Ví dụ 8.9:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Xuất kho một số vật tư văn phòng phục vụ hoạt động thu phí trị giá 5.000.000.

2. Chi phí dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại) phát sinh phục vụ hoạt động thu phi phải trả 15.000.000.

3. Chi tạm ứng cho cán bộ đi công tác phục vụ hoạt động thu phí bằng tiền mặt 20.000.000.

4. Cán bộ thanh toán tạm ứng ở nghiệp vụ 3 số tiền 18.000.000, số tiền thừa đã nộp quỹ.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 614: 5.000.000  Có TK 152: 5.000.000  2. Nợ TK 614: 15.000.000  Có TK331: 15.000.000 | 3. Nợ TK 141: 20.000.000  Có TK 111: 20.000.000  4a. Nợ TK 614: 18.000.000  Có TK 141: 18.00.0000  b. Nợ TK 111: 2.000.000  Có TK 141: 2.000.000 |

***8.2.5. Kế toán chi phí tài chính***

*8.2.5.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí tài chính*

- Tài khoản này phản ánh những khoản chi phí tài chính bao gồm các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến ngân hàng như phí chuyển tiền, rút tiền, các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính; chi phí góp vốn liên doanh, liên kết; chi phí đi vay vốn; chiết khấu thanh toán cho người mua,...

- TK 615 được hạch toán chi tiết cho từng nội dung chi phí.

*8.2.5.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu thu phí dịch vụ (chuyển tiền, rút tiền); Bảng tính lãi vay; Biên bản thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư (trường hợp bị lỗ); Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 615 - Chi phí tài chính

Nội dung và kết cấu của TK 615 - Chi phí tài chính

**Bên Nợ:**

- Chi phí đi vay

- Chiết khấu thanh toán cho người mua

- Các khoản lỗ do thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư

- Các khoản chi tài chính khác

**Bên Có:**

- Các khoản được ghi giảm chi phí tài chính

- Cuối kỳ, kết chuyển toàn bộ chi tài chính phát sinh trong kỳ vào TK 911

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

*8.2.5.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi phát sinh chi phí liên quan đến hoạt động bán chứng khoán, mua bán ngoại tệ, phí chuyển tiền, rút tiền.., ghi:

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính

Có TK 111, TK 112,...

(2) Khi kết thúc hợp đồng góp vốn, đơn vị nhận lại vốn góp, nếu bị lỗ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 211, TK 213,...

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

Có TK 121 - Đầu tư tài chính

(3) Trường hợp đơn vị phải thanh toán định kỳ lãi tiền vay, lãi trái phiếu cho bên cho vay, ghi:

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính

Có TK 111, TK 112,...

(4) Khi phát sinh các khoản chiết khấu thanh toán do người mua thanh toán trước thời hạn theo hợp đồng, ghi:

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính

Có TK 111, TK 112, TK 131

(5) Các khoản thu ghi giảm chi phí tài chính phát sinh trong kỳ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112

Có TK 615 - Chi phí tài chính

(6) Cuối năm, kết chuyển chi phí tài chính phát sinh trong kỳ sang TK 911, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9113)

Có TK 615 - Chi phí tài chính

***8.2.6. Kế toán giá vốn hàng bán***

*8.2.6.1. Một số quy định khi hạch toán giá vốn hàng bán*

- Tài khoản này dùng để phản ánh trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ bán ra trong kỳ và hàng bán bị trả lại;

- Khi bán sản phẩm, hàng hóa kèm thiết bị, phụ tùng thay thế thì giá trị thiết bị, phụ tùng thay thế được ghi nhận vào giá vốn hàng bán;

- Đối với phần giá trị hàng tồn kho nếu có hao hụt, mất mát thì được tính vào giá vốn hàng bán (sau khi trừ đi các khoản phải bồi thường, nếu có).

*8.2.6.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu nhập kho; Phiếu xuất kho; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 632 - Giá vốn hàng bán.

Nội dung và kết cấu của TK 632 - Giá vốn hàng bán.

**Bên Nợ:**

- Trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã bán trong kỳ.

- Các khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ phần bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra.

**Bên Có:**

- Trị giá vốn của hàng bán bị trả lại.

- Kết chuyển giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã bán trong kỳ sang TK 911 - Xác định kết quả.

**Tài khoản 632 không có số dư cuối kỳ**

*8.2.6.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi xuất bán các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ hoàn thành được xác định là đã bán trong kỳ, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 155, TK 156

(2) Đối với hàng bán bị trả lại, kế toán ghi nhận giảm giá vốn:

(2.1) Hàng bán bị trả lại, ghi:

Nợ TK 155, TK 156

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán

(2.2) Trả lại tiền cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 111, TK 112

(3) Phản ánh khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ (-) phần bồi thường do trách nhiệm cá nhân gây ra, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 138, TK 152, TK 153, TK 155, TK 156,...

(4) Cuối kỳ kế toán, kết chuyển giá vốn của hàng hóa, dịch vụ được xác định là đã bán trong kỳ sang TK 911, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9112)

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán

***8.2.7. Kế toán chi phí quản lý của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ***

*8.2.7.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ*

- Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ gồm các chi phí về lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của cán bộ quản lý bộ phận SXKD, dịch vụ; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động; tiền thuê đất, thuế môn bài; dịch vụ mua ngoài, chi phí khấu hao TSCĐ chỉ sử dụng cho bộ phận quản lý SXKD, dịch vụ.

- Không hạch toán vào TK 642 các chi phí liên quan trực tiếp đến giá thành sản phẩm, dịch vụ; chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của nhân công trực tiếp SXKD, dịch vụ; chi phí khấu hao TSCĐ của bộ phận trực tiếp SXKD, dịch vụ.

- Tùy theo yêu cầu quản lý của từng đơn vị, TK 642 có thể được mở chi tiết tài khoản cấp 2 để phản ánh các nội dung chi phí thuộc chi phí quản lý của bộ phận sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong đơn vị.

*8.2.7.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Hóa đơn mua hàng; Phiếu chi; Phiếu xuất kho; Bảng phân bổ tiền lương và BHXH; Bảng thanh toán tiền lương; Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ; Bảng kê trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán*: Kế toán sử dụng TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

Nội dung và kết cấu của TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ.

**Bên Nợ:** Các chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ thực tế phát sinh trong kỳ.

**Bên Có:**

- Các khoản giảm chi hoạt động SXKD, dịch vụ;

- Kết chuyển chi phí quản lý của hoạt động SXKDDV vào TK 911

**TK 642 không có số dư cuối kỳ**

TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ, có 4 tài khoản cấp 2:

+ TK 6421 - Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên

+ TK 6422 - Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng

+ TK 6423 - Chi phí khấu hao TSCĐ

+ TK 6428 - Chi phí hoạt động khác

*8.2.7.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Các chi phí của bộ phận quản lý hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

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

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

(2) Thuế môn bài, tiền thuê đất cho bộ phận SXKD, dịch vụ,... phải nộp Nhà nước, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước

(3) Chi phí khấu hao của TSCĐ dùng cho bộ phận quản lý hoạt động SXKD, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế

(4) Các chi phí quản lý khác phát sinh được phân bổ vào chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí

(5) Phát sinh các khoản thu hồi giảm chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 111, TK 112, TK 138 (TK 1388),....

Có TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

(6) Cuối kỳ kế toán, căn cứ vào Bảng phân bổ chi phí quản lý kết chuyển chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ sang TK 911, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9112)

Có TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ

*Ví dụ 8.10:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau: (ĐVT: Đồng)*

1. Thuế môn bài đơn vị phải nộp cho Nhà nước trong năm được xác định là 3.000.000.

2. Mua công cụ dụng cụ dùng thẳng cho hoạt động SXKD chịu thuế GTGT 10 %, tổng giá thanh toán 55.000.000, nợ người bán.

3. Số CCDC đã xuất ra sử dụng phục vụ hoạt động SXKD trị giá 5.000.000, đơn vị tiến hành nhập kho do tạm thời chưa sử dụng.

4. Phân bổ chi phí CCDC đã xuất dùng vào chi hoạt động sự nghiệp 10.000.000, chi quản lý hoạt động SXKD 30.000.000, hoạt động thu phí 10.000.000.

5. Một số khoản chi sai, chi vượt định mức phải thu hồi theo kết luận của kiểm toán Nhà nước từ hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ là 22.000.000.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 642: 3.000.000  Có TK 333: 3.000.000  2. Nợ TK 642: 50.000.000  Nợ TK 133: 5.000.000  Có TK 331: 55.000.000  3. Nợ TK 153: 5.000.000  Có TK 642: 5.000.000 | 4. Nợ TK 611: 10.000.000  Nợ TK 642: 30.000.000  Nợ TK 614: 10.000.000  Có TK652: 50.000.000  5. Nợ TK 138: 22.000.000  Có TK642: 22.000.000 |

***8.2.8. Kế toán chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí***

*8.2.8.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí*

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí liên quan đến nhiều hoạt động như HCSN, hoạt động SXKD, dịch vụ và các hoạt động khác mà khi phát sinh chi phí không thể xác định cụ thể, rõ ràng cho từng đối tượng sử dụng nên không hạch toán ngay vào các đối tượng chịu chi phí.

- TK 652 phải hạch toán chi tiết theo từng nội dung chi phí theo yêu cầu quản lý của đơn vị.

- Cuối kỳ, kế toán tiến hành tính toán, kết chuyển và phân bổ toàn bộ chi phí chưa xác định đối tượng chịu chi phí vào các tài khoản tập hợp chi phí (TK 611, TK 614, TK 642,...).

*8.2.8.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Hóa đơn mua hàng; Phiếu chi; Phiếu xuất kho; Bảng phân bổ tiền lương và BHXH; Bảng thanh toán tiền lương; Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ; Bảng kê trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN; Phiếu kế toán; Bảng phân bổ chi phí,...

*\* Tài khoản kế toán*:Kế toán sử dụng TK 652 **-** Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí.

Nội dung và kết cấu của TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí.

**Bên Nợ:** Các chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí phát sinh trong kỳ.

**Bên Có:** Kết chuyển và phân bổ chi chưa xác định nguồn vào bên Nợ các TK có liên quan TK 611, TK 614, TK 642,...

**TK 652 không có số dư cuối kỳ**

TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí, có 4 tài khoản cấp 2:

*+ TK 6521 - Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên*

*+ TK 6522 - Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*

*+ TK 6523 - Chi phí khấu hao và hao mòn TSCĐ*

*+ TK 6528 - Chi phí hoạt động khác*

*8.2.8.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi phát sinh chi phí chưa xác định được cho từng đối tượng sử dụng, ghi:

Nợ TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí

Có TK 111, TK 112, TK 331,...

(2) Khi xác định đối tượng chịu chi phí:

(2.1) Nếu thuộc nguồn dự toán NSNN, khi rút dự toán thực chi về quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111 - Tiền mặt

Có TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 - Dự toán chi hoạt động (TK 008212).

Đồng thời kết chuyển chi phí, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động

Có TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí.

b) Các trường hợp còn lại, cuối kỳ căn cứ vào Bảng phân bổ chi phí để tính toán kết chuyển và phân bổ chi phí phản ảnh ở tài khoản này vào các tài khoản tập hợp chi phí có liên quan theo tiêu thức phù hợp, ghi:

Nợ TK 611, 614, 642,...

Có TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí.

***8.2.9. Kế toán chi phí khác***

*8.2.9.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí khác*

- Tài khoản này phản ánh những khoản chi phí phát sinh do các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của các đơn vị HCSN.

- Chi phí khác của đơn vị, gồm:

+ Chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ và giá trị còn lại của TSCĐ khi thanh lý, nhượng bán TSCĐ.

+ Chênh lệch lỗ do đánh giá lại TSCĐ đưa đi góp vốn liên doanh, liên kết.

+ Tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế;

+ Các khoản chi phí khác.

- Đối với chi phí cho hoạt động đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của đơn vị, đơn vị chỉ được chi tối đa bằng số thu từ hoạt động đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên; Phần còn thiếu đơn vị được sử dụng nguồn thu hoạt động thường xuyên để bù đắp.

*8.2.9.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Hóa đơn mua hàng; Biên bản thanh lý, nhượng bán NVL,CCDC,TSCĐ; Biên bản đánh giá lại TSCĐ; Biên bản vi phạm hợp đồng kinh tế; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 811 - Chi phí khác.

Nội dung và kết cấu của TK 811 - Chi phí khác.

**Bên Nợ:** Các khoản chi phí khác phát sinh.

**Bên Có:** Cuối kỳ, kết chuyển toàn bộ các khoản chi phí khác phát sinh trong kỳ vào TK 911 (TK 9118).

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

TK 811 - Chi phí khác, có 2 tài khoản cấp 2:

*- TK 8111 - Chi phí thanh lý, nhượng bán tài sản*

*- TK 8118 - Chi phí khác*

*8.2.9.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Khi phát sinh chi về thanh lý, nhượng bán TSCĐ hữu hình, ghi:

Nợ TK 811 - Chi phí khác (TK 8111)

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

Có các TK 111, TK 112, TK 331,...

(2) Khi đánh giá lại TSCĐ đưa đi góp vốn liên doanh, liên kết (trường hợp giá đánh giá lại nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ), ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (theo giá đánh giá lại của TSCĐ do hai bên thống nhất đánh giá)

Nợ TK 811 - Chi phí khác (TK 8118) (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ)

Nợ TK 214 - Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (giá trị hao mòn lũy kế)

Có TK 211, TK 213

(3) Các khoản tiền đơn vị bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, bị phạt thuế, truy nộp thuế, ghi:

Nợ TK 811 - Chi phí khác (TK 8118)

Có TK 111, TK 112, TK 333,...

(4) Đối với nguyên liệu, vật liệu, ấn chỉ nếu được phép thanh lý, nhượng bán, phản ánh số chi về thanh lý, nhượng bán, ghi:

Nợ TK 811 - Chi phí khác

Có TK 111, TK 112, TK 331

(5) Cuối kỳ kế toán, kết chuyển toàn bộ chi phí khác phát sinh trong kỳ sang TK 911, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9118)

Có TK 811-Chi phí khác

*Ví dụ 8.11:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau:* *(ĐVT: Đồng)*

1. Chi thanh lý ấn chỉ bằng tiền mặt 2.000.000.

2. Kiểm kê quỹ phát hiện thiếu 2.000.000 chưa xác định được nguyên nhân.

3. Số quỹ phát hiện thiếu không xác định được nguyên nhân đơn vị được phép tính vào chi phí khác.

*Lời giải:* *Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 811: 2.000.000  Có TK 111: 2.000.000  2. Nợ TK 138: 2.000.000  Có TK 111: 2.000.000 | 3. Nợ TK 811: 2.000.000  Có TK 138: 2.000.000 |

***8.2.10. Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp***

*8.2.10.1. Một số quy định khi hạch toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp*

- Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí thuế TNDN của đơn vị phát sinh trong năm làm căn cứ xác định kết quả hoạt động của đơn vị có hoạt động SXKD, dịch vụ chịu thuế TNDN trong năm tài chính hiện hành.

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp được ghi nhận vào tài khoản này khi xác định thặng dư (thâm hụt) của một năm tài chính.

- Hàng quý, kế toán căn cứ vào tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp để ghi nhận số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp vào chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

- Cuối năm tài chính, căn cứ vào tờ khai quyết toán thuế, nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp trong năm nhỏ hơn số phải nộp cho năm đó, kế toán ghi nhận số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp thêm vào chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành.

Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp trong năm lớn hơn số phải nộp của năm đó, kế toán phải ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp là số chênh lệch giữa số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp trong năm lớn hơn số phải nộp.

*8.2.10.2. Chứng từ, tài khoản kế toán*

*\* Chứng từ kế toán:* Báo cáo kết quả hoạt động; Tờ khai tạm tính thuế TNDN; Tờ khai quyết toán thuế TNDN; Giấy nộp tiền vào NSNN; Phiếu kế toán,...

*\* Tài khoản kế toán:* Kế toán sử dụng TK 821 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

Nội dung và kết cấu TK 821 - Chi phí thuế TNDN.

**Bên Nợ:**

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh trong năm.

- Phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp thêm do số phải nộp trong năm lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đơn vị đã tạm nộp.

**Bên Có:**

- Số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đơn vị đã tạm nộp được giảm trừ vào chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp đã ghi nhận trong năm.

- Kết chuyển số thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh trong năm vào TK 911 - Xác định kết quả.

**Tài khoản này không có số dư cuối kỳ**

*8.2.10.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu*

(1) Định kỳ, khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp theo quy, ghi:

Nợ TK 821 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3334)

(2) Cuối năm tài chính, căn cứ vào số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế hoặc số thuế do cơ quan thuế thông báo phải nộp:

(2.1) Nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp, ghi.

Nợ TK 821 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3334)

(2.2) Nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp nhỏ hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp Nhà nước (TK 3334)

Có TK 821 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

(3) Cuối kỳ, kế toán kết chuyển chi phí thuế TNDN, ghi:

(3.1) Nếu TK 821 có số phát sinh Nợ lớn hơn số phát sinh Có, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9112)

Có TK 821 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

(3.2) Nếu TK 821 có số phát sinh Nợ nhỏ hơn số phát sinh Có, ghi:

Nợ TK 821 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9112)

*Ví dụ 8.12:* *Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị HCSN sau*: *(ĐVT: Đồng)*

1. Trong kỳ, số thuế TNDN tạm tính của hoạt động SXKD của đơn vị là 100.000.000.

2. Đơn vị chuyển khoản nộp thuế TNDN trong kỳ 100.000.000

3. Cuối năm, xác định số thuế TNDN phải nộp cả năm là 250.000.000. Đơn vị đã chuyển khoản nộp thuế TNDN phần chênh lệch còn phải nộp cho NSNN

*Lời giải: Định khoản các NVKTPS (ĐVT: Đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nợ TK 821: 100.000.000  Có TK 333: 100.000.000  2. Nợ TK 333: 100.000.000  Có TK 112: 100.000.000 | 3a. Nợ TK 821: 150.000.000  Có TK 333: 150.000.000  b.Nợ TK333: 150.000.000  Có TK 112: 150.000.000 |

**8.3. Kế toán xác định kết quả**

***8.3.1. Một số quy định khi hạch toán xác định kết quả***

- Tài khoản này dùng để xác định và phản ánh kết quả các hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp trong một kỳ kế toán năm.

- Tài khoản này phải phản ánh đầy đủ, chính xác kết quả của tất cả các hoạt động trong kỳ kế toán. Đơn vị phải mở sổ chi tiết để theo dõi kết quả của từng hoạt động.

- Các khoản doanh thu và thu nhập được kết chuyển vào tài khoản này là số doanh thu thuần và thu nhập thuần.

***8.3.2. Chứng từ, tài khoản kế toán***

*\* Chứng từ kế toán:* Phiếu kế toán.

\* *Tài khoản kế toán*:Kế toán sử dụng TK 911 - Xác định kết quả.

Nội dung và kết cấu của TK 911 - Xác định kết quả.

**Bên Nợ:**

- Kết chuyển trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã bán;

- Kết chuyển chi hoạt động do NSNN cấp; Chi viện trợ, vay nợ nước ngoài; Chi hoạt động thu phí; Chi tài chính; Chi sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và chi khác.

- Kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp;

- Kết chuyển thặng dư (lãi).

**Bên Có:**

- Doanh thu của hoạt động do NSNN cấp; Viện trợ, vay nợ nước ngoài; Phí được khấu trừ, để lại;

- Doanh thu về số sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã bán trong kỳ;

- Doanh thu của hoạt động tài chính, các khoản thu nhập khác và khoản ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp;

- Kết chuyển thâm hụt (lỗ).

**Tài khoản 911 không có số dư cuối kỳ**

TK 911 này có 4 tài khoản cấp 2:

*- TK 9111 - Xác định kết quả hoạt động HCSN*

*- TK 9112 - Xác định kết quả hoạt động SXKD, dịch vụ*

*- TK 9113 - Xác định kết quả hoạt động tài chính*

*- TK 9118 - Xác định kết quả hoạt động khác*

TK 9118 có 2 tài khoản cấp 3:

*+ TK 91181 - Kết quả hoạt động thanh lý, nhượng bán tài sản*

*+ TK 91188 - Kết quả hoạt động khác*

***8.3.3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu***

(1) Cuối năm, kết chuyển doanh thu do NSNN cấp, ghi:

Nợ TK 511 - Thu hoạt động do NSNN cấp

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

(2) Cuối năm, kết chuyển doanh thu các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

(3) Cuối năm, kết chuyển doanh thu số phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

(4) Cuối năm, kết chuyển doanh thu của hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 515 - Doanh thu tài chính

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9113)

(5) Cuối năm, kết chuyển doanh thu của hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 531 - Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9112)

(6) Cuối năm, kết chuyển thu nhập khác, ghi:

Nợ TK 711 - Thu nhập khác

Có TK 911 - Xác định kết quả (TK 9118)

(7) Cuối năm, kết chuyển chi phí của hoạt động do NSNN cấp, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

Có TK 611 - Chi phí hoạt động

(8) Cuối năm, kết chuyển các khoản chi viện trợ, vay nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

Có TK 612 - Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài

(9) Cuối năm, kết chuyển các khoản chi của hoạt động thu phí, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9111)

Có TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí

(10) Cuối năm, kết chuyển chi phí của hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9113)

Có TK 615 - Chi phí tài chính

(11) Cuối năm, kết chuyển trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã tiêu thụ trong kỳ và chi phí quản lý hoạt động SXKD, dịch vụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9112)

Có TK 632, TK 642

(12) Cuối năm, kết chuyển chi phí khác, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9118)

Có TK 811 - Chi phí khác

(13) Cuối năm, kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả (TK 9118)

Có TK 821 - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

(14) Tính và kết chuyển sang tài khoản thặng dư (thâm hụt) của các hoạt động:

(14.1) Nếu thặng dư (lãi), ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

(14.2) Nếu thâm hụt, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 911 - Xác định kết quả

(14.3) Xử lý thặng dư của các hoạt động thực hiện theo quy định tài chính hiện hành, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK liên quan (TK 333, TK 353, TK 431,...)

**KẾT LUẬN CHƯƠNG 8**

*Nội dung Chương 8 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Làm rõ các khoản thu trong đơn vị HCSN bao gồm: Thu hoạt động do NSNN cấp (TK 511); Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài (TK 512); Thu phí được khấu trừ, để lại theo quy định (TK 514); Doanh thu từ hoạt động SXKD, dịch vụ (TK 531); Doanh thu từ hoạt động tài chính (TK 515), thu nhập khác (TK 711); Làm rõ các khoản chi trong đơn vị HCSN bao gồm chi hoạt động (gồm thường xuyên, không thường xuyên) (TK 611); Chi viện trợ, vay nợ nước ngoài (TK 612); Chi quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ (TK 642); chi tài chính (TK 615); Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí (TK 652); Giá vốn hàng bán (TK 632); Chi phí khác (TK 811); Chi phí thuế TNDN (TK 821).

- Trình bày được các quy định khi hạch toán các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN; Phản ánh các chứng từ, tài khoản kế toán được sử dụng đối với từng tài khoản thu, chi trong đơn vị HCSN.

- Phản ánh phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu đối với từng đối tượng thu, chi và kết chuyển các khoản thu chi để xác định kết quả của các hoạt động trong đơn vị HCSN.

# 

# **TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 8**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01 - Chuẩn mực chung, Ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ tài chính.*

[2]. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

[3]. Thông tư số107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 Chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp.

[4]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015.

[5]. Thông tư số số328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016 Hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

[6]. Thông tư số84/2016/TT-BTC ngày 17/6/2016 Hướng dẫn thủ tục thu nộp ngân sách Nhà nước đối với các khoản thuế và thu nội địa

[7]. Thông tư số153/2012/TT-BTC ngày 17/9/2012 Hướng dẫn việc in, phát hành, quản lý và sử dụng các loại chứng từ thu tiền phí, lệ phí thuộc ngân sách Nhà nước.

[8]. Thông tư số225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 Quy định chế độ quản lý tài chính Nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách Nhà nước

[9]. Thông tư số85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 Hướng dẫn về phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của hôi đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 8**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1**: Nội dung các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN?

**Câu 2**: Khi hạch toán các khoản thu, chi trong đơn vị HCSN kế toán cần tuân thủ những nguyên tắc gì?

**Câu 3**: So sánh điểm khác nhau khi hạch toán các khoản thu chi của hoạt động sự nghiệp và hoạt động SXKD?

**Câu 4**: Thu hoạt động do NSNN cấp bao gồm thu thường xuyên và thu không thường xuyên, vậy điểm khác nhau giữa thu thường xuyên và thu không thường xuyên là gì?

**Câu 5**: Phân biệt điểm khác nhau giữa chi hoạt động thường xuyên và chi hoạt động không thường xuyên?

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1: *Lựa chọn phương án trả lời đúng nhất cho mỗi câu sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

*1. Tất cả các đơn vị HCSN khi tiếp nhận, sử dụng nguồn kinh phí do NSNN cấp đều phải sử dụng TK 008 - Dự toán chi hoạt động?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*2. Kế toán đơn vị HCSN chỉ ghi Nợ TK 008 - Dự toán chi hoạt động khi đơn vị nhận được quyết định giao dự toán?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*3. Các sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, thuế TTĐB, thuế xuất khẩu và các loại thuế gián thu khác, khi hạch toán kế toán phản ánh doanh thu bán hàng theo giá bán chưa có thuế?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b.Sai |

*4. Trường hợp số tiền chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán đã ghi ngay trên hóa đơn bán hàng, kế toán phản ánh doanh thu theo giá đã trừ chiết khấu, giảm giá?*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*5. Khi phát sinh các khoản chi phí liên quan đến nhiều hoạt động như HCSN, thu phí, sản xuất kinh doanh,… mà không thể xác định được cụ thể đối tượng chịu chi phí, kế toán hạch toán vào bên Nợ TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu chi phí.*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Đúng | b. Sai |

*6. Khi đơn vị HCSN tiêu thụ sản phẩm do tự sản xuất, sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT và thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ, bên Có TK 531 được ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Tổng giá thanh toán  b. Giá vốn hàng bán | c. Giá bán không thuế GTGT  d. Giá thỏa thuận |

*7. Định kỳ số thuế TNDN tạm nộp NSNN, kế toán ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 821  Có TK 333  b. Nợ TK 333  Có TK 821 | c. Nợ TK 333  Có TK 112  d. Nợ TK 821  Có TK 911 |

*8. Đơn vị phát sinh khoản chi nhượng bán ấn chỉ 2.000.000 bằng tiền mặt, kế toán ghi:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nợ TK 811: 2.000.000  Có TK 111: 2.000.000  b. Nợ TK 711: 2.000.000  Có TK 111: 2.000.000 | c. Nợ TK 611: 2.000.000  Có TK 111: 2.000.000  d. Nợ TK 338: 2.000.000  Có TK 111: 2.000.000 |

*9. Thanh lý TSCĐ do ngân sách cấp, thu thanh lý TSCĐ theo giá chưa có thuế GTGT 10 % là 10.000.000 đồng, chi phí thanh lý chưa có thuế GTGT 10 % là 2.000.000, kế toán ghi Có TK 711 với số tiền là:*

|  |  |
| --- | --- |
| a. 10.000.000  b. 11.000.000 | c. 12.000.000  d. 13.200.000 |

*10. Khi đơn vị xuất bán 1.000 sản phẩm X thuộc đối tượng chịu thuế GTGT với tổng trị giá bán chưa có thuế GTGT 10 % là 50.000.000 đồng, giá xuất kho 40.000.000 đồng, thì doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh được ghi nhận: (đơn vị tính và nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ)*

|  |  |
| --- | --- |
| a. 50.000.000  b. 55.000.000 | c. 40.000.000  d. 10.000.000 |

**Bài 2: *Có tài liệu kế toán giả định tại một đơn vị HCSN như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Rút tạm ứng dự toán về quỹ tiền mặt để chi tiêu 50.000.000.

2. Đơn vị nhận được GBC số tiền nhà tài trợ chuyển vào tài khoản của đơn vị 800.000.000.

3. Chi tiền mặt phục vụ các hoạt động HCSN trong đơn vị từ nguồn tạm ứng dự toán 50.000.000.

4. Chuyển TGNH trả cho các hoạt động thuộc chương trình, dự án được tài trợ 200.000.000.

5. Đơn vị đã thanh toán với kho bạc số tạm ứng dự toán là 50.000.000.

6. Xuất kho nguyên liệu, vật liệu sử dụng cho hoạt động sự nghiệp trị giá 50.000.000, hoạt động dự án viện trợ 20.000.000.

7. Tính ra tiền lương phải trả cho cán bộ viên chức khối HCSN 800.000.000, cán bộ chuyên trách dự án 100.000.000.

8. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định.

9. Thanh toán tiền lương cho cán bộ viên chức bằng dự toán cho hoạt động HCSN, bằng TGNH từ nguồn viện trợ.

10, Thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho các cơ quan bằng dự toán cho hoạt động SN, bằng TGNH cho hoạt động dự án.

11. Chi phí dịch vụ mua ngoài đơn vị đã sử dụng nhưng chưa thanh toán hoạt động sự nghiệp 20.000.000, hoạt động dự án viện trợ 10.000.000.

12. Thanh toán chi phí dịch vụ mua ngoài bằng dự toán chi hoạt động, bằng TGNH từ nguồn viện trợ.

13. Đơn vị nhận được khoản lãi tiền gửi của chương trình, dự án phát sinh 5.000.000 (GBC).

14. Giá trị HMTSCĐ có nguồn gốc từ NSNN 30.000.000, từ nguồn tài trợ 10.000.000.

14, Thực hiện các bút toán kết chuyển cuối năm.

*Yêu cầu:*1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

2. Xác định kết quả hoạt động

**Bài 3:** ***Có tài liệu kế toán giả định tại một đơn vị HCSN có hoạt động thu phí như sau:*** *(ĐVT: Đồng)*

1. Lệ phí phát sinh tại đơn vị được thu bằng TGNH 800.000.000.

2. Số phí phải nộp NSNN là 20 %, còn lại được để lại đơn vị để sử dụng.

3. Chuyển TGNH trả tiền sửa chữa thường xuyên máy móc phục vụ hoạt động thu phí 19.000.000.

4. Xuất kho nguyên liệu, vật liệu phục vụ hoạt động thu phí 5.000.000.

5. Xuất kho công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động thu phí 20.000.000.

6. Chi phí dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, vật tư văn phòng,...) phục vụ hoạt động thu phí phải trả 50.000.000.

7. Chuyển TGNH trả nợ các nhà cung cấp dịch vụ ở nghiệp vụ 6.

8. Tính ra tiền lương phải trả cho cán bộ, người lao động trực tiếp thu phí 400.000.000.

9. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định.

10. Thanh toán tiền lương cho cán bộ, người lao động trực tiếp thu phí bằng TGNH.

11. Thanh toán BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho các cơ quan bằng TGNH.

12. Số khấu hao trong kỳ của những TSCĐ dùng cho hoạt động thu phí được kế toán xác định 15.000.000.

13. Chuyển TGNH mua vật tư văn phòng sử dụng trực tiếp cho hoạt động thu phí, giá mua chưa có thuế GTGT 70.000.000, thuế GTGT 10 %.

14. Thực hiện các bút toán kết chuyển cuối năm.

*Yêu cầu:*1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

2. Xác định kết quả hoạt động

**Bài 4: *Có tài liệu kế toán giả định tại một đơn vị HCSN có hoạt động SXKD, dịch vụ như sau****: (ĐVT: Đồng)*

1. Xuất kho vật liệu trị giá 20.000.000 phục vụ bộ phận quản lý hoạt động SXKD.

2. Xuất kho công cụ dụng cụ phục vụ bộ phận quản lý hoạt động SXKD 10.000.000.

3. Trích khấu hao TSCĐ tại bộ phận quản lý kinh doanh 30.000.000.

4. Tính ra tiền lương phải trả cho bộ phận quản lý kinh doanh 200.000.000.

5. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định.

6. Thuế môn bài phải nộp Nhà nước 3.000.000.

7. Chi phí dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, vật tư văn phòng,...) phục vụ bộ phận quản lý kinh doanh phải trả 55.000.000, thuế GTGT 10 %.

8. Các chi phí quản lý khác phát sinh được phân bổ vào chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ trong kỳ 15.000.000.

9. Xuất kho bán 80.000 kg thành phẩm A cho khách hàng X, giá bán chưa có thuế là 12.500 đồng/kg, thuế suất thuế GTGT 10 %, giá thực tế xuất kho là 8.500 đồng/kg khách hàng thanh toán ngay bằng TGNH 50 %, số còn lại chịu nợ.

10. Khách hàng X trả lại 800 kg do hàng không đảm bảo chất lượng, đơn vị đã tiến hành nhập kho, số tiền tương ứng với số hàng trả lại hai bên thống nhất trừ vào số khách hàng X còn nợ.

11. Xuất kho bán 22.500kg thành phẩm B cho khách hàng Y, giá bán đã có thuế GTGT là 35.000 đồng/kg, thuế GTGT 10 %, giá thực tế xuất kho là 28.000 đồng/kg khách hàng thanh toán ngay bằng TGNH.

12. Khách hàng Y được hưởng chiết khấu thanh toán là 3 % tính trên giá bán chưa thuế bằng tiền mặt.

*Yêu cầu:*1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

2. Xác định kết quả kinh doanh cuối kỳ.

*(Biết rằng đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT).*

**CHƯƠNG 9**

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN**

**TRONG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

***Mục tiêu:*** *Sau khi học xong Chương 9 người học có được các kiến thức: Hiểu được khái niệm, mục đích của BCTC và BCQT; Biết được trách nhiệm, thời hạn lập, nơi gửi BCTC và BCQT; Hiểu được cơ sở lập và vận dụng lập BCTC và BCQT trong đơn vị HCSN; Tổng hợp thông tin kế toán phát theo từng đối tượng kế toán, theo các hoạt động HCSN, SXKD, tài chính, đầu tư XDCB và hoạt động khác để lập BCTC và BCQT trong đơn vị HCSN. Đồng thời người học sẽ có được các kĩ năng về giải quyết các công việc độc lập để lập BCTC và BCQT. Đặc biệt, người học sẽ có được các kĩ năng về khả năng tự chủ tài chính thông qua những phân tích về BCTC và BCQT trong các đơn vị HCSN.*

**9.1. Những quy định chung**

***9.1.1. Khái niệm báo cáo tài chính và báo cáo quyết***

- Báo cáo tài chính (BCTC), báo cáo quyết toán (BCQT) dùng để tổng hợp tình hình về tài sản, tiếp nhận và sử dụng kinh phí NSNN; tình hình thu, chi và kết quả hoạt động của đơn vị HCSN trong kỳ kế toán, cung cấp thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu cho việc đánh giá tình hình và thực trạng của đơn vị, là căn cứ quan trọng giúp cơ quan Nhà nước, lãnh đạo đơn vị kiểm tra, giám sát điều hành hoạt động của đơn vị.

- BCTC, BCQT phải lập theo đúng mẫu quy định, phản ánh đầy đủ các chỉ tiêu đã quy định, phải lập đúng kỳ hạn và đầy đủ báo cáo tới từng nơi nhận báo cáo.

- Hệ thống chỉ tiêu BCTC, BCQT phải phù hợp và thống nhất với chỉ tiêu dự toán năm tài chính và mục lục NSNN, đảm bảo có thể so sánh được giữa số thực hiện với số dự toán và giữa các kỳ kế toán với nhau.

- Phương pháp tổng hợp số liệu và lập các chỉ tiêu trong BCTC, BCQT phải thực hiện thống nhất ở các đơn vị HCSN, tạo điều kiện cho việc tổng hợp, phân tích, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện dự toán ngân sách của cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước.

- Số liệu trên BCTC, BCQT phải chính xác, trung thực, khách quan và phải được tổng hợp từ các số liệu của sổ kế toán.

***9.1.2. Mục đích báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán***

- Mục đích BCTC: BCTC dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động tài chính và các luồng tiền từ hoạt động của đơn vị, cung cấp cho những người có liên quan để xem xét và đưa ra các quyết định về các hoạt động tài chính, ngân sách của đơn vị. Thông tin BCTC giúp cho việc nâng cao trách nhiệm giải trình của đơn vị về việc tiếp nhận và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.

Thông tin BCTC của đơn vị HCSN là thông tin cơ sở để hợp nhất BCTC của đơn vị cấp trên.

- Mục đích BCQT: BCQT dùng để tổng hợp tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí NSNN của đơn vị HCSN, được trình bày chi tiết theo mục lục NSNN để cung cấp cho cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính và cơ quan có thẩm quyền khác. Thông tin trên BCQT Nhà nước phục vụ cho việc đánh giá tình hình tuân thủ, chấp hành quy định của pháp luật về NSNN và các cơ chế tài chính khác mà đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện, là căn cứ quan trọng giúp cơ quan Nhà nước, đơn vị cấp trên và lãnh đạo đơn vị kiểm tra, đánh giá, giám sát và điều hành hoạt động tài chính, ngân sách của đơn vị.

Báo cáo quyết toán nguồn khác phản ánh tình hình thu - chi các nguồn khác (ngoài nguồn NSNN) của đơn vị HCSN, theo quy định của pháp luật phải thực hiện quyết toán với cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính và cơ quan có thẩm quyền khác. Thông tin trên Báo cáo quyết toán nguồn khác phục vụ cho việc đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tài chính mà đơn vị áp dụng, là căn cứ quan trọng giúp cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính, cơ quan có thẩm quyền khác và lãnh đạo đơn vị đánh giá hiệu quả của các cơ chế, chính sách áp dụng cho đơn vị.

***9.1.3. Danh mục báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán***

- Danh mục BCTC theo Thông tư số107/2017/TT-BTC.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ký hiệu biểu** | **Tên biểu báo cáo** | **Kỳ hạn lập báo cáo** | **Nơi nhận** | | | | | |
| Cơ quan Tài chính  (1) | | Cơ quan Thuế  (2) | | Cơ quan cấp trên  (1) | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | | *6* | | *7* | |
| **I** | **Mẫu báo cáo tài chính đầy đủ** | | | | | | | | |
| 1 | B01/BCTC | Báo cáo tình hình  tài chính | Năm | x | | x | | x | |
| 2 | B02/BCTC | Báo cáo kết quả  hoạt động | Năm | x | | x | | x | |
| 3 | B03a/BCTC | Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp) | Năm | x | | x | | x | |
| 4 | B03b/BCTC | Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp) | Năm | x | | x | | x | |
| 5 | B04/BCTC | Thuyết minh báo cáo  tài chính | Năm | x | | x | | x | |
| **II** | **Mẫu báo cáo tài chính đơn giản** | | | | | | | | |
| 6 | B05/BCTC | Báo cáo tài chính | Năm | | x | | x | | x |

*(1) Đơn vị HCSN do địa phương quản lý, không có đơn vị cấp trên thì nộp báo cáo cho cơ quan tài chính cùng cấp và KBNN nơi giao dịch.*

*Đơn vị HCSN do Trung ương quản lý, không có đơn vị cấp trên thì nộp báo cáo cho cơ quan tài chính cùng cấp và KBNN (Cục kế toán Nhà nước).*

*(2) Các đơn vị sự nghiệp có hoạt động SXKD, dịch vụ phải nộp thuế theo quy định về pháp luật thuế thì phải nộp báo cáo tài chính cho cơ quan thuế.*

- Danh mục báo cáo quyết toán theo Thông tư số107/2017/TT-BTC.

*+ Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ký hiệu biểu** | **Tên biểu báo cáo** | **Kỳ hạn lập**  **báo cáo** | **Nơi nhận** | |
| ***Cơ quan Tài chính***  ***(1)*** | ***Cơ quan cấp trên***  ***(2)*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| 1 | B01/BCQT | Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động | Năm | x | x |
| 2 | F01-01/BCQT | Báo cáo chi tiết chi từ nguồn NSNN và nguồn phí được khấu trừ, để lại | Năm | x | x |
| 3 | F01-02/BCQT | Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án | Năm | x | x |
| 4 | B02/BCQT | Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính | Năm | x | x |
| 5 | B03/BCQT | Thuyết minh báo cáo quyết toán | Năm | x | x |

*(1), (2) Đơn vị HCSN là đơn vị dự toán cấp I; đơn vị vừa là đơn vị dự toán cấp I vừa là đơn vị sử dụng NSNN (không có đơn vị trực thuộc) do cơ quan tài chính trực tiếp duyệt quyết toán thì báo cáo gửi cho cơ quan tài chính. Các đơn vị còn lại gửi báo cáo cho cơ quan cấp trên.*

Danh mục và mẫu biểu báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động này được áp dụng cho cả đơn vị sử dụng kinh phí và đơn vị cấp trên tổng hợp số liệu quyết toán. Riêng “Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính” cơ quan cấp 1 tổng hợp theo biểu mẫu quy định tại Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

*+ Báo cáo quyết toán vốn đầu tư XDCB*

Trường hợp đơn vị có phát sinh kinh phí NSNN cấp cho hoạt động XDCB thì thực hiện theo chế độ báo cáo hướng dẫn tại Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi (nếu có).

***9.1.4. Trách nhiệm, thời hạn lập và nơi gửi báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán***

- Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập BCTC: Các đơn vị HCSN phải lập BCTC năm theo mẫu biểu ban hành tại Thông tư này; trường hợp đơn vị HCSN có hoạt động đặc thù được trình bày báo cáo theo chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành cụ thể hoặc đồng ý chấp thuận.

Các đơn vị HCSN lập BCTC theo biểu mẫu đầy đủ, trừ các đơn vị kế toán dưới đây có thể lựa chọn để lập BCTC đơn giản:

Đối với cơ quan Nhà nước thỏa mãn các điều kiện:

+ Phòng, cơ quan tương đương phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, chỉ được giao dự toán chi NSNN chi thường xuyên;

+ Không được giao dự toán chi NSNN chi đầu tư phát triển, chi từ vốn ngoài nước; không được giao dự toán thu, chi phí hoặc lệ phí;

+ Không có cơ quan, đơn vị trực thuộc.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thỏa mãn các điều kiện:

+ Đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm quyền phân loại là đơn vị sự nghiệp do NSNN đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên (theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, không có nguồn thu, hoặc nguồn thu thấp);

+ Không được bố trí dự toán chi NSNN chi đầu tư phát triển, chi từ vốn ngoài nước; không được giao dự toán thu, chi phí hoặc lệ phí;

+ Không có đơn vị trực thuộc.

Đơn vị kế toán cấp trên có các đơn vị cấp dưới không phải là đơn vị kế toán phải lập BCTC tổng hợp, bao gồm số liệu của đơn vị mình và toàn bộ thông tin tài chính của các đơn vị cấp dưới, đảm bảo đã loại trừ tất cả số liệu phát sinh từ các giao dịch nội bộ giữa đơn vị cấp trên và đơn vị cấp dưới và giữa các đơn vị cấp dưới với nhau (các đơn vị cấp dưới trong quan hệ thanh toán nội bộ này là các đơn vị hạch toán phụ thuộc và chỉ lập BCTC gửi cho cơ quan cấp trên để tổng hợp (hợp nhất) số liệu, không phải gửi BCTC cho các cơ quan bên ngoài).

-Thời hạn nộp báo cáo tài chính: BCTC năm của đơn vị HCSN phải được nộp cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc đơn vị cấp trên trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định của pháp luật.

Nơi gửi BCTC quy định tại danh mục BCTC theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC.

- Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập, nộp báo cáo quyết toán.

Trách nhiệm của đơn vị: Đơn vị HCSN phải lập và nộp báo cáo quyết toán NSNN, ngoài các mẫu biểu BCQT quy định tại Thông tư này, còn phải lập các mẫu báo cáo phục vụ công tác quyết toán NSNN, các yêu cầu khác về quản lý NSNN theo quy định của pháp luật về NSNN.

Đơn vị HCSN có phát sinh thu - chi nguồn khác không thuộc NSNN theo quy định phải quyết toán với cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính và cơ quan có thẩm quyền khác thì đơn vị phải lập và nộp BCQT kinh phí nguồn khác theo quy định tại Thông tư này.

Đơn vị HCSN là đơn vị cấp trên phải tổng hợp BCQT năm của các đơn vị cấp dưới trực thuộc theo quy định hiện hành.

Trách nhiệm của cơ quan Tài chính, Kho bạc Nhà nước: Các cơ quan Tài chính, Kho bạc Nhà nước và các đơn vị khác có liên quan, có trách nhiệm thực hiện và phối hợp trong việc kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh, cung cấp và khai thác số liệu về kinh phí và sử dụng kinh phí, quản lý và sử dụng tài sản và các hoạt động khác có liên quan đến tình hình thu, chi NSNN và các hoạt động nghiệp vụ chuyên môn của đơn vị HCSN.

-Thời hạn nộp Báo cáo quyết toán: Thời hạn nộp BCQT năm của đơn vị HCSN có sử dụng kinh phí NSNN thực hiện theo quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn pháp luật về NSNN.

Nơi gửi BCQT quy định tại danh mục BCQT theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC.

*Ví dụ 9.1: Có tài liệu tại một trường đại học công lập X trong năm N có số dư TK đầu năm và các nghiệp vụ phát sinh sau (các TK còn lại có số dư hợp lý)**(ĐVT: Đồng):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TK 111 | 200.000.000 | TK 214 | 3.250.000.000 |
| TK 112 | 430.000.000 | TK 366 | 6.500.000.000 |
| TK 141 | 170.000.000 | TK 331 | 50.000.000 |
| TK 152 | 200.000.000 | TK 333 | 120.000.000 |
| TK 211 | 9.550.000.000 | TK 337 | 630.000.000 |

*Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động đào tạo đại học như sau:*

1. Đơn vị nhận được dự toán NSNN giao đầu năm cho chi thường xuyên số tiền là 4.000.000.000.
2. Rút tiền gửi Kho bạc về nhập quỹ tiền mặt của đơn vị số tiền 50.000.000.
3. Nhận được hóa đơn thu tiền điện chưa trả cho công ty điện lực là 15.000.000.
4. Nhận được ngân sách cấp trên cấp bằng Lệnh chi tiền là 400.000.000.
5. Rút dự toán mua vật tư về nhập kho phục vụ hoạt động thường xuyên trị giá 500.000.000.
6. Xuất kho vật liệu sử dụng cho hoạt động thường xuyên số tiền 500.000.000.
7. Tính lương phải trả cho bộ phận hành chính là 2.000.000.000. Các khoản trích theo lương theo tỷ lệ quy định.
8. Rút dự toán chi lương cho bộ phận hành chính qua tài khoản cá nhân và trả tiền cho cơ quan bảo hiểm.
9. Tạm ứng tiền mặt cho cán bộ A đi công tác số tiền 60.000.000.
10. Cán bộ A thanh toán tạm ứng số tiền đã ứng đi công tác là 58.000.000. Số tiền thừa nhập quỹ tiền mặt.
11. Thanh toán tiền điện bằng tiền gửi Kho bạc số tiền 15.000.000.
12. Rút dự toán mua tài sản cố định trị giá 900.000.000. Tài sản này đã đưa vào sử dụng cho bộ phận hành chính.
13. Chi phí dịch vụ ngoài phục vụ hoạt động thường xuyên bằng tiền mặt 120.000.000, bằng tiền gửi Kho bạc là 600.000.000.
14. Tính hao mòn TSCĐ trong năm số tiền 550.000.000. Kết chuyển số hao mòn đã tính và vật liệu đã xuất ra sử dụng trong năm sang TK 511.

*Yêu cầu:*

1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế trên.
2. Lập báo cáo tình hình tài chính.
3. Báo cáo kết quả hoạt động.
4. Báo cáo quyết toán (Phần I - nguồn ngân sách trong nước).

*(Cho biết: Lĩnh vực Giáo dục - đào tạo và dạy nghề:   
Loại 070, Khoản 081)*

*Lời giải*

1*. Định khoản các NVKTPS* *(ĐVT: Đồng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.  2.  3.  4a.  4b. | Nợ TK 008: 4.000.000.000  Nợ TK 111: 50.000.000  Có TK 112: 50.000.000  Nợ TK 611: 15.000.000  Có TK 331: 15.000.000  Nợ TK 112: 400.000.000  Có TK 337: 400.000.000  Nợ TK 012: 400.000.000 | 10a.  10b.  11a.  11b. | Nợ TK 611: 58.000.000  Nợ TK 111: 2.000.000  Có TK 141: 60.000.000  Nợ TK 337: 58.000.000  Có TK 511: 58.000.000  Nợ TK 331: 15.000.000  Có TK 112: 15.000.000  Nợ TK 337: 15.000.000  Có TK 511: 15.000.000 |
| 5a.  5b. | Nợ TK 152: 500.000.000  Có TK 366: 500.000.000  Có TK 008: 500.000.000 | 12a.  12b. | Nợ TK 211: 900.000.000  Có TK 366: 900.000.000  Có TK 008: 900.000.000 |
| 6.  7a.  7b. | Nợ TK 611: 500.000.000  Có TK 152: 500.000.000  Nợ TK 611: 2.000.000.000  Có TK 334: 2.000.000.000  Nợ TK 611: 470.000.000  Nợ TK 334: 210.000.000  Có TK 332: 680.000.000 | 13a.  13b. | Nợ TK 611: 720.000.000  Có TK 111: 120.000.000  Có TK 112: 600.000.000  Nợ TK 337: 720.000.000  Có TK 511: 720.000.000 |
| 8a.  8b.  8c. | Nợ TK 112: 1.790.000.000  Có TK 511: 1.790.000.000  Nợ TK 334: 1.790.000.000  Có TK 112: 1.790.000.000  Nợ TK 332: 680.000.000  Có TK 511: 680.000.000  Có TK 008: 2.470.000.000 | 14a.  14b.  14c. | Nợ TK 611: 550.000.000  Có TK 214: 550.000.000  Nợ TK 366: 550.000.000  Có TK 511: 550.000.000  Nợ TK 366: 500.000.000  Có TK 511: 500.000.000 |
| 9. | Nợ TK 141: 60.000.000  Có TK 111: 60.000.000 |  |  |

*2. Lập Báo cáo tình hình tài chính*

|  |  |
| --- | --- |
| Tên cơ quan cấp trên:…… | **Mẫu B01/BCTC** |
| Đơn vị báo cáo:………….. | *(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC  ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH**

*Tại ngày 31 tháng 12 năm N*

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| **STT** | **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Thuyết minh** | **Số cuối năm** | **Số đầu năm** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *A* | *B* | *C* | *D* | *1* | *2* |
|  | **TÀI SẢN** |  |  |  |  |
| **I** | **Tiền** | **01** | **237** |  | **630** |
| **II** | **Đầu tư tài chính ngắn hạn** | **05** |  |  |  |
| **III** | **Các khoản phải thu** | **10** |  |  |  |
| 1 | Phải thu khách hàng | 11 |  |  |  |
| 2 | Trả trước cho người bán | 12 |  |  |  |
| 3 | Phải thu nội bộ | 13 |  |  |  |
| 4 | Các khoản phải thu khác | 14 | 170 |  | 170 |
| **IV** | **Hàng tồn kho** | **20** | **200** |  | **200** |
| **V** | **Đầu tư tài chính dài hạn** | **25** |  |  |  |
| **VI** | **Tài sản cố định** | **30** |  |  |  |
| 1 | Tài sản cố định hữu hình | 31 | 6.650 |  | 6.300 |
|  | - Nguyên giá | 32 | 10.450 |  | 9.550 |
|  | - Khấu hao và hao mòn lũy kế | 33 | 3.800 |  | 3.250 |
| 2 | Tài sản cố định vô hình | 35 |  |  |  |
|  | - Nguyên giá | 36 |  |  |  |
|  | - Khấu hao và hao mòn lũy kế | 37 |  |  |  |
| **VII** | **Xây dựng cơ bản dở dang** | **40** |  |  |  |
| **VIII** | **Tài sản khác** | **45** |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG TÀI SẢN (50=01+05+10+20+25+30+ 40+45)** | **50** | **7.257** |  | **7.300** |
|  | **NGUỒN VỐN** |  |  |  |  |
| **I** | **Nợ phải trả** | **60** | **50** |  | **50** |
| 1 | Phải trả nhà cung cấp | 61 | 50 |  | 50 |
| 2 | Các khoản nhận trước của khách hàng | 62 |  |  |  |
| 3 | Phải trả nội bộ | 63 |  |  |  |
| 4 | Phải trả nợ vay | 64 |  |  |  |
| 5 | Tạm thu | 65 | 237 |  | 630 |
| 6 | Các quỹ đặc thù | 66 |  |  |  |
| 7 | Các khoản nhận trước chưa ghi thu | 67 | 6.850 |  | 6.500 |
| 8 | Nợ phải trả khác | 68 | 120 |  | 120 |
| **II** | **Tài sản thuần** | **70** |  |  |  |
| 1 | Nguồn vốn kinh doanh | 71 |  |  |  |
| 2 | Thặng dư/thâm hụt lũy kế | 72 |  |  |  |
| 3 | Các quỹ | 73 |  |  |  |
| 4 | Tài sản thuần khác | 74 |  |  |  |
| **TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (80=60+70)** | | **80** | **7.257** |  | **7.300** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Lập, ngày 31 tháng 12 năm N* |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU** | **KẾ TOÁN TRƯỞNG** | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** |
| *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

*3. Lập Báo cáo kết quả hoạt động*

|  |  |
| --- | --- |
| Tên cơ quan cấp trên:……… | **Mẫu B02/BCTC** |
| Đơn vị báo cáo:………….. | *(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)* |
|  |

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG**

*Năm N*

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| **STT** | **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Thuyết minh** | **Năm nay** | **Năm trước** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | 1 | 2 |
| **I** | **Hoạt động hành chính, sự nghiệp** |  |  |  |  |
| 1 | Doanh thu (01=02+03+04) | 01 |  | 4.313 |  |
|  | a. Từ NSNN cấp | 02 |  | 4.313 |  |
|  | b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài | 03 |  |  |  |
|  | c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại | 04 |  |  |  |
| 2 | Chi phí (05=06+07+08) | 05 |  | 4.313 |  |
|  | a. Chi phí hoạt động | 06 |  | 4.313 |  |
|  | b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài | 07 |  |  |  |
|  | c. Chi phí hoạt động thu phí | 08 |  |  |  |
| 3 | Thặng dư/thâm hụt (09 = 01-05) | 09 |  | **0** |  |
| **II** | **Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ** |  |  |  |  |
| 1 | Doanh thu | 10 |  |  |  |
| 2 | Chi phí | 11 |  |  |  |
| 3 | Thặng dư/thâm hụt (12=10-11) | 12 |  |  |  |
| **III** | **Hoạt động tài chính** |  |  |  |  |
| 1 | Doanh thu | 20 |  |  |  |
| 2 | Chi phí | 21 |  |  |  |
| 3 | Thặng dư/thâm hụt (22=20-21) | 22 |  |  |  |
| **IV** | **Hoạt động khác** |  |  |  |  |
| 1 | Thu nhập khác | 30 |  |  |  |
| 2 | Chi phí khác | 31 |  |  |  |
| 3 | Thặng dư/thâm hụt (32=30-31) | 32 |  |  |  |
| **V** | **Chi phí thuế TNDN** | 40 |  |  |  |
| **VI** | **Thặng dư/thâm hụt trong năm (50=09+12+22+32-40)** | 50 |  |  |  |
| 1 | Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính | 51 |  |  |  |
| 2 | Phân phối cho các quỹ | 52 |  |  |  |
| 3 | Kinh phí cải cách tiền lương | 53 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Lập, ngày 31 tháng 12 năm N* | |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU** | **KẾ TOÁN TRƯỞNG** | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** |
| *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |

*4. Lập Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động*

|  |  |
| --- | --- |
| Mã chương…………….........  Đơn vị báo cáo:……………..  Mã ĐVQHNS:……..........…. | **Mẫu số B01/BCQT**  *(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)* |

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

*Năm N*

*Đơn vị: Triệu đồng*

| **STT** | **CHỈ TIÊU** | **MÃ SỐ** | **TỔNG SỐ** | **LOẠI 070** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TỔNG SỐ** | **KHOẢN 081** | **KHOẢN...** |
| *A* | *B* | *C* | *1* | *2* | *3* | *4* |
| **A** | **NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC** |  |  |  |  |  |
| I | **NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC** |  |  |  |  |  |
| 1 | **Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (01=02+05)** | 01 | 630 | 630 | 630 |  |
| 1.1 | *Kinh phí thường xuyên/tự chủ (02=03+04)* | 02 | 630 | 630 | 630 |  |
|  | - Kinh phí đã nhận | 03 | 630 | 630 | 630 |  |
|  | - Dự toán còn dư ở Kho bạc | 04 |  |  |  |  |
| 1.2 | *Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ (05=06+07)* | 05 |  |  |  |  |
|  | - Kinh phí đã nhận | 06 |  |  |  |  |
|  | - Dự toán còn dư ở Kho bạc | 07 |  |  |  |  |
| 2 | **Dự toán được giao trong năm (08=09+10)** | 08 | 4.000 | 4.000 | 4.000 |  |
|  | *- Kinh phí thường xuyên/tự chủ* | 09 | 4.000 | 4.000 | 4.000 |  |
|  | *- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ* | 10 |  |  |  |  |
| **3** | **Tổng số được sử dụng trong năm (11=12+ 13)** | 11 | 4.630 | 4.630 | 4.630 |  |
|  | *- Kinh phí thường xuyên/tự chủ (12=02+09)* | 12 | 4.630 | 4.630 | 4.630 |  |
|  | *- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ (13=05+10)* | 13 |  |  |  |  |
| **4** | **Kinh phí thực nhận trong năm (14=15+16)** | 14 | 4.270 | 4.270 | 4.270 |  |
|  | *- Kinh phí thường xuyên/tự chủ* | 15 |  |  |  |  |
|  | *- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ* | 16 |  |  |  |  |
| **5** | **Kinh phí đề nghị quyết toán (17=18+19)** | 17 | 4.313 | 4.313 | 4.313 |  |
|  | *- Kinh phí thường xuyên/tự chủ* | 18 | 4.313 | 4.313 | 4.313 |  |
|  | *- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ* | 19 |  |  |  |  |
| **6** | **Kinh phí giảm trong năm (20=21+25)** | 20 | 0 |  |  |  |
| 6.1 | *Kinh phí thường xuyên/tự chủ (21= 22+23+24)* | 21 |  |  |  |  |
|  | - Đã nộp NSNN | 22 |  |  |  |  |
|  | - Còn phải nộp NSNN (23=03+15-18-22-31) | 23 |  |  |  |  |
|  | - Dự toán bị huỷ (24=04+09-15-32) | 24 |  |  |  |  |
| 6.2 | *Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ (25=26+27+28)* | 25 |  |  |  |  |
|  | - Đã nộp NSNN | 26 |  |  |  |  |
|  | - Còn phải nộp NSNN (27=06+16-19-26-34) | 27 |  |  |  |  |
|  | - Dự toán bị huỷ (28=07+10-16-35) | 28 |  |  |  |  |
| **7** | **Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (29=30+33)** | 29 | 717 | 717 | 717 |  |
| 7.1 | *Kinh phí thường xuyên/tự chủ (30=31+32)* | 30 | 717 | 717 | 717 |  |
|  | - Kinh phí đã nhận | 31 | 587 | 587 | 587 |  |
|  | - Dự toán còn dư ở Kho bạc | 32 | 130 | 130 | 130 |  |
| 7.2 | *7.2. Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ (33=34+35)* | 33 |  |  |  |  |
|  | - Kinh phí đã nhận | 34 |  |  |  |  |
|  | - Dự toán còn dư ở Kho bạc | 35 |  |  |  |  |

# **KẾT LUẬN CHƯƠNG 9**

*Nội dung Chương 9 của giáo trình đã tập trung nghiên cứu các nội dung cơ bản:*

- Đã làm rõ khái niệm, mục đích và các trường hợp lập BCTC và BCQT trong đơn vị HCSN;

- Trình bày được trách nhiệm, thời hạn lập và nơi gửi BCTC, BCQT trong đơn vị HCSN;

- Phản ánh cơ sở và phương pháp lập BCTC, BCQT trong đơn vị HCSN.

# **TÀI LIỆU THAM KHẢO CHƯƠNG 9**

[1]. Hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam:

*Chuẩn mực kế toán số 01 - Chuẩn mực chung, ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.*

[2]. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

[3]. Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017, Hướng dẫn chế độ Kế toán Hành chính, Sự nghiệp.

[4]. Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Luật Kế toán số 88/2015/QH13, ngày 20/11/2015.

**CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP CHƯƠNG 9**

**I. CÂU HỎI**

**Câu 1**: Phân biệt BCTC và BCQT trong đơn vị HCSN?

**Câu 2:** Tại sao các đơn vị HCSN phải lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán?

**Câu 3**: Trách nhiệm, thời hạn lập và nơi gửi báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán của đơn vị HCSN như thế nào?

**Câu 4**: Kế toán dựa vào đâu để lập Báo cáo tình hình tài chính, Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động trong đơn vị HCSN?

**Câu 5**: Phân biệt BCTC trong đơn đơn vị HCSN và BCTC trong doanh nghiệp?

**II. BÀI TẬP**

**Bài 1: *Có tài liệu giả định tại đơn vị HCSN trong năm N như sau*** *(ĐVT: Đồng)*

*I. Số dư đầu năm N của một số tài khoản như sau:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TK 111 | 250.000.000 | TK 214 | 2.250.000.000 | TK 334 | 110.000.000 |
| TK 112 | 680.000.000 | TK 131 | 310.000.000 | TK 337 | 1.039.000.000 |
| TK 152 | 120.000.000 | TK 331 | 268.000.000 | TK 366 | 4.400.000.000 |
| TK 156 | 155.000.000 | TK 332 | 45.000.000 | TK 141 | 25.000.000 |
| TK 211 | 6.560.000.000 | TK 333 | 88.000.000 | TK 153 | 100.000.000 |

*II. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh như sau:*

1.Vay ngân hàng mua TSCĐHH sử dụng cho hoạt động sản xuất sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT, giá mua chưa có thuế GTGT 10 % là 300.000.000.

2. Xuất kho vật liệu trị giá 50.000.000 phục vụ bộ phận quản lý kinh doanh.

4. Trích khấu hao TSCĐ tại bộ phận quản lý kinh doanh 200.000.000.

5. Tính ra tiền lương phải trả cho bộ phận quản lý kinh doanh 200.000.000.

6. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định.

7. Thuế môn bài phải nộp Nhà nước 3.000.000.

8. Chi phí dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, vật tư văn phòng,...) phục vụ bộ phận quản lý kinh doanh phải trả 55.000.000 trong đó thuế GTGT 10%.

9. Các chi phí quản lý khác phát sinh được phân bổ vào chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ trong kỳ 15.000.000.

10. Xuất kho bán 100.000kg thành phẩm A cho khách hàng X, giá bán chưa có thuế là 15.000/kg, thuế suất thuế GTGT 10%, giá thực tế xuất kho là 10.000/kg khách hàng thanh toán ngay bằng TGNH 50%, số còn lại chịu nợ.

11. Xuất kho bán 20.000kg thành phẩm B cho khách hàng Y, giá bán đã có thuế GTGT là 45.000/kg, thuế GTGT 10%, giá thực tế xuất kho là 35.000/kg khách hàng thanh toán ngay bằng TGNH.

12. Rút dự toán về quỹ tiền mặt để chi tiêu 200.000.000.

13. Chi tiền mặt phục vụ các hoạt động thường xuyên trong đơn vị 30.000.000.

14. Xuất kho nguyên liệu, vật liệu sử dụng cho hoạt động thường xuyên trị giá 50.000.000.

15. Tính ra tiền lương phải trả cho cán bộ viên chức bộ phận hành chính 700.000.000.

16. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định.

17. Thanh toán tiền lương cho cán bộ viên chức và BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho các cơ quan bằng dự toán hoạt động thường xuyên.

18. Chi phí dịch vụ mua ngoài đơn vị đã sử dụng nhưng chưa thanh toán phụ vụ hoạt động thường xuyên số tiền 50.000.000.

19. Giá trị hao mòn TSCĐ có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước 300.000.000.

*III. Yêu cầu:*

1.Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

2. Lập báo cáo tình hình tài chính tại thời điểm ngày 31/12/N.

*(Biết rằng đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, sản phẩm thuộc đối tượng chịu thuế GTGT)*

**Bài 2: *Có tài liệu giả định tại đơn vị HCSN trong năm N như sau (****ĐVT: Đồng)*

*I. Số dư đầu năm N của một số tài khoản như sau:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TK 111 | 150.000.000 | TK 214 | 1.250.000.000 | TK 337 | 710.000.000 |
| TK 112 | 480.000.000 | TK 131 | 110.000.000 | TK 366 | 1.565.000.000 |
| TK 152 | 120.000.000 | TK 331 | 69.000.000 | TK 421 | 20.000.000 |
| TK 155 | 155.000.000 | TK 332 | 40.000.000 | TK 141 | 25.000.000 |
| TK 211 | 2.560.000.000 | TK 333 | 88.000.000 | TK 156 | 142.000.000 |

*II. Trong năm N có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh sau:*

1. Đơn vị nhận được dự toán NSNN giao đầu năm cho chi thường xuyên số tiền là 1.000.000.000.
2. Rút dự toán mua vật liệu nhập kho sử dụng cho hoạt động thường xuyên, giá mua chưa bao gồm thuế GTGT 10 % là 50.000.000. Chi phí vận chuyển thanh toán bằng tiền mặt 1.000.000.
3. Xuất kho vật liệu sử dụng hoạt động thường xuyên trị giá 12.500.000.
4. Tạm ứng cho cán bộ A mua vật tư số tiền 50.000.000.
5. Thanh toán tiền mua vật liệu nhập kho dùng cho hoạt động thường xuyên bằng tiền gửi ngân hàng, kho bạc số tiền 20.000.000.
6. Tính lương phải trả cho bộ phận hành chính 500.000.000.
7. Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo tỷ lệ quy định.
8. Thanh toán tiền lương cho cán bộ viên chức và BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN cho các cơ quan bằng dự toán hoạt động thường xuyên.
9. Cán bộ A thanh toán tạm ứng bằng vật liệu nhập kho cho hoạt động thường xuyên giá chưa có thuế GTGT 10 % là 40.000.000, số tiền thừa nhập quỹ tiền mặt.
10. Các dịch vụ điện, nước, điện thoại, bưu phí,... đơn vị đã sử dụng nhưng chưa thanh toán tính vào chi thường xuyên số tiền 20.000.000.

*III. Yêu cầu:*

1. Định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
2. Lập báo cáo tình hình tài chính tại thời điểm ngày 31/12/N và báo cáo kết quả hoạt động năm N biết dự toán chi thường xuyên NSNN giao trong năm là 1.000.000.000.

**Bài 3: *Hãy lựa chọn đáp án đúng nhất trong các đáp án sau và khoanh tròn vào đáp án đã chọn:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1* | *Kỳ hạn lập báo cáo tình hình tài chính là?* | |
| a. Tháng  b. Năm | c. Quý  d. Ngày |
| *2* | *BCTC năm của đơn vị HCSN phải được nộp cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc đơn vị cấp trên trong thời hạn bao nhiêu ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định của pháp luật?* | |
| a. 60  b. 80 | c. 100  d. 90 |
| *3* | *Cơ sở để lập Báo cáo tình hình tài chính?* | |
| a. Số liệu trên các sổ kế toán chi tiết tài khoản.  b. Báo cáo tình hình tài chính kỳ trước | c. Số liệu trên sổ kế toán tổng hợp  d. Tất cả các đáp áp |
| *4* | *Cơ quan nào nhận báo quyết toán kinh phí hoạt động của đơn vị HCSN?* | |
| a. Cơ quan Thuế | b. Cơ quan Tài chính |
| *5* | *Cơ quan nào nhận báo cáo tài chính của đơn vị HCSN?* | |
| a. Cơ quan Tài chính  b. Cơ quan Thuế | c. Cơ quan cấp trên  d. Tất cả các đáp áp |
| *6* | *B01/BCTC là mẫu báo cáo gì?* | |
| a. Báo cáo kết quả hoạt động b. Báo cáo tình hình tài chính  c. Thuyết minh báo cáo tài chính d. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ | |
| *7* | *B02/BCTC là mẫu báo cáo gì?* | |
| a. Thuyết minh báo cáo tài chính  b. Báo cáo kết quả hoạt động | c. Báo cáo tình hình tài chính  d. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp) |
| *8* | *Báo cáo tình hình tài chính là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán tại thời điểm nào?* | |
| a. Tháng 12 hàng năm  b. 01/12 hàng năm | c. 31/12 hàng năm  d. 01/01 hàng năm |
| *9* | *Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động là báo cáo có tính thời kỳ?* | |
| a. Đúng | b. Sai |
| *10* | *Báo cáo tình hình tài chính là báo cáo có tính thời điểm?* | |
| a. Đúng | S. sai |
| *11* | *Báo cáo kết quả hoạt động là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán tại thời điểm 31/12 hàng năm?* | |
| a. Đúng | b. Sai |

**PHỤ LỤC**

**PHỤ LỤC CHƯƠNG 1:**

***Phụ lục 1.1:* HỆ THỐNG BIỂU MẪU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN ÁP DỤNG CHO CÁC ĐƠN VỊ HCSN**

| **STT** | **Tên chứng từ** | **Số hiệu** |
| --- | --- | --- |
| **I. DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN BẮT BUỘC** | | |
| 1 | Phiếu thu | C40-BB |
| 2 | Phiếu chi | C41-BB |
| 3 | Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng | C43-BB |
| 4 | Biên lai thu tiền | C45-BB |
| **I. DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN HƯỚNG DẪN** | | |
| **Chỉ tiêu lao động tiền lương** | | |
| 1 | Bảng chấm công | C01-HD |
| 2 | Bảng thanh toán tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương, các khoản trích nộp theo lương | C02-HD |
| 3 | Bảng thanh toán phụ cấp | C03-HD |
| 4 | Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm | C04-HD |
| 5 | Bảng thanh toán học bổng (sinh hoạt phí) | C05-HD |
| 6 | Bảng thanh toán tiền thưởng | C06-HD |
| 7 | Bảng thanh toán tiền phép hằng năm | C07-HD |
| 8 | Giấy báo làm thêm giờ | C08-HD |
| 9 | Bảng chấm công làm thêm giờ | C09-HD |
| 10 | Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ | C10-HD |
| 11 | Hợp đồng giao khoán | C11-HD |
| 12 | Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán | C12-HD |
| 13 | Biên bản nghiệm thu hợp đồng giao khoán | C13-HD |
| 14 | Bảng thanh toán tiền thuê ngoài | C14-HD |
| 15 | Bảng phân bổ tiền lương và BHXH | C15-HD |
| 16 | Giấy đi đường | C16-HD |
| 17 | Bảng kê thanh toán công tác phí | C17-HD |
| 18 | Danh sách chi tiền lương và các khoản thu nhập khác qua tài khoản cá nhân | C18-HD |
| **Chỉ tiêu vật tư** | | |
| 1 | Phiếu nhập kho | C30-HD |
| 2 | Phiếu xuất kho | C31-HD |
| 3 | Biên bản kiêm kê nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa | C32 - HD |
| 4 | Biên bản kiêm nghiệm nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa | C33-HD |
| 5 | Phiếu giao nhận nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ | C34-HD |
| 6 | Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ | C35-HD |
| **Chỉ tiêu tiền tệ** | | |
| 1 | Giấy đề nghị tạm ứng | C42-HD |
| 2 | Bảng kê chi tiền cho người tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn | C44-HD |
| **Chỉ tiêu tài sản cố định** | | |
| 1 | Biên bản giao nhận TSCĐ | C50-HD |
| 2 | Biên bản thanh lý TSCĐ | C51-HD |
| 3 | Biên bản đánh giá lại TSCĐ | C52-HD |
| 4 | Biên bản kiểm kê TSCĐ | C53-HD |
| 5 | Biên bản giao nhận TSCĐ sau nâng cấp | C54-HD |
| 6 | Bảng tính hao mòn TSCĐ | C55-HD |
| 7 | Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ | C56-HD |
| **Chỉ tiêu khác** | | |
| 1 | Chứng từ điều chỉnh | C60-HD |

***Phụ lục 1.2:* DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN**

*(Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính*

*về việc Hướng dẫn chế độ kế toán HCSN)*

| **Số TT** | **Số hiệu**  **TK cấp 1** | **Số hiệu**  **TK cấp 2, 3** | **Tên tài khoản** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A** |  |  | **CÁC TÀI KHOẢN TRONG BẢNG** |
|  |  |  | **LOẠI 1** |
| 1 | **111** |  | **Tiền mặt (bỏ 1113)** |
|  |  | 1111 | Tiền Việt Nam |
|  |  | 1112 | Ngoại tệ |
| 2 | **112** |  | **Tiền gửi ngân hàng, kho bạc** |
|  |  | 1121 | Tiền Việt Nam |
|  |  | 1122 | Ngoại tệ |
| 3 | **113** |  | **Tiền đang chuyển** |
| 4 | **121** |  | **Đầu tư tài chính (121, 221)** |
| 5 | **131** |  | **Phải thu khách hàng (3111)** |
| 6 | **133** |  | **Thuế GTGT được khấu trừ (3113)** |
|  |  | 1331 | Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ (31131) |
|  |  | 1332 | Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ (31132) |
| 7 | **136** |  | **Phải thu nội bộ (342)** |
| 8 | **137** |  | **Tạm chi** |
|  |  | 1371 | Tạm chi bổ sung thu nhập |
|  |  | 1374 | Tạm chi từ dự toán ứng trước |
|  |  | 1378 | Tạm chi khác |
| 9 | **138** |  | **Phải thu khác (3118)** |
|  |  | 1381 | Phải thu tiền lãi |
|  |  | 1382 | Phải thu cổ tức/lợi nhuận |
|  |  | 1383 | Phải thu các khoản phí và lệ phí |
|  |  | 1388 | Phải thu khác |
| 10 | **141** |  | **Tạm ứng (312)** |
| 11 | **152** |  | **Nguyên liệu, vật liệu** |
| 12 | **153** |  | **Công cụ, dụng cụ** |
| 13 | **154** |  | **Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang (631)** |
| 14 | **155** |  | **Sản phẩm (1551)** |
| 15 | **156** |  | **Hàng hóa (1552)** |
|  |  |  | **LOẠI 2** |
| 16 | **211** |  | **Tài sản cố định hữu hình (211)** |
|  |  | 2111 | Nhà cửa, vật kiến trúc |
|  |  | *21111* | *Nhà cửa* |
|  |  | *21112* | *Vật kiến trúc* |
|  |  | 2112 | Phương tiện vận tải |
|  |  | *21121* | *Phương tiện vận tải đường bộ* |
|  |  | *21122* | *Phương tiện vận tải đường thủy* |
|  |  | *21123* | *Phương tiện vận tải đường không* |
|  |  | *21124* | *Phương tiện vận tải đường sắt* |
|  |  | *21128* | *Phương tiện vận tải khác* |
|  |  | 2113 | Máy móc thiết bị |
|  |  | *21131* | *Máy móc thiết bị văn phòng* |
|  |  | *21132* | *Máy móc thiết bị động lực* |
|  |  | *21133* | *Máy móc thiết bị chuyên dùng* |
|  |  | 2114 | Thiết bị truyền dẫn |
|  |  | 2115 | Thiết bị đo lường thí nghiệm |
|  |  | 2116 | Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm |
|  |  | 2118 | Tài sản cố định hữu hình khác |
| 17 | **213** |  | **Tài sản cố định vô hình (213)** |
|  |  | 2131 | Quyền sử dụng đất |
|  |  | 2132 | Quyền tác quyền |
|  |  | 2133 | Quyền sở hữu công nghiệp |
|  |  | 2134 | Quyền đối với giống cây trồng |
|  |  | 2135 | Phần mềm ứng dụng |
|  |  | 2138 | TSCĐ vô hình khác |
| 18 | **214** |  | **Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ (214)** |
|  |  | 2141 | Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình |
|  |  | 2142 | Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình |
| 19 | **241** |  | **Xây dựng cơ bản dở dang** |
|  |  | 2411 | Mua sắm TSCĐ |
|  |  | 2412 | Xây dựng cơ bản |
|  |  | 2413 | Nâng cấp TSCĐ (2413 - sửa chữa lớn TSCĐ) |
| 20 | **242** |  | **Chi phí trả trước (643)** |
| 21 | **248** |  | **Đặt cọc, ký quỹ, ký cược (3118)** |
|  |  |  | **LOẠI 3** |
| 22 | **331** |  | **Phải trả cho người bán (3311)** |
| 23 | **332** |  | **Các khoản phải nộp theo lương** |
|  |  | 3321 | Bảo hiểm xã hội |
|  |  | 3322 | Bảo hiểm y tế |
|  |  | 3323 | Kinh phí công đoàn |
|  |  | 3324 | Bảo hiểm thất nghiệp |
| 24 | **333** |  | **Các khoản phải nộp Nhà nước** |
|  |  | 3331 | Thuế GTGT phải nộp |
|  |  | *33311* | *Thuế GTGT đầu ra* |
|  |  | *33312* | *Thuế GTGT hàng nhập khẩu* |
|  |  | 3332 | Phí, lệ phí |
|  |  | 3334 | Thuế thu nhập doanh nghiệp |
|  |  | 3335 | Thuế thu nhập cá nhân |
|  |  | 3337 | Thuế khác |
|  |  | 3338 | Các khoản phải nộp Nhà nước khác |
| 25 | **334** |  | **Phải trả người lao động (334)** |
|  |  | 3341 | Phải trả công chức, viên chức |
|  |  | 3348 | Phải trả người lao động khác |
| 26 | **336** |  | **Phải trả nội bộ (342)** |
| 27 | **337** |  | **Tạm thu (mới)** |
|  |  | 3371 | Kinh phí hoạt động bằng tiền |
|  |  | 3372 | Viện trợ, vay nợ nước ngoài |
|  |  | 3373 | Tạm thu phí, lệ phí |
|  |  | 3374 | Ứng trước dự toán |
|  |  | 3378 | Tạm thu khác |
| 28 | **338** |  | **Phải trả khác (3318)** |
|  |  | 3381 | Các khoản thu hộ, chi hộ |
|  |  | 3382 | Phải trả nợ vay |
|  |  | 3383 | Doanh thu nhận trước |
|  |  | 3388 | Phải trả khác |
| 29 | **348** |  | **Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược (3318)** |
| 30 | **353** |  | **Các quỹ đặc thù** |
| 31 | **366** |  | **Các khoản nhận trước chưa ghi thu (mới) (337, 466, 441)** |
|  |  | 3661 | NSNN cấp |
|  |  | *36611* | *Giá trị còn lại của TSCĐ* |
|  |  | *36612* | *Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho* |
|  |  | 3662 | Viện trợ, vay nợ nước ngoài |
|  |  | *36621* | *Giá trị còn lại của TSCĐ* |
|  |  | *36622* | *Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho* |
|  |  | 3663 | Phí được khấu trừ, để lại |
|  |  | *36631* | *Giá trị còn lại của TSCĐ* |
|  |  | *36632* | *Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho* |
|  |  | 3664 | Kinh phí đầu tư XDCB |
|  |  |  | **LOẠI 4** |
| 32 | **411** |  | **Nguồn vốn kinh doanh (411)** |
| 33 | **413** |  | **Chênh lệch tỷ giá hối đoái (413)** |
| 34 | **421** |  | **Thặng dư (thâm hụt) lũy kế, (421)** |
|  |  | 4211 | Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động hành chính, sự nghiệp |
|  |  | 4212 | Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động SXKD, dịch vụ |
|  |  | 4213 | Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động tài chính |
|  |  | 4218 | Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động khác |
| 35 | **431** |  | **Các quỹ** |
|  |  | 4311 | Quỹ khen thưởng |
|  |  | *43111* | *NSNN cấp* |
|  |  | *43118* | *Khác* |
|  |  | 4312 | Quỹ phúc lợi |
|  |  | *43121* | *Quỹ phúc lợi* |
|  |  | *43122* | *Quỹ phúc lợi hình thành TSCĐ* |
|  |  | 4313 | Quỹ bổ sung thu nhập |
|  |  | 4314 | Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp |
|  |  | *43141* | *Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp* |
|  |  | *43142* | *Quỹ PTHĐSN hình thành TSCĐ* |
|  |  | 4315 | Quỹ dự phòng ổn định thu nhập |
| 36 | **468** |  | **Nguồn cải cách tiền lương** |
|  |  |  | **LOẠI 5** |
| 37 | **511** |  | **Thu hoạt động do NSNN cấp** |
|  |  | 5111 | Thường xuyên |
|  |  | 5112 | Không thường xuyên |
|  |  | 5118 | Thu hoạt động khác |
| 38 | **512** |  | **Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài** |
|  |  | 5121 | Thu viện trợ |
|  |  | 5122 | Thu vay nợ nước ngoài |
| 39 | **514** |  | **Thu phí được khấu trừ, để lại** |
| 40 | **515** |  | **Doanh thu tài chính** |
| 41 | **531** |  | **Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ** |
|  |  |  | **LOẠI 6** |
| 42 | **611** |  | **Chi phí hoạt động** |
|  |  | 6111 | Thường xuyên |
|  |  | *61111* | *Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên* |
|  |  | *61112* | *Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng* |
|  |  | *61113* | *Chi phí hao mòn TSCĐ* |
|  |  | *61118* | *Chi phí hoạt động khác* |
|  |  | 6112 | Không thường xuyên |
|  |  | *61121* | *Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên* |
|  |  | *61122* | *Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng* |
|  |  | *61123* | *Chi phí hao mòn TSCĐ* |
|  |  | *61128* | *Chi phí hoạt động khác* |
| 43 | **612** |  | **Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài** |
|  |  | 6121 | Chi từ nguồn viện trợ |
|  |  | 6122 | Chi từ nguồn vay nợ nước ngoài |
| 44 | **614** |  | **Chi phí hoạt động thu phí** |
|  |  | 6141 | Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên |
|  |  | 6142 | Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng |
|  |  | 6143 | Chi phí khấu hao TSCĐ |
|  |  | 6148 | Chi phí hoạt động khác |
| 45 | **615** |  | **Chi phí tài chính** |
| 46 | **632** |  | **Giá vốn hàng bán** |
| 47 | **642** |  | **Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ** |
|  |  | 6421 | Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên |
|  |  | 6422 | Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng |
|  |  | 6423 | Chi phí khấu hao TSCĐ |
|  |  | 6428 | Chi phí hoạt động khác |
| 48 | **652** |  | **Chi phí chưa xác định đối tượng chịu chi phí** |
|  |  | 6521 | Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên |
|  |  | 6522 | Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng |
|  |  | 6523 | Chi phí khấu hao và hao mòn TSCĐ |
|  |  | 6528 | Chi phí hoạt động khác |
|  |  |  | **LOẠI 7** |
| 49 | **711** |  | **Thu nhập khác** |
|  |  | 7111 | Thu nhập từ thanh lý, nhượng bán tài sản |
|  |  | 7118 | Thu nhập khác |
|  |  |  | **LOẠI 8** |
| 50 | **811** |  | **Chi phí khác** |
|  |  | 8111 | Chi phí thanh lý, nhượng bán tài sản |
|  |  | 8118 | Chi phí khác |
| 51 | **821** |  | **Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp** |
|  |  |  | **LOẠI 9** |
| 52 | **911** |  | **Xác định kết quả** |
|  |  | 9111 | Xác định kết quả hoạt động hành chính, sự nghiệp |
|  |  | 9112 | Xác định kết quả hoạt động SXKD, dịch vụ |
|  |  | 9113 | Xác định kết quả hoạt động tài chính |
|  |  | 9118 | Xác định kết quả hoạt động khác |
|  |  | *91181* | *Kết quả hoạt động thanh lý, nhượng bán tài sản* |
|  |  | *91188* | *Kết quả hoạt động khác* |
| B |  |  | **CÁC TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG** |
| 1 | **001** |  | **Tài sản thuê ngoài** |
| 2 | **002** |  | **Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công** |
| 3 | **004** |  | **Kinh phí viện trợ không hoàn lại** |
|  |  | 0041 | Năm trước |
|  |  | *00411* | *Ghi thu - ghi tạm ứng* |
|  |  | *00412* | *Ghi thu - ghi chi* |
|  |  | 0042 | Năm nay |
|  |  | *00421* | *Ghi thu - ghi tạm ứng* |
|  |  | *00422* | *Ghi thu - ghi chi* |
| 4 | **006** |  | **Dự toán vay nợ nước ngoài** |
|  |  | 0061 | Năm trước |
|  |  | *00611* | *Tạm ứng* |
|  |  | *00612* | *Thực chi* |
|  |  | 0062 | Năm nay |
|  |  | *00621* | *Tạm ứng* |
|  |  | *00622* | *Thực chi* |
| 5 | **007** |  | **Ngoại tệ các loại** |
| 6 | **008** |  | **Dự toán chi hoạt động** |
|  |  | 0081 | Năm trước |
|  |  | *00811* | *Dự toán chi thường xuyên* |
|  |  | *008111* | *Tạm ứng* |
|  |  | *008112* | *Thực chi* |
|  |  | 00812 | Dự toán chi không thường xuyên |
|  |  | *008121* | *Tạm ứng* |
|  |  | *008122* | *Thực chi* |
|  |  | 0082 | Năm nay |
|  |  | *00821* | *Dự toán chi thường xuyên* |
|  |  | *008211* | *Tạm ứng* |
|  |  | *008212* | *Thực chi* |
|  |  | 00822 | Dự toán chi không thường xuyên |
|  |  | *008221* | *Tạm ứng* |
|  |  | *008222* | *Thực chi* |
| 7 | **009** |  | **Dự toán đầu tư XDCB** |
|  |  | 0091 | Năm trước |
|  |  | *00911* | *Tạm ứng* |
|  |  | *00912* | *Thực chi* |
|  |  | 0092 | Năm nay |
|  |  | *00921* | *Tạm ứng* |
|  |  | *00922* | *Thực chi* |
|  |  | 0093 | Năm sau |
|  |  | *00931* | *Tạm ứng* |
|  |  | *00932* | *Thực chi* |
| 8 | **012** |  | **Lệnh chi tiền thực chi** |
|  |  | 0121 | Năm trước |
|  |  | *01211* | *Chi thường xuyên* |
|  |  | *01212* | *Chi không thường xuyên* |
|  |  | 0122 | Năm nay |
|  |  | *01221* | *Chi thường xuyên* |
|  |  | *01222* | *Chi không thường xuyên* |
| 9 | **013** |  | **Lệnh chi tiền tạm ứng** |
|  |  | 0131 | Năm trước |
|  |  | *01311* | *Chi thường xuyên* |
|  |  | *01312* | *Chi không thường xuyên* |
|  |  | 0132 | Năm nay |
|  |  | *01321* | *Chi thường xuyên* |
|  |  | *01322* | *Chi không thường xuyên* |
| 10 | **014** |  | **Phí được khấu trừ, để lại** |
|  |  | 0141 | Chi thường xuyên |
|  |  | 0142 | Chi không thường xuyên |
| 11 | **018** |  | **Thu hoạt động khác được để lại** |
|  |  | 0181 | Chi thường xuyên |
|  |  | 0182 | Chi không thường xuyên |

**PHỤ LỤC CHƯƠNG 9:**

***Phụ lục 9.1:* HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH**

***(Mẫu số B01/BCTC)***

**1. Mục đích**

Báo cáo tình hình tài chính là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán tại thời điểm 31/12 hàng năm, bao gồm tài sản hình thành từ nguồn NSNN cấp; nguồn thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; nguồn thu phí (phần được khấu trừ để lại đơn vị theo quy định) và các nguồn vốn khác tại đơn vị.

Số liệu trên Báo cáo tình hình tài chính cho biết toàn bộ giá trị tài sản hiện có của đơn vị theo cơ cấu của tài sản và cơ cấu nguồn vốn hình thành tài sản. Căn cứ vào Báo cáo tình hình tài chính có thể nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính của đơn vị.

**2. Nguyên tắc trình bày**

Đơn vị phải trình bày các chỉ tiêu theo mẫu quy định, mẫu này áp dụng chung cho cả đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp, khi lập báo cáo chỉ tiêu nào không có phát sinh thì bỏ trống phần số liệu.

Trường hợp đơn vị có các hoạt động đặc thù mà các chỉ tiêu trên mẫu báo cáo chưa phản ánh được thì có thể bổ sung thêm chỉ tiêu nhưng phải được sự chấp thuận của Bộ Tài chính.

**3. Cơ sở để lập Báo cáo tình hình tài chính**

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

- Báo cáo tình hình tài chính kỳ trước.

**4. Nội dung và phương pháp lập**

***4.1. Chỉ tiêu cột:***

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

- Cột thuyết minh (cột D): Dùng để đánh mã số chỉ tiêu thuyết minh có liên quan trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính, mục đích để người đọc báo cáo tài chính có thể dẫn chiếu nhanh chóng tới nội dung thuyết minh chi tiết của các chỉ tiêu này.

- Cột số liệu: Số liệu ghi vào Báo cáo tình hình tài chính chia làm 2 cột:

+ Cột 1: phản ánh số cuối năm là số dư thời điểm 31/12 năm lập báo cáo sau khi đã khóa sổ kế toán.

+ Cột 2: phản ánh số đầu năm là số dư thời điểm 01/01 năm lập báo cáo sau khi đã khóa sổ kế toán.

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

***4.2.1. Tài sản***

**- Tiền - Mã số 01**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số tiền hiện có của đơn vị tại thời điểm báo cáo. Các khoản tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ, các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại ngân hàng, kho bạc, tiền đang chuyển. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các tài khoản 111 “Tiền mặt”; TK 112 “Tiền gửi ngân hàng, kho bạc”; TK 113 “Tiền đang chuyển”.

**- Đầu tư tài chính ngắn hạn - Mã số 05**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá gốc của các khoản đầu tư tài chính của đơn vị có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống tại ngày lập báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của tài khoản 121 “Đầu tư tài chính” được phân loại và theo dõi là khoản đầu tư ngắn hạn.

**- Các khoản phải thu - Mã số 10**

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị của các khoản phải thu, bao gồm: Phải thu khách hàng; trả trước cho người bán; phải thu nội bộ và phải thu khác.

Mã số 10 - Mã số 11 + Mã số 12 + Mã số 13 + Mã số 14.

*+ Phải thu khách hàng - Mã số 11*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu khách hàng về bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ theo hợp đồng nhưng chưa thu tiền tại thời điểm báo cáo. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của tài khoản 131 “Phải thu khách hàng”.

*+ Trả trước cho người bán - Mã số 12*

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã tạm ứng, thanh toán trước cho số hàng hóa, dịch vụ chưa nhận được tại ngày lập báo cáo tài chính, số trả trước cho người bán sẽ trừ vào số tiền phải thanh toán cuối cùng cho người bán khi nhận được hàng hóa/dịch vụ. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ chi tiết của tài khoản 331 “Phải trả cho người bán” mở cho từng người bán.

*+ Phải thu nội bộ - Mã số 13*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải thu nội bộ tại ngày lập báo cáo tài chính, là khoản phải thu giữa đơn vị kế toán với đơn vị cấp dưới hoặc giữa các đơn vị cấp dưới với nhau. Các đơn vị cấp dưới trong quan hệ thanh toán nội bộ là các đơn vị không có tư cách pháp nhân, có tổ chức công tác kế toán nhưng hạch toán phụ thuộc và không phải phát hành báo cáo tài chính theo quy định, chỉ lập báo cáo tài chính để cung cấp số liệu cho đơn vị kế toán (cấp trên) tổng hợp (hợp nhất) báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 136 “Phải thu nội bộ”.

Chỉ tiêu này chỉ phát sinh trong báo cáo riêng của các đơn vị có quan hệ thanh toán nội bộ với nhau, trong báo cáo tài chính của đơn vị kế toán sau khi đã tổng hợp tất cả các đơn vị trực thuộc sẽ không có số liệu của chỉ tiêu này. Trước khi lập báo cáo tài chính tổng hợp đơn vị kế toán phải kiểm tra, đối chiếu và xác nhận số phát sinh, số dư tài khoản 336 “Phải trả nội bộ”, tài khoản 136 “Phải thu nội bộ”, với các đơn vị cấp dưới có quan hệ theo từng nội dung thanh toán. Tiến hành thanh toán bù trừ theo từng khoản của từng đơn vị cấp dưới có quan hệ, đồng thời hạch toán bù trừ trên 2 tài khoản tài khoản 336 “Phải trả nội bộ” và 136 “Phải thu nội bộ” (chi tiết theo từng đối tượng). Khi đối chiếu, nếu có chênh lệch, phải tìm nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời.

*+ Các khoản phải thu khác - Mã số 14*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu khác như các khoản tạm chi, thuế GTGT được khấu trừ, tạm ứng, chi phí trả trước; Đặt cọc ký quỹ, ký cược; Phải thu tiền lãi; Phải thu các khoản cổ tức, lợi nhuận; Phải thu các khoản phí, lệ phí và các khoản phải thu khác tại ngày lập báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các TK 133 “Thuế GTGT được khấu trừ”, TK 137 “Tạm chi”, TK 138 “Phải thu khác”, TK 141 “Tạm ứng”, TK 242 “chi phí trả trước”, TK 248 “Đặt cọc ký quỹ, ký cược” và số dư nợ TK 338 (nếu có).

**- Hàng tồn kho - Mã số 20**

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị hiện có của các loại hàng tồn kho của đơn vị bao gồm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang; sản phẩm, hàng hóa phục vụ cho các hoạt động của đơn vị đến thời điểm báo cáo. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 152 “Nguyên liệu, vật liệu, tài khoản 153 “Công cụ dụng cụ”, tài khoản 154 “Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang”, tài khoản 155 “Sản phẩm”, tài khoản 156 “Hàng hóa” tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Đầu tư tài chính dài hạn - Mã số 25**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá gốc của các khoản đầu tư tài chính của đơn vị có thời hạn thu hồi trên 12 tháng tại ngày lập báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của tài khoản 121 “Đầu tư tài chính” được phân loại theo dõi là khoản đầu tư tài chính dài hạn.

**- Tài sản cố định - Mã số 30:**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ tại thời điểm báo cáo.

Mã số 30 = Mã số 31 + Mã số 35

*+ Tài sản cố định hữu hình - Mã số 31*

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ hữu hình tại thời điểm báo cáo.

Mã số 31 = Mã số 32 + Mã số 33

*Nguyên giá - Mã số 32*

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá tài sản cố định hữu hình của đơn vị tại thời điểm báo cáo. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 211 “Tài sản cố định hữu hình”.

*Khấu hao và hao mòn lũy kế - Mã số 33*

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế của tất cả các tài sản cố định hữu hình của đơn vị được trình bày trên báo cáo tài chính tại ngày lập báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2141 “Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình” và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

*+ Tài sản cố định vô hình - Mã số 35*

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ vô hình tại thời điểm báo cáo.

Mã số 35 = Mã số 36 + Mã số 37

*Nguyên giá - Mã số 36*

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá tài sản cố định vô hình của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 213 “Tài sản cố định vô hình”.

*Khấu hao và hao mòn lũy kế - Mã số 37*

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế của tất cả các tài sản cố định vô hình của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2142 “Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình” và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

**- Xây dựng cơ bản dở dang - Mã số 40**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị các chi phí liên quan đến việc mua sắm TSCĐ, xây dựng cơ bản và nâng cấp TSCĐ dở dang cuối kỳ hoặc đã hoàn thành nhưng chưa bàn giao đưa vào sử dụng hoặc chờ quyết toán. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 241 “XDCB dở dang”.

**- Tài sản khác - Mã số 45**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản khác của đơn vị, bao gồm các khoản chưa được trình bày trên các chỉ tiêu tài sản nêu trên. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của các tài khoản khác chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu trên.

**- Tổng cộng tài sản - Mã số 50**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị tài sản hiện có của đơn vị báo cáo tại thời điểm báo cáo.

Mã số 50 = Mã số 01 + Mã số 05 + Mã số 10 + Mã số 20 + Mã số 25 + Mã số 30 + Mã số 40 + Mã số 45.

***4.2.2. Nguồn vốn***

**- Nợ phải trả - Mã số 60**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số nợ phải trả của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Mã số 60 = Mã số 61 + Mã số 62 + Mã số 63 + Mã số 64 + Mã số 65 + Mã số 66 + Mã số 67 + Mã số 68

*+ Phải trả nhà cung cấp - Mã số 61*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ mà đơn vị còn phải trả cho nhà cung cấp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định và nhà thầu XDCB cho số hàng hóa dịch vụ đã nhận nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của tài khoản 331 “Phải trả cho người bán” mở cho từng người bán.

*+ Các khoản nhận trước của khách hàng - Mã số 62*

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đơn vị đã nhận trước của khách hàng cho hàng hóa hoặc dịch vụ chưa cung cấp tại ngày lập báo cáo tài chính. Các khoản nhận trước chính là khoản trả trước của người mua cho hàng hóa hoặc dịch vụ mà đơn vị dự kiến sẽ cung cấp trong tương lai. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của TK 131 “Phải thu khách hàng” mở cho từng khách hàng.

*+ Phải trả nội bộ - Mã số 63*

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ phải trả còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán với đơn vị cấp dưới hoặc giữa các đơn vị cấp dưới với nhau về các khoản thu hộ, chi hộ hoặc các khoản phải nộp cấp trên hoặc phải cấp cho cấp dưới.

Các đơn vị cấp dưới trong quan hệ thanh toán nội bộ là các đơn vị không có tư cách pháp nhân, có tổ chức công tác kế toán nhưng hạch toán phụ thuộc và không phải phát hành báo cáo tài chính theo quy định, chỉ lập báo cáo tài chính để cung cấp số liệu cho đơn vị kế toán (cấp trên) lập báo cáo. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 336 “Phải trả nội bộ”.

Chỉ tiêu này chỉ phát sinh trong báo cáo riêng của các đơn vị có quan hệ thanh toán nội bộ với nhau, trong báo cáo tài chính của đơn vị kế toán sau khi đã tổng hợp tất cả các đơn vị trực thuộc sẽ không có số liệu của chỉ tiêu này, trước khi đơn vị kế toán lập Báo cáo tài chính phải đối chiếu và bù trừ số liệu phải thu nội bộ và phải trả nội bộ.

*+ Phải trả nợ vay - Mã số 64*

Chỉ tiêu này phản ánh số dư của khoản vay mà đơn vị đã nhận và có nghĩa vụ trả lại căn cứ trên hợp đồng hoặc thỏa thuận vay của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 3382 “Phải trả nợ vay”.

*+ Tạm thu - Mã số 65*

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các khoản thu phát sinh tại đơn vị nhưng chưa đủ điều kiện ghi nhận doanh thu ngay, còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm khoản nhận kinh phí hoạt động từ NSNN về quỹ tiền mặt hoặc tài khoản tiền gửi của đơn vị; Các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài mà nhà tài trợ, nhà cho vay chuyển tiền vào TK tiền gửi của đơn vị tại KBNN, ngân hàng; Các khoản phí, lệ phí đơn vị thu được; Các khoản rút dự toán ứng trước năm sau và các khoản tạm thu khác. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 337 “Tạm thu”.

*+ Các quỹ đặc thù - Mã số 66*

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các quỹ đặc thù mà đơn vị được trích lập theo quy định tại ngày lập báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 353 “Các quỹ đặc thù”.

*+ Các khoản nhận trước chưa ghi thu - Mã số 67*

Chỉ tiêu này phản ánh số dư tại ngày lập báo cáo tài chính đối với các khoản thu từ nguồn NSNN cấp; Nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; Nguồn phí được khấu trừ, để lại đơn vị nhưng chưa được ghi doanh thu vào các TK thu tương ứng do các khoản thu này được sử dụng cho nhiều năm tiếp theo mặc dù đơn vị đã quyết toán với cơ quan có thẩm quyền về số đã sử dụng. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 366 “Các khoản nhận trước chưa ghi thu”.

*+ Nợ phải trả khác - Mã số 68*

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các khoản nợ phải trả khác tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm các khoản phải nộp theo lương; Khoản đơn vị còn phải nộp Nhà nước; Các khoản đơn vị còn phải thanh toán cho người lao động của đơn vị; Các khoản thu hộ, chi hộ; Doanh thu nhận trước; Khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược và khoản nợ phải trả khác chưa được phản ánh trên một chỉ tiêu cụ thể của Báo cáo tình hình tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của các TK 332 “Các khoản phải nộp theo lương”, TK 333 “Các khoản phải nộp Nhà nước”; 334 “Phải trả người lao động”; TK 348 “nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược”, TK 3381 “các khoản thu hộ, chi hộ”; TK 3383 “doanh thu nhận trước”; TK 3388 “Phải trả khác”, và số dư Có của TK 138 (nếu có).

**- Tài sản thuần - Mã số 70**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản thuần của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 70 = Mã số 71 + Mã số 72 + Mã số 73 + Mã số 74.

*+ Nguồn vốn kinh doanh - Mã số 71*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị nguồn vốn kinh doanh ở đơn vị sự nghiệp tại thời điểm lập báo cáo tài chính, chỉ tiêu này chỉ phát sinh ở đơn vị sự nghiệp công lập có tổ chức hoạt động sản xuất, kinh doanh và có hình thành nguồn vốn kinh doanh riêng. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 411 “Nguồn vốn kinh doanh”.

*+ Thặng dư/thâm hụt lũy kế - Mã số 72*

Chỉ tiêu này bao gồm thặng dư/thâm hụt lũy kế của tất cả các hoạt động của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ hoặc Có của tài khoản 421 “Thặng dư/thâm hụt lũy kế”. Trường hợp TK 421 có số dư Nợ thì số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

*+ Các quỹ - Mã số 73*

*Đối với đơn vị sự nghiệp công lập:* Chỉ tiêu này phản ánh số dư của các quỹ tài chính mà đơn vị được trích lập theo cơ chế tài chính, bao gồm quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ bổ sung thu nhập, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các quỹ khác của đơn vị. Các quỹ được hình thành từ thặng dư kết quả hoạt động thường xuyên của đơn vị và từ các nguồn khác theo quy định.

*Đối với đơn vị hành chính:* Chỉ tiêu này phản ánh số dư của quỹ dự phòng ổn định thu nhập của đơn vị, được hình thành từ kinh phí quản lý hành chính được giao tự chủ mà đơn vị tiết kiệm được theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 431 “Các quỹ”.

*+ Tài sản thuần khác - Mã số 74*

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản thuần khác của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu trên, bao gồm khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái, các khoản khác (nếu có). Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 413 - Chênh lệch tỷ giá hối đoái, TK 468 “Nguồn cải cách tiền lương” và tài khoản liên quan khác (nếu có).

**- Tổng cộng nguồn vốn - Mã số 80**

Phản ánh tổng số các nguồn vốn hình thành tài sản của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Mã số 80 = Mã số 60 + Mã số 70

**- Chỉ tiêu “Tổng cộng tài sản” = Chỉ tiêu “Tổng cộng nguồn vốn”.**

Mã số 50 = Mã số 80

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG**

***(Mẫu số B02/BCTC)***

**1. Mục đích:** Báo cáo kết quả hoạt động phản ánh tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị, bao gồm kết quả hoạt động từ tất cả các nguồn lực tài chính hiện có của đơn vị theo quy chế tài chính quy định.

**2. Cơ sở lập báo cáo**

- Căn cứ Báo cáo kết quả hoạt động của năm trước.

- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết trong kỳ dùng cho các tài khoản từ loại 5 đến loại 9.

**3. Nguyên tắc lập**

Đối với đơn vị kế toán có các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc khi lập Báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp giữa đơn vị và đơn vị cấp dưới phải thực hiện loại trừ toàn bộ các khoản doanh thu, thu nhập, chi phí phát sinh từ các giao dịch nội bộ.

Đơn vị lập các chỉ tiêu báo cáo theo đúng mẫu quy định, chỉ tiêu nào không phát sinh thì bỏ trống không ghi. Trường hợp đơn vị có các hoạt động đặc thù mà các chỉ tiêu trên mẫu báo cáo chưa phản ánh được thì có thể bổ sung thêm chỉ tiêu nhưng phải được sự chấp thuận của Bộ Tài chính.

**4. Nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu trong Báo cáo Kết quả hoạt động**

***4.1. Chỉ tiêu cột***

Báo cáo kết quả hoạt động gồm có 6 cột:

- Cột A, B: STT, các chỉ tiêu báo cáo đơn vị giữ nguyên không sắp xếp lại;

- Cột C: Mã số của các chỉ tiêu tương ứng;

- Cột D: Mã số dẫn chiếu tới các thông tin thuyết minh chi tiết trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính;

- Cột số 1: Tổng số phát sinh trong kỳ báo cáo năm;

- Cột số 2: Số liệu của năm trước liền kề năm báo cáo (để so sánh).

***4.2. Chỉ tiêu dòng***

*4.2.1. Hoạt động hành chính, sự nghiệp*

***(1) Doanh thu - Mã số 01***

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

a. Từ NSNN cấp - Mã số 02

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu hoạt động của đơn vị từ nguồn NSNN cấp cho các nhiệm vụ thường xuyên và không thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp công lập), thực hiện chế độ tự chủ và không thực hiện chế độ tự chủ (đối với cơ quan Nhà nước) và doanh thu hoạt động khác phát sinh trong năm nhằm thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 511 - “Thu hoạt động do NSNN cấp”.

b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài - Mã số 03

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài mà đơn vị nhận được đủ điều kiện ghi doanh thu trong năm. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 512 - “Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài”.

c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại - Mã số 04

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu của đơn vị từ nguồn thu phí được khấu trừ, để lại chi trong năm theo quy định của pháp luật phí, lệ phí. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của TK 514 - “Thu phí được khấu trừ, để lại”

***(2) Chi phí - Mã số 05***

Mã số 05 = Mã số 06 + Mã số 07 + Mã số 08

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí hoạt động hành chính sự nghiệp, chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, chi phí hoạt động thu phí phát sinh trong năm báo cáo.

a. Chi phí hoạt động - Mã số 06

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí cho thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị theo quy định phát sinh trong năm, bao gồm chi thường xuyên, chi không thường xuyên. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của tài khoản 611 - “Chi phí hoạt động”.

b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài - Mã số 07

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí thực hiện nhiệm vụ từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài theo quy định phát sinh trong năm. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của TK 612 - “Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài”.

c. Chi phí hoạt động thu phí - Mã số 08

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí phục vụ hoạt động thu phí của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của TK 614 - “Chi phí hoạt động thu phí”.

***(3) Thặng dư/thâm hụt - Mã số 09***

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm đối với hoạt động của đơn vị. Trường hợp thặng dư thì chỉ tiêu này được trình bày là số dương, trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 09 = Mã số 01 - Mã số 05

*4.2.2. Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ*

***(1) Doanh thu - Mã số 10***

Chỉ tiêu này phản ánh tổng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm của đơn vị sự nghiệp có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của TK 531 - “Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ”.

***(2) Chi phí - Mã số 11***

Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ trong năm của đơn vị. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ các TK 632 - “Giá vốn hàng bán” và tài khoản 642 - “Chi phí quản lý của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ”.

***(3) Thặng dư/thâm hụt-Mã số 12***

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 12 = Mã số 10 - Mã số 11

*4.2.3. Hoạt động tài chính*

***(1) Doanh thu - Mã số 20***

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu tài chính của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 515 - “Doanh thu tài chính”.

***(2) Chi phí - Mã số 21***

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong năm theo quy định. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của TK 615 - “Chi phí tài chính”.

***(3) Thặng dư/thâm hụt - Mã số 22***

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí đối với hoạt động tài chính của đơn vị trong năm. Trường hợp thâm hụt thi chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 22 = Mã số 20 - Mã số 21

**4.2.4. Hoạt động khác**

***(1) Thu nhập khác - Mã số 30***

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản thu nhập khác của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định của cơ chế tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế chi tiết phát sinh bên Có tài khoản 711 - “Thu nhập khác”.

***(2) Chi phí khác - Mã số 31***

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí khác trong năm để thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế chi tiết phát sinh bên Nợ của TK 811 - “Chi phí khác”.

***(3) Thặng dư/thâm hụt - Mã số 32***

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí đối với các hoạt động khác của đơn vị trong năm. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 32 = Mã số 30 - Mã số 31

*4.2.5. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp - Mã số 40*

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp của đơn vị phát sinh trong năm, bao gồm tổng số chi phí thuế tính trên thu nhập của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ TK 821 - “Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp”.

*4.2.6. Thặng dư/thâm hụt trong năm - Mã số 50*

Chỉ tiêu này phản ánh thặng dư/thâm hụt của đơn vị trong năm đối với các nguồn kinh phí được phép phân phối theo cơ chế tài chính. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (…).

Mã số 50 = Mã số 09 + Mã số 12 + Mã số 22 + Mã số 32 - Mã số 40

***(1) Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính - Mã số 51***

Chỉ tiêu này phản ánh số đã phân phối từ nguồn kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính theo quy định của cơ chế tài chính, bao gồm chi bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức và người lao động, chi khen thưởng, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số phát sinh chi tiết bên Nợ của TK 421 “Thặng dư/thâm hụt lũy kế”.

***(2) Phân phối cho các quỹ - Mã số 52***

Chỉ tiêu này phản ánh số phân phối từ chênh lệch thu - chi thường xuyên cho các quỹ theo quy định của chế độ tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số lũy kế số phát sinh chi tiết bên Có của TK 431 - “Các quỹ” và TK 353 - “Các quỹ đặc thù” (phần được trích từ chênh lệch thu - chi của đơn vị trong năm).

***(3) Kinh phí cải cách tiền lương - Mã số 53***

Chỉ tiêu này phản ánh số phân phối từ chênh lệch thu - chi thường xuyên vào kinh phí cải cách tiền lương theo quy định. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số lũy kế số phát sinh chi tiết bên Có của TK 468 - “Nguồn cải cách tiền lương”.

***Phụ lục 9.2:* HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN**

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

***(Mẫu số B01/BCQT)***

**1. Mục đích**

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động là báo cáo quyết toán tổng hợp phản ánh tổng quát tình hình thu, chi hàng năm đối với các loại kinh phí có phát sinh tại đơn vị để thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền theo quy định, nhằm giúp cho đơn vị và các cơ quan chức năng của Nhà nước nắm được tổng số các loại kinh phí theo từng nguồn hình thành và tình hình sử dụng các loại kinh phí ở đơn vị trong một năm.

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động B01/BCQT có 2 phụ biểu:

- ***Phụ biểu F01-01/BCQT - Báo cáo chi tiết chi từ nguồn NSNN và nguồn phí được khấu trừ, để lại***

Phản ánh toàn bộ số kinh phí đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn NSNN, nguồn phí được khấu trừ, để lại chi tiết theo nội dung hoạt động, theo Mã ngành kinh tế, Mã nội dung kinh tế của Mục lục ngân sách Nhà nước.

***- Phụ biểu F01-02/BCQT - Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án***

Phản ánh chi tiết kinh phí đề nghị quyết toán theo từng chương trình, dự án đối với các chương trình, dự án mà Bộ Tài chính có quy định mã số chương trình dự án.

**2. Kết cấu của báo cáo**

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động đối với các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị gồm:

- Nguồn ngân sách Nhà nước: Nguồn ngân sách trong nước, nguồn vốn viện trợ, nguồn vay nợ nước ngoài.

- Nguồn phí được khấu trừ để lại.

**3. Cơ sở lập báo cáo**

- Căn cứ vào báo cáo này năm trước;

- Căn cứ vào sổ kế toán chi tiết của các TK 004, 006, 008, 012, 013, 014, 018 và các sổ kế toán chi tiết có liên quan.

**4. Nội dung và phương pháp lập**

Báo cáo chi tiết số quyết toán theo từng nguồn kinh phí có phát sinh tại đơn vị, trong từng nguồn kinh phí phản ánh chi tiết các chỉ tiêu như: Số dư chưa sử dụng mang từ năm trước sang, tình hình tiếp nhận, sử dụng kinh phí, kinh phí bị hủy, kinh phí còn lại mang sang năm sau sử dụng tiếp,... Trường hợp không có số liệu phát sinh không phải báo cáo.

Chỉ tiêu kinh phí thường xuyên/tự chủ phản ánh số quyết toán đối với kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập và kinh phí thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan Nhà nước.

Chỉ tiêu kinh phí không thường xuyên/không tự chủ phản ánh số quyết toán đối với kinh phí hoạt động không thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập và kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan Nhà nước.

Đối với đơn vị có hoạt động dịch vụ sự nghiệp công:

- Trường hợp được Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ, kinh phí thực hiện các chương trình, dự án bằng hình thức giao dự toán để thực hiện thì phải lập báo cáo quyết toán theo quy định này.

- Trường hợp đơn vị nhận đặt hàng dưới hình thức ký hợp đồng dịch vụ thì không tổng hợp số liệu báo cáo quyết toán theo quy định này, mà số liệu được tổng hợp vào doanh thu, chi phí của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và số liệu được phản ánh trên các báo cáo tài chính.

Góc trên bên trái: Ghi mã chương, tên đơn vị báo cáo, mã đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- Cột A, B, C: Ghi STT, chỉ tiêu, mã số các chỉ tiêu của báo cáo.

- Cột 1: Ghi tổng số tiền của từng chỉ tiêu.

- Cột 2, 3, 4,...: Ghi mã số Loại - Khoản theo dự toán được giao đối với các chỉ tiêu có mã số Loại - khoản.

**A. NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

I. NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC

Phản ánh số liệu quyết toán thuộc nguồn NSNN trong nước cấp cho đơn vị trong năm theo dự toán được giao (bao gồm cả nguồn CK), số liệu được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN. Số liệu quyết toán vào loại - khoản nào thì trình bày số liệu vào cột tương ứng.

Nguồn vốn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể theo quy định (nguồn phải thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền) được quyết toán vào nguồn NSNN trong nước. Đơn vị phải mở riêng sổ chi tiết để theo dõi số liệu quyết toán đối với nguồn này.

**1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang - Mã số 01**

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thuộc nguồn NSNN trong nước còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

Mã số 01 = Mã số 02 + Mã số 05

***1.1. Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 02***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

Mã số 02 = Mã số 03 + Mã số 04

***- Kinh phí đã nhận - Mã số 03***

Phản ánh khoản đơn vị đã nhận từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa có xác nhận thanh toán với NSNN được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán, bao gồm khoản tạm ứng bằng lệnh chi tiền, tạm ứng rút dự toán từ KBNN và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa chi hết.

- ***Dự toán còn dư ở Kho bạc - Mã số 04***

Phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 30, 31, 32 của báo cáo này năm trước.

***1.2. Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 05:***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí thuộc hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

Mã số 05 = Mã số 06 + Mã số 07

- ***Kinh phí đã nhận - Mã số 06***

Phản ánh khoản đơn vị đã nhận NSNN từ kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán theo quy định. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng dự toán tại KBNN (tạm ứng bằng tiền mặt và chuyển thanh toán cho nhà cung cấp nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN), khoản nhận tạm ứng bằng Lệnh chi tiền chưa thanh toán với NSNN và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

- ***Dự toán còn dư ở Kho bạc - Mã số 07***

Phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán theo quy định. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 33, 34, 35 của báo cáo này năm trước.

**2. Dự toán được giao trong năm - Mã số 08**

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí hoạt động mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Số liệu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm và kinh phí CK).

Mã số 08 = Mã số 09 + Mã số 10

Trường hợp đơn vị có nguồn vốn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể theo quy định (nguồn phải thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền) mà không có dự toán được giao thì tổng hợp theo số đã ghi thu, ghi chi trong năm.

***- Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 09***

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Số liệu chỉ tiêu này được lấy trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần I, mục 2 - Dự toán giao trong năm (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ) và dự toán giao cấp bằng lệnh chi tiền (trường hợp không giao dự toán cấp lệnh chi tiền thì số này được lấy bằng kinh phí đã thực nhận bằng lệnh chi tiền).

***- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 10***

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí thuộc hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Số liệu chỉ tiêu này được lấy trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước, (mẫu số S101-H), phần I, mục 2 - Dự toán giao trong năm (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ) và dự toán giao cấp bằng lệnh chi tiền (trường hợp không giao dự toán cấp lệnh chi tiền thi số này được lấy bằng kinh phí đã thực nhận bằng lệnh chi tiền).

**3. Tổng số được sử dụng trong năm - Mã số 11**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 11 = Mã số 12 + Mã số 13

***- Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 12***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 12 = Mã số 02 + Mã số 09

***- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 13***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 13 = Mã số 05 + Mã số 10

**4. Kinh phí thực nhận trong năm - Mã số 14**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí mà đơn vị thực nhận được trong năm từ NSNN cấp bao gồm số đã rút dự toán (tạm ứng và thực chi) của dự toán được giao trong năm và dự toán năm trước chuyển sang (không bao gồm kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang), số đã nhận NSNN cấp bằng lệnh chi tiền (tạm ứng và thực chi) vào tài khoản tiền gửi của đơn vị trong năm, bao gồm số thực nhận kinh phí hoạt động thường xuyên, tự chủ và kinh phí hoạt động không thường xuyên, không tự chủ.

Mã số 14 = Mã số 15 + Mã số 16

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 15***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ NSNN. Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần III, cột 6 - Kinh phí thực nhận (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ) và số liệu trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền” (mẫu số S104-H), cột 8 - Kinh phí thực nhận (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ).

**- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 16**

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ NSNN. Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước (mẫu số S101-H), phần III, cột 6 - Kinh phí thực nhận (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, không tự chủ) và số liệu trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền” (mẫu số S104-H), cột 8 - Kinh phí thực nhận (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, không tự chủ).

**5. Kinh phí đề nghị quyết toán - Mã số 17**

Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã sử dụng đủ điều kiện quyết toán với NSNN trong năm bao gồm kinh phí sử dụng cho hoạt động thường xuyên/tự chủ và hoạt động không thường xuyên/không tự chủ.

Mã số 17 = Mã số 18 + Mã số 19

***- Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 18***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ mà đơn vị đã sử dụng trong năm có đủ điều kiện chi đã thanh toán với KBNN (số thực chi), đề nghị quyết toán. Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần III, cột 7 - Số đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ) và số liệu trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền” (mẫu số S104-H), cột 9 - Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ).

***- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 19***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ mà đơn vị đã sử dụng trong năm đủ điều kiện chi đã thanh toán với KBNN, đề nghị quyết toán. Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần III, cột 7 - Số đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ) và số liệu trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền” (mẫu số S104-H), cột 9 - Kinh phí đề nghị quyết toán (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ).

**6. Kinh phí giảm trong năm - Mã số 20**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn NSNN trong nước như các khoản thu hồi, nộp trả NSNN bao gồm số giảm từ kinh phí thường xuyên/tự chủ và kinh phí không thường xuyên/không tự chủ.

Mã số 20 = Mã số 21 + Mã số 25

***6.1. Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 21***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN và dự toán bị hủy tại KBNN.

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

- ***Đã nộp NSNN - Mã số 22:***

Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ được sử dụng trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần III, cột 5 - Số nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ) và số liệu trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền” (mẫu số S104-H), cột 3 - Số nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ).

***- Còn phải nộp NSNN - Mã số 23***

Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

Mã số 23 = Mã số 03 + Mã số 15 - Mã số 18 - Mã số 22 - Mã số 31.

- ***Dự toán bị hủy - Mã số 24***

Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn kinh phí thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN (nếu có), số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 22).

Mã số 24 = Mã số 04 + Mã số 09 - Mã số 15 - Mã số 32.

***6.2. Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 25***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN và dự toán bị hủy tại KBNN.

Mã số 25 = Mã số 26 + Mã số 27 + Mã số 28

- ***Đã nộp NSNN - Mã số 26***

Phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị nộp trả ngân sách, nộp trả cấp trên từ nguồn kinh phí không thường xuyên, không tự chủ được sử dụng trong năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần III, cột 5 - Số nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ) và số liệu trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền” (mẫu số S104-H), cột 3 - số nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ).

- ***Còn phải nộp NSNN - Mã số 27***

Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn kinh phí không thường xuyên, không tự chủ đơn vị phải nộp trả ngân sách nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

Mã số 27= Mã số 06 + Mã số 16 - Mã số 19 - Mã số 26 - Mã số 34.

- ***Dự toán bị hủy - Mã số 28***

Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn kinh phí không thường xuyên, không tự chủ đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không hết bị hủy bỏ tại KBNN. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 26).

Mã số 28 = Mã số 07 + Mã số 10 - Mã số 16 - Mã số 35.

**7. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán - Mã số 29**

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định, bao gồm số dư kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ và kinh phí hoạt động không thường xuyên, không thực hiện tự chủ.

Mã số 29 = Mã số 30 + Mã số 33

***7.1. Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 30***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa sử dụng hết được chuyển năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định.

Mã số 30 = Mã số 31 + Mã số 32

- ***Kinh phí đã nhận - Mã số 31***

Phản ánh các khoản kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đơn vị đã nhận từ NSNN đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán và quyết toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN (tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng dự toán chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), số dư tạm ứng bằng lệnh chi tiền và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết. Số liệu để ghi chỉ tiêu này được căn cứ vào “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần III, cột 3 - số dư tạm ứng (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ) và số liệu trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền” (mẫu số S104-H), cột 4 - Kinh phí chưa sử dụng và cột 7 - Số dư tạm ứng (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ).

- ***Dự toán còn dư tại Kho bạc - Mã số 32:***

Phản ánh khoản dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán. Số liệu để ghi chỉ tiêu này được căn cứ trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần I, mục 4 - Số dư dự toán chuyển năm sau (chi tiết kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ).

***7.2. Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 33***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ từ nguồn NSNN đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định.

Mã số 33= Mã số 34 + Mã số 35

- ***Kinh phí đã nhận - Mã số 34***

Phản ánh các khoản kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ đơn vị đã nhận của NSNN nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện được hoặc chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng từ dự toán được giao nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN (tạm ứng tiền mặt, tạm ứng dự toán chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), khoản tạm ứng bằng lệnh chi tiền chưa có hồ sơ thanh toán với NSNN và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

Số liệu để ghi chỉ tiêu này được căn cứ vào “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần III, cột 3 - Số dư tạm ứng (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ) và số liệu trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng lệnh chi tiền” (mẫu số S104-H), cột 4 - Kinh phí chưa sử dụng và cột 7 - Số dư tạm ứng (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ).

- ***Dự toán còn dư tại Kho bạc - Mã số 35:***

Phản ánh số dư dự toán thuộc nguồn kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ năm trước đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán. Số liệu để ghi chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (mẫu số S101-H), phần I, mục 4 - Số dư dự toán chuyển năm sau (chi tiết kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ).

II. NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ

Mục này phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài mà đơn vị nhận và sử dụng trong năm.

**1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang - Mã số 36**

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí thuộc nguồn viện trợ đã được ghi thu, ghi tạm ứng nhưng chưa thanh toán với KBNN được chuyển sang năm nay quyết toán theo quy định. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 43 của báo cáo này năm trước.

**2. Dự toán được giao trong năm - Mã số 37**

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn viện trợ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Số liệu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm), căn cứ số liệu trên “Sổ theo dõi nguồn viện trợ” (mẫu S102-H), phần 1, mục 2 - Dự toán giao trong năm.

**3. Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm - Mã số 38**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị nhận viện trợ trong năm đã có xác nhận hạch toán NSNN (nhận bằng tiền về đơn vị, nhận bằng hàng hóa và chuyển khoản thẳng cho nhà cung cấp,...), bao gồm số đã có xác nhận ghi thu ghi tạm ứng và ghi thu ghi chi NSNN.

Mã số 38 = Mã số 39 + Mã số 40

***- Số đã ghi thu, ghi tạm ứng - Mã số 39:***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng NSNN. Số liệu để ghi chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên “Sổ theo dõi nguồn viện trợ” (mẫu S102-H), phần II, cột 1 - Tổng số.

***- Số đã ghi thu, ghi chi - Mã số 40***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu trên “Sổ theo dõi nguồn viện trợ” (mẫu S102-H), phần II, cột 4 - số ghi thu, ghi chi.

**4. Kinh phí được sử dụng trong năm - Mã số 41**

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn vốn viện trợ, bao gồm số dư kinh phí từ năm trước chuyển sang và số nhận viện trợ trong năm.

Mã số 41= Mã số 36 + Mã số 38

**5. Kinh phí đề nghị quyết toán - Mã số 42**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị sử dụng từ nguồn viện trợ đề nghị quyết toán trong năm, bao gồm số đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN và số đã hoàn tạm ứng trong năm từ số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số liệu trên “Sổ theo dõi nguồn viện trợ” (mẫu S102-H), phần II, cột 6 - Kinh phí đề nghị quyết toán.

**6. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán - Mã số 43**

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí viện trợ đã thực hiện ghi thu ghi tạm ứng NSNN nhưng chưa làm thủ tục thanh toán tạm ứng được chuyển năm sau quyết toán theo quy định.

Mã số 43 = Mã số 41 - Mã số 42

III. NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI

Mục này phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài mà đơn vị nhận được và sử dụng trong năm theo dự toán được giao.

**1. Số dư kinh phí năm trước chuyển sang - Mã số 44**

Chỉ tiêu này phản ánh số dư nguồn vay nợ nước ngoài từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán, bao gồm số dư đã ghi vay - ghi tạm ứng chưa thanh toán với NSNN và số dư dự toán chưa sử dụng được phép chuyển năm sau.

Mã số 44 = Mã số 45 + Mã số 46

***- Kinh phí đã ghi tạm ứng - Mã số 45:***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư đã ghi vay, ghi tạm ứng nhưng chưa thực hiện thanh toán với NSNN từ năm trước chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán.

***- Số dư dự toán - Mã số 46:***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài được giao năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 57, 58, 59 của báo cáo này năm trước.

**2. Dự toán được giao trong năm - Mã số 47**

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm). Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài” (mẫu số S103-H) - phần I, mục 2 - Dự toán giao trong năm.

**3. Tổng số được sử dụng trong năm - Mã số 48**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

Mã số 48 = Mã số 44 + Mã số 47

**4. Tổng kinh phí đã vay trong năm - Mã số 49**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh trong năm đã có xác nhận hạch toán vào NSNN, bao gồm: khoản có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng NSNN và ghi vay, ghi chi NSNN.

Mã số 49 = Mã số 50 + Mã số 51

***- Số đã ghi vay, ghi tạm ứng NSNN - Mã số 50***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài đã có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng NSNN trong năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài” (mẫu số S103-H), phần II, cột 1 - Tổng số.

***- Số đã ghi vay, ghi chi NSNN - Mã số 51***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài đã có xác nhận ghi vay, ghi chi NSNN trong năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu chi tiết trên “Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài” (mẫu số S103-H), phần II, cột 4 - Số đã ghi vay, ghi chi NSNN.

**5. Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán - Mã số 52**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài, bao gồm số đã ghi vay, ghi chi NSNN và số đã thanh toán tạm ứng trong năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài” (mẫu số S103-H), phần II, cột 7 - Kinh phí đề nghị quyết toán.

**6. Kinh phí giảm trong năm - Mã số 53**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài, bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN, dự toán bị hủy.

Mã số 53= Mã số 54 + Mã số 55 + Mã số 56

- ***Đã nộp NSNN - Mã số 54***

Phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài đã hạch toán NSNN. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ “Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài” (mẫu số S103-H), phần II, cột 5 - Số nộp trả NSNN.

- ***Còn phải nộp NSNN - Mã số 55***

Phản ánh số kinh phí đơn vị còn phải nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài, nhưng chưa thực hiện nộp trả trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính toán:

Mã số 55= Mã số 45 + Mã số 49 - Mã số 52 - Mã số 54 - Mã số 58

- ***Dự toán bị hủy - Mã số 56***

Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn vay nợ nước ngoài đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 54). Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính toán:

Mã số 56= Mã số 46 + Mã số 47 - Mã số 49 - Mã số 59.

**7. Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán - Mã số 57**

Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán bao gồm kinh phí đã ghi tạm ứng nhưng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN và số dư dự toán chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau.

Mã số 57= Mã số 58 + Mã số 59

***- Kinh phí đã ghi tạm ứng - Mã số 58***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư đã ghi vay, ghi tạm ứng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ “Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài” (mẫu số S103-H), phần II, cột 3 - Số dư tạm ứng.

- ***Số dư dự toán - Mã số 59***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán được giao chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu chi tiết trên “Sổ theo dõi nguồn vay nợ nước ngoài” (mẫu số S103-H), phần I, mục 4 - Số dư dự toán chuyển năm sau.

**8. Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN - Mã số 60**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận được từ nhà tài trợ, bên cho vay nước ngoài nhưng chưa có xác nhận hạch toán vào NSNN (chưa có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN hoặc ghi thu, ghi tạm ứng NSNN). Số liệu chỉ tiêu này đơn vị phải mở sổ theo dõi để xác định số liệu báo cáo.

**B. NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI**

Mục này phản ánh số quyết toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho đơn vị theo quy định. Số liệu trên báo cáo chỉ trình bày vào cột 1 “Tổng số”.

**1. Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang - Mã số 61**

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại từ năm trước chuyển sang.

Mã số 61 = Mã số 62 + Mã số 63.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 62***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 63***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có Mã số 76, 77, 78 của báo cáo này năm trước.

**2. Dự toán được giao trong năm - Mã số 64**

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Mã số 64 = Mã số 65 + Mã số 66.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 65***

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 66***

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).

**3. Số thu được trong năm - Mã số 67**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị được khấu trừ, để lại từ nguồn phí thu được trong năm theo tỷ lệ quy định.

Mã số 67= Mã số 68 + Mã số 69.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 68***

Chỉ tiêu này phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại” (mẫu S105-H), phần I, cột 2 - Số thu cho hoạt động thường xuyên.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 69***

Chỉ tiêu này phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại” (mẫu S105-H), phần I, cột 3 - Số thu cho hoạt động không thường xuyên.

**4. Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm - Mã số 70**

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, bao gồm số kinh phí sử dụng cho hoạt động thường xuyên/tự chủ và hoạt động không thường xuyên/không tự chủ.

Mã số 70 = Mã số 71 + Mã số 72.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 71***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

Mã số 71 = Mã số 62 + Mã số 68.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 72***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

Mã số 72 = Mã số 63 + Mã số 69.

**5. Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán - Mã số 73**

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động đơn vị đã sử dụng từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Bao gồm sử dụng cho hoạt động thường xuyên, không thường xuyên và hoạt động thực hiện chế độ tự chủ, không thực hiện chế độ tự chủ.

Mã số 73 = Mã số 74 + Mã số 75.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 74***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn phí được khấu trừ, để lại” (mẫu S105-H), phần II, cột 1 - Tổng chi thường xuyên.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 75***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn phí khấu trừ được để lại” (mẫu S105-H), phần II, cột 4 - Tổng chi không thường xuyên.

**6. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán - Mã số 76**

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 76 = Mã số 77 + Mã số 78.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 77***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 77 = Mã số 71 - Mã số 74.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 78***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 78 = Mã số 72 - Mã số 75.

**C. NGUỒN HOẠT ĐỘNG KHÁC ĐƯỢC ĐỂ LẠI**

Mục này phản ánh số quyết toán từ nguồn kinh phí hoạt động khác mà đơn vị được để lại theo quy định, số liệu trên báo cáo chỉ trình bày vào cột 1 - “Tổng số”.

**1. Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang - Mã số 79**

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác từ năm trước chuyển sang.

Mã số 79 = Mã số 80 + Mã số 81.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 80***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 81***

Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có Mã số 94, 95, 96 của báo cáo này năm trước.

**2. Dự toán được giao trong năm - Mã số 82**

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán chi từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Mã số 82 = Mã số 83 + Mã số 84.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 83***

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 84***

Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).

**3. Số thu được trong năm - Mã số 85**

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí hoạt động khác được để lại trong năm mà đơn vị được hưởng theo quy định.

Mã số 85 = Mã số 86 + Mã số 87.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 86***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn thu hoạt động khác được để lại” (mẫu S106-H), phần I, cột 2 - Số thu cho hoạt động thường xuyên.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 87***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn thu hoạt động khác được để lại” (mẫu S106-H), phần I, cột 3 - Số thu cho hoạt động không thường xuyên.

**4. Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm - Mã số 88**

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định, bao gồm số kinh phí sử dụng cho hoạt động thường xuyên/tự chủ và hoạt động không thường xuyên/không tự chủ.

Mã số 88 = Mã số 89 + Mã số 90.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 89***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

Mã số 89 = Mã số 80 + Mã số 86.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 90***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định phục vụ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

Mã số 90 = Mã số 81 + Mã số 87.

**5. Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán - Mã số 91**

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động đơn vị đã sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Bao gồm sử dụng cho hoạt động thường xuyên, không thường xuyên và hoạt động thực hiện chế độ tự chủ, không thực hiện chế độ tự chủ.

Mã số 91 = Mã số 92 + Mã số 93.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 92***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn phí kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn thu hoạt động khác được để lại” (mẫu S106-H), phần II, cột 1 - Tổng chi thường xuyên.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 93***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này căn cứ vào “Sổ theo dõi nguồn thu hoạt động khác được để lại” (mẫu S106-H), phần II, cột 4 - Tổng chi không thường xuyên.

**6. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán - Mã số 94**

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 94 = Mã số 95 + Mã số 96.

- ***Kinh phí thường xuyên/tự chủ - Mã số 95***

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 95 = Mã số 89 - Mã số 92.

- ***Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ - Mã số 96***

Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã số 96 = Mã số 90 - Mã số 93.

Báo cáo được lập vào cuối năm, số liệu thuộc phần A - Nguồn NSNN được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN (31/01 năm sau), số liệu phần B, C tổng hợp đến hết ngày 31/12.

Sau khi lập xong người lập, kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu và gửi tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.