



**BỘ TÀI CHÍNH**  
THE MINISTRY OF FINANCE

**CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN  
HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP  
THEO THÔNG TƯ 24/2024/TT-BTC**



# CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Ban hành theo Thông tư 24/2024/TT-BTC

## Thay thế 04 Thông tư

**Thông tư số 107/2017/TT-BTC** về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

**Thông tư số 108/2018/TT-BTC** về hướng dẫn kế toán dự trữ quốc gia

**Thông tư số 79/2019/TT-BTC** về hướng dẫn Chế độ kế toán áp dụng cho ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công

**Thông tư số 76/2019/TT-BTC** hướng dẫn kế toán tài sản kết cấu hạ tầng giao thông, thủy lợi

## ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

**Cơ quan nhà nước** (trừ UBND xã, phường, thị trấn sử dụng NS xã)

**Đơn vị sự nghiệp công lập**, trừ ĐVSNCL nhóm 1 được cấp thẩm quyền phê duyệt cho phép áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp

**Tổ chức chính trị; CT-XH; MTTQ Việt Nam; đơn vị SDNS khác**

**Đơn vị thực hiện cơ chế tài chính của đơn vị SNCL**

Đơn vị được giao quản lý và ghi sổ kế toán tài sản kết cấu hạ tầng, trừ doanh nghiệp được giao quản lý TSKCHT tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp

Đơn vị khác không phải là đơn vị SDNS có thể áp dụng CĐKT này phù hợp với hoạt động



**Đơn vị kế toán**

**Đơn vị kế toán** là đơn vị thuộc đối tượng áp dụng Thông tư có các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, mở sổ kế toán, hạch toán kế toán và lập báo cáo tài chính theo quy định Thông tư này



**Đơn vị hạch toán phụ thuộc**

**Đơn vị hạch toán phụ thuộc** là đơn vị cấp dưới của ĐVKT, được thực hiện một số công việc kế toán nhất định theo sự phân công của ĐVKT, cuối kỳ phải cung cấp thông tin, số liệu cho ĐVKT lập báo cáo tài chính theo quy định Thông tư này



**Đầu mối chi tiêu**

**Đầu mối chi tiêu** là đơn vị cấp dưới của ĐVKT, không thực hiện công việc kế toán. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại đầu mối chi tiêu đều phải được hạch toán, ghi sổ kế toán tập trung tại ĐVKT. Việc lập và luân chuyển chứng từ kế toán thực hiện theo hướng dẫn của ĐVKT

# **NỘI DUNG CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HCSN** **theo Thông tư 24/2024/TT-BTC**

**Nội dung Thông tư**

**Phụ lục I: Tài khoản kế toán**

**Phụ lục II: Sổ kế toán**

**Phụ lục III: Báo cáo quyết toán KPHĐ**

**Phụ lục IV: Báo cáo tài chính**

**Phụ lục V: Quy trình in, sắp xếp, đóng lưu trữ TLKT**

**Phụ lục VI: Hướng dẫn chuyển đổi số dư tài khoản kế toán**

**QUY ĐỊNH  
VỀ CHỨNG TỪ KẾ TOÁN**

- **ĐV được tự thiết kế mẫu chứng từ**

Phản ánh các  
nghiệp vụ kinh  
tế, tài chính  
phát sinh

Phù hợp yêu  
cầu quản lý

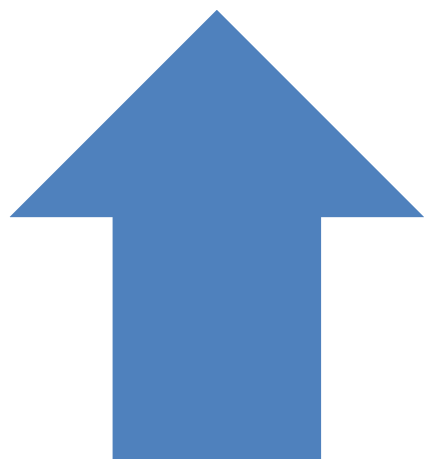
Đầy đủ các  
thông tin phục  
vụ hạch toán kế  
toán

Đúng quy định  
của Luật Kế  
toán

Không ban hành mẫu bắt buộc như TT 107

# **QUY ĐỊNH VỀ TÀI KHOẢN KẾ TOÁN**

# Kết cấu hệ thống tài khoản



**Tài  
khoản  
trong  
bảng**

Từ TK loại 1 đến loại 9  
Hạch toán trên cơ sở dồn tích

**Lập báo cáo tài chính**



**Tài  
khoản  
ngoài  
bảng**

TK loại 0  
Hạch toán trên cơ sở tiền

**Lập báo cáo quyết toán**

# Hệ thống tài khoản

- Kế thừa các tài khoản quy định tại 04 Thông tư

- Phản ánh nghiệp vụ KT-TC phát sinh theo cơ chế tài chính, quy định pháp luật hiện hành

- Hướng dẫn hạch toán theo CMKT công Việt Nam

- Khắc phục các vướng mắc, bất cập hiện nay

Bổ sung tài  
khoản mới

Bỏ một số tài  
khoản

Phân loại lại  
một số tài  
khoản

# Sắp xếp và kết cấu TK trên cơ sở TT 107/2017/TT-BTC

Phản ánh đúng bản chất nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Tháo gỡ các vướng mắc trong quá trình thực hiện

Cập nhật tài khoản đã chấp thuận cho một số đơn vị

Bỏ TK 137 “Tạm chi”, 337 “Tạm thu”, TK 366 “Các khoản nhận trước chưa ghi thu”, TK 411 “Nguồn vốn kinh doanh”,...

Bổ sung TK 135 “Phải thu KP được cấp”, TK 137 “Phải thu nhận UQ, ủy thác chi trả”, TK 212, 215 TSKCHT trực tiếp khai thác SD, TK 229 “Dự phòng tổn thất tài sản”, TK 352 “Dự phòng phải trả”, TK 641 “CP bán hàng”, TK ngoài bảng ,...

Phân loại lại và cập nhật theo quy trình hạch toán mới TK 121, 138, 141, 211, 241, 338, 341, 353, 356, 431, 468, 511, 531,611,...

# Sắp xếp và kết cấu TK trên cơ sở TT 79/2019/TT-BTC

- BQLDA chuyên ngành, BQLDA khu vực do CQ thẩm quyền thành lập là ĐVSNCL.
- Tháo gỡ các vướng mắc mà các đơn vị đã phản ánh trong quá trình thực hiện TT 79
- BQLDA đầu tư có nhiều hoạt động khác nhau: VSMT, trung tâm quỹ đất, cấp nước, quản lý khu công nghiệp,.....
- Sử dụng chung các tài khoản và quy định lập báo cáo như ĐVSNCL

# Sắp xếp và kết cấu TK trên cơ sở TT 108/2018/TT-BTC

- Thống nhất kế toán hoạt động quản lý hàng dự trữ quốc gia tại các Bộ, ngành được giao quản lý
- Tháo gỡ các vướng mắc mà các đơn vị đã phản ánh trong quá trình thực hiện.
- Đáp ứng yêu cầu bảo mật thông tin về DTQG:
  - Bố trí 2 tài khoản cấp 1 trong bảng (TK 172, 372)
  - Các TK còn lại sử dụng chung.

# Sắp xếp và kết cấu TK trên cơ sở TT 76/2019/TT-BTC

- Thống nhất đầu mối kế toán tài sản công, đảm bảo số liệu báo cáo không bị trùng giữa tài sản đơn vị và tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý.

- Hướng dẫn hạch toán tất cả các tài sản kết cấu hạ tầng đã được pháp luật quy định, khắc phục được tình trạng số liệu bị thiếu hoặc trùng lặp

TSKCHT do đơn vị quản lý đồng thời trực tiếp khai thác sử dụng

TSKCHT đơn vị quản lý nhưng không trực tiếp khai thác sử dụng

Cung cấp thông tin cho lập BCTC nhà nước

## Hạch toán kế toán

- Căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán ban hành tại Thông tư này, các đơn vị lựa chọn tài khoản kế toán để áp dụng **phù hợp với cơ chế tài chính** và hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Toàn bộ tài sản hiện có tại đơn vị đều phải được phản ánh và theo dõi trên sổ kế toán; trường hợp tài sản chưa xác định được giá trị chính thức, thì đơn vị ghi sổ theo giá trị tạm tính; nếu không có giá trị tạm tính thì ghi sổ theo giá trị quy ước; đến khi có giá trị chính thức của tài sản, đơn vị phải điều chỉnh lại số liệu trên sổ kế toán

**Phụ lục I “Hệ thống tài khoản kế toán và hướng dẫn hạch toán kế toán”**

- Thống nhất hạch toán tất cả các loại TSCĐ mà đơn vị đang được giao quản lý, để có số liệu báo cáo về TSCĐ chính xác, khắc phục được tình trạng số liệu bị thiếu hoặc trùng lặp do nhiều bộ phận khác nhau cung cấp.

TSCĐ đơn vị được giao quản lý đồng thời phục vụ hoạt động của đơn vị

TSCĐ của nhà nước mà đơn vị được giao quản lý nhưng không sử dụng cho hoạt động của đơn vị

TSCĐ khác tại đơn vị

TSCĐ trang bị cho hoạt động đơn vị

TSKCHT được giao quản lý và trực tiếp khai thác, SD

TSKCHT được giao quản lý, ko khai thác SD

TSCĐ đặc thù

TSCĐ đi thuê, mượn, đặt máy

TSCĐ từ LDLK ko HT pháp nhân mới

...

## TK trong bảng- TSCĐ

<b>211</b>		<b>Tài sản cố định của đơn vị</b>
	2111	Tài sản cố định hữu hình
	2113	Tài sản cố định vô hình
<b>212</b>		<b>Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng</b>
	2121	Tài sản cố định hữu hình
	2123	Tài sản cố định vô hình
<b>214</b>		<b>Khấu hao &amp; hao mòn lũy kế TSCĐ của ĐV</b>
	2141	Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ hữu hình
	2143	Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ vô hình
<b>215</b>		<b>Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng</b>
	2151	Hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình
	2153	Hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình

## TK ngoài bảng - Tài sản

<b>001</b>	<b>Tài sản đi thuê, mượn</b>
<b>002</b>	<b>Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công</b>
<b>003</b>	<b>Công cụ, dụng cụ đang sử dụng</b>

### TK 001 “TS đi thuê, mượn”

- TS được phép thuê để phục vụ hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật, bao gồm cả trường hợp gói thuê dịch vụ trong đó có thuê tài sản;
- Các loại TSCĐ, máy móc thiết bị mà nhà thầu cung cấp sau khi trúng thầu vật tư, hoá chất,... được phép đặt tại đơn vị để khai thác sử dụng;
- Các loại TSCĐ, máy móc thiết bị mà đơn vị đi thuê, đi mượn khác theo qđ

### TK 002 “TS nhận giữ hộ, nhận gia công”

- TS nhận viện trợ, tài trợ phải bàn giao cho ĐV khác nhưng chưa bàn giao;
- Tài sản nhận viện trợ, nhận tài trợ nhưng chưa được bàn giao chính thức;
- ...

### TK 003 “Công cụ, dụng cụ đang sử dụng”

- Phản ánh giá trị các loại công cụ, dụng cụ đang sử dụng tại đơn vị.

## TK ngoài bảng - TS kết cấu hạ tầng

021	Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông
022	Tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi
023	Tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch
024	Tài sản kết cấu hạ tầng chợ
025	Tài sản kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp
029	Tài sản kết cấu hạ tầng khác

## TK ngoài bảng – TSCĐ đặc thù

031	Tài sản cố định đặc thù
-----	-------------------------

Tài sản không xác định được chi phí hình thành/không đánh giá được giá trị thực nhưng yêu cầu phải QL chặt chẽ về hiện vật (Cổ vật, hiện vật trưng bày trong bảo tàng, lăng tẩm, di tích lịch sử được xếp hạng, tài liệu cổ, quý hiếm...),

TSCĐ là thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập.

Nguyên giá TSCĐ đặc thù được xác định theo giá quy ước là 10 triệu đồng

The diagram features two large, light-red arrows pointing in opposite directions. The left arrow points left and contains the text 'HAO MÒN'. The right arrow points right and contains the text 'KHẤU HAO'. Below these arrows are two rounded rectangular boxes. The left box is light blue and contains a definition of 'Hao mòn TSCĐ'. The right box is light green and contains a definition of 'Khấu hao TSCĐ'. A red star is positioned between the two boxes, pointing towards the green box.

**HAO MÒN**

**KHẤU HAO**

**Hao mòn TSCĐ** là sự giảm dần giá trị sử dụng và giá trị của TSCĐ do tham gia vào hoạt động của DV, do bào mòn của tự nhiên, do tiến bộ kỹ thuật... trong quá trình hoạt động của TSCĐ

**Khấu hao TSCĐ** là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của TSCĐ vào chi phí SXKD, DV trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của TSCĐ

# Khấu hao và hao mòn TSCĐ

→ TSCĐ hiện có tại đơn vị đều phải tính hao mòn

→ TSCĐ sau đây phải trích khấu hao:

TSCĐ tại đơn vị SNCL tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư

TSCĐ tại đơn vị SNCL thuộc đối tượng phải tính đủ khấu hao vào giá dịch vụ theo quy định

TSCĐ tại ĐVSNCL không thuộc phạm vi quy định nêu trên được sử dụng vào hoạt động KD, cho thuê, LDLK theo quy định

# TÀI KHOẢN KẾ TOÁN LOẠI 1

<b>111</b>	<b>Tiền mặt</b>	<b>138</b>	<b>Phải thu khác</b>
1111	Tiền Việt Nam	1381	Tài sản thiếu chờ xử lý
1112	Ngoại tệ	1382	Chi hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ
<b>112</b>	<b>Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc</b>	1383	Phải thu phí, lệ phí
1121	Tiền Việt Nam	1384	Phải thu bán hàng dự trữ quốc gia
1122	Ngoại tệ	1385	Phải thu tiền lãi
<b>113</b>	<b>Tiền đang chuyển</b>	1388	Phải thu khác
<b>121</b>	<b>Đầu tư tài chính</b>	<b>141</b>	<b>Tạm ứng</b>
1211	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	1411	Tạm ứng với người lao động
1212	Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	1412	Tạm ứng với đầu mỗi chi tiêu
1218	Đầu tư khác	<b>151</b>	<b>Hàng mua đang đi đường</b>
<b>131</b>	<b>Phải thu khách hàng</b>	<b>152</b>	<b>Nguyên liệu, vật liệu</b>
<b>133</b>	<b>Thuế GTGT được khấu trừ</b>	<b>153</b>	<b>Công cụ, dụng cụ</b>
1331	Thuế GTGT được khấu trừ của HH, dịch vụ	<b>154</b>	<b>Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang</b>
1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ	<b>155</b>	<b>Sản phẩm</b>
<b>135</b>	<b>Phải thu kinh phí được cấp</b>	<b>156</b>	<b>Hàng hóa</b>
1351	Phải thu từ ngân sách nhà nước	<b>172</b>	<b>Hàng dự trữ quốc gia</b>
1352	Phải thu từ nhà tài trợ	1721	Hàng dự trữ quốc gia đang đi đường
1353	Phải thu từ đơn vị kế toán cấp trên	1722	Hàng dự trữ quốc gia trực tiếp bảo quản
<b>136</b>	<b>Phải thu nội bộ đơn vị kế toán</b>	1723	Hàng dự trữ quốc gia thuê bảo quản
<b>137</b>	<b>Phải thu nhận UQ, ủy thác chi trả</b>	1724	Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất
1371	Phải thu kinh phí ủy quyền từ NSNN		
1378	Phải thu ủy thác, ủy quyền từ đối tượng khác		

1724

**TK 137**  
**– Phải**  
**thu**  
**nhận**  
**ủy**  
**quyền,**  
**ủy**  
**thác**  
**chi trả**



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

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

# TK 141- Tạm ứng

- Phản ánh quan hệ tạm ứng tiền, ấn chỉ, vật tư,... trong nội bộ một ĐVKT để thực hiện nhiệm vụ được giao

Tạm ứng kinh phí cho người lao động trong nội bộ đơn vị

TK 1411- Tạm ứng với người lao động

Tạm ứng kinh phí cho cho các đơn vị cấp dưới trực thuộc mà đơn vị cấp dưới không tổ chức công tác kế toán (là đầu mối chi tiêu)

TK 1412- Tạm ứng với đầu mối chi tiêu

# TK bổ sung mới

- **Bổ sung TK 135 “Phải thu KP được cấp”**
- Tài khoản này sử dụng để phản ánh khoản phải thu và số nhận trước phát sinh trong quan hệ thanh toán kinh phí được cấp giữa đơn vị kế toán với NSNN, nhà tài trợ, đơn vị kế toán cấp trên.

## Gồm 3 tài khoản cấp 2:

**TK 1351- Phải thu từ NSNN:**  
Phản ánh các khoản thanh toán kinh phí do NSNN cấp.

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

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

# Doanh thu

## Hướng dẫn chuẩn mực kế toán công VN

### Doanh thu từ giao dịch không trao đổi

Doanh thu không trao đổi là doanh thu từ các nguồn lực đơn vị nhận được **mà không phải bồi hoàn trực tiếp** hoặc chỉ bồi hoàn danh nghĩa

Điều kiện ghi nhận doanh thu

### Doanh thu từ giao dịch trao đổi

Doanh thu trao đổi là doanh thu từ các nguồn lực đơn vị nhận được và **phải trực tiếp bồi hoàn cho bên khác một giá trị tương đương** (thông thường dưới hình thức hàng hóa, dịch vụ, hoặc quyền sử dụng tài sản)

## Doanh thu từ giao dịch không trao đổi

- Kinh phí NSNN cấp;
- Kinh phí viện trợ, hỗ trợ;
- Kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài của CP, CQĐP;
- Kinh phí khác: Cấp trên cấp,...

Không kèm điều kiện ->  
hạn chế

Ghi nhận doanh thu ngay

Kèm điều kiện sử dụng KP

Ghi nhận doanh thu khi thoả mãn  
điều kiện sử dụng kinh phí

**TK 135**

# Doanh thu từ giao dịch trao đổi



- Doanh thu cung cấp dịch vụ;
- Doanh thu bán SP, hàng hoá;
- Doanh thu từ cho thuê tài sản;
- Doanh thu từ tiền lãi;
- Doanh thu khác.



Ghi nhận doanh thu khi thoả mãn các điều kiện ghi nhận doanh thu đối với từng loại giao dịch

Dịch vụ  
công sử  
dụng  
NSNN

Dịch vụ  
công  
không sử  
dụng  
NSNN



Doanh thu đơn vị  
trực tiếp thu

Doanh thu KP cung  
cấp dịch vụ SNC từ  
NSNN

TK 135

# TK 1351- Phải thu từ NSNN

## Kinh phí NSNN

✓ KP NSNN giao tự chủ cho hoạt động chung trong năm bằng hình thức rút dự toán qua KBNN (trừ kinh phí đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ SNC sử dụng NS)

✓ KP NSNN giao tự chủ theo hình thức đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ SNC sử dụng NSNN  
✓ KP NS ko giao tự chủ  
✓ KP chi đầu tư

Nhận ứng trước kinh phí chi đầu tư năm sau từ NSNN

Nhận

Nợ TK 112,...  
Có TK 135

Đã SD thỏa mãn ĐK

Ghi Doanh thu ngay

Nợ TK 135  
**Có TK Doanh thu**

# TK 1351- Phải thu từ NSNN

- Xử lý số liệu trong thời gian chỉnh lý QT NSNN

- Trường hợp cuối ngày 31/12 một số khoản chi đã có đủ khối lượng, hồ sơ thanh toán và ghi nhận là tài sản, chi phí,... trong năm
- Đã được giao dự toán ngân sách trong năm, nhưng chưa thực hiện thanh toán tại KBNN
- Đơn vị dự kiến sẽ thực hiện rút dự toán năm trước trong thời gian chỉnh lý QT ngân sách (tháng 01 năm sau) số liệu này được quyết toán vào năm trước:



Nợ TK 135

Có TK Doanh thu

# TK DOANH THU (loại 5), TK THU NHẬP (loại 7)

<b>511</b>		<b>Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp</b>
<b>512</b>		<b>Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài</b>
	5121	Doanh thu viện trợ nước ngoài
	5122	Doanh thu vay nợ nước ngoài
<b>514</b>		<b>Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại</b>
<b>515</b>		<b>Doanh thu tài chính</b>
<b>518</b>		<b>Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ</b>
<b>531</b>		<b>Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ</b>
	5311	Doanh thu do đơn vị trực tiếp thu
	5312	Doanh thu kinh phí cung cấp dịch vụ sự nghiệp công từ ngân sách nhà nước
<b>711</b>		<b>Thu nhập khác</b>

# TK DOANH THU

**TK 511- Doanh  
thu từ KP  
NSNN cấp**



**Doanh thu từ KP NSNN  
cấp cho hoạt động đơn  
vị trong năm**

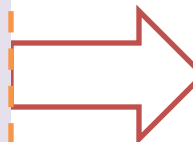
(trừ kinh phí NSNN giao  
nhiệm vụ, đặt hàng, đấu  
thầu hoặc hỗ trợ thực  
hiện hoạt động dịch vụ  
sự nghiệp công sử dụng  
NSNN của ĐVSNCL)

**TK 531- Doanh  
thu từ hoạt  
động SXKD, DV**



**Doanh thu do đơn vị  
trực tiếp thu**

**Doanh thu kinh phí  
cung cấp dịch vụ sự  
nghiệp công từ  
NSNN**



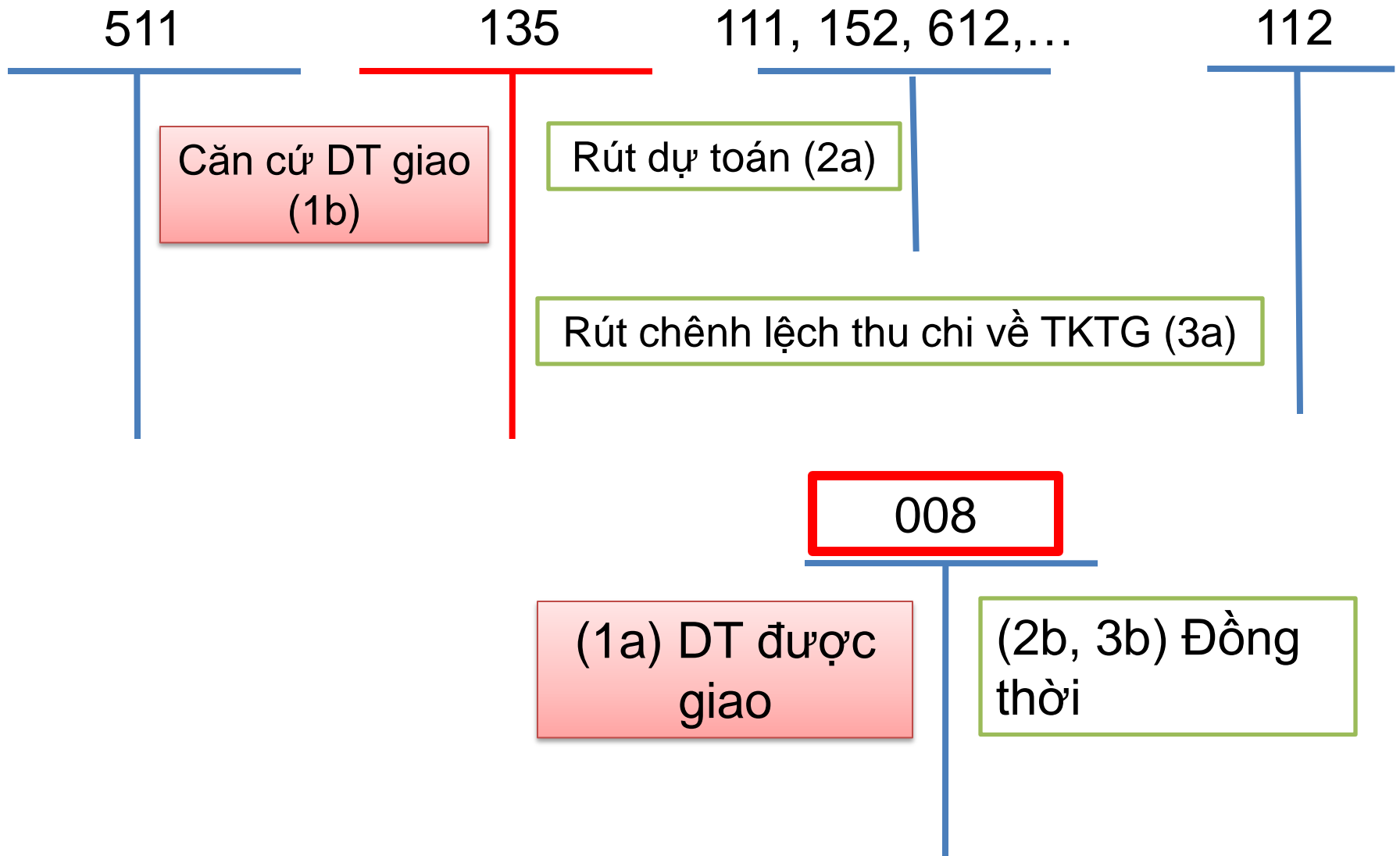
## TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại

Doanh thu đơn vị được hưởng từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại **theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.**

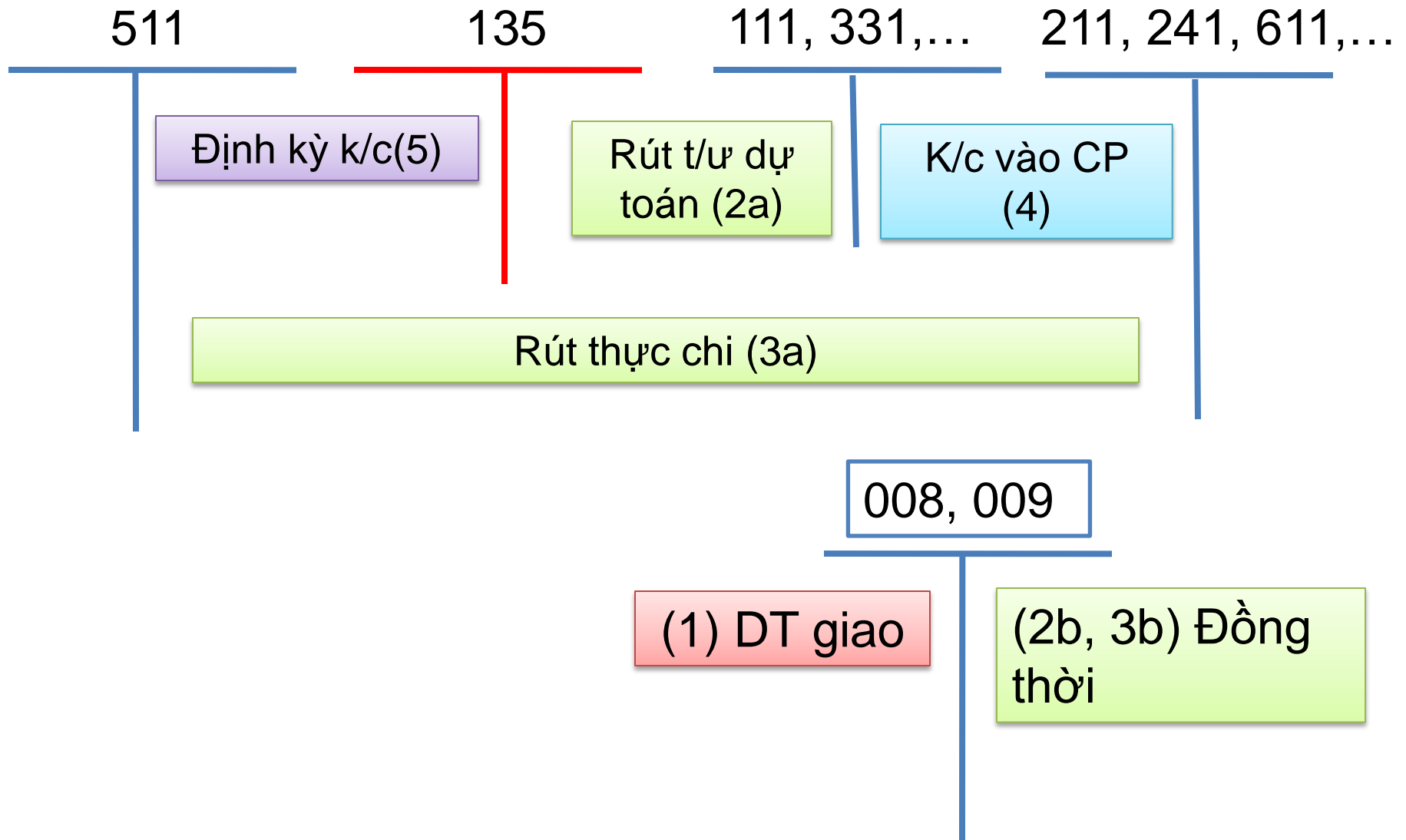
## TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ

- Doanh thu từ nguồn thu Đảng phí cho hoạt động CQ Đảng;
- Doanh thu từ nguồn thu được để lại cho hoạt động chung của CQ,ĐV thuộc TCCT - XH,...
- Doanh thu được trích từ lãi hoạt động đầu tư các quỹ bảo hiểm, trích từ quỹ BHYT, BHTN để lại sử dụng cho hoạt động của hệ thống cơ quan BHXH  
...

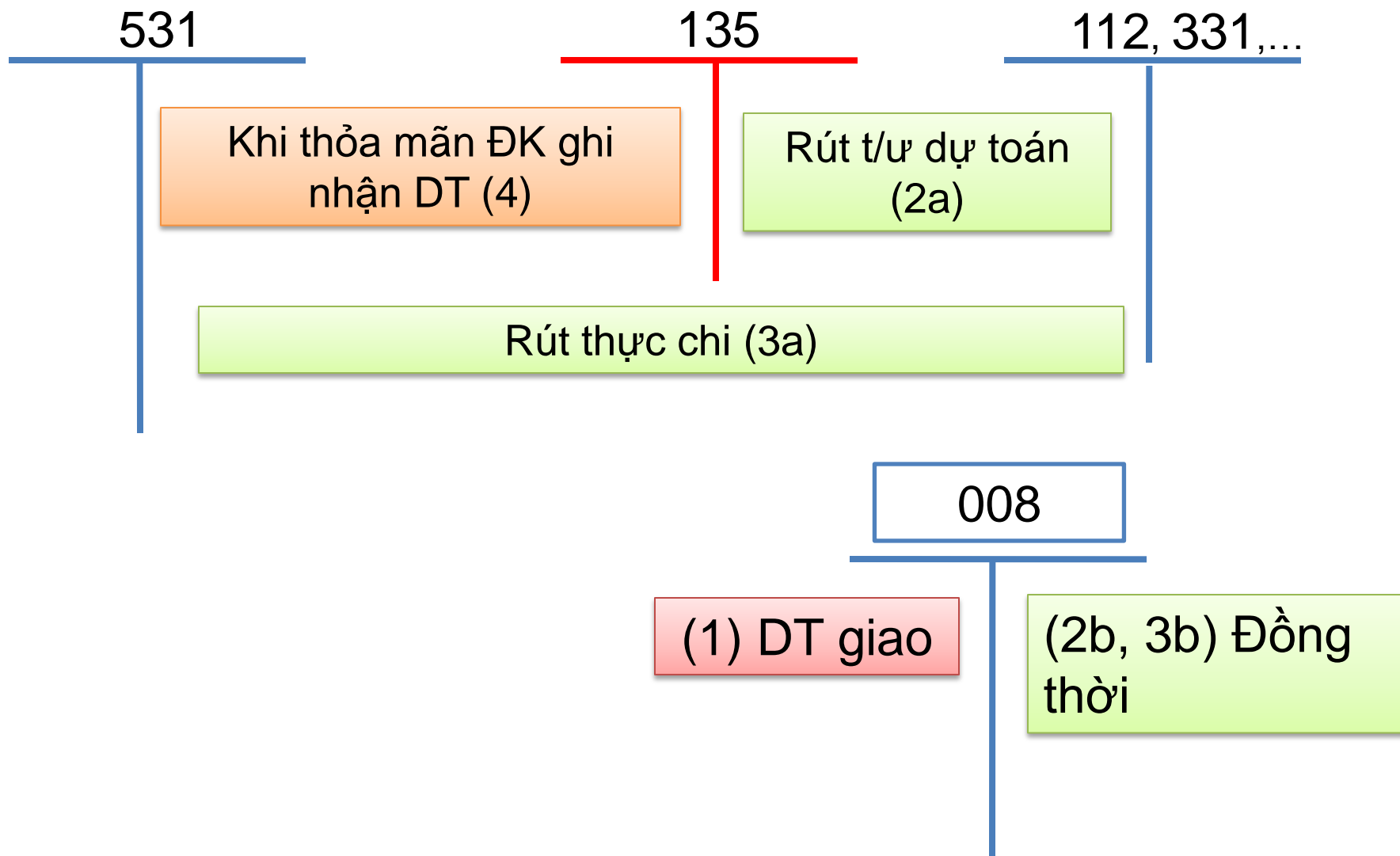
- Sơ đồ hạch toán KP NS giao tự chủ **CQNN**



- Sơ đồ KPNS giao không tự chủ, KP đầu tư



- KP cung cấp DVC sử dụng NS từ NSNN



# TK 1352- Phải thu từ nhà tài trợ

- Đối với nhận kinh phí viện trợ, hỗ trợ trong nước và ngoài nước

KP vay nợ nước ngoài

Kinh phí nhận và **không kèm theo điều kiện** của nhà tài trợ, chỉ là các hạn chế

Khi nhận KP **có kèm theo điều kiện** sử dụng KP: Nếu sử dụng không đúng điều kiện đã đặt ra thì **phải hoàn trả lại KP**

Ghi doanh thu ngay  
Nợ 112  
Có 512, 711

Nợ TK 135  
Có TK 512, 711

Đã SD  
thỏa mãn  
ĐK

Khi nhận;  
Nợ TK 112,...  
Có TK 135

# TK 1353- Phải thu từ ĐV kế toán cấp trên

- Nhận kinh phí từ đơn vị kế toán cấp trên cấp trong trường hợp điều hòa kinh phí theo ngành dọc

Cấp kinh phí và  
**không kèm theo  
điều kiện**



Ghi doanh thu ngay  
Nợ 112  
Có 518

Cấp kinh phí và **có kèm  
theo điều kiện** sử dụng KP

Nếu sử dụng không đúng điều kiện đã  
đặt ra thì **phải hoàn trả lại KP**



Nợ TK 112, ...  
Có TK 135



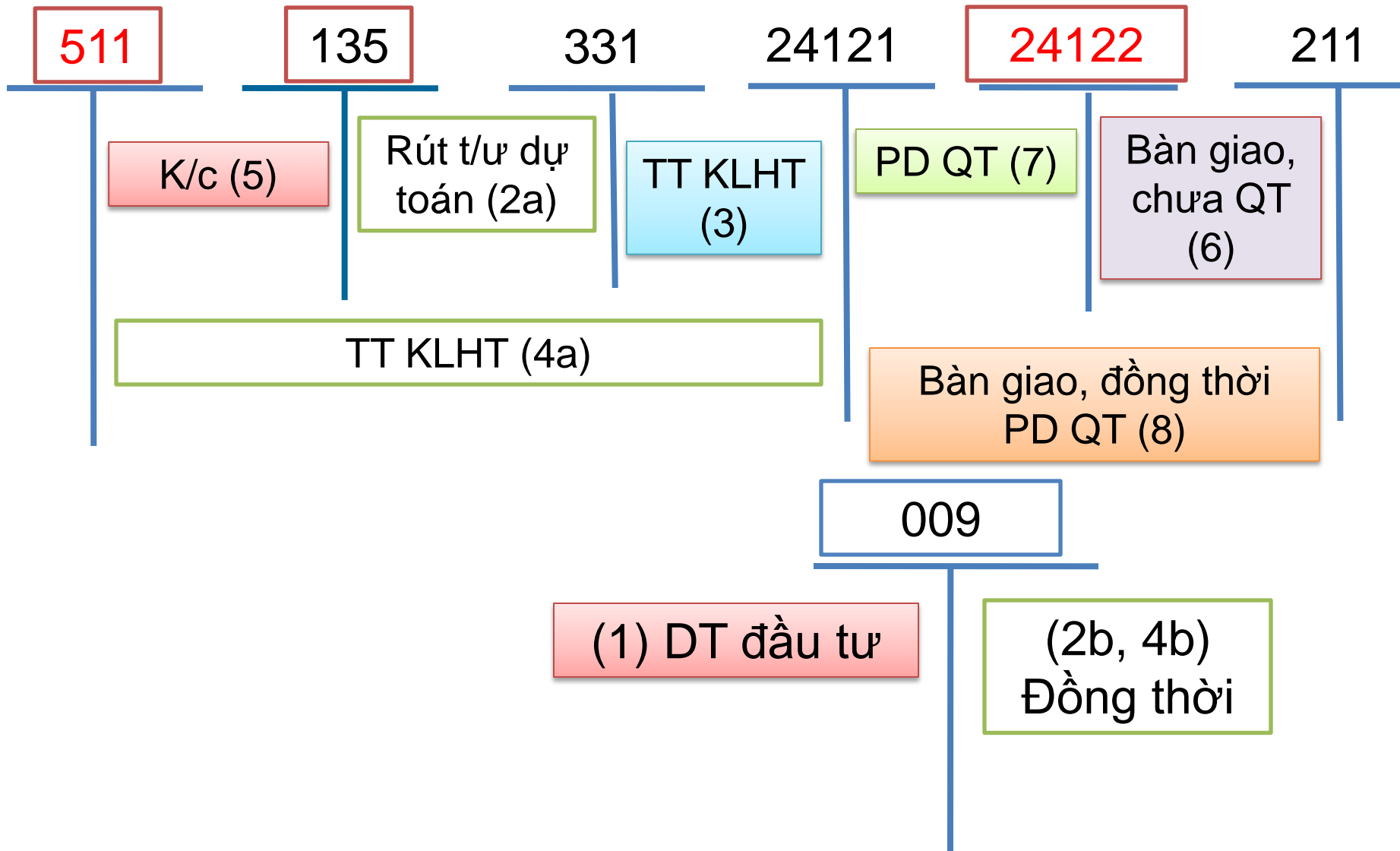
Nợ TK 135  
Có TK 518

<b>241</b>		<b>Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang</b>
	2411	Mua sắm tài sản cố định
	2412	Đầu tư xây dựng dở dang
	24121	<i>Chi phí đầu tư xây dựng</i>
	24122	<i>Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán</i>
	2413	Nâng cấp tài sản cố định

**TK 24121- Chi phí đầu tư xây dựng:** Phản ánh chi phí đầu tư xây dựng dở dang và tình hình QT chi phí ĐT. **Có số dự bên Nợ**

**TK 24122- Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán:** Phản ánh giá trị tạm tính của các DA, Ctr hoàn thành, đã bàn giao đưa vào sử dụng nhưng đang chờ phê duyệt QT. **Có số dự bên Có**

- Sơ đồ hạch toán đầu tư XDCB



# TÀI KHOẢN CHI PHÍ (Loại 6, loại 8)

<b>611</b>		<b>Chi phí hoạt động không giao tự chủ</b>
	6111	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động
	6112	Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng
	6113	Chi phí hao mòn tài sản cố định
	6118	Chi phí khác của hoạt động không giao tự chủ
<b>612</b>		<b>Chi phí hoạt động giao tự chủ</b>
	6121	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động
	6122	Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng
	6123	Chi phí hao mòn tài sản cố định
	6128	Chi phí khác của hoạt động giao tự chủ
<b>615</b>		<b>Chi phí tài chính</b>
<b>632</b>		<b>Giá vốn hàng bán</b>
<b>641</b>		<b>Chi phí bán hàng</b>
<b>642</b>		<b>Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ</b>
	6421	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động
	6422	Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng
	6423	Chi phí hao mòn/khấu hao tài sản cố định
	6428	Chi phí khác của hoạt động quản lý sản xuất kinh doanh, dịch vụ
<b>811</b>		<b>Chi phí khác</b>
<b>812</b>		<b>Chi phí tài sản bàn giao</b>
<b>821</b>		<b>Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp</b>

# TÀI KHOẢN CHI PHÍ LOẠI 6

**Chi phí hoạt động không giao tự chủ (TK 611)**

**Chi phí tài chính (TK 615)**

**Áp dụng cho mọi đơn vị có phát sinh**

**Chi phí hoạt động giao tự chủ (TK 612)**

**Áp dụng với cơ quan nhà nước và đơn vị khác *không có* hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**

**Giá vốn hàng bán (TK 632)**

**Chi phí bán hàng (TK 641)**

**Chi phí QL hoạt động SXKD, dịch vụ (TK 642)**

**Áp dụng cho đơn vị SNCL và ĐV *có* hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**

# TÀI KHOẢN CHI PHÍ (Loại 8)

**TK chi phí  
khác  
(TK 811)**

**TK chi phí  
tài sản bàn  
giao  
(TK 812)**

**Chi phí thuế thu  
nhập doanh  
nghiệp  
(TK 821)**

- Phản ánh tại đơn vị kế toán được giao nhiệm vụ mua sắm ấn chỉ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ cho toàn ngành => Khi thực hiện cấp phát tài sản đã mua sắm cho đơn vị kế toán khác
- Phản ánh tại Ban quản lý dự án đầu tư => khi thực hiện bàn giao dự án, công trình hoàn thành cho cơ quan, đơn vị khác quản lý và sử dụng

# TÀI KHOẢN KẾ TOÁN LOẠI 3

<b>331</b>		<b>Phải trả cho người bán</b>	<b>338</b>		<b>Phải trả khác</b>
<b>332</b>		<b>Các khoản phải nộp theo lương</b>		3381	Tài sản thừa chờ xử lý
	3321	Bảo hiểm xã hội		3382	Thu hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ
	3322	Bảo hiểm y tế		<b>3383</b>	<b>Thu phí, lệ phí</b>
	3323	Bảo hiểm thất nghiệp		3387	Doanh thu nhận trước
	3324	Kinh phí công đoàn		3388	Phải trả khác
<b>333</b>		<b>Các khoản phải nộp NN</b>	<b>341</b>		<b>Phải trả nợ vay</b>
	3331	Thuế GTGT phải nộp	<b>348</b>		<b>Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược</b>
	33311	<i>Thuế GTGT đầu ra</i>		<b>352</b>	<b>Dự phòng phải trả</b>
	33312	<i>Thuế GTGT hàng NK</i>	<b>353</b>		<b>Các quỹ phải trả</b>
	3332	Phí, lệ phí		3531	Quỹ bổ sung thu nhập
	3334	Thuế TN doanh nghiệp		3532	Quỹ khen thưởng
	3335	Thuế thu nhập cá nhân		3533	Quỹ phúc lợi
	3337	Thuế khác		35331	<i>Quỹ phúc lợi</i>
	3338	Các khoản phải nộp nhà nước khác		35332	<i>Quỹ phúc lợi hình thành TS</i>
<b>334</b>		<b>Phải trả người lao động</b>		3534	Quỹ DP ổn định TN
<b>336</b>		<b>Phải trả nội bộ ĐV kế toán</b>		3538	Các quỹ phải trả khác
			<b>356</b>		<b>Kinh phí điều hòa tập trung</b>
			<b>372</b>		<b>Kinh phí dự trữ quốc gia</b>

# Phân loại lại TK các quỹ

## Đơn vị SNCL nhóm 1, 2, 3:

- Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập (khi chưa thực hiện chế độ tiền lương theo NQ 27)
- Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi
- Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

## CQNN, Đơn vị SNCL nhóm 4:

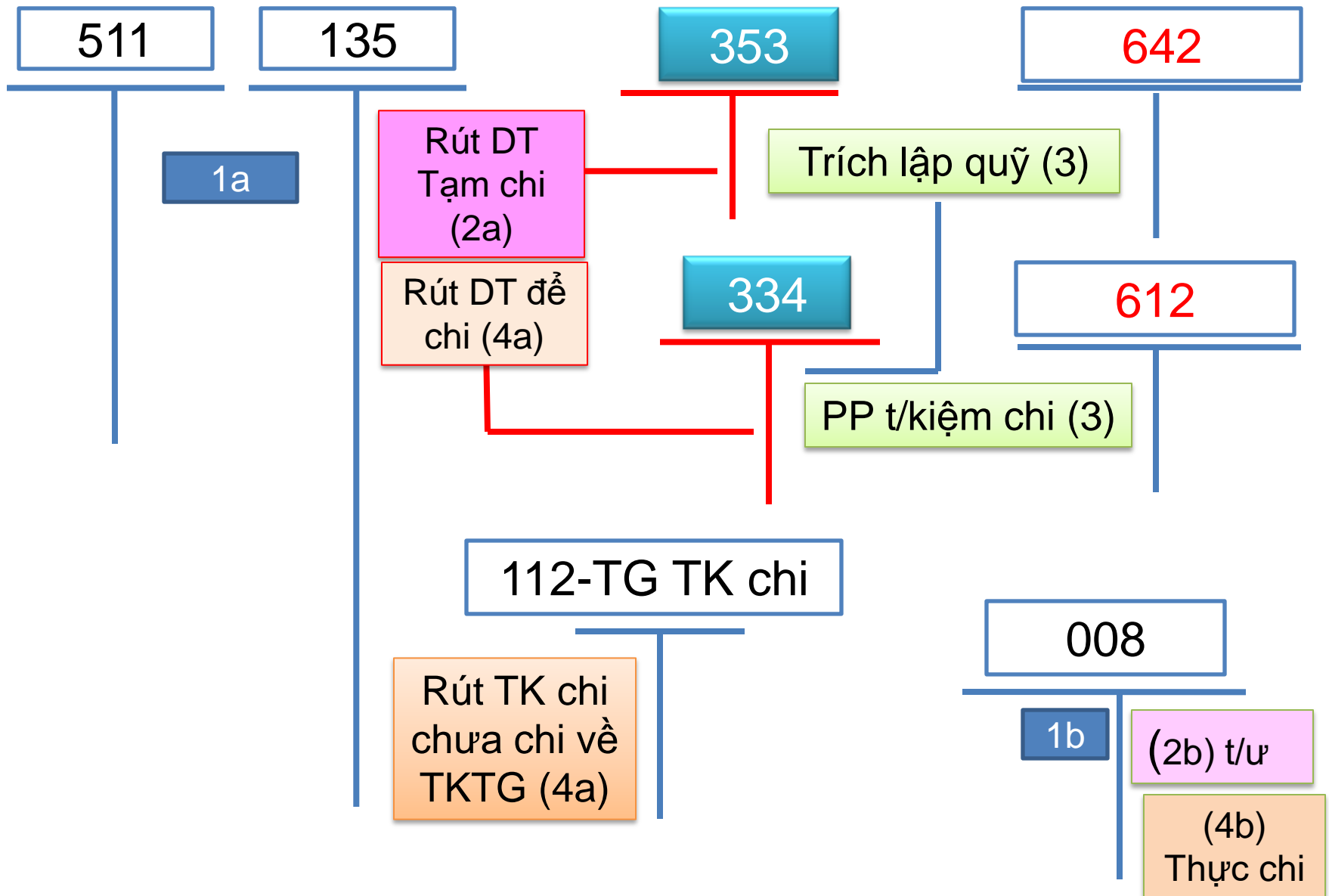
- Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động
- Chi khen thưởng và phúc lợi:
- Khi xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, đơn vị có thể **trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập** cho viên chức, người lao động.

Sử dụng tài khoản, hạch toán cần phải phù hợp cơ chế TC

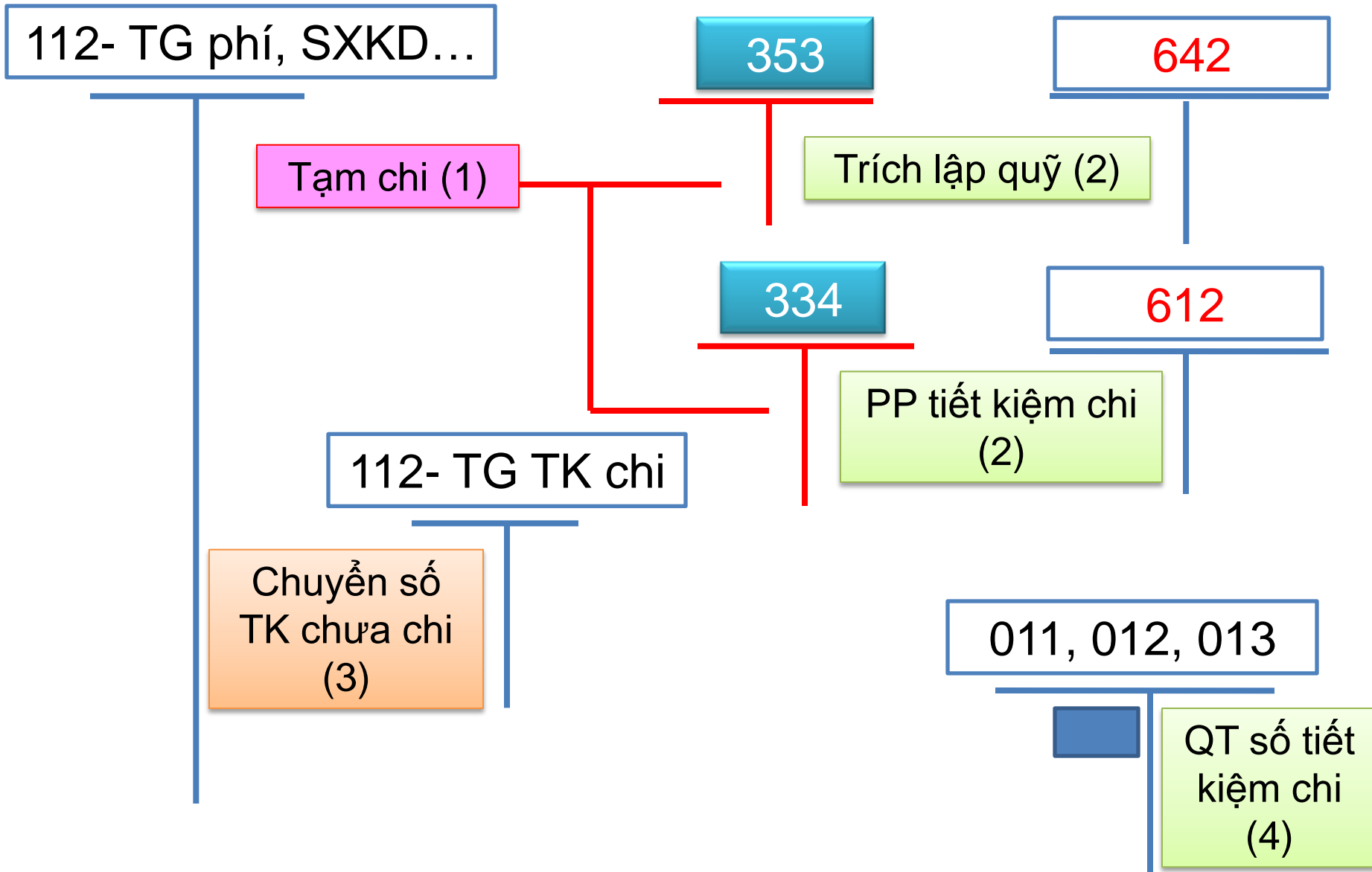
## Tài khoản Quỹ

<b>353</b>		<b>Các quỹ phải trả</b>
	3531	Quỹ bổ sung thu nhập
	3532	Quỹ khen thưởng
	3533	Quỹ phúc lợi
	35331	<i>Quỹ phúc lợi</i>
	35332	<i>Quỹ phúc lợi hình thành TS</i>
	3534	Quỹ DP ổn định thu nhập
	3538	Các quỹ phải trả khác
<b>431</b>		<b>Các quỹ thuộc đơn vị</b>
	4311	Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
	4318	Quỹ khác thuộc đơn vị

- Trích quỹ phải trả, PPTK chi từ rút dự toán NSNN



# Trích quỹ phải trả, PP TK chi từ KP bằng tiền



## Trích lập dự phòng

### ĐVSNCL nhóm 1 và 2

- Trích lập các khoản dự phòng theo quy định đối với doanh nghiệp, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định thành lập các quỹ đặc thù để xử lý rủi ro (nếu có).

### ĐVSNCL nhóm 3

- Trích lập các khoản dự phòng *đối với các hoạt động sản xuất kinh doanh, liên doanh liên kết và dịch vụ khác* theo quy định đối với doanh nghiệp, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định thành lập các quỹ đặc thù để xử lý rủi ro (nếu có).

## Tài khoản dự phòng

<b>229</b>		<b>Dự phòng tổn thất tài sản</b>
	2291	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho
	2292	Dự phòng phải thu khó đòi
	2293	Dự phòng tổn thất đầu tư
<b>352</b>		<b>Dự phòng phải trả</b>

Trích lập

Sử dụng

Hoàn nhập

## TÀI KHOẢN KẾ TOÁN LOẠI 4

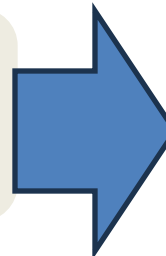
<b>411</b>		<b>Vốn góp</b>
<b>413</b>		<b>Chênh lệch tỷ giá hối đoái</b>
<b>421</b>		<b>Thặng dư (thâm hụt) lũy kế</b>
<b>431</b>		<b>Các quỹ thuộc đơn vị</b>
	4311	Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
	4318	Quỹ khác thuộc đơn vị
<b>468</b>		<b>Nguồn kinh phí mang sang năm sau</b>
	4681	Kinh phí cải cách tiền lương
	4688	Kinh phí khác

## Nguyên tắc hạch toán TK loại 4

- Tất cả các khoản tăng, giảm tài sản thuần **đều phải được hạch toán thông qua tài khoản doanh thu và tài khoản chi phí**, trừ các trường hợp sau đây:

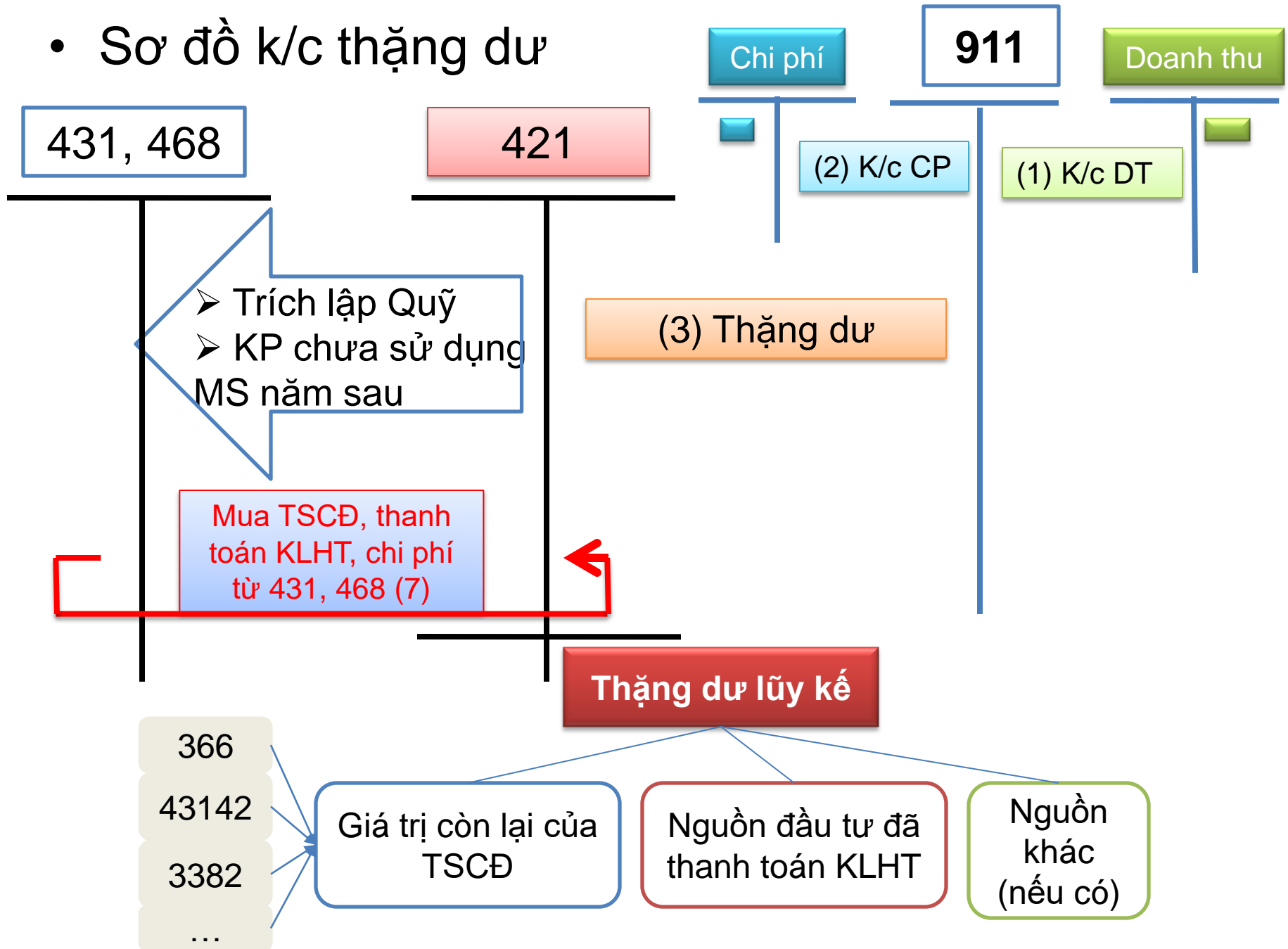
- Các khoản đóng góp hoặc phân phối của chủ sở hữu (nếu có);
- Đơn vị kế toán cấp trên điều hoà kinh phí tập trung cho các đơn vị kế toán trực thuộc từ quỹ thuộc đơn vị hoặc từ kinh phí mang sang năm sau;
- Các khoản ghi nhận số chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa xử lý.

TK 411- Nguồn vốn kinh doanh



TK 411- Vốn góp

- Sơ đồ k/c thặng dư



**BẢNG XÁC ĐỊNH CHÊNH LỆCH THU, CHI/TIẾT KIỆM CHI  
TỪ KINH PHÍ ĐƯỢC GIAO TỰ CHỦ**

*Năm .....*

STT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
I	KP được giao tự chủ (hoặc khoán chi) trong năm		
	....		
II	Chi hoạt động được giao tự chủ trong năm		
	-...		
III	Trích khấu hao tài sản cố định trong năm		
IV	Số trích lập nguồn cải cách tiền lương		
V	Nộp thuế và các khoản nộp NSNN theo quy định		
VI	Kinh phí chuyển năm sau		
	.....		
VII	Số chênh lệch thu, chi cuối năm theo cơ chế tài chính		
1	<i>Trường hợp phải trích lập các quỹ:</i>		
	...		
2	<i>Trường hợp phân phối ngay:</i>		
	...		

# Nguồn cải cách tiền lương

## Thông tư 107

**Nguồn CCTL hình thành từ nhiều nguồn nhưng mỗi nguồn lại được quản lý khác nhau**

## Thông tư 24

**Theo dõi, quản lý thống nhất trên một tài khoản (TK 468)**

**Nguồn CCTL từ nguồn thu SXKD, dịch vụ (TK 468)**

**Nguồn CCTL từ dự toán mà đơn vị phải tiết kiệm chi thường xuyên (TK 008)**

**Nguồn CCTL từ nguồn thu phí được khấu trừ, để lại (TK 3373, TK 014)**

**Nguồn CCTL từ các nguồn hoạt động khác phải quyết toán (TK 3378, TK 018)**

# TK 413 - CHÈNH LỆCH TỶ GIÁ HỐI ĐOÁI

## Nguyên tắc xác định và áp dụng tỷ giá trong hạch toán lập BCTC

Quy định áp dụng tỷ giá trong các trường hợp cụ thể:

- Áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm PS giao dịch.
- Áp dụng tỷ giá ghi sổ:
  - ✓ Tỷ giá ghi sổ đích danh
  - ✓ Tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền

• Các giao dịch bằng ngoại tệ liên quan đến kinh phí NSNN:

- ✓ **Áp dụng tỷ giá hạch toán** của KBNN để hạch toán trên TK ngoài bảng tại thời điểm đơn vị nhận khoản tạm ứng, thực chi và thanh toán tạm ứng với KBNN

Khớp đúng với số liệu hạch toán tại KBNN

# TK 421, 911

<b>421</b>	<b>Thặng dư (thâm hụt) lũy kế</b>	<b>421</b>	<b>Thặng dư (thâm hụt) lũy kế</b>
		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
<b>911</b>	<b>Xác định kết quả</b>	<b>911</b>	<b>Xác định kết quả</b>
		9111	Xác định KQ hoạt động HCSN
		9112	Xác định KQ hoạt động SXKD, DV
		9113	Xác định KQ hoạt động tài chính
		9118	Xác định KQ hoạt động khác
		91181	<i>Kết quả hoạt động thanh lý, nhượng bán tài sản</i>
		91188	<i>Kết quả hoạt động khác</i>

## TK ngoài bảng (quyết toán)

005	Lệnh chi tiền tạm ứng
006	Dự toán vay nợ nước ngoài
007	Dự toán viện trợ không hoàn lại
008	Dự toán chi hoạt động
009	Dự toán chi đầu tư
010	Dự toán chi dự trữ quốc gia
011	Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền
012	Phí được khấu trừ, để lại
013	Kinh phí hoạt động nghiệp vụ

## TK ngoài bảng - Quyết toán KP NSNN

005	Lệnh chi tiền tạm ứng
006	Dự toán vay nợ nước ngoài
007	Dự toán viện trợ không hoàn lại
008	Dự toán chi hoạt động
009	Dự toán chi đầu tư
010	Dự toán chi dự trữ quốc gia
011	Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền

Đối với các tài khoản ngoài bảng liên quan đến quyết toán kinh phí NSNN phải được hạch toán chi tiết theo:

- ✓ Mục lục NSNN
- ✓ Niên độ ngân sách
- ✓ Yêu cầu quản lý khác về quyết toán kinh phí NSNN theo quy định của pháp luật về NSNN

# TK 005- Lệnh chi tiền tạm ứng

<b>005</b>		<b>Lệnh chi tiền tạm ứng</b>	<b>013</b>		<b>Lệnh chi tiền tạm ứng</b>
	0051	Năm trước		0131	Năm trước
	00511	<i>Kinh phí hoạt động</i>		01311	<i>Chi thường xuyên</i>
	00513	<i>Kinh phí chi đầu tư</i>		01312	<i>Chi không thường xuyên</i>
	00514	<i>Kinh phí chi dự trữ quốc gia</i>		0132	Năm nay
	0052	Năm nay		01321	<i>Chi thường xuyên</i>
	00521	<i>Kinh phí hoạt động</i>		01322	<i>Chi không thường xuyên</i>
	00523	<i>Kinh phí chi đầu tư</i>			
	00524	<i>Kinh phí chi dự trữ quốc gia</i>			

# TK 006, 007

<b>006</b>		<b>Dự toán vay nợ nước ngoài</b>
	0061	Năm trước
	0062	Năm nay
<b>007</b>		<b>Dự toán viện trợ không hoàn lại</b>
	0071	Năm trước
	0072	Năm nay

<b>004</b>		<b>Kinh phí viện trợ không hoàn lại</b>
	0041	Năm trước
	00411	<i>Ghi thu - ghi tạm ứng</i>
	00412	<i>Ghi thu - ghi chi</i>
	0042	Năm nay
	00421	<i>Ghi thu - ghi tạm ứng</i>
	00422	<i>Ghi thu - ghi chi</i>
<b>006</b>		<b>Dự toán vay nợ nước ngoài</b>
	0061	Năm trước
	00611	<i>Tạm ứng</i>
	00612	<i>Thực chi</i>
	0062	Năm nay
	00621	<i>Tạm ứng</i>
	00622	<i>Thực chi</i>

# TK 011- KP ngân sách cấp bằng tiền

<b>011</b>	<b>KP ngân sách cấp bằng tiền</b>	<b>012</b>	<b>Lệnh chi tiền thực chi</b>
0111	Năm trước	0121	Năm trước
01111	<i>KP hoạt động ko giao tự chủ</i>	01211	<i>Chi thường xuyên</i>
01112	<i>Kp hoạt động giao tự chủ</i>	01212	<i>Chi không thường xuyên</i>
01113	<i>Kinh phí chi đầu tư</i>	0122	Năm nay
01114	<i>Kinh phí chi dự trữ quốc gia</i>	01221	<i>Chi thường xuyên</i>
0112	Năm nay	01222	<i>Chi không thường xuyên</i>
01121	<i>KP hoạt động ko giao tự chủ</i>		
01122	<i>KP hoạt động giao tự chủ</i>		
01123	<i>Kinh phí chi đầu tư</i>		
01124	<i>Kinh phí chi dự trữ quốc gia</i>		
0113	Năm sau		
01133	<i>Kinh phí chi đầu tư</i>		

## TK ngoài bảng - Quyết toán KP khác

<b>012</b>	<b>Phí được khấu trừ, để lại</b>
<b>013</b>	<b>Kinh phí hoạt động nghiệp vụ</b>



Đối với các tài khoản ngoài bảng liên quan đến quyết toán kinh phí từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại và kinh phí từ hoạt động nghiệp vụ mà cơ quan có thẩm quyền có quy định phải quyết toán số đã sử dụng theo mục lục NSNN đơn vị phải hạch toán chi tiết theo:

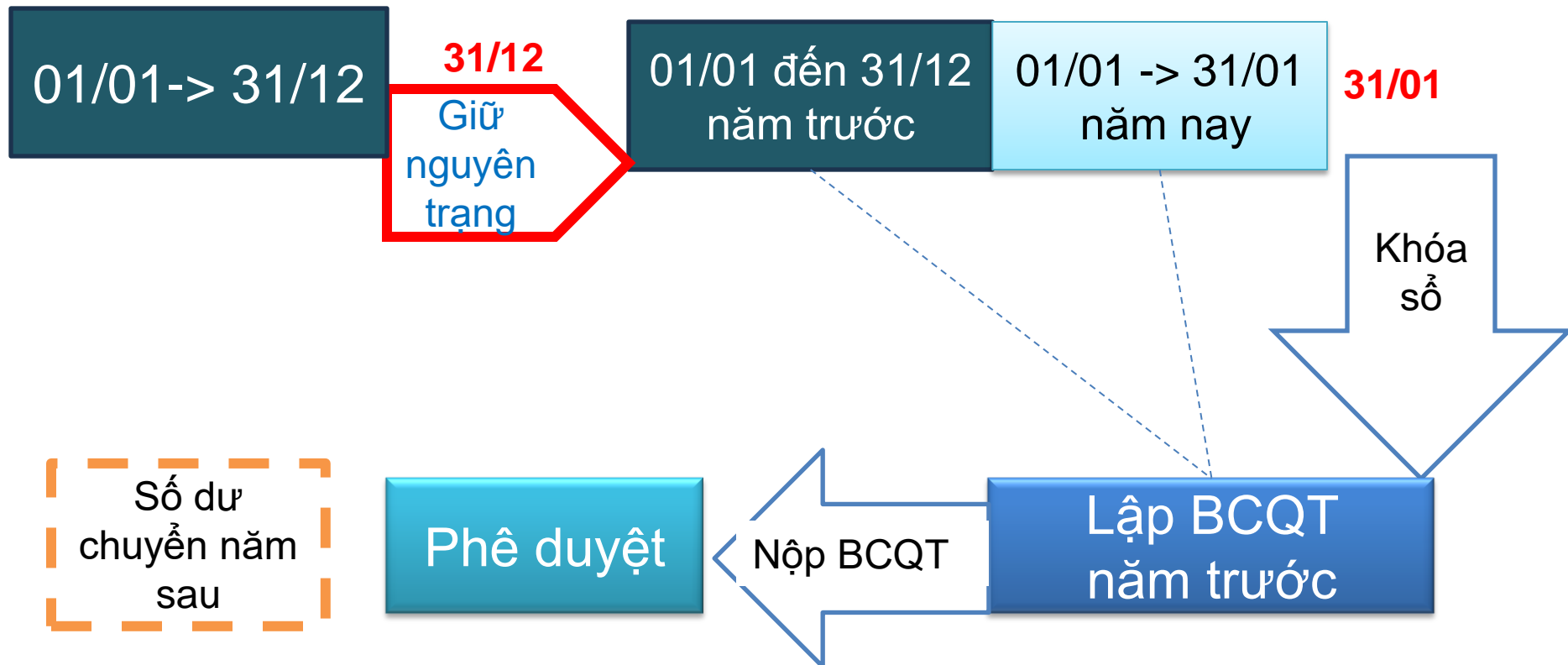
- ✓ Mục lục ngân sách nhà nước
- ✓ Các yêu cầu quản lý khác về quyết toán các nguồn kinh phí này

## TK 012, 013

012		Phí được khấu trừ, để lại	014		Phí được khấu trừ, để lại
	0121	Năm trước		0141	Chi thường xuyên
	0122	Năm nay		0142	Chi không thường xuyên

013		Kinh phí hoạt động nghiệp vụ	018		Thu hoạt động khác được để lại
	0131	Năm trước		0181	Chi thường xuyên
	0132	Năm nay		0182	Chi không thường xuyên

- Cuối ngày 31/12 (năm N) sau khi khóa sổ kế toán, đơn vị **không kết chuyển số dư cuối kỳ** của TK ngoài bảng theo dõi số liệu quyết toán sang năm tiếp theo (năm N+1) như đối với tài khoản trong bảng



# Một số thay đổi trong hướng dẫn hạch toán

Hạch toán TK tiền, làm rõ việc chốt và đối chiếu số liệu

Mối quan hệ và kế toán giữa ĐVKT và ĐV hạch toán phụ thuộc

Xử lý tạm ứng cho đầu mỗi chi tiêu

Hạch toán hoạt động liên doanh, liên kết

Hạch toán và đối chiếu công nợ phải thu, phải trả


Hạch toán chi phí XDCB chờ phê duyệt quyết toán

Xử lý số liệu NSNN, đầu tư công trong TGCL QT

Hạch toán kinh phí ủy quyền, ủy thác để chi trả

Sắp xếp và quy định hạch toán TK ngoại bảng

...



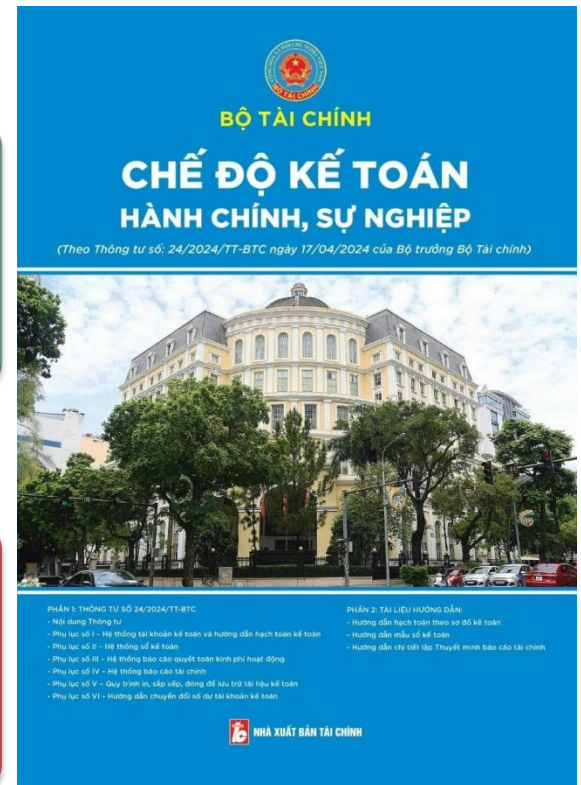
**Quy định  
về sổ kế toán**

# Nội dung và mẫu sổ kế toán

Hướng dẫn nội dung sổ kế toán tại **Phụ lục II**  
**“Hệ thống sổ kế toán”**

Quy định các yếu tố tối thiểu cần phải có trên  
từng mẫu sổ kế toán

Đơn vị tự thiết kế mẫu sổ kế toán theo danh mục  
sổ kế toán



## Khóa sổ kế toán

- 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 trong kỳ.
- Đơn vị không được phép thay đổi thông tin, số liệu trên sổ kế toán sau khi đã khóa sổ kế toán và báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đã được nộp cho cơ quan có thẩm quyền.
- Trường hợp phải điều chỉnh số liệu kế toán thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư này.

**Số liệu sổ kế toán**

Là căn cứ

**Lập  
BCTC**

Lập BCTC

Phê  
duyet

Nộp cho CQ cấp  
trên

- Nghiêm cấm mọi hành vi can thiệp làm thay đổi thông tin, số liệu trình bày trên báo cáo tài chính đã được nộp cho cơ quan có thẩm quyền hoặc đã được công khai.
- Trường hợp phải điều chỉnh thông tin, số liệu trình bày trên báo cáo tài chính đã được nộp cho cơ quan có thẩm quyền hoặc đã được công khai, thì phải đảm bảo các nguyên tắc điều chỉnh thông tin, số liệu theo quy định tại Thông tư này và văn bản hướng dẫn có liên quan.

# Kỳ khoá sổ

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

**Sổ kế toán tiền mặt** phải thực hiện khóa sổ vào cuối mỗi ngày hoặc theo định kỳ do ĐVKT quyết định phù hợp với quy mô, tổ chức hoạt động, đảm bảo an toàn tiền mặt

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

Ngoài ra, đơn vị phải khóa sổ kế toán trong các trường hợp kiểm kê đột xuất hoặc các trường hợp khác theo quy định

# Tiền mặt

❑ Đơn vị phải mở sổ kế toán tiền mặt để ghi sổ hàng ngày, liên tục theo trình tự phát sinh các khoản nhập, xuất quỹ tiền mặt và tính ra số tồn quỹ tại mọi thời điểm, luôn đảm bảo khớp đúng giữa giá trị ghi trên sổ kế toán, sổ quỹ và thực tế tiền mặt tại đơn vị

❑ Thủ quỹ chịu trách nhiệm trực tiếp nộp tiền vào và rút tiền ra từ ngân hàng, kho bạc nhà nước; trực tiếp nhập, xuất quỹ, ghi sổ quỹ và bảo quản tiền mặt theo quy định.

❑ Nghiêm cấm kế toán trưởng, phụ trách kế toán của đơn vị kế toán trực tiếp thực hiện rút tiền mặt tại ngân hàng thay thủ quỹ

# Tiền gửi ngân hàng

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

# Sửa chữa sổ kế toán

- Trên cơ sở quy định của Luật kế toán và Chuẩn mực kế toán công Việt Nam, hướng dẫn kỹ thuật điều chỉnh số liệu kế toán trong các tình huống cụ thể, đảm bảo thống nhất trong quá trình thực hiện và nâng cao chất lượng, độ tin cậy của thông tin, số liệu báo cáo của đơn vị kế toán

Sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm

Sai sót trọng yếu

Thay đổi trong chính sách kế toán

Thay đổi số liệu ước tính kế toán

Điều chỉnh hồi tố

Áp dụng hồi tố

Áp dụng phi hồi tố

# **QUY ĐỊNH VỀ BÁO CÁO**

# BÁO CÁO

```
graph TD; A[BÁO CÁO] --> B[Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động]; A --> C[Báo cáo tài chính]; D[Thực thu- thực chi => Số liệu trên cơ sở tiền] --> B; E[Số liệu trên cơ sở kế toán dồn tích] --> C;
```

**Báo cáo quyết  
toán kinh phí  
hoạt động**

Thực thu- thực chi  
=> Số liệu trên cơ sở tiền

**Báo cáo tài chính**

Số liệu trên cơ sở kế toán  
dồn tích

**BÁO CÁO  
QUYẾT TOÁN  
KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

# Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động

Cung cấp thông tin về tình hình QL, sử dụng KP

- Kinh phí NSNN (NS cấp trong nước, KP viện trợ, vay nợ NN theo dự án)
- Kinh phí từ **phí được khấu trừ, để lại theo pháp luật phí, lệ phí**
- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ **có quy định phải BCQT số đã sử dụng theo MLNSNN**

Đánh giá tình hình tuân thủ, chấp hành pháp luật NSNN và các cơ chế tài chính có liên quan

Căn cứ giúp kiểm tra, đánh giá, giám sát, điều hành hoạt động tài chính, ngân sách của ĐV và đánh giá hiệu quả của các cơ chế, chính sách.

# Mẫu biểu báo cáo

**B01/BCQT- Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, gồm 2 phụ biểu:**

- F01-01/BCQT- Báo cáo chi tiết chi theo mục lục ngân sách
- F01-02/BCQT- Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án

**B02/BCQT- Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính,....,**

**B03/BCQT- Thuyết minh báo cáo quyết toán**

- Chi tiết theo niên độ
- Chi tiết mục lục ngân sách
- Tạm ứng, thực chi
- Phê duyệt quyết toán
- Chuyển kinh phí mang sang năm sau
- ...



**TÀI KHOẢN  
NGOẠI BẢNG**

# Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động

- Kế thừa các quy định về báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động theo Thông tư 107 và Thông tư 79
- Bổ sung, điều chỉnh thêm một số chỉ tiêu báo cáo theo yêu cầu của các đơn vị quản lý nhà nước liên quan để đảm bảo đầy đủ thông tin trên báo cáo
- Hướng dẫn lập báo cáo quyết toán đối với trường hợp:
  - ĐV thuộc NS cấp trên nhận được hỗ trợ từ NS cấp dưới
  - ĐV thuộc NS cấp dưới được NS cấp trên cấp KPUQ

**Phụ lục III “Hệ thống báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động”**

# **BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

# Báo cáo tài chính

- Chuẩn hóa mẫu biểu báo cáo tài chính trên cơ sở quy định của Chuẩn mực kế toán công Việt Nam

Phân loại lại chỉ tiêu trên BC tình hình tài chính

Khắc phục một số nhược điểm trong trình bày báo cáo kết quả hoạt động

HD lập BC lưu chuyển tiền tệ theo 1 phương pháp thống nhất

HD thuyết minh đầy đủ thông tin đảm bảo sự minh bạch tài chính của ĐV

Bổ sung thêm mẫu biểu báo cáo thành phần

Thuyết minh riêng về TSKCHT đơn vị được giao quản lý nhưng không trực tiếp khai thác, sử dụng

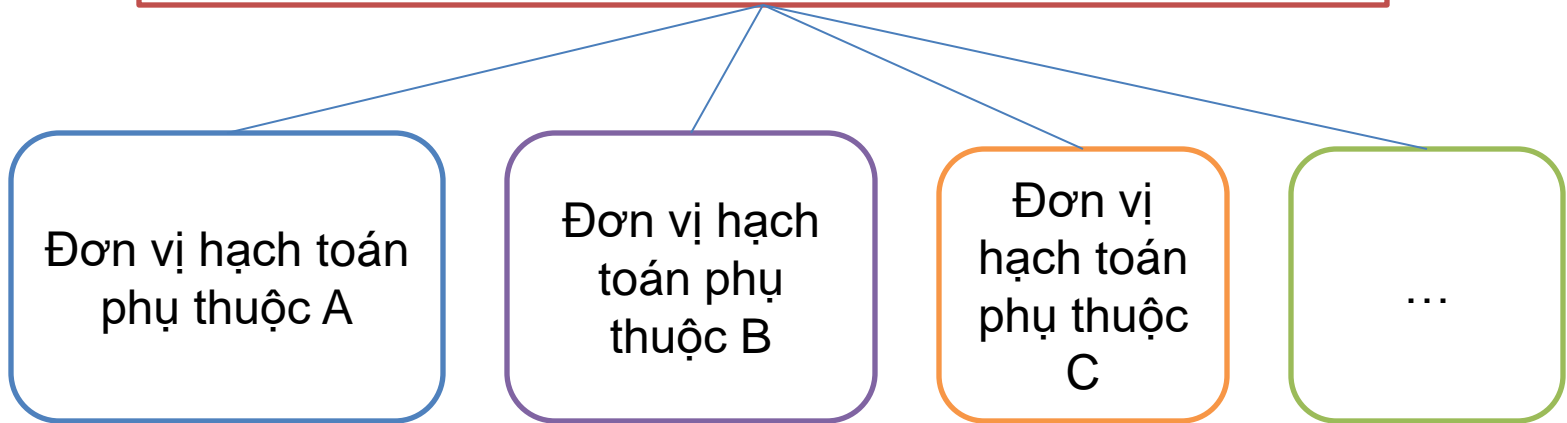
# Báo cáo tài chính

Quy định rõ thông tin, số liệu trình bày trên BCTC phải bao gồm **toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong phạm vi đơn vị kế toán.**

Việc bỏ sót thông tin, số liệu các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong năm không trình bày trên báo cáo tài chính được coi là hành vi để ngoài sổ kế toán

Số liệu trình bày trên các chỉ tiêu của báo cáo tài chính phải phù hợp và thống nhất với số liệu đã ghi sổ kế toán các tài khoản tương ứng

# Báo cáo tài chính đơn vị kế toán



- Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán phải bao gồm thông tin tài chính của bản thân đơn vị kế toán và các đơn vị hạch toán phụ thuộc.
- Các giao dịch nội bộ phát sinh trong năm của đơn vị kế toán phải được loại trừ hết trước khi lập BCTC

- **Phụ lục IV “Hệ thống báo cáo tài chính”**

# Báo cáo tài chính

- Về sử dụng thông tin, số liệu BCTC

Trường hợp cần sử dụng thông tin, số liệu trên BCTC của đơn vị kế toán được lập theo quy định tại Thông tư này **cho các mục đích cụ thể khác (ví dụ như mục đích tính thuế)**, thì người sử dụng BCTC cần phải xem xét sự phù hợp của thông tin, số liệu trình bày trên BCTC với các mục đích cụ thể cần sử dụng thông tin, số liệu.

# Mẫu biểu báo cáo

<b>Thông tư số 24/2024/TT-BTC</b>	<b>Thông tư số 107/2017/TT-BTC</b>
B01/BCTC- Báo cáo tình hình tài chính	B01/BCTC- BC tình hình tài chính
B02/BCTC- BC kết quả hoạt động	B02/BCTC- BC kết quả hoạt động
B03/BCTC- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	B03a/BCTC- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo PP trực tiếp)
	B03b/BCTC- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo PP gián tiếp)
B04/BCTC- Thuyết minh BCTC	B04/BCTC- Thuyết minh báo cáo tài chính
B04a/BCTC- Thuyết minh chi tiết số liệu TSKCHT đơn vị được giao quản lý nhưng không trực tiếp khai thác, sử dụng	
B05/BCTC- Báo cáo về những thay đổi trong tài sản thuần	
	B05/BCTC- BC tài chính đơn giản

## Báo cáo tình hình tài chính

### Kết cấu lại các chỉ tiêu báo cáo:

- Phân loại tài sản, nợ phải trả cho tất cả các chỉ tiêu theo ngắn hạn, dài hạn tại ngày khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính
- Bỏ như chỉ tiêu “Tạm thu”, “Các khoản nhận trước chưa ghi thu”,....
- Bổ sung, điều chỉnh nhiều chỉ tiêu: Phải thu KP được cấp, Dự phòng, tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng,...

# Báo cáo tình hình tài chính- Phần tài sản

ST T	Chỉ tiêu	Mã số		
A	B	C		
	<b>TÀI SẢN</b>			
	<b>A. TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>100</b>		
<b>I</b>	<b>Tiền và tương đương tiền</b>	<b>110</b>		
<b>II</b>	<b>Đầu tư tài chính ngắn hạn</b>	<b>120</b>		
1	Đầu tư tài chính ngắn hạn	121		
2	Dự phòng tổn thất đầu tư tài chính ngắn hạn	122		
<b>III</b>	<b>Các khoản phải thu ngắn hạn</b>	<b>130</b>		
1	Phải thu của khách hàng ngắn hạn	131		
2	Phải thu kinh phí được cấp	132		
3	Trả trước cho người bán ngắn hạn	133		
4	Các khoản phải thu ngắn hạn khác	134		
5	Dự phòng p/thu ngắn hạn khó đòi	135		
<b>IV</b>	<b>Hàng tồn kho</b>	<b>140</b>		
1	Hàng tồn kho	141		
2	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	142		
<b>V</b>	<b>Tài sản ngắn hạn khác</b>	<b>150</b>		
			<b>B. TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>160</b>
<b>I</b>	<b>Đầu tư tài chính dài hạn</b>	<b>170</b>		
1	Đầu tư tài chính dài hạn	171		
2	Dự phòng tổn thất ĐTTC dài hạn	172		
<b>II</b>	<b>Các khoản phải thu dài hạn</b>	<b>180</b>		
1	Phải thu của khách hàng dài hạn	181		
2	Trả trước cho người bán dài hạn	182		
3	Các khoản phải thu dài hạn khác	183		
4	Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi	184		
<b>III</b>	<b>Tài sản cố định của đơn vị</b>	<b>190</b>		
1	Tài sản cố định hữu hình	191		
	- Nguyên giá	192		
	- Khấu hao và hao mòn lũy kế	193		
2	Tài sản cố định vô hình	194		
	- Nguyên giá	195		
	- Khấu hao và hao mòn lũy kế	196		
...	...	...		
<b>V</b>	<b>Mua sắm, ĐTXD dở dang</b>	<b>210</b>		
1	Mua sắm, nâng cấp TSCĐ	211		
2	Đầu tư, xây dựng dở dang	212		
3	DA, CTr ĐTXD đã bàn giao, chờ phê duyệt QT	213		
<b>VI</b>	<b>TS dài hạn khác</b>			

# Báo cáo tình hình tài chính - Phần nguồn vốn

T	CHỈ TIÊU	MS
	<b>A. NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>240</b>
<b>I</b>	<b>Nợ ngắn hạn</b>	<b>250</b>
1	Phải trả người bán ngắn hạn	251
2	Nhận trước của KH ngắn hạn	252
3	Nhận trước kinh phí được cấp	253
4	Phải trả nợ vay ngắn hạn	254
5	Dự phòng phải trả ngắn hạn	255
6	Các Quỹ phải trả	256
7	Nợ phải trả ngắn hạn khác	257
<b>II</b>	<b>Nợ dài hạn</b>	<b>260</b>
1	Phải trả người bán dài hạn	261
2	Nhận trước của khách hàng dài hạn	262
3	Phải trả nợ vay dài hạn	263
4	Dự phòng phải trả dài hạn	264
5	Các khoản nợ phải trả dài hạn khác	265

	<b>B. TÀI SẢN THUẦN</b>	<b>280</b>
1	Vốn góp	281
2	Thặng dư/thâm hụt lũy kế	282
3	Quỹ thuộc đơn vị	283
4	KP mang sang năm sau	284
5	Tài sản thuần khác	285

# Báo cáo kết quả hoạt động

- Kết cấu chỉ tiêu Doanh thu, Chi phí cho toàn bộ hoạt động

**Phù hợp với cơ chế tài chính và yêu cầu quản lý hiện hành**

- Doanh thu phân loại theo nguồn,
- Chi phí phân loại theo hoạt động

- **Chỉ tiêu điều chỉnh KQHĐ do chi phí ghi nhận năm nay nhưng doanh thu đã ghi nhận năm trước**

# Báo cáo kết quả hoạt động

**Doanh thu**

**Chi phí**

**Điều chỉnh KQHĐ**

**Thặng dư/thâm hụt**

# Báo cáo kết quả hoạt động

TT	CHỈ TIÊU	MS
<b>1</b>	<b>DOANH THU</b>	<b>400</b>
1.1	DT từ kinh phí NSNN cấp	411
1.2	DT từ nhà tài trợ nước ngoài	412
1.3	DT từ phí được k/trừ để lại	413
1.4	DT tài chính	414
1.5	DT từ hoạt động nghiệp vụ	415
1.6	DT từ hoạt động SXKD, DV	416
	- DT do DV trực tiếp thu	417
	- DT kinh phí cung cấp dịch vụ SNC từ NSNN	418
1.7	Thu nhập khác	419

TT	CHỈ TIÊU	MS
<b>2</b>	<b>CHI PHÍ</b>	<b>450</b>
2.1	CP HĐ không giao tự chủ	451
2.2	CP hoạt động giao tự chủ	452
2.3	CP tài chính	453
2.4	Giá vốn hàng bán	454
2.5	Chi phí bán hàng	455
2.6	CP QLhoạt động SXKD, DV	456
2.7	Chi phí khác	457
2.8	Chi phí tài sản bàn giao	458
<b>3</b>	<b>CP thuế TNDN</b>	<b>460</b>
<b>4</b>	<b>KQ hoạt động trong năm</b>	<b>500</b>
<b>5</b>	<b>Chỉ tiêu điều chỉnh</b>	<b>510</b>
<b>6</b>	<b>Thặng dư/thâm hụt trong năm</b>	<b>520</b>
	- Các khoản PP vào quỹ đơn vị	521
	- Nguồn KP MS năm sau	522
	- TD không phân phối/thâm hụt chuyển năm sau	525

# Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Bổ mẫu báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo phương pháp gián tiếp

Bổ sung quy định về các khoản tương đương tiền

Chuẩn hóa, chi tiết các nội dung đảm bảo quy định của chuẩn mực kế toán công Việt Nam

# Báo cáo kết quả hoạt động

**Chỉ tiêu “Thặng dư/thâm hụt trong năm”:**

Công thức tính:

**Doanh thu – Chi phí + Chỉ tiêu điều chỉnh**

**Thặng dư không phải là căn cứ để phân phối hoặc trích lập các quỹ:**

- + Xác định chênh lệch thu, chi thực hiện theo cơ chế tài chính.
- + Sổ S90 “Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ”

# Thuyết minh báo cáo tài chính

25 mục thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo tình hình tài chính

21 mục thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động

23 mục thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Ngoài ra còn có có thuyết minh chi tiết khác:

- Thuyết minh chi tiết việc tiếp nhận, phân phối và sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện để thực hiện các hoạt động xã hội, từ thiện tại đơn vị
- Thuyết minh chi tiết về tài sản ngoài bảng
- .....

# Thuyết minh báo cáo tài chính

- Trình bày toàn bộ số liệu về tài sản công do đơn vị quản lý trên báo cáo tài chính của đơn vị

## Thuyết minh báo cáo tài chính (B04/BCTC)

Tài sản đơn vị được giao quản lý và trực tiếp khai thác, sử dụng

## Thuyết minh báo cáo tài chính (B04a/BCTC)

Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý nhưng không trực tiếp khai thác, sử dụng

# **Báo cáo về những thay đổi trong tài sản thuần**

**Cung cấp thông tin về sự biến động chi tiết của tài sản thuần trong năm của đơn vị được trình bày chi tiết cho các chỉ tiêu thuộc tài sản thuần**

- Vốn góp
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái
- Thặng dư/thâm hụt lũy kế
- Quỹ thuộc đơn vị
- Kinh phí mang sang năm sau

**Tuân thủ quy định của Chuẩn mực kế toán công Việt Nam**

**QUY ĐỊNH VỀ  
in, sắp xếp, đóng để lưu  
trữ tài liệu kế toán**

# Cơ sở ban hành

- Xuất phát từ thực tế, việc lưu trữ tài liệu kế toán là khâu rất yếu tại các đơn vị HCSN hiện nay
- Theo quy định các hồ sơ tài liệu kế toán là các tài liệu quan trọng phải được lưu trữ trong thời gian dài.
- Cần được tra cứu, kiểm tra trong nhiều trường hợp khác nhau, đặc biệt khi có các vụ việc xảy ra

Hướng dẫn quy trình in, sắp xếp,  
đóng để lưu trữ tài liệu kế toán

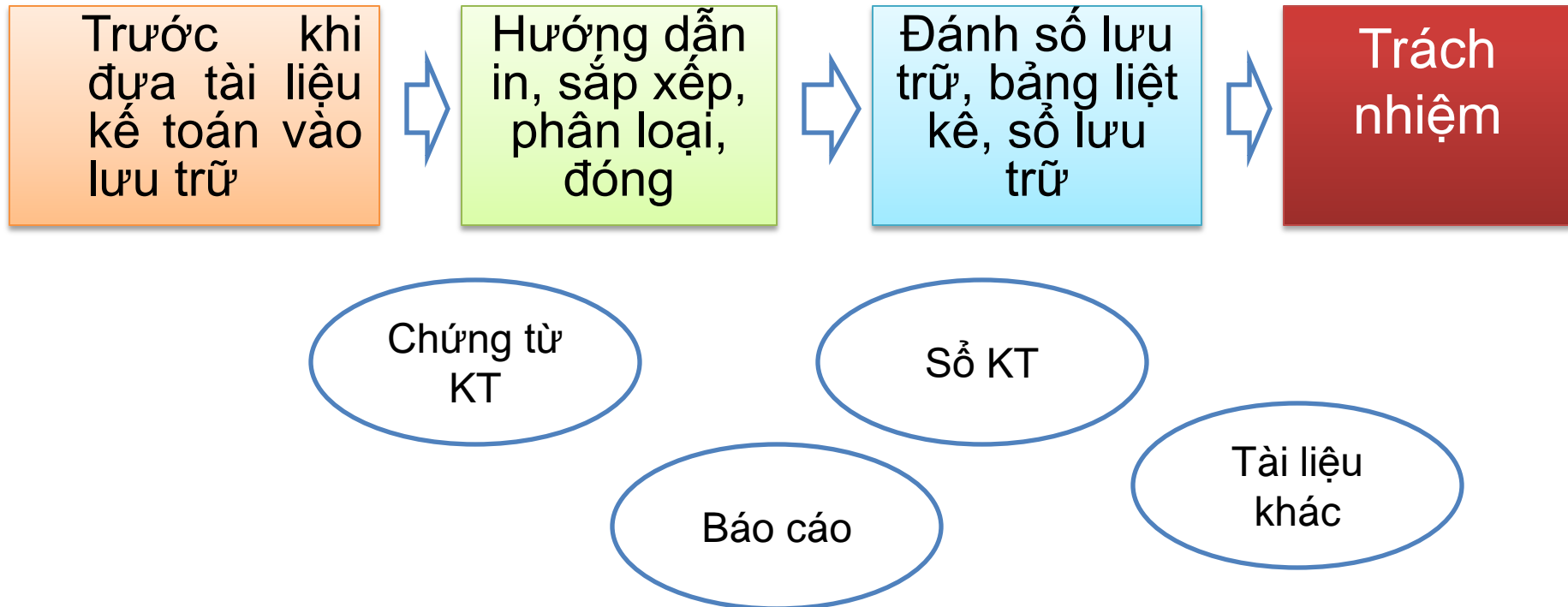
# Hướng dẫn chi tiết

- Luật Kế toán,
- Nghị định số 174/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán

- Hướng dẫn chi tiết về kỹ thuật lưu trữ tài liệu kế toán quy định tại Thông tư 24
- **Phụ lục V “Quy trình in, sắp xếp, đóng để lưu trữ tài liệu kế toán”**

# Lưu trữ TLKT

- Tất cả các hồ sơ, tài liệu kế toán của đơn vị phải được bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và trong thời gian phải lưu trữ theo quy định của pháp luật kế toán.



# Lưu trữ TLKT

- Đơn vị phải kiểm tra, phân loại để không đưa vào lưu trữ các tài liệu không thuộc trách nhiệm lưu trữ của kế toán.

TLKT được đưa vào bảo quản, lưu trữ phải đảm bảo đầy đủ, an toàn, nguyên vẹn theo đúng quy trình, thời hạn quy định của pháp luật kế toán, pháp luật khác có liên quan và quy định tại Thông tư này.

- Nghiêm cấm việc để thất lạc hồ sơ, tài liệu kế toán đang trong thời gian phải lưu trữ theo quy định.



Lưu trữ TLKT bản  
giấy

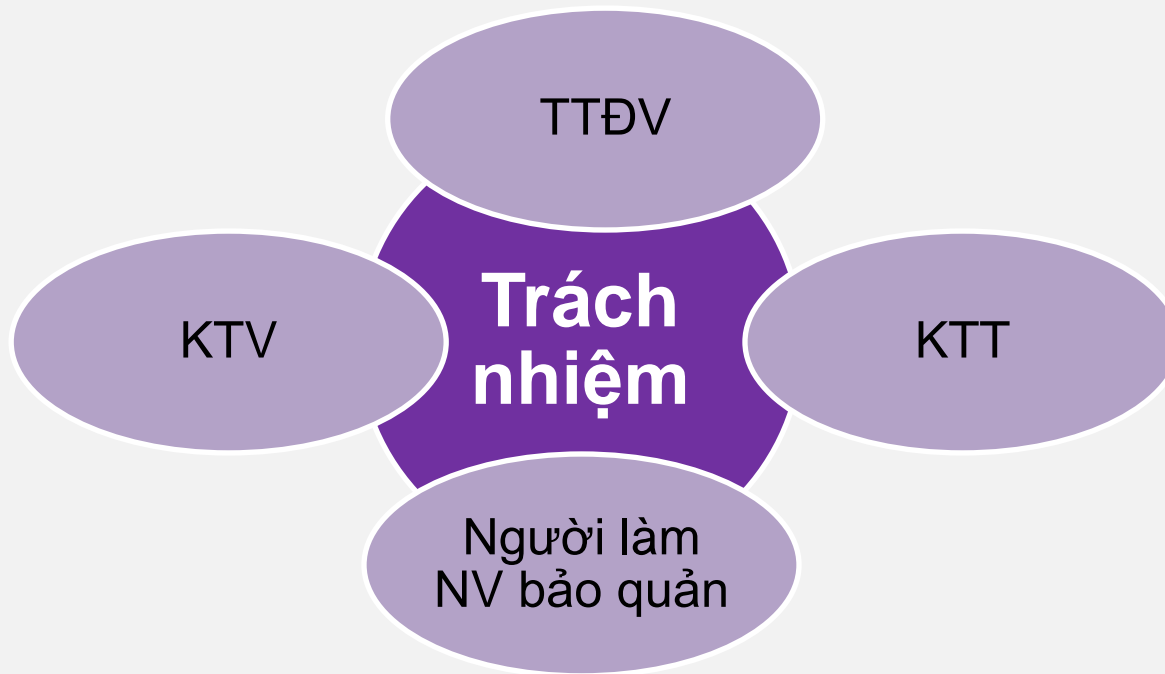


Lưu trữ TLKT  
dưới dạng điện tử

# Quản lý khai thác, sử dụng tài liệu kế toán lưu trữ

- Tài liệu kế toán trong năm đang do bp kế toán bảo quản

- Tài liệu kế toán đã được đưa vào lưu trữ



# Quy định về bàn giao công tác kế toán

- Trường hợp có thay đổi người làm kế toán thì đơn vị phải tổ chức bàn giao, để nhân viên kế toán cũ bàn giao toàn bộ công việc, hồ sơ, tài liệu kế toán đang phụ trách (**bao gồm cả tài liệu kế toán lưu trữ**) cho nhân viên kế toán mới.

Biên bản bàn giao phải được kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán của đơn vị kế toán ký xác nhận, nếu người bàn giao là kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán của đơn vị kế toán thì biên bản bàn giao phải được thủ trưởng cơ quan ký xác nhận.


# **Quy định về sử dụng phần mềm kế toán**

Đơn vị phải lựa chọn phần mềm kế toán đảm bảo tuân thủ đầy đủ quy trình, nghiệp vụ kế toán quy định tại Thông tư này, phù hợp với tổ chức bộ máy, hoạt động của đơn vị

## Yêu cầu

- Các quy trình được thiết lập tuân thủ quy định của PL kế toán, không làm thay đổi bản chất, nguyên tắc, phương pháp kế toán và thông tin, số liệu trên các báo cáo đã quy định
- Xử lý quy trình kế toán, các thông tin, số liệu liên quan đến nhau phải đảm bảo sự chính xác, phù hợp, không trùng lặp.
- Có khả năng nâng cấp, sửa đổi, bổ sung phù hợp với những thay đổi nhất định của CĐKT, chính sách tài chính; có khả năng kết nối hoặc sẵn sàng kết nối với các phần mềm có liên quan

## Yêu cầu

- Đảm bảo bảo mật, an toàn
  - Phân quyền phù hợp, kiểm soát việc truy cập của người SD
  - Có khả năng lưu vết các nội dung đã ghi sổ kế toán theo trình tự thời gian, ngăn chặn, cảnh báo các sai sót, ngăn chặn việc can thiệp có chủ ý làm thay đổi thông tin, số liệu đã ghi sổ KT
- Giao diện thân thiện, thuận tiện cho người sử dụng, cung cấp tiện ích cho người sử dụng theo yêu cầu quản lý của đơn vị;
  - Cung cấp được dữ liệu đầu ra theo yêu cầu của đơn vị nhận thông tin, dữ liệu (đơn vị kế toán cấp trên, KBNN,...)
- 
- Thủ trưởng ĐV, KTT/PTKT và những người có liên quan phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, số liệu kế toán trình bày trên sổ kế toán và các báo cáo được kết xuất từ dữ liệu phần mềm kế toán.

**Trách nhiệm  
của các cơ quan, đơn vị**

# Cơ quan tài chính

- Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về kế toán theo quy định của pháp luật kế toán;
- Kiểm tra việc thực hiện chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp của các đơn vị kế toán thuộc phạm vi quản lý

## Cơ quan tài chính địa phương

Phối hợp với các đơn vị chức năng trên địa bàn để tham mưu cho UBND cùng cấp về phương án tổ chức đơn vị kế toán trên địa bàn

- ✓ Phù hợp và đáp ứng yêu cầu tinh gọn bộ máy, chuyên nghiệp hóa công tác kế toán,
- ✓ Nâng cao chất lượng thông tin báo cáo của đơn vị kế toán
- ✓ Quản lý chặt chẽ, tuyệt đối an toàn tiền, tài sản của nhà nước tại các đơn vị

# Đơn vị dự toán cấp I

- Tổ chức công tác kế toán cho ĐV trực thuộc
- Xác định bằng văn bản các ĐV kế toán trực thuộc có trách nhiệm lập báo cáo tài chính theo quy định tại TT này
- Các đơn vị khác không phải là ĐV kế toán thì có thể xác định là ĐV hạch toán phụ thuộc, đầu mối chi tiêu của đơn vị kế toán

Đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách được xác định là đơn vị kế toán và phải lập báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư này.

# Đơn vị dự toán cấp I

- Đảm bảo mọi nghiệp vụ KTTC phát sinh trong đơn vị đều phải được ghi sổ kế toán và trình bày trên BCTC của đơn vị nhằm quản lý chặt chẽ, an toàn tiền, tài sản của Nhà nước
- Cấp mã thanh toán cho ĐV kế toán trực thuộc để thống nhất hạch toán, đối chiếu loại trừ giao dịch nội bộ khi hợp nhất BCTC của đơn vị dự toán cấp I
- Có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện chế độ kế toán của các đơn vị kế toán trực thuộc

# Đơn vị kế toán

- TCBMKT, phân cấp công việc KT cho ĐV hạch toán phụ thuộc
- Hướng dẫn ĐV hạch toán phụ thuộc tổ chức công tác KT, cung cấp thông tin, số liệu để đối chiếu, loại trừ các giao dịch nội bộ và tổng hợp lập BCTC theo quy định Thông tư này.

- Mở sổ kế toán, hạch toán kế toán đầy đủ các nghiệp vụ KTTC phát sinh tại đơn vị, phù hợp với cơ chế tài chính đơn vị áp dụng
- Chấp hành đúng các quy trình nghiệp vụ về kế toán theo quy định tại Thông tư này.

- Lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, báo cáo tài chính theo đúng quy định tại Thông tư này.
- Người ký báo cáo phải chịu trách nhiệm kiểm soát các thông tin, số liệu đã trình bày trên báo cáo đảm bảo chính xác, khớp đúng và phù hợp theo quy định

# Đơn vị hạch toán phụ thuộc

➤ Phải mở sổ kế toán, hạch toán, ghi sổ kế toán, lưu trữ tài liệu kế toán phát sinh tại đơn vị mình theo phân cấp của đơn vị kế toán và quy định tại Thông tư này.

➤ Cuối kỳ, đơn vị hạch toán phụ thuộc phải cung cấp thông tin, số liệu theo hướng dẫn của đơn vị kế toán để đơn vị kế toán tổng hợp số liệu, lập báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư này

**Xử lý chuyển tiếp**

# Báo cáo năm 2024

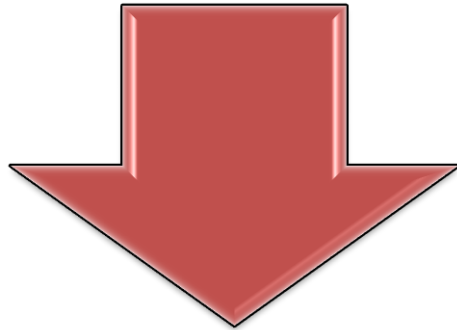
- **Mẫu biểu báo cáo**

Sau khi khóa sổ kế toán năm 2024, đơn vị lập báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính theo mẫu biểu quy định tại TT 107, TT 108, TT 79 và các văn bản hướng dẫn quyết toán năm 2024 có liên quan

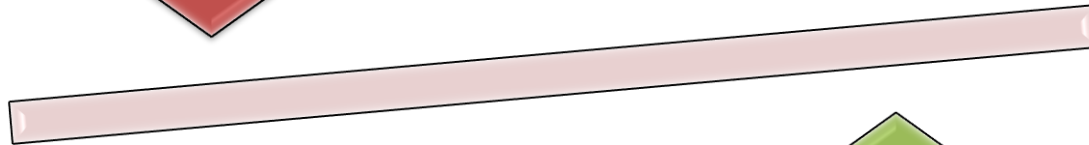
- **Xử lý số liệu trong thời gian làm BCQT năm 2024**

Tại thời điểm 31/12/2024, đơn vị giữ nguyên trạng các tài khoản 004, 006, 008, 009, 010, 012, 013, 014, 018 (theo Thông tư 107, 108, 79) để tiếp tục theo dõi chỉnh lý hoặc điều chỉnh số liệu trong thời gian quyết toán để lập báo cáo quyết toán năm 2024.

# Chuyển đổi số dư



Tài khoản  
trong bảng



Tài khoản  
ngoài bảng



# Chuyển đổi số dư tài khoản trong bảng




**Phụ lục VI “Hướng dẫn chuyển đổi số dư tài khoản”**

# Chuyển đổi số dư tài khoản trong bảng

Một số TK vẫn kế thừa nhưng có phân loại lại TK chi tiết

Một số TK không còn sử dụng

Đơn vị có hoạt động đặc thù được Bộ Tài chính chấp thuận mở thêm tài khoản kế toán



Phải phân loại chi tiết để chuyển số dư

# Chuyển đổi số dư TK ngoài bảng

❖ Tiếp tục theo dõi chỉnh lý hoặc điều chỉnh số liệu trong thời gian quyết toán để lập báo cáo quyết toán năm 2024

Thông báo phê duyệt quyết toán năm 2024 hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan



Phân tích số liệu theo TK mới



**Hạch toán bút toán** để chuyển số dư sang tài khoản mới tương ứng



Ghi dương bên Nợ tài khoản năm nay

# Chuyển đổi số dư

Đơn vị phải rà soát, đối chiếu các tài khoản còn số dư để kịp thời phát hiện các trường hợp đã hạch toán nhằm để kết chuyển số dư về tài khoản mới theo đúng nội dung kết cấu của tài khoản theo quy định.

Một số trường hợp điều chỉnh hồi tố, áp dụng hồi tố sau khi ghi sổ kế toán phải tính toán lại số dư đầu năm để trình bày trên BCTC năm 2025 của đơn vị (cột số dư đầu năm).

# NĂM 2025

Bắt đầu ghi sổ kế toán các nghiệp vụ phát sinh mới năm 2025 theo tài khoản và hướng dẫn hạch toán kế toán quy định tại Thông tư 24

Căn cứ số dư dự toán kinh phí ngân sách được giao tự chủ cuối năm 2024 chưa sử dụng hết được mang sang năm 2025 sử dụng tiếp (số dư bên Nợ Tài khoản 00812 được mang sang 2025 đã đối chiếu khớp đúng với Kho bạc nhà nước nơi giao dịch khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán 2024), đơn vị ghi nhận bút toán như sau: Nợ TK 135/ Có TK 468.

*Thank  
you*

