VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

(Tiếp theo Công báo số 587 + 588)

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

TÀI KHOẢN LOẠI 3

TÀI KHOẢN 338
PHẢI TRẢ KHÁC

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị chưa được phản ánh ở các tài khoản phải trả đã có và tình hình thanh toán các khoản phải trả này.

1.2. Các khoản phải trả khác phản ánh ở tài khoản này bao gồm:

- Giá trị tài sản thừa chờ xử lý;

- Khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ cho các bên theo thỏa thuận;

- Các khoản phí, lệ phí đơn vị đã thu được hoặc chắc chắn sẽ thu được theo quy định của pháp luật phí, lệ phí;

- Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhận trước cho nhiều kỳ kế toán (như số tiền của khách hàng đã trả trước cho nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản về các dịch vụ khác; các khoản lãi nhận trước của hoạt động đầu tư trái phiếu, lãi tiền gửi có kỳ hạn nhận trước,...). Các khoản doanh thu nhận trước chỉ được ghi nhận khi đã thực thu được tiền, không được ghi doanh thu nhận trước đối ứng với các khoản phải thu;

- Các khoản phải trả khác như khoản thu hộ, khoản nhận tiền để chi hộ đơn vị khác, phải trả về lãi vay; tạm chi khen thưởng cho đối tượng bên ngoài đơn vị, tạm chi phúc lợi cho hoạt động chung (không phải là khoản chi trả trực tiếp cho người lao động trong đơn vị) đối với đơn vị mà cơ chế tài chính quy định không trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi; phải trả về bán vật tư, bán ấn chỉ,... giữa đơn vị kế toán cấp dưới và đơn vị kế toán cấp trên,...

1.3. Đối với các khoản thu từ hoạt động liên doanh, liên kết được kế toán tại bên được giao nhiệm vụ làm kế toán để tập hợp doanh thu chung của hoạt động liên doanh, liên kết trước khi phân bổ cho các bên tham gia hợp đồng liên doanh, liên kết theo thỏa thuận đã ký.

1.4. Đối với các khoản thu về phí, lệ phí đơn vị có thể xác định số nộp NSNN, số được để lại đơn vị trên cơ sở cả số thực thu và số phải thu nếu xác định chắc chắn sẽ thu được ngay trong kỳ.

1.5. Trường hợp đơn vị sử dụng tài khoản 3388 để theo dõi thanh toán cấp kinh phí điều hòa toàn ngành cho các đơn vị cấp dưới thì cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính phải đối chiếu để xử lý hết số dư, đảm bảo tổng số kinh phí của toàn ngành chính xác.

1.6. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết từng tài sản thừa chờ xử lý; từng hoạt động, từng bên liên doanh liên kết; từng khoản doanh thu nhận trước theo từng dịch vụ đã cung cấp cho khách hàng; từng loại phí, lệ phí. Khoản phải trả khác phải mở chi tiết đến từng nội dung, đối tượng phải trả và yêu cầu quản lý khác của đơn vị.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 338- Phải trả khác

Bên Nợ:

- Giá trị tài sản thừa đã xử lý;

- Khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết đã phân bổ cho các bên theo thỏa thuận;

- Doanh thu nhận trước của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ đã phân bổ vào doanh thu trong năm;

- Các khoản thu phí, lệ phí đã kết chuyển;

- Các khoản đã trả khác.

Bên Có:

- Giá trị tài sản thừa phát hiện chờ xử lý;

- Khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết;

- Doanh thu nhận trước của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm;

- Các khoản thu phí, lệ phí;

- Các khoản phải trả khác.

Số dư bên Có:

- Giá trị tài sản thừa đang chờ xử lý;

- Khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ cho các bên theo thỏa thuận.

- Doanh thu nhận trước còn phải phân bổ;

- Các khoản thu phí, lệ phí chưa kết chuyển;

- Các khoản còn phải trả khác.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Phản ánh số đã trả lớn hơn số phải trả.

Tài khoản 338- Phải trả khác, có 5 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3381- Tài sản thừa chờ xử lý:* Phản ánh giá trị tài sản thừa chưa xác định nguyên nhân, đang chờ xử lý của cấp có thẩm quyền.

- *Tài khoản 3382- Thu hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ:* Phản ánh các khoản thu từ bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ của hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ cho các bên theo thỏa thuận liên doanh, liên kết.

- *Tài khoản 3383- Thu phí, lệ phí*: Phản ánh các khoản thu phí, lệ phí theo pháp luật phí, lệ phí phát sinh tại đơn vị.

- *Tài khoản 3387- Doanh thu nhận trước*: Phản ánh các khoản doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhận trước cho nhiều kỳ kế toán.

- *Tài khoản 3388- Phải trả khác*: Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị kế toán với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị.

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

3.1. Hạch toán tài sản thừa chờ xử lý:

a) Khi phát hiện tài sản thừa chưa xác định nguyên nhân, chờ xử lý, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 172,...

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

b) Căn cứ quyết định xử lý tài sản thừa của cấp có thẩm quyền, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3381)

Có TK liên quan.

3.2. Kế toán các khoản thu hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ: Xem hướng dẫn kế toán hoạt động liên doanh, liên kết.

3.3. Kế toán các khoản thu phí, lệ phí

a) Khi xác định chắc chắn số phí, lệ phí sẽ thu được trong kỳ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1383)

Có TK 338- Phải trả khác (3383).

b) Khi thu phí, lệ phí bằng tiền mặt, tiền gửi (kể cả thu trước phí, lệ phí cho các kỳ sau), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có các TK 138 (1383), 338 (3383).

c) Đối với các khoản thu phí, lệ phí đơn vị phải nộp nhà nước hoặc nộp cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có các TK 333, 336, 338 (3388).

d) Định kỳ, xác định được số kinh phí từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

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

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại.

3.4. Hạch toán doanh thu nhận trước:

a) Trường hợp khoản đầu tư tài chính nhận lãi trước:

- Khi đầu tư, căn cứ vào chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (số tiền đầu tư)

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

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

- Định kỳ, tính và phân bổ số lãi nhận trước theo số lãi phải thu từng kỳ, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3387)

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

b) Trường hợp đơn vị có phát sinh doanh thu nhận trước của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (như tiền cho thuê nhà, tài sản nhận trước nhiều kỳ; tiền cung cấp dịch vụ thu trước nhiều kỳ...):

- Khi nhận được tiền, ghi:

Nợ các TK 111, 112

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

Có TK 338- Phải trả khác (3387).

- Định kỳ, phân bổ doanh thu nhận trước vào tài khoản doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3387)

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

3.5. Kế toán các khoản phải trả khác:

a) Phải trả lãi vay:

- Khi phát sinh khoản lãi vay phải trả, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 615

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi trả lãi vay, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

b) Các khoản thu hộ, chi hộ:

- Khi nhận được tiền thu hộ, tiền nhờ chi hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi chi trả, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

c) Trường hợp đơn vị tổ chức theo ngành dọc mà đơn vị kế toán cấp dưới nhận được từ đơn vị kế toán cấp trên vật tư để bán, ấn chỉ để bán theo quy định (trong trường hợp không phải là hoạt động sản xuất kinh doanh), tại đơn vị kế toán cấp dưới:

- Khi nhận, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi xuất bán, ghi:

Nợ các TK 111, 112

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

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

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

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

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

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

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

d) Trường hợp điều hòa kinh phí toàn ngành, ghi:

Nợ các TK 356, 431, 468

Có các TK 111, 112, 338 (3388).

TÀI KHOẢN 341
PHẢI TRẢ NỢ VAY

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này phản ánh các khoản nợ vay và tình hình thanh toán các khoản nợ vay của đơn vị, được mở tại các đơn vị được phép đi vay, huy động vốn theo cơ chế tài chính.

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi từng đối tượng, từng kỳ hạn, lãi suất theo từng khế ước vay nợ.

1.3. Trường hợp vay nợ bằng ngoại tệ (ví dụ như khoản vay lại của đơn vị sự nghiệp công đối với vốn vay nợ nước ngoài của Chính phủ,...), đơn vị phải quy đổi ra đồng Việt Nam để ghi nhận trên tài khoản này theo tỷ giá thực tế tại thời điểm nghiệp vụ phát sinh, đồng thời theo dõi chi tiết nguyên tệ phải trả. Cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải đánh giá lại số dư khoản vay bằng ngoại tệ theo quy định và xử lý các khoản chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại đối với các khoản vay bằng ngoại tệ.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 341- Phải trả nợ vay

Bên Nợ:

- Số tiền đã trả nợ gốc của các khoản vay;

- Số tiền vay, nợ được giảm do được chủ nợ chấp thuận;

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư khoản vay bằng ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ giảm so với đồng Việt Nam).

Bên Có:

- Số tiền vay phát sinh trong kỳ;

- Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại số dư khoản vay bằng ngoại tệ cuối kỳ (trường hợp tỷ giá ngoại tệ tăng so với đồng Việt Nam).

Số dư bên Có: Số dư nợ vay còn phải trả.

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

3.1. Trường hợp vay bằng tiền, khi đơn vị nhận được tiền của bên cho vay, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 341- Phải trả nợ vay.

3.2. Trường hợp khoản vay được chuyển thẳng cho người bán để mua sắm hàng tồn kho, TSCĐ, để thanh toán về đầu tư xây dựng của đơn vị, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 156, 211, 241,...

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

Có TK 341- Phải trả nợ vay.

3.3. Trường hợp lãi vay phải trả được nhập gốc, ghi:

Nợ các TK 615, 154, 241

Có TK 341- Phải trả nợ vay.

3.4. Khi trả nợ gốc vay, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 341- Phải trả nợ vay

Có các TK 111, 112,...

3.5. Trường hợp đơn vị có khoản vay bằng ngoại tệ, cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đánh giá lại số dư vay nợ bằng ngoại tệ theo tỷ giá thực tế:

- Khoản chênh lệch do tỷ giá cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ của khoản vay, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 341- Phải trả nợ vay.

- Khoản chênh lệch do tỷ giá cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của khoản vay, ghi:

Nợ TK 341- Phải trả nợ vay

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

TÀI KHOẢN 348
NHẬN ĐẶT CỌC, KÝ QUỸ, KÝ CƯỢC

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền thực tế mà đơn vị nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược của các đơn vị, cá nhân bên ngoài để đảm bảo thực hiện đúng hợp đồng kinh tế đã ký kết, hợp đồng đại lý,...

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo từng khoản đã nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Bên Nợ:

- Hoàn trả khoản đã nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược;

- Các khoản phạt khấu trừ vào khoản đã nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

Bên Có: Các khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

Số dư bên Có: Các khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược chưa trả.

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

3.1. Khi nhận khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược của đơn vị, cá nhân bên ngoài, ghi:

Nợ các TK 111, 112

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

3.2. Khi hoàn trả khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có các TK 111, 112.

3.3. Trường hợp đơn vị đặt cọc, ký quỹ, ký cược vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết với đơn vị, bị phạt theo thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế, khi khấu trừ khoản phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế đã ký kết vào khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có TK 711- Thu nhập khác.

3.4. Trường hợp bên đặt cọc, ký quỹ không thanh toán đúng hạn cho hàng hóa, dịch vụ đã nhận và đơn vị có quyền trừ vào khoản đặt cọc, ghi:

Nợ TK 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

TÀI KHOẢN 352
DỰ PHÒNG PHẢI TRẢ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này phản ánh các khoản dự phòng phải trả mà đơn vị được phép trích lập dự phòng theo quy định. Chỉ các đơn vị mà cơ chế tài chính quy định được trích lập dự phòng phải trả mới được sử dụng tài khoản này.

1.2. Dự phòng phải trả là nghĩa vụ nợ hiện tại của đơn vị nhưng chưa xác định được thời gian thanh toán cụ thể hoặc chưa xác định được chắc chắn số tiền sẽ phải trả.

1.3. Dự phòng phải trả chỉ được ghi nhận khi thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Đơn vị có nghĩa vụ nợ hiện tại phát sinh từ một sự kiện trong quá khứ (có thể là nghĩa vụ pháp lý hoặc nghĩa vụ liên đới);

- Có khả năng chắc chắn có sự giảm sút về nguồn lực để thanh toán các nghĩa vụ đó;

- Có thể ước tính một cách đáng tin cậy về giá trị của nghĩa vụ nợ.

1.4. Nghĩa vụ pháp lý là nghĩa vụ phát sinh do quy định của pháp luật hoặc từ các thỏa thuận trong hợp đồng mà đơn vị đã ký. Nghĩa vụ liên đới là một nghĩa vụ phát sinh từ các hoạt động của đơn vị mà liên quan đến nhiều bên khác nhau

và đơn vị là một bên trong các thỏa thuận liên quan đó, tạo ra sự ràng buộc với các bên khác về việc đơn vị sẽ chịu trách nhiệm thanh toán những nghĩa vụ có liên quan.

1.5. Khoản dự phòng phải trả được lập tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Giá trị được ghi nhận của một khoản dự phòng phải trả là giá trị được ước tính hợp lý nhất về khoản tiền sẽ phải chi ra để thanh toán nghĩa vụ nợ hiện tại tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Trường hợp số dự phòng phải trả cần lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng phải trả đã lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch được ghi nhận vào chi phí hoạt động của kỳ kế toán đó. Trường hợp số dự phòng phải trả lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng phải trả đã lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch phải được hoàn nhập ghi giảm chi phí hoạt động của kỳ kế toán đó.

1.6. Các khoản dự phòng chỉ được sử dụng để bù đắp cho các chi phí liên quan đến khoản dự phòng đã được trích lập ngay từ ban đầu. Không được sử dụng dự phòng của khoản chi này để bù đắp cho chi phí của khoản khác không liên quan đến khoản dự phòng đã được trích lập từ ban đầu.

1.7. Các khoản dự phòng phải trả bao gồm: Dự phòng phải trả đối với hợp đồng có rủi ro lớn mà trong đó những chi phí bắt buộc phải trả cho các nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng vượt quá những lợi ích mà đơn vị dự tính có thể thu được từ hợp đồng đó; dự phòng phải trả bảo hành sản phẩm (nếu có); dự phòng phải trả khác. Đơn vị không được ghi nhận các khoản dự phòng đối với các khoản chi phí cần thiết để tiếp tục các hoạt động của đơn vị trong tương lai mà chỉ được ghi nhận những khoản phải trả đã tồn tại nghĩa vụ tại ngày khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính (như trường hợp đơn vị trích lập quỹ dự phòng tiền lương cho năm sau không phải là khoản dự phòng phải trả).

1.8. Không được ghi nhận khoản dự phòng cho các khoản lỗ hoạt động trong tương lai, trừ khi chúng liên quan đến một hợp đồng có rủi ro lớn và thỏa mãn điều kiện ghi nhận khoản dự phòng. Nếu đơn vị có hợp đồng có rủi ro lớn, thì nghĩa vụ nợ hiện tại theo hợp đồng phải được ghi nhận và đánh giá như một khoản dự phòng và khoản dự phòng được lập riêng biệt cho từng hợp đồng có rủi ro lớn. Ví dụ, đơn vị ký hợp đồng cung cấp dịch vụ và dự kiến có lãi khi thực hiện hợp đồng,

tuy nhiên, do điều kiện thay đổi (giá nguyên vật liệu tăng cao,...) dẫn đến chi phí tăng, đơn vị có thể bị lỗ, ước tính từ khoản lỗ thực hiện hợp đồng được ghi nhận là khoản dự phòng phải trả.

1.9. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi từng khoản dự phòng phải trả.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 352- Dự phòng phải trả

Bên Nợ:

- Ghi giảm dự phòng phải trả khi phát sinh khoản chi phí liên quan đến khoản dự phòng đã được lập ban đầu;

- Hoàn nhập dự phòng phải trả khi đơn vị chắc chắn không còn phải chịu sự giảm sút nguồn lực do không phải chi trả cho nghĩa vụ nợ hoặc số chênh lệch giữa số dự phòng phải trả phải lập năm nay nhỏ hơn số dự phòng phải trả đã lập năm trước chưa sử dụng hết.

Bên Có: Phản ánh số dự phòng phải trả trích lập tính vào chi phí trong năm.

Số dư bên Có: Phản ánh số dự phòng phải trả hiện có cuối năm chưa sử dụng hết.

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

3.1. Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm, đơn vị phải xác định số dự phòng phải trả cần trích lập:

- Trường hợp số dự phòng phải trả cần lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng phải trả đã lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch phải trích lập bổ sung, hạch toán tăng chi phí, ghi:

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng (Nếu là dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa)

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (Nếu là dự phòng phải trả khác)

Có TK 352- Dự phòng phải trả.

- Trường hợp số dự phòng phải trả cần lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng phải trả đã lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết thì số chênh lệch phải hoàn nhập, ghi giảm chi phí, ghi:

Nợ TK 352- Dự phòng phải trả

Có TK 641- Chi phí bán hàng (Nếu là dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa)

Có TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (Nếu là dự phòng phải trả khác)

3.2. Khi phát sinh các khoản chi phí liên quan đến khoản dự phòng phải trả:

- Đối với bảo hành sản phẩm, hàng hóa đã lập ban đầu, như chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí nhân công trực tiếp, chi phí khấu hao TSCĐ, chi phí dịch vụ mua ngoài..., khi sửa chữa bảo hành sản phẩm, hàng hóa hoàn thành bàn giao cho khách hàng, ghi:

Nợ TK 352- Dự phòng phải trả

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng (phần dự phòng phải trả về bảo hành sản phẩm, hàng hóa còn thiếu)

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang (các khoản chi phí liên quan đến bảo hành sản phẩm, hàng hóa).

- Đối với các chi phí liên quan đến các khoản dự phòng phải trả khác (trừ bảo hành sản phẩm, hàng hóa), ghi:

Nợ TK 352- Dự phòng phải trả

Có các TK 111, 112, 241, 331,...

3.4. Trong một số trường hợp, đơn vị có thể tìm kiếm một bên thứ 3 để thanh toán một phần hay toàn bộ chi phí cho khoản dự phòng (ví dụ, thông qua các hợp đồng bảo hiểm, các khoản bồi thường hoặc các giấy bảo hành của nhà cung cấp), bên thứ 3 có thể hoàn trả lại những gì mà đơn vị đã thanh toán. Khi đơn vị nhận được khoản bồi hoàn của một bên thứ 3 để thanh toán một phần hay toàn bộ chi phí cho khoản dự phòng, kế toán ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 711- Thu nhập khác.

TÀI KHOẢN 353
CÁC QUỸ PHẢI TRẢ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có, tình hình tăng, giảm các quỹ có tính chất phải trả của đơn vị (không hạch toán vào tài khoản này các khoản không phải là quỹ mà đơn vị được trích lập theo quy định).

1.2. Các quỹ có tính chất phải trả phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

a) Quỹ bổ sung thu nhập;

b) Quỹ khen thưởng;

c) Quỹ phúc lợi;

d) Quỹ dự phòng ổn định thu nhập;

đ) Các quỹ có tính chất phải trả khác mà đơn vị quản lý, như Quỹ hỗ trợ học sinh, sinh viên; Quỹ hỗ trợ khám, chữa bệnh; Quỹ hiến tặng; Quỹ từ thiện, ... (không bao gồm quỹ dự phòng tiền lương cho năm sau).

1.3. Việc trích lập và sử dụng các quỹ phải trả cần đảm bảo tuân thủ cơ chế tài chính hiện hành mà đơn vị áp dụng.

1.4. Các quỹ phải trả phải được sử dụng đúng mục đích. Riêng đối với quỹ được thành lập với mục đích làm từ thiện, đơn vị còn phải công khai về việc huy động (nếu có) và chi tiêu, sử dụng quỹ; đồng thời thuyết minh riêng trên báo cáo tài chính và lập các báo cáo thu chi khác theo quy định có liên quan.

1.5. Đối với TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi dùng cho mục đích phúc lợi, số hao mòn cuối kỳ được ghi giảm nguồn hình thành Quỹ (không ghi vào chi phí).

1.6. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý. Riêng các quỹ có tính chất phải trả khác đơn vị phải mở chi tiết từng quỹ.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 353- Các quỹ phải trả

Bên Nợ: Các khoản giảm quỹ.

Bên Có: Các khoản tăng quỹ.

Số dư bên Có: Số quỹ hiện còn chưa sử dụng.

Tài khoản này còn có thể có số dư Nợ: Phản ánh khoản đã tạm chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi lớn hơn số được phân phối quỹ tương ứng.

Tài khoản 353- Các quỹ phải trả, có 5 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3531- Quỹ bổ sung thu nhập*: Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ bổ sung thu nhập.

- *Tài khoản 3532- Quỹ khen thưởng*: Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ khen thưởng của đơn vị.

- *Tài khoản 3533- Quỹ phúc lợi*: Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ phúc lợi của đơn vị.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 35331- Quỹ phúc lợi: Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ phúc lợi của đơn vị.

+ Tài khoản 35332- Quỹ phúc lợi hình thành tài sản: Phản ánh tình hình mua sắm, số đã sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ phúc lợi đã mua hàng tồn kho, đã sử dụng cho đầu tư xây dựng dở dang, đã hình thành TSCĐ của đơn vị.

- *Tài khoản 3534- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập*: Phản ánh tình hình trích lập, số sử dụng và số dư hiện có đối với Quỹ dự phòng ổn định thu nhập của đơn vị.

- *Tài khoản 3538- Các quỹ phải trả khác:* Phản ánh số hiện có, tình hình tăng, giảm các quỹ đặc thù của từng ngành, có tính chất phải trả mà đơn vị quản lý.

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

3.1. Cuối kỳ, trường hợp đơn vị được trích lập các quỹ phải trả từ chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi) theo cơ chế tài chính (như trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập,...):

a) Trường hợp trích lập quỹ bằng cách rút dự toán ngân sách số chênh lệch thu chi (tiết kiệm chi) chuyển sang tài khoản tiền gửi của đơn vị, căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tài khoản tiền gửi quỹ)

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

Đồng thời, ghi:

Nợ các TK 612 (6121, 6128), 642 (6421, 6428)

Có TK 353- Các quỹ phải trả.

b) Trường hợp trích lập quỹ bằng cách chuyển từ tài khoản tiền gửi do ngân sách cấp, tiền gửi thu phí, tiền gửi kinh phí hoạt động nghiệp vụ,... sang tài khoản tiền gửi quỹ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tài khoản tiền gửi quỹ)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (tiền gửi do ngân sách cấp, tiền gửi thu phí, tiền gửi kinh phí hoạt động nghiệp vụ,...).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu trích lập quỹ từ kinh phí phải quyết toán theo mục lục NSNN).

Đồng thời, ghi:

Nợ các TK 612 (6121, 6128), 642 (6421, 6428)

Có TK 353- Các quỹ phải trả.

3.2. Các quỹ có tính chất xã hội từ thiện do đơn vị huy động các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm đóng góp, khi nhận được khoản ủng hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152,...

Có TK 353- Các quỹ phải trả (3538).

3.3. Khi chi quỹ theo quyết định của đơn vị, kể cả khoản tạm chi bổ sung thu nhập, tạm chi khen thưởng, phúc lợi theo cơ chế tài chính đối với đơn vị được trích lập quỹ, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả

Có các TK 111, 112, 334,...

3.4. Đối với tài sản hình thành từ Quỹ phúc lợi:

a) Khi mua sắm tài sản từ Quỹ phúc lợi, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 241,...

Có các TK 111, 112,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35331)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (35332).

b) Các khoản mua sắm TSCĐ sử dụng Quỹ phúc lợi phải qua lắp đặt, chạy thử, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411)

Có các TK 111, 112,...

- Khi hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2411).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35331)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (35332).

c) Các khoản đầu tư xây dựng từ Quỹ phúc lợi, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2412)

Có các TK 111, 112,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35331)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (35332).

d) Sử dụng hàng tồn kho, tính hao mòn TSCĐ dùng cho mục đích phúc lợi, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Có các TK 152, 153, 214.

đ) Thanh lý, nhượng bán TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi, chuyển TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi không đủ điều kiện ghi nhận TSCĐ, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

e) Trường hợp xử lý TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi thiếu khi kiểm kê được ghi giảm quỹ, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

TÀI KHOẢN 356
KINH PHÍ ĐIỀU HÒA TẬP TRUNG

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này được sử dụng tại đơn vị kế toán cấp trên để theo dõi nhận và sử dụng kinh phí điều hòa tập trung với đơn vị kế toán cấp dưới theo quy định của cơ chế tài chính.

1.2. Kinh phí điều hòa tập trung là kinh phí mà đơn vị kế toán cấp trên nhận chung cho toàn ngành, để điều hòa cấp phát cho các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc theo quy định của cơ chế tài chính trong trường hợp tổ chức công tác kế toán theo ngành dọc và thực hiện quản lý kinh phí tập trung tại đơn vị kế toán cấp trên.

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

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 356- Kinh phí điều hòa tập trung

Bên Nợ:

- Các khoản đã cấp cho các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc;

- Các khoản đã kết chuyển ghi nhận doanh thu ngay tại đơn vị kế toán cấp trên theo quy định của cơ chế tài chính;

- Số nộp trả, giảm khác.

Bên Có: Kinh phí điều hòa tập trung đã nhận do được cấp hoặc do đơn vị kế toán cấp dưới thu hộ nộp lên;

Số dư bên Có: Số dư kinh phí điều hòa tập trung chưa xử lý.

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

3.1. Nhận kinh phí điều hòa tập trung, ghi:

Nợ các TK 112,...

Có TK 356- Kinh phí điều hòa tập trung.

3.2. Cấp kinh phí cho đơn vị kế toán cấp dưới từ nguồn kinh phí điều hòa tập trung:

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

Nợ TK 356- Kinh phí điều hòa tập trung

Có các TK 112, 338 (3388),...

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

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có các TK 518, 135 (1353),...

3.3. Trường hợp kết chuyển ghi nhận doanh thu ngay tại đơn vị kế toán cấp trên theo quy định của cơ chế tài chính khi kinh phí được sử dụng ngay tại đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 356- Kinh phí điều hòa tập trung

Có các TK 511, 514, 518.

Đồng thời, ghi:

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

3.4. Trường hợp ghi giảm kinh phí điều hòa tập trung (nộp trả NSNN, giảm khác), ghi:

Nợ TK 356- Kinh phí điều hòa tập trung

Có các TK 112, 333,...

TÀI KHOẢN 372
KINH PHÍ DỰ TRỮ QUỐC GIA

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm kinh phí dự trữ quốc gia tại đơn vị được giao quản lý kinh phí và hàng dự trữ quốc gia theo quy định của pháp luật.

1.2. Kinh phí dự trữ quốc gia phải được sử dụng đúng mục đích, theo quy định của Luật dự trữ quốc gia và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

1.3. Không phản ánh vào tài khoản này số kinh phí được NSNN cấp ứng cho mua hàng dự trữ quốc gia có tính thời vụ, mua hàng mới trước khi xuất bán đổi hàng cũ theo kế hoạch xuất bán luân phiên đổi hàng theo quy định.

1.4. Đơn vị mở sổ theo dõi chi tiết kinh phí dự trữ quốc gia theo yêu cầu quản lý. Ngoài ra, đối với kinh phí được NSNN giao cho chi dự trữ quốc gia, đơn vị phải theo dõi chi tiết trên tài khoản ngoài bảng theo quy định của Thông tư này để phục vụ yêu cầu quản lý và quyết toán theo pháp luật về NSNN và pháp luật về dự trữ quốc gia.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Bên Nợ: Kinh phí dự trữ quốc gia giảm do nộp trả ngân sách, cấp trên; cấp cho cấp dưới; cấp sử dụng không thu tiền; hao hụt trong định mức theo quy định; các trường hợp giảm kinh phí dự trữ quốc gia theo quyết định của cấp có thẩm quyền, giảm khác theo quy định.

Bên Có: Kinh phí dự trữ quốc gia tăng do ngân sách cấp, cấp trên cấp; cấp dưới nộp lên; hàng dự trữ quốc gia thừa được ghi tăng kinh phí dự trữ quốc gia theo quy định; các trường hợp tăng kinh phí dự trữ quốc gia theo quyết định của cấp có thẩm quyền, tăng khác theo quy định.

Số dư bên Có: Kinh phí dự trữ quốc gia hiện có cuối kỳ.

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

3.1. Trường hợp tăng kinh phí dự trữ quốc gia:

a) Khi nhận kinh phí dự trữ quốc gia bằng tiền từ nguồn NSNN do ngân sách cấp, cấp trên cấp, cấp dưới nộp lên, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01114, 01124).

b) Giá trị hàng dự trữ quốc gia tăng do được cấp, nhận viện trợ, hỗ trợ..., ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1722, 1723)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

c) Giá trị hàng dự trữ quốc gia thừa được ghi tăng kinh phí dự trữ quốc gia theo quyết định của cấp thẩm quyền, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3381)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

3.2. Trường hợp bán hàng dự trữ quốc gia, khi kết thúc đợt bán hàng:

a) Trường hợp tổng giá bán cao hơn tổng giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1384)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

b) Trường hợp tổng giá bán thấp hơn tổng giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 138- Phải thu khác (1384).

3.3. Giá trị hàng dự trữ quốc gia thiếu, khi có quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền, căn cứ quyết định xử lý hàng dự trữ quốc gia thiếu, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia (phần được ghi giảm kinh phí dự trữ quốc gia)

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388) (giá trị phải bồi thường)

Có TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia (phần ghi tăng kinh phí dự trữ quốc gia nếu giá trị phải bồi thường lớn hơn giá trị ghi sổ của hàng dự trữ quốc gia thiếu)

3.4. Khi thu hồi hàng dự trữ quốc gia cho vay, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (trường hợp trả bằng hàng)

Nợ các TK 111, 112 (trường hợp trả bằng tiền, theo giá thu nợ vay)

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia (chênh lệch giá thu nợ vay nhỏ hơn giá hạch toán)

Có TK 138- Phải thu khác (1388) (chi tiết hàng dự trữ quốc gia cho vay)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia (chênh lệch giá thu nợ vay lớn hơn giá hạch toán).

3.5. Trường hợp giảm kinh phí dự trữ quốc gia do xuất thanh lý hàng dự trữ quốc gia theo Quyết định của cấp có thẩm quyền, tiêu hủy hàng dự trữ quốc gia, xuất cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ không thu tiền theo quyết định của cấp có thẩm quyền,..., ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia.

TÀI KHOẢN LOẠI 4
NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN LOẠI 4

1. Loại tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động tài sản thuần của đơn vị.

2. Tài sản thuần là phần nguồn lực thuộc về đơn vị được xác định bằng tổng tài sản trừ đi nợ phải trả. Tài sản thuần của đơn vị bao gồm: Vốn góp; chênh lệch tỷ giá hối đoái; thặng dư (thâm hụt) lũy kế, các quỹ thuộc đơn vị và nguồn kinh phí mang sang năm sau.

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

- Các khoản đóng góp hoặc phân phối của chủ sở hữu (nếu có);

- Đơn vị kế toán cấp trên điều hòa kinh phí tập trung cho các đơn vị kế toán trực thuộc từ quỹ thuộc đơn vị hoặc từ kinh phí mang sang năm sau;

- Các khoản ghi nhận số chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa xử lý.

Tài khoản Loại 4 có 05 tài khoản:

- Tài khoản 411- Vốn góp;

- Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái;

- Tài khoản 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế;

- Tài khoản 431- Các quỹ thuộc đơn vị;

- Tài khoản 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau.

TÀI KHOẢN 411
VỐN GÓP

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm vốn góp ở đơn vị, chỉ áp dụng đối với đơn vị được pháp luật cho phép hoạt động theo mô hình góp vốn, bao gồm:

- Vốn điều lệ do nhà nước cấp đối với quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách.

- Vốn góp của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật.

1.2. Vốn góp hình thành tại đơn vị được ghi nhận theo số thực tế góp vốn, không được ghi nhận theo số cam kết, số phải thu của các tổ chức, cá nhân tham gia góp vốn.

1.3. Đơn vị mở sổ kế toán để theo dõi chi tiết các loại vốn góp theo yêu cầu quản lý.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 411- Vốn góp

Bên Nợ: Các khoản ghi giảm vốn góp.

Bên Có: Các khoản ghi tăng vốn góp.

Số dư bên Có: Phản ánh vốn góp hiện có của đơn vị.

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

3.1. Nhận vốn điều lệ do NSNN cấp, vốn góp của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 156, 211,...

Có TK 411- Vốn góp.

3.2. Hoàn trả lại vốn góp cho NSNN, cho chủ sở hữu và các trường hợp giảm khác (nếu có):

a) Trường hợp hoàn trả lại vốn góp bằng tiền, hàng tồn kho, ghi:

Nợ TK 411- Vốn góp

Có các TK 111, 112, 152, 153, 156.

b) Trường hợp hoàn trả lại vốn góp bằng TSCĐ, ghi:

Nợ TK 411- Vốn góp

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

TÀI KHOẢN 413
CHÊNH LỆCH TỶ GIÁ HỐI ĐOÁI

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh và tình hình xử lý chênh lệch tỷ giá theo quy định, áp dụng cho các đơn vị có nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh bằng ngoại tệ.

1.2. Nguyên tắc áp dụng tỷ giá trong hạch toán kế toán

a) Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, đơn vị phải áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh giao dịch để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam nhằm ghi sổ kế toán trong các trường hợp sau đây:

- Hạch toán bên Nợ các tài khoản tiền; bên Nợ các tài khoản phải thu (trừ trường hợp tất toán khoản đã nhận trước bằng ngoại tệ), bên Nợ các tài khoản phải trả khi trả trước tiền cho đối tượng thanh toán.

- Hạch toán bên Có các tài khoản phải trả (trừ trường hợp tất toán khoản đã trả trước bằng ngoại tệ); bên Có các tài khoản phải thu khi nhận trước tiền của đối tượng thanh toán.

- Hạch toán các khoản ghi nhận vào tài khoản doanh thu, thu nhập khác. Trong đó riêng trường hợp đơn vị có nhận trước ngoại tệ thì phần doanh thu, thu nhập tương ứng với số nhận trước được áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm nhận trước; phần doanh thu, thu nhập tương ứng với số ngoại tệ còn lại được ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ghi nhận doanh thu, thu nhập.

- Hạch toán các khoản ghi nhận vào chi phí của đơn vị. Trong đó riêng trường hợp kết chuyển khoản chi phí đã trả trước bằng ngoại tệ vào chi phí trong kỳ thì chi phí được ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm trả trước.

- Hạch toán ghi nhận giá trị tài sản (TSCĐ, hàng tồn kho) vào các tài khoản tương ứng. Trong đó riêng trường hợp mua tài sản có ứng trước tiền cho người bán thì giá trị tài sản tương ứng với số tiền trả trước được áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm trả trước, giá trị tài sản tương ứng với số tiền thanh toán còn lại được ghi nhận theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm ghi nhận tài sản.

b) Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, tỷ giá ghi sổ được áp dụng để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam nhằm ghi sổ kế toán như sau:

- Tỷ giá ghi sổ đích danh được áp dụng để ghi sổ kế toán trong trường hợp sau đây:

+ Bên Có các tài khoản phải thu (trừ giao dịch nhận trước tiền của đối tượng thanh toán) hoặc bên Nợ các tài khoản phải thu đối với khoản thanh toán bằng ngoại tệ liên quan đến khoản đã nhận trước tiền của đối tượng thanh toán.

+ Bên Nợ các tài khoản phải trả (trừ giao dịch trả trước tiền cho đối tượng thanh toán) hoặc bên Có các tài khoản phải trả đối với khoản thanh toán bằng ngoại tệ liên quan đến khoản đã trả trước cho đối tượng thanh toán.

+ Ngoài ra trong trường hợp đơn vị có ít giao dịch phát sinh trên tài khoản tiền thì có thể quyết định áp dụng tỷ giá ghi sổ đích danh để hạch toán bên Có các tài khoản tiền.

- Tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền được áp dụng để ghi sổ kế toán cho bên Có các tài khoản tiền, hoặc trong trường hợp cùng 1 đối tượng thanh toán có nhiều giao dịch thanh toán liên quan đến ngoại tệ thì có thể áp dụng hạch toán đối với bên Có các tài khoản phải thu (trừ giao dịch nhận trước tiền của đối tượng thanh toán) và bên Nợ các tài khoản phải trả (trừ giao dịch trả trước tiền cho đối tượng thanh toán).

c) Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ liên quan đến khoản nhận kinh phí NSNN, tỷ giá hạch toán được áp dụng để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam khi hạch toán trên tài khoản ngoài bảng là tỷ giá hạch toán của KBNN tại thời điểm đơn vị nhận khoản tạm ứng, thực chi và thanh toán tạm ứng với KBNN (để đảm bảo số liệu quy đổi ra đồng Việt Nam tại đơn vị khớp đúng với số liệu hạch toán tại KBNN nơi giao dịch). Đối với hạch toán tài khoản trong bảng áp dụng tỷ giá theo nguyên tắc quy định tại điểm a và b mục 1.2 này.

1.3. Nguyên tắc xác định tỷ giá trong hạch toán kế toán:

a) Xác định tỷ giá ghi sổ

- Tỷ giá ghi sổ thực tế đích danh là tỷ giá được xác định liên quan đến từng giao dịch đã phát sinh tại một thời điểm cụ thể.

- Tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền là tỷ giá được xác định trên cơ sở lấy tổng giá trị (theo từng đồng tiền ghi sổ kế toán) của từng khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ chia cho số lượng nguyên tệ thực có tại từng thời điểm. Tỷ giá bình quân gia quyền có thể được tính sau mỗi lần nhập hoặc cuối kỳ.

b) Xác định tỷ giá thực tế (trừ trường hợp có quy định khác)

- Trường hợp mua, bán ngoại tệ: Tỷ giá giao dịch thực tế khi mua bán ngoại tệ là tỷ giá theo hợp đồng hoặc thỏa thuận mua, bán ngoại tệ giữa đơn vị và Ngân hàng thương mại.

- Trường hợp giao dịch thanh toán bằng ngoại tệ (bao gồm cả khoản phải thu, phải trả), đơn vị ghi sổ kế toán theo tỷ giá giao dịch thực tế là tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình tại thời điểm giao dịch của ngân hàng thương mại nơi phát sinh khoản thanh toán hoặc ngân hàng thương mại nơi đơn vị thường xuyên có giao dịch. Tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình được xác định trên cơ sở trung bình cộng giữa tỷ giá mua và tỷ giá bán chuyển khoản hàng ngày của ngân hàng thương mại.

- Các giao dịch bằng ngoại tệ liên quan đến khoản nhận kinh phí viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài từ vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, đơn vị ghi sổ kế toán theo tỷ giá quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

1.4. Đánh giá lại số dư của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải thực hiện đánh giá lại các số dư của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ trên sổ kế toán. Các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ phải đánh giá lại số dư cuối kỳ là các tài sản được tiếp tục thu hồi bằng ngoại tệ hoặc các khoản nợ phải trả phải tiếp tục trả bằng ngoại tệ (trừ các khoản nhận tạm ứng từ NSNN).

a) Các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ bao gồm:

- Tiền ngoại tệ và các khoản tương đương tiền ngoại tệ;

- Các khoản nợ còn phải thu bằng ngoại tệ, các khoản nợ còn phải trả bằng ngoại tệ, ngoại trừ:

+ Các khoản trả trước bằng ngoại tệ; tuy nhiên, nếu tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính có bằng chứng chắc chắn về việc đơn vị sẽ phải nhận lại các khoản trả trước bằng ngoại tệ thì các khoản này lại được coi là các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

+ Các khoản nhận trước bằng ngoại tệ; tuy nhiên nếu tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính có bằng chứng chắc chắn về việc đơn vị sẽ phải trả lại các khoản nhận trước bằng ngoại tệ thì các khoản này lại được coi là các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

- Các khoản vay nợ bằng ngoại tệ có nghĩa vụ hoàn trả bằng ngoại tệ.

- Các khoản đặt cọc, ký cược, ký quỹ bằng ngoại tệ được quyền nhận lại bằng ngoại tệ; Các khoản nhận đặt cọc, ký cược, ký quỹ bằng ngoại tệ và phải hoàn trả bằng ngoại tệ.

b) Tỷ giá áp dụng khi đánh giá lại số dư của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ trên sổ kế toán là tỷ giá thực tế được xác định theo nguyên tắc như sau:

- Đối với khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ liên quan đến kinh phí viện trợ, vay nợ nước ngoài từ vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài: Áp dụng tỷ giá thực tế tại ngày đánh giá lại theo quy định tại mục 1.3 nêu trên (khi phát sinh áp dụng tỷ giá do cơ quan, tổ chức nào công bố thì cũng áp dụng tỷ giá thực tế của cơ quan, tổ chức đó khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ liên quan).

- Đối với khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ còn lại, đơn vị sử dụng tỷ giá mua bán chuyển khoản trung bình tại thời điểm cuối kỳ kế toán của ngân hàng thương mại nơi đơn vị thường xuyên có giao dịch để đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ.

1.5. Chính sách tỷ giá đơn vị áp dụng để quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam phải đảm bảo nhất quán, trường hợp đặc biệt mà trong năm có thay đổi việc áp dụng tỷ giá, phải thuyết minh trên báo cáo tài chính.

1.6. Chênh lệch tỷ giá phát sinh từ các hoạt động của đơn vị được kết chuyển vào doanh thu tài chính, chi phí tài chính trong kỳ.

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

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Bên Nợ:

- Lỗ tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ trong các trường hợp sau đây:

+ Tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ khi sử dụng ngoại tệ;

+ Tỷ giá ghi sổ của khoản phải trả nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của tiền ngoại tệ tại thời điểm thanh toán;

+ Tỷ giá thực tế khi thu hồi khoản phải thu nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của khoản phải thu;

+ Tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ do đánh giá lại các khoản tiền và khoản phải thu có gốc ngoại tệ;

+ Tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ và lỗ tỷ giá hối đoái khác (nếu có);

- Kết chuyển lãi tỷ giá hối đoái.

Bên Có:

- Lãi tỷ giá hối đoái phát sinh trong kỳ trong các trường hợp sau đây:

+ Tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ khi sử dụng ngoại tệ;

+ Tỷ giá ghi sổ của khoản phải trả lớn hơn tỷ giá ghi sổ của tiền ngoại tệ tại thời điểm thanh toán;

+ Tỷ giá thực tế khi thu hồi khoản phải thu lớn hơn tỷ giá ghi sổ của khoản phải thu;

+ Tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ do đánh giá lại các khoản tiền và khoản phải thu có gốc ngoại tệ;

+ Tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ và lãi tỷ giá hối đoái khác (nếu có);

- Kết chuyển lỗ tỷ giá hối đoái.

Tài khoản này có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có:

Số dư bên Nợ: Lỗ tỷ giá hối đoái chưa xử lý.

Số dư bên Có: Lãi tỷ giá hối đoái chưa xử lý.

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

3.1. Trường hợp đơn vị bán ngoại tệ, thu tiền đồng Việt Nam, ghi:

Nợ các TK 111 (1111), 112 (1121) (Theo tỷ giá thực tế bán)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Nếu tỷ giá thực tế bán nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ).

Có TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Nếu tỷ giá thực tế bán lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

Đồng thời, ghi:

Có TK 004- Ngoại tệ các loại.

3.2. Trường hợp mua TSCĐ, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ bằng ngoại tệ trả tiền ngay, ghi:

Nợ các TK 211, 152, 153,... (Tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ TK 111, 112)

Có TK 111 (1112), 112 (1122) (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ TK 111, 112).

Đồng thời, ghi:

Có TK 004- Ngoại tệ các loại.

Đồng thời, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (Tỷ giá ghi sổ) (nếu thanh toán từ nguồn NSNN cấp bằng tiền)

Có TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (Tỷ giá ghi sổ) (nếu thanh toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại).

Đồng thời, đối với kinh phí không tự chủ do NSNN cấp bằng tiền, phải kết chuyển doanh thu tương ứng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

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

3.3. Trường hợp mua hàng có ứng trước cho nhà cung cấp bằng ngoại tệ:

a) Khi ứng trước, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ TK 111, 112)

Có các TK 111 (1112), 112 (1122) (tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ TK 111, 112)

Đồng thời, ghi:

Có TK 004- Ngoại tệ các loại.

b) Khi nghiệm thu và nhận bàn giao sản phẩm, hàng hóa, khối lượng hoàn thành, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 241,...

Có TK 331- Phải trả cho người bán (tỷ giá ghi sổ đối với số đã ứng trước)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế đối với số còn phải trả cho nhà cung cấp).

3.4. Trường hợp đơn vị nhận hàng hóa, dịch vụ chưa thanh toán ngay:

a) Khi nghiệm thu, bàn giao sản phẩm, hàng hóa, khối lượng hoàn thành, nhưng chưa trả tiền ngay, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 241,...

Có TK 331- Phải trả cho người bán (tỷ giá thực tế của tổng giá thanh toán tại thời điểm nghiệm thu).

b) Khi đơn vị thanh toán cho nhà cung cấp trực tiếp bằng ngoại tệ từ tài khoản tiền gửi:

- Căn cứ chứng từ chuyển tiền cho nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán (Tỷ giá ghi sổ)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá ghi sổ của TK 331 nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của TK 112)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1122) (tỷ giá ghi sổ).

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Số chênh lệch tỷ giá ghi sổ của TK 331 lớn hơn tỷ giá ghi sổ của TK 112)

- Đồng thời, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (Tỷ giá ghi sổ) (nếu thanh toán từ nguồn NSNN cấp bằng tiền)

Có TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (Tỷ giá ghi sổ) (nếu thanh toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại)

+ Đồng thời, đối với kinh phí không tự chủ do NSNN cấp bằng tiền, phải kết chuyển doanh thu tương ứng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

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

3.5. Khi thu hồi các khoản phải thu bằng ngoại tệ:

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122) (Theo tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch giữa tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ của khoản phải thu)

Có các TK 131, 138,... (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái (Chênh lệch giữa tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 004- Ngoại tệ các loại.

3.6. Trường hợp đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

a) Đối với các khoản tiền và khoản phải thu có gốc ngoại tệ:

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

Nợ các TK 111 (1112), 112 (1122), 131,...

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

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

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có các TK 111 (1112), 112 (1122), 131,...

b) Đối với các khoản phải trả là khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ:

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ lớn hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lỗ tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có các TK 331,...

- Trường hợp tỷ giá thực tế tại thời điểm cuối kỳ nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ, phản ánh phần lãi tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 331,...

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

3.7. Xử lý số chênh lệch tỷ giá cuối kỳ:

a) Trường hợp lãi chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 515- Doanh thu tài chính

b) Trường hợp lỗ chênh lệch tỷ giá, kết chuyển số lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

TÀI KHOẢN 421
THẶNG DƯ (THÂM HỤT) LŨY KẾ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh thặng dư (thâm hụt) trong năm của đơn vị tại ngày khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính và số lũy kế của khoản thặng dư không được phân phối, số lũy kế của khoản thâm hụt chưa được xử lý cuối kỳ kế toán.

1.2. Các khoản thặng dư (thâm hụt) được xác định trên cơ sở số chênh lệch giữa doanh thu trong năm và chi phí trong năm, đã điều chỉnh cho các trường hợp chi phí ghi nhận năm nay nhưng doanh thu đã ghi nhận từ năm trước (số điều chỉnh). Trong đó, khoản chênh lệch doanh thu trong năm và số điều chỉnh lớn hơn chi phí trong năm được xác định là khoản thặng dư. Khoản chênh lệch doanh thu trong năm và số điều chỉnh nhỏ hơn chi phí trong năm được xác định là khoản thâm hụt.

1.3. Thặng dư được xác định trên Tài khoản 421 không phải là căn cứ để phân phối hoặc trích lập các quỹ. Việc xác định chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) từ kinh phí được giao tự chủ, kinh phí được khoán chi của đơn vị phải thực hiện theo các quy định của cơ chế tài chính hiện hành; theo đó đơn vị thực hiện phân phối hoặc trích lập các quỹ trên cơ sở số liệu các khoản chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) đã được xác định chính xác, như sau:

a) Cuối kỳ kế toán, đơn vị lập Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ (theo sổ S90-H) để xác định chính xác số chênh lệch thu, chi căn cứ theo cơ chế tài chính hiện hành mà đơn vị áp dụng.

b) Căn cứ số liệu trên Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ (sổ S90-H), hạch toán như sau:

- Đối với số phân phối chênh lệch thu, chi có bản chất là các khoản phải trả của đơn vị cho các đối tượng có liên quan theo cơ chế tài chính, phải hạch toán là chi phí trong năm của đơn vị mà không được hạch toán giảm trực tiếp từ Tài khoản 421 (bút toán Nợ TK chi phí/Có TK 353, 334,...), được hướng dẫn chi tiết tại các TK 334, 338, 353, 612, 642.

- Đối với số phân phối chênh lệch thu chi để trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và quỹ khác thuộc đơn vị (nếu có), đơn vị thực hiện kết chuyển thặng dư từ TK 421 sang tài khoản các quỹ thuộc đơn vị (bút toán Nợ TK 421/Có TK 431).

1.4. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải tính toán và kết chuyển hết các số liệu sau đây:

- Đối với kinh phí đơn vị nhận đã hạch toán doanh thu nhưng kinh phí chưa sử dụng và được chuyển sang năm sau theo quy định, đơn vị kết chuyển từ tài khoản 421 sang tài khoản 468 để theo dõi sử dụng năm sau (bút toán Nợ TK 421/Có TK 468).

- Đối với số khấu hao TSCĐ trong kỳ phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định của cơ chế tài chính, đơn vị thực hiện kết chuyển từ tài khoản 421 sang tài khoản Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (bút toán Nợ TK 421/Có TK 431).

- Đối với các khoản trong năm đơn vị cân đối sử dụng từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ khác thuộc đơn vị hoặc sử dụng từ nguồn kinh phí năm trước mang sang:

+ Trường hợp thâm hụt do phát sinh chi phí trong năm nhưng không có doanh thu tương ứng, nếu được bù đắp bằng nguồn quỹ thuộc đơn vị thì kết chuyển khoản thâm hụt từ tài khoản 421 sang tài khoản 431 (bút toán Nợ TK 431/Có TK 421); nếu được bù đắp bằng nguồn kinh phí năm trước mang sang thì kết chuyển khoản thâm hụt từ tài khoản 421 sang tài khoản 468 (bút toán Nợ TK 468/Có TK 421). Đơn vị phải theo dõi riêng các trường hợp này để lập báo cáo kết quả hoạt động.

+ Trường hợp sử dụng nguồn quỹ thuộc đơn vị hoặc nguồn kinh phí năm trước mang sang để mua sắm hình thành TSCĐ, sử dụng để thanh toán khối lượng hoàn thành đầu tư xây dựng dự án, công trình; trả nợ vốn vay đầu tư, mua sắm TSCĐ thì đơn vị thực hiện kết chuyển nguồn tương ứng từ Tài khoản 431, 468 về Tài khoản 421 để theo dõi giá trị còn lại của TSCĐ, nguồn kinh phí đầu tư xây dựng đã thanh toán khối lượng hoàn thành (bút toán Nợ các TK 431, 468/Có TK 421).

1.5. Số dư Có cuối kỳ kế toán trên Tài khoản 421 là khoản thặng dư lũy kế không được phân phối từ các nguồn kinh phí đơn vị đã ghi nhận doanh thu đồng thời kinh phí này đã được sử dụng trong năm nhưng chưa phát sinh chi phí tương ứng, bao gồm giá trị còn lại của TSCĐ, giá trị khối lượng đầu tư hoàn thành đã thanh toán và các khoản không được phân phối khác (nếu có).

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

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Bên Nợ:

- Phản ánh khoản thâm hụt do chi phí trong năm lớn hơn doanh thu trong năm;

- Kết chuyển kinh phí mang sang năm sau theo quy định;

- Kết chuyển số khấu hao TSCĐ trong kỳ vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

- Kết chuyển, phân phối chênh lệch thu chi vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và Quỹ khác thuộc đơn vị theo cơ chế tài chính.

Bên Có:

- Phản ánh khoản thặng dư phát sinh do doanh thu trong năm lớn hơn chi phí trong năm;

- Nhận kết chuyển nguồn do trong năm sử dụng quỹ thuộc đơn vị hoặc kinh phí năm trước mang sang để mua sắm hình thành TSCĐ; thanh toán khối lượng hoàn thành đầu tư xây dựng; trả nợ vốn vay đầu tư, mua sắm TSCĐ;

- Bù đắp khoản thâm hụt.

Tài khoản này có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có:

Số dư bên Nợ: Số thâm hụt lũy kế chưa được xử lý.

Số dư bên Có: Số thặng dư lũy kế không được phân phối, bao gồm giá trị còn lại của TSCĐ, nguồn đầu tư xây dựng đã thanh toán khối lượng hoàn thành, nguồn khác (nếu có).

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

3.1. Cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, tính và kết chuyển thặng dư (thâm hụt) trong kỳ:

a) Nếu thặng dư, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

b) Nếu thâm hụt, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 911- Xác định kết quả.

3.2. Trường hợp bù đắp thâm hụt từ các quỹ thuộc đơn vị hoặc sử dụng kinh phí từ năm trước mang sang, ghi:

Nợ các TK 431, 468

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.3. Cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, tính toán và kết chuyển kinh phí mang sang năm sau theo quy định; tính toán và kết chuyển khấu hao TSCĐ vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; tính toán và kết chuyển số phân phối chênh lệch thu chi vào quỹ thuộc đơn vị theo cơ chế tài chính hiện hành mà đơn vị áp dụng, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có các TK 431, 468.

3.4. Cuối kỳ, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải tính toán để kết chuyển số đã sử dụng nguồn trong năm từ các quỹ thuộc đơn vị hoặc sử dụng kinh phí từ năm trước mang sang để mua sắm TSCĐ, thanh toán khối lượng hoàn thành đầu tư xây dựng, trả nợ vốn vay đầu tư, mua sắm TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 431, 468

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

TÀI KHOẢN 431
CÁC QUỸ THUỘC ĐƠN VỊ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh việc trích lập và sử dụng các quỹ thuộc đơn vị theo cơ chế tài chính.

Các quỹ thuộc đơn vị là các quỹ được trích lập theo cơ chế tài chính, được tiếp tục sử dụng cho các hoạt động của đơn vị trong các năm sau theo quy định, bao gồm Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập và các Quỹ khác được trích lập để sử dụng cho hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; không bao gồm quỹ dự phòng tiền lương và các quỹ có tính chất phải trả như Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, Quỹ từ thiện,....

1.2. Các trường hợp nhận và sử dụng quỹ đều phải hạch toán thông qua tài khoản doanh thu và chi phí, theo đó đơn vị chỉ thực hiện kết chuyển số liệu theo định kỳ (trừ bút toán đơn vị kế toán cấp trên điều hòa kinh phí tập trung từ quỹ thuộc đơn vị cho đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc). Vào cuối kỳ kế toán trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải đối chiếu, kiểm tra và xử lý hết các số liệu có liên quan sau đây:

a) Đối với số chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi) được phân phối vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và quỹ khác thuộc đơn vị theo quy định của cơ chế tài chính mà đơn vị áp dụng: Đơn vị kết chuyển số được trích lập quỹ từ Tài khoản 421 "Thặng dư (thâm hụt) lũy kế" sang Tài khoản 431 (bút toán Nợ TK 421/Có TK 431).

b) Đối với số khấu hao TSCĐ trong kỳ phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định của cơ chế tài chính: Đơn vị kết chuyển từ Tài khoản 421 "Thặng dư (thâm hụt) lũy kế" sang Tài khoản 431 (bút toán Nợ TK 421/Có TK 431).

c) Đối với các khoản trong năm đơn vị đã sử dụng nguồn tài chính từ quỹ thuộc đơn vị:

- Các khoản có bản chất là chi phí để phục vụ cho hoạt động của đơn vị trong năm phải hạch toán vào tài khoản chi phí tương ứng mà không được ghi giảm trực tiếp trên Tài khoản 431. Theo đó, trường hợp phát sinh khoản thâm hụt do chi phí

phát sinh trong năm không có doanh thu tương ứng được bù đắp từ nguồn quỹ thuộc đơn vị thì kết chuyển khoản thâm hụt từ Tài khoản 421 "Thặng dư (thâm hụt) lũy kế" sang Tài khoản 431 (bút toán Nợ TK 431/Có TK 421).

- Các khoản sử dụng nguồn tài chính từ quỹ thuộc đơn vị để mua sắm hình thành TSCĐ và thanh toán khối lượng đầu tư xây dựng hoàn thành; trả nợ vốn vay đầu tư, mua sắm TSCĐ trong năm: Đơn vị thực hiện kết chuyển từ Tài khoản 431 sang Tài khoản 421 "Thặng dư (thâm hụt) lũy kế" (bút toán Nợ TK 431/Có TK 421) để theo dõi sử dụng tài sản.

- Các trường hợp sử dụng nguồn quỹ thuộc đơn vị cho các nhu cầu khác còn lại, đơn vị mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi, sử dụng quỹ.

1.3. Các quỹ thuộc đơn vị phải được sử dụng đúng mục đích theo quy định hiện hành; riêng đối với quỹ khác, đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết từng quỹ. Ngoài ra, đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 431- Các quỹ thuộc đơn vị

Bên Nợ: Các khoản kết chuyển giảm các quỹ thuộc đơn vị trong kỳ.

Bên Có: Các khoản ghi tăng các quỹ thuộc đơn vị (trích lập theo tỷ lệ theo quy định của cơ chế tài chính hoặc nhận từ đơn vị cấp trên, các khoản phải kết chuyển vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp,...).

Số dư bên Có: Số dư các quỹ thuộc đơn vị cuối kỳ chưa sử dụng.

Tài khoản 431- Các quỹ thuộc đơn vị, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 4311- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp*: Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập theo cơ chế tài chính.

- *Tài khoản 4318- Quỹ khác thuộc đơn vị:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng Quỹ khác cho các hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật, ví dụ như Quỹ khoa học công nghệ, Quỹ phát triển ngành,...

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

3.1. Kết chuyển phân phối chênh lệch thu, chi (số tiết kiệm chi) vào các quỹ thuộc đơn vị; kết chuyển số khấu hao TSCĐ trong kỳ phải bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo cơ chế tài chính hiện hành mà đơn vị áp dụng, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị.

3.2. Trường hợp sử dụng nguồn tài chính từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khác thuộc đơn vị để mua sắm TSCĐ:

- Khi mua, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 111, 112.

- Định kỳ, kết chuyển nguồn tương ứng với kinh phí đã sử dụng từ nguồn quỹ cho mua sắm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.3. Trường hợp bù đắp khoản thâm hụt bằng nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khác thuộc đơn vị, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.4. Trường hợp đơn vị kế toán cấp trên điều hòa tập trung kinh phí từ quỹ thuộc đơn vị cho đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc:

- Tại đơn vị kế toán cấp trên, căn cứ chứng từ có liên quan về việc trích quỹ thuộc đơn vị cấp cho đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị

Có các TK 112, 338 (3388).

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới, khi nhận được kinh phí do đơn vị kế toán cấp trên điều hòa từ quỹ thuộc đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 431- Các quỹ thuộc đơn vị.

TÀI KHOẢN 468
NGUỒN KINH PHÍ MANG SANG NĂM SAU

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này phản ánh số hiện có và tình hình biến động của các nguồn kinh phí mà đơn vị nhận và đã hạch toán doanh thu trong năm theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu quy định tại Thông tư này, nhưng trong năm kinh phí chưa sử dụng và đơn vị được mang kinh phí này sang năm sau tiếp tục sử dụng theo quy định.

1.2. Nguồn kinh phí mang sang năm sau bao gồm cả nguồn kinh phí cải cách tiền lương của các đơn vị và quỹ dự phòng tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập được trích lập theo quy định của cơ chế tài chính. Việc tính toán, trích lập và sử dụng quỹ dự phòng tiền lương, kinh phí cải cách tiền lương nêu trên phải được thực hiện theo quy định hiện hành. Đơn vị không phản ánh vào tài khoản này các khoản phải được xác định và phân phối chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) trong năm theo quy định của cơ chế tài chính.

1.3. Các trường hợp trong năm đơn vị sử dụng nguồn kinh phí từ năm trước mang sang không được hạch toán giảm trực tiếp trên Tài khoản 468 mà phải thực hiện hạch toán thông qua các tài khoản có liên quan như tài khoản chi phí, TSCĐ,... (trừ trường hợp đơn vị cấp trên cấp từ kinh phí năm trước mang sang cho đơn vị cấp dưới). Vào cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải đối chiếu, kiểm tra và xử lý hết các số liệu có liên quan sau đây:

a) Đối với kinh phí được mang sang năm sau sử dụng tiếp theo quy định: Đơn vị thực hiện kết chuyển khoản thặng dư tương ứng từ Tài khoản 421 "Thặng dư (thâm hụt) lũy kế" sang Tài khoản 468 để tiếp tục theo dõi, sử dụng (bút toán Nợ TK 421/Có TK 468).

b) Đối với các khoản đơn vị đã sử dụng trong năm tính vào nguồn kinh phí năm trước mang sang:

- Trường hợp phát sinh khoản thâm hụt do chi phí phát sinh trong năm không có doanh thu tương ứng được bù đắp từ nguồn kinh phí năm trước mang sang thì kết chuyển khoản thâm hụt từ Tài khoản 421 "Thặng dư (thâm hụt) lũy kế" sang Tài khoản 468 (bút toán Nợ TK 468/Có TK 421).

- Trường hợp là các khoản mua sắm hình thành TSCĐ và thanh toán khối lượng đầu tư xây dựng hoàn thành tính vào nguồn kinh phí năm trước mang sang; khoản phải hoàn nhập quỹ dự phòng tiền lương chưa sử dụng hoặc sử dụng không hết theo quy định của cơ chế tài chính: Đơn vị thực hiện kết chuyển nguồn từ Tài khoản 468 sang Tài khoản 421 "Thặng dư (thâm hụt) lũy kế" (bút toán Nợ TK 468/Có TK 421).

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

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau

Bên Nợ: Các khoản kết chuyển giảm nguồn kinh phí mang sang từ năm trước.

Bên Có: Các khoản kết chuyển tăng nguồn kinh phí chưa sử dụng được mang sang năm sau.

Số dư bên Có: Nguồn kinh phí chưa sử dụng hiện còn chuyển sang năm sau sử dụng tiếp.

Tài khoản 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 4681- Kinh phí cải cách tiền lương*: Phản ánh việc trích lập và sử dụng kinh phí cải cách tiền lương của đơn vị theo quy định hiện hành.

- *Tài khoản 4688- Kinh phí khác:* Phản ánh việc hình thành và sử dụng kinh phí khác được mang sang năm sau theo quy định, bao gồm cả quỹ dự phòng tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

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

3.1. Cuối kỳ kế toán, tính toán và kết chuyển nguồn kinh phí đơn vị nhận đã hạch toán doanh thu trong năm nhưng chưa sử dụng, được mang kinh phí sang năm sau theo quy định, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau.

3.2. Khi phát sinh các khoản chi phí tiền lương trong năm được bù đắp từ nguồn kinh phí cải cách tiền lương mang sang từ năm trước:

a) Phản ánh thu nhập phải trả cho người lao động (không phân biệt nguồn chi trả), ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612,...

Có TK 334- Phải trả người lao động.

b) Khi chi trả thu nhập cho người lao động qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng:

- Nếu rút dự toán chi hoạt động: Căn cứ giấy rút dự toán chuyển tiền sang ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động)

Có các TK 135, 511.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

- Nếu rút tiền từ tài khoản tiền gửi của đơn vị mở tại ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi mà đơn vị rút tiền để chuyển đi).

Nếu thực chi, đồng thời, ghi:

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

- Khi có xác nhận của ngân hàng phục vụ về việc đã chuyển tiền vào tài khoản cá nhân của từng người lao động trong đơn vị, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tài khoản tiền gửi đơn vị mở tại ngân hàng để chi trả thu nhập cá nhân cho người lao động).

c) Định kỳ, tính toán phần chi phí tiền lương trong năm được bù đắp từ nguồn kinh phí cải cách tiền lương theo quy định, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4681)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.3. Trường hợp các khoản thâm hụt được bù đắp từ nguồn kinh phí khác từ năm trước mang sang, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.4. Trường hợp sử dụng nguồn kinh phí khác từ năm trước mang sang cho mua sắm TSCĐ:

- Khi mua, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 112, 135,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 008 (nếu rút dự toán năm trước mang sang), 012 (nếu sử dụng phí được khấu trừ, để lại năm trước mang sang),...

- Định kỳ, kết chuyển nguồn tương ứng với kinh phí đã sử dụng cho mua sắm để theo dõi sử dụng TSCĐ, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.5. Trường hợp trích lập và sử dụng quỹ dự phòng tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định:

- Khi trích lập, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688).

- Khi sử dụng quỹ dự phòng tiền lương để chi lương cho người lao động, ghi:

Nợ các TK 154, 642

Có các TK 332, 334,...

Định kỳ, kết chuyển nguồn tương ứng với phần chi phí tiền lương được bù đắp bằng quỹ dự phòng tiền lương, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

- Khi hoàn nhập quỹ dự phòng tiền lương chưa sử dụng hoặc sử dụng không hết theo quy định của cơ chế tài chính, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau (4688)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

3.6. Trường hợp trong năm đơn vị kế toán cấp trên thực hiện cấp kinh phí từ kinh phí năm trước mang sang cho đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc (điều hòa kinh phí tập trung):

- Tại đơn vị kế toán cấp trên, căn cứ chứng từ có liên quan về việc cấp kinh phí năm trước mang sang cho đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau

Có các TK 112, 338 (3388).

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới, khi nhận được kinh phí do đơn vị kế toán cấp trên điều hòa từ kinh phí năm trước mang sang, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 468- Nguồn kinh phí mang sang năm sau.

TÀI KHOẢN LOẠI 5

NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN DOANH THU

1. Doanh thu là tổng các nguồn lực đơn vị thu được trong kỳ báo cáo làm tăng tài sản thuần của đơn vị, không bao gồm các khoản đơn vị kế toán cấp dưới nhận kinh phí điều hòa tập trung do đơn vị kế toán cấp trên cấp từ quỹ thuộc đơn vị hoặc từ kinh phí mang sang năm sau (trong trường hợp tổ chức đơn vị kế toán theo ngành dọc và đơn vị kế toán cấp dưới nhận kinh phí điều hòa tập trung) và không bao gồm các khoản tăng liên quan đến vốn góp của chủ sở hữu (trong trường hợp đơn vị được thực hiện theo mô hình góp vốn). Các nguồn lực đơn vị thu được có thể bằng tiền, tài sản, dịch vụ hoặc nguồn lực khác.

2. Các khoản thu hộ cho nhà nước hoặc các đơn vị khác không được ghi nhận vào doanh thu của đơn vị thu hộ, vì đơn vị thu hộ không có quyền kiểm soát hoặc hưởng lợi từ tài sản thu hộ trong quá trình thực hiện các mục tiêu của mình.

3. Phân loại doanh thu, nguyên tắc ghi nhận doanh thu

3.1. Doanh thu từ giao dịch không trao đổi (sau đây gọi là doanh thu không trao đổi)

3.1.1. Doanh thu không trao đổi là doanh thu từ các nguồn lực đơn vị nhận được mà không phải bồi hoàn trực tiếp hoặc chỉ bồi hoàn danh nghĩa (ví dụ như đơn vị nhận kinh phí do NSNN cấp cho hoạt động của đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước theo chức năng được giao).

3.1.2. Các loại doanh thu không trao đổi

Doanh thu không trao đổi bao gồm doanh thu từ giao dịch không trao đổi có điều kiện và doanh thu từ giao dịch không trao đổi không có điều kiện:

a) Giao dịch có điều kiện là giao dịch xảy ra trong trường hợp đơn vị nhận được nguồn lực, mà theo quy định của pháp luật hoặc thỏa thuận của bên cấp kinh phí yêu cầu đơn vị chỉ được sử dụng nguồn lực này cho mục đích cụ thể đã được quy định sẵn, nếu sử dụng không đúng mục đích thì chắc chắn sẽ phải hoàn trả lại cho bên cấp kinh phí mà không có phương án nào khác. Giao dịch có điều kiện bao gồm:

- Trường hợp đơn vị nhận kinh phí hoạt động không giao tự chủ, kinh phí chi đầu tư; các kinh phí này được nhận để sử dụng cho các công việc theo mục đích cụ thể, nếu sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng không hết phải nộp trả cho NSNN

hoặc đơn vị cấp trên (ví dụ kinh phí tinh giản biên chế, đơn vị chỉ được phép sử dụng kinh phí này cho mục đích tinh giản biên chế, nếu không sử dụng, sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng không hết phải nộp trả ngân sách);

- Trường hợp nhận kinh phí viện trợ, hỗ trợ của nhà tài trợ cho đơn vị để thực hiện các công việc theo mục đích cụ thể, nếu đơn vị sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng không hết phải trả lại cho nhà tài trợ (ví dụ nhà tài trợ hỗ trợ tiền cho đơn vị thực hiện một hội thảo về chuyên môn, theo thỏa thuận đã ký nếu đơn vị không thực hiện thì phải trả lại tiền cho nhà tài trợ);

- Trường hợp nhận kinh phí vay nợ nước ngoài theo dự án của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị là chủ dự án được phép sử dụng kinh phí theo dự toán được phê duyệt đảm bảo đúng mục đích của dự án nếu không sẽ bị thu hồi theo quy định;

- Các trường hợp đơn vị nhận kinh phí khác, kèm theo điều kiện sử dụng, nếu sử dụng sai mục đích hoặc sử dụng không hết phải trả lại cho bên cấp kinh phí.

b) Giao dịch không có điều kiện là giao dịch xảy ra trong trường hợp đơn vị nhận được nguồn lực, được quyết định việc sử dụng các nguồn lực này cho hoạt động của mình và không có các yêu cầu liên quan đến việc đơn vị phải hoàn trả lại nguồn lực, bao gồm cả trường hợp đã có thỏa thuận về việc sử dụng nguồn lực cho một mục đích cụ thể nhưng không chắc chắn về việc phải hoàn trả khi đơn vị không sử dụng đúng mục đích (ví dụ trường hợp nhà tài trợ tài trợ tiền cho đơn vị thực hiện một công việc cụ thể, nhưng không có thỏa thuận rõ ràng về việc đơn vị phải trả lại tiền cho nhà tài trợ nếu không triển khai công việc).

3.1.3. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi:

a) Doanh thu không trao đổi được xác định bằng giá trị của khoản kinh phí, giá trị tài sản hoặc nguồn lực khác mà đơn vị đã nhận được hay chắc chắn sẽ nhận được từ bên cấp kinh phí, bên chuyển giao phù hợp với quy định pháp luật và cơ chế tài chính mà đơn vị áp dụng.

b) Thời điểm ghi nhận doanh thu không trao đổi được xác định tùy thuộc vào các điều kiện đặt ra của bên cấp kinh phí, bên chuyển giao, cụ thể như sau:

- Đối với giao dịch có điều kiện: Khi nhận được nguồn lực đơn vị chưa được ghi nhận doanh thu ngay mà phải hạch toán là khoản nhận trước, cho đến khi sử dụng nguồn lực này phù hợp với điều kiện đã đặt ra thì mới được kết chuyển khoản đã nhận trước vào doanh thu.

- Đối với giao dịch không có điều kiện: Khi nhận được nguồn lực đơn vị được ghi nhận doanh thu ngay.

3.2. Doanh thu từ giao dịch trao đổi (sau đây gọi là doanh thu trao đổi)

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

3.2.2. Doanh thu trao đổi bao gồm:

a) Doanh thu từ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Doanh thu bán sản phẩm do đơn vị tự sản xuất để bán ra (ví dụ như sản xuất các ấn phẩm,...) và doanh thu bán hàng hóa do đơn vị mua về để bán lại (ví dụ như mua thuốc để bán trong các nhà thuốc thuộc bệnh viện công lập,...).

c) Doanh thu từ cho thuê tài sản.

d) Doanh thu từ tiền lãi.

đ) Các khoản doanh thu khác liên quan đến việc sử dụng tài sản của đơn vị như mang đi liên doanh, liên kết, đầu tư góp vốn,... theo quy định pháp luật (nếu có).

3.2.3. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu trao đổi:

a) Doanh thu trao đổi được xác định trên cơ sở thỏa thuận giữa đơn vị và người mua hoặc người sử dụng tài sản, dịch vụ của đơn vị. Doanh thu trao đổi được xác định bằng giá trị của khoản mà đơn vị đã thu được hoặc sẽ thu được, sau khi đã trừ các khoản chiết khấu thương mại hoặc giảm giá (nếu có).

b) Điều kiện ghi nhận doanh thu cung cấp dịch vụ

(1) Khi kết quả của hoạt động cung cấp dịch vụ có thể được xác định một cách đáng tin cậy, đơn vị thực hiện ghi nhận doanh thu tương ứng với phần công việc đã hoàn thành của dịch vụ theo định kỳ và tại ngày khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm (gọi là xác định doanh thu theo tỷ lệ hoàn thành). Kết quả của hoạt động cung cấp dịch vụ được coi là đáng tin cậy khi thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Doanh thu được xác định giá trị một cách đáng tin cậy;

- Đơn vị có thể thu được lợi ích từ hoạt động cung cấp dịch vụ đó;

- Phần công việc đã hoàn thành của dịch vụ được xác định một cách đáng tin cậy tại ngày khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính;

- Chi phí đã phát sinh và chi phí để hoàn thành hoạt động cung cấp dịch vụ có thể được xác định một cách đáng tin cậy.

(2) Khi kết quả của hoạt động cung cấp dịch vụ không thể xác định một cách đáng tin cậy, đơn vị chỉ được ghi nhận doanh thu tương ứng với số chi phí đã phát sinh và có khả năng thu hồi được. Trong trường hợp này, đơn vị không được ghi nhận bất kỳ khoản thặng dư nào liên quan đến hoạt động đó.

(3) Khi kết quả của hoạt động cung cấp dịch vụ không thể xác định một cách đáng tin cậy đồng thời đơn vị không chắc chắn có thể thu hồi được các chi phí đã phát sinh thì đơn vị không được hạch toán doanh thu, mà đối với phần chi phí đã phát sinh đơn vị phải hạch toán ngay vào chi phí trong kỳ và phải bù đắp bằng các nguồn lực khác của đơn vị.

(4) Để đánh giá mức độ hoàn thành của hoạt động cung cấp dịch vụ, đơn vị cần cân nhắc sử dụng phương pháp phù hợp để có thể xác định một cách tin cậy về khối lượng dịch vụ đã hoàn thành. Tùy thuộc vào bản chất của dịch vụ, đơn vị có thể sử dụng một trong các phương pháp sau:

- Đánh giá phần công việc đã hoàn thành;

- Xác định theo tỷ lệ phần trăm khối lượng dịch vụ hoàn thành đến ngày kết thúc kỳ kế toán năm so với tổng khối lượng dịch vụ phải thực hiện;

- Xác định theo tỷ lệ phần trăm của chi phí đã phát sinh đến ngày kết thúc kỳ kế toán năm so với tổng chi phí ước tính để hoàn tất toàn bộ dịch vụ. Chỉ có chi phí liên quan đến việc thực hiện dịch vụ mới được tính vào chi phí phát sinh đến ngày kết thúc kỳ kế toán năm và tổng chi phí ước tính để hoàn tất toàn bộ dịch vụ.

c) Điều kiện ghi nhận doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa:

Doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa chỉ được ghi nhận khi đơn vị xác định chắc chắn sẽ thu được lợi ích từ giao dịch. Doanh thu phát sinh từ việc bán sản phẩm, hàng hóa sẽ được ghi nhận khi thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

(1) Đơn vị đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm, hàng hóa cho người mua;

Các trường hợp sau không được coi là hàng đã bán và đơn vị không được ghi nhận doanh thu khi đơn vị vẫn chịu phần lớn rủi ro gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm, hàng hóa:

- Khi việc thanh toán tiền mua hàng là chưa chắc chắn và phụ thuộc vào người mua hàng (ví dụ trường hợp một nhà xuất bản cung cấp sách, tài liệu chuyên môn cho các đơn vị có liên quan với cam kết số lượng sách không bán hết sẽ bị trả lại cho nhà xuất bản,...);

- Khi sản phẩm, hàng hóa đã giao còn chờ lắp đặt và việc lắp đặt là một phần quan trọng của hợp đồng mà đơn vị chưa hoàn thành;

- Khi người mua có quyền hủy bỏ giao dịch mua hàng vì lý do đã được nêu rõ trong hợp đồng và khi đó đơn vị chưa chắc chắn về khả năng hàng bán bị trả lại. Chỉ đến khi chắc chắn người mua không trả lại sản phẩm, hàng hóa, đơn vị mới được ghi nhận doanh thu.

(2) Đơn vị không còn nắm giữ quyền quản lý sản phẩm, hàng hóa như chủ sở hữu của sản phẩm, hàng hóa đó cũng như không còn quyền kiểm soát đối với sản phẩm, hàng hóa;

(3) Doanh thu được xác định giá trị một cách đáng tin cậy;

(4) Đơn vị chắc chắn thu được hoặc sẽ thu được lợi ích từ giao dịch bán sản phẩm, hàng hóa đó;

(5) Chi phí phát sinh liên quan đến giao dịch bán sản phẩm, hàng hóa được xác định một cách đáng tin cậy.

d) Điều kiện ghi nhận doanh thu tài chính:

Doanh thu tài chính được ghi nhận khi thỏa mãn cả hai điều kiện sau đây:

(1) Đơn vị có khả năng chắc chắn thu được lợi ích từ giao dịch;

(2) Doanh thu được xác định giá trị một cách đáng tin cậy.

4. Trường hợp trong một đơn vị kế toán có các đơn vị hạch toán phụ thuộc và phát sinh việc điều hòa kinh phí hoặc luân chuyển sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ giữa đơn vị kế toán và các đơn vị này với nhau, thì tùy theo đặc điểm hoạt động, phân cấp quản lý,... đơn vị kế toán cần tổ chức công tác kế toán phù hợp để đảm bảo việc ghi nhận doanh thu đầy đủ, chính xác theo đúng quy định.

5. Doanh thu được ghi nhận chỉ bao gồm doanh thu của kỳ báo cáo kể cả các khoản ghi giảm doanh thu trong kỳ.

6. Đơn vị chỉ được ghi giảm doanh thu đối với các khoản liên quan đến doanh thu trong năm. Trường hợp trong năm nay có phát sinh khoản phải ghi giảm doanh thu của các năm trước thì đơn vị không được ghi giảm doanh thu của kỳ báo cáo năm hiện tại mà phải ghi nhận là chi phí của kỳ báo cáo năm hiện tại (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác) và thuyết minh rõ về nội dung này.

7. Các tài khoản phản ánh doanh thu không có số dư cuối kỳ. Đơn vị phải kết chuyển doanh thu trong năm (sau khi trừ đi số giảm doanh thu) để xác định kết quả hoạt động tại thời điểm cuối kỳ kế toán trước khi khóa sổ lập báo cáo tài chính.

Tài khoản Loại 5 có 06 tài khoản:

- TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp;
- TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài;
- TK 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại;
- TK 515- Doanh thu tài chính;
- TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ;
- TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

TÀI KHOẢN 511
DOANH THU TỪ KINH PHÍ NSNN CẤP

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu từ kinh phí NSNN cấp cho hoạt động của đơn vị trong năm (trừ kinh phí NSNN giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc hỗ trợ thực hiện hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN của đơn vị sự nghiệp công lập), bao gồm:

a) Kinh phí NSNN giao cho đơn vị trong năm có bản chất là kinh phí tự chủ tài chính:

- Kinh phí NSNN giao cho cơ quan nhà nước để thực hiện chế độ tự chủ tài chính theo cơ chế tài chính hiện hành;

- Kinh phí NSNN hỗ trợ chi thường xuyên trong năm của đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 3 sau khi đơn vị đã sử dụng nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu phí được để lại chi để thực hiện nhiệm vụ, cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN nhưng chưa bảo đảm chi thường xuyên theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 15 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; bao gồm cả trường hợp dự toán ngân sách giao cho đơn vị không tách được phần hỗ trợ chi thường xuyên và kinh phí hỗ trợ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN;

- Kinh phí NSNN cấp chi thường xuyên trong năm của đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 4 theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 19 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP;

- Kinh phí khác NSNN giao cho đơn vị trong năm có bản chất là kinh phí tự chủ tài chính theo quy định hiện hành;

b) Kinh phí NSNN giao trong năm có bản chất là kinh phí không giao tự chủ tài chính của các cơ quan, đơn vị;

c) Kinh phí NSNN cấp cho đầu tư xây dựng dự án, công trình của đơn vị và đầu tư xây dựng dự án, công trình mà đơn vị là chủ đầu tư.

1.2. Việc ghi nhận doanh thu đối với kinh phí NSNN cấp cho đơn vị trong năm được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi, cụ thể như sau:

a) Đối với kinh phí NSNN giao trong năm có bản chất là kinh phí tự chủ tài chính: Đơn vị thực hiện ghi nhận doanh thu ngay khi nhận kinh phí được cấp trên cơ sở dự toán NSNN năm được phê duyệt (nếu giao bằng hình thức rút dự toán qua kho bạc nhà nước), hoặc trên cơ sở kinh phí nhận được bằng tiền (nếu ngân sách cấp bằng tiền).

b) Đối với nguồn kinh phí NSNN giao cho đơn vị trong năm có bản chất là kinh phí không giao tự chủ tài chính và kinh phí chi đầu tư xây dựng dự án, công trình:

- Đơn vị ghi nhận doanh thu theo nguyên tắc của giao dịch có điều kiện, theo đó chỉ được ghi nhận doanh thu đối với các khoản đã thực hiện chi và có đủ điều kiện quyết toán với NSNN theo quy định.

- Trường hợp nhận tạm ứng kinh phí từ NSNN trong năm đơn vị phải ghi nhận là khoản nhận trước của NSNN, cho đến khi có đủ điều kiện quyết toán với NSNN theo quy định thì mới được kết chuyển khoản nhận trước vào doanh thu tương ứng.

- Trường hợp nhận kinh phí ứng trước dự toán NSNN đơn vị phải ghi nhận là khoản nhận trước của NSNN, cho đến khi được giao dự toán chính thức trong năm và đối với phần kinh phí đã sử dụng có đủ điều kiện quyết toán với NSNN theo quy định thì kết chuyển khoản nhận trước tương ứng với phần kinh phí đã sử dụng vào doanh thu.

1.3. Khi đơn vị nhận được kinh phí do NSNN cấp, ngoài việc ghi nhận doanh thu trên tài khoản này còn phải hạch toán chi tiết trên tài khoản ngoài bảng tương ứng để theo dõi nhận kinh phí cho mục đích quyết toán kinh phí NSNN với cơ quan có thẩm quyền phù hợp với quy định tại Thông tư này.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết theo từng loại kinh phí được nhận của NSNN và các yêu cầu quản lý cụ thể.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp

Bên Nợ:

- Các khoản giảm doanh thu trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp cho đơn vị trong năm.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Trường hợp kinh phí NSNN giao cho đơn vị trong năm có bản chất là kinh phí tự chủ tài chính:

3.1.1. Đối với kinh phí NSNN giao tự chủ cấp bằng giao dự toán:

a) Căn cứ dự toán giao tự chủ trong năm được phê duyệt, ghi:

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

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

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động.

b) Khi đơn vị rút dự toán cho nhu cầu chi tiêu, ghi:

Nợ các TK 112, 152, 211, 331, 612,...

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (chi tiết).

3.1.2. Đối với kinh phí cấp bằng Lệnh chi tiền

a) Khi nhận kinh phí tự chủ do NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi dự toán của đơn vị, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

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

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

b) Khi đơn vị sử dụng cho nhu cầu chi tiêu, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 331, 612,...

Có các TK 111, 112,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

3.2. Trường hợp NSNN cấp cho hoạt động không giao tự chủ và cấp kinh phí chi đầu tư, xây dựng trong năm:

3.2.1. Đối với kinh phí NSNN không giao tự chủ, chi đầu tư cấp bằng giao dự toán:

a) Căn cứ dự toán không giao tự chủ, dự toán chi đầu tư trong năm được phê duyệt, ghi:

Nợ các TK 008, 009.

b) Trường hợp rút tạm ứng dự toán, ghi:

Nợ các TK 111, 331,...

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

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009 (tạm ứng).

c) Trường hợp rút thực chi, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 241, 611,...

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

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009 (thực chi).

3.2.2. Đối với kinh phí NSNN giao không tự chủ cấp bằng tiền, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

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

Đồng thời, ghi:

Nợ các TK 005, 011.

3.2.3. Định kỳ, trên cơ sở các khoản chi có đầy đủ hồ sơ chứng từ đủ điều kiện quyết toán với NSNN, đơn vị kết chuyển vào doanh thu tương ứng, ghi:

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

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

3.3. Trường hợp nhận kinh phí ứng trước dự toán đầu tư xây dựng dự án, công trình từ NSNN:

a) Căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ các TK 111, 331,...

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

Đồng thời, ghi:

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

b) Khi được giao dự toán chính thức trong năm, căn cứ số đã ứng trước có đầy đủ hồ sơ, chứng từ của khoản chi đủ điều kiện quyết toán NSNN, đơn vị kết chuyển vào doanh thu, ghi:

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

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

3.4. Trường hợp ghi giảm doanh thu trong năm, ghi:

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

Có TK liên quan.

Nếu liên quan đến tài khoản ngoài bảng thì đơn vị phải hạch toán bút toán đồng thời phù hợp.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN 512
DOANH THU TỪ NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu từ nguồn viện trợ không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài cho đơn vị và doanh thu từ nguồn vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị được giao là chủ dự án (trực tiếp điều hành).

1.2. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu từ nguồn viện trợ nước ngoài

Khoản viện trợ mà đơn vị nhận được của nhà tài trợ nước ngoài có thể là tiền, tài sản, hàng hóa hoặc dịch vụ. Việc ghi nhận doanh thu đối với khoản viện trợ được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi, cụ thể như sau:

a) Đối với khoản viện trợ mà nhà tài trợ không kèm theo điều kiện sử dụng khoản viện trợ hoặc khoản viện trợ có điều kiện nhưng đơn vị đã thực hiện và thỏa mãn theo điều kiện của nhà tài trợ thì đơn vị ghi nhận doanh thu ngay khi nhận được.

b) Đối với khoản viện trợ mà nhà tài trợ có điều kiện sử dụng khoản viện trợ kèm theo và đơn vị chưa thực hiện theo điều kiện của nhà tài trợ thì khi nhận được kinh phí viện trợ phải ghi nhận là khoản nhận trước của nhà tài trợ, đến khi thỏa mãn điều kiện thì mới được ghi giảm khoản đã nhận trước và ghi tăng doanh thu tương ứng.

1.3. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu từ nguồn vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị được giao là chủ dự án:

a) Việc ghi nhận doanh thu được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi có điều kiện. Theo đó, đơn vị chỉ được ghi nhận doanh thu sau khi đã sử dụng kinh phí và có đủ hồ sơ thanh toán đảm bảo điều kiện quyết toán, giải ngân theo quy định.

b) Khi nhận kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài do nhà tài trợ (hoặc từ tài khoản đặc biệt) giải ngân vào tài khoản tiền gửi của đơn vị thì phải ghi nhận là khoản nhận trước, đến khi sử dụng và có đầy đủ hồ sơ thanh toán khoản chi đủ điều kiện quyết toán, giải ngân theo quy định thì đơn vị mới được ghi giảm khoản đã nhận trước và ghi tăng doanh thu tương ứng.

1.4. Trường hợp đơn vị có nhiều chương trình, dự án viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài thì đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi riêng theo từng chương trình, dự án; chi tiết dự án viện trợ, dự án vay nợ riêng.

1.5. Đơn vị tiếp nhận nguồn viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng vốn viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài theo đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các thỏa thuận, cam kết với nhà tài trợ. Khoản viện trợ không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài cho đơn vị thuộc nguồn thu NSNN và khoản vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị được sử dụng thì phải thực hiện ghi thu, ghi chi vào NSNN theo quy định của pháp luật.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài

Bên Nợ:

- Các khoản giảm doanh thu trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Doanh thu từ nguồn viện trợ nước ngoài, nguồn vay nợ nước ngoài được ghi nhận trong năm.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài, có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 5121- Doanh thu viện trợ nước ngoài: Phản ánh doanh thu của đơn vị được ghi nhận trong năm từ nguồn viện trợ không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài cho đơn vị.

- Tài khoản 5122- Doanh thu vay nợ nước ngoài: Phản ánh doanh thu của đơn vị được ghi nhận trong năm từ nguồn vay nợ nước ngoài của Chính phủ, chính quyền địa phương mà đơn vị được giao là chủ dự án.

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

3.1. Đối với kinh phí vay nợ nước ngoài; kinh phí viện trợ nước ngoài có điều kiện mà đơn vị chưa thực hiện theo điều kiện của nhà tài trợ:

a) Khi nhận kinh phí, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

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

b) Khi thực hiện chi, căn cứ hồ sơ chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 241, 611,...

Có các TK 111, 331,...

c) Định kỳ, đơn vị kết chuyển số đã nhận trước vào doanh thu tương ứng với các khoản đã thực hiện chi có đủ hồ sơ thanh toán đủ điều kiện quyết toán, ghi:

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

Có TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài.

3.2. Khi nhận được khoản viện trợ nước ngoài thoả mãn nguyên tắc ghi nhận doanh thu ngay, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 241, 611,...

Có TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài.

3.3. Trường hợp ghi giảm doanh thu trong năm, ghi:

Nợ TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài

Có TK liên quan.

3.4. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 512- Doanh thu từ nhà tài trợ nước ngoài

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN 514
DOANH THU TỪ PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu đơn vị được hưởng từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

1.2. Việc ghi nhận doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi không kèm theo điều kiện. Theo đó định kỳ, đơn vị xác định khoản phí được khấu trừ, để lại theo tỷ lệ quy định để ghi nhận doanh thu.

1.3. Khi đơn vị ghi nhận doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại, ngoài việc hạch toán trên tài khoản này còn phải hạch toán, theo dõi trên tài khoản ngoài bảng tương ứng (Tài khoản 012 "Phí được khấu trừ, để lại") để theo dõi quyết toán việc nhận và sử dụng kinh phí từ tiền thu phí được khấu trừ, để lại.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo từng loại phí được khấu trừ để lại và các yêu cầu quản lý khác.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 514- Doanh thu từ phí được khấu trừ, để lại

Bên Nợ:

- Các khoản giảm doanh thu trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Doanh thu đơn vị được hưởng trong năm từ phí được khấu trừ, để lại theo quy định.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Khi thu khoản phí, lệ phí, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138 (1383)

Có TK 338- Phải trả khác (3383).

3.2. Định kỳ, trên cơ sở tỷ lệ quy định, xác định phần phải nộp vào NSNN hoặc phải nộp cấp trên và phần đơn vị được hưởng:

a) Xác định số phí, lệ phí phải nộp nhà nước hoặc nộp cấp trên, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

Có các TK 333 (3332), 338 (3388).

b) Xác định số kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại đơn vị, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383)

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

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại.

3.3. Trường hợp đơn vị được nhận kinh phí, nhận bàn giao tài sản từ đơn vị mua sắm tập trung từ nguồn phí được khấu trừ, để lại, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 211,...

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

Đối với trường hợp nhận kinh phí, đồng thời ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại.

3.4. Trường hợp ghi giảm doanh thu trong năm từ phí được khấu trừ, để lại, ghi:

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

Có các TK 112,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 012- Phí được khấu trừ, để lại (ghi âm).

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

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

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN 515
DOANH THU TÀI CHÍNH

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu tài chính mà đơn vị được hưởng, bao gồm:

a) Tiền lãi: Lãi tiền gửi ngân hàng, kho bạc (trừ trường hợp có quy định theo dõi riêng, không được ghi nhận là khoản thu của đơn vị); lãi đầu tư trái phiếu, tín

phiếu; chiết khấu thanh toán đơn vị được hưởng do mua hàng hóa dịch vụ; lãi chuyển nhượng vốn khi thanh lý các khoản đầu tư, lãi chênh lệch tỷ giá,...

b) Cổ tức lợi nhuận được chia cho giai đoạn sau ngày đầu tư; thu nhập về đầu tư mua bán chứng khoán kinh doanh;

c) Doanh thu tài chính khác.

1.2. Doanh thu tài chính không bao gồm khoản lãi tiền gửi phát sinh do hoạt động đầu tư tạm thời của khoản vay chưa sử dụng.

1.3. Việc ghi nhận doanh thu tài chính trong năm được thực hiện như sau:

a) Tiền lãi được ghi nhận doanh thu trên cơ sở thời gian và lãi suất thực tế từng kỳ;

b) Cổ tức, lợi nhuận được chia hoặc các khoản được phân phối tương tự, doanh thu tài chính khác được ghi nhận doanh thu khi đơn vị được quyền nhận các khoản này.

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

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 515- Doanh thu tài chính

Bên Nợ:

- Các khoản giảm doanh thu tài chính trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Doanh thu tài chính phát sinh trong năm.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Khi nhận được thông báo về quyền được nhận hoặc khi nhận cổ tức, lợi nhuận từ hoạt động đầu tư; nhận lãi tiền gửi Ngân hàng, ghi:

Nợ các TK 112, 138,...

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

3.2. Đối với các khoản đầu tư góp vốn vào đơn vị khác, khi kết thúc hợp đồng góp vốn, đơn vị thu hồi vốn góp hoặc nhượng bán vốn góp cho các bên khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 153, 211, ...

Nợ TK 615- Chi phí tài chính (nếu lỗ)

Có TK 121- Đầu tư tài chính

Có TK 515- Doanh thu tài chính (nếu lãi).

3.3. Khi phát sinh khoản chiết khấu thanh toán đơn vị được hưởng do đơn vị thanh toán tiền mua vật tư, hàng hóa trước thời hạn hợp đồng được nhà cung cấp chấp thuận, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

3.4. Trường hợp ghi giảm doanh thu tài chính trong năm, ghi:

Nợ TK 515- Doanh thu tài chính

Có TK liên quan

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 515- Doanh thu tài chính

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN 518
DOANH THU TỪ HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh doanh thu phát sinh từ các nguồn thu hoạt động nghiệp vụ của một số đơn vị được phép để lại để sử dụng cho hoạt động của đơn vị theo quy định, gồm:

a) Doanh thu từ nguồn thu Đảng phí để lại cho hoạt động của cơ quan Đảng; doanh thu từ các nguồn thu được để lại sử dụng cho hoạt động chung của cơ quan, đơn vị thuộc các tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị khác theo quy định của pháp luật;

b) Doanh thu được trích từ khoản lãi của hoạt động đầu tư các quỹ bảo hiểm, trích từ quỹ bảo hiểm y tế, quỹ bảo hiểm thất nghiệp để lại sử dụng cho hoạt động của hệ thống cơ quan Bảo hiểm xã hội theo quy định;

c) Doanh thu phát sinh từ nguồn thu của hoạt động nghiệp vụ được để lại chi cho hoạt động của cơ quan, đơn vị khác theo cơ chế tài chính.

1.2. Việc ghi nhận doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ được thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu không trao đổi. Theo đó, khi phát sinh nguồn thu từ các hoạt động nghiệp vụ mà không kèm theo điều kiện thì đơn vị được phép ghi nhận doanh thu ngay; trường hợp khi nhận có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí

và đơn vị chưa thực hiện theo điều kiện thì khi nhận được kinh phí phải hạch toán là khoản nhận trước, đến khi thực hiện thỏa mãn điều kiện đặt ra thì mới được ghi giảm khoản đã nhận trước và ghi tăng doanh thu tương ứng.

1.3. Việc quyết toán nhận và sử dụng kinh phí phát sinh từ các hoạt động nghiệp vụ của đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành. Trường hợp pháp luật có quy định phải thực hiện quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN thì đơn vị đồng thời hạch toán tài khoản ngoài bảng tương ứng (Tài khoản 013 "Kinh phí hoạt động nghiệp vụ") để theo dõi các khoản sử dụng kinh phí theo mục lục NSNN phục vụ lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi theo từng loại doanh thu và các yêu cầu quản lý khác.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ

Bên Nợ:

- Các khoản giảm doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang TK 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Khi nhận được kinh phí hoạt động nghiệp vụ nhưng không kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

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

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu pháp luật có quy định phải quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN).

3.2. Đối với kinh phí hoạt động nghiệp vụ cấp trên cấp có kèm theo điều kiện sử dụng kinh phí:

a) Khi nhận kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112

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

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu pháp luật có quy định phải quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN) .

b) Khi sử dụng kinh phí, có đầy đủ hồ sơ chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ các TK 152, 211, 611,...

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, ghi:

Có TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu pháp luật có quy định phải quyết toán kinh phí đã sử dụng theo mục lục NSNN) .

c) Định kỳ, đối với các khoản đã đáp ứng điều kiện đặt ra, kế toán kết chuyển số đã nhận trước vào doanh thu, ghi:

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

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

3.3. Trường hợp ghi giảm doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ trong năm, ghi:

Nợ TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ

Có TK liên quan

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013- Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (ghi âm) (nếu liên quan đến việc phải ghi giảm kinh phí hoạt động nghiệp vụ phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.4. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 518- Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN 531
DOANH THU TỪ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH, DỊCH VỤ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này được sử dụng để phản ánh doanh thu của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh tại đơn vị; bao gồm cả các khoản điều chỉnh giảm doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ trong kỳ (như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại và các khoản có tính chất tương tự).

1.2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, doanh thu phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

a) Doanh thu từ dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách, bao gồm cả phần do đơn vị tự tổ chức thu và kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công từ NSNN; trường hợp dự toán ngân sách được giao không tách và nêu rõ được phần kinh phí hỗ trợ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN và hỗ trợ hoạt động chung của đơn vị thì không ghi nhận doanh thu vào tài khoản này.

b) Doanh thu từ dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách, doanh thu từ các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ khác đơn vị được phép thực hiện theo quy định của pháp luật.

1.3. Việc ghi nhận doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh tại đơn vị thực hiện theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu trao đổi.

1.4. Khi bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ đơn vị phải sử dụng hóa đơn, chứng từ theo đúng quy định hiện hành về việc phát hành, quản lý và sử dụng hóa đơn, chứng từ.

1.5. Đơn vị phải chấp hành các quy định của pháp luật về thuế, trong đó doanh thu tính thuế được sử dụng để xác định số thuế phải nộp thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế; thời điểm, căn cứ để ghi nhận doanh thu kế toán và doanh thu tính thuế có thể khác nhau tùy vào từng tình huống cụ thể. Doanh thu ghi nhận trên sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính phải tuân thủ các nguyên tắc kế toán quy định tại Thông tư này. Khi lập báo cáo tài chính tất cả các loại thuế gián thu được loại trừ khỏi chỉ tiêu doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Ngoài ra, đơn vị còn phải loại trừ khỏi chỉ tiêu doanh thu trong trường hợp các khoản liên quan đến doanh thu của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ có quy định phải nộp trả NSNN (ví dụ, thực hiện theo quy định tại Điều 112 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

1.6. Trường hợp đơn vị có phát sinh nhiều hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thì phải mở sổ kế toán chi tiết tương ứng để theo dõi doanh thu của từng hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Ngoài ra, đơn vị còn phải mở sổ kế toán chi tiết theo các yêu cầu quản lý khác.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Bên Nợ:

- Các khoản giảm trừ doanh thu như chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán, hàng bán bị trả lại,... phát sinh trong năm;

- Kết chuyển sang TK 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 5311- Doanh thu do đơn vị trực tiếp thu*: Phản ánh doanh thu do đơn vị thu được trực tiếp từ người thụ hưởng hoặc từ bên khác (ngoài NSNN) trong năm.

- *Tài khoản 5312- Doanh thu kinh phí cung cấp dịch vụ sự nghiệp công từ ngân sách nhà nước*: Phản ánh doanh thu từ kinh phí ngân sách cấp cho đơn vị để cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN, bao gồm cả kinh phí NSNN giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu hoặc hỗ trợ thực hiện hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN theo quy định (như kinh phí NSNN cấp bù miễn giảm học phí,...).

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

3.1. Khi bán sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã cung cấp ra bên ngoài:

a) Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT và đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131 (Tổng giá thanh toán)

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (giá bán chưa có thuế GTGT)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33311).

b) Đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT và đơn vị tính thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp, ghi:

- Khi thu, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131 (Tổng giá thanh toán)

Có TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (Giá bán có thuế GTGT).

- Định kỳ, đơn vị xác định nghĩa vụ thuế phải nộp, ghi:

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33311).

c) Các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán cho người mua:

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

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

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

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (nếu có) (33311)

Có các TK 111, 112, 131,...

3.2. Đối với kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN của đơn vị sự nghiệp công lập trong năm:

3.2.1. Trường hợp NSNN giao dự toán

a) Căn cứ dự toán được phê duyệt, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động.

b) Khi đơn vị rút thực chi trên cơ sở khối lượng đã nghiệm thu, căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ các TK 112, 331,...

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (thực chi).

c) Khi đơn vị rút tạm ứng, căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ TK 112, 331,...

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (tạm ứng).

3.2.2. Trường hợp cấp bằng Lệnh chi tiền

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

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

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011- Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền.

3.2.3. Đối với số kinh phí đã rút tạm ứng, khi thỏa mãn điều kiện ghi nhận doanh thu, kế toán kết chuyển số đã nhận trước của ngân sách vào doanh thu, ghi:

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

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

3.3. Đối với hàng bán trong năm bị trả lại:

- Khách hàng trả lại hàng, đơn vị nhập lại kho, ghi:

Nợ các TK 152, 155, 156

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

- Đơn vị trả lại tiền cho khách hàng, ghi:

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

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (nếu có) (33311)

Có các TK 111, 112,...

3.4. Trường hợp doanh thu trong năm phải nộp trả NSNN theo quy định, xác định số phải nộp, ghi:

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

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

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển doanh thu để xác định kết quả, ghi:

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

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN LOẠI 6

NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN LOẠI 6

1. Chi phí là những khoản làm giảm nguồn lực của đơn vị trong kỳ báo cáo dưới hình thức luồng tiền chi ra (bao gồm cả thanh toán trực tiếp qua KBNN), sử dụng các tài sản, hoặc việc phát sinh các khoản nợ phải trả dẫn đến giảm tài sản thuần của đơn vị; trừ các khoản sau đây:

- Khoản đơn vị kế toán cấp trên thực hiện cấp kinh phí cho các đơn vị kế toán trực thuộc từ quỹ thuộc đơn vị hoặc từ kinh phí mang sang năm sau (trong trường hợp tổ chức đơn vị kế toán theo ngành dọc và điều hòa kinh phí tập trung tại đơn vị kế toán cấp trên);

- Khoản phân phối cho chủ sở hữu (nếu có).

2. Đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, chi phí phải được ghi nhận phù hợp với doanh thu do nó tạo ra, tuy nhiên trong một số trường hợp để đảm bảo nguyên tắc thận trọng, đơn vị phải căn cứ vào bản chất của giao dịch để ghi chép phản ánh trung thực, hợp lý chi phí phát sinh trong kỳ.

3. Đơn vị phải mở tài khoản chi tiết để theo dõi, tập hợp, phân loại chi phí theo tính chất, bao gồm chi phí tiền lương, tiền công cho người lao động; chi phí nguyên vật liệu; chi phí hao mòn, khấu hao tài sản,... Ngoài ra tùy theo yêu cầu quản lý, đơn vị còn có thể phân loại chi tiết theo chức năng của chi phí như theo chương trình, bộ phận hoặc mục đích của khoản chi, việc phân bổ chi phí cho các bộ phận chức năng khác nhau trong đơn vị cần những đánh giá khách quan và phù hợp với hoạt động của đơn vị.

4. Đối với việc hạch toán chi phí sử dụng tài sản (như chi phí sử dụng hàng tồn kho, chi phí hao mòn và khấu hao TSCĐ), phải căn cứ vào tình hình sử dụng tài sản thực tế trong kỳ của đơn vị, tài sản sử dụng cho hoạt động nào thì ghi chi phí của hoạt động đó mà không phụ thuộc vào nguồn hình thành tài sản (trừ tài sản hình thành từ quỹ phúc lợi sử dụng cho mục đích phúc lợi).

5. Đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phải chấp hành các quy định của pháp luật thuế. Trường hợp khoản chi phí đã có đủ hồ sơ chứng từ và đã hạch toán theo đúng quy định của chế độ kế toán này nhưng không được cơ quan thuế chấp nhận là chi phí được trừ khi tính thuế thu nhập doanh nghiệp thì

đơn vị không được hạch toán giảm trừ chi phí trên tài khoản chi phí mà chỉ được điều chỉnh số liệu trong các mẫu biểu có liên quan khi quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp.

6. Các tài khoản chi phí không có số dư cuối kỳ. Đơn vị phải kết chuyển chi phí (sau khi trừ đi số ghi giảm chi phí) để xác định kết quả hoạt động tại thời điểm cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

Tài khoản Loại 6 có 06 tài khoản:

- Tài khoản 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ;
- Tài khoản 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ;
- Tài khoản 615- Chi phí tài chính;
- Tài khoản 632- Giá vốn hàng bán;
- Tài khoản 641- Chi phí bán hàng;
- Tài khoản 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

TÀI KHOẢN 611
CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG KHÔNG GIAO TỰ CHỦ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí phục vụ cho các hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi (trừ chi phí hoạt động dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách theo hình thức giao nhiệm vụ).

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán để theo dõi chi tiết các khoản chi phí của hoạt động không được giao tự chủ theo yêu cầu quản lý.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Bên Nợ: Chi phí phát sinh phục vụ cho hoạt động mà đơn vị không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi trong năm.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi phí hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào TK 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 6111- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động*: Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ để chi trả tiền lương, phụ cấp lương, tiền công và chi khác cho người lao động thường xuyên trong đơn vị nhằm thực hiện các hoạt động không được giao tự chủ về tài chính, không được khoán chi;

- *Tài khoản 6112- Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng*: Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ về nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ và các dịch vụ mà đơn vị đã sử dụng (như điện, nước, điện thoại, thuê ngoài, dịch vụ vệ sinh,...) nhằm thực hiện các hoạt động không được giao tự chủ về tài chính, không được khoán chi;

- *Tài khoản 6113- Chi phí hao mòn tài sản cố định*: Phản ánh chi phí hao mòn TSCĐ trong kỳ được phân bổ cho các hoạt động không được giao tự chủ về tài chính, không được khoán chi;

- *Tài khoản 6118- Chi phí khác của hoạt động không giao tự chủ*: Phản ánh các khoản chi phí khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí nêu trên phát sinh phục vụ cho các hoạt động không được giao tự chủ về tài chính, không được khoán chi.

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

3.1. Khi xác định chi phí phải trả trong kỳ cho hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi, căn cứ hồ sơ chứng từ đầy đủ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có các TK 331, 332, 334,...

3.2. Trường hợp rút dự toán NSNN không giao tự chủ, không được khoán chi cho các khoản chi phí thanh toán ngay trong kỳ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.3. Trường hợp chi phí thanh toán ngay bằng tiền phục vụ cho hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có các TK 111, 112.

Đồng thời ghi:

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

3.4. Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động không được giao tự chủ tài chính, không được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có các TK 152, 153,...

3.5. Trường hợp được phép ghi giảm chi phí hoạt động không giao tự chủ trong năm, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138, ...

Có TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ.

3.6. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính:

a) Căn cứ tổng số hao mòn TSCĐ của các tài sản được phân bổ cho hoạt động không giao tự chủ, không được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

b) Kết chuyển chi phí hoạt động không giao tự chủ, không được khoán chi để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 611- Chi phí hoạt động không giao tự chủ.

TÀI KHOẢN 612
CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG GIAO TỰ CHỦ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này chỉ áp dụng đối với cơ quan nhà nước và các đơn vị khác không có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; dùng để phản ánh chi phí trong kỳ của các hoạt động mà đơn vị được giao tự chủ tài chính, được khoán chi, bao gồm cả các khoản phân phối từ kinh phí tiết kiệm được cuối kỳ để chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi và trích lập các quỹ có tính chất phải trả (Quỹ dự phòng ổn định thu nhập,...).

Các đơn vị sự nghiệp công lập; đơn vị khác có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phải sử dụng các tài khoản chi phí phù hợp (tài khoản 154, 641, 642,...) mà không hạch toán chi phí vào tài khoản này.

1.2. Các khoản phân phối tiết kiệm chi từ kinh phí được giao tự chủ, được khoán chi theo cơ chế tài chính (của cơ quan nhà nước và đơn vị khác không có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ) có bản chất là khoản phải trả thì đơn vị phải hạch toán là chi phí hoạt động tự chủ trong năm. Theo đó cuối kỳ kế toán, trên cơ sở bảng tính toán, đơn vị xác định chính xác số tiết kiệm chi trong năm và thực hiện phân phối theo quy định của cơ chế tài chính (đơn vị lập Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ, sổ S90-H) và thực hiện như sau:

a) Đối với khoản chi bổ sung thu nhập, chi khen thưởng, chi phúc lợi (trong trường hợp đơn vị không được trích lập quỹ): Hạch toán chi phí tương ứng với số phải trả cho các đối tượng có liên quan (bút toán Nợ TK 612/Có các TK 334, 338).

b) Đối với khoản phân phối vào các quỹ có tính chất phải trả theo cơ chế tài chính (như Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi và quỹ có tính chất phải trả khác): Hạch toán chi phí tương ứng với số được trích lập quỹ theo quy định (bút toán Nợ TK 612/Có TK 353).

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi chi phí của hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong kỳ theo yêu cầu quản lý.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Bên Nợ: Chi phí phát sinh phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong năm.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi phí hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào TK 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 6121- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động*: Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ để chi trả tiền lương, phụ cấp lương, tiền công, chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi, trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập và chi khác cho người lao động thường xuyên trong đơn vị nhằm thực hiện các hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi của đơn vị;

- *Tài khoản 6122- Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng*: Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ về nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ và các dịch vụ mà đơn vị đã sử dụng (như điện, nước, điện thoại, thuê ngoài, dịch vụ vệ sinh,...) để thực hiện các hoạt động mà đơn vị được giao tự chủ, được khoán chi về tài chính;

- *Tài khoản 6123- Chi phí hao mòn tài sản cố định*: Phản ánh chi phí hao mòn TSCĐ trong kỳ phân bổ cho các hoạt động mà đơn vị được giao tự chủ về tài chính, được khoán chi;

- *Tài khoản 6128- Chi phí khác của hoạt động giao tự chủ*: Phản ánh các khoản chi khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí nêu trên phục vụ các hoạt động mà đơn vị được giao tự chủ về tài chính, được khoán chi.

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

3.1. Khi xác định chi phí phải trả cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong kỳ, căn cứ hồ sơ chứng từ đầy đủ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có các TK 331, 332, 334,...

3.2. Trường hợp rút dự toán NSNN giao tự chủ để thực hiện thanh toán ngay trong kỳ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.3. Trường hợp chi phí thanh toán ngay bằng tiền cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, hoạt động được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có các TK 111, 112.

Đồng thời ghi:

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

3.4. Xuất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có các TK 152, 153.

3.5. Trường hợp ứng trước tiền cho bên cung cấp hàng hóa, dịch vụ:

- Khi ứng trước, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 135,...

Đồng thời, ghi:

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

- Khi nghiệm thu thanh toán trong kỳ, nếu xác định là chi phí của hoạt động giao tự chủ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 135 (nếu số ứng trước nhỏ hơn số phải trả).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (nếu rút dự toán trả phần còn thiếu).

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

3.6. Trường hợp được phép ghi giảm chi phí hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong năm, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138,...

Có TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ.

3.7. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính:

a) Căn cứ tổng số hao mòn TSCĐ của các tài sản phân bổ cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, được khoán chi trong kỳ, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

b) Đối với khoản tiết kiệm chi được phân phối để chi bổ sung thu nhập, chi khen thưởng, phúc lợi (không trích lập quỹ); khoản phân phối vào quỹ có tính chất phải trả như Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, đơn vị hạch toán chi phí của hoạt động được giao tự chủ, được khoán chi, ghi:

Nợ TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ (6121, 6128)

Có các TK 334, 338 (đối với khoản chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi mà không trích lập quỹ)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (đối với khoản phân phối vào quỹ phải trả như Quỹ dự phòng ổn định thu nhập,...).

c) Kết chuyển chi phí để xác định kết quả trong năm, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 612- Chi phí hoạt động giao tự chủ.

TÀI KHOẢN 615
CHI PHÍ TÀI CHÍNH

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí hoạt động tài chính của đơn vị trong kỳ, bao gồm các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính; chi phí liên quan đến việc góp vốn vào đơn vị khác; lỗ chuyển nhượng vốn khi thanh lý các khoản vốn góp vào đơn vị khác; lỗ chuyển nhượng chứng khoán; lỗ chênh lệch tỷ giá; chi phí giao dịch bán chứng khoán (nếu có); chi phí vay vốn; chiết khấu thanh toán cho người mua; dự phòng tổn thất đầu tư; khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm, trả dần và giá mua trả tiền ngay (trừ khi có quy định khác) và các khoản chi phí tài chính khác. Tài khoản này chỉ áp dụng đối với đơn vị được phát sinh các hoạt động tài chính theo quy định.

1.2. Riêng khoản phí thanh toán chuyển tiền phát sinh, đơn vị có thể hạch toán vào chi phí tài chính hoặc chi phí của hoạt động có liên quan phù hợp với yêu cầu quản lý tại đơn vị.

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

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 615- Chi phí tài chính

Bên Nợ: Chi phí tài chính phát sinh trong năm.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi phí tài chính trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Khi phát sinh chi phí trong kỳ liên quan đến hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, ...

3.2. Trường hợp kết thúc hợp đồng góp vốn, đơn vị nhận lại vốn góp hoặc nhượng bán vốn góp cho các bên khác, nếu bị lỗ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 211, ...

Nợ TK 615- Chi phí tài chính (số lỗ)

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

3.3. Trường hợp đơn vị phải thanh toán định kỳ lãi tiền vay và các chi phí khác liên quan trực tiếp đến khoản vay như chi phí kiểm toán, thẩm định hồ sơ vay vốn,... nếu tính vào chi phí tài chính trong kỳ, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 338,...

3.4. Khi phát sinh các khoản chiết khấu thanh toán do người mua thanh toán trước thời hạn theo hợp đồng, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112, 131.

3.5. Trường hợp được phép ghi giảm chi phí tài chính trong năm, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138,...

Có TK 615- Chi phí tài chính.

3.6. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển chi phí để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 615- Chi phí tài chính.

TÀI KHOẢN 632
GIÁ VỐN HÀNG BÁN

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh giá vốn của sản phẩm, hàng hóa bán ra và dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành trong kỳ đối với đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ theo quy định.

1.2. Ngoài giá vốn của sản phẩm, hàng hóa bán ra và dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành trong kỳ, các khoản sau đây cũng được tính vào giá vốn hàng bán:

a) Giá trị thiết bị, phụ tùng thay thế trong trường hợp bán sản phẩm, hàng hóa kèm thiết bị, phụ tùng thay thế;

b) Giá trị hàng tồn kho hao hụt, mất mát sau khi trừ đi các khoản đã thu hồi được do bồi thường (nếu có);

c) Khoản trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định;

d) Chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường;

đ) Chi phí khác liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ được tính vào giá vốn hàng bán.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết cho từng mặt hàng, loại dịch vụ,... theo yêu cầu quản lý.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 632- Giá vốn hàng bán

Bên Nợ:

- Giá vốn của sản phẩm hàng hóa bán ra và dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành trong năm;

- Các khoản khác được tính vào giá vốn hàng bán ngoài giá vốn của sản phẩm hàng hóa bán ra và dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành trong năm.

Bên Có:

- Các khoản giảm giá vốn hàng bán trong năm;

- Kết chuyển vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Khi xuất bán các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ (hoặc phần dịch vụ) đã hoàn thành được xác định là đã bán trong kỳ, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có các TK 152, 154, 155, 156.

3.2. Đối với hàng bán bị trả lại trong kỳ, kế toán ghi nhận giảm giá vốn, ghi:

Nợ các TK 155, 156,...

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

3.3. Phản ánh khoản hao hụt, mất mát của hàng tồn kho sau khi trừ (-) phần đã nhận được do cá nhân, tổ chức khác bồi thường; hoặc chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có các TK 138, 152, 153, 155, 156,...

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang (đối với chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường).

3.4. Trường hợp được phép ghi giảm giá vốn hàng bán trong năm, ghi:

Nợ TK 111, 112, 138,...

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

TÀI KHOẢN 641
CHI PHÍ BÁN HÀNG

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí thực tế phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ trong kỳ của đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; Bao gồm các chi phí liên quan đến chào hàng, giới thiệu sản phẩm, quảng cáo sản phẩm dịch vụ, hoa hồng bán hàng, chi phí bảo hành

sản phẩm, hàng hóa (nếu có), chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển, biếu tặng sản phẩm,... Ví dụ như chi phí liên quan đến quảng cáo, giới thiệu các hình thức đào tạo của các cơ sở đào tạo; quảng cáo, giới thiệu các hoạt động khám chữa bệnh của bệnh viện công; chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển báo, tạp chí,...

1.2. Trường hợp đơn vị mua hàng hóa hoặc sử dụng sản phẩm do mình tự sản xuất ra dùng để khuyến mại, quảng cáo:

a) Khi xuất sản phẩm, hàng hóa để khuyến mại, quảng cáo không thu tiền, không kèm theo các điều kiện khác như phải mua sản phẩm, hàng hóa thì đơn vị hạch toán vào chi phí bán hàng.

b) Trường hợp xuất hàng hóa để khuyến mại, quảng cáo nhưng khách hàng chỉ được nhận hàng khuyến mại, quảng cáo kèm theo các điều kiện khác như phải mua sản phẩm, hàng hóa (ví dụ như mua 2 sản phẩm được tặng 1 sản phẩm,...) thì đơn vị phản ánh giá trị hàng khuyến mại, quảng cáo vào giá vốn hàng bán (trường hợp này bản chất giao dịch là giảm giá hàng bán) mà không phản ánh vào chi phí bán hàng.

c) Trường hợp đơn vị có hoạt động thương mại nhận được hàng hóa khuyến mại từ nhà sản xuất, nhà phân phối (không phải trả tiền) để giúp quảng cáo, khuyến mại cho khách hàng mua hàng của nhà sản xuất, nhà phân phối (ví dụ như nhà thuốc của bệnh viện có hoạt động kinh doanh thuốc, được nhà phân phối khuyến mại thêm khẩu trang có logo của nhà phân phối để tặng người mua):

- Khi nhận hàng của nhà sản xuất (không phải trả tiền) dùng để khuyến mại, quảng cáo cho khách hàng, nhà phân phối thì đơn vị phải theo dõi chi tiết số lượng hàng nhận giữ hộ trên Tài khoản 002 "Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công" và thuyết minh trên báo cáo tài chính đối với hàng nhận được và số hàng đã dùng để khuyến mại cho người mua.

- Khi hết chương trình khuyến mại, nếu không phải trả lại nhà sản xuất số hàng khuyến mại chưa sử dụng hết, đơn vị được ghi nhận là thu nhập khác đối với giá trị số hàng khuyến mại không phải trả lại.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết phù hợp với hoạt động và yêu cầu quản lý.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 641- Chi phí bán hàng

Bên Nợ: Chi phí phát sinh liên quan đến quá trình bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ phát sinh trong năm.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi phí bán hàng trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Chi phí trực tiếp nhằm phục vụ cho quá trình bán các sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ được tính là chi phí bán hàng trong kỳ, ghi:

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng

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

Có các TK 112, 152, 331, 334,...

3.2. Khi xuất sản phẩm, hàng hóa để khuyến mại, quảng cáo không thu tiền, không kèm theo các điều kiện khác như phải mua sản phẩm, hàng hóa, ghi:

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng

Có các TK 155, 156.

3.3. Trường hợp đơn vị có hoạt động thương mại nhận được hàng hóa khuyến mại từ nhà sản xuất, nhà phân phối (không phải trả tiền) để giúp quảng cáo, khuyến mại cho khách hàng mua hàng của nhà sản xuất, nhà phân phối; khi hết chương trình khuyến mại, nếu không phải trả lại nhà sản xuất số hàng khuyến mại chưa sử dụng hết, đơn vị ghi nhận thu nhập khác đối với giá trị số hàng khuyến mại không phải trả lại, ghi:

Nợ TK 156- Hàng hóa

Có TK 711- Thu nhập khác.

3.4. Trường hợp sản phẩm, hàng hóa dùng để biếu, tặng cho khách hàng bên ngoài đơn vị phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 641- Chi phí bán hàng

Có các TK 152, 153, 155, 156.

3.5. Khi phát sinh các khoản được ghi giảm chi phí bán hàng trong năm, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 641- Chi phí bán hàng.

3.6. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển chi phí để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 641- Chi phí bán hàng.

TÀI KHOẢN 642
CHI PHÍ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH, DỊCH VỤ

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các chi phí quản lý đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong kỳ của đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị khác có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, bao gồm:

a) Các chi phí của bộ phận thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động chung của đơn vị như chi phí về lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của người lao động; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động văn phòng; tiền thuê đất, lệ phí môn bài; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm tài sản, cháy nổ,...); chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng, lệ phí giao thông, lệ phí cầu phà,...);...

b) Các khoản phân phối từ chênh lệch thu, chi cuối kỳ của đơn vị theo cơ chế tài chính để chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi và trích lập các quỹ có tính chất phải trả (Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ khác có tính chất phải trả).

c) Chi phí quản lý dự án đối với các dự án, công trình của Ban quản lý dự án theo quy định.

d) Chi phí quản lý chung khác không được tính vào giá thành sản phẩm, dịch vụ hoặc giá vốn hàng bán theo quy định (nếu có), chi phí liên quan đến quá trình bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ nhưng đơn vị không tách riêng được.

đ) Chi phí quản lý khác đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong kỳ của đơn vị.

1.2. Không hạch toán vào tài khoản này các chi phí liên quan trực tiếp đến giá thành sản phẩm, dịch vụ; chi phí tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của người lao động thuộc các bộ phận trực tiếp sản xuất kinh doanh, dịch vụ; chi phí khấu hao TSCĐ của bộ phận trực tiếp sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

1.3. Các khoản phân phối chênh lệch thu, chi cuối năm từ kinh phí được giao tự chủ, được khoán chi theo cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị khác có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ có bản chất là khoản phải trả thì đơn vị phải hạch toán là chi phí trong năm trên Tài khoản 642. Theo đó cuối kỳ kế toán, trên cơ sở bảng tính toán, đơn vị xác định chính xác số chênh lệch thu, chi theo quy định của cơ chế tài chính (Bảng xác định chênh lệch thu, chi từ kinh phí được giao tự chủ, sổ S90-H), đơn vị thực hiện như sau:

a) Đối với khoản chi bổ sung thu nhập, chi khen thưởng, chi phúc lợi (trong trường hợp đơn vị không được trích lập quỹ): Hạch toán chi phí tương ứng với số phải trả cho các đối tượng có liên quan (bút toán Nợ TK 642/Có các TK 334, 338).

b) Đối với khoản phân phối vào các quỹ có tính chất phải trả theo cơ chế tài chính (như trích lập Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập và quỹ khác có tính chất phải trả): Hạch toán chi phí tương ứng với số được trích lập quỹ theo quy định (bút toán Nợ TK 642/Có TK 353).

1.4. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết theo dõi các chi phí phục vụ cho hoạt động quản lý sản xuất kinh doanh, dịch vụ phù hợp với yêu cầu quản lý thực tế của từng đơn vị.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Bên Nợ: Chi phí quản lý đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào Tài khoản 911 “Xác định kết quả”.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, có 4 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 6421- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho người lao động: Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ để chi trả tiền lương, phụ cấp lương, tiền công và chi khác cho người lao động thường xuyên trong đơn vị làm nhiệm vụ quản lý các hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị hoặc nhiệm vụ quản lý dự án đối với ban quản lý dự án; chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi và trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập cho người lao động thường xuyên trong đơn vị;

- Tài khoản 6422- Chi phí vật tư và dịch vụ đã sử dụng: Phản ánh các khoản chi phí trong kỳ về nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ và các dịch vụ mà đơn vị đã sử dụng (như điện, nước, điện thoại, thuê ngoài, dịch vụ vệ sinh,...) nhằm thực hiện hoạt động quản lý sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị; hoạt động quản lý dự án đối với ban quản lý dự án;

- Tài khoản 6423- Chi phí hao mòn/khấu hao tài sản cố định: Phản ánh chi phí hao mòn và khấu hao TSCĐ trong kỳ dùng cho quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị; quản lý dự án đối với ban quản lý dự án;

- Tài khoản 6428- Chi phí khác của hoạt động quản lý sản xuất kinh doanh, dịch vụ: Phản ánh các khoản chi phí khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí trên phục vụ cho việc quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị; quản lý dự án đối với ban quản lý dự án.

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

3.1. Các chi phí trong kỳ của bộ phận quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, ghi:

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

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

Có các TK 111, 112, 152, 153, 242, 331, 332, 334,...

3.2. Lệ phí môn bài; tiền thuê đất trong kỳ của bộ phận quản lý hoạt động chung;..., ghi:

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

Có các TK 242, 333.

3.3. Chi phí hao mòn/khấu hao của TSCĐ trong kỳ dùng cho bộ phận quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị, ghi:

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

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị.

3.4. Phát sinh các khoản thu hồi giảm chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị trong năm, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138,...

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

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính:

a) Sau khi tập hợp đầy đủ doanh thu phát sinh trong kỳ và các khoản chi phí phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ tài chính, đơn vị tính toán xác định chênh lệch thu, chi theo cơ chế tài chính trên sổ S90-H. Đối với khoản chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi, trích lập các Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập và quỹ khác có tính chất phải trả, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (6421, 6428)

Có các TK 334, 338 (đối với khoản chi bổ sung thu nhập, khen thưởng, phúc lợi)

Có TK 353- Các quỹ phải trả (đối với khoản phân phối vào các quỹ có tính chất phải trả).

b) Kết chuyển chi phí để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

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

TÀI KHOẢN LOẠI 7

Tài khoản loại 7 gồm có 01 tài khoản:

- Tài khoản 711- Thu nhập khác.

TÀI KHOẢN 711
THU NHẬP KHÁC

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu nhập khác trong kỳ của đơn vị. Thu nhập khác là các khoản thu nhập không phát sinh thường xuyên, không làm ảnh hưởng đến kết quả hoạt động bình thường của đơn vị và chưa được phân loại để phản ánh vào tài khoản doanh thu (loại 5).

1.2. Nội dung các khoản thu nhập khác của đơn vị phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

- Thu nhập từ hoạt động xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công như thanh lý, nhượng bán tài sản (bao gồm TSCĐ, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa),... mà theo quy định đơn vị được sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công sau khi thanh toán các khoản chi phí có liên quan để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp hoặc quỹ khác thuộc đơn vị, trong trường hợp này đơn vị kế toán ghi thu nhập khác cho toàn bộ khoản thu được khi xử lý tài sản;

- Thu từ bán hồ sơ thầu trong trường hợp được để lại đơn vị;

- Chênh lệch lãi do đánh giá lại tài sản, vật tư, hàng hóa đưa đi góp vốn vào đơn vị khác;

- Thu tiền phạt do khách hàng mua hàng, sử dụng dịch vụ vi phạm hợp đồng, thỏa thuận (ngoài doanh thu đơn vị thu được do bán hàng, cung cấp dịch vụ). Thu tiền phạt do nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ vi phạm hợp đồng dẫn đến hợp đồng bị hủy, riêng đối với trường hợp vẫn tiếp tục thực hiện hợp đồng thì đơn vị phải ghi giảm giá trị tài sản và khoản phải thanh toán cho nhà cung cấp theo hợp đồng;

- Thu được các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa sổ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

- Các khoản thuế được NSNN hoàn lại;

- Các khoản nợ phải trả không xác định được chủ được phép của cơ quan có thẩm quyền ghi nhận thu nhập của đơn vị;

- Các khoản tiền do bên thứ ba bồi thường cho đơn vị (như tiền bảo hiểm, tiền đền bù,...);

- Các khoản thu nhập khác không thường xuyên như nhận được quà tặng bằng tiền, hiện vật của tổ chức, cá nhân trong nước; hàng khuyến mại không phải trả tiền (ngoài trường hợp ghi giảm chi phí liên quan đến hàng hóa đã mua sắm), các khoản thưởng của nhà cung cấp liên quan đến doanh số tiêu thụ sản phẩm hàng hóa mà không trực tiếp tính vào doanh thu của sản phẩm hàng hóa đó,...

1.3. Nguyên tắc ghi nhận các khoản thu nhập khác của đơn vị được thực hiện tương tự như nguyên tắc ghi nhận doanh thu quy định trên tài khoản loại 5.

1.4. Các khoản thu nhập khác của đơn vị nếu thuộc diện phải nộp thuế cho NSNN thì đơn vị phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với NSNN theo quy định của pháp luật thuế.

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

1.6. Tài khoản này không có số dư cuối năm. Đơn vị phải kết chuyển thu nhập khác trong năm (sau khi trừ đi số đã ghi giảm thu nhập trong năm) để xác định kết quả hoạt động tại thời điểm cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 711- Thu nhập khác

Bên Nợ:

- Các khoản giảm thu nhập khác trong năm (nếu có);

- Kết chuyển sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Các khoản thu nhập khác phát sinh trong năm.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Thu thanh lý, nhượng bán tài sản trong trường hợp chênh lệch thu, chi được để lại đơn vị, hạch toán thu nhập khác đối với toàn bộ khoản thu được khi xử lý tài sản, ghi:

Nợ TK 111, 112, 131,...

Có TK 711- Thu nhập khác

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

3.2. Thu tiền bán hồ sơ thầu nếu được để lại đơn vị, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 711- Thu nhập khác.

3.3. Trường hợp được phép mang TSCĐ đi đầu tư góp vốn, căn cứ kết quả đánh giá lại giá trị TSCĐ theo quy định (trong trường hợp giá đánh giá lại lớn hơn giá trị còn lại của TSCĐ), ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (theo giá trị đánh giá lại)

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

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

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

3.4. Các khoản thu phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, tiền bồi thường, khoản nợ khó đòi đã được cấp có thẩm quyền cho xử lý xoá sổ (nếu có), số thừa quỹ phát hiện khi kiểm kê không xác định được nguyên nhân,... nếu được hạch toán vào thu nhập trong kỳ của đơn vị, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138, 338,...

Có TK 711- Thu nhập khác.

3.5. Các khoản nợ phải trả không xác định được chủ nợ, khi được cấp có thẩm quyền quyết định xóa và tính vào thu nhập khác trong kỳ (nếu có), ghi:

Nợ các TK 331, 338,...

Có TK 711- Thu nhập khác.

3.6. Các khoản thu nhập khác không thường xuyên như nhận được quà tặng bằng tiền, hiện vật của tổ chức, cá nhân trong nước, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có các TK 135, 711.

3.7. Trường hợp ghi giảm thu nhập khác trong năm, ghi:

Nợ TK 711- Thu nhập khác

Có TK liên quan.

3.8. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển thu nhập khác để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 711- Thu nhập khác

Có TK 911- Xác định kết quả.

TÀI KHOẢN LOẠI 8

NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN LOẠI 8

1. Loại tài khoản này phản ánh các khoản chi phí khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí đã được phản ánh ở các tài khoản chi phí loại 6, chi phí khác phản ánh trên tài khoản này bao gồm:

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp;

- Chi phí bàn giao ấn chỉ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ cho đơn vị kế toán khác trong trường hợp đơn vị kế toán được giao mua sắm chung để cấp phát trong toàn ngành; chi phí bàn giao TSCĐ hình thành sau đầu tư, xây dựng của Ban quản lý dự án đầu tư khi bàn giao TSCĐ cho cơ quan, đơn vị khác quản lý và sử dụng;

- Chi phí của các nghiệp vụ phát sinh riêng biệt so với hoạt động thông thường của đơn vị, không phát sinh thường xuyên, không làm ảnh hưởng đến kết quả hoạt động bình thường của đơn vị.

2. Các tài khoản loại 8 không có số dư cuối năm. Đơn vị phải kết chuyển chi phí trong kỳ (sau khi trừ đi số ghi giảm chi phí) để xác định kết quả hoạt động tại thời điểm cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

Tài khoản loại 8 có 03 tài khoản:

- Tài khoản 811- Chi phí khác;

- Tài khoản 812- Chi phí tài sản bàn giao;

- Tài khoản 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

TÀI KHOẢN 811
CHI PHÍ KHÁC

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này phản ánh các khoản chi phí khác trong kỳ ngoài các khoản chi phí đã phản ánh ở các tài khoản chi phí đã có, liên quan đến các nghiệp vụ phát sinh riêng biệt so với hoạt động thông thường của đơn vị, không phát sinh thường xuyên, không ảnh hưởng đến kết quả hoạt động bình thường của đơn vị.

1.2. Chi phí khác của đơn vị phản ánh vào tài khoản này, gồm:

- Chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công như chi phí thanh lý tài sản (bao gồm TSCĐ, công cụ, dụng cụ,...) trong trường hợp đơn vị được sử dụng số tiền chênh lệch thu, chi từ xử lý tài sản công để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khác thuộc đơn vị;

- Chi phí tài sản tương ứng với giá trị còn lại của TSCĐ khi thực hiện thanh lý, nhượng bán;

- Chi phí tài sản tương ứng với giá trị còn lại của TSCĐ thiếu đã có quyết định xử lý;

- Chi phí tài sản tương ứng với giá trị còn lại của TSCĐ mà đơn vị đang quản lý và sử dụng bị điều chuyển đi nơi khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

- Chênh lệch lỗ do đánh giá lại TSCĐ nếu được phép đưa TSCĐ đi góp vốn đầu tư vào đơn vị khác theo quy định;

- Khoản phạt đơn vị phải gánh chịu do vi phạm hợp đồng kinh tế;

- Các khoản chi phí khác.

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

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 811- Chi phí khác

Bên Nợ: Chi phí khác phát sinh trong năm.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi phí khác trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Khi thanh lý, nhượng bán tài sản:

a) Chi phí liên quan đến thanh lý, nhượng bán tài sản trong kỳ, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

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

Có các TK 111, 112, 331,...

b) Trường hợp tài sản thanh lý, nhượng bán là TSCĐ, đơn vị ghi giảm TSCĐ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác (giá trị còn lại)

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

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

c) Trường hợp tài sản thanh lý, nhượng bán là công cụ, dụng cụ, ghi giảm công cụ, dụng cụ trong kỳ, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có các TK 153, 242.

3.2. Trường hợp TSCĐ được phép mang đi góp vốn đầu tư vào đơn vị khác được đánh giá lại giá trị theo quy định (trong trường hợp giá đánh giá lại nhỏ hơn giá trị còn lại của TSCĐ), ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính (theo giá đánh giá lại)

Nợ TK 811- Chi phí khác (số chênh lệch giữa giá đánh giá lại và giá trị còn lại của TSCĐ).

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

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị.

3.3. Các khoản đơn vị bị phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, bị phạt thuế, bị truy thu nộp thuế, số thiếu quỹ phát hiện khi kiểm kê không xác định được nguyên nhân mà cơ quan có thẩm quyền cho phép tính vào chi phí trong kỳ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có các TK 111, 112, 333, 138,...

3.4. Trường hợp được phép ghi giảm chi phí khác trong năm, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 811- Chi phí khác.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển chi phí khác để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 811- Chi phí khác.

TÀI KHOẢN 812
CHI PHÍ TÀI SẢN BÀN GIAO

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này phản ánh chi phí tài sản bàn giao trong kỳ tại đơn vị kế toán được giao nhiệm vụ mua sắm ấn chỉ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, TSCĐ (gọi tắt là tài sản) cho toàn ngành khi thực hiện cấp phát tài sản đã mua sắm cho đơn vị kế toán khác; hoặc tại Ban quản lý dự án đầu tư khi thực hiện bàn giao dự án, công trình hoàn thành cho cơ quan, đơn vị khác quản lý và sử dụng.

1.2. Khi thực hiện bàn giao tài sản cho các đơn vị kế toán khác phải hạch toán chi phí tài sản bàn giao trên tài khoản này để có cơ sở theo dõi quá trình bàn giao tài sản, đảm bảo tính đầy đủ của chi phí phát sinh và làm cơ sở loại bỏ doanh thu, chi phí nội bộ khi hợp nhất số liệu lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cấp trên.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết phù hợp với yêu cầu quản lý.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 812- Chi phí tài sản bàn giao

Bên Nợ: Chi phí tài sản bàn giao cho các đơn vị kế toán khác sử dụng trong năm.

Bên Có:

- Các khoản giảm chi phí tài sản bàn giao trong năm (nếu có);

- Kết chuyển vào tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Khi cấp phát tài sản từ kho của đơn vị kế toán cho đơn vị kế toán khác, căn cứ biên bản bàn giao tài sản, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có các TK 152, 153

3.2. Ban quản lý dự án đầu tư bàn giao dự án, công trình hoàn thành cho đơn vị khác quản lý, sử dụng:

a) Trường hợp công trình, hạng mục công trình hoàn thành đã bàn giao cho đơn vị sử dụng nhưng chưa được quyết toán:

Căn cứ vào hồ sơ bàn giao, kế toán hạch toán theo dõi chờ quyết toán, giá trị hạch toán theo dõi chờ quyết toán tối đa bằng chi phí đã tập hợp và hạch toán trên tài khoản 24121 tại thời điểm bàn giao, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122).

b) Trường hợp công trình được bàn giao đưa vào sử dụng đồng thời với phê duyệt quyết toán:

Căn cứ hồ sơ bàn giao, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao (Phần chi phí đầu tư xây dựng được phê duyệt quyết toán kể cả chi phí được duyệt bỏ (nếu có))

Nợ TK 138- Phải thu khác (Phần chi phí đầu tư xây dựng không được phê duyệt phải thu hồi)

Nợ các TK 338, 413,... (nếu có)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có TK 133, 413,... (nếu có).

3.3. Các trường hợp ghi giảm chi phí tài sản bàn giao trong năm, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 812- Chi phí tài sản bàn giao.

3.4. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển để xác định kết quả hoạt động, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 812- Chi phí tài sản bàn giao.

TÀI KHOẢN 821
CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp của đơn vị phát sinh trong kỳ đối với đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ chịu thuế thu nhập doanh nghiệp.

1.2. Hàng quý, kế toán căn cứ vào tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp để hạch toán số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp vào tài khoản này.

1.3. Cuối năm tài chính, căn cứ vào tờ khai quyết toán thuế, nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp trong năm nhỏ hơn số phải nộp cho năm đó, kế toán hạch toán số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp thêm.

Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp trong năm lớn hơn số phải nộp của năm đó, kế toán phải ghi giảm số chênh lệch giữa số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp trong năm lớn hơn số phải nộp.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Bên Nợ:

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp phát sinh trong năm;

- Phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp thêm do số phải nộp trong năm lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đơn vị đã tạm nộp;

- Cuối kỳ kết chuyển vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả" (trường hợp số phát sinh Có trong năm lớn hơn số phát sinh Nợ trong năm).

Bên Có:

- Số được giảm trừ vào chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp đã ghi nhận trong năm do thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đơn vị đã tạm nộp;

- Cuối kỳ kết chuyển vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả" (trường hợp số phát sinh Nợ trong năm lớn hơn số phát sinh Có trong năm).

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

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

3.1. Hàng quý, khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

3.2. Cuối năm, căn cứ vào số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp theo tờ khai quyết toán thuế hoặc số thuế do cơ quan thuế thông báo phải nộp:

a) Nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp trong năm lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp đã tạm nộp, kế toán phản ánh bổ sung số thuế thu nhập doanh nghiệp còn phải nộp, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

b) Nếu số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp trong năm nhỏ hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm phải nộp, kế toán ghi giảm chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

3.3. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, kết chuyển chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp để xác định kết quả, ghi:

a) Nếu TK 821 có số phát sinh Nợ lớn hơn số phát sinh Có thì số chênh lệch, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

b) Nếu TK 821 có số phát sinh Nợ nhỏ hơn số phát sinh Có thì số chênh lệch, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 911- Xác định kết quả.

(Xem tiếp Công báo số 591 + 592)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng