

# 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 585 + 586)

### 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 1

### TÀI KHOẢN 137

### PHẢI THU NHẬN ỦY QUYỀN, ỦY THÁC CHI TRẢ

#### 1. Nguyên tắc kế toán

1.1. Tài khoản này được dùng để phản ánh khoản phải thu kinh phí nhận ủy quyền, nhận ủy thác của cơ quan, tổ chức, đơn vị để chi trả cho các đối tượng có liên quan, bao gồm:

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

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

1.2. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết phù hợp với yêu cầu quản lý cụ thể.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả**

**Bên Nợ:** Số phải thu với bên ủy quyền, ủy thác về khoản chi trả cho đối tượng.

**Bên Có:** Số đã nhận để chi trả cho đối tượng.

**Số dư bên Nợ:** Số còn phải thu với bên ủy quyền, ủy thác.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Có:** Phản ánh số đã nhận trước của bên ủy quyền, ủy thác lớn hơn số đã chi trả cho đối tượng.

**Tài khoản 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả, có 2 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 1371- Phải thu kinh phí ủy quyền từ NSNN:* Phản ánh khoản phải thu kinh phí ngân sách cấp trên ủy quyền cho đơn vị thuộc ngân sách cấp dưới để chi trả cho các đối tượng có liên quan;

- *Tài khoản 1378- Phải thu ủy thác, ủy quyền từ đối tượng khác:* Phản ánh khoản phải thu kinh phí ủy thác chi trả, ủy quyền chi trả khác không phải kinh phí NSNN.

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

3.1. Nhận ủy quyền kinh phí NSNN để chi trả cho đối tượng theo quy định:

a) Khi nhận được danh sách phải chi trả cho đối tượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371)

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

b) Trường hợp đơn vị rút dự toán NSNN thay mặt đối tượng thụ hưởng trả trực tiếp cho các tổ chức, đơn vị khác (ví dụ như cơ quan Lao động - Thương binh, xã hội rút dự toán kinh phí ủy quyền chuyển tiền cho cơ quan BHXH để mua BHYT cho người có công với cách mạng,...), ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371)

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (thực chi).

c) Trường hợp rút dự toán về quỹ tiền mặt để tạm ứng cho nhân viên của đơn vị đi trực tiếp chi trả:

- Khi rút dự toán từ KBNN, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371).

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

- Khi tạm ứng tiền cho nhân viên của đơn vị, ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng (1411)

Có TK 111- Tiền mặt.

- Khi nhân viên làm thủ tục thanh toán tạm ứng, quyết toán khoản đã chi trả, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388) (Số đã chi trả)

Nợ các TK 111, 112 (Số chi không hết nộp lại đơn vị)

Có TK 141- Tạm ứng (1411).

d) Trường hợp rút dự toán chuyển tiền cho tổ chức dịch vụ chi trả để chi trả cho đối tượng:

- Khi rút dự toán, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388, chi tiết phải thu tổ chức dịch vụ chi trả)

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371)

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

- Khi quyết toán các khoản đã chi trả giữa đơn vị và tổ chức dịch vụ chi trả trực tiếp làm nhiệm vụ chi trả, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388) (Số đã chi trả)

Có TK 138- Phải thu khác (1388, chi tiết phải thu tổ chức dịch vụ chi trả).

- Trường hợp không chi hết phải thu hồi, đơn vị phối hợp với tổ chức dịch vụ chi trả để nộp trả kinh phí theo quy định, căn cứ chứng từ nộp trả kinh phí, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (nếu nộp trả tiền cho đơn vị)

Nợ TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371) (nếu tổ chức dịch vụ chi trả nộp trực tiếp vào kho bạc nhà nước)

Có TK 138- Phải thu khác (1388, chi tiết phải thu tổ chức dịch vụ chi trả).

Trường hợp tổ chức dịch vụ chi trả nộp trực tiếp vào kho bạc nhà nước thì đồng thời ghi Có TK 008- Dự toán chi hoạt động (ghi âm).

đ) Trường hợp rút dự toán để chi trả vào tài khoản của đối tượng thụ hưởng:

- Trường hợp chi theo danh sách, đơn vị phải mở riêng tài khoản tiền gửi tại ngân hàng phục vụ để chi trả cho đối tượng thụ hưởng:

+ Căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tiền gửi của đơn vị tại ngân hàng để chi trả cho đối tượng thụ hưởng)

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371).

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

+ Khi nhận được báo Nợ của ngân hàng về việc đã chuyển tiền vào tài khoản của đối tượng thụ hưởng, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (chi tiết tiền gửi của đơn vị tại ngân hàng để chi trả cho đối tượng thụ hưởng).

- Trường hợp chuyển trả trực tiếp ngay vào tài khoản của từng đối tượng thụ hưởng, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1371)

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.2. Nhận ủy thác chi trả, ủy quyền chi trả khác:

a) Khi nhận tiền ủy thác chi trả, ủy quyền chi trả khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1378)

b) Khi xác định đối tượng phải thanh toán chi trả, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1378)

Có TK 338- Phải trả khác (3388)

c) Khi xác định phí quản lý, chi trả mà đơn vị được nhận, ghi:

Nợ TK 137- Phải thu nhận ủy quyền, ủy thác chi trả (1378)

Có các TK 518, 531,...

## **TÀI KHOẢN 138 PHẢI THU KHÁC**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu khác chưa được phản ánh vào các tài khoản phải thu đã có và tình hình thanh toán các khoản phải thu này.

1.2. Các khoản phải thu phản ánh vào tài khoản này gồm:

- Giá trị tài sản phát hiện thiếu chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý;
- Khoản chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ cho các bên theo thỏa thuận;
- Phải thu về phí, lệ phí;
- Phải thu về bán hàng dự trữ quốc gia;
- Phải thu tiền lãi, cổ tức, lợi nhuận được chia;
- Các khoản phải thu khác như phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể gây ra; phải thu về bán vật tư, bán ấn chỉ,... giữa đơn vị kế toán cấp trên và đơn vị kế toán cấp dưới; giá trị các khoản cho mượn tiền, tài sản có tính chất tạm thời; các khoản đã chi không được duyệt phải thu hồi;...

1.3. Đối với các tài sản thiếu chờ xử lý được theo dõi hạch toán trên tài khoản 1381, đơn vị chịu trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền để xử lý kịp thời, đúng quy định, trường hợp thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị thì phải xử lý ngay, không được để số dư kéo dài.

1.4. Các khoản phải thu được hạch toán chi tiết theo từng đối tượng phải thu, từng khoản phải thu, từng lần thanh toán và chi tiết khác phục vụ yêu cầu quản lý.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 138- Phải thu khác**

### **Bên Nợ:**

- Giá trị tài sản phát hiện thiếu chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý;
- Các khoản chi phí phát sinh chung của hoạt động liên doanh, liên kết phải phân bổ cho các bên theo thỏa thuận liên doanh, liên kết;
- Các khoản phí và lệ phí đã phát sinh, đơn vị có quyền thu và chắc chắn thu được nhưng chưa thu được tiền;
- Chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho hoặc xử lý chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho khi bán hàng dự trữ quốc gia;
- Khoản lãi, cổ tức/lợi nhuận đã phát sinh nhưng đơn vị chưa thu được tiền;
- Các khoản tạm chi, phải thu khác.

### **Bên Có:**

- Khoản phải thu đã thu được, đã kết chuyển;
- Chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho hoặc xử lý chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho khi bán hàng dự trữ quốc gia;
- Kết chuyển giá trị tài sản thiếu vào các tài khoản liên quan theo quyết định xử lý;
- Bù trừ giữa nợ phải thu với nợ phải trả của cùng một đối tượng.

**Số dư bên Nợ:** Các khoản phải thu khác nhưng chưa thu được hoặc chưa kết chuyển.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Có:** Phản ánh số đã thu lớn hơn số phải thu.

### **Tài khoản 138 - Phải thu khác, có 6 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 1381- Tài sản thiếu chờ xử lý:* Phản ánh giá trị tài sản thiếu chưa xác định được nguyên nhân, chờ xử lý;
- *Tài khoản 1382- Chi hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ:* Phản ánh các khoản chi phí phát sinh chung phải phân bổ cho các bên theo thỏa thuận liên doanh, liên kết và việc phân bổ theo thỏa thuận;

- *Tài khoản 1383- Phải thu phí, lệ phí*: Phản ánh các khoản phí và lệ phí đã phát sinh, đơn vị có quyền thu và chắc chắn thu được nhưng chưa thu được tiền;

- *Tài khoản 1384- Phải thu bán hàng dự trữ quốc gia*: Phản ánh các khoản chênh lệch giữa giá bán và giá xuất kho khi bán hàng dự trữ quốc gia và việc xử lý số chênh lệch này;

- *Tài khoản 1385- Phải thu tiền lãi*: Phản ánh khoản lãi, cổ tức/lợi nhuận đã phát sinh mà đơn vị được hưởng nhưng chưa thu được tiền.

- *Tài khoản 1388- Phải thu khác*: Phản ánh các khoản phải thu khác ngoài các khoản phải thu đã phản ánh ở các tài khoản 1381, 1382, 1383, 1384, 1385.

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

#### **3.1. Đối với tài sản thiếu**

##### **a) Khi phát hiện thiếu tài sản:**

- Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa và tiền mặt tồn quỹ,... (trừ TSCĐ) phát hiện thiếu khi kiểm kê, chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có các TK 111, 112, 152, 153, 155, 156, 172.

- TSCĐ phát hiện thiếu khi kiểm kê chưa xác định rõ nguyên nhân, chờ xử lý, trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (giá trị còn lại) (1381)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

##### **b) Khi có quyết định xử lý đối với trường hợp thiếu tài sản:**

- Căn cứ quyết định xử lý tài sản thiếu, ghi:

Nợ các TK 138 (1388), 372,...

Có các TK 138 (1381),...

- Khi thu hồi khoản phải bồi thường, ghi:

Nợ TK 111, 112,...

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Trường hợp phải nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan tài chính phần giá trị còn lại của TSCĐ, hoặc giá trị hàng tồn kho thiếu đang theo dõi trên sổ kế toán của đơn vị, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

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

### 3.2. Kế toán các khoản chi hoạt động liên doanh, liên kết chờ phân bổ

- Khi phát sinh chi phí chung phải phân bổ, căn cứ vào các hóa đơn, chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1382)

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

Có các TK 111, 112, 331,...

- Định kỳ, căn cứ vào thỏa thuận liên doanh, liên kết và chi phí được phân bổ mà đơn vị phải gánh chịu, ghi:

Nợ các TK 154, 642,...

Có TK 138- Phải thu khác (1382).

- Sau khi đối chiếu chi phí phát sinh chung mỗi bên phải gánh chịu và doanh thu chia cho các bên theo hợp đồng, kế toán bù trừ khoản phải thu và phải trả (chi tiết cho từng bên tham gia), ghi:

Nợ các TK 333, 338 (3382)

Có các TK 133, 138 (1382).

### 3.3. Phải thu các khoản phí và lệ phí

a) Khi xác định được chắc chắn các khoản phí và lệ phí có khả năng thu được, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1383)

Có TK 338- Phải trả khác (3383).

b) Khi thu được bằng tiền:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác (1383).

3.4. Kế toán thu về bán hàng dự trữ quốc gia tại các đơn vị được phép bán theo quy định:

a) Nhận trước tiền của khách hàng, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng

b) Khi xuất hàng:

- Trường hợp giá bán cao hơn giá xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (số phải thu theo giá bán)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (theo giá xuất kho)

Có TK 138- Phải thu khác (1384) (Số chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho)

- Trường hợp giá bán thấp hơn giá xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (số phải thu theo giá bán)

Nợ TK 138- Phải thu khác (1384) (Số chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (theo giá xuất kho)

c) Khi kết thúc đợt bán hàng, căn cứ vào hồ sơ, chứng từ có liên quan:

- Trường hợp tổng giá bán cao hơn tổng giá xuất kho, căn cứ chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1384)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

- Trường hợp tổng giá bán thấp hơn tổng giá xuất kho, căn cứ chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 138- Phải thu khác (1384).

3.5. Phải thu về tiền lãi, cổ tức lợi nhuận từ hoạt động đầu tư tài chính:

a) Trường hợp nhận lãi định kỳ

- Định kỳ, phản ánh số lãi từng kỳ, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (nếu nhận được bằng tiền), hoặc

Nợ TK 138- Phải thu khác (1385) (nếu chưa thu tiền)

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

- Khi thu được tiền lãi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác (1385).

b) Trường hợp nhận lãi 1 lần vào ngày đáo hạn:

- Định kỳ, tính số lãi phải thu từng kỳ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1385)

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

- Khi thanh toán các khoản đầu tư đến kỳ đáo hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112,...

Có TK 121- Đầu tư tài chính (số tiền gốc)

Có TK 515- Doanh thu tài chính (số tiền lãi của kỳ đáo hạn)

Có TK 138- Phải thu khác (1385) (tiền lãi đã ghi vào thu nhập của các kỳ trước nhận tiền vào kỳ này).

c) Khi đơn vị nhận được thông báo chia cổ tức, lợi nhuận từ các hoạt động đầu tư vào đơn vị khác, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1385)

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

d) Nếu cổ tức, lợi nhuận được giữ lại để bổ sung vào các khoản đầu tư tài chính, ghi:

Nợ TK 121- Đầu tư tài chính

Có các TK 138 (1385), 515,...

### 3.6. Các khoản phải thu khác

a) Trường hợp vật tư, ấn chỉ do đơn vị kế toán cấp trên mua sắm, in ấn chuyển cho đơn vị kế toán cấp dưới bán và phải nộp trả tiền bán về đơn vị kế toán cấp trên (trong trường hợp không phải là hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ):

a1) Tại đơn vị kế toán cấp trên:

- Khi xuất kho vật tư, ấn chỉ cho đơn vị kế toán cấp dưới để bán, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Khi nhận được tiền bán vật tư, ấn chỉ từ đơn vị cấp dưới nộp lên, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Đối với số chênh lệch giữa giá bán và giá xuất kho, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

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

Có TK 711- Thu nhập khác (nếu được để lại).

- Trường hợp nhận lại vật tư, ấn chỉ do đơn vị kế toán cấp dưới nộp trả, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

a2) Tại đơn vị kế toán cấp dưới:

- Khi nhận vật tư bán, ấn chỉ bán từ đơn vị kế toán cấp trên, 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 cấp trên)

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.

b) Trường hợp phát sinh các khoản đã ghi nhận vào chi năm nay nhưng bị thu hồi giảm chi, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 154, 611, 612,...

c) Trường hợp bị cơ quan thanh tra, kiểm toán xuất toán các khoản đã ghi nhận chi phí các năm trước và phải nộp trả NSNN (khi báo cáo tài chính năm trước đã nộp cho cơ quan có thẩm quyền hoặc đã được công khai), căn cứ quyết định ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

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

## **TÀI KHOẢN 141**

### **TẠM ỨNG**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh quan hệ tạm ứng tiền, ấn chỉ, vật tư,... (gọi chung là kinh phí) trong nội bộ một đơn vị kế toán để thực hiện nhiệm vụ được giao, bao gồm tạm ứng kinh phí cho người lao động trong nội bộ đơn vị và cho các đơn vị cấp dưới trực thuộc mà đơn vị cấp dưới không tổ chức công tác kế toán (là đầu mối chi tiêu).

1.2. Đối tượng nhận tạm ứng phải là người lao động trong đơn vị hoặc đại diện của đầu mối chi tiêu thuộc nội bộ đơn vị. Đối với người chuyên trách làm công tác cung ứng vật tư, làm công tác hành chính quản trị,... được phân công nhận tạm ứng phục vụ cho công việc phải được Thủ trưởng đơn vị chỉ định tên cụ thể. Đối

với đại diện của đầu mỗi chi tiêu phải được đơn vị là đầu mỗi chi tiêu chỉ định cụ thể và thông báo với đơn vị kế toán. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm quyết định việc tạm ứng kinh phí đảm bảo quản lý chặt chẽ, tiết kiệm, an toàn.

1.3. Các khoản tạm ứng cho mục đích gì phải sử dụng cho mục đích đó. Sau khi hoàn thành công việc đối tượng tạm ứng phải lập bảng thanh toán tạm ứng đính kèm các chứng từ gốc để thanh toán ngay. Số đã tạm ứng không sử dụng hết phải nộp trả lại cho đơn vị. Đối với cá nhân nhận tạm ứng, trường hợp không thanh toán kịp thời, đơn vị có thể trừ vào lương hàng tháng của người nhận tạm ứng.

1.4. Đối với từng đối tượng, từng khoản tạm ứng, phải thanh toán dứt điểm tạm ứng kỳ trước mới cho tạm ứng kỳ sau.

1.5. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết tài khoản theo dõi đến từng đối tượng nhận tạm ứng, hạch toán chi tiết theo từng lần tạm ứng, từng lần thanh toán và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý. Mỗi đối tượng nhận tạm ứng phải được cấp mã thống nhất để theo dõi việc nhận và hoàn tạm ứng đảm bảo phản ánh đúng thực tế.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 141- Tạm ứng**

**Bên Nợ:** Các khoản tiền, ấn chỉ, vật tư đã tạm ứng.

**Bên Có:**

- Các khoản tạm ứng đã được thanh toán;
- Số tạm ứng dùng không hết nhập lại quỹ, kho, hoặc trừ vào lương.

**Số dư bên Nợ:** Số tạm ứng chưa thanh toán.

**Tài khoản 141- Tạm ứng, có 2 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 1411- Tạm ứng với người lao động:* Phản ánh các khoản tiền, ấn chỉ, vật tư tạm ứng cho người lao động trong đơn vị kế toán và tình hình thanh toán các khoản tạm ứng đó;

- *Tài khoản 1412- Tạm ứng với đầu mỗi chi tiêu:* Phản ánh các khoản tiền, ấn chỉ, vật tư tạm ứng cho đầu mỗi chi tiêu trong đơn vị kế toán để dùng cho các hoạt động của đầu mỗi chi tiêu và tình hình thanh toán các khoản tạm ứng đó.

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

3.1. Khi tạm ứng, ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng

Có các TK 111, 112, 152, 153,...

3.2. Thanh toán số đã tạm ứng: Căn cứ vào Bảng thanh toán tạm ứng của đối tượng nhận tạm ứng kèm theo chứng từ kế toán được lãnh đạo đơn vị duyệt, kế toán hạch toán theo số thực tế được duyệt, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 211, 611, 612,...

Có TK 141- Tạm ứng

Có các TK 111, 112 (nếu phải chi thêm số chi quá tạm ứng).

3.3. Các khoản tạm ứng sử dụng không hết, nhập lại quỹ, nhập lại kho hoặc trừ vào lương của người nhận tạm ứng, căn cứ vào chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ các TK 111, 152, 153,...

Nợ TK 334- Phải trả người lao động (nếu trừ vào lương)

Có TK 141- Tạm ứng.

## **NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN NHÓM CÁC TÀI KHOẢN HÀNG TỒN KHO THUỘC TÀI KHOẢN LOẠI 1**

1. Hàng tồn kho bao gồm các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tại các đơn vị; các loại sản phẩm, hàng hóa, chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang tại đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Hàng tồn kho không bao gồm hàng dự trữ quốc gia.

2. Giá trị hàng tồn kho được ghi nhận ban đầu theo giá gốc, bao gồm tất cả chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí khác phát sinh để có được hàng tồn kho tại địa điểm và trạng thái hiện tại. Cụ thể:

a) Chi phí mua hàng tồn kho

- Chi phí mua hàng tồn kho bao gồm giá mua, thuế nhập khẩu và các loại thuế khác (trừ các loại thuế sau đó được ngân sách hoàn lại), chi phí vận chuyển, bốc dỡ và các chi phí khác liên quan trực tiếp đến việc có được hàng tồn kho; trừ đi các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá và các khoản mục tương tự khác, số hao hụt tự nhiên trong định mức (nếu có).

- Khi xác định giá trị của hàng tồn kho được mua sắm theo hình thức trả chậm, trả dần thì giá mua hàng tồn kho được xác định là giá mua trả tiền ngay tại thời

điểm mua; khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm, trả dần và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí tài chính theo kỳ hạn thanh toán thực tế (trừ khi có quy định khác).

- Đối với hàng tồn kho mua để sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ:

+ Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua về sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thì giá trị của nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua vào được phản ánh theo giá mua chưa có thuế GTGT;

+ Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua về dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp hoặc dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT thì giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mua vào được phản ánh theo giá mua bao gồm cả thuế GTGT (tổng giá thanh toán).

b) Chi phí chế biến hàng tồn kho là các chi phí liên quan trực tiếp đến từng đơn vị sản phẩm trong quá trình chế biến hàng tồn kho, bao gồm chi phí nhân công trực tiếp và chi phí sản xuất chung.

- Trường hợp tự sản xuất, chế biến, giá gốc bao gồm giá thực tế của nguyên liệu, vật liệu xuất dùng cho chế biến và chi phí chế biến.

- Trường hợp thuê ngoài gia công chế biến, giá gốc bao gồm giá thực tế của hàng tồn kho mang đi gia công chế biến, chi phí vận chuyển đến nơi chế biến và từ nơi chế biến về đơn vị, tiền thuê ngoài gia công chế biến.

c) Các chi phí khác được tính vào giá gốc của hàng tồn kho (nếu có) là những chi phí phát sinh để đưa hàng tồn kho đến địa điểm và trạng thái hiện tại.

### 3. Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho xuất trong kỳ:

Đơn vị có thể áp dụng một trong các phương pháp sau cho từng loại hàng tồn kho và phải áp dụng nhất quán trong cả niên độ kế toán:

a) Phương pháp giá thực tế đích danh: Giá trị xuất kho được xác định theo giá nhập kho của lô tương ứng (nhập kho giá nào, xuất kho giá đó).

b) Phương pháp bình quân gia quyền: Giá trị xuất kho của mỗi loại được xác định dựa trên giá trung bình của từng loại hàng tồn kho đầu kỳ và số mua hoặc sản xuất trong kỳ. Giá trung bình có thể được tính cho cả kỳ hoặc sau mỗi lần nhập, tùy thuộc vào tình hình của đơn vị.

c) Phương pháp nhập trước, xuất trước (FIFO): Phương pháp nhập trước, xuất trước áp dụng dựa trên giả định là giá trị hàng tồn kho được mua hoặc được sản xuất trước thì được xuất trước, và giá trị hàng tồn kho còn lại cuối kỳ là giá trị hàng tồn kho được mua hoặc sản xuất tại thời điểm gần nhất. Theo phương pháp này thì giá trị hàng xuất kho được tính theo giá của lô hàng nhập kho tại thời điểm đầu kỳ hoặc gần đầu kỳ, giá trị của hàng tồn kho cuối kỳ được tính theo giá của hàng nhập kho tại thời điểm cuối kỳ hoặc gần cuối kỳ còn tồn kho.

4. Đơn vị sự nghiệp công lập và các đơn vị khác có quy định phải trích lập dự phòng thì thực hiện trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.

5. Kế toán hàng tồn kho phải theo dõi đầy đủ cả về mặt giá trị, hiện vật (theo từng loại, từng thứ, từng mặt hàng, từng kho) nhằm đảm bảo khớp đúng giữa giá trị và hiện vật. Tất cả hàng tồn kho khi nhận đều phải được kiểm nhận đầy đủ về chủng loại, số lượng và chất lượng.

6. Hạch toán chi tiết hàng tồn kho phải thực hiện đồng thời tại bộ phận quản lý kho và tại bộ phận kế toán. Thủ kho phải mở sổ hoặc thẻ kho theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho đối với từng loại, từng thứ hàng tồn kho. Bộ phận kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết để ghi sổ đầy đủ cả về số lượng, giá trị từng loại, từng thứ hàng tồn kho được nhập, xuất và còn tồn kho. Định kỳ, kế toán và thủ kho phải đối chiếu về số lượng nhập, xuất, tồn kho của từng loại, từng thứ hàng tồn kho. Trường hợp phát hiện chênh lệch phải xác định nguyên nhân và báo ngay cho kế toán trưởng/phụ trách kế toán và thủ trưởng đơn vị biết để kịp thời có biện pháp xử lý.

7. Cuối kỳ kế toán, đơn vị phải thực hiện kiểm kê để xác định hàng tồn kho thực tế. Đối chiếu đảm bảo số liệu khớp đúng giữa sổ kế toán với sổ kho và thực tế tồn kho theo biên bản kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch phải xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm của những người có liên quan để xử lý theo quy định. Số liệu về hàng tồn kho phải được trình bày đầy đủ trên báo cáo tài chính của đơn vị theo quy định tại Thông tư này.

**Nhóm tài khoản Hàng tồn kho gồm có 06 tài khoản:**

- Tài khoản 151- Hàng mua đang đi đường;
- Tài khoản 152- Nguyên liệu, vật liệu;
- Tài khoản 153- Công cụ, dụng cụ;
- Tài khoản 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang;
- Tài khoản 155- Sản phẩm;
- Tài khoản 156- Hàng hóa.

**TÀI KHOẢN 151  
HÀNG MUA ĐANG ĐI ĐƯỜNG****1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh giá trị của các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua, đã thuộc quyền sở hữu hoặc quản lý của đơn vị, còn đang trên đường vận chuyển hoặc đang ở các bến bãi, bến cảng hoặc đang gửi tại kho người bán, người vận chuyển hoặc hàng đã về đến đơn vị nhưng chưa kiểm nhận, kiểm nghiệm nhập kho.

1.2. Hàng ngày, khi nhận được hóa đơn mua hàng, trường hợp chưa trả tiền và hàng đang đi trên đường, kế toán chưa ghi sổ mà tiến hành đối chiếu với hợp đồng đã ký và lưu hóa đơn vào tập hồ sơ riêng. Trong tháng nếu hàng về nhập kho, kế toán căn cứ vào phiếu nhập kho và hóa đơn mua hàng ghi sổ trực tiếp vào Tài khoản 152 “Nguyên liệu, vật liệu”, Tài khoản 153 “Công cụ, dụng cụ”, Tài khoản 156 “Hàng hóa”,... Nếu cuối tháng hàng vẫn chưa về thì căn cứ hóa đơn mua hàng hạch toán là hàng của đơn vị mua đang đi đường trên tài khoản này.

1.3. Trường hợp mua hàng đã thanh toán và hàng đang đi trên đường thì căn cứ vào chứng từ thanh toán và hóa đơn mua hàng, đơn vị hạch toán ngay vào tài khoản này.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi hàng mua đang đi trên đường theo chủng loại, từng lô hàng, từng mặt hàng theo từng hợp đồng đã ký.

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 151- Hàng mua đang đi đường**

**Bên Nợ:** Giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua, đã nhận hàng nhưng đang đi đường.

**Bên Có:** Giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đang đi đường đã về nhập kho hoặc đã chuyển giao thẳng cho khách hàng, bộ phận sử dụng,...

**Số dư bên Nợ:** Giá trị nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua, đã nhận hàng nhưng còn đang đi đường.

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

3.1. Khi mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa mà đơn vị đã nhận hàng và đã trả tiền nhưng đang đi đường, căn cứ hóa đơn mua hàng và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường

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

Có các TK 111, 112, 511,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 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).

3.2. Trường hợp mua nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị chưa trả tiền nhưng đã nhận bàn giao và hàng đang đi đường, cuối tháng, căn cứ vào hóa đơn mua hàng và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 151- Hàng mua đang đi đường

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán

3.3. Khi nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua đang đi đường về nhập kho, căn cứ phiếu nhập kho và chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 156, 241 (2411)

Có TK 151- Hàng mua đang đi đường.

3.4. Trường hợp nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa của đơn vị đã mua đang đi đường không nhập kho mà giao thẳng cho khách hàng theo hợp đồng hoặc đưa vào sử dụng ngay, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612, 632, 641, 642,...

Có TK 151- Hàng mua đang đi đường.

3.5. Trường hợp hàng của đơn vị mua đang đi đường bị hao hụt, mất mát phát hiện ngay khi phát sinh hoặc khi kiểm kê, căn cứ vào biên bản về mất mát, hao hụt, kế toán phản ánh giá trị vật tư, hàng hóa của đơn vị bị mất mát, hao hụt, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 151- Hàng mua đang đi đường.

## **TÀI KHOẢN 152 NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có, tình hình biến động giá trị các loại nguyên liệu, vật liệu trong kho, bao gồm cả ấn chỉ dùng cho hoạt động của các đơn vị.

1.2. Đơn vị phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất kho nguyên liệu, vật liệu. Tất cả các loại nguyên liệu, vật liệu khi nhập, xuất kho đều phải làm đầy đủ thủ tục: Cân, đóng, đo, đếm và bắt buộc phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho. Đối với một số loại vật liệu đặc biệt như dược liệu, hóa chất,.... trước khi nhập, xuất phải kiểm nghiệm số lượng, chất lượng.

1.3. Chỉ hạch toán vào tài khoản này giá trị của nguyên liệu, vật liệu mà thực tế có nhập, xuất qua kho. Trường hợp mua về đưa vào sử dụng ngay (không qua kho) thì không hạch toán vào tài khoản này.

1.4. Khi xuất nguyên liệu, vật liệu từ kho của đơn vị kế toán giao cho đầu mối chi tiêu và đơn vị hạch toán phụ thuộc thì đơn vị kế toán có thể mở chi tiết theo dõi trên tài khoản này nếu coi là xuất kho nguyên liệu, vật liệu để luân chuyển giữa các

kho của đơn vị kế toán. Trường hợp đơn vị kế toán xuất nguyên liệu, vật liệu ra khỏi kho và đầu mỗi chi tiêu, đơn vị hạch toán phụ thuộc tự theo dõi thì sử dụng các tài khoản có liên quan (tài khoản 141, 136).

1.5. Đối với ấn chỉ ngoài đảm bảo các nguyên tắc của hàng tồn kho còn phải chấp hành đầy đủ các quy định có liên quan về quản lý nhập, xuất kho ấn chỉ có liên quan.

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

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 152- Nguyên liệu, vật liệu**

### **Bên Nợ:**

- Giá trị của nguyên liệu, vật liệu nhập kho;
- Giá trị nguyên liệu, vật liệu thừa phát hiện khi kiểm kê.

### **Bên Có:**

- Giá trị của nguyên liệu, vật liệu xuất kho;
- Chiết khấu thương mại được hưởng khi mua nguyên liệu, vật liệu;
- Giá trị nguyên liệu, vật liệu trả lại cho người bán hoặc được người bán giảm giá;
- Giá trị của nguyên liệu, vật liệu thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của nguyên liệu, vật liệu hiện còn trong kho của đơn vị.

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

3.1. Rút dự toán mua nguyên liệu, vật liệu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351) (nếu rút kinh phí tự chủ đã ghi doanh thu)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (nếu rút kinh phí không tự chủ, kinh phí chi đầu tư,... chưa ghi doanh thu).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009.

3.2. Trường hợp chi tiền mua nguyên liệu, vật liệu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

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).

3.3. Nhập kho nguyên liệu, vật liệu do được tài trợ, viện trợ, cho, tặng, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có các TK 512, 711,...

3.4. Nhập kho nguyên liệu, vật liệu do đơn vị tự sản xuất (đối với đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ), ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.5. Đối với nguyên liệu, vật liệu thuê ngoài gia công, chế biến:

- Khi xuất nguyên liệu, vật liệu đưa đi gia công, chế biến, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Khi phát sinh chi phí thuê ngoài gia công, chế biến, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có)

Có các TK 111, 112, 141,...

- Khi nhập lại kho số nguyên liệu, vật liệu thuê ngoài gia công, chế biến xong, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.6. Xuất kho nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong đơn vị kế toán:

a) Trường hợp sử dụng ngay cho các hoạt động của đơn vị, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 611, 612, 641, 642,...

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

b) Trường hợp xuất kho tạm ứng cho người lao động của đơn vị để sử dụng cho hoạt động nghiệp vụ và phải quyết toán số đã sử dụng:

- Khi xuất kho tạm ứng, ghi:

Nợ TK 141- Tạm ứng (1411)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Khi có báo cáo thanh toán về số nhận tạm ứng đã sử dụng, ghi:

Nợ các TK 611, 612,...

Có TK 141- Tạm ứng (1411).

c) Trường hợp xuất kho tạm ứng cho đầu mối chi tiêu, đơn vị hạch toán phụ thuộc:

- Tại đơn vị kế toán:

+ Khi xuất kho, ghi:

Nợ TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán (nếu tạm ứng cho đơn vị hạch toán phụ thuộc)

Nợ TK 141- Tạm ứng (1412) (nếu tạm ứng cho đầu mối chi tiêu)

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu (nếu coi là chuyển kho khác)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

+ Căn cứ báo cáo quyết toán số đã sử dụng, ghi:

Nợ các TK 611, 612,...

Có các TK 136, 141, 152.

- Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc, căn cứ phiếu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

3.7. Trường hợp đơn vị kế toán cấp trên xuất kho cấp phát cho đơn vị kế toán cấp dưới:

- Tại đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có các TK 511,...

3.8. Các loại nguyên liệu, vật liệu đã xuất dùng nhưng sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

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

Có các TK 136, 141, 154, 241, 611, 612, 641, 642,...

3.9. Trường hợp nguyên liệu, vật liệu phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê, chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan:

- Nếu phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 152- Nguyên liệu, vật liệu

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Nếu phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 152- Nguyên liệu, vật liệu.

## **TÀI KHOẢN 153 CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại công cụ, dụng cụ đang trong kho của đơn vị, bao gồm cả trường hợp mua sắm tài sản cố định để nhập kho dự trữ sau đó cấp phát cho các đơn vị cấp dưới.

1.2. Đơn vị phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất kho công cụ, dụng cụ. Tất cả các loại công cụ, dụng cụ khi nhập, xuất đều phải làm đầy đủ thủ tục: nhập, xuất và bắt buộc phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho.

1.3. Chỉ hạch toán vào tài khoản này giá trị của công cụ, dụng cụ mà thực tế có nhập, xuất qua kho. Trường hợp mua về đưa vào sử dụng ngay (không qua kho) thì không hạch toán vào tài khoản này.

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

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 153- Công cụ, dụng cụ**

### **Bên Nợ:**

- Giá trị của công cụ, dụng cụ nhập kho;
- Giá trị của công cụ, dụng cụ thừa phát hiện khi kiểm kê.

### **Bên Có:**

- Giá trị của công cụ, dụng cụ xuất kho;
- Chiết khấu thương mại được hưởng khi mua công cụ, dụng cụ;
- Giá trị công cụ, dụng cụ trả lại cho người bán hoặc được người bán giảm giá;
- Giá trị của công cụ, dụng cụ thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của công cụ, dụng cụ hiện còn trong kho của đơn vị.

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

3.1. Rút dự toán mua công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351) (nếu rút kinh phí tự chủ đã ghi doanh thu)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (nếu rút kinh phí không tự chủ, kinh phí chi đầu tư,... chưa ghi doanh thu).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 009.

3.2. Trường hợp chi tiền mua công cụ, dụng cụ nhập kho, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

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)

3.3. Nhập kho công cụ, dụng cụ do được tài trợ, viện trợ, cho, tặng, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có các TK 512, 711,...

3.4. Nhập kho công cụ, dụng cụ do tự sản xuất (đối với đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ), ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.5. Đối với công cụ, dụng cụ thuê ngoài gia công, chế biến:

- Khi xuất công cụ, dụng cụ đưa đi gia công, chế biến, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

- Khi phát sinh chi phí thuê ngoài gia công, chế biến, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1331) (nếu có)

Có các TK 111, 112, 141,...

- Khi nhập lại kho số công cụ, dụng cụ thuê ngoài gia công, chế biến xong, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.6. Xuất kho công cụ, dụng cụ sử dụng ngay cho các hoạt động của đơn vị, căn cứ vào mục đích sử dụng, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 242, 611, 612, 641, 642,...

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng.

3.7. Trường hợp đơn vị kế toán cấp trên xuất kho cấp phát cho đơn vị kế toán cấp dưới:

- Tại đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

- Tại đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có các TK 511,...

3.8. Các loại công cụ, dụng cụ đã xuất dùng nhưng sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ (theo giá xuất kho)

Có các TK 154, 241, 611, 612, 641, 642,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng.

3.9. Trường hợp công cụ, dụng cụ phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan:

- Nếu phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 153- Công cụ, dụng cụ

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Nếu phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 153- Công cụ, dụng cụ.

## **TÀI KHOẢN 154**

### **CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH, DỊCH VỤ DỜ DANG**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ phục vụ cho việc tính giá thành sản phẩm, dịch vụ ở đơn vị kế toán có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

1.2. Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ hạch toán trên tài khoản này phải được chi tiết theo từng loại, nhóm sản phẩm hoặc theo từng loại dịch vụ tùy theo yêu cầu quản lý của đơn vị. Căn cứ vào tình hình thực tế đơn vị phân bổ chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ cho từng sản phẩm, dịch vụ phù hợp với hoạt động của đơn vị.

1.3. Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ phản ánh trên tài khoản này gồm những chi phí sau:

- Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ;
- Chi phí nhân công trực tiếp của bộ phận sản xuất kinh doanh, dịch vụ;
- Chi phí sản xuất chung (trừ chi phí sản xuất chung không được phân bổ).

1.4. Các chi phí sản xuất phát sinh vượt trên mức bình thường không được tính vào giá thành sản xuất thực tế của sản phẩm, dịch vụ đã hoàn thành trong kỳ mà phải tính vào giá vốn hàng bán của kỳ kế toán.

1.5. 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 154 - Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang**

**Bên Nợ:** Các chi phí phát sinh trong kỳ liên quan đến sản xuất sản phẩm và chi phí thực hiện dịch vụ.

**Bên Có:**

- Giá thành sản xuất thực tế của sản phẩm, dịch vụ đã hoàn thành trong kỳ đã nhập kho hoặc đã cung cấp cho khách hàng;
- Giá trị phế liệu thu hồi, giá trị sản phẩm hỏng không sửa chữa được;

- Các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ xuất dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ sử dụng không hết nhập lại kho;

- Chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường không được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang;

- Các trường hợp khác được ghi giảm chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang (nếu có).

**Số dư bên Nợ:** Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ còn dở dang cuối kỳ.

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

3.1. Khi rút dự toán kinh phí NSNN giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách để thanh toán các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

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

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

3.2. Các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, ghi:

Nợ TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang

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

Có các TK 111, 112, 152, 153, 214, 331, 332, 334,...

3.3. Giá trị phế liệu thu hồi, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ sử dụng không hết nhập lại kho, ghi:

Nợ các TK 152, 153

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.4. Chi phí sản xuất vượt trên mức bình thường không được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.5. Giá trị sản phẩm hỏng không sửa chữa được, ghi:

Nợ các TK 138, 334, 632

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.6. Trường hợp sản phẩm sản xuất xong nhập kho sản phẩm, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.7. Trường hợp sản phẩm sản xuất xong chuyển thẳng cho người mua không qua nhập kho và xác định là hàng đã bán hoặc kết chuyển giá thành thực tế của khối lượng dịch vụ đã cung cấp trong kỳ:

- Kết chuyển giá vốn hàng bán, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

- Xác định doanh thu tương ứng với khối lượng hàng đã bán hoặc dịch vụ đã cung cấp, ghi:

Nợ các TK 131, 135,...

Có các TK 333, 531.

## **TÀI KHOẢN 155 SẢN PHẨM**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại sản phẩm của đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc có hoạt động nghiên cứu thí nghiệm, có sản phẩm tận thu.

1.2. Chỉ hạch toán vào tài khoản này giá trị của sản phẩm thực tế nhập, xuất qua kho của đơn vị. Sản phẩm sản xuất ra bán ngay, không qua nhập kho thì không hạch toán vào tài khoản này.

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 155- Sản phẩm**

### **Bên Nợ:**

- Giá trị của sản phẩm nhập kho;
- Giá trị sản phẩm thừa phát hiện khi kiểm kê.

### **Bên Có:**

- Giá trị của sản phẩm xuất kho;
- Giá trị sản phẩm thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của sản phẩm hiện có trong kho của đơn vị.

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

3.1. Nhập kho sản phẩm do bộ phận sản xuất tạo ra, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 154- Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang.

3.2. Nhập kho sản phẩm thu được từ hoạt động chuyên môn, nghiên cứu, chế thử, thử nghiệm, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có các TK 611, 612,...

3.3. Khi xuất kho sản phẩm để bán, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 155- Sản phẩm.

3.4. Trường hợp sản phẩm phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan:

- Nếu phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 155- Sản phẩm

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Nếu phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 155- Sản phẩm.

## **TÀI KHOẢN 156 HÀNG HÓA**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng hóa của đơn vị có hoạt động kinh doanh hàng hóa. Tài khoản này chỉ sử dụng cho các đơn vị có tổ chức hoạt động mua hàng hóa về để bán.

1.2. Chi hạch toán vào tài khoản này giá trị của hàng hóa thực tế có nhập, xuất qua kho của đơn vị. Hàng hóa mua, bán không qua nhập kho thì không hạch toán vào Tài khoản này.

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 156 - Hàng hóa**

#### **Bên Nợ:**

- Giá trị của hàng hóa nhập kho;
- Giá trị hàng hóa thừa phát hiện khi kiểm kê.

#### **Bên Có:**

- Giá trị của hàng hóa xuất kho;
- Chiết khấu thương mại được hưởng;
- Giá trị hàng hóa trả lại cho người bán hoặc được người bán giảm giá;
- Giá trị hàng hóa thiếu phát hiện khi kiểm kê.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của hàng hóa hiện có trong kho của đơn vị.

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

3.1. Hàng hóa mua ngoài nhập kho, ghi:

Nợ TK 156- Hàng hóa

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

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (33312, 3337) (nếu có)

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

3.2. Giá trị hàng hóa xuất bán được xác định là tiêu thụ, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 156- Hàng hóa.

3.3. Trường hợp hàng hóa phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê chờ xử lý, căn cứ vào hồ sơ, tài liệu có liên quan:

- Nếu phát hiện thừa, ghi:

Nợ TK 156- Hàng hóa

Có TK 338- Phải trả khác (3381).

- Nếu phát hiện thiếu, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 156- Hàng hóa.

## **TÀI KHOẢN 172 HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia, bao gồm hàng dự trữ quốc gia đang đi đường, hàng dự trữ quốc gia do đơn vị trực tiếp bảo quản, hàng dự trữ quốc gia thuê đơn vị khác bảo quản và hàng dự trữ quốc gia tạm xuất.

1.2. Đối với hàng dự trữ quốc gia đang đi đường:

a) Hàng dự trữ quốc gia đang đi đường là hàng dự trữ quốc gia đã mua, đã thuộc quyền quản lý của đơn vị, còn đang trên đường vận chuyển hoặc đang ở các bến bãi, bến cảng hoặc đang gửi ở kho người bán, người vận chuyển hoặc hàng đã về đến đơn vị nhưng chưa kiểm nhận, kiểm nghiệm nhập kho.

b) Hàng ngày, khi nhận được hóa đơn mua hàng, trường hợp chưa trả tiền và hàng đang đi đường, kế toán chưa ghi sổ mà tiến hành đối chiếu với hợp đồng kinh tế và lưu hóa đơn vào tập hồ sơ riêng. Trong quý nếu hàng về nhập kho, kế toán căn cứ vào phiếu nhập kho và hóa đơn mua hàng ghi sổ trực tiếp vào tài khoản 1722, 1723 tương ứng. Nếu cuối quý hàng vẫn chưa về thì căn cứ hóa đơn mua hàng hạch toán vào tài khoản 1721.

c) Trường hợp mua hàng đã thanh toán và hàng đang đi đường thì căn cứ vào chứng từ thanh toán và hóa đơn mua hàng, đơn vị hạch toán ngay vào tài khoản 1721.

#### 1.3. Đối với hàng dự trữ quốc gia đã nhập kho:

a) Đơn vị phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia theo quy định; khi nhập, xuất đều phải làm đầy đủ thủ tục cân, đong, đo, đếm và bắt buộc phải lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho; trước khi nhập kho phải kiểm nghiệm đầy đủ số lượng, chất lượng.

b) Thủ kho phải mở sổ hoặc thẻ kho theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn kho đối với từng loại hàng.

c) Kế toán nhập, xuất, tồn kho hàng dự trữ quốc gia phải theo giá thực tế. Việc xác định giá thực tế dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán, được quy định cụ thể như sau:

- Giá thực tế nhập kho được tính theo giá mua thực tế (đã bao gồm cả thuế GTGT nếu có), giá ghi trên chứng từ, hóa đơn (trường hợp nhận điều chuyển nội bộ, thu nợ bằng hàng).

- Giá thực tế xuất kho được áp dụng theo phương pháp xác định giá thực tế bình quân gia quyền.

#### 1.4. Đối với hàng dự trữ quốc gia tạm xuất:

a) Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi theo mục đích tạm xuất như xuất gia công, tạm xuất sử dụng,... theo yêu cầu quản lý. Trường hợp tạm xuất, thu hồi, bảo dưỡng kỹ thuật và nhập lại kho hàng dự trữ quốc gia phải thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

b) Hàng dự trữ quốc gia chỉ được tạm xuất sử dụng khi có Quyết định của cấp có thẩm quyền để kịp thời phục vụ nhiệm vụ phát sinh; sau khi hoàn thành nhiệm vụ phải thu hồi ngay, sửa chữa bảo dưỡng kỹ thuật, nhập lại kho dự trữ quốc gia và bảo quản theo quy định hiện hành.

c) Hàng dự trữ quốc gia xuất kho tạm sử dụng và nhập kho khi thu hồi được phản ánh theo giá trị thực tế của từng loại hàng dự trữ quốc gia.

1.5. Trường hợp phát hiện chênh lệch giữa sổ kế toán và thực tế phải xác định nguyên nhân và báo cáo ngay cho Kế toán trưởng và Thủ trưởng đơn vị biết để kịp thời xử lý.

1.6. Cuối kỳ kế toán, đơn vị phải thực hiện kiểm kê, đối chiếu đảm bảo số liệu khớp đúng giữa sổ kế toán với sổ kho và thực tế tồn kho theo biên bản kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch phải xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm của những người có liên quan để xử lý theo quy định.

1.7. Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết để ghi sổ cả số lượng, giá trị từng loại hàng đang đi đường, nhập, xuất, tồn kho theo chủng loại, từng lô hàng, từng mặt hàng theo từng hợp đồng kinh tế; từng loại hàng tạm xuất sử dụng theo từng mục đích tạm xuất và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 172- Hàng dự trữ quốc gia Bên Nợ:**

- Giá trị hàng dự trữ quốc gia tăng.

### **Bên Có:**

- Giá trị hàng dự trữ quốc gia giảm.

**Số dư bên Nợ:** Giá trị của hàng dự trữ quốc gia hiện có.

### **Tài khoản 172- Hàng dự trữ quốc gia có 4 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 1721- Hàng dự trữ quốc gia đang đi đường:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia đang đi đường.

- *Tài khoản 1722- Hàng dự trữ quốc gia trực tiếp bảo quản:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia do đơn vị trực tiếp bảo quản.

- *Tài khoản 1723- Hàng dự trữ quốc gia thuê bảo quản:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia do đơn vị chịu trách nhiệm quản lý nhưng thuê đơn vị khác bảo quản.

- *Tài khoản 1724- Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia tạm xuất.

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

### **3.1. Đối với hàng dự trữ quốc gia đang đi đường**

a) Khi mua hàng dự trữ quốc gia đã trả tiền và nhận hàng nhưng đang đi đường, căn cứ hóa đơn mua hàng và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721)

Có các TK 112, 135, 372,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 010, 011,... (nếu mua từ kinh phí NSNN giao trong năm).

b) Trường hợp mua hàng dự trữ quốc gia chưa trả tiền nhưng đã nhận bàn giao và hàng đang đi đường, cuối quý, căn cứ vào hóa đơn mua hàng và chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721)

Có TK 331- Phải trả cho người bán

c) Khi hàng dự trữ quốc gia đang đi đường đã về nhập kho, căn cứ phiếu nhập kho và chứng từ liên quan, ghi:

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

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721).

d) Trường hợp phát hiện hàng dự trữ quốc gia đang đi đường bị hao hụt chưa rõ nguyên nhân chờ xử lý, căn cứ vào biên bản về mất mát, hao hụt, kế toán phản ánh giá trị hàng dự trữ quốc gia bị hao hụt, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721).

### 3.2. Đối với hàng dự trữ quốc gia nhập kho:

- Khi nhập kho, bao gồm cả việc nhập hàng dự trữ quốc gia để bảo quản tại kho của đơn vị được thuê bảo quản, căn cứ hồ sơ, tài liệu kế toán liên quan đến nhập kho hàng dự trữ quốc gia, ghi:

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

Có các TK 112, 135, 331, 372,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 010, 011,... (nếu mua từ kinh phí NSNN giao trong năm).

- Trường hợp mua hàng dự trữ quốc gia chưa thanh toán, nhưng đơn vị không nhận tiền từ NSNN để thanh toán trực tiếp mà do ngân sách thanh toán thẳng cho nhà cung cấp:

+ Khi nhập kho hàng dự trữ quốc gia, ghi:

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

+ Khi nhận được Thông tri duyệt y dự toán của Tổng Cục dự trữ Nhà nước đã chuyển trả cho nhà cung cấp, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 135, 372.

Đồng thời, nếu là Lệnh chi tiền thực chi, đơn vị phải theo dõi số liệu để quyết toán trong năm, ghi:

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

Đồng thời, ghi:

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

3.3. Giá trị hàng dự trữ quốc gia thừa phát hiện qua kiểm kê,... ghi:

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

Có TK 338- Phải trả khác (3381)

3.4. Điều chuyển hàng dự trữ quốc gia

- Tại đơn vị xuất:

+ Đơn vị xuất hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

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

+ Khi nhận quyết định giảm nguồn vốn dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Tại đơn vị nhập:

+ Đơn vị nhập hàng dự trữ quốc gia, ghi:

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

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

+ Khi nhận quyết định tăng nguồn vốn dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

3.5. Nhập hàng dự trữ quốc gia khi được viện trợ, hỗ trợ, huy động đóng góp của các tổ chức và cá nhân, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia

Có TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

3.6. Xuất hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ vào hồ sơ xuất kho, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia.

3.7. Trường hợp đơn vị bán hàng dự trữ quốc gia và thu tiền:

- Nhận trước tiền của khách hàng, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng

- Khi xuất hàng:

+ Trường hợp giá bán cao hơn giá xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (số phải thu theo giá bán)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (theo giá xuất kho)

Có TK 138- Phải thu khác (1384) (Số chênh lệch giá bán cao hơn giá xuất kho)

+ Trường hợp giá bán thấp hơn giá xuất kho, căn cứ phiếu xuất kho và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng (số phải thu theo giá bán)

Nợ TK 138- Phải thu khác (1384) (Số chênh lệch giá bán thấp hơn giá xuất kho)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (theo giá xuất kho).

3.8. Giá trị hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt khi xuất dốc kho, thiếu hụt phát hiện qua kiểm kê, căn cứ vào biên bản, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia.

3.9. Kế toán hàng dự trữ quốc gia tạm xuất sử dụng:

- Khi xuất hàng dự trữ quốc gia để kịp thời phục vụ nhiệm vụ phát sinh theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ vào các chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1724)

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1721, 1722, 1723).

- Thu hồi hàng dự trữ quốc gia nhập kho ngay sau khi hoàn thành nhiệm vụ để bảo quản theo quy định hiện hành, căn cứ vào phiếu nhập kho và các chứng từ có liên quan, ghi:

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

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia (1724).

3.10. Trường hợp đơn vị được phép bán thanh lý hàng dự trữ quốc gia:

- Khi thu tiền trước của người mua về mua thanh lý hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

- Khi xuất hàng dự trữ quốc gia thanh lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ phiếu xuất kho, ghi:

Nợ TK 372- Kinh phí dự trữ quốc gia

Có TK 172- Hàng dự trữ quốc gia.

- Kết chuyển số tiền thu về thanh lý hàng dự trữ quốc gia (theo giá thanh lý) tương ứng với khối lượng hàng dự trữ quốc gia đã xuất thanh lý, ghi:

Nợ TK 131- Phải thu khách hàng

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

- Khi phát sinh chi phí bán thanh lý hàng dự trữ quốc gia, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có các TK 111, 112.

- Số chênh lệch thu thanh lý lớn hơn chi thanh lý phải nộp NSNN, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3388)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước.

- Số chênh lệch thu thanh lý nhỏ hơn chi thanh lý được tính vào chi phí của đơn vị, ghi:

Nợ TK 811,...

Có TK 338- Phải trả khác (3388).

## TÀI KHOẢN LOẠI 2

Tài khoản loại 2 gồm 2 nhóm tài khoản sau đây:

- Nhóm tài khoản tài sản cố định.
- Nhóm tài khoản khác.

### NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN NHÓM TÀI KHOẢN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

1. Tài sản cố định hạch toán trên các tài khoản thuộc nhóm tài khoản TSCĐ là các TSCĐ thuộc quyền kiểm soát của đơn vị do kết quả của những sự kiện trong quá khứ và đơn vị có khả năng thu được lợi ích kinh tế tương lai hoặc dịch vụ tiềm tàng từ các TSCĐ này, do đơn vị nắm giữ để sử dụng cho các hoạt động của mình như hoạt động hành chính, phục vụ mục đích quản lý, hoạt động sản xuất, cung cấp hàng hóa, dịch vụ, cho thuê,... theo quy định.

Những tài sản được sử dụng để trực tiếp tạo ra luồng tiền vào được coi là có khả năng thu được “lợi ích kinh tế tương lai”. Những tài sản được sử dụng phù hợp với mục đích hoạt động của đơn vị nhưng không trực tiếp tạo ra luồng tiền vào được coi là có khả năng thu được “dịch vụ tiềm tàng”.

2. Đơn vị phải phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời cả về số lượng, giá trị và hiện trạng của các TSCĐ hiện có; tình hình tăng, giảm và việc quản lý, sử dụng tài sản. Thông qua đó giám sát chặt chẽ việc đầu tư, mua sắm, quản lý và sử dụng TSCĐ của đơn vị.

3. TSCĐ được hạch toán trên tài khoản loại 2 bao gồm:

- Tài sản cố định của đơn vị: TSCĐ do đơn vị trực tiếp mua sắm, đầu tư, tự phát triển, được cấp, được nhận điều chuyển, được bàn giao, được nhận tài trợ, nhận viện trợ, được cho, được tặng,... và các TSCĐ này được trực tiếp sử dụng cho các hoạt động khác nhau của đơn vị.

- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác sử dụng: TSCĐ được phân loại là tài sản kết cấu hạ tầng được giao cho đơn vị quản lý, đồng thời đơn vị được trực tiếp tổ chức khai thác, sử dụng phục vụ cho hoạt động của mình.

4. Mọi trường hợp hạch toán tăng, giảm TSCĐ phải căn cứ trên cơ sở hồ sơ, tài liệu có liên quan đảm bảo đầy đủ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Việc xác định tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ, nguyên giá và thay đổi nguyên giá của TSCĐ; hao mòn và khấu hao TSCĐ được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Khi xác định nguyên giá của TSCĐ được mua sắm theo hình thức trả chậm, trả dần thì giá trị TSCĐ ghi trên hóa đơn được xác định là giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua; khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm, trả dần và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí tài chính theo kỳ hạn thanh toán thực tế (trừ khi có quy định khác).

5. Đối với TSCĐ là kết quả của hoạt động đầu tư xây dựng khi bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa được phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành:

- Bên nhận TSCĐ phải hạch toán tăng TSCĐ kể từ ngày nhận bàn giao đưa tài sản vào sử dụng theo nguyên giá tạm tính theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản công

- Bên giao tài sản phải theo dõi số liệu cho đến khi quyết toán công trình hoàn thành được phê duyệt. Khi quyết toán được phê duyệt, thực hiện tất toán tài khoản đầu tư xây dựng dở dang và nguồn tương ứng theo quy định tại Thông tư này, trường hợp giá trị phê duyệt quyết toán bị thay đổi so với giá tạm tính thì đồng thời điều chỉnh các tài khoản đã hạch toán theo giá tạm tính (nguyên giá, số đã tính hao mòn, khấu hao) theo giá trị quyết toán được phê duyệt.

#### 6. Hao mòn TSCĐ

a) Hao mòn TSCĐ là sự giảm dần giá trị sử dụng và giá trị của TSCĐ do tham gia vào hoạt động của đơn vị, do bào mòn của tự nhiên, do tiến bộ khoa học kỹ thuật... trong quá trình hoạt động của TSCĐ.

b) Đơn vị thực hiện tính hao mòn TSCĐ hàng năm theo tỷ lệ quy định và phản ánh số hao mòn này vào chi phí hoạt động của đơn vị phù hợp với thực tế sử dụng tài sản.

c) Giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ là số liệu tổng giá trị hao mòn của TSCĐ tính từ khi đưa TSCĐ vào sử dụng đến thời điểm báo cáo.

## 7. Khấu hao TSCĐ

a) Khấu hao TSCĐ là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của TSCĐ vào chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của TSCĐ.

b) Thời gian trích khấu hao TSCĐ là thời gian cần thiết mà đơn vị thực hiện việc trích khấu hao TSCĐ để thu hồi vốn đầu tư TSCĐ theo quy định.

c) Giá trị khấu hao lũy kế của TSCĐ là số liệu tổng giá trị khấu hao đơn vị đã trích vào chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ qua các kỳ sử dụng TSCĐ tính đến thời điểm báo cáo.

8. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết TSCĐ, thẻ TSCĐ theo từng tài sản để theo dõi các thông tin chi tiết của TSCĐ theo quy định tại Thông tư này.

### **Nhóm các tài khoản tài sản cố định có 04 tài khoản:**

- Tài khoản 211- Tài sản cố định của đơn vị;
- Tài khoản 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng;
- Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị;
- Tài khoản 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng.

## **TÀI KHOẢN 211**

### **TÀI SẢN CỐ ĐỊNH CỦA ĐƠN VỊ**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ do đơn vị mua sắm, đầu tư xây dựng hoặc tự phát triển nội bộ hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, được cấp, được nhận điều chuyển, được nhận bàn giao, được tài trợ, được cho, được tặng, được viện trợ,... để sử dụng cho hoạt động của mình.

Các loại TSCĐ này được quản lý theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định

tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp và văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế có liên quan.

1.2. Trường hợp TSCĐ hữu hình mua về sử dụng phải qua quá trình lắp đặt, chạy thử thì toàn bộ chi phí mua sắm, lắp đặt, chạy thử,... được tập hợp trên tài khoản 241 “Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang” để làm cơ sở xác định nguyên giá TSCĐ. Khi quá trình lắp đặt, chạy thử TSCĐ hoàn thành, đơn vị xác định nguyên giá của TSCĐ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, căn cứ vào đó kết chuyển để ghi tăng nguyên giá TSCĐ hữu hình của đơn vị.

1.3. Trường hợp TSCĐ vô hình của đơn vị do nội bộ tự phát triển mà phải trải qua giai đoạn triển khai thì toàn bộ chi phí trong quá trình triển khai được tập hợp vào tài khoản 241 “Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang”. Khi kết thúc giai đoạn triển khai phải xác định tổng chi phí thực tế đầu tư theo từng đối tượng tập hợp chi phí để xác định nguyên giá từng TSCĐ vô hình theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, căn cứ vào đó kết chuyển để ghi tăng nguyên giá TSCĐ vô hình của đơn vị.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết TSCĐ theo các nhóm đã được phân loại theo tính chất, đặc điểm tài sản quy định trong Thông tư số 23/2023/TT-BTC và văn bản hướng dẫn có liên quan. Cuối năm, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị phải phân loại TSCĐ để thuyết minh các thông tin chi tiết trên báo cáo tài chính, bao gồm: TSCĐ phải trích khấu hao cho toàn bộ thời gian sử dụng, TSCĐ vừa tính hao mòn vừa trích khấu hao, TSCĐ đã hết hao mòn/khấu hao nhưng vẫn còn tiếp tục sử dụng, TSCĐ hư hỏng chờ thanh lý,...

1.5. Trường hợp đơn vị được cho thuê tài sản thì phải phân loại các TSCĐ đang cho thuê để theo dõi riêng và đơn vị vẫn phải trích khấu hao các TSCĐ này theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 211- Tài sản cố định của đơn vị**

### **Bên Nợ:**

- Nguyên giá của TSCĐ của đơn vị tăng do mua sắm, do đầu tư xây dựng hoặc phát triển nội bộ hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, do được cấp, do được tài trợ, được cho, được tặng, được viện trợ,...

- Ghi tăng nguyên giá của TSCĐ của đơn vị do nâng cấp tài sản theo quy định;
- Các trường hợp khác làm tăng nguyên giá của TSCĐ của đơn vị (nếu có).

**Bên Có:**

- Nguyên giá của TSCĐ của đơn vị giảm do điều chuyển cho đơn vị khác, do nhượng bán, thanh lý hoặc do những lý do khác (mất,...);
- Ghi giảm nguyên giá của TSCĐ của đơn vị do tháo dỡ một hay một số bộ phận theo quy định;
- Các trường hợp khác làm giảm nguyên giá của TSCĐ của đơn vị (nếu có).

**Số dư bên Nợ:** Nguyên giá TSCĐ của đơn vị hiện có tại đơn vị.

***Tài khoản 211- Tài sản cố định của đơn vị, có 2 tài khoản cấp 2:***

- *Tài khoản 2111- Tài sản cố định hữu hình:* Phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ hữu hình của đơn vị.
- *Tài khoản 2113- Tài sản cố định vô hình:* Phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ vô hình của đơn vị.

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

3.1. Trường hợp mua sắm TSCĐ chưa thanh toán ngay:

a) Khi nhận bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

b) Khi thanh toán:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 135, 511.

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 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).

3.2. Trường hợp mua sắm TSCĐ đưa ngay vào sử dụng, không phải qua lắp đặt chạy thử:

a) Trường hợp rút dự toán ngân sách cấp để mua sắm TSCĐ, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

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

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (đối với khoản rút dự toán giao tự chủ đã được ghi nhận doanh thu)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (đối với khoản rút dự toán chưa ghi nhận doanh thu)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi hoạt động.

b) Trường hợp mua sắm TSCĐ bằng tiền (từ nguồn NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; nguồn thu khác), căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

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

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).

3.3. Trường hợp mua sắm TSCĐ phải qua lắp đặt, chạy thử:

- Tập hợp chi phí theo hồ sơ tài liệu có liên quan, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

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

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

Có các TK 111, 112, 135, 511,...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 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 lắp đặt chạy thử xong, bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng, căn cứ biên bản bàn giao và hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

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

3.4. Trường hợp mua TSCĐ vô hình về phải qua khâu phát triển ứng dụng, chạy thử hoặc do đơn vị tự phát triển phải tập hợp chi phí mua, phát triển ứng dụng, chạy thử,... ghi:

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

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

Có các TK 111, 112, 135, 511...

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 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 phát triển ứng dụng, chạy thử xong bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (2113)

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

3.5. Trường hợp TSCĐ hình thành từ hoạt động đầu tư, khi công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, căn cứ biên bản bàn giao tài sản, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

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

3.6. Trường hợp TSCĐ nhận viện trợ, nhận tài trợ, được cho tặng, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 512, 711.

3.7. TSCĐ tiếp nhận do điều chuyển từ đơn vị khác, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế, nếu có)

Có các TK 511, 518,... (giá trị còn lại).

3.8. Kế toán tăng TSCĐ của đơn vị theo phương thức mua sắm tập trung, tại đơn vị nhận tài sản:

a) Trường hợp mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung (đơn vị sử dụng tài sản là đơn vị trực tiếp mua sắm tài sản) thực hiện hạch toán như các trường hợp 3.1, 3.2, 3.3 nêu trên.

b) Trường hợp đơn vị được nhận bàn giao tài sản từ đơn vị mua sắm tập trung, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 511, 514, 518,...

3.9. TSCĐ của đơn vị được nhận viện trợ, nhận tài trợ nhưng chưa được bàn giao chính thức: Đơn vị hạch toán vào bên Nợ Tài khoản 002 “Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công”, theo giá tạm tính hoặc giá quy ước. Khi chính thức nhận bàn giao kế toán ghi giảm phần TSCĐ đã ghi vào Tài khoản 002 “Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công” (ghi Có) và ghi tăng TSCĐ của đơn vị theo quy định (Nợ TK 211/Có các TK 512, 711).

3.10. Trường hợp điều chuyển TSCĐ của đơn vị cho đơn vị khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, hạch toán giảm tài sản, ghi:

Nợ các TK 811, 353 (35332) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.11. TSCĐ của đơn vị giảm do không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ:

a) Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ được tính ngay vào chi phí trong kỳ (không bao gồm TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi), ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ các TK 611, 612, 154, 641, 642,... (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

b) Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ của đơn vị không tính ngay vào chi phí trong kỳ mà phải phân bổ dần theo quy định (không bao gồm TSCĐ của đơn vị hình thành từ Quỹ phúc lợi):

- Hạch toán giảm TSCĐ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ TK 242- Chi phí trả trước (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

- Định kỳ phân bổ dần vào chi phí trong kỳ, ghi:

Nợ các TK 154, 641, 642,...

Có TK 242- Chi phí trả trước.

c) TSCĐ của đơn vị hình thành từ Quỹ phúc lợi không đủ tiêu chuẩn ghi nhận, ghi:

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

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

d) Đồng thời theo dõi công cụ, dụng cụ đang sử dụng, ghi:

Nợ TK 003- Công cụ, dụng cụ đang sử dụng

3.12. Kế toán các trường hợp làm thay đổi nguyên giá TSCĐ của đơn vị đã ghi sổ kế toán:

a) Trường hợp lắp đặt, trang bị thêm,... được phép ghi tăng nguyên giá TSCĐ của đơn vị đã ghi sổ kế toán, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK 241 (2413),...

b) Trường hợp tháo dỡ 1 số bộ phận được phép ghi giảm nguyên giá TSCĐ đã ghi sổ kế toán, ghi:

Nợ TK liên quan

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

3.13. Kế toán tài sản cố định của đơn vị phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê

Mọi trường hợp phát hiện thừa, thiếu TSCĐ đều phải truy tìm nguyên nhân, người chịu trách nhiệm và xử lý kịp thời. Việc xử lý TSCĐ thừa, thiếu phải căn cứ vào quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

3.13.1. Kế toán TSCĐ phát hiện thừa khi kiểm kê

a) Trường hợp TSCĐ của đơn vị phát hiện thừa do chưa ghi sổ kế toán nhưng có đủ hồ sơ chứng từ có liên quan đến việc xác định TSCĐ của đơn vị bị thừa làm căn cứ ghi bổ sung đối với tài sản này:

- Phản ánh TSCĐ theo nguyên giá, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có TK liên quan (phù hợp với hồ sơ và hiện trạng của TSCĐ phát hiện thừa).

- Phản ánh giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế tính đến ngày phát hiện và ghi sổ kế toán, căn cứ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612,...

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

*Lưu ý:* Nếu giá trị TSCĐ bị bỏ sót được đơn vị xác định là sai sót trọng yếu thì thực hiện điều chỉnh hồi tố theo quy định tại Thông tư này.

b) Trường hợp TSCĐ của đơn vị phát hiện thừa do chưa ghi sổ kế toán đồng thời cũng chưa có đủ hồ sơ chứng từ có liên quan đến việc xác định nguyên giá, hao mòn, khấu hao TSCĐ của đơn vị bị thừa để làm căn cứ ghi bổ sung đối với tài sản này:

- Trong thời gian chờ xử lý, kế toán căn cứ vào tài liệu kiểm kê, tạm thời phản ánh vào bên Nợ Tài khoản 002 “Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công” để theo dõi.

- Nếu xác định là tài sản của đơn vị khác thì phải báo ngay cho đơn vị có tài sản đó biết. Nếu không xác định được đơn vị quản lý tài sản thì báo cáo cho đơn vị cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp biết để xử lý.

- Nếu xác định được nguồn gốc là TSCĐ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị

Có các TK liên quan.

*Lưu ý:* Nếu giá trị TSCĐ bị bỏ sót được đơn vị xác định là sai sót trọng yếu thì thực hiện điều chỉnh hồi tố theo quy định tại Thông tư này.

3.13.2. Kế toán TSCĐ của đơn vị phát hiện thiếu khi kiểm kê: Khi phát hiện thiếu tài sản chưa rõ nguyên nhân, chờ xử lý, trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ của đơn vị đang theo dõi trên sổ kế toán, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1381) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.14. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

3.14.1. Hạch toán giảm TSCĐ, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ các TK 811, 353 (35332) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.14.2. Đối với khoản thu, chi thanh lý, nhượng bán TSCĐ

a) Trường hợp phải nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan tài chính:

- Đối với khoản thu thanh lý TSCĐ:

+ Khi thu khoản thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

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

+ Khi nộp tiền vào tài khoản tạm giữ của cơ quan tài chính, ghi:

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

Có các TK 111, 112.

- Đối với khoản chi thanh lý TSCĐ:

+ Khi chi cho các hoạt động phục vụ thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có các TK 111, 112.

+ Khi nhận được tiền do cơ quan tài chính cấp tiền chi thanh lý TSCĐ theo quyết toán được phê duyệt, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (đối với phần kinh phí được cấp trả)

Nợ các TK 154, 811,... (đối với phần đã chi nhưng không được cấp trả do không được phê duyệt quyết toán)

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

b) Trường hợp được để lại đơn vị phân chênh lệch thu lớn hơn chi:

- Đối với khoản thu thanh lý TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 711- Thu nhập khác

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331) (nếu có).

- Đối với khoản chi phí liên quan đến thanh lý tài sản, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

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

Có các TK 111, 112, 331,...

## **TÀI KHOẢN 212**

### **TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG**

### **ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP KHAI THÁC, SỬ DỤNG**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp thực hiện việc khai thác, sử dụng tài sản. Các TSCĐ này tham gia trực tiếp vào hoạt động chuyên môn của đơn vị và được tính kết quả hoạt động hàng năm theo quy định.

1.2. Việc quản lý, sử dụng tài sản, xác định nguyên giá và việc thay đổi nguyên giá TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng mà đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý, sử dụng khai thác tài sản hạ tầng.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng**

### **Bên Nợ:**

- Nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản tăng lên do đầu tư dự án, công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng; được cơ quan có thẩm quyền giao quản lý đồng thời khai thác, sử dụng;...;

- Ghi tăng nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng do nâng cấp, mở rộng tài sản theo quy định;

- Các trường hợp khác làm tăng nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản (nếu có).

### **Bên Có:**

- Nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản giảm do điều chuyển, giao cho đơn vị khác, do nhượng bán, thanh lý hoặc do những lý do khác;

- Ghi giảm nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng do tháo dỡ một hay một số bộ phận theo quy định;

- Các trường hợp khác làm giảm nguyên giá của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản (nếu có).

**Số dư bên Nợ:** Nguyên giá TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng tài sản hiện đơn vị đang được giao quản lý.

**Tài khoản 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng, có 2 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 2121- Tài sản cố định hữu hình:* Phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ hữu hình là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng.

- *Tài khoản 2123- Tài sản cố định vô hình*: Phản ánh nguyên giá và tình hình biến động tăng, giảm nguyên giá các loại TSCĐ vô hình là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng.

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

3.1. Trường hợp đơn vị được giao làm nhiệm vụ trực tiếp quản lý dự án, công trình xây dựng tài sản kết cấu hạ tầng, khi công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, căn cứ biên bản bàn giao tài sản, ghi:

Nợ TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng

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

3.2. Trường hợp TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng được tiếp nhận từ đơn vị khác, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (nguyên giá)

Có TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (giá trị hao mòn lũy kế, nếu có)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (giá trị còn lại).

3.3. Trường hợp tài sản đang là TSCĐ của đơn vị được phân loại là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng:

- Điều chỉnh theo dõi nguyên giá, ghi:

Nợ TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng

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

- Điều chỉnh theo dõi hao mòn tài sản, ghi:

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

Có TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng.

3.4. Các trường hợp khác xem hướng dẫn hạch toán TK 211 “Tài sản cố định của đơn vị”.

**TÀI KHOẢN 214**  
**KHẤU HAO VÀ HAO MÒN LŨY KẾ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**  
**CỦA ĐƠN VỊ**

**1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm giá trị khấu hao và hao mòn lũy kế của TSCĐ của đơn vị trong kỳ. Việc xác định giá trị hao mòn, khấu hao của TSCĐ được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

1.2. TSCĐ của đơn vị phải tính hao mòn vào cuối kỳ kế toán theo quy định. Căn cứ vào số liệu trên bảng tính hao mòn TSCĐ của đơn vị, phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ trong kỳ và hạch toán chi phí tương ứng trong năm phù hợp với tình hình sử dụng TSCĐ thực tế của đơn vị.

1.3. Trường hợp đơn vị có TSCĐ phải trích khấu hao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thì định kỳ phải thực hiện trích khấu hao TSCĐ. Căn cứ vào số liệu trên bảng tính toán trích khấu hao TSCĐ, đơn vị phản ánh giá trị khấu hao TSCĐ trong kỳ và phân bổ vào từng chi phí tương ứng phù hợp với thực tế sử dụng TSCĐ.

1.4. Các TSCĐ được tính hao mòn, khấu hao làm căn cứ hạch toán trên tài khoản này là những TSCĐ được theo dõi nguyên giá trên tài khoản 211 “Tài sản cố định của đơn vị”.

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

**2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị**

**Bên Nợ:**

- Ghi giảm giá trị khấu hao và hao mòn lũy kế của TSCĐ của đơn vị trong các trường hợp giảm TSCĐ (thanh lý, nhượng bán, điều chuyển đi nơi khác...);

- Ghi giảm giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ của đơn vị trong các trường hợp khác (nếu có).

**Bên Có:**

- Ghi tăng giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ của đơn vị trong quá trình sử dụng;
- Ghi tăng giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ của đơn vị trong các trường hợp khác (nếu có).

**Số dư bên Có:** Giá trị đã khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ của đơn vị.

**Tài khoản 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị, có 2 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 2141- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị khấu hao và hao mòn của các TSCĐ hữu hình của đơn vị trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

- *Tài khoản 2143- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị khấu hao và hao mòn của các TSCĐ vô hình của đơn vị trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

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

3.1. Tính và phản ánh giá trị hao mòn, khấu hao TSCĐ của đơn vị (trừ TSCĐ dùng cho hoạt động phúc lợi):

- Trường hợp tính hao mòn TSCĐ của đơn vị theo quy định, ghi:

Nợ các TK 611, 612, ...

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

- Trường hợp TSCĐ của đơn vị phải trích khấu hao theo quy định, ghi:

Nợ các TK 154, 641, 642

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

3.2. Tính và phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ của đơn vị hình thành bằng Quỹ phúc lợi dùng cho hoạt động phúc lợi, ghi:

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

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

3.3. Trường hợp tiếp nhận TSCĐ đã qua sử dụng do điều chuyển từ đơn vị khác, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế, nếu có)

Có các TK 511, 518,... (giá trị còn lại).

3.4. Trường hợp điều chuyển TSCĐ của đơn vị cho đơn vị khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ các TK 811, 353 (35332) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.5. Trường hợp TSCĐ của đơn vị giảm do không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ:

a) Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ của đơn vị được tính ngay vào chi phí trong kỳ (không bao gồm TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi), ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ các TK 611, 612, 154, 641, 642,... (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

b) Trường hợp giá trị còn lại của TSCĐ của đơn vị không tính ngay vào chi phí trong kỳ mà phải phân bổ dần theo quy định (không bao gồm TSCĐ hình thành từ Quỹ phúc lợi):

- Hạch toán giảm TSCĐ của đơn vị, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ TK 242- Chi phí trả trước (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

- Định kỳ phân bổ dần vào chi phí trong kỳ phù hợp với tình hình thực tế, ghi:

Nợ các TK 154, 641, 642,...

Có TK 242- Chi phí trả trước.

c) TSCĐ của đơn vị hình thành từ Quỹ phúc lợi không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ, ghi:

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

Nợ TK 353- Các quỹ phải trả (35332)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

3.6. Trường hợp thanh lý, nhượng bán TSCĐ của đơn vị, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi giảm TSCĐ của đơn vị:

Nợ các TK 811, 353 (35332) (giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

## **TÀI KHOẢN 215**

### **HAO MÒN LŨY KẾ TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG**

### **ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP KHAI THÁC, SỬ DỤNG**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm giá trị hao mòn lũy kế (bao gồm cả số khấu hao lũy kế (nếu có)) của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng trong năm. Việc xác định giá trị hao mòn, giá trị khoản khấu hao (nếu có) của TSCĐ này được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công.

1.2. Căn cứ vào số liệu trên bảng tính hao mòn, khấu hao TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị được giao quản lý đồng thời trực tiếp khai thác, sử dụng, kế toán phản ánh giá trị hao mòn, khấu hao TSCĐ trong kỳ và hạch toán chi phí tương ứng trong năm phù hợp với tình hình sử dụng tài sản.

1.3. Các TSCĐ được tính hao mòn, khấu hao làm căn cứ hạch toán trên tài khoản này là những TSCĐ được theo dõi nguyên giá trên tài khoản 212 “Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng”.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng**

### **Bên Nợ:**

- Ghi giảm giá trị hao mòn lũy kế của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong các trường hợp giảm TSCĐ (thanh lý, điều chuyển đi nơi khác...);

- Ghi giảm giá trị hao mòn TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng của đơn vị trong các trường hợp khác (nếu có).

### **Bên Có:**

- Ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong quá trình sử dụng;

- Ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong các trường hợp khác (nếu có).

**Số dư bên Có:** Giá trị đã hao mòn lũy kế TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng.

**Tài khoản 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng, có 2 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 2151- Hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị hao mòn của các TSCĐ hữu hình là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

- *Tài khoản 2153- Hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình:* Phản ánh số hiện có và sự tăng, giảm giá trị hao mòn của các TSCĐ vô hình là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng trong quá trình sử dụng và do những nguyên nhân khác.

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

3.1. Tính và phản ánh giá trị hao mòn của TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng, ghi:

Nợ các TK 611, 612,...

Có TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng.

3.2. Trường hợp tiếp nhận TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng do điều chuyển từ đơn vị khác, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan và biên bản bàn giao TSCĐ, ghi:

Nợ TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (nguyên giá)

Có TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế, nếu có)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (giá trị còn lại).

3.3. Trường hợp điều chuyển TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng cho đơn vị khác quản lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (nguyên giá).

3.4. Trường hợp thanh lý, nhượng bán TSCĐ là tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác (giá trị còn lại)

Nợ TK 215- Hao mòn lũy kế tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Có TK 212- Tài sản kết cấu hạ tầng đơn vị trực tiếp khai thác, sử dụng (nguyên giá).

## **NHÓM TÀI KHOẢN KHÁC THUỘC TÀI KHOẢN LOẠI 2**

**Nhóm tài khoản khác thuộc tài khoản loại 2 có 04 tài khoản:**

- Tài khoản 229- Dự phòng tổn thất tài sản;
- Tài khoản 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang;
- Tài khoản 242- Chi phí trả trước;
- Tài khoản 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

## **TÀI KHOẢN 229**

### **DỰ PHÒNG TỒN THẤT TÀI SẢN**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này phản ánh các khoản dự phòng tổn thất tài sản bao gồm: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho; Dự phòng phải thu khó đòi; Dự phòng tổn thất đầu tư. Chỉ sử dụng tài khoản này tại các đơn vị có quy định được trích lập dự phòng và chỉ áp dụng cho các hoạt động được phép trích lập dự phòng theo cơ chế tài chính quy định.

1.2. Dự phòng tổn thất tài sản là khoản dự phòng được trích lập cho phần giá trị bị tổn thất của một số đối tượng tài sản khi có bằng chứng tin cậy về giá trị thực tế của các tài sản này bị giảm xuống thấp hơn so với giá trị ghi sổ tại thời điểm xem xét trích lập.

1.3. Việc trích lập hoặc hoàn nhập dự phòng tổn thất tài sản được thực hiện tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm theo nguyên tắc:

- Nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư khoản dự phòng đã trích lập đang ghi trên sổ kế toán và đã được trình bày trên báo cáo tài chính năm trước, đơn vị không được trích lập bổ sung khoản dự phòng;

- Nếu số dự phòng phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng đã trích lập đang ghi trên sổ kế toán và đã được trình bày trên báo cáo tài chính năm trước, đơn vị thực hiện trích bổ sung dự phòng phần chênh lệch vào chi phí trong kỳ;

- Nếu số dự phòng phải trích lập thấp hơn số dư khoản dự phòng đã trích lập đang ghi trên sổ kế toán và đã được trình bày trên báo cáo tài chính năm trước, đơn vị thực hiện hoàn nhập dự phòng phần chênh lệch và ghi giảm chi phí trong kỳ.

#### 1.4. Đối với dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho là khoản dự phòng khi giá trị thuần có thể thực hiện được bị giảm so với giá gốc của hàng tồn kho.

- Việc lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải tính theo từng loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, sản phẩm tồn kho.

1.5. Dự phòng phải thu khó đòi là dự phòng phần giá trị tổn thất của các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán và khoản nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng có khả năng không thu hồi được đúng hạn.

1.6. Dự phòng tổn thất đầu tư là dự phòng phần giá trị bị tổn thất có thể xảy ra do giảm giá các loại chứng khoán kinh doanh đơn vị đang nắm giữ và do giảm giá trị khoản đầu tư vào đơn vị nhận vốn góp.

- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán kinh doanh: chỉ áp dụng đối với đơn vị được phép kinh doanh chứng khoán theo quy định.

- Dự phòng tổn thất đầu tư góp vốn vào đơn vị khác: bao gồm dự phòng tổn thất đối với khoản đầu tư vào pháp nhân mới hình thành từ đề án liên doanh, liên kết của đơn vị và dự phòng tổn thất đối với khoản đầu tư góp vốn vào đơn vị, tổ chức khác theo quy định. Căn cứ để trích lập dự phòng là báo cáo tài chính của đơn vị nhận vốn góp lập cùng thời điểm lập báo cáo tài chính năm của đơn vị.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 229- Dự phòng tổn thất tài sản**

### **Bên Nợ:**

- Hoàn nhập chênh lệch giữa số dự phòng phải lập kỳ này nhỏ hơn số dự phòng đã trích lập kỳ trước chưa sử dụng hết;

- Bù đắp các khoản tổn thất xảy ra.

**Bên Có:** Trích lập các khoản dự phòng tổn thất tài sản tại thời điểm khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính năm.

**Số dư bên Có:** Số dự phòng tổn thất tài sản hiện có cuối kỳ.

### **Tài khoản 229- Dự phòng tổn thất tài sản, có 3 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 2291- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho:* Phản ánh tình hình trích lập và hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

- *Tài khoản 2292- Dự phòng phải thu khó đòi:* Phản ánh tình hình trích lập và hoàn nhập khoản dự phòng các khoản phải thu khó đòi.

- Tài khoản 2293 - Dự phòng tổn thất đầu tư: Phản ánh tình hình trích lập và hoàn nhập khoản dự phòng tổn thất đầu tư, gồm dự phòng tổn thất đầu tư góp vốn vào đơn vị khác và dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh.

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

#### **3.1. Phương pháp kế toán dự phòng giảm giá hàng tồn kho**

##### **a) Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm:**

- Thực hiện trích lập dự phòng hoặc trích lập bổ sung phần chênh lệch trong trường hợp đơn vị đã trích lập mà số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này lớn hơn số đã trích lập từ các kỳ trước chưa sử dụng hết, ghi:

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán

Có TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2291).

- Nếu số dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã trích lập từ các kỳ trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2291)

Có TK 632- Giá vốn hàng bán.

b) Bù đắp từ khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho đối với nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa bị hủy bỏ do hết hạn sử dụng, mất phẩm chất, hư hỏng, không còn giá trị sử dụng, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2291) (số được bù đắp bằng dự phòng)

Nợ TK 632- Giá vốn hàng bán (nếu số tổn thất cao hơn số đã lập dự phòng)

Có các TK 152, 153, 155, 156.

#### **3.2. Phương pháp kế toán dự phòng phải thu khó đòi**

a) Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm, căn cứ các khoản nợ phải thu được phân loại là nợ phải thu khó đòi thuộc đối tượng được trích lập dự phòng:

- Thực hiện trích lập dự phòng hoặc trích lập bổ sung phần chênh lệch trong trường hợp đơn vị đã trích lập mà số dự phòng phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này lớn hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2292).

- Nếu số dự phòng nợ phải thu khó đòi cần trích lập ở kỳ kế toán này nhỏ hơn số dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập ở kỳ kế toán trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2292)

Có TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

b) Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi xác định là không thể thu hồi được, khi có quyết định xóa nợ của cấp có thẩm quyền, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 331, 334.... (phần tổ chức cá nhân phải bồi thường)

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2292) (phần đã lập dự phòng)

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (phần được tính vào chi phí nếu dự phòng không đủ bù đắp)

Có các TK 131, 138,...

3.3. Phương pháp kế toán dự phòng tổn thất đầu tư góp vốn vào đơn vị khác

a) Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm

- Thực hiện trích lập dự phòng hoặc trích lập bổ sung phần chênh lệch trong trường hợp đơn vị đã trích lập mà số phải lập kỳ này lớn hơn số đã lập từ kỳ trước chưa sử dụng hết, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293).

- Nếu số phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã lập từ kỳ trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 615- Chi phí tài chính.

b) Khi tổn thất thực sự xảy ra, các khoản đầu tư thực sự không có khả năng thu hồi hoặc thu hồi thấp hơn giá gốc ban đầu, đơn vị có quyết định dùng khoản dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác đã lập để bù đắp tổn thất khoản đầu tư dài hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112,... (nếu có)

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293) (số đã lập dự phòng)

Nợ TK 615- Chi phí tài chính (phần được tính vào chi phí nếu dự phòng không đủ bù đắp)

Có TK 121- Đầu tư tài chính (giá gốc khoản đầu tư bị tổn thất).

3.4. Phương pháp kế toán dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (nếu đơn vị được phép đầu tư)

a) Tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập Báo cáo tài chính năm, căn cứ vào biến động giá trị thị trường của các khoản chứng khoán đơn vị đang nắm giữ thuộc đối tượng phải trích lập dự phòng:

- Thực hiện trích lập dự phòng hoặc trích lập bổ sung phần chênh lệch trong trường hợp đơn vị đã trích lập mà số phải lập kỳ này lớn hơn số đã lập từ kỳ trước chưa sử dụng hết, ghi:

Nợ TK 615- Chi phí tài chính

Có TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293).

- Nếu số phải lập kỳ này nhỏ hơn số đã lập từ kỳ trước chưa sử dụng hết, kế toán hoàn nhập phần chênh lệch, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 615- Chi phí tài chính.

b) Khi chuyển nhượng chứng khoán đối với chứng khoán thuộc đối tượng đã trích lập dự phòng, trường hợp giá trị đầu tư thực tế của khoản đầu tư chứng khoán ghi trên sổ kế toán bị giảm so với giá thị trường thì khoản chênh lệch giữa số tiền thu từ chuyển nhượng chứng khoán với giá trị trên sổ kế toán được sử dụng nguồn dự phòng đã trích lập của khoản đầu tư này để bù đắp.

- Trường hợp số dự phòng đã trích lập không đủ bù đắp tổn thất, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Số tiền thu được)

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Nợ TK 615- Chi phí tài chính (phần được tính vào chi phí nếu dự phòng không đủ bù đắp)

Có TK 121- Đầu tư tài chính

- Trường hợp số dự phòng đã trích lập lớn hơn số phải bù đắp tổn thất, ghi:

+ Hạch toán bù đắp tổn thất, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Số tiền thu được)

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 121- Đầu tư tài chính.

+ Phần dự phòng không sử dụng hết phải hoàn nhập, ghi giảm chi phí trong kỳ, ghi:

Nợ TK 229- Dự phòng tổn thất tài sản (2293)

Có TK 615- Chi phí tài chính.

## **TÀI KHOẢN 241**

### **MUA SẮM, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG DỒI DANG**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để tập hợp, phản ánh các chi phí liên quan đến quá trình mua sắm TSCĐ, chi phí đầu tư xây dựng dở dang và chi phí trong quá trình nâng cấp TSCĐ.

1.2. Đối với chi phí trong quá trình mua sắm TSCĐ:

Trường hợp TSCĐ mua về sử dụng phải đầu tư, trang bị thêm hoặc phải qua lắp đặt, chạy thử mới sử dụng được thì toàn bộ chi phí mua sắm, trang bị thêm, lắp đặt, chạy thử,... liên quan đến TSCĐ được phản ánh vào tài khoản này (TK 2411) cho đến khi việc trang bị, lắp đặt, chạy thử hoàn thành bàn giao TSCĐ vào sử dụng. Chi phí tập hợp trên tài khoản này là cơ sở để tính nguyên giá TSCĐ. Trường hợp TSCĐ mua về đưa vào sử dụng ngay không phải qua lắp đặt, chạy thử,... thì không phản ánh vào tài khoản này.

### 1.3. Đối với chi phí đầu tư xây dựng dở dang

a) Tài khoản này dùng để tập hợp, phản ánh chi phí trong quá trình đầu tư xây dựng của dự án, công trình mà đơn vị được giao làm nhiệm vụ chủ đầu tư.

b) Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình đầu tư xây dựng, dự án, tiểu dự án thành phần,... Mỗi công trình, hạng mục công trình phải hạch toán chi tiết theo từng loại chi phí đầu tư. Nội dung cụ thể của từng loại chi phí phải căn cứ vào quy định quản lý tài chính hiện hành về đầu tư xây dựng.

c) Chi phí đầu tư xây dựng dở dang phải theo dõi được số lũy kế từ khi bắt đầu phát sinh đến khi quyết toán công trình, dự án hoàn thành được duyệt theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Đối với công trình, dự án hoàn thành đã bàn giao đưa vào sử dụng nhưng đang chờ phê duyệt quyết toán công trình, dự án hoàn thành, đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết theo từng tài sản đã bàn giao theo giá tạm tính và theo dõi cho đến khi công trình được phê duyệt quyết toán.

đ) Trường hợp đầu tư xây dựng hình thành tài sản dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ bằng nguồn vốn vay hoặc các quỹ thuộc đơn vị:

- Trường hợp đầu tư xây dựng để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thì chi phí phản ánh vào tài khoản này là chi phí không có thuế GTGT. Trường hợp đầu tư xây dựng để hình thành TSCĐ dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế GTGT hoặc thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp trực tiếp thì chi phí đầu tư phản ánh vào tài khoản này bao gồm cả thuế GTGT đầu vào.

- Trường hợp đơn vị được phép đi vay, huy động vốn để đầu tư dự án, công trình: Khoản lãi vay phải trả trong thời gian xây dựng được tính vào chi phí đầu tư xây dựng (trừ trường hợp có quy định khác). Trường hợp khoản vay chưa sử dụng mà phát sinh lãi của khoản tiền gửi đối với khoản vay thì được hạch toán giảm chi phí đầu tư.

e) Chi phí quản lý dự án là một nội dung chi thuộc khoản chi đầu tư và được tập hợp vào tài khoản này. Trường hợp mua sắm TSCĐ từ kinh phí quản lý dự án phải ghi nhận và theo dõi riêng để phục vụ cho công trình, dự án theo quy định.

g) Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, trường hợp phát sinh công trình, dự án đã có khối lượng hoàn thành trong năm nhưng đơn vị chưa nghiệm thu với nhà thầu và giá trị công trình tương ứng với phần đã có khối lượng hoàn thành có thể ước tính một cách đáng tin cậy (căn cứ tình hình thực tế, hợp đồng và hồ sơ, tài liệu có liên quan) thì đơn vị có thể hạch toán để ghi nhận giá trị công trình theo số liệu ước tính. Đến khi nghiệm thu khối lượng hoàn thành với nhà thầu, đơn vị thực hiện điều chỉnh theo giá trị đã được nghiệm thu.

1.4. Trường hợp nâng cấp, mở rộng TSCĐ theo quy định của pháp luật về tài sản công phải phản ánh đầy đủ các chi phí có liên quan trong quá trình nâng cấp, mở rộng TSCĐ vào tài khoản này. Khi hoàn thành phải kết chuyển để ghi tăng nguyên giá TSCĐ theo quy định.

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

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang**

**Bên Nợ:** Chi phí mua sắm TSCĐ, đầu tư xây dựng dở dang, nâng cấp TSCĐ phát sinh trong kỳ.

### **Bên Có:**

- Các khoản ghi giảm chi phí mua sắm TSCĐ, đầu tư xây dựng dở dang, nâng cấp TSCĐ;

- Giá trị TSCĐ hình thành qua mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang, nâng cấp TSCĐ đã hoàn thành được phê duyệt quyết toán;

- Bàn giao TSCĐ hình thành từ đầu tư xây dựng vào sử dụng theo giá tạm tính.

### **Số dư bên Nợ:**

- Chi phí mua sắm TSCĐ, nâng cấp TSCĐ đang dở dang chưa bàn giao;

- Chi phí đầu tư xây dựng đang dở dang.

**Tài khoản 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang có 3 tài khoản cấp 2:**

- Tài khoản 2411- *Mua sắm tài sản cố định*: Phản ánh chi phí trong quá trình mua sắm TSCĐ trong trường hợp mua về phải qua lắp đặt, chạy thử trước khi đưa vào sử dụng (kể cả mua TSCĐ mới hoặc đã qua sử dụng).

- Tài khoản 2412- *Đầu tư xây dựng dở dang*: Phản ánh chi phí đầu tư dự án, công trình dở dang và tình hình quyết toán chi phí đầu tư.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 24121- Chi phí đầu tư xây dựng: Phản ánh chi phí đầu tư xây dựng dở dang và tình hình quyết toán chi phí đầu tư. Tài khoản này được mở chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình và phải theo dõi chi tiết theo từng nội dung chi phí đầu tư theo quy định hiện hành.

+ Tài khoản 24122- Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán: Riêng tài khoản này có số dư bên Có, phản ánh giá trị tạm tính của các dự án, công trình hoàn thành, đã bàn giao đưa vào sử dụng nhưng đang chờ phê duyệt quyết toán dự án, công trình hoàn thành. Tài khoản này được mở chi tiết cho từng dự án, công trình, hạng mục công trình để theo dõi chờ phê duyệt quyết toán.

- Tài khoản 2413- *Nâng cấp tài sản cố định*: Phản ánh chi phí và tình hình quyết toán chi phí trong quá trình nâng cấp TSCĐ theo quy định.

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

3.1. Kế toán mua sắm TSCĐ cho hoạt động tại đơn vị mà phải qua lắp đặt, chạy thử hoặc hoạt động phát triển ứng dụng:

a) Tập hợp chi phí, ghi:

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

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1332) (nếu có)

Có các TK 111, 112, 135, 331,... (tổng giá thanh toán).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 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).

b) Khi bàn giao TSCĐ để đưa vào sử dụng, ghi tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 212

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

3.2. Kế toán chi phí đầu tư xây dựng dở dang

3.2.1. Đối với thanh toán khối lượng hoàn thành:

a) Trường hợp rút dự toán:

- Tạm ứng cho nhà thầu theo hợp đồng, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (tạm ứng).

- Khi thanh toán cho nhà thầu phần khối lượng đã hoàn thành, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có TK 331- Phải trả cho người bán (đối với phần đã tạm ứng hoặc phần giữ lại chưa thanh toán cho nhà thầu như bảo hành công trình,...)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp (đối với phần rút dự toán để trả).

Đồng thời, ghi:

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

- Định kỳ, kết chuyển số tạm ứng đã thanh toán khối lượng hoàn thành, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp

b) Trường hợp sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để chi đầu tư, xây dựng dở dang, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có các TK 111, 112.

3.2.2. Đối với thanh toán chi phí quản lý dự án

a) Trường hợp rút chi phí quản lý dự án tính theo tỷ lệ phần trăm vào dự án, công trình để chuyển vào tài khoản tiền gửi của Ban quản lý dự án:

- Căn cứ giấy rút dự toán, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

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

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư.

- Căn cứ giấy báo Có của ngân hàng, kho bạc nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

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

b) Trường hợp rút tạm ứng chi phí quản lý dự án bằng tiền:

- Khi rút dự toán tạm ứng, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp.

Đồng thời, ghi:

Có TK 009- Dự toán chi đầu tư (tạm ứng).

- Khi mua sắm TSCĐ, nguyên vật liệu,... từ chi phí quản lý dự án, căn cứ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến mua sắm tài sản, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211,...

Có các TK 111, 112.

- Khi phát sinh chi phí phục vụ hoạt động quản lý dự án, ghi:

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Có các TK 111, 112, 152, 214,...

- Định kỳ, kết chuyển kinh phí đã sử dụng vào doanh thu, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp

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

- Cuối kỳ, căn cứ số chi phí quản lý dự án được phân bổ vào từng dự án, công trình, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

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

3.2.3. Trường hợp công trình, hạng mục công trình hoàn thành đã bàn giao đưa vào sử dụng:

a) Trường hợp bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng cho hoạt động đơn vị:

- Căn cứ vào hồ sơ bàn giao, hạch toán theo dõi dự án, công trình chờ phê duyệt quyết toán vào tài khoản 24122, giá trị hạch toán tối đa bằng chi phí đã tập hợp trên tài khoản 24121 tại thời điểm bàn giao, ghi:

Nợ các TK 211, 212 (theo giá tạm tính)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122).

Có TK 338- Phải trả khác (phần chênh lệch giá tạm tính lớn hơn chi phí đã tập hợp trên tài khoản 24121)

- Khi được phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành, ghi:

Nợ các TK 241 (24122), 338 (Số đang theo dõi chờ phê duyệt quyết toán)

Nợ các TK 211, 212 (trường hợp giá trị quyết toán lớn hơn giá tạm tính)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121) (giá trị quyết toán được phê duyệt)

Có các TK 211, 212 (trường hợp giá trị quyết toán nhỏ hơn giá tạm tính).

b) Trường hợp Ban quản lý dự án đầu tư bàn giao TSCĐ cho đơn vị khác sử dụng:

(1) Căn cứ vào hồ sơ bàn giao, hạch toán vào tài khoản Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán (24122), giá trị hạch toán tối đa bằng chi phí đã tập hợp 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).

(2) Khi công trình được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Trường hợp số phê duyệt quyết toán lớn hơn số đã hạch toán trên tài khoản 24122 “Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán”:

+ Tắt toán theo giá trị đã hạch toán trên tài khoản 24121, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121).

+ Chi phí tăng thêm sau khi bàn giao được phê duyệt quyết toán (Số dư Tài khoản 24121 lớn hơn Tài khoản 24122), ghi:

Nợ TK 812- Chi phí tài sản bàn giao

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121).

- Trường hợp số phê duyệt quyết toán nhỏ hơn số đã hạch toán trên tài khoản 24122 “Chi phí đầu tư xây dựng chờ phê duyệt quyết toán”:

+ Hạch toán số phải thu hồi, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

+ Tắt toán dự án, công trình chờ quyết toán, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24122)

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121)

Có các TK 333,...

c) Số không được phê duyệt quyết toán phải thu hồi, căn cứ phương án thu hồi, ghi:

Nợ TK liên quan

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (24121) (số không được phê duyệt quyết toán).

3.3. Kế toán nâng cấp TSCĐ:

a) Tập hợp chi phí, ghi:

Nợ TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2413)

Nợ TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ (1332) (nếu có)

Có các TK 111, 112, 135, 331, ... (tổng giá thanh toán).

Đồng thời, ghi:

Có các TK 008, 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).

b) Khi quá trình nâng cấp hoàn thành, khối lượng được phê duyệt ghi tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ các TK 211, 212

Có TK 241- Mua sắm, đầu tư xây dựng dở dang (2413).

## **TÀI KHOẢN 242 CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí thực tế đã phát sinh nhưng có liên quan đến kết quả hoạt động của nhiều kỳ kế toán năm và việc phân bổ dần vào chi phí của đơn vị trong năm.

1.2. Tài khoản này chỉ áp dụng đối với các trường hợp đơn vị có phát sinh các khoản chi phí trả trước cần phải phân bổ dần vào chi phí các năm sau.

1.3. Chi phí trả trước bao gồm:

- Công cụ, dụng cụ tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của nhiều năm nên phải phân bổ dần vào đối tượng chịu chi phí trong nhiều năm của đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ;

- Chi phí sửa chữa TSCĐ một lần quá lớn phải phân bổ trong nhiều năm;

- Trả trước tiền thuê TSCĐ sử dụng cho nhiều năm (văn phòng làm việc, nhà xưởng, cửa hàng và các TSCĐ khác);

- Chi phí mua các loại bảo hiểm (bảo hiểm cháy, bảo hiểm tài sản, bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện,...) và các loại phí, lệ phí mà đơn vị mua và trả tiền một lần nhưng phải phân bổ cho nhiều kỳ kế toán năm;

- Chi phí trả trước khác (chi phí lãi vay đã trả trước,...) phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ cần phải phân bổ cho nhiều kỳ kế toán năm.

1.4. Trên cơ sở tính chất, mức độ của từng loại chi phí, đơn vị phải tính toán, lựa chọn phương pháp và tiêu thức phân bổ hợp lý để phân bổ chi phí trả trước vào chi phí hoạt động trong từng kỳ.

1.5. Kế toán phải mở sổ kế toán chi tiết đối với từng khoản phải phân bổ, theo đó hạch toán và theo dõi đầy đủ các khoản đã phân bổ cho từng năm, cho từng đối tượng chịu chi phí và số còn lại chưa phân bổ vào chi phí.

### **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 242- Chi phí trả trước**

**Bên Nợ:** Các khoản chi phí trả trước thực tế phát sinh.

**Bên Có:** Các khoản chi phí trả trước đã phân bổ vào chi phí của đơn vị trong kỳ kế toán năm.

**Số dư bên Nợ:** Các khoản chi phí trả trước chưa phân bổ cuối kỳ kế toán năm.

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

3.1. Khi phát sinh các khoản chi phí trả trước có liên quan đến nhiều kỳ kế toán năm được phân bổ dần vào chi phí các năm sau, ghi:

Nợ TK 242- Chi phí trả trước

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

Có các TK 111, 112,...

3.2. Định kỳ, tính và phân bổ chi phí trả trước vào chi phí trong kỳ, ghi:

Nợ TK 154, 612, 642,...

Có TK 242- Chi phí trả trước.

3.3. Trường hợp TSCĐ không đủ tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ, nếu giá trị còn lại không tính ngay vào chi phí trong năm mà phải phân bổ dần vào chi phí các năm sau theo quy định

- Hạch toán giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định của đơn vị (giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế)

Nợ TK 242- Chi phí trả trước (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định của đơn vị (nguyên giá).

- Hàng năm, phân bổ dần vào chi phí, ghi:

Nợ các TK 154, 641, 642,...

Có TK 242- Chi phí trả trước.

## **TÀI KHOẢN 248 ĐẶT CỌC, KÝ QUỸ, KÝ CƯỢC**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh khoản đơn vị mang đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược tại các đơn vị, tổ chức khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Các khoản đơn vị đem đặt cọc, ký quỹ, ký cược phải được theo dõi chặt chẽ và kịp thời thu hồi khi hết thời hạn đặt cọc, ký quỹ, ký cược. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi các khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược theo từng loại, từng đối tượng và yêu cầu quản lý khác.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược**

**Bên Nợ:** Số tiền đơn vị đã mang đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

**Bên Có:**

- Số tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược đã nhận lại hoặc đã thanh toán;
- Khoản khấu trừ (phạt) vào tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược tính vào chi phí khác;

**Số dư bên Nợ:** Số tiền đơn vị còn đang đem đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược tại đơn vị khác.

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

3.1. Khi chi tiền để đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ TK 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược

Có các TK 111, 112.

3.2. Khi nhận lại số tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

3.3. Trường hợp đơn vị không thực hiện đúng những cam kết, bị phạt vi phạm hợp đồng trừ vào tiền đặt cọc, ký quỹ, ký cược, căn cứ số tiền bị trừ, ghi:

Nợ TK 811- Chi phí khác

Có TK 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

3.4. Trường hợp sử dụng khoản đặt cọc, ký quỹ, ký cược thanh toán cho người bán, ghi:

Nợ các TK 331, 611,...

Có TK 248- Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

## TÀI KHOẢN LOẠI 3

### NGUYÊN TẮC KẾ TOÁN TÀI KHOẢN LOẠI 3

1. Nợ phải trả là nghĩa vụ hiện tại phát sinh từ các sự kiện trong quá khứ mà việc thanh toán các nghĩa vụ này sẽ làm giảm các nguồn lực của đơn vị. Cụ thể như sau:

a) Phải trả cho người bán là các khoản nợ phải trả của đơn vị với người bán hàng, cung cấp dịch vụ cho đơn vị.

b) Các khoản phải nộp theo lương là các khoản nợ phải trả của đơn vị với cơ quan Bảo hiểm xã hội gồm khoản nợ phải trả Quỹ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp và khoản nợ phải trả của đơn vị với cơ quan công đoàn về kinh phí công đoàn.

c) Các khoản phải nộp nhà nước là các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác mà đơn vị phải nộp cho nhà nước.

d) Phải trả người lao động là các khoản nợ phải trả của đơn vị với người lao động trong đơn vị.

đ) Phải trả nội bộ đơn vị kế toán là các khoản phải trả phát sinh trong quan hệ thanh toán giữa đơn vị kế toán với các đơn vị hạch toán phụ thuộc hoặc giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc với nhau trong cùng một đơn vị kế toán.

e) Phải trả nợ vay là các khoản nợ phải trả của đơn vị với bên cho vay phát sinh trong trường hợp đơn vị được phép đi vay, huy động vốn.

g) Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược là khoản phải trả của đơn vị với bên đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

h) Các quỹ phải trả là các khoản phải trả của đơn vị với đối tượng được hưởng thông qua việc trích lập các quỹ có tính chất phải trả theo cơ chế tài chính.

i) Dự phòng phải trả là khoản dự phòng mà đơn vị được phép trích lập theo quy định trên cơ sở 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.

k) Phải trả khác thuộc hoạt động của đơn vị là các khoản phải trả còn lại chưa được nêu từ điểm a đến điểm i nêu trên.

2. Kinh phí điều hòa tập trung là kinh phí mà đơn vị kế toán cấp trên được nhận chung cho toàn ngành để sau đó điều hòa cấp phát cho các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc theo quy định của cơ chế tài chính, các nghiệp vụ này chỉ phát sinh ở đơn vị kế toán cấp trên trong trường hợp tổ chức công tác kế toán và điều hòa kinh phí theo ngành dọc.

3. Kinh phí dự trữ quốc gia là kinh phí do NSNN cấp để mua hàng dự trữ quốc gia, chỉ phát sinh ở đơn vị kế toán được giao quản lý hàng dự trữ quốc gia theo quy định.

4. Tất cả các khoản nợ phải trả của đơn vị đều phải được hạch toán chi tiết theo từng nội dung phải trả, đến từng đối tượng thanh toán, từng lần trả và chi tiết theo các yếu tố khác phù hợp với yêu cầu quản lý của đơn vị.

5. Đơn vị phải theo dõi chặt chẽ từng khoản nợ phải trả và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tránh tình trạng chiếm dụng vốn, hoặc để các khoản nợ kéo dài; đồng thời phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về thanh toán, nộp ngân sách nhà nước.

6. Cuối kỳ kế toán, tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đối với các tài khoản còn số dư phải trả, đơn vị phải lập bảng kê công nợ để đối chiếu, kiểm tra và xác nhận công nợ còn phải trả với đối tượng thanh toán, có kế hoạch trả nợ kịp thời, tránh tình trạng để nợ đọng kéo dài chiếm dụng vốn của nhà nước, của tổ chức, cá nhân khác.

Riêng trường hợp số dư khoản nợ phải trả được đơn vị tự xác định và ghi nhận theo giá trị ước tính, chưa có cơ sở để đối chiếu, xác nhận số liệu tại thời điểm cuối kỳ kế toán với đối tượng thanh toán (ví dụ như ước tính nợ phải trả tương ứng với giá trị công trình xây dựng dở dang đã thực hiện nhưng chưa làm thủ tục nghiệm thu khối lượng hoàn thành với nhà thầu,...) thì đơn vị không cần làm thủ tục xác nhận công nợ vào cuối kỳ kế toán nhưng phải chịu trách nhiệm đảm bảo sự phù hợp của số liệu đã ước tính.

### 7. Bù trừ công nợ:

a) Trường hợp cùng một đối tượng thanh toán vừa có nợ phải thu, vừa có nợ phải trả với đơn vị, sau khi hai bên đã đối chiếu, xác nhận công nợ khớp đúng thì được thực hiện bù trừ công nợ, khi bù trừ phải lập Bảng kê thanh toán bù trừ làm căn cứ hạch toán bù trừ số nợ phải thu với số nợ phải trả.

b) Nghiêm cấm việc bù trừ các khoản nợ giữa các đối tượng thanh toán khác nhau (kể cả bù trừ trên cùng một tài khoản chi tiết, trên cùng tài khoản tổng hợp hoặc bù trừ số liệu trình bày trên sổ kế toán, trên báo cáo).

### **Tài khoản loại 3 gồm có 12 tài khoản:**

- Tài khoản 331- Phải trả cho người bán;
- Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương;
- Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước;
- Tài khoản 334- Phải trả người lao động;
- Tài khoản 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán;
- Tài khoản 338- Phải trả khác;
- Tài khoản 341- Phải trả nợ vay;
- Tài khoản 348- Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược;
- Tài khoản 352- Dự phòng phải trả;
- Tài khoản 353- Các quỹ phải trả;
- Tài khoản 356- Kinh phí điều hòa tập trung;
- Tài khoản 372- Kinh phí dự trữ quốc gia.

## **TÀI KHOẢN 331 PHẢI TRẢ CHO NGƯỜI BÁN**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả của đơn vị với người bán hàng, cung cấp dịch vụ cho đơn vị.

1.2. Các khoản phản ánh vào tài khoản này gồm:

a) Các khoản phải trả cho người bán tài sản (TSCĐ, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, hàng hóa), người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu (nhà thầu),...

b) Trả trước tiền cho người bán theo hợp đồng (hoặc cam kết) bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ,...

c) Không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ trả tiền ngay và chỉ phát sinh 1 lần.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết theo từng đối tượng phải trả, nội dung phải trả và từng lần thanh toán. Số nợ phải trả của đơn vị trên tài khoản tổng hợp phải bằng tổng số nợ từ các chi tiết phải trả cho người bán, nghiêm cấm việc bù trừ các khoản nợ giữa những người bán khác nhau. Phải theo dõi chặt chẽ các khoản nợ phải trả cho người bán để thanh toán kịp thời, đúng hạn cho người bán.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 331- Phải trả cho người bán**

### **Bên Nợ:**

- Các khoản đã trả cho người bán;

- Các khoản chiết khấu thương mại, chiết khấu thanh toán, giảm giá hàng mua nhận được nếu được bù trừ vào số phải trả.

**Bên Có:** Các khoản phải trả cho người bán.

**Số dư bên Có:** Các khoản còn phải trả cho người bán.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh số tiền trong trường hợp đơn vị đã trả lớn hơn số phải trả cho người bán.

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

3.1. Đơn vị mua hàng, sử dụng dịch vụ của người bán nhưng chưa thanh toán ngay:

a) Mua hàng trong nước, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 211, 241, 611,...

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

b) Mua hàng nhập khẩu dùng cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ chưa thanh toán ngay, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 156, 211, 241,...

Có TK 331- Phải trả cho người bán (số tiền phải trả người bán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3331, 3337) (nếu có).

c) Khi thanh toán các khoản phải trả cho người bán, căn cứ vào chứng từ trả tiền, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112, 511,...

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009, 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).

3.2. Mua hàng có trả trước cho người bán:

a) Trường hợp đơn vị rút dự toán:

- Khi trả trước, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

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

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009.

- Khi thanh toán, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 211, 241, 611,...

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán (phần đã trả trước)

Có các TK 135, 511,... (phần thanh toán nốt).

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009 (phần thanh toán nốt).

b) Trường hợp thanh toán bằng tiền:

- Khi trả trước, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 111, 112,...

- Khi thanh toán, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 211, 241, 611,...

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

Có TK 331- Phải trả cho người bán (phần đã trả trước)

Có các TK 111, 112 (phần thanh toán nốt).

Đồng thời ghi:

Có các TK 011, 012, 013 (nếu thanh toán bằng kinh phí phải quyết toán theo mục lục NSNN).

3.3. Khi mua hàng, sử dụng dịch vụ được hưởng chiết khấu thương mại, giảm giá hàng mua nếu được trừ vào số phải trả người bán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có các TK 152, 153,...

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

3.4. Chiết khấu thanh toán nếu được trừ vào số phải trả người bán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 515- Doanh thu tài chính.

3.5. Cuối kỳ kế toán, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị xác nhận công nợ hoặc thanh lý hợp đồng, đối với những đối tượng vừa có nợ phải thu, vừa có nợ phải trả thì tiến hành lập Bảng kê thanh toán bù trừ giữa nợ phải trả với nợ phải thu của cùng một đối tượng thanh toán, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 131- Phải thu khách hàng.

## **TÀI KHOẢN 332**

### **CÁC KHOẢN PHẢI NỘP THEO LƯƠNG**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích, nộp và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn của đơn vị với cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn; bao gồm cả các khoản đơn vị được nhận khoản thanh toán chi trả từ cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn.

1.2. Đơn vị phải tuân thủ các quy định của nhà nước về việc trích, nộp và thanh toán các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn.

1.3. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi và quyết toán riêng từng khoản phải nộp theo lương và các yêu cầu khác phục vụ quản lý.

#### **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương**

##### **Bên Nợ:**

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp đơn vị đã nộp cho cơ quan quản lý Quỹ (bao gồm cả phần đơn vị sử dụng lao động và người lao động phải nộp);

- Số chi trả bảo hiểm xã hội cho người lao động trong đơn vị.

- Số kinh phí công đoàn chi tại đơn vị.

##### **Bên Có:**

- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp tính vào chi phí của đơn vị;

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp mà người lao động phải nộp được trừ vào lương hàng tháng (theo tỷ lệ % người lao động phải đóng góp);

- Số tiền đơn vị nhận được từ cơ quan bảo hiểm xã hội thanh toán chi trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm (tiền ốm đau, thai sản...); số tiền đơn vị nhận được từ cơ quan công đoàn để chi trả cho người lao động.

- Số phải nộp về phạt nộp chậm số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu có).

**Số dư bên Có:** Số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn còn phải nộp cho cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh số tiền bảo hiểm xã hội đơn vị đã chi trả cho người lao động trong đơn vị theo chế độ quy định nhưng chưa được cơ quan Bảo hiểm xã hội thanh toán hoặc số kinh phí công đoàn chi vượt chưa được cấp bù.

***Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương, có 4 tài khoản cấp 2:***

- *Tài khoản 3321- Bảo hiểm xã hội:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội theo quy định.

- *Tài khoản 3322- Bảo hiểm y tế:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế theo quy định.

- *Tài khoản 3323- Bảo hiểm thất nghiệp:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

- *Tài khoản 3324- Kinh phí công đoàn:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn theo quy định.

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

3.1. Đối với bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp:

a) Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp phải nộp tính vào chi phí của đơn vị theo quy định, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 642,...

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323).

b) Phần bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động phải nộp, được trừ vào tiền lương phải trả hàng tháng, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323).

c) Khi đơn vị chuyển tiền nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp hoặc mua thẻ bảo hiểm y tế, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323)

Có các TK 111, 112, 135, 511,...

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009, 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).

d) Trường hợp đơn vị bị nộp phạt do chậm nộp số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp phải nộp:

- Căn cứ quyết định nộp phạt, ghi:

Nợ TK 138- Phải thu khác (1388)

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323).

- Căn cứ quyết định xử lý khoản bị phạt nộp chậm, ghi:

Nợ các TK 154, 612, 642,...

Có TK 138- Phải thu khác (1388).

- Khi nộp phạt, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323)

Có các TK 111, 112.

- Trường hợp đơn vị có quyết định xử lý ngay khi nhận quyết định phạt, ghi:

Nợ các TK 154, 612, 642,...

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323).

đ) Đối với kinh phí đơn vị nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội để chi trả cho người lao động trong đơn vị theo chế độ quy định:

- Khi đơn vị nhận được tiền do cơ quan Bảo hiểm xã hội chuyển về để chi trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321).

- Phản ánh các khoản phải trả cho người lao động trong đơn vị được hưởng chế độ bảo hiểm, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321)

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.2. Đối với kinh phí công đoàn:

a) Kinh phí công đoàn phải nộp tính vào chi phí của đơn vị theo quy định, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 642,...

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3324).

b) Khi đơn vị chuyển tiền nộp kinh phí công đoàn, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3324)

Có các TK 111, 112, 135, 511,...

Đồng thời ghi:

Có các TK 008, 009, 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).

c) Trường hợp đơn vị được sử dụng kinh phí công đoàn theo quy định:

- Khi chi tiêu, sử dụng kinh phí công đoàn, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3324)

Có các TK 111, 112.

- Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3324).

## **TÀI KHOẢN 333**

### **CÁC KHOẢN PHẢI NỘP NHÀ NƯỚC**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này sử dụng để phản ánh các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác đơn vị phải nộp, đã nộp, còn phải nộp cho nhà nước.

1.2. Việc kê khai và nộp đầy đủ các khoản phải nộp nhà nước là trách nhiệm, nghĩa vụ của đơn vị. Các đơn vị phải chủ động tính và xác định các khoản thuế, phí, lệ phí,... phải nộp cho nhà nước để hạch toán phản ánh kịp thời vào sổ kế toán.

1.3. Đơn vị kê khai, nộp thuế và quyết toán các khoản thuế mà đơn vị phải nộp theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

1.4. Đơn vị phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi từng khoản phải nộp và đã nộp cho nhà nước phù hợp với yêu cầu quản lý.

#### **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước**

##### **Bên Nợ:**

- Các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác đã nộp nhà nước.
- Các khoản đã được khấu trừ, miễn, giảm,...

**Bên Có:** Các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản khác phải nộp nhà nước.

**Số dư bên Có:** Các khoản còn phải nộp nhà nước.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh trong trường hợp số thuế, phí, lệ phí và các khoản khác mà đơn vị đã nộp lớn hơn số phải nộp cho nhà nước.

##### **Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước, có 6 tài khoản cấp 2:**

- *Tài khoản 3331- Thuế giá trị gia tăng phải nộp:* Tài khoản này sử dụng cho các đơn vị có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ để phản ánh số thuế GTGT phải nộp, số thuế GTGT đã nộp và còn phải nộp vào NSNN đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế GTGT.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 33311- Thuế GTGT đầu ra: Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT phải nộp, đã nộp, còn phải nộp của hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bán ra;

+ Tài khoản 33312- Thuế GTGT hàng nhập khẩu: Tài khoản này dùng để phản ánh số thuế GTGT phải nộp, đã nộp, còn phải nộp của hàng nhập khẩu;

- *Tài khoản 3332- Phí, lệ phí*: Phản ánh các khoản phí, lệ phí mà đơn vị phải nộp, đã nộp, còn phải nộp cho nhà nước theo chức năng hoạt động của đơn vị và tỷ lệ nộp theo quy định;

- *Tài khoản 3334- Thuế thu nhập doanh nghiệp*: Phản ánh số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp và tình hình nộp thuế thu nhập doanh nghiệp đối với các hoạt động phải nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định;

- *Tài khoản 3335- Thuế thu nhập cá nhân*: Phản ánh thuế thu nhập cá nhân phải nộp, đã nộp và còn phải nộp, khấu trừ tại nguồn tính trên thu nhập của người chịu thuế theo quy định;

- *Tài khoản 3337- Thuế khác*: Phản ánh các khoản thuế khác phải nộp, đã nộp, còn phải nộp như: Thuế đất, thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt,...;

- *Tài khoản 3338- Các khoản phải nộp nhà nước khác*: Phản ánh các khoản khác phải nộp, đã nộp và còn phải nộp cho nhà nước, như: Khoản nộp tiền thu phạt; thu tiền bồi thường; tiền thanh lý, nhượng bán TSCĐ theo quy định phải nộp nhà nước; kinh phí phải nộp trả NSNN;...

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

#### **3.1. Đối với thuế GTGT:**

a) Khi bán hàng hóa, dịch vụ, cho thuê tài sản,... được khấu trừ thuế GTGT căn cứ hóa đơn, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131,...

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

Có các TK 338 (3387), 531, 711.

b) Trường hợp hàng bán bị trả lại (thuộc đối tượng chịu thuế GTGT tính theo phương pháp khấu trừ thuế), phản ánh số tiền thu của số hàng bán bị trả lại, ghi:

Nợ TK 531- Doanh thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (giá bán chưa có thuế GTGT) (chi tiết hàng bán bị trả lại)

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

Có các TK 111, 112, 131,...

c) Cuối kỳ, kế toán tính toán xác định số thuế GTGT được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra, số thuế GTGT phải nộp trong kỳ:

- Bù trừ giữa số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ với số thuế GTGT đầu ra phải nộp phát sinh trong kỳ, ghi:

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

Có TK 133- Thuế GTGT được khấu trừ.

- Khi nộp thuế GTGT vào NSNN, ghi:

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

Có các TK 111, 112,...

d) Khi bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ đối với các đơn vị nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

- Kế toán phản ánh doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ là tổng giá thanh toán (bao gồm cả thuế GTGT), 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.

- Cuối kỳ, kế toán tính, xác định thuế GTGT 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).

### 3.2. Đối với lệ phí và số phí phải nộp vào NSNN

a) Xác định số tiền thu phí, lệ phí đơn vị phải nộp NSNN theo quy định, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác (3383) (Đối với khoản phí, lệ phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí)

Nợ TK 642- Chi phí quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (Đối với lệ phí môn bài của đơn vị có tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3332).

b) Khi nộp tiền thu phí, lệ phí vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3332)

Có các TK 111, 112.

### 3.3. Đối với thuế thu nhập doanh nghiệp

a) Định kỳ, đơn vị tự xác định số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp theo quy định của pháp luật về thuế, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

b) Khi nộp tiền thuế thu nhập doanh nghiệp vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có các TK 111, 112.

c) Cuối năm, xác định số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp:

- Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp lớn hơn số tạm nộp trong năm phải nộp thêm số chênh lệch thiếu, ghi:

Nợ TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334).

- Trường hợp số thuế thu nhập doanh nghiệp tạm nộp trong năm lớn hơn số thuế thu nhập doanh nghiệp thực tế phải nộp thì hạch toán giảm chi phí số chênh lệch, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3334)

Có TK 821- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

### 3.4. Đối với thuế thu nhập cá nhân

a) Định kỳ, tạm tính số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập chịu thuế của người lao động, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335).

b) Trường hợp đơn vị có chi trả thu nhập cho các cá nhân bên ngoài (kể cả nhà thầu nước ngoài) phải xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập không thường xuyên chịu thuế theo từng lần phát sinh thu nhập, ghi:

Nợ các TK 154, 241, 611, 612,... (tổng số thanh toán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335) (số thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ tại nguồn)

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

c) Khi nộp tiền thuế thu nhập cá nhân vào NSNN, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335)

Có các TK 111, 112.

d) Số thuế thu nhập cá nhân trích thừa được phép trả lại cho người lao động, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3335)

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.5. Thu thanh lý, nhượng bán TSCĐ mà phải nộp toàn bộ số thu vào tài khoản tạm giữ của cơ quan tài chính và các khoản thuế khác, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (3337, 3338).

## **TÀI KHOẢN 334 PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán giữa đơn vị với người lao động trong đơn vị. Các khoản đơn vị thanh toán cho người lao động gồm: Tiền lương, tiền công, tiền thu nhập tăng thêm và các khoản phải trả khác như tiền ăn trưa, phụ cấp, tiền thưởng, đồng phục, tiền làm thêm giờ và các khoản phải trả khác cho cá nhân (sau đây gọi tắt là thu nhập).

1.2. Người lao động trong đơn vị là những người có trong danh sách lao động thường xuyên của đơn vị như cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khác của đơn vị. Hàng tháng đơn vị phải thông báo công khai các khoản đã thanh toán cho người lao động trong đơn vị (hình thức công khai do đơn vị tự quyết định).

1.3. Trường hợp trong tháng người lao động đã tạm ứng trước tiền lương thì khi trả lương phải trừ vào số lương thực nhận; trường hợp số tạm ứng lớn hơn số lương thực được nhận thì trừ vào tiền lương phải trả tháng sau.

1.4. Đơn vị mở sổ kế toán chi tiết đến người lao động phù hợp với yêu cầu quản lý.

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 334- Phải trả người lao động Bên Nợ:**

- Thu nhập đã trả cho người lao động;
- Các khoản đã khấu trừ vào thu nhập của người lao động.

**Bên Có:** Thu nhập phải trả cho người lao động.

**Số dư bên Có:** Các khoản thu nhập còn phải trả cho người lao động.

**Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ:** Phản ánh trường hợp số đơn vị đã thanh toán hoặc số đã khấu trừ vào thu nhập lớn hơn số phải trả cho người lao động.

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

3.1. Phản ánh thu nhập phải trả cho người lao động, ghi:

Nợ các TK 154, 611, 612, 353,...

Có TK 334- Phải trả người lao động.

3.2. Chi trả thu nhập cho người lao động qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng; bao gồm cả khoản chi thu nhập tăng thêm, khen thưởng, phúc lợi cho người lao động đối với đơn vị mà cơ chế tài chính quy định không trích lập Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi (kể cả khoản tạm chi trong năm):

a) 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.

b) 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).

c) 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).

3.3. Các khoản đã khấu trừ vào thu nhập phải trả cho người lao động, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 138, 141, 332, 333 (3335),...

## **TÀI KHOẢN 336**

### **PHẢI TRẢ NỘI BỘ ĐƠN VỊ KẾ TOÁN**

#### **1. Nguyên tắc kế toán**

1.1. Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả giữa đơn vị kế toán với đơn vị hạch toán phụ thuộc hoặc

giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc với nhau trong cùng đơn vị kế toán. Không sử dụng tài khoản này trong trường hợp đơn vị trực thuộc chỉ là đầu mối chi tiêu không mở sổ và hạch toán kế toán. Ngoài ra, không sử dụng tài khoản này trong quan hệ thanh toán giữa 2 đơn vị kế toán.

1.2. Nội dung các khoản phải trả nội bộ phản ánh vào tài khoản này bao gồm:

- *Tại đơn vị kế toán:*

- + Các khoản đơn vị kế toán phải cấp cho đơn vị hạch toán phụ thuộc;
- + Các khoản nhờ đơn vị hạch toán phụ thuộc chi trả hộ;
- + Các khoản đã thu hộ đơn vị hạch toán phụ thuộc;
- + Các khoản phải trả nội bộ vãng lai khác giữa đơn vị kế toán và đơn vị hạch toán phụ thuộc.

- *Tại đơn vị hạch toán phụ thuộc:*

- + Các khoản phải nộp lên đơn vị kế toán theo quy định;
- + Các khoản nhờ đơn vị kế toán hoặc đơn vị nội bộ khác chi trả hộ;
- + Các khoản đã thu hộ đơn vị kế toán và đơn vị nội bộ khác;
- + Các khoản phải trả nội bộ vãng lai khác giữa đơn vị hạch toán phụ thuộc và đơn vị kế toán hoặc giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

1.3. Tài khoản này phải được hạch toán chi tiết cho từng đơn vị có quan hệ phải trả, trong đó phải theo dõi chi tiết từng khoản phải trả, đã trả, còn phải trả và chi tiết khác theo yêu cầu quản lý.

1.4. Cuối kỳ kế toán, sau khi đơn vị kế toán tổng hợp số liệu báo cáo tài chính bao gồm đơn vị kế toán và các đơn vị hạch toán phụ thuộc thì đơn vị kế toán phải kiểm tra, đối chiếu và xác nhận số phát sinh, số dư Tài khoản 336 “Phải trả nội bộ đơn vị kế toán”, Tài khoản 136 “Phải thu nội bộ đơn vị kế toán” với các đơn vị có phát sinh thanh toán theo từng nội dung thanh toán; sau đó thực hiện bút toán hợp nhất nhằm thanh toán bù trừ số dư của từng cặp phát sinh giữa Tài khoản 336 “Phải trả nội bộ đơn vị kế toán” và Tài khoản 136 “Phải thu nội bộ đơn vị kế toán” chi tiết theo từng đối tượng. Khi đối chiếu, nếu có chênh lệch, phải tìm nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời để tất toán hết số dư các khoản phải

thu và phải trả nội bộ trước khi lập báo cáo tài chính. Lưu ý số liệu bù trừ khi thực hiện bút toán hợp nhất này chỉ có giá trị trong tổng hợp số liệu, lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán (hợp nhất số liệu giữa đơn vị kế toán và đơn vị cấp dưới hạch toán phụ thuộc).

## **2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán**

### **Bên Nợ:**

- Thanh toán các khoản đã được đơn vị nội bộ chi hộ;
- Chuyển trả số tiền đã thu hộ;
- Số đã cấp cho đơn vị hạch toán phụ thuộc hoặc số đã nộp cho đơn vị kế toán;
- Bù trừ các khoản phải thu với các khoản phải trả của cùng một đơn vị có quan hệ thanh toán.

**Bên Có:** Các khoản phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

**Số dư bên Có:** Các khoản còn phải trả, phải nộp cho các đơn vị nội bộ đơn vị kế toán.

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

### **3.1. Trường hợp thu hộ các đơn vị nội bộ:**

#### **a) Khi thu hộ:**

- Tại đơn vị thu hộ, phản ánh số tiền đơn vị đã thu hộ các đơn vị nội bộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

- Tại đơn vị nhờ thu hộ, phản ánh khoản phải thu từ nội bộ, ghi:

Nợ TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán

Có các TK 338 (3383), 531,...

#### **b) Khi thanh toán:**

- Tại đơn vị thu hộ, khi thanh toán trả lại đơn vị nhờ thu hộ, ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán.

Có các TK 111, 112.

- Tại đơn vị nhờ thu hộ, khi nhận tiền chuyển trả khoản đã thu hộ, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

3.2. Trường hợp cấp kinh phí, cấp nguyên vật liệu, ấn chỉ từ đơn vị kế toán cho đơn vị hạch toán phụ thuộc mà hạch toán doanh thu, chi phí tại đơn vị kế toán (xem Tài khoản 136).

3.3. Tại đơn vị kế toán, cuối kỳ kế toán, sau khi đã đối chiếu và tổng hợp chung số liệu của đơn vị kế toán và các đơn vị hạch toán phụ thuộc thực hiện bút toán hợp nhất để khử giao dịch nội bộ nhằm bù trừ các khoản phải trả nội bộ với các khoản phải thu nội bộ của cùng một đối tượng phục vụ lập báo cáo tài chính (lưu ý bút toán này chỉ có giá trị trong tổng hợp số liệu, lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán (hợp nhất số liệu giữa đơn vị kế toán và đơn vị hạch toán phụ thuộc)), ghi:

Nợ TK 336- Phải trả nội bộ đơn vị kế toán

Có TK 136- Phải thu nội bộ đơn vị kế toán.

(Xem tiếp Công báo số 589 + 590)

---

---

## 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](mailto:congbao@chinhphu.vn)  
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>  
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng