TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 22/HD-TLĐ	*Hà Nội, ngày 29 tháng 04 năm 2021*

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp trong các đơn vị kế toán cơ quan công đoàn

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam năm 2018;

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

- Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán;

- Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

- Căn cứ Công văn số 10950/BTC-QLKT ngày 18 tháng 09 năm 2019 của Bộ Tài chính về việc thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp theo Thông tư 107/2017/TT-BTC;

- Căn cứ Công văn số 4346/BTC-QLKT ngày 29 tháng 04 năm 2021 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

- Căn cứ Quyết định số 2550/QĐ-TLĐ ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp trong các đơn vị kế toán công đoàn.

Theo đề nghị của Ban Tài chính Tổng Liên đoàn;

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp trong các đơn vị kế toán công đoàn như sau:

CHƯƠNG I

ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- Đơn vị kế toán cấp Tổng dự toán các cấp (Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; Liên đoàn Lao động cấp tỉnh, thành phố và tương đương; Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở);

- Đơn vị dự toán (đơn vị kế toán các cơ quan công đoàn, đơn vị công đoàn cơ sở có tổ chức bộ máy kế toán);

- Đơn vị sự nghiệp sử dụng tài chính công đoàn. (Đơn vị sự nghiệp không sử dụng tài chính công đoàn thực hiện theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp).

CHƯƠNG II
TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

1. Danh mục hệ thống tài khoản kế toán

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3,4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
A			**CÁC TÀI KHOẢN TRONG BẢNG**	
			LOẠI 1	
1	**111**		**Tiền mặt**	Mọi đơn vị
		1111	Tiền Việt Nam	
		1112	Ngoại tệ	
2	**112**		**Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc**	Mọi đơn vị
		1121	Tiền Việt Nam	
		1122	Ngoại tệ	
3	**113**		**Tiền đang chuyển**	Mọi đơn vị
4	**121**		**Đầu tư tài chính**	Mọi đơn vị
5	**131**		**Phải thu khách hàng**	Mọi đơn vị
6	**133**		**Thuế GTGT được khấu trừ**	Mọi đơn vị
		1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ	
		1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ	
7	**136**		**Phải thu nội bộ**	Mọi đơn vị
8	**137**		**Tạm chi**	Mọi đơn vị
		1371	Tạm chi bổ sung thu nhập	
		1374	Tạm chi từ dự toán ứng trước	
		1378	Tạm chi khác	
9	**138**		**Phải thu khác**	Đơn vị có phát sinh
		1381	Phải thu tiền lãi	
		1382	Phải thu cổ tức/lợi nhuận	
		1383	Phải thu các khoản phí và lệ phí	
		1388	Phải thu khác	Chi tiết đối tượng
		13881	*Phải thu cấp trên về TCCĐ*	
		13882	*Phải thu cấp dưới về TCCĐ*	
		13888	*Phải thu khác*	
10	**141**		**Tạm ứng**	Mọi đơn vị
11	**152**		**Nguyên liệu, vật liệu**	Mọi đơn vị
12	**153**		**Công cụ, dụng cụ**	Mọi đơn vị
13	**154**		**Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang**	ĐVSN
14	**155**		**Sản phẩm**	ĐVSN
15	**156**		**Hàng hóa**	ĐVSN
			LOẠI 2	
16	**211**		**Tài sản cố định hữu hình**	Mọi đơn vị
		2111	Nhà cửa, vật kiến trúc	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3,4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		21111	*Nhà cửa*	
		21112	*Vật kiến trúc*	
		2112	Phương tiện vận tải	
		21121	*Phương tiện vận tải đường bộ*	
		21122	*Phương tiện vận tải đường thủy*	
		21123	*Phương tiện vận tải đường không*	
		21124	*Phương tiện vận tải đường sắt*	
		21128	*Phương tiện vận tải khác*	
		2113	Máy móc thiết bị	
		21131	*Máy móc thiết bị văn phòng*	
		21132	*Máy móc thiết bị động lực*	
		21133	*Máy móc thiết bị chuyên dùng*	
		2114	Thiết bị truyền dẫn	
		2115	Thiết bị đo lường thí nghiệm	
		2116	Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm	
		2118	Tài sản cố định hữu hình khác	
17	**213**		**Tài sản cố định vô hình**	Mọi đơn vị
		2131	Quyền sử dụng đất	
		2132	Quyền tác quyền	
		2133	Quyền sở hữu công nghiệp	
		2134	Quyền đối với giống cây trồng	
		2135	Phần mềm ứng dụng	
		2138	TSCĐ vô hình khác	
18	**214**		**Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ**	Mọi đơn vị
		2141	Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ hữu hình	
		2142	Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ vô hình	
19	**241**		**Xây dựng cơ bản dở dang**	Đơn vị có phát sinh
		2411	Mua sắm TSCĐ	
		2412	Xây dựng cơ bản	
		2413	Nâng cấp TSCĐ	
20	**242**		**Chi phí trả trước**	Mọi đơn vị
21	**248**		**Đặt cọc, ký quỹ, ký cược**	Mọi đơn vị
			LOẠI 3	
22	**331**		**Phải trả cho người bán**	Mọi đơn vị
23	**332**		**Các khoản phải nộp theo lương**	Mọi đơn vị
		3321	Bảo hiểm xã hội	
		3322	Bảo hiểm y tế	
		3323	Kinh phí công đoàn	
		3324	Bảo hiểm thất nghiệp	
24	**333**		**Các khoản phải nộp nhà nước**	Mọi đơn vị

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3,4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		3331	Thuế GTGT phải nộp	
		33311	*Thuế GTGT đầu ra*	
		33312	*Thuế GTGT hàng nhập khẩu*	
		3332	Phí, lệ phí	
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp	
		3335	Thuế thu nhập cá nhân	
		3337	Thuế khác	
		3338	Các khoản phải nộp nhà nước khác	
25	**334**		**Phải trả người lao động**	Mọi đơn vị
		3341	Phải trả công chức, viên chức	
		3348	Phải trả người lao động khác	
26	**336**		**Phải trả nội bộ**	Mọi đơn vị
27	**337**		**Tạm thu**	Mọi đơn vị
		3371	Kinh phí hoạt động bằng tiền	
		3372	Viện trợ, vay nợ nước ngoài	
		3373	Tạm thu phí, lệ phí	
		3374	Ứng trước dự toán	
		3378	Tạm thu khác	
		33781	*Tạm thu từ hoạt động đấu thầu*	
		33782	*Tạm thu về thanh lý, nhượng bán TSCĐ*	
		33786	*Tạm thu tài chính công đoàn*	
		337861	*Tạm thu đoàn phí công đoàn*	
		337862	*Tạm thu kinh phí công đoàn*	
		337863	*Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ*	
		33788	*Các khoản tạm thu khác*	
28	**338**		**Phải trả khác**	Đơn vị có phát sinh
		3381	Các khoản thu hộ, chi hộ	
		3382	Phải trả nợ vay	
		3383	Doanh thu nhận trước	
		3388	Phải trả khác	
		33881	*Phải trả cấp trên về TCCĐ*	
		33882	*Phải trả cấp dưới về TCCĐ*	
		33883	*Phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở*	
		33888	*Phải trả khác*	
29	**346**		**Kinh phí cấp cho cấp dưới**	Đơn vị có phát sinh
30	**348**		**Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược**	ĐVSN
31	**353**		**Các quỹ đặc thù**	Mọi đơn vị
32	**366**		**Các khoản nhận trước chưa ghi thu**	Mọi đơn vị
		3661	NSNN cấp	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3,4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		36611	*Giá trị còn lại của TSCĐ*	
		36612	*Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho*	
		3662	Viện trợ, vay nợ nước ngoài	
		36621	*Giá trị còn lại của TSCĐ*	
		36622	*Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho*	
		3663	Phí được khấu trừ, để lại	
		36631	*Giá trị còn lại của TSCĐ*	
		36632	*Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho*	
		3664	Kinh phí đầu tư XDCB	
			LOẠI 4	
33	**411**		**Nguồn vốn kinh doanh**	ĐVSN
34	**413**		**Chênh lệch tỷ giá hối đoái**	Mọi đơn vị
35	**421**		**Thặng dư (thâm hụt) lũy kế**	Mọi đơn vị
		4211	Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động hành chính sự nghiệp	
		4212	Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động SXKD, dịch vụ	
		4213	Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động tài chính	
		4216	Thặng dư (thâm hụt) của hoạt động tài chính công đoàn	
		4218	Thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động khác	
36	**431**		**Các quỹ**	Mọi đơn vị
		4311	Quỹ khen thưởng	
		43111	*NSNN cấp*	
		43118	*Khác*	
		4312	Quỹ phúc lợi	
		43121	*Quỹ phúc lợi*	
		43122	*Quỹ phúc lợi hình thành TSCĐ*	
		4313	Quỹ bổ sung thu nhập	
		4314	Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	
		43141	*Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp*	
		43142	*Quỹ PTHĐSN hình thành TSCĐ*	
		4315	Quỹ dự phòng ổn định thu nhập	
		4316	Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam	Đơn vị có phát sinh
		43161	*Quỹ đầu tư cơ sở vật chất*	
		431611	*Quỹ đầu tư cơ sở vật chất bằng tiền*	
		431612	*Quỹ đầu tư cơ sở vật chất hình thành TSCĐ*	
		43162	*Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn*	
		431621	*Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn bằng tiền*	
		431622	*Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn hình thành TSCĐ*	
		43163	*Quỹ hoạt động thường xuyên*	
		43164	*Quỹ bảo vệ người lao động*	
37	**468**		**Nguồn cải cách tiền lương**	Mọi đơn vị

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3,4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
			LOẠI 5	
38	**511**		**Thu hoạt động do NSNN cấp**	Đơn vị có phát sinh
		5111	Thường xuyên	
		5112	Không thường xuyên	
		5118	Thu hoạt động khác	
39	**512**		**Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài**	Đơn vị có nhận viện trợ, vay nợ nước ngoài
		5121	Thu viện trợ	
		5122	Thu vay nợ nước ngoài	
40	**514**		**Thu phí được khấu trừ, để lại**	Đơn vị có thu phí được khấu trừ, để lại
41	**515**		**Doanh thu tài chính**	ĐVSN
42	**516**		**Thu tài chính công đoàn**	Mọi đơn vị
		5161	Thu đoàn phí công đoàn	
		5162	Thu kinh phí công đoàn	
		5168	Thu khác	
43	**531**		**Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ**	ĐVSN
			LOẠI 6	
44	**611**		**Chi phí hoạt động**	
		6111	Thường xuyên	Đơn vị có phát sinh
		61111	*Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên*	
		61112	*Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*	
		61113	*Chi phí hao mòn TSCĐ*	
		61118	*Chi phí hoạt động khác*	
		6112	Không thường xuyên	Đơn vị có phát sinh
		61121	*Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên*	
		61122	*Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng*	
		61123	*Chi phí hao mòn TSCĐ*	
		61128	*Chi phí hoạt động khác*	
		6113	Chi phí hoạt động công đoàn	
		61131	*Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động*	
		61132	*Chi tuyên truyền đoàn viên và người lao động*	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3,4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		61133	*Chi phí quản lý hành chính*	
		61134	*Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương*	
		61135	*Chi của đơn vị chưa thành lập CĐCS*	
		61138	*Chi khác*	
45	**612**		**Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài**	Đơn vị có nhận viện trợ, vay nợ nước ngoài
		6121	Chi từ nguồn viện trợ	
		6122	Chi từ nguồn vay nợ nước ngoài	
46	**614**		**Chi phí hoạt động thu phí**	Đơn vị có thu phí
		6141	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	
		6142	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	
		6143	Chi phí khấu hao TSCĐ	
		6148	Chi phí hoạt động khác	
47	**615**		**Chi phí tài chính**	ĐVSN
48	**632**		**Giá vốn hàng bán**	ĐVSN
49	**642**		**Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ**	ĐVSN
		6421	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	
		6422	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	
		6423	Chi phí khấu hao TSCĐ	
		6428	Chi phí hoạt động khác	
50	**652**		**Chi phí chưa xác định đối tượng chịu chi phí**	Mọi đơn vị
		6521	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	
		6522	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	
		6523	Chi phí khấu hao và hao mòn TSCĐ	
		6528	Chi phí hoạt động khác	
			LOẠI 7	
51	**711**		**Thu nhập khác**	Mọi đơn vị
		7111	Thu nhập từ thanh lý, nhượng bán tài sản	
		7118	Thu nhập khác	
			LOẠI 8	
52	**811**		**Chi phí khác**	Mọi đơn vị
		8111	Chi phí thanh lý, nhượng bán tài sản	
		8118	Chi phí khác	
53	**821**		**Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp**	ĐVSN
			LOẠI 9	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3,4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
54	**911**		**Xác định kết quả**	Mọi đơn vị
		9111	Xác định kết quả hoạt động hành chính sự nghiệp	
		9112	Xác định kết quả hoạt động SXKD, dịch vụ	
		9113	Xác định kết quả hoạt động tài chính	
		9118	Xác định kết quả hoạt động khác	
		91181	*Kết quả hoạt động thanh lý, nhượng bán tài sản*	
		91188	*Kết quả hoạt động khác*	
B			**CÁC TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG**	
1	**001**		**Tài sản thuê ngoài**	
2	**002**		**Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công**	
3	**004**		**Kinh phí viện trợ không hoàn lại**	
		0041	Năm trước	
		00411	*Ghi thu - ghi tạm ứng*	
		00412	*Ghi thu - ghi chi*	
		0042	Năm nay	
		00421	*Ghi thu - ghi tạm ứng*	
		00422	*Ghi thu - ghi chi*	
4	**006**		**Dự toán vay nợ nước ngoài**	
		0061	Năm trước	
		00611	*Tạm ứng*	
		00612	*Thực chi*	
		0062	Năm nay	
		00621	*Tạm ứng*	
		00622	*Thực chi*	
5	**007**		**Ngoại tệ các loại**	
6	**008**		**Dự toán chi hoạt động**	
		0081	Năm trước	
		00811	*Dự toán chi thường xuyên*	
		008111	*Tạm ứng*	
		008112	*Thực chi*	
		00812	Dự toán chi không thường xuyên	
		008121	*Tạm ứng*	
		008122	*Thực chi*	
		0082	Năm nay	
		00821	*Dự toán chi thường xuyên*	
		008211	*Tạm ứng*	
		008212	*Thực chi*	
		00822	Dự toán chi không thường xuyên	
		008221	*Tạm ứng*	
		008222	*Thực chi*	
7	**009**		**Dự toán đầu tư XDCB**	
		0091	Năm trước	

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3,4	Tên tài khoản	Phạm vi áp dụng
		00911	*Tạm ứng*	
		00912	*Thực chi*	
		0092	Năm nay	
		00921	*Tạm ứng*	
		00922	*Thực chi*	
		0093	Năm sau	
		00931	*Tạm ứng*	
		00932	*Thực chi*	
8	**012**		**Lệnh chi tiền thực chi**	
		0121	Năm trước	
		01211	*Chi thường xuyên*	
		01212	*Chi không thường xuyên*	
		0122	Năm nay	
		01221	*Chi thường xuyên*	
		01222	*Chi không thường xuyên*	
9	**013**		**Lệnh chi tiền tạm ứng**	
		0131	Năm trước	
		01311	*Chi thường xuyên*	
		01312	*Chi không thường xuyên*	
		0132	Năm nay	
		01321	*Chi thường xuyên*	
		01322	*Chi không thường xuyên*	
10	**014**		**Phí được khấu trừ, để lại**	
		0141	Chi thường xuyên	
		0142	Chi không thường xuyên	
11	**016**		**Phải thu tài chính công đoàn**	Đơn vị có phát sinh
		0161	ĐPCĐ còn phải thu	
		0162	KPCĐ còn phải thu	
12	**018**		**Thu hoạt động khác được để lại**	
		0181	Chi thường xuyên	
		0182	Chi không thường xuyên	

2. Danh mục tài khoản kế toán đặc thù của đơn vị kế toán công đoàn.

2.1. Bổ sung 03 TK cấp 1

a. Tài khoản 346- Kinh phí cấp cho cấp dưới

b. Tài khoản 516- Thu tài chính công đoàn, chi tiết:

- TK 5161- Thu đoàn phí công đoàn
- TK 5162- Thu kinh phí công đoàn
- TK 5168- Thu khác

c. Tài khoản 016- Phải thu tài chính công đoàn, chi tiết:

- TK 0161- Đoàn phí công đoàn còn phải thu
- TK 0162- Kinh phí công đoàn còn phải thu

2.2. Bổ sung 03 TK cấp 2

a. Tài khoản 4216- Thặng dư (thâm hụt) của hoạt động tài chính công đoàn

b. Tài khoản 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam, chi tiết:

- TK 43161- Quỹ đầu tư cơ sở vật chất

+ TK 431611- Quỹ đầu tư cơ sở vật chất bằng tiền

+ TK 431612- Quỹ đầu tư cơ sở vật chất hình thành TSCĐ

- TK 43162- Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn

+ TK 431621- Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn bằng tiền

+ TK 431622- Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn hình thành TSCĐ

- TK 43163- Quỹ hoạt động thường xuyên
- TK 43164- Quỹ bảo vệ người lao động

c. Tài khoản 6113- Chi phí hoạt động công đoàn, chi tiết:

- TK 61131- Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động
- TK 61132- Chi tuyên truyền đoàn viên và người lao động
- TK 61133- Chi phí quản lý hành chính
- TK 61134- Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương
- TK 61135- Chi của đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở
- TK 61138- Chi khác

2.3. Chi tiết một số TK cấp 3, 4

a. Tài khoản 1388- Phải thu khác, chi tiết:

- TK 13881- Phải thu cấp trên về TCCĐ
- TK 13882- Phải thu cấp dưới về TCCĐ
- TK 13888- Phải thu khác

b. Tài khoản 3378 - Tạm thu khác, chi tiết:

- TK 33781- Tạm thu từ hoạt động đấu thầu
- TK 33782- Tạm thu về thanh lý, nhượng bán TSCĐ
- TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn, chi tiết:

+ TK 337861- Tạm thu đoàn phí công đoàn

+ TK 337862- Tạm thu kinh phí công đoàn

+ TK 337863- Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ

- TK 33788- Các khoản tạm thu khác

c. Tài khoản 3388- Phải trả khác, chi tiết:

- TK 33881- Phải trả cấp trên về TCCĐ

- TK 33882- Phải trả cấp dưới về TCCĐ

- TK 33883- Phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở

- TK 33888- Phải trả khác

CHƯƠNG III

NỘI DUNG, KẾT CẤU VÀ PHƯƠNG PHÁP GHI CHÉP TÀI KHOẢN KẾ TOÁN ĐẶC THÙ CỦA TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN

1. Tài khoản 1388- Phải thu khác

1.1. Nguyên tắc kế toán

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn, các khoản phải thu khác (trừ các khoản phải thu đã được phản ánh ở các TK 1381-Phải thu tiền lãi; TK 1382-Phải thu cổ tức, lợi nhuận; TK 1383-Phải thu các khoản phí và lệ phí) và tình hình thanh toán các khoản phải thu đó.

- Tài khoản 13881- Phải thu cấp trên về TCCĐ và Tài khoản 13882- Phải thu cấp dưới về TCCĐ chỉ dùng khi đơn vị xác định được số còn phải thu chắc chắn về tài chính công đoàn theo báo cáo quyết toán với đơn vị cấp trên, cấp dưới.

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

1.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 1388- Phải thu khác

Bên Nợ:

- Số còn phải thu cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn khi quyết toán (gồm phải thu theo số nộp nghĩa vụ, số phân phối theo tỷ lệ, số kinh phí chỉ đạo phối hợp, phải thu khác về tài chính công đoàn);

- Các khoản phải thu khác.

Bên Có:

- Số đã thu cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn (gồm phải thu theo số nộp nghĩa vụ, số phân phối theo tỷ lệ, số kinh phí chỉ đạo phối hợp, phải thu khác về tài chính công đoàn);

- Bù trừ giữ nợ phải thu với nợ phải trả của cùng một đối tượng;

- Số tiền đã thu của các khoản nợ phải thu khác.

Số dư Bên Nợ: Các khoản còn phải thu nhưng chưa thu được.

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

Tài khoản 1388 - Phải thu khác, có 3 tài khoản cấp 3:

- Tài khoản 13881- Phải thu cấp trên về TCCĐ: Phản ánh các khoản phải thu cấp trên về TCCĐ và tình hình thanh toán các khoản phải thu đó.

- Tài khoản 13882- Phải thu cấp dưới về TCCĐ: Phản ánh các khoản phải thu cấp dưới về TCCĐ và tình hình thanh toán các khoản phải thu đó.

- Tài khoản 13888- Phải thu khác: Phản ánh các khoản phải thu khác ngoài các khoản phải thu đã phản ánh ở trên.

1.3. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu về phải thu tài chính công đoàn

1.3.1. Khi xác định số còn phải thu cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn theo báo cáo quyết toán, ghi:

Nợ các TK 13881, 13882

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337863).

1.3.2. Khi thu được số phải thu cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có các TK 13881, 13882.

1.3.3. Khi bù trừ số phải thu và phải trả của cùng một đối tượng, ghi:

Nợ các TK 33881, 33882

Có các TK 13881, 13882.

2. Tài khoản 33786- Tạm thu tài chính công đoàn

2.1. Nguyên tắc kế toán

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tạm thu tài chính công đoàn phát sinh tại đơn vị nhưng chưa đủ điều kiện ghi nhận doanh thu ngay. Các khoản tạm thu phản ánh vào tài khoản này bao gồm: Tạm thu đoàn phí công đoàn, tạm thu kinh phí công đoàn và tạm thu tài chính công đoàn nội bộ.

- Các khoản tạm thu đoàn phí công đoàn, tạm thu kinh phí công đoàn chỉ được hạch toán tại đơn vị được phân cấp thu.

- Đơn vị xác định số phải nộp cấp trên, số cấp cho cấp dưới, số phải trả nơi chưa thành lập CĐCS và số được để lại đơn vị theo tỷ lệ phân phối trên cơ sở số thực thu và số phải thu tài chính công đoàn nội bộ nếu xác định được chắc chắn.

- Trường hợp thu kinh phí công đoàn qua hệ thống tài khoản công đoàn Việt Nam, đơn vị được phân cấp thu phải phản ánh toàn bộ số thu kinh phí công đoàn vào TK 337862- Tạm thu kinh phí công đoàn để theo dõi việc phân bổ kinh phí công đoàn cho các cấp công đoàn.

- Đối với đơn vị không được phân cấp thu khi nhận được kinh phí cấp dưới nộp lên hoặc cấp trên cấp xuống theo tỷ lệ phân phối thì đơn vị phản ánh số kinh phí nhận được vào TK 337863- Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ để theo dõi.

- Khi đối chiếu hoặc quyết toán với đơn vị cấp trên, cấp dưới nếu phát sinh số phải thu về tài chính công đoàn, đơn vị phản ánh vào TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn để theo dõi.

- Kế toán phải theo dõi chi tiết từng khoản tạm thu tài chính công đoàn, khoản nào đủ điều kiện ghi nhận doanh thu được chuyển sang tài khoản doanh thu tương ứng.

2.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 33786- Tạm thu tài chính công đoàn

Bên Nợ: Phản ánh số tạm thu tài chính công đoàn đã chuyển sang tài khoản doanh thu tương ứng, số phải nộp cấp trên, số phải cấp cho cấp dưới và số phải trả nơi chưa thành lập CĐCS.

Bên Có: Phản ánh các khoản tạm thu tài chính công đoàn phát sinh tại đơn vị.

Số dư bên Có: Phản ánh số tạm thu tài chính công đoàn hiện còn chưa phân phối.

Tài khoản 33786- Tạm thu tài chính công đoàn, có 3 tài khoản cấp 4:

- Tài khoản 337861- Tạm thu đoàn phí công đoàn: Phản ánh khoản thu đoàn phí công đoàn phát sinh tại đơn vị được phân cấp thu.

- Tài khoản 337862- Tạm thu kinh phí công đoàn: Phản ánh khoản thu kinh phí công đoàn phát sinh tại đơn vị được phân cấp thu.

- Tài khoản 337863- Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ: Phản ánh khoản thu đoàn phí công đoàn, kinh phí công đoàn luân chuyển nội bộ phát sinh tại đơn vị không được phân cấp thu và số kinh phí chỉ đạo phối hợp do Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam cấp.

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

2.3.1. Khi phát sinh các khoản thu kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn tại đơn vị được phân cấp thu, kế toán ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337861, 337862).

Định kỳ, phản ánh nguồn thu đơn vị được sử dụng theo tỷ lệ phân phối, ghi:

Nợ TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337861, 337862)

Có TK 516- Thu tài chính công đoàn (5161, 5162)

Có TK 3388- Phải trả khác (chi tiết số phải nộp cấp trên, số phải cấp cho cấp dưới và số phải trả đơn vị chưa thành lập CĐCS).

2.3.2. Đối với thu kinh phí công đoàn qua hệ thống tài khoản thu của công đoàn Việt Nam.

a. Tại Tổng LĐLĐ:

- Đối với tài khoản thu tập trung của công đoàn Việt Nam:

+ Căn cứ báo Có của Ngân hàng về số tiền các đơn vị nộp vào tài khoản công đoàn Việt Nam, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi ngân hàng (TK thu tập trung)

Có TK 338- Phải trả khác.

+ Căn cứ báo Nợ của Ngân hàng về số tiền đã trích trả các đơn vị theo tỷ lệ quy định, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác

Có TK 112- Tiền gửi ngân hàng (TK thu tập trung).

- Đối với tài khoản nhận được 2% số phân phối cho Tổng Liên đoàn, căn cứ báo có của Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi ngân hàng (TK tiền gửi nhận 2% kinh phí được phân phối)

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337863).

b. Tại tổ chức công đoàn được phân cấp thu:

- Khi nhận được tiền, căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi ngân hàng

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337862).

- Căn cứ "Báo cáo thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua tài khoản Công đoàn Việt Nam" về số kinh phí đã phân phối tự động từ tài khoản thu tập trung cho các đơn vị có liên quan, hạch toán số đã trả cho các đơn vị theo tỷ lệ, ghi:

Nợ TK 3388- Phải trả khác (33881, 33882)

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337862).

- Sau khi thực hiện đối chiếu (chi tiết số đã phân bổ cho cấp trên, cấp dưới, số phải trả nơi chưa thành lập CĐCS), quyết toán số kinh phí phân bổ tự động qua tài khoản công đoàn Việt Nam, ghi:

Nợ TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337862)

Có TK 338- Phải trả khác (33881, 33882, 33883).

2.3.3. Khi nhận được số kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn do công đoàn cấp dưới nộp lên, công đoàn cấp trên cấp xuống theo tỷ lệ phân phối hoặc số kinh phí chỉ đạo phối hợp do Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam cấp, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337863).

2.3.4. Cuối kỳ căn cứ vào số liệu quyết toán:

- Xác định số phải thu cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn, ghi:

Nợ các TK 13881, 13882 (chi tiết số còn phải thu theo quyết toán)

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn (337863).

- Xác định phần kinh phí đơn vị được sử dụng, ghi:

Nợ TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn

Có TK 516- Thu tài chính công đoàn (5161, 5162).

3. Tài khoản 3388- Phải trả khác

3.1. Nguyên tắc kế toán

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn, số kinh phí công đoàn phải trả cho nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở, các khoản phải trả khác (trừ các khoản phải trả đã được phản ánh ở các TK 3381- Các khoản thu hộ, chi hộ; TK 3382-Phải trả nợ vay; TK 3383-Doanh thu nhận trước) và tình hình thanh toán các khoản phải trả đó.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi từng nội dung cho từng đối tượng phải trả.

3.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 3388- Phải trả khác

Bên Nợ:

- Các khoản đã trả cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn (gồm số nộp nghĩa vụ, số phân phối theo tỷ lệ, số kinh phí chỉ đạo phối hợp, phải trả khác về tài chính công đoàn);

- Số kinh phí công đoàn đã trả cho đơn vị khi thành lập công đoàn cơ sở;

- Bù trừ giữ nợ phải trả với nợ phải thu của cùng một đối tượng;

- Số tiền đã trả của các khoản nợ phải trả khác.

Bên Có:

- Các khoản phải trả cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn (gồm số nộp nghĩa vụ, số phân phối theo tỷ lệ, số kinh phí chỉ đạo phối hợp, phải trả khác về tài chính công đoàn);

- Số kinh phí công đoàn phải trả cho nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở;

- Các khoản phải trả khác.

Số dư bên Có:

- Các khoản phải trả cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn còn phải trả cuối kỳ;

- Số kinh phí công đoàn còn phải trả cho nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở cuối kỳ;

- Các khoản phải trả khác còn cuối kỳ.

Tài khoản 3388- Phải trả khác, có 4 tài khoản cấp 3:

- Tài khoản 33881- Phải trả cấp trên về TCCĐ: Phản ánh các khoản phải trả cấp trên về TCCĐ và tình hình thanh toán các khoản phải trả này.

- Tài khoản 33882- Phải trả cấp dưới về TCCĐ: Phản ánh các khoản phải trả cấp dưới về TCCĐ và tình hình thanh toán các khoản phải trả này.

- Tài khoản 33883- Phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở: Phản ánh số kinh phí công đoàn phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở và tình hình thanh toán các khoản phải trả này.

- Tài khoản 33888- Phải trả khác: Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị ngoài các khoản phải trả đã phản ánh ở các tài khoản 33881, 33882, 33883 trên.

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

3.3.1. Khi xác định số phải trả cấp trên, cấp dưới về tài chính công đoàn, số kinh phí công đoàn phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở, ghi:

Nợ TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn

Có các TK 33881, 33882, 33883.

3.3.2. Khi thanh toán số phải trả cấp trên, dưới về tài chính công đoàn, cấp trả số kinh phí công đoàn cho đơn vị khi thành lập công đoàn cơ sở, ghi:

Nợ các TK 33881, 33882, 33883

Có các TK 111, 112.

3.3.3. Khi bù trừ số phải thu và phải trả của cùng một đối tượng, ghi:

Nợ các TK 33881, 33882

Có các TK 13881, 13882.

4. Tài khoản 346- Kinh phí cấp cho cấp dưới

4.1. Nguyên tắc hạch toán

- Tài khoản này sử dụng ở các đơn vị kế toán cấp trên để phản ánh số kinh phí mà đơn vị cấp trên cấp cho đơn vị cấp dưới (nguồn hỗ trợ ngoài tỷ lệ cấp

dưới được hưởng) theo cơ chế tài chính công đoàn và tình tình thanh toán số kinh phí đó.

- Đơn vị cấp kinh phí phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết các đơn vị cấp dưới được cấp kinh phí

4.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 346- Kinh phí cấp cho cấp dưới

Bên Nợ:

- Số kinh phí đã cấp cho đơn vị cấp dưới;

- Thanh toán bù trừ giữa số kinh phí cấp cho cấp dưới và số kinh phí phải thu của cấp dưới;

- Số kinh phí cấp dưới được giảm nộp theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Bên Có: Số kinh phí phải cấp cho cấp dưới.

Số dư bên Có: Số kinh phí còn phải cấp cho cấp dưới

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

4.3.1. Xác định số kinh phí từ quỹ cấp cho cấp dưới, ghi:

Nợ TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam

Có TK 346- Kinh phí cấp cho cấp dưới.

4.3.2. Thanh toán bù trừ giữa số kinh phí cấp cho cấp dưới và số kinh phí phải thu của cấp dưới, ghi:

Nợ TK 346- Kinh phí cấp cho cấp dưới

Có TK 337863- Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ (Bù trừ với số KP phải thu năm nay)

Có TK 13882- Phải thu cấp dưới về TCCĐ (Bù trừ với số KP phải thu năm trước).

4.3.3. Khi cấp kinh phí cho cấp dưới, ghi:

Nợ TK 346- Kinh phí cấp cho cấp dưới

Có các TK 111, 112.

5. Tài khoản 4216- Thặng dư (thâm hụt) của hoạt động tài chính công đoàn 5.1. Nguyên tắc kế toán

- Nguyên tắc hạch toán tài khoản này tuân theo nguyên tắc hạch toán của tài khoản 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế quy định tại Thông tư 107/2017/TT-BTC.

- Tài khoản này dùng để phản ánh tổng số chênh lệch thu, chi hoạt động công đoàn của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính và việc xử lý số thặng dư hoặc thâm hụt của hoạt động công đoàn.

- Việc phân phối và sử dụng số thặng dư hoặc bù đắp thâm hụt phải tuân thủ theo các quy định hiện hành của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

5.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 4216- Thặng dư (thâm hụt) của hoạt động tài chính công đoàn

Bên Nợ:

- Thâm hụt phát sinh do chi phí hoạt động công đoàn trong kỳ lớn hơn thu tài chính công đoàn trong kỳ;

- Kết chuyển (phân phối) thặng dư vào các tài khoản liên quan theo quy định.

Bên Có:

- Thặng dư phát sinh do thu tài chính công kỳ lớn hơn chi hoạt động công đoàn trong kỳ;

- Kết chuyển số thâm hụt vào các tài khoản liên quan khi có quyết định xử lý.

Tài khoản 4216 có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có:

Số dư Bên Nợ: Số thâm hụt (lỗ) còn lại chưa xử lý.

Số dư bên Có: Số thặng dư (lãi) còn lại chưa phân phối.

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

5.3.1. Cuối năm, kết chuyển các khoản thu, chi tài chính công đoàn:

- Kết chuyển các khoản thu tài chính công đoàn, ghi:

Nợ TK 516- Thu tài chính công đoàn

Có TK 911- Xác định kết quả (9111)

- Kết chuyển các khoản chi phí hoạt động công đoàn, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả (9111)

Có TK 611- Chi phí hoạt động.

5.3.2. Tính và kết chuyển số thặng dư (thâm hụt) của hoạt động công đoàn:

- Nếu thặng dư (lãi), ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả

Có TK 4216- Thặng dư (thâm hụt) của hoạt động tài chính công đoàn

- Nếu thâm hụt, ghi:

Nợ TK 4216- Thặng dư (thâm hụt) của hoạt động tài chính công đoàn

Có TK 911- Xác định kết quả.

5.3.3. Xử lý số thặng dư theo cơ chế tài chính hiện hành, ghi:

Nợ TK 4216- Thặng dư (thâm hụt) của hoạt động tài chính công đoàn

Có các TK 353, 431.

5.3.4. Căn cứ vào quy định của cấp có thẩm quyền, đơn vị xử lý số thâm hụt theo cơ chế tài chính hiện hành, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ

Có TK 4216- Thặng dư (thâm hụt) của hoạt động tài chính công đoàn

5.3.5. Riêng đối với các TSCĐ được mua bằng Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam:

- Khi tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (61113)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, kết chuyển số hao mòn đã tính trong năm, ghi:

Nợ TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam (431612, 431622)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (4216).

5.3.6. Trường hợp đơn vị thực hiện theo đề án khoán chi quản lý hành chính:

- Định kỳ, căn cứ vào đề án khoán chi, nếu được phép tạm chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị, phản ánh số phải trả người lao động, ghi:

Nợ TK 137- Tạm chi (1371)

Có TK 334- Phải trả người lao động

- Khi chi bổ sung thu nhập cho người lao động, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 111, 112.

- Cuối năm, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ được giao, cơ quan công đoàn xác định số kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được, kết chuyển số đã tạm chi trong năm, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (4216)

Có TK 137- Tạm chi.

- Trường hợp số kinh phí tiết kiệm chi vẫn chưa sử dụng hết, cơ quan công đoàn được trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 431- Các quỹ (4315).

- Khi tính số bổ sung thu nhập cho người lao động từ Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ (4315)

Có TK 334- Phải trả người lao động

- Khi thanh toán cho người lao động:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 111, 112.

6. Tài khoản 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam

6.1. Nguyên tắc kế toán:

- Tài khoản này phản ánh các Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam và tình hình sử dụng các quỹ đó.

- Các Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam phải được hình thành và sử dụng đúng mục đích theo quy định của Tổng Liên đoàn, đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết từng loại quỹ và chi tiết theo nguồn hình thành quỹ.

6.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam

Bên Nợ: Các khoản chi từ các quỹ.

Bên Có: Trích lập các quỹ từ thặng dư (chênh lệch thu lớn hơn chi) của các hoạt động theo quy định của Tổng liên đoàn.

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

Tài khoản 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam, có 4 tài khoản cấp 3:

- *Tài khoản 43161- Quỹ đầu tư cơ sở vật chất:* Phản ánh tình hình tăng, giảm quỹ đầu tư cơ sở vật chất của công đoàn Việt Nam.

Tài này có 2 tài khoản cấp 4:

+ Tài khoản 431611- Quỹ đầu tư cơ sở vật chất bằng tiền: Phản ánh tình hình tăng, giảm quỹ đầu tư cơ sở vật chất bằng tiền;

+ Tài khoản 431612- Quỹ đầu tư cơ sở vật chất hình thành TSCĐ: Phản ánh tình hình tăng, giảm quỹ đầu tư cơ sở vật chất đã hình thành TSCĐ.

- *Tài khoản 43162- Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn:* Phản ánh tình hình tăng, giảm quỹ đầu tư thiết chế công đoàn của công đoàn Việt Nam.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 4:

+ Tài khoản 431621- Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn bằng tiền: Phản ánh tình hình tăng, giảm quỹ đầu tư thiết chế công đoàn bằng tiền;

+ Tài khoản 431622- Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn hình thành TSCĐ: Phản ánh tình hình tăng, giảm quỹ đầu tư thiết chế công đoàn đã hình thành TSCĐ.

- *Tài khoản 43163- Quỹ hoạt động thường xuyên*: Phản ánh tình hình tăng, giảm Quỹ hoạt động thường xuyên của công đoàn Việt Nam.

- *Tài khoản 43164- Quỹ bảo vệ người lao động*: Phản ánh tình hình tăng, giảm Quỹ bảo vệ người lao động của công đoàn Việt Nam.

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

6.3.1. Trích lập Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam từ thặng dư của các hoạt động trong năm, ghi:

Nợ TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế

Có TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam.

6.3.2. Khi được cấp trên cấp Quỹ đầu tư cơ sở vật chất để mua sắm, đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam (431611).

6.3.3. Trường hợp TSCĐ hình thành bằng Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn:

- Khi mua TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có các TK 111, 112, 331,...

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam (431611, 431621)

Có TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam (431612, 431622)

- Tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động (61113)

Có TK 214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ.

- Cuối năm, kết chuyển số hao mòn đã tính trong năm, ghi:

Nợ TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam (431612, 431622)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (4216).

6.3.4. Xây dựng cơ bản bằng Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn:

- Khi phát sinh chi phí đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang

Có các TK 111, 112,...

- Khi công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, căn cứ giá trị quyết toán công trình (hoặc giá tạm tính), ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam (431611, 431621)

Có TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam (431612, 431622)

6.3.5. Hạch toán cấp kinh phí cho cấp dưới từ quỹ

- Tại đơn vị cấp trên:

+ Căn cứ hồ sơ chứng từ về việc hỗ trợ kinh phí cho đơn vị cấp dưới, ghi:

Nợ TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam

Có TK 346- Kinh phí cấp cho cấp dưới

+ Khi chuyển tiền, căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 346- Kinh phí cấp cho cấp dưới

Có TK 112- Tiền gửi ngân hàng, Kho bạc

- Tại đơn vị cấp dưới:

+ Khi nhận được tiền, căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi ngân hàng, Kho bạc

Có TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam

+ Khi chi phí bằng tiền, căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 6113- Chi phí hoạt động công đoàn

Có TK 111, 112

+ Cuối kỳ, kết chuyển số đã chi hoạt động từ nguồn quỹ nhận cấp trên cấp:

Nợ 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) luỹ kế

6.3.6. Khi đơn vị nhận bàn giao tài chính, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138…

Có TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam.

6.3.7. Khi bàn giao tài chính theo quyết định của đơn vị, ghi:

Nợ TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam

Có các TK 111, 112.

6.3.8. Khi nhận được thông báo miễn giảm nộp của cấp trên, ghi:

Nợ TK 33881- Phải thu cấp trên về TCCĐ

Có TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam..

6.3.9. Cuối kỳ, kết chuyển số đã chi hoạt động từ nguồn Quỹ hoạt động thường xuyên, ghi:

Nợ TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam (43163)

Có TK 421- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế (4216).

7. Tài khoản 516- Thu tài chính công đoàn

7.1. Nguyên tắc kế toán

- Tài khoản này dùng cho các đơn vị kế toán công đoàn để phản ánh các khoản thu tài chính công đoàn đơn vị được sử dụng bao gồm:

+ Thu đoàn phí công đoàn;

+ Thu kinh phí công đoàn;

+ Thu khác của tổ chức công đoàn: Thu hoạt động kinh tế do công đoàn tổ chức, thu từ các hoạt động văn hóa thể thao, thu các đơn vị sự nghiệp nộp nghĩa vụ lên cấp trên,…

- Khi phát sinh các khoản thu kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn, các khoản thu luân chuyển nội bộ theo tỷ lệ phân phối đơn vị phản ánh vào TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn. Định kỳ, đơn vị xác định số phân phối cho cấp trên, cấp dưới; phần đơn vị được sử dụng là nguồn thu của đơn vị và hạch toán vào TK 516- Thu tài chính công đoàn.

- Cuối năm, kết chuyển toàn bộ số thu tài chính công đoàn vào TK 911- Xác định kết quả (9111) để xác định thặng dư (thâm hụt). Việc xử lý số chênh lệch thu lớn hơn chi của hoạt động công đoàn được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

- Đơn vị phải mở sổ kế toán theo dõi chi tiết theo các nội dung thu tài chính công đoàn phát sinh tại đơn vị.

7.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 516- Thu tài chính công đoàn

Bên Nợ: Kết chuyển số thu tài chính công đoàn đơn vị được sử dụng sang tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Bên Có: Số thu tài chính công đoàn đơn vị được sử dụng gồm: Đoàn phí công đoàn, kinh phí công đoàn và các khoản thu tài chính công đoàn khác.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 516- Thu tài chính công đoàn, có 3 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 5161- Thu đoàn phí công đoàn*: Phản ánh số đoàn phí công đoàn đơn vị được sử dụng.

- *Tài khoản 5162- Thu kinh phí công đoàn*: Phản ánh toàn bộ số kinh phí công đoàn đơn vị được sử dụng.

- *Tài khoản 5168- Thu khác*: Phản ánh các khoản thu tài chính công đoàn khác ngoài các khoản thu đã phản ánh ở các TK trên.

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

7.3.1. Định kỳ, phản ánh nguồn thu đơn vị được sử dụng theo tỷ lệ phân phối, ghi:

Nợ TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn

Có TK 516- Thu tài chính công đoàn (5161, 5162)

Có TK 3388- Phải trả khác.

7.3.2. Hạch toán tại tổ chức công đoàn nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở

- Khi nhận khoản thu, căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 111, 112- Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn.

- Căn cứ tỷ lệ phân phối cho đơn vị nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở, ghi:

Nợ TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn

Có TK 33883- Phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở.

- Khi chi phí các hoạt động cho đơn vị nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở, căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 611- Chi phí hoạt động

Có TK 111, 112- Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 33883- Phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở

Có TK 516- Thu tài chính công đoàn (5162).

- Đối với phần kinh phí công đoàn cấp trả cho đơn vị khi thành lập công đoàn cơ sở, ghi:

Nợ TK 33883- Phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở

Có TK 111, 112- Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng.

7.3.3. Khi phát sinh các khoản thu khác, ngân sách nhà nước hỗ trợ chi hoạt động thường xuyên, hỗ trợ đột xuất và hỗ trợ khác cho công đoàn (cơ quan tài chính không yêu cầu quyết toán), ghi:

Nợ các TK 111, 112 - Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 5168- Thu khác.

7.3.4. Cuối năm, kết chuyển số thu tài chính công đoàn sang tài khoản xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 516- Thu tài chính công đoàn (5161, 5162, 5168)

Có TK 911- Xác định kết quả (9111).

8. Tài khoản 6113- Chi phí hoạt động công đoàn

8.1. Nguyên tắc hạch toán

- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi phí hoạt động công đoàn, bao gồm: Các khoản chi Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động; chi tổ chức hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của CNVCLĐ; chi phát triển đoàn viên, thành lập CĐCS, xây dựng CĐCS vững mạnh; chi tổ chức phong trào thi đua do Công đoàn phát động; chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn; đào tạo, bồi dưỡng người lao động ưu tú tạo nguồn cán bộ cho Đảng, Nhà nước và tổ chức công đoàn; chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch cho NLĐ; chi tổ chức hoạt động về giới và bình đẳng giới; chi thăm hỏi, trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động khi ốm đau, thai sản, hoạn nạn, khó khăn; tổ chức hoạt động chăm lo khác cho người lao động; chi động viên, khen thưởng người lao động, con của người lao động có thành tích trong học tập, công tác; chi trả lương cho cán bộ công đoàn chuyên trách, phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ công đoàn không chuyên trách; chi hoạt động bộ máy và các nhiệm vụ chi khác.

- Đơn vị thực hiện chi theo đúng định mức và tiêu chuẩn của các khoản chi, tuân thủ các quy định của cơ quan Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

- Hạch toán vào tài khoản này những khoản chi thuộc dự toán hàng năm của đơn vị và những khoản chi phát sinh không có trong dự toán hằng năm nhưng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

8.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 6113- Chi phí hoạt động công đoàn

Bên Nợ: Các khoản chi phí hoạt động công đoàn phát sinh ở đơn vị.

Bên Có:

- Các khoản được phép ghi giảm chi phí hoạt động công đoàn trong năm;

- Kết chuyển số chi phí hoạt động công đoàn vào TK 911- Xác định kết quả.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 6113- Chi phí hoạt động công đoàn, có 6 tài khoản cấp 2:

+ TK 61131- Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động: Phản ánh các khoản chi hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, người lao động; Hỗ trợ du lịch; Thăm hỏi, trợ cấp; Khen thưởng; Đào tạo cán bộ; Nghiên cứu khoa học; Chi nghiên cứu, xây dựng quy định, quy chế,... các chuyên đề hoạt động của công đoàn và các khoản chi khác phục vụ hoạt động chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động.

+ TK 61132- Chi tuyên truyền đoàn viên và người lao động: Phản ánh các

khoản chi tuyên truyền; Phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; Tổ chức phong trào thi đua; Tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao; Tổ chức các hoạt động về giới và bình đẳng giới; Hoạt động đối ngoại; Đại hội, hội nghị Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ; hội nghị, hội thảo chuyên đề và các nội dung chi khác phục vụ hoạt động truyên truyền đoàn viên và người lao động..

+ TK 61133- Chi phí quản lý hành chính: Phản ánh các khoản chi thanh toán dịch vụ công cộng; Vật tư văn phòng; Thông tin liên lạc; Phương tiện vận tải; Công tác phí; Tiếp khách trong nước, đoàn ra, đoàn vào; Phúc lợi tập thể; Mua công cụ dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng, sửa chữa bảo dưỡng thường xuyên các công trình cơ sở hạ tầng; Chi tiền lương, tiền công lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn và chi hoạt động cho lao động thường xuyên theo hợp đồng; Hội nghị; Hỗ trợ hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể trong cơ quan công đoàn theo quy định của Nhà nước; Thuê nhà, đất, thiết bị ...

+ TK 61134- Chi lương, tiền công khác cho người lao động: Phản ánh các khoản chi lương, phụ cấp của cán bộ trong biên chế; Chi phụ cấp cán bộ công đoàn; Các khoản phải nộp theo lương, tiền công khác cho cán bộ công đoàn; Khoản chi hỗ trợ tinh giảm biên chế, chế độ thôi việc đối với công chức trong các cơ quan công đoàn; chế độ đối với cán bộ không đủ điều kiện về tuổi tái cử, tái bổ nhiệm giữ các chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Tổ chức Công đoàn.

+ TK 61135- Chi của đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở: Phản ánh các khoản chi phí hoạt động công đoàn của công đoàn cấp trên cho đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở.

+ TK 61138- Chi khác: Phản ánh các khoản chi khác về hoạt động công đoàn.

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

9.3.1. Khi phát sinh các khoản chi phí hoạt động công đoàn bằng tiền mặt, tiền gửi, ghi:

Nợ TK 6113- Chi phí hoạt động công đoàn

Có các TK 111, 112- Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng.

9.3.2. Xác định tiền lương, tiền công, phụ cấp... phải trả cho cán bộ công đoàn, người lao động trong đơn vị tính vào chi hoạt động, ghi:

Nợ TK 6113- Chi phí hoạt động công đoàn

Có TK 334- Phải trả người lao động.

Khi thanh toán tiền lương, tiền công, phụ cấp..., ghi:

Nợ TK 334- Phải trả người lao động

Có các TK 111, 112 - Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng.

9.3.3. Hàng tháng trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN tính vào chi hoạt động công đoàn, ghi:

Nợ TK 6113- Chi phí hoạt động công đoàn

Nợ TK 334 - Phải trả người lao động

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương.

Khi thanh toán tiền đóng BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương

Có TK 111, 112 - Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng.

9.3.4. Phải trả về các dịch vụ điện, nước, điện thoại, bưu phí... đơn vị đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (căn cứ vào hóa đơn của bên cung cấp dịch vụ) tính vào chi hoạt động công đoàn, ghi:

Nợ TK 6113- Chi phí hoạt động công đoàn

Có TK 331- Phải trả cho người bán.

Khi thanh toán dịch vụ mua ngoài, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả cho người bán

Có TK 111, 112- Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng.

9.3.5. Khi chi tại nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở, ghi:

Nợ TK 6113- Chi phí hoạt động công đoàn (61135)

Có TK 111, 112- Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 33883- Phải trả nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở

Có TK 516- Thu tài chính công đoàn (5162).

9.3.6. Cuối năm, kết chuyển chi phí hoạt động công đoàn sang Tài khoản 911 "Xác định kết quả", ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả (9111)

Có TK 6113- Chi phí hoạt động công đoàn.

9. Tài khoản 016- Phải thu tài chính công đoàn

9.1. Nguyên tắc kế toán:

- Tài khoản này dùng cho các cơ quan công đoàn phản ánh các khoản thu về tài chính công đoàn bao gồm kinh phí công đoàn mà doanh nghiệp còn nợ tổ chức công đoàn và khoản đoàn phí công đoàn mà doanh nghiệp thu hộ chưa nộp về tổ chức công đoàn.

- Đơn vị phải mở sổ theo dõi chi tiết đến từng đối tượng phải thu và chi tiết số phải thu, đã thu, còn phải thu để đôn đốc các đơn vị nộp đúng, nộp đủ và kịp thời.

9.2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 016- Phải thu tài chính công đoàn

Bên Nợ: Số đoàn phí, kinh phí công đoàn phải thu.

Bên Có: Số đoàn phí, kinh phí công đoàn đã thu được.

Số dư bên Nợ: Số đoàn phí, kinh phí công đoàn còn phải thu.

Tài khoản 016 - Phải thu tài chính công đoàn, có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 0161- Đoàn phí công đoàn còn phải thu: Phản ánh số đoàn phí công đoàn còn phải thu ở các doanh nghiệp (trong trường hợp chuyên môn thu hộ đoàn phí công đoàn).

- Tài khoản 0162- Kinh phí công đoàn còn phải thu: Phản ánh số kinh phí công đoàn còn phải thu ở các doanh nghiệp.

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

9.3.1. Căn cứ Biên bản đối chiếu giữa tổ chức công đoàn và doanh nghiệp, xác định được số đoàn phí, kinh phí công đoàn còn phải thu, ghi:

Nợ TK 016- Phải thu tài chính công đoàn (0161, 0162).

9.3.2. Khi đơn vị thu được số đoàn phí, kinh phí công đoàn, ghi:

Có TK 016- Phải thu tài chính công đoàn (0161, 0162).

Đồng thời, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 33786- Tạm thu tài chính công đoàn.

CHƯƠNG IV
HƯỚNG DẪN HẠCH TOÁN KẾ TOÁN MỘT SỐ NGHIỆP VỤ CHỦ YẾU TRONG CÁC ĐƠN VỊ KẾ TOÁN CÔNG ĐOÀN

TT	Diễn giải	Tài khoản đối ứng	
		Nợ	Có
I	**KẾ TOÁN TĂNG, GIẢM TSCĐ HỮU HÌNH**		
A	**Kế toán tăng TSCĐ hữu hình**		
1	TSCĐ tăng do mua sắm từ nguồn Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.		
	1.1- Tăng TSCĐ hữu hình do mua sắm bằng tiền mặt, tiền gửi (Bao gồm chi phí mua, vận chuyển, bốc dỡ,...):	211	111, 112,...

TT	Diễn giải	Tài khoản đối ứng	
		Nợ	Có
	1.2- Đồng thời ghi tăng nguồn kinh phí hình thành TSCĐ:	431611, 43121, 43141	431612, 43122, 43142
2	TSCĐ tăng do công đoàn cấp trên cấp, điều chuyển đến.		
	2.1- TSCĐ mới:	211	431612
	2.2- TSCĐ đã qua sử dụng:	211	214
			431612
3	TSCĐ tăng do xây dựng cơ bản hoàn thành bàn giao từ Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.		
	3.1- Khi tập hợp chi phí XDCB dở dang:	241	111,112,331,..
	3.2- Công trình XDCB hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, ghi tăng TSCĐ:	211	241
	3.3- Đồng thời, ghi tăng nguồn kinh phí hình thành TSCĐ:	431611, 43121, 43141	431612, 43122, 43142
4	TSCĐ tăng do mua bằng nguồn vốn kinh doanh của đơn vị về để dùng cho hoạt động SXKD.		
	4.1- Nếu TSCĐ mua về dùng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ được khấu trừ thuế GTGT thì nguyên giá TSCĐ mua về là giá mua chưa có thuế GTGT:	211	111, 112, 331,...
		133	
	4.2- Nếu TSCĐ mua về dùng cho hoạt động SXKD hàng hóa, dịch vụ không được khấu trừ thuế GTGT, thì nguyên giá TSCĐ mua về là tổng giá thanh toán (bao gồm cả thuế GTGT):	211	111, 112, 331,...
5	TSCĐ tăng do vay mua sắm.		
	5.1- Đơn vị sự nghiệp vay tiền mua sắm TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ căn cứ hóa đơn mua TSCĐ (Chi tiết từng khoản vay, lãi vay, trả nợ vay):	211	3382
	5.2- Căn cứ hợp đồng vay tiền, hàng tháng tính lãi vay phải trả (nếu lãi vay được nhập gốc vay):	615	3382
	5.3- Hàng tháng trích khấu hao TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ:	154, 642	214
	5.4- Trả gốc và lãi tiền vay (Chi tiết từng khoản vay):	3382	111, 112
	5.5- Trường hợp đơn vị sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp mua sắm TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ:	43141	43142
6	TSCĐ được hình thành từ Quỹ phúc lợi phát hiện thừa khi kiểm kê.		
	6.1- Phản ánh nguyên giá xác định theo kiểm kê, ghi:	211	43122
	6.2- Phản ánh giá trị hao mòn lũy kế xác định theo kiểm kê, ghi:	43122	214
7	TSCĐ được hình thành từ Quỹ đầu tư cơ sở vật chất,		

TT	Diễn giải	Tài khoản đối ứng	
		Nợ	Có
	Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp phát hiện thừa khi kiểm kê.		
	7.1- Phản ánh nguyên giá xác định theo kiểm kê:	211	431612, 43142
	7.2- Phản ánh giá trị hao mòn lũy kế xác định theo kiểm kê.		
	- TSCĐ dùng cho hoạt động HCSN:	611	214
	- TSCĐ dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ:	154, 642	214
	7.3- Đồng thời, phản ánh số hao mòn, khấu hao:	431612,43142	421
			431611,43141
8	TSCĐ được hình thành từ nguồn vốn kinh doanh thừa do chưa ghi sổ:	211	214
			411
B	**Kế toán giảm TSCĐ hữu hình**		
9	TSCĐ giảm do nhượng bán, thanh lý, mất, điều chuyển cho đơn vị khác, tháo dỡ một hoặc một số bộ phận...:	431612, 43142, 43122	211
		214	
10	TSCĐ hữu hình hình thành từ các Quỹ (Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ phúc lợi) không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ:	431612, 43142, 43122	211
		214	
11	TSCĐ hữu hình thuộc nguồn vốn kinh doanh hoặc nguồn vốn vay không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ:	154, 642, 242	211
		214	
12	TSCĐ hữu hình phát hiện thiếu khi kiểm kê.		
	12.1- Trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ:	1388	211
		214	
	12.2- Khi có quyết định xử lý căn cứ vào số thu hồi được trong từng trường hợp cụ thể, ghi:	111, 112, 334,...	1388
	12.3- Đồng thời (nếu TSCĐ thành từ các Quỹ), ghi:	431612, 43142, 43122	431611, 43141, 43121
II	**KẾ TOÁN TĂNG, GIẢM TSCĐ VÔ HÌNH**		
	(Giá trị quyền sử dụng đất, bằng phát minh sáng chế, phần mềm máy vi tính,..) tương tự trường hợp tăng, giảm TSCĐ hữu hình		
III	**KẾ TOÁN HAO MÒN TSCĐ**		
13	Tính và phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ hữu hình hình thành bằng Quỹ phúc lợi:	43122	214
14	Trường hợp TSCĐ được mua sắm, đầu tư bằng Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.		
	14.1- Tính hao mòn TSCĐ (nếu dùng cho hoạt động HCSN):	61113	214
	14.2- Trích khấu hao TSCĐ (nếu dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ):	154, 642	214

TT	Diễn giải	Tài khoản đối ứng	
		Nợ	Có
	14.3- Cuối năm, đơn vị kết chuyển số hao mòn, khấu hao đã tính (trích) trong năm		
	- Số hao mòn dùng cho hoạt động HCSN:	431612,43142	421
	- Số khấu hao dùng cho hoạt động SXKD, dịch vụ:	431612,43142	431611, 3141
IV	**ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH**		
15	***a) Gửi tiền có kỳ hạn***		
	Khi chuyển tiền để gửi tiền có kỳ hạn vào các ngân hàng, tổ chức tín dụng, ghi:	121	111, 112
	Định kỳ nhận lãi tiền gửi (nếu theo cơ chế tài chính được phép ghi thu TCCĐ):	111, 112	5168
	15.1- Trường hợp gửi tiền có kỳ hạn nhận lãi trước.		
	Khi xuất quỹ để gửi tiền có kỳ hạn, ghi:	121	111, 112
			3383
	Định kỳ, kết chuyển số lãi phải thu từng kỳ tính vào thu nhập kỳ kế toán:	3383	5168
	Khi khoản tiền gửi có kỳ hạn đến hạn thu hồi:	111, 112	121
	15.2- Trường hợp gửi tiền có kỳ hạn nhận lãi sau.		
	Khi chuyển tiền để gửi tiền có kỳ hạn vào các ngân hàng, tổ chức tín dụng, ghi:	121	111, 112
	Định kỳ xác định số lãi phải thu của kỳ báo cáo:	1381	5168
	Khi thu hồi khoản tiền gửi có kỳ hạn đến ngày đáo hạn:	111, 112	121, 1381, 5168
16	***b) Đầu tư tài chính khác***		
	16.1- Khi chi tiền để đầu tư khác, ghi:	121	111, 112
	16.2- Định kỳ ghi vào thu nhập theo số lãi phải thu hoặc thực thu từng kỳ:	111, 112, 138	5168, 515
	16.3- Khi thu hồi các khoản đầu tư tài chính khác.		
	- Nếu lãi:	111,112	121
			5168, 515
	- Nếu lỗ:	111,112	121
		61138, 615	
V	**KẾ TOÁN XÂY DỰNG CƠ BẢN**		
17	17.1- Tạm ứng kinh phí cho bên nhà thầu theo hợp đồng XDCB.	331	
	- Từ Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn:	331	111, 112
	- Từ NSNN cấp bằng dự toán đầu tư XDCB:	331	3364
			00921
	17.2- Nghiệm thu giá trị công trình khi nhà thầu bàn giao khối lượng XDCB hoàn thành:	241	331
	17.3- Thanh toán tiền giám sát công trình, chi phí quản lý dự án,…		

TT	Diễn giải	Tài khoản đối ứng	
		Nợ	Có
	- Từ Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn:	241	111, 112
	- Từ NSNN cấp bằng dự toán đầu tư XDCB:	241	3364
			00922
	17.4- Quyết toán công trình XDCB đưa vào sử dụng.		
	a- Giá trị TSCĐ hoàn thành bàn giao đã vào sử dụng:	211	241
	b- Kết chuyển nguồn.		
	- Đầu tư bằng Quỹ đầu tư cơ sở vật chất, Quỹ đầu tư thiết chế công đoàn:	431611,431621	431612,431622
	- Đầu tư bằng nguồn NSNN cấp:	3664	3661
VI	**CÁC KHOẢN THANH TOÁN**		
18	Trường hợp phát hiện thiếu VL, CCDC, tiền mặt khi kiểm kê; các khoản đã chi nhưng chưa được duyệt phải thu hồi:	1388	111, 152, 153, 6113, 241
19	Thu hồi các khoản phải thu khác:	111, 112, 334	1388
20	20.1- Tạm ứng kinh phí chi hoạt động, đi công tác:	141	111, 112
	20.2- Thanh toán tiền tạm ứng.		
	- Bằng tiền mặt:	111	141
	- Bằng chứng từ chi hoạt động, XDCB dở dang, trừ qua lương:	6113, 241, 334	141
21	21.1- Tính BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (phần đơn vị phải nộp):	6113, 241	332
	21.2- Nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN:	332	111, 112
	21.3- Xác định số BHXH phải trả cho CBCC (ốm đau, thai sản, TNLĐ..):	332	334
	21.4- Chi trả BHXH cho CBCC:	334	111, 112
22	22.1- Tính lương phải trả cho CBCC:	6113	334
	22.2- Chi lương cho CBCC qua tài khoản ATM:	334	112
	22.3- Xuất quỹ chi lương, trừ tạm ứng, các khoản phải nộp theo lương, tiền bồi thường, khấu trừ thuế thu nhập cá nhân:	334	111, 141, 332, 3388, 3335
VII	**CÁC KHOẢN THU, CHI, CẤP KINH PHÍ**		
23	23.1- Thu kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng:	111, 112	33786
	- Định kỳ, phản ánh số đơn vị được sử dụng:	33786	5161, 5162
	- Xác định số Phải trả cấp dưới về TCCĐ, phải nộp cấp trên, phải trả nơi chưa thành lập CĐCS:	33786	33882, 33881, 33883

TT	Diễn giải	Tài khoản đối ứng	
		Nợ	Có
	23.2- Nhận kinh phí ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ (cơ quan tài chính không yêu cầu quyết toán):	111, 112	5168
	23.3- Thu tài chính công đoàn khác phát sinh tại đơn vị (chuyên môn hỗ trợ, lãi tiền gửi,…):	111, 112	5168
	23.4- Nhận kinh phí cấp trên cấp (nguồn hỗ trợ ngoài tỷ lệ được sử dụng):	111, 112	4316
	23.5- Khi đơn vị nhận bàn giao tài chính, căn cứ biên bản bàn giao tài chính, ghi:	111, 112, 211,…	4316
24	24.1- Các khoản chi phí hoạt động công đoàn bằng tiền phát sinh tại đơn vị:	6113	111, 112
	24.2- NVL, CCDC xuất dùng cho hoạt động công đoàn:	6113	152, 153
	24.3- Các khoản phải trả người lao động:	6113	334
	24.4- Các khoản phải trả nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ:	6113	331
	24.5- Cấp kinh phí cho đơn vị cấp dưới (nguồn hỗ trợ ngoài tỷ lệ được sử dụng):	346	111, 112
	25.6- Nộp ĐPCĐ, KPCĐ lên cấp trên theo tỷ lệ phân phối:	33881	111, 112
	26.7- Cấp KPCĐ cho cấp dưới theo tỷ lệ phân phối:	33882	111, 112
	26.8- Khi đơn vị bàn giao tài chính, căn cứ biên bản bàn giao tài chính, ghi:	4316	111, 112, 211,…
VIII	**KẾ TOÁN THU, CHI CỦA ĐƠN VỊ CHƯA CÓ TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN**		
25	25.1- Thu kinh phí công đoàn của đơn vị chưa có tổ chức công đoàn:	111, 112	337862
	25.2- Đồng thời, xác định số kinh phí công đoàn phải trả đơn vị chưa thành lập CĐCS:	337862	33883
26	26.1- Khi chi tại đơn vị chưa thành lập CĐCS:	61135	111, 112
	26.2- Đồng thời, ghi:	33883	5162
	26.3- Khi cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS:	33883	111,112
IV	**KẾ TOÁN KHOÁN CHI HÀNH CHÍNH**		
27	27.1- Định kỳ, căn cứ vào đề án khoán chi, nếu được phép tạm chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị, ghi:	1371	334
	27.2- Khi chi bổ sung thu nhập cho người lao động:	334	111,112
	27.3- Kết thúc năm, xác định số kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được, kết chuyển số đã tạm chi trong năm:	4216	1371

TT	Diễn giải	Tài khoản đối ứng	
		Nợ	Có
	27.4- Trường hợp, số kinh phí tiết kiệm chi vẫn chưa sử dụng hết đơn vị trích lập quỹ bổ sung thu nhập:	4216	4315
X	**KẾ TOÁN CÁC QUỸ XÃ HỘI**		
28	28.1- Tổ chức, cá nhân đóng góp bằng tiền mặt, tiền gửi, vật liệu, tài sản cố định:	111, 112, 152, 153, 211	353
	28.2- Chi hoạt động xã hội, ủng hộ đồng bào bão lụt, xóa đói giảm nghèo,…	353	111, 112, 152, 153, 211
	28.3- Chuyển nộp công đoàn cấp trên kinh phí hoạt động xã hội:	353	111,112
	28.4- Chuyển số dư kinh phí hoạt động xã hội sang thu khác của tài chính công đoàn:	353	5168
XI	**KẾ TOÁN CÁC BÚT TOÁN KẾT CHUYỂN CUỐI KỲ**		
29	Kết chuyển thu, chi tài chính công đoàn		
	29.1- Kết chuyển thu tài chính công đoàn	516	9111
	29.2- Kế chuyển chi phí hoạt động công đoàn	9111	6113
30	Xác định kết quả thặng dư (thâm hụt).		
	30.1- Nếu thặng dư:	9111	4216
	30.2- Nếu thâm hụt:	4216	9111
31	Xử lý kết quả thặng dư (thâm hụt).		
	31.1- Trích lập các quỹ theo cơ chế tài chính (nếu thặng dư)	4216	4316
	31.2- Bù đắp thâm hụt (nếu thâm hụt)	4316	421

CHƯƠNG V
SỔ SÁCH KẾ TOÁN

1. Danh mục sổ kế toán bổ sung

TT	Tên Sổ	Ký hiệu	Đơn vị áp dụng
1	Sổ tổng hợp dự toán thu - chi tài chính công đoàn	S83-TLĐ	CĐ cấp trên cơ sở
2	Sổ tổng hợp quyết toán thu - chi tài chính công đoàn	S84-TLĐ	CĐ cấp trên cơ sở
3	Sổ chi tiết chi tài chính cơ quan công đoàn	S85-TLĐ	CĐ cấp trên cơ sở
4	Sổ chi tiết thu, chi quỹ xã hội	S86-TLĐ	Đơn vị có quỹ

2. Mẫu sổ kế toán bổ sung và hướng dẫn lập

Công đoàn cấp trên: .....
Công đoàn: .....

Mẫu số S83-TLĐ

SỔ TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN
Năm .....

PHẦN A- CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN

TT	Tên đơn vị	Công đoàn cơ sở				Đơn vị chưa thành lập CĐCS	Lao động				Đoàn viên				Cán bộ CĐ chuyên trách						
		Khu vực HCSN	Khu vực SXKD	Nghiệp đoàn	Cộng		Khu vực HCSN	Khu vực SXKD	Đơn vị chưa thành lập CĐCS	Cộng	Khu vực HCSN	Khu vực SXKD	Nghiệp đoàn	Cộng	LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương		CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở		CĐCS, nghiệp đoàn	Đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ nguồn TCCĐ	Cộng
															CB trong biên chế	LĐ khác	CB trong biên chế	LĐ khác			
A	B	01.01	01.02	01.03	01	02	05.01	05.02	05.03	05	11.01	11.02	11.03	11	16.01	16.02	17.01	17.02	18	19	15
	Cộng																				

PHẦN B- CÁC CHỈ TIÊU THU

TT	Đơn vị	Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ	Thu tài chính công đoàn								Chỉ tiêu luân chuyển nội bộ phần thu					Nhận bàn giao tài chính công đoàn	Tổng cộng thu
			Thu đoàn phí CĐ		Thu kinh phí CĐ			Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ	Các khoản thu khác		TCCĐ cấp trên cấp				ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên		
			a- Khu vực HCSN	b- Khu vực SXKD	a- Khu vực HCSN	b- Khu vực SXKD	c- Đơn vị chưa thành lập CĐCS		a- Chuyên môn hỗ trợ	b- Thu khác	a- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị trực tiếp BC quyết toán	b-KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị không trực tiếp BC quyết toán	c-TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị trực tiếp BC quyết toán	d-TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị không trực tiếp BC quyết toán			
A	B	10	22.01	22.02	23.01	23.02	23.03	24	25.01	25.02	28.01.01	28.01.02	28.02.01	28.02.02	29	40	
	Cộng																

PHẦN C- CÁC CHỈ TIÊU CHI

TT	Đơn vị	Chi tài chính công đoàn								Chỉ tiêu luân chuyển nội bộ phần chi				Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS	Bàn giao tài chính	Tổng cộng chi	Tích lũy tài chính cuối kỳ	Kinh phí dự phòng
		Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ	Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ	Chi quản lý hành chính	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương			Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS	Chi khác	TCCĐ cấp cho cấp dưới		ĐPCĐ, KPCĐ phải nộp cấp trên						
					Lương cán bộ trong biên chế	Phụ cấp cán bộ công đoàn	Các khoản phải nộp theo lương			a- KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối	b- TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới	a- Đơn vị trực tiếp BC quyết toán	b- Đơn vị không trực tiếp BC quyết toán					
A	B	31	32	33	34.01	34.02	34.03	35	37	38.01	38.02	39.01	39.02	41	42		50	70
	Cộng																	

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

TM.BAN THƯỜNG VỤ (BCH)
(Ký, họ tên)

Công đoàn cấp trên: .....
Công đoàn: .....

Mẫu số S84-TLĐ

SỔ TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN
Năm .....

PHẦN A- CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN

TT	Tên đơn vị	Công đoàn cơ sở				Đơn vị chưa thành lập CĐCS	Lao động				Đoàn viên				Cán bộ CĐ chuyên trách						
		Khu vực HCSN	Khu vực SXKD	Nghiệp đoàn	Cộng		Khu vực HCSN	Khu vực SXKD	Đơn vị chưa thành lập CĐCS	Cộng	Khu vực HCSN	Khu vực SXKD	Nghiệp đoàn	Cộng	LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương		CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở		CĐCS, nghiệp đoàn	Đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ nguồn TCCĐ	Cộng
															CB trong biên chế	LĐ khác	CB trong biên chế	LĐ khác			
A	B	01.01	01.02	01.03	01	02	05.01	05.02	05.03	05	11.01	11.02	11.03	11	16.01	16.02	17.01	17.02	18	19	15
	Cộng																				

PHẦN B- CÁC CHỈ TIÊU THU

TT	Đơn vị	Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ	Thu tài chính công đoàn								Chỉ tiêu luân chuyển nội bộ phần thu					Nhận bàn giao tài chính công đoàn	Tổng cộng thu
			Thu đoàn phí CĐ		Thu kinh phí CĐ			Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ	Các khoản thu khác		TCCĐ cấp trên cấp				ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên		
			a- Khu vực HCSN	b- Khu vực SXKD	a- Khu vực HCSN	b- Khu vực SXKD	c- Đơn vị chưa thành lập CĐCS		a- Chuyên môn hỗ trợ	b- Thu khác	a- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị trực tiếp BC quyết toán	b-KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị không trực tiếp BC quyết toán	c-TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị trực tiếp BC quyết toán	d-TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị không trực tiếp BC quyết toán			
A	B	10	22.01	22.02	23.01	23.02	23.03	24	25.01	25.02	28.01.01	28.01.02	28.02.01	28.02.02	29	40	
	Cộng																

PHẦN C- CÁC CHỈ TIÊU CHI

TT	Đơn vị	Chi tài chính công đoàn								Chỉ tiêu luân chuyển nội bộ phần chi				Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS	Bàn giao tài chính	Tổng cộng chi	Tài chính công đoàn tích lũy cuối kỳ	ĐPCĐ, KPCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp
		Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ	Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ	Chi quản lý hành chính	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương			Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS	Chi khác	TCCĐ cấp cho cấp dưới		ĐPCĐ, KPCĐ đã nộp cấp trên						
					Lương cán bộ trong biên chế	Phụ cấp cán bộ công đoàn	Các khoản phải nộp theo lương			a- KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối	b- TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới	a- Đơn vị trực tiếp BC quyết toán	b- Đơn vị không trực tiếp BC quyết toá					
A	B	31	32	33	34.01	34.02	34.03	35	37	38.01	38.02	39.01	39.02	41	42		50	60
	Cộng																	

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

TM.BAN THƯỜNG VỤ (BCH)
(Ký, họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP SỔ TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

(Mẫu số S84-TLĐ)

1. Mục đích:

Sổ này dùng cho công đoàn cấp trên cơ sở tổng hợp báo cáo quyết toán thu, chi tài chính công đoàn của cấp dưới đã được duyệt làm căn cứ để lập Báo cáo tổng hợp quyết toán thu - chi tài chính công đoàn của đơn vị.

2- Nguyên tắc và phương pháp tổng hợp.

a) Nguyên tắc tổng hợp

- Công đoàn cấp trên cơ sở căn cứ Báo cáo quyết toán thu - chi tài chính công đoàn của đơn vị cấp dưới đã được duyệt để ghi vào sổ tổng hợp, mỗi đơn vị được ghi một dòng, thứ tự không thay đổi trong các kỳ tổng hợp.

- Số liệu các mã số trong báo cáo quyết toán đã được duyệt được ghi vào sổ tổng hợp quyết toán thu chi theo các mã số tương ứng sau khi đã tổng hợp, kiểm tra lại tính cân đối và chính xác của số liệu trong báo cáo quyết toán đã duyệt.

b) Phương pháp tổng hợp

Căn cứ Báo cáo quyết toán thu chi tài chính công đoàn cơ sở đã được duyệt (Mẫu số B07-TLĐ), Báo cáo quyết toán thu chi tài chính công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên đã được duyệt (Mẫu số B08-TLĐ), Báo cáo quyết toán thu chi tài chính công đoàn của đơn vị sự nghiệp (Mẫu số B08B). Đơn vị tổng hợp lấy số liệu ghi vào sổ tổng hợp theo trình tự: Thứ tự, Tên đơn vị, Số liệu cơ bản và các chỉ tiêu thu, chi tài chính công đoàn tương ứng.

<u>Phần A:</u> Các chỉ tiêu cơ bản

- Mã số 01.01: Căn cứ số lượng báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới theo khu vực Hành chính sự nghiệp để tổng hợp.

- Mã số 01.02: Căn cứ số lượng báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới theo khu vực Sản xuất kinh doanh để tổng hợp.

- Mã số 01.03: Căn cứ số lượng báo cáo B07 đã duyệt của các nghiệp đoàn để tổng hợp.

- Mã số 02: Căn cứ số lượng các đơn vị chưa thành lập Công đoàn cơ sở trực tiếp quản lý và số liệu trên Báo cáo B08 của công đoàn cấp dưới đã được duyệt để tổng hợp.

- Mã số 05.01: Căn cứ số lượng lao động trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới theo khu vực Hành chính sự nghiệp để tổng hợp.

- Mã số 05.02: Căn cứ số lượng lao động trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới theo khu vực Sản xuất kinh doanh để tổng hợp.

- Mã số 05.03: Căn cứ số lượng lao động của các đơn vị chưa thành lập Công đoàn cơ sở trực tiếp quản lý và số liệu trên Báo cáo B08 của công đoàn cấp dưới đã được duyệt để tổng hợp.

- Mã số 11.01: Căn cứ số lượng đoàn viên trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới theo khu vực Hành chính sự nghiệp để tổng hợp.

- Mã số 11.02: Căn cứ số lượng đoàn viên trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới theo khu vực Sản xuất kinh doanh để tổng hợp.

- Mã số 11.03: Căn cứ số lượng đoàn viên trên báo cáo B07 đã duyệt của các nghiệp đoàn để tổng hợp.

- Mã số 16.01: Căn cứ số lượng cán bộ trong biên chế của LĐLĐ cấp tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành TW và tương đương để tổng hợp.

- Mã số 16.02: Căn cứ số lượng lao động khác của LĐLĐ cấp tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành TW và tương đương để tổng hợp

- Mã số 17.01: Căn cứ số lượng cán bộ trong biên chế của LĐLĐ quận, huyện và tương đương để tổng hợp.

- Mã số 17.02: Căn cứ số lượng lao động khác của LĐLĐ quận, huyện và tương đương để tổng hợp.

- Mã số 18: Căn cứ số lượng cán bộ công đoàn chuyên trách trên Báo cáo B07, B08 của các công đoàn đã được duyệt để tổng hợp số cán bộ công đoàn chuyên trách của CĐCS, nghiệp đoàn.

- Mã số 19: Căn cứ số lượng cán bộ công đoàn chuyên trách trên Báo cáo B08, B08B của công đoàn cấp dưới và đơn vị sự nghiệp đã được duyệt để tổng hợp số cán bộ công đoàn chuyên trách của các đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ nguồn TCCĐ.

Phần B: Các chỉ tiêu thu

- Mã số 10: Căn cứ số kỳ trước mang sang trên Quyết toán đã được duyệt để đưa vào báo cáo.

- Mã số 22: Căn cứ chỉ tiêu "Thu đoàn phí công đoàn" trên báo cáo B07 đã duyệt của các CĐCS để tổng hợp theo khu vực hành chính sự nghiệp hoặc đơn vị sản xuất kinh doanh.

- Mã số 23: Căn cứ chỉ tiêu "Thu kinh phí công đoàn" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Tạm thu kinh phí công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 23.01; 23.02; 23.03.

- Mã số 24: Căn cứ chỉ tiêu "Ngân sách nhà nước hỗ trợ" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Thu TCCĐ khác" được áp mục lục TCCĐ 24.

- Mã số 25: Căn cứ chỉ tiêu "Các khoản thu khác" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Thu TCCĐ khác" được áp mục lục TCCĐ 25.01; 25.02.

- Mã số 28.01: Căn cứ chỉ tiêu "KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ"được áp mục lục TCCĐ 28.01.

- Mã số 28.02: Căn cứ chỉ tiêu "TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam" được áp mục lục TCCĐ 28.02.

- Mã số 29: Căn cứ chỉ tiêu "ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên" trên báo cáo B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ" được áp mục lục TCCĐ 29.

- Mã số 40: Căn cứ chỉ tiêu "Nhận bàn giao tài chính công đoàn" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam" được áp mục lục TCCĐ 40.

Phần C: Các chỉ tiêu chi

- Mã số 31: Căn cứ chỉ tiêu "Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 31.

- Mã số 32: Căn cứ chỉ tiêu "Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 32.

- Mã số 33: Căn cứ chỉ tiêu "Chi quản lý hành chính" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 33.

- Mã số 34: Căn cứ chỉ tiêu "Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 34.01; 34.02; 34.03.

- Mã số 35: Căn cứ chỉ tiêu "Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS" trên báo cáo B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 35.

- Mã số 37: Căn cứ chỉ tiêu "Chi khác" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 36; 37.

- Mã số 38.01: Căn cứ chỉ tiêu "KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối" trên báo cáo B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Phải trả cấp dưới về TCCĐ" được áp mục TCCĐ 38.01.

- Mã số 38.02: Căn cứ chỉ tiêu "TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới" trên báo cáo B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Kinh phí cấp cho cấp dưới" được áp mục TCCĐ 38.02.

- Mã số 39: Căn cứ chỉ tiêu "ĐPCĐ, KPCĐ đã nộp cấp trên quả lý trực tiếp" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Phải trả cấp trên về TCCĐ" được áp mục TCCĐ 39.

- Mã số 41: Căn cứ chỉ tiêu "Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS" trên báo cáo B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Phải trả nơi chưa thành lập CĐCS" được áp mục TCCĐ 42.

- Mã số 42: Căn cứ chỉ tiêu "Bàn giao tài chính công đoàn" trên báo cáo B07, B08 đã duyệt của các công đoàn cấp dưới để tổng hợp có đối chiếu với tài khoản "Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam" được áp mục TCCĐ 41.

- Mã số 50: Tích luỹ tài chính cuối kỳ = Tích luỹ tài chính đầu kỳ - Tổng cộng thu - Tổng cộng chi. Số liệu này khớp số dư có trên tài khoản quỹ hoạt động Công đoàn Việt Nam và số kinh phí còn phải trả nơi chưa thành lập Công đoàn cơ sở cuối kỳ kế toán.

- Mã số 60: ĐPCĐ,KPCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp: Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản "Phải trả cấp trên về TCCĐ".

Đơn vị:.....

Mẫu S85-TLĐ

SỔ CHI TIẾT CHI TÀI CHÍNH CƠ QUAN CÔNG ĐOÀN
NĂM .....

Mục:.....

Tiểu mục: .....

Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số tiền	Ghi có
Số hiệu	Ngày, tháng				
A	B	C	1	2	3
		Cộng phát sinh tháng			
		Lũy kế từ đầu năm			

HƯỚNG DẪN LẬP SỔ CHI TIẾT CHI TÀI CHÍNH CƠ QUAN CÔNG ĐOÀN

(Mẫu S85-TLĐ)

1. Mục đích: Sổ này dùng cho cơ quan công đoàn cấp trên cơ sở và đơn vị sự nghiệp để theo dõi các khoản chi tài chính công đoàn phát sinh trong năm.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ ghi sổ là các chứng từ kế toán liên quan đến các khoản chi phí hoạt động công đoàn.

Cột A: Ghi số hiệu chứng từ.

Cột B: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột C: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng chứng từ kế toán.

Cột 1: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

Cột 2: Ghi số tiền phát sinh trên chứng từu.

Cột 3: Ghi số được phép ghi giảm chi phí.

Công đoàn cấp trên .....
Công đoàn .....

Mẫu S86-TLĐ

SỔ THU, CHI QUỸ XÃ HỘI

Năm.....

Quỹ:.....

Chứng từ			Diễn giải	TK đối ứng	Thu	Chi	Tồn quỹ
Ngày tháng	Số hiệu						
	Thu	Chi					
A	B	C	D	E	1	2	3
			Số dư đầu kỳ				
			Cộng phát sinh				
			Luỹ kế từ đầu quý				
			Luỹ kế từ đầu năm				

HƯỚNG DẪN LẬP SỔ THU, CHI QUỸ XÃ HỘI

(Mẫu S86-TLĐ)

1. Mục đích:

Sổ thu, chi quỹ xã hội sử dụng cho các cơ quan công đoàn, đơn vị sự nghiệp của công đoàn, công đoàn cơ sở (nếu có) để theo dõi thu, chi, tồn quỹ các quỹ xã hội của đơn vị.

Sổ thu, chi quỹ xã hội mở chi tiết theo từng quỹ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để ghi sổ là các Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy báo Nợ, báo Có của Ngân hàng, Kho bạc và các chứng từ khác có liên quan đến hoạt động thu chi quỹ xã hội.

Cột A: Ghi ngày, tháng phát sinh.

Cột B, C: Ghi số hiệu chứng từ thu, chi.

Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Cột E: Ghi tài khoản đối ứng

Cột 1: Ghi số dư đầu kỳ, số thu phát sinh.

Cột 2: Ghi số chi phát sinh.

Cột 3: Tồn quỹ cuối ngày, cuối kỳ.

CHƯƠNG VI

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1. Quy định chung về BCTC áp dụng cho đơn vị kế toán công đoàn

1.1. Danh mục báo cáo

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo	Nơi nhận	
				Cơ quan cấp trên	Cơ quan thuế (1)
1	2	3	4	5	6
1	B01/BCTC	Báo cáo tình hình tài chính	Năm	x	x
2	B02/BCTC	Báo cáo kết quả hoạt động	Năm	x	x
3	B03a/BCTC (*)	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Phương pháp trực tiếp)	Năm	x	x
4	B03b/BCTC (**)	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Phương pháp gián tiếp)	Năm	x	x
5	B04/BCTC	Thuyết minh báo cáo tài chính	Năm	x	x

(1) Trường hợp đơn vị có khoản phải thu nộp thuế theo quy định về pháp luật thuế thì phải nộp báo cáo cho cơ quan Thuế.

(*), (**) Đơn vị được lựa chọn lập báo cáo theo một trong 2 phương pháp (trực tiếp hoặc gián tiếp).

1.2. Mẫu báo cáo tài chính

- Các mẫu báo cáo B01/BCTC thực hiện theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC.

- Mẫu "Báo cáo kết quả hoạt động" (B02/BCTC) bổ sung thêm mã số 04a (sau mã số 04) chỉ tiêu "Từ nguồn tài chính công đoàn" là số phát sinh bên Có TK 516 (trừ đi các khoản giảm trừ nếu có).

- Mẫu "Thuyết minh báo cáo tài chính" (B04/BCTC) thực hiện theo mẫu quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC, ngoài ra bổ sung 1 số chỉ tiêu như sau:

+ Tại phần III *"Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo tình hình tài chính"*, Chỉ tiêu 13 "Các quỹ" sửa đổi như sau:

13. Các quỹ

Chỉ tiêu	Số cuối năm	Số đầu năm
- Quỹ khen thưởng		
- Quỹ phú lợi		
- Quỹ bổ sung thu nhập		
- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam		
Tổng các quỹ		

+ Tại phần IV *"Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động"*, Chỉ tiêu 6 "Phân phối cho các quỹ" sửa đổi như sau:

6. Phân phối cho các quỹ

Chỉ tiêu	Năm nay	Năm trước
- Quỹ khen thưởng		
- Quỹ phú lợi		
- Quỹ bổ sung thu nhập		
- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam		
Tổng số đã phân phối cho các quỹ trong năm		

1.3. Hướng dẫn lập báo cáo tài chính nhà nước

Đơn vị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC, riêng các chỉ tiêu bổ sung tại mục b nêu trên, quỹ nào không được trích lập thì bỏ trống không ghi số liệu, riêng chỉ tiêu "Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam", tổng hợp từ số liệu hạch toán của số dư TK 4316- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam.

2. Hướng dẫn cụ thể về mẫu biểu BCTC

2.1. Báo cáo tình hình tài chính

Tên cơ quan cấp trên:.....
Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu B01/BCTC
(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

Tại ngày..... tháng ..... năm .....

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A	B	C	D	1	2
	TÀI SẢN				
I	**Tiền**	**01**			
II	**Đầu tư tài chính ngắn hạn**	**05**			
III	**Các khoản phải thu**	**10**			
1	Phải thu khách hàng	11			
2	Trả trước cho người bán	12			
3	Phải thu nội bộ	13			
4	Các khoản phải thu khác	14			
IV	**Hàng tồn kho**	**20**			
V	**Đầu tư tài chính dài hạn**	**25**			
VI	**Tài sản cố định**	**30**			
1	Tài sản cố định hữu hình	31			

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
	- Nguyên giá	32			
	- Khấu hao và hao mòn lũy kế	33			
2	Tài sản cố định vô hình	35			
	- Nguyên giá	36			
	- Khấu hao và hao mòn lũy kế	37			
VII	**Xây dựng cơ bản dở dang**	**40**			
VIII	**Tài sản khác**	**45**			
	TỔNG CỘNG TÀI SẢN (50= 01+05+10+20+25+30+40+45)	**50**			
	NGUỒN VỐN				
I	**Nợ phải trả**	**60**			
1	Phải trả nhà cung cấp	61			
2	Các khoản nhận trước của khách hàng	62			
3	Phải trả nội bộ	63			
4	Phải trả nợ vay	64			
5	Tạm thu	65			
6	Các quỹ đặc thù	66			
7	Các khoản nhận trước chưa ghi thu	67			
8	Nợ phải trả khác	68			
II	**Tài sản thuần**	**70**			
1	Nguồn vốn kinh doanh	71			
2	Thặng dư / thâm hụt lũy kế	72			
3	Các quỹ	73			
4	Tài sản thuần khác	74			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (80=60+70)		**80**			

Lập, ngày... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH
(Mẫu số B01/BCTC)

1. Mục đích

Báo cáo tình hình tài chính là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán tại thời điểm 31/12 hàng năm, bao gồm tài sản hình thành từ nguồn NSNN cấp; nguồn thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; nguồn thu phí (phần được khấu trừ để lại đơn vị theo quy định) và các nguồn vốn khác tại đơn vị.

Số liệu trên Báo cáo tình hình tài chính cho biết toàn bộ giá trị tài sản hiện có của đơn vị theo cơ cấu của tài sản và cơ cấu nguồn vốn hình thành tài sản. Căn cứ vào Báo cáo tình hình tài chính có thể nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính của đơn vị.

2. Nguyên tắc trình bày

Đơn vị phải trình bày các chỉ tiêu theo mẫu quy định, mẫu này áp dụng chung cho cả đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp, khi lập báo cáo chỉ tiêu nào không có phát sinh thì bỏ trống phần số liệu.

Trường hợp đơn vị có các hoạt động đặc thù mà các chỉ tiêu trên mẫu báo cáo chưa phản ánh được thì có thể bổ sung thêm chỉ tiêu nhưng phải được sự chấp thuận của Bộ Tài chính.

3. Cơ sở để lập Báo cáo tình hình tài chính

- Nguồn số liệu để lập Báo cáo tình hình tài chính là số liệu trên sổ kế toán tổng hợp và các sổ kế toán chi tiết tài khoản.

- Báo cáo tình hình tài chính kỳ trước.

4. Nội dung và phương pháp lập

4.1. Chỉ tiêu cột:

- Cột STT, chỉ tiêu và cột mã số (cột A, cột B, cột C): Đơn vị phải chấp hành theo đúng mẫu quy định, không sắp xếp lại.

- Cột thuyết minh (cột D): Dùng để đánh mã số chỉ tiêu thuyết minh có liên quan trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính, mục đích để người đọc báo cáo tài chính có thể dẫn chiếu nhanh chóng tới nội dung thuyết minh chi tiết của các chỉ tiêu này.

- Cột số liệu: Số liệu ghi vào Báo cáo tình hình tài chính chia làm 2 cột:

+ Cột 1: phản ánh số cuối năm là số dư thời điểm 31/12 năm lập báo cáo sau khi đã khóa sổ kế toán.

+ Cột 2: phản ánh số đầu năm là số dư thời điểm 01/01 năm lập báo cáo sau khi đã khóa sổ kế toán.

4.2. Phương pháp lập các chỉ tiêu báo cáo

4.2.1. Tài sản

- Tiền - Mã số 01

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số tiền hiện có của đơn vị tại thời điểm báo cáo. Các khoản tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ, các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại ngân hàng, kho bạc, tiền đang chuyển.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các tài khoản 111 "Tiền mặt"; TK 112 "Tiền gửi ngân hàng, kho bạc"; TK 113 "Tiền đang chuyển".

- Đầu tư tài chính ngắn hạn - Mã số 05

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá gốc của các khoản đầu tư tài chính của đơn vị có thời hạn thu hồi từ 12 tháng trở xuống tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của tài khoản 121 "Đầu tư tài chính" được phân loại và theo dõi là khoản đầu tư ngắn hạn.

- Các khoản phải thu - Mã số 10

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị của các khoản phải thu, bao gồm: Phải thu khách hàng; trả trước cho người bán; phải thu nội bộ và phải thu khác.

Mã số 10 - Mã số 11 + Mã số 12 + Mã số 13 + Mã số 14.

+ Phải thu khách hàng- Mã số 11

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu khách hàng về bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ theo hợp đồng nhưng chưa thu tiền tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của tài khoản 131 "Phải thu khách hàng".

+ Trả trước cho người bán- Mã số 12

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã tạm ứng, thanh toán trước cho số hàng hóa, dịch vụ chưa nhận được tại ngày lập báo cáo tài chính, số trả trước cho người bán sẽ trừ vào số tiền phải thanh toán cuối cùng cho người bán khi nhận được hàng hóa/dịch vụ.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ chi tiết của tài khoản 331 "Phải trả cho người bán" mở cho từng người bán.

+ Phải thu nội bộ- Mã số 13

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản phải thu nội bộ tại ngày lập báo cáo tài chính, là khoản phải thu giữa đơn vị kế toán với đơn vị cấp dưới hoặc giữa các đơn vị cấp dưới với nhau.

Các đơn vị cấp dưới trong quan hệ thanh toán nội bộ là các đơn vị không có tư cách pháp nhân, có tổ chức công tác kế toán nhưng hạch toán phụ thuộc và không phải phát hành báo cáo tài chính theo quy định, chỉ lập báo cáo tài chính để cung cấp số liệu cho đơn vị kế toán (cấp trên) tổng hợp (hợp nhất) báo cáo tài chính. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 136 "Phải thu nội bộ".

Chỉ tiêu này chỉ phát sinh trong báo cáo riêng của các đơn vị có quan hệ thanh toán nội bộ với nhau, trong báo cáo tài chính của đơn vị kế toán sau khi đã tổng hợp tất cả các đơn vị trực thuộc sẽ không có số liệu của chỉ tiêu này. Trước khi lập báo cáo tài chính tổng hợp đơn vị kế toán phải kiểm tra, đối chiếu và xác nhận số phát sinh, số dư tài khoản 336 "Phải trả nội bộ", tài khoản 136 "Phải thu

nội bộ", với các đơn vị cấp dưới có quan hệ theo từng nội dung thanh toán. Tiến hành thanh toán bù trừ theo từng khoản của từng đơn vị cấp dưới có quan hệ, đồng thời hạch toán bù trừ trên 2 tài khoản tài khoản 336 "Phải trả nội bộ" và 136 "Phải thu nội bộ" (chi tiết theo từng đối tượng). Khi đối chiếu, nếu có chênh lệch, phải tìm nguyên nhân và điều chỉnh kịp thời.

+ Các khoản phải thu khác-Mã số 14

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các khoản phải thu khác như các khoản tạm chi, thuế GTGT được khấu trừ, tạm ứng, chi phí trả trước; đặt cọc ký quỹ, ký cược; phải thu tiền lãi; phải thu các khoản cổ tức, lợi nhuận; phải thu các khoản phí, lệ phí và các khoản phải thu khác tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các TK 133 "Thuế GTGT được khấu trừ", TK 137 "Tạm chi", TK 138 "Phải thu khác", TK 141 "Tạm ứng", TK 242 "chi phí trả trước", TK 248 "Đặt cọc ký quỹ, ký cược" và số dư nợ TK 338 (nếu có).

- Hàng tồn kho-Mã số 20

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ giá trị hiện có của các loại hàng tồn kho của đơn vị bao gồm nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang; sản phẩm, hàng hóa phục vụ cho các hoạt động của đơn vị đến thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 152 "Nguyên liệu, vật liệu, tài khoản 153 "Công cụ dụng cụ", tài khoản 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang", tài khoản 155 "Sản phẩm", tài khoản 156 "Hàng hóa" tại ngày lập báo cáo tài chính.

- Đầu tư tài chính dài hạn-Mã số 25

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá gốc của các khoản đầu tư tài chính của đơn vị có thời hạn thu hồi trên 12 tháng tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ chi tiết của tài khoản 121 "Đầu tư tài chính" được phân loại theo dõi là khoản đầu tư tài chính dài hạn.

- Tài sản cố định- Mã số 30:

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ tại thời điểm báo cáo.

Mã số 30 = Mã số 31 + Mã số 35

+ Tài sản cố định hữu hình- Mã số 31

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ hữu hình tại thời điểm báo cáo.

Mã số 31 = Mã số 32 + Mã số 33

. Nguyên giá- Mã số 32

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá tài sản cố định hữu hình của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 211 "Tài sản cố định hữu hình".

. Khấu hao và hao mòn lũy kế- Mã số 33

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế của tất cả các tài sản cố định hữu hình của đơn vị được trình bày trên báo cáo tài chính tại ngày lập báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2141 "Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình" và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

+ Tài sản cố định vô hình- Mã số 35

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ giá trị còn lại (nguyên giá trừ đi khấu hao và hao mòn lũy kế) của các loại TSCĐ vô hình tại thời điểm báo cáo.

Mã số 35 = Mã số 36 + Mã số 37

. Nguyên giá- Mã số 36

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ nguyên giá tài sản cố định vô hình của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 213 "Tài sản cố định vô hình".

. Khấu hao và hao mòn lũy kế- Mã số 37

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị khấu hao, hao mòn lũy kế của tất cả các tài sản cố định vô hình của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 2142 "Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình" và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

- Xây dựng cơ bản dở dang- Mã số 40

Chỉ tiêu này phản ánh tổng giá trị các chi phí liên quan đến việc mua sắm TSCĐ, xây dựng cơ bản và nâng cấp TSCĐ dở dang cuối kỳ hoặc đã hoàn thành nhưng chưa bàn giao đưa vào sử dụng hoặc chờ quyết toán.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của tài khoản 241 "XDCB dở dang".

- Tài sản khác- Mã số 45

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản khác của đơn vị, bao gồm các khoản chưa được trình bày trên các chỉ tiêu tài sản nêu trên.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của các tài khoản khác chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu trên.

- Tổng cộng tài sản- Mã số 50

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị tài sản hiện có của đơn vị báo cáo tại thời điểm báo cáo.

Mã số 50 = Mã số 01 + Mã số 05+ Mã số 10 + Mã số 20+ Mã số 25 + Mã số 30+ Mã số 40+ Mã số 45.

4.2.2. Nguồn vốn

- Nợ phải trả- Mã số 60

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số nợ phải trả của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Mã số 60 = Mã số 61 + Mã số 62+ Mã số 63+ Mã số 64 + Mã số 65+ Mã số 66+ Mã số 67 + Mã số 68

+ Phải trả nhà cung cấp- Mã số 61

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ mà đơn vị còn phải trả cho nhà cung cấp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định và nhà thầu XDCB cho số hàng hóa dịch vụ đã nhận nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của tài khoản 331 "Phải trả cho người bán" mở cho từng người bán.

+ Các khoản nhận trước của khách hàng- Mã số 62

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đơn vị đã nhận trước của khách hàng cho hàng hóa hoặc dịch vụ chưa cung cấp tại ngày lập báo cáo tài chính. Các khoản nhận trước chính là khoản trả trước của người mua cho hàng hóa hoặc dịch vụ mà đơn vị dự kiến sẽ cung cấp trong tương lai.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Có chi tiết của TK 131 "Phải thu khách hàng" mở cho từng khách hàng.

+ Phải trả nội bộ- Mã số 63

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản nợ phải trả còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán với đơn vị cấp dưới hoặc giữa các đơn vị cấp dưới với nhau về các khoản thu hộ, chi hộ hoặc các khoản phải nộp cấp trên hoặc phải cấp cho cấp dưới.

Các đơn vị cấp dưới trong quan hệ thanh toán nội bộ là các đơn vị không có tư cách pháp nhân, có tổ chức công tác kế toán nhưng hạch toán phụ thuộc và không phải phát hành báo cáo tài chính theo quy định, chỉ lập báo cáo tài chính để cung cấp số liệu cho đơn vị kế toán (cấp trên) lập báo cáo. Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 336 "Phải trả nội bộ".

Chỉ tiêu này chỉ phát sinh trong báo cáo riêng của các đơn vị có quan hệ thanh toán nội bộ với nhau, trong báo cáo tài chính của đơn vị kế toán sau khi đã tổng hợp tất cả các đơn vị trực thuộc sẽ không có số liệu của chỉ tiêu này, trước khi đơn vị kế toán lập Báo cáo tài chính phải đối chiếu và bù trừ số liệu phải thu nội bộ và phải trả nội bộ.

+ Phải trả nợ vay- Mã số 64

Chỉ tiêu này phản ánh số dư của khoản vay mà đơn vị đã nhận và có nghĩa vụ trả lại căn cứ trên hợp đồng hoặc thỏa thuận vay của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 3382 "Phải trả nợ vay".

+ Tạm thu- Mã số 65

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các khoản thu phát sinh tại đơn vị nhưng chưa đủ điều kiện ghi nhận doanh thu ngay, còn dư tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm khoản nhận kinh phí hoạt động từ NSNN về quỹ tiền mặt hoặc tài khoản tiền gửi của đơn vị; các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài mà nhà tài trợ, nhà cho vay chuyển tiền vào TK tiền gửi của đơn vị tại KBNN, Ngân hàng; các khoản phí, lệ phí đơn vị thu được; các khoản rút dự toán ứng trước năm sau và các khoản tạm thu khác.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 337 "Tạm thu".

+ Các quỹ đặc thù- Mã số 66

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các quỹ đặc thù mà đơn vị được trích lập theo quy định tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 353 "Các quỹ đặc thù".

+ Các khoản nhận trước chưa ghi thu- Mã số 67

Chỉ tiêu này phản ánh số dư tại ngày lập báo cáo tài chính đối với các khoản thu từ nguồn NSNN cấp; nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại đơn vị nhưng chưa được ghi doanh thu vào các TK thu tương ứng do các khoản thu này được sử dụng cho nhiều năm tiếp theo mặc dù đơn vị đã quyết toán với cơ quan có thẩm quyền về số đã sử dụng.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 366 "Các khoản nhận trước chưa ghi thu".

+ Nợ phải trả khác- Mã số 68

Chỉ tiêu này phản ánh số dư các khoản nợ phải trả khác tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm các khoản phải nộp theo lương; khoản đơn vị còn phải nộp nhà nước; các khoản đơn vị còn phải thanh toán cho người lao động của đơn

vị; các khoản thu hộ, chi hộ; doanh thu nhận trước; khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược và khoản nợ phải trả khác chưa được phản ánh trên một chỉ tiêu cụ thể của Báo cáo tình hình tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của các TK 332 "Các khoản phải nộp theo lương", TK 333 "Các khoản phải nộp nhà nước"; 334 "Phải trả người lao động"; TK 348 "nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược", TK 3381 "các khoản thu hộ, chi hộ"; TK 3383 "doanh thu nhận trước"; TK 3388 "Phải trả khác", và số dư Có của TK 138 (nếu có).

- Tài sản thuần- Mã số 70

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản thuần của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 70 = Mã số 71 + Mã số 72 + Mã số 73 + Mã số 74.

+ Nguồn vốn kinh doanh- Mã số 71

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị nguồn vốn kinh doanh ở đơn vị sự nghiệp tại thời điểm lập báo cáo tài chính, chỉ tiêu này chỉ phát sinh ở đơn vị sự nghiệp công lập có tổ chức hoạt động sản xuất, kinh doanh và có hình thành nguồn vốn kinh doanh riêng.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 411 "Nguồn vốn kinh doanh".

+ Thặng dư/thâm hụt lũy kế- Mã số 72

Chỉ tiêu này bao gồm thặng dư/thâm hụt lũy kế của tất cả các hoạt động của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ hoặc Có của tài khoản 421 "Thặng dư/thâm hụt lũy kế". Trường hợp TK 421 có số dư Nợ thì số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

+ Các quỹ- Mã số 73

. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Chỉ tiêu này phản ánh số dư của các quỹ tài chính mà đơn vị được trích lập theo cơ chế tài chính, bao gồm quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ bổ sung thu nhập, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các quỹ khác của đơn vị. Các quỹ được hình thành từ thặng dư kết quả hoạt động thường xuyên của đơn vị và từ các nguồn khác theo quy định.

. Đối với đơn vị hành chính: Chỉ tiêu này phản ánh số dư của quỹ dự phòng ổn định thu nhập của đơn vị, được hình thành từ kinh phí quản lý hành chính được giao tự chủ mà đơn vị tiết kiệm được theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 431 "Các quỹ".

+ Tài sản thuần khác- Mã số 74

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản thuần khác của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu trên, bao gồm khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái, các khoản khác (nếu có).

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá hối đoái, TK 468 "Nguồn cải cách tiền lương" và tài khoản liên quan khác (nếu có).

- Tổng cộng nguồn vốn- Mã số 80

Phản ánh tổng số các nguồn vốn hình thành tài sản của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Mã số 80= Mã số 60 + Mã số 70

- Chỉ tiêu "Tổng cộng tài sản" = Chỉ tiêu "Tổng cộng nguồn vốn".

Mã số 50 = Mã số 80

2.2. Báo cáo kết quả hoạt động

Tên cơ quan cấp trên:.....
Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu B02/BCTC

(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG

Năm.....

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
I	**Hoạt động hành chính, sự nghiệp**				
1	Doanh thu (01=02+03+04)	01			
	a. Từ NSNN cấp	02			
	b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	03			
	c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại	04			
	d. Từ nguồn tài chính công đoàn	04a			
2	Chi phí (05=06+07+08)	05			
	a. Chi phí hoạt động	06			
	b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	07			
	c. Chi phí hoạt động thu phí	08			
3	Thặng dư/thâm hụt (09= 01-05)	09			
II	**Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**				
1	Doanh thu	10			
2	Chi phí	11			
3	Thặng dư/thâm hụt (12=10-11)	12			

III	**Hoạt động tài chính**				
1	Doanh thu	20			
2	Chi phí	21			
3	Thặng dư/thâm hụt (22=20-21)	22			
IV	**Hoạt động khác**				
1	Thu nhập khác	30			
2	Chi phí khác	31			
3	Thặng dư/thâm hụt (32=30-31)	32			
V	**Chi phí thuế TNDN**	**40**			
VI	**Thặng dư/thâm hụt trong năm (50=09+12+22+32-40)**	**50**			
1	Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính	51			
2	Phân phối cho các quỹ	52			
3	Kinh phí cải cách tiền lương	53			

Lập, ngày... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG

(Mẫu số B02*/BCTC)*

1. Mục đích: Báo cáo kết quả hoạt động phản ánh tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị, bao gồm kết quả hoạt động từ tất cả các nguồn lực tài chính hiện có của đơn vị theo quy chế tài chính quy định.

2. Cơ sở lập báo cáo

- Căn cứ Báo cáo kết quả hoạt động của năm trước.

- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết trong kỳ dùng cho các tài khoản từ loại 5 đến loại 9.

3. Nguyên tắc lập

Đối với đơn vị kế toán có các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân hạch toán phụ thuộc khi lập Báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp giữa đơn vị và đơn vị cấp dưới phải thực hiện loại trừ toàn bộ các khoản doanh thu, thu nhập, chi phí phát sinh từ các giao dịch nội bộ.

Đơn vị lập các chỉ tiêu báo cáo theo đúng mẫu quy định, chỉ tiêu nào không phát sinh thì bỏ trống không ghi. Trường hợp đơn vị có các hoạt động đặc thù mà các chỉ tiêu trên mẫu báo cáo chưa phản ánh được thì có thể bổ sung thêm chỉ tiêu nhưng phải được sự chấp thuận của Bộ Tài chính.

4. Nội dung và phương pháp lập các chỉ tiêu trong Báo cáo Kết quả hoạt động

4.1. Chỉ tiêu cột:

Báo cáo kết quả hoạt động gồm có 6 cột:

- Cột A, B: STT, các chỉ tiêu báo cáo đơn vị giữ nguyên không sắp xếp lại;

- Cột C: Mã số của các chỉ tiêu tương ứng;

- Cột D: Mã số dẫn chiếu tới các thông tin thuyết minh chi tiết trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính;

- Cột số 1: Tổng số phát sinh trong kỳ báo cáo năm;

- Cột số 2: Số liệu của năm trước liền kề năm báo cáo (để so sánh).

4.2. Chỉ tiêu dòng:

4.2.1. Hoạt động hành chính, sự nghiệp

(1) Doanh thu - Mã số 01

Mã số 01 = Mã số 02 + Mã số 03 + Mã số 04 + Mã số 04a

a. Từ NSNN cấp- Mã số 02

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu hoạt động của đơn vị từ nguồn NSNN cấp cho các nhiệm vụ thường xuyên và không thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp công lập), thực hiện chế độ tự chủ và không thực hiện chế độ tự chủ (đối với cơ quan nhà nước) và doanh thu hoạt động khác phát sinh trong năm nhằm thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 511-"Thu hoạt động do NSNN cấp".

b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài - Mã số 03

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài mà đơn vị nhận được đủ điều kiện ghi doanh thu trong năm.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 512-"Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài".

c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại - Mã số 04

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu của đơn vị từ nguồn thu phí được khấu trừ, để lại chi trong năm theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 514-"Thu phí được khấu trừ, để lại".

d. Từ nguồn tài chính công đoàn - Mã số 04a

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu của đơn vị từ nguồn thu tài chính công đoàn nhằm chi các hoạt động công đoàn của đơn vị trong năm.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 516-"Thu tài chính công đoàn".

(2) Chi phí- Mã số 05

Mã số 05 = Mã số 06 + Mã số 07 + Mã số 08

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí hoạt động hành chính sự nghiệp, chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài, chi phí hoạt động thu phí phát sinh trong năm báo cáo.

a. Chi phí hoạt động - Mã số 06

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí cho thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị theo quy định phát sinh trong năm, bao gồm chi thường xuyên, chi không thường xuyên.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của tài khoản 611 - "Chi phí hoạt động".

b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài - Mã số 07

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí thực hiện nhiệm vụ từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài theo quy định phát sinh trong năm.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của tài khoản 612- "Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài".

c. Chi phí hoạt động thu phí- Mã số 08

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí phục vụ hoạt động thu phí của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của tài khoản 614- "Chi phí hoạt động thu phí".

(3) Thặng dư/thâm hụt- Mã số 09

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm đối với hoạt động của đơn vị. Trường hợp thặng dư thì chỉ tiêu này được trình bày là số dương, trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)

Mã số 09 = Mã số 01 - Mã số 05

4.2.2. Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

(1) Doanh thu- Mã số 10

Chỉ tiêu này phản ánh tổng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ phát sinh trong năm của đơn vị sự nghiệp có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 531- "Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ".

(2) Chi phí- Mã số 11

Chỉ tiêu này phản ánh tổng chi phí phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ trong năm của đơn vị.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ các tài khoản 632- "Giá vốn hàng bán" và tài khoản 642- "Chi phí quản lý của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ".

(3) Thặng dư/thâm hụt-Mã số 12

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 12 = Mã số 10 - Mã số 11

4.2.3. Hoạt động tài chính

(1) Doanh thu- Mã số 20

Chỉ tiêu này phản ánh doanh thu tài chính của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản 515- "Doanh thu tài chính".

(2) Chi phí-Mã số 21

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong năm theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ của tài khoản 615- "Chi phí tài chính".

(3) Thặng dư/ thâm hụt- Mã số 22

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí đối với hoạt động tài chính của đơn vị trong năm. Trường hợp thâm hụt thi chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 22 = Mã số 20 - Mã số 21

4.2.4. Hoạt động khác

(1) Thu nhập khác- Mã số 30

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản thu nhập khác của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định của cơ chế tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế chi tiết phát sinh bên Có tài khoản 711- "Thu nhập khác".

(2) Chi phí khác- Mã số 31

Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi phí khác trong năm để thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế chi tiết phát sinh bên Nợ của tài khoản 811 - "Chi phí khác".

(3) Thặng dư/thâm hụt- Mã số 32

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí đối với các hoạt động khác của đơn vị trong năm. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 32 = Mã số 30 - Mã số 31

4.2.5. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp- Mã số 40

Chỉ tiêu này phản ánh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp của đơn vị phát sinh trong năm, bao gồm tổng số chi phí thuế tính trên thu nhập của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Nợ tài khoản 821 - "Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp".

4.2.6. Thặng dư/thâm hụt trong năm- Mã số 50

Chỉ tiêu này phản ánh thặng dư/thâm hụt của đơn vị trong năm đối với các nguồn kinh phí được phép phân phối theo cơ chế tài chính. Trường hợp thâm hụt thì chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn.

Mã số 50 = Mã số 09 + Mã số 12 + Mã số 22 + Mã số 32 - Mã số 40

(1) Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính- Mã số 51

Chỉ tiêu này phản ánh số đã phân phối từ nguồn kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính theo quy định của cơ chế tài chính, bao gồm chi bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức và người lao động, chi khen thưởng, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số phát sinh chi tiết bên Nợ của TK 421 "Thặng dư/thâm hụt lũy kế".

(2) Phân phối cho các quỹ- Mã số 52

Chỉ tiêu này phản ánh số phân phối từ chênh lệch thu- chi thường xuyên cho các quỹ theo quy định của chế độ tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số lũy kế số phát sinh chi tiết bên Có của tài khoản 431- "Các quỹ" và TK 353- "Các quỹ đặc thù" (phần được trích từ chênh lệch thu-chi của đơn vị trong năm).

(3) Kinh phí cải cách tiền lương- Mã số 53

Chỉ tiêu này phản ánh số phân phối từ chênh lệch thu- chi thường xuyên vào kinh phí cải cách tiền lương theo quy định.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số lũy kế số phát sinh chi tiết bên Có của tài khoản 468- "Nguồn cải cách tiền lương".

2.3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Phương pháp trực tiếp)

Tên cơ quan cấp trên:…… **Mẫu B03a/BCTC**

Đơn vị báo cáo:…….. *(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)*

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

(Theo phương pháp trực tiếp)

Năm……

Đơn vị tính:

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
I	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG CHÍNH**				
1	**Các khoản thu**	**01**			
	- Tiền Ngân sách nhà nước cấp	02			
	- Tiền thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	03			
	- Tiền thu từ nguồn phí, lệ phí	04			
	- Tiền thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ	05			
	- Tiền thu khác	06			
2	**Các khoản chi**	**10**			
	- Tiền chi lương, tiền công và chi khác cho nhân viên	11			
	- Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ	12			
	- Tiền chi khác	13			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính	**20**			
II	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ**				
1	Tiền thu từ thanh lý tài sản cố định	21			
2	Tiền thu từ các khoản đầu tư	22			
3	Tiền chi XDCB, mua tài sản cố định	23			
4	Tiền chi đầu tư góp vốn vào các đơn vị khác	24			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	**30**			
III	**LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH**				
1	Tiền thu từ các khoản đi vay	31			
2	Tiền thu từ vốn góp	32			
3	Tiền hoàn trả gốc vay	33			
4	Tiền hoàn trả vốn góp	34			
5	Cổ tức/lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	35			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	**40**			
IV	**Lưu chuyển tiền thuần trong năm**	**50**			
V	**Số dư tiền đầu kỳ**	**60**			
VI	**Ảnh hưởng của chênh lệch tỷ giá**	**70**			
VII	**Số dư tiền cuối kỳ**	**80**			

Lập, ngày... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

(Mẫu số B03/BCTC)

1. Mục đích

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ xác định nguồn tiền vào, các khoản mục chi ra bằng tiền trong năm báo cáo và số dư tiền tại ngày lập báo cáo, nhằm cung cấp thông tin về những thay đổi của tiền tại đơn vị.

Thông tin về lưu chuyển tiền tệ của đơn vị rất hữu ích trong việc cung cấp cho người sử dụng báo cáo tài chính về mục đích giải trình và ra quyết định, cho phép người sử dụng báo cáo tài chính đánh giá việc đơn vị tạo ra tiền để phục vụ cho các hoạt động của mình và cách thức đơn vị sử dụng số tiền đó.

2. Nguyên tắc trình bày

2.1. Phương pháp lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hướng dẫn cho các giao dịch phổ biến nhất, trường hợp đơn vị phát sinh các giao dịch chưa có hướng dẫn thì phải căn cứ vào bản chất của giao dịch để trình bày các luồng tiền một cách phù hợp.

2.2. Luồng tiền trình bày trên Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là luồng vào và luồng ra của tiền. Tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ và tiền gửi không kỳ hạn. Các luồng tiền không bao gồm các chuyển dịch nội bộ giữa các khoản tiền trong đơn vị.

2.3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ phải phân loại luồng tiền theo 3 hoạt động: hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính. Việc phân loại các hoạt động nhằm cung cấp thông tin cho phép người sử dụng báo cáo đánh giá ảnh hưởng của các hoạt động này lên tình hình tài chính cũng như lượng tiền của đơn vị:

- Hoạt động tài chính là các hoạt động tạo ra sự thay đổi về quy mô và cơ cấu vốn chủ sở hữu và vốn vay của đơn vị trong trường hợp đơn vị được phép đi vay hoặc có các hoạt động đầu tư tài chính.

- Hoạt động đầu tư là hoạt động mua sắm, xây dựng, thanh lý, chuyển nhượng các tài sản dài hạn và các khoản đầu tư khác.

- Hoạt động chính là các hoạt động không phải hoạt động đầu tư hay hoạt động tài chính.

Trường hợp đơn vị không thể phân biệt rõ ràng kinh phí được cấp giữa vốn góp, kinh phí xây dựng cơ bản hoặc kinh phí hoạt động thường xuyên thì đơn vị có thể phân loại kinh phí hoặc ngân sách được cấp vào luồng tiền của hoạt động chính và trình bày thông tin này trên thuyết minh báo cáo tài chính.

2.4. Hoạt động chính:

- Các luồng tiền từ hoạt động chính chủ yếu phát sinh từ những hoạt động cơ bản tạo ra tiền của đơn vị. Các luồng tiền chủ yếu từ hoạt động chính bao gồm:

+ Tiền thu từ NSNN cấp cho đơn vị bao gồm kinh phí cấp cho hoạt động thường xuyên, không thường xuyên của đơn vị.

+ Tiền thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài;

+ Tiền thu được từ các khoản phí, lệ phí;

+ Tiền thu được từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và tiền thu khác của đơn vị.

- Trường hợp một giao dịch liên quan đến các luồng tiền ở nhiều hoạt động khác nhau, như giao dịch thanh toán khoản vay (gốc và lãi) thì tiền lãi có thể được phân loại vào hoạt động chính còn gốc vay được phân loại vào hoạt động tài chính của đơn vị.

2.5. Hoạt động đầu tư

Phản ánh các luồng tiền chi để hình thành tài sản được ghi nhận trên báo cáo tình hình tài chính của đơn vị mới đủ tiêu chuẩn để xếp vào hoạt động đầu tư bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình và các tài sản dài hạn khác, luồng tiền chủ yếu từ hoạt động đầu tư gồm:

- Tiền thu từ thanh lý nhượng bán tài sản, thu từ các khoản đầu tư

- Tiền chi mua sắm, xây dựng, hình thành tài sản, thực hiện đầu tư

- Tiền chi đầu tư góp vốn của đơn vị đối với các đơn vị khác

2.6. Hoạt động tài chính

Đơn vị trình bày riêng biệt các luồng tiền từ hoạt động tài chính giúp cho việc dự đoán khả năng thu hồi các luồng tiền trong tương lai của các bên đã cấp vốn cho đơn vị, luồng tiền từ hoạt động tài chính gồm: Tiền thu từ các khoản đơn vị đi vay, từ vốn góp của các bên, tiền trả lại vốn góp cho chủ sở hữu, trả nợ gốc vay; cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu.

2.7. Các luồng tiền phát sinh từ hoạt động chính, hoạt động đầu tư hoặc hoạt động tài chính có thể được báo cáo trên cơ sở thuần bao gồm:

- Khoản thu hộ, chi hộ khách hàng và các bên thụ hưởng khác.

- Khoản thanh toán bù trừ của giao dịch cùng đối tượng trong cùng một luồng tiền. Nếu việc thanh toán bù trừ liên quan đến các giao dịch được phân loại trong các luồng tiền khác nhau thì không được trình bày trên cơ sở thuần mà phải trình bày riêng rẽ giá trị của từng giao dịch.

2.8. Trường hợp đơn vị được phép đi vay để đầu tư mà khoản vay được thanh toán thẳng cho nhà thầu, người cung cấp hàng hóa, dịch vụ (tiền vay được chuyển thẳng từ bên cho vay sang nhà thầu, người cung cấp mà không chuyển

qua tài khoản của đơn vị) thì đơn vị vẫn phải trình bày trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ, cụ thể:

- Số tiền đi vay được trình bày là luồng tiền vào của hoạt động tài chính;

- Số tiền trả cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc trả cho nhà thầu được trình bày là luồng tiền ra từ hoạt động đầu tư.

2.9. Đơn vị phải mở sổ theo dõi các luồng tiền trong quá trình giao dịch để có số liệu tổng hợp báo cáo, đơn vị phải căn cứ vào bản chất của các giao dịch để trình bày các luồng tiền trên báo cáo phù hợp với đặc điểm và mô hình hoạt động của mình.

Đơn vị phải trình bày và thuyết minh các khoản tiền phát sinh trong đơn vị nhưng chỉ được sử dụng vào các mục đích quy định sẵn, mà đơn vị không được phép sử dụng vào hoạt động của mình như các quỹ tài chính mà đơn vị được giao quản lý,...

3. Cơ sở lập báo cáo

3.1. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ được lập căn cứ:

- Báo cáo tình hình tài chính

- Báo cáo kết quả hoạt động

- Thuyết minh báo cáo tài chính

- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ của năm trước.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản 111- Tiền mặt, TK 112- Tiền gửi ngân hàng, kho bạc, TK 113- Tiền đang chuyển và sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết của các tài khoản liên quan khác và tài liệu khác có liên quan trong năm báo cáo.

3.2. Đơn vị phải mở các sổ kế toán chi tiết để phục vụ cho việc lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo các luồng tiền, cụ thể:

- Sổ kế toán chi tiết các tài khoản phải thu, phải trả, hàng tồn kho phải được theo dõi chi tiết cho từng giao dịch để có thể trình bày luồng tiền vào và ra theo hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính.

- Sổ kế toán chi tiết các tài khoản phản ánh tiền (tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kho bạc, tiền đang chuyển) phải mở chi tiết để theo dõi các luồng tiền thu và chi liên quan đến hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính để tổng hợp số liệu làm cơ sở lập Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

4. Phương pháp lập các chỉ tiêu trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ gồm có 6 cột:

- Cột A, B: STT, các chỉ tiêu báo cáo đơn vị giữ nguyên không sắp xếp lại;

- Cột C: Mã số của các chỉ tiêu tương ứng;

- Cột D: Mã số dẫn chiếu tới các thông tin thuyết minh chi tiết trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính;

- Cột số 1: Tổng số phát sinh trong kỳ báo cáo năm;

- Cột số 2: Số liệu của năm trước liền kề năm báo cáo (để so sánh).

4.1. Phương pháp lập các chỉ tiêu thuộc hoạt động chính

Đơn vị lựa chọn lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ đối với hoạt động chính theo "***Phương pháp trực tiếp***" (Mẫu số B03a/BCTC)

a. Nội dung:

Là phương pháp trình bày các dòng tiền thu vào và chi ra chính của đơn vị bằng cách phân tích và tổng hợp trực tiếp các khoản thu chi bằng tiền theo từng nội dung thu, chi căn cứ vào sổ sách kế toán của đơn vị.

b. Phương pháp lập các chỉ tiêu cụ thể:

- Các khoản thu- Mã số 01

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ các khoản đã thu bằng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo tại đơn vị.

Mã số 01 = Mã số 02 + Mã số 03 + Mã số 04 + Mã số 05 + Mã số 06

+ Tiền ngân sách nhà nước cấp- Mã số 02:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền mặt đơn vị đã rút về từ nguồn dự toán NSNN giao và số tiền được NSNN hoặc cơ quan cấp trên cấp vào tài khoản tiền gửi dự toán của đơn vị trong năm.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 3371 "Kinh phí hoạt động bằng tiền", TK 3374- "Ứng trước dự toán", TK 511 "Thu hoạt động do NSNN cấp".

+ Tiền thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài- Mã số 03:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền đã thu về đơn vị từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài bao gồm tiền mặt đơn vị đã rút về quỹ và số tiền trên tài khoản tiền gửi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài của đơn vị.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 3372 "Viện trợ, vay nợ nước ngoài", TK 512 "Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài "(nếu có).

+ Tiền thu từ nguồn phí, lệ phí- Mã số 04:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền đã thu về đơn vị từ nguồn phí, lệ phí mà đơn vị được phép thu theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán chi tiết TK 1383 "Phải thu các khoản phí và lệ phí", TK 3373 "Tạm thu phí, lệ phí".

+ Tiền thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ- Mã số 05:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đã thu về đơn vị từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ do bán hàng hóa, thành phẩm.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào tổng số tiền đã thu (tổng giá thanh toán) trong kỳ do bán hàng hóa, thành phẩm, cung cấp dịch vụ, tiền bản quyền, phí, hoa hồng và các khoản thu khác từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của đơn vị, kể cả các khoản tiền đã thu từ các khoản nợ phải thu liên quan đến các giao dịch bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác phát sinh từ các kỳ trước nhưng kỳ này mới thu được tiền và số tiền ứng trước của người mua hàng hóa, dịch vụ.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112 (phần thu tiền), sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 531 "Thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ", TK 131 "Phải thu khách hàng" (chi tiết số tiền thu hồi các khoản phải thu hoặc thu tiền ứng trước trong kỳ từ hoạt động sản xuất kinh doanh), TK 3383 ''Doanh thu nhận trước".

+ Tiền thu khác- Mã số 06:

Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã thu bằng tiền từ các hoạt động khác ngoài các hoạt động đã phản ánh ở các chỉ tiêu trên, như: Tiền thu từ khoản thu nhập khác (tiền thu về được bồi thường, được phạt, tiền thưởng và các khoản tiền thu khác...); Tiền đã thu do được hoàn thuế; Tiền thu được do nhận ký quỹ, ký cược và tiền thu hồi các khoản đua đi ký cược, ký quỹ; Tiền nhận được ghi tăng các quỹ do cấp trên cấp hoặc cấp dưới nộp, tiền được các tổ chức, cá nhân bên ngoài thưởng, hỗ trợ; tiền chênh lệch nếu số thu hộ bằng tiền lớn hơn chi hộ bằng tiền;...

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán TK 111, 112 (phần thu tiền) sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 711 "Thu nhập khác", TK 133 "Thuế GTGT được khấu trừ", TK 1388 "Phải thu khác", TK 141 "Tạm ứng", TK 348 "Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược", TK 3378 "Tạm thu khác"; TK 353 "Các quỹ đặc thù"; TK 431 "Các quỹ"; số chênh lệch thu hộ lớn hơn chi hộ sau khi đối chiếu sổ kế toán TK 111, 112 với sổ kế toán TK 3381 "Các khoản thu hộ, chi hộ"; TK 248, 136, 338 và các sổ kế toán có liên quan khác trong kỳ báo cáo.

- Các khoản chi- Mã số 10

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ các khoản đã thực chi bằng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo tại đơn vị.

Mã số 10 = Mã số 11 + Mã số 12 + Mã số 13.

+ Tiền chi lương, tiền công và chi khác cho nhân viên- Mã số 11:

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ số đã chi trả bằng tiền cho CBCC và người lao động trong đơn vị bao gồm tiền chi lương, tiền công và chi khác cho nhân viên của đơn vị phát sinh trong năm, kể cả số đã thanh toán bằng tiền cho các khoản nợ phải trả hoặc ứng trước cho người lao động.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ sổ kế toán TK 111, 112 (phần chi tiền) sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 334 "Phải trả người lao động", số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

+ Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ- Mã số 12:

Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã chi ra bằng tiền để trả cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho đơn vị, bao gồm tiền chi mua tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thanh toán các khoản phục vụ cho hoạt động của đơn vị kể cả số đã thanh toán bằng tiền cho các khoản nợ phải trả hoặc ứng trước cho người bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ liên quan đến hoạt động của đơn vị. Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản tiền chi mua sắm TSCĐ, chi xây dựng để hình thành TSCĐ (bao gồm cả chi nguyên vật liệu cho XDCB), tiền chi cho vay góp vốn vào đơn vị khác và các khoản khác được phân loại là luồng tiền từ hoạt động đầu tư; và các khoản chi tiền để trả nợ gốc vay, trả lại vốn góp, trả cổ tức, lợi nhuận cho chủ sở hữu và khoản khác được phân loại là luồng tiền từ hoạt động tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ sổ kế toán TK 111, 112 (phần chi tiền) sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 611 "Chi phí hoạt động", TK 612 "Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài", TK 614 "Chi phí hoạt động thu phí", TK 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang"; TK 642 "Chi phí quản lý của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ", TK 652 "Chi chưa xác định nguồn", TK 331 "Phải trả khách hàng", TK 141 "Tạm ứng"(trừ số liệu đã phản ánh ở chỉ tiêu 11), TK 152, 153, 154, 155, 156, 211, 242, 241 và sổ kế toán khác có liên quan, số liệu chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

+ Tiền chi khác- Mã số 13:

Chỉ tiêu này phản ánh khoản chi khác bằng tiền trong năm, ngoài các khoản chi tiền đã phản ánh ở chỉ tiêu 11 và 12 nói trên, như: Chi phí thuế TNDN; Tiền đưa đi ký cược, ký quỹ và tiền trả lại các khoản nhận ký cược, ký quỹ; Tiền chi trả lãi vay (không tính phần lãi hạch toán vào TK 241); Tiền chi trực tiếp từ các quỹ khen thưởng, phúc lợi,... và tiền chi trực tiếp khác (nếu có).

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ sổ kế toán TK 111, 112 (phần chi tiền) sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 811- "chi phí khác", TK 821- "Chi phí thuế TNDN", TK 615 "Chi phí tài chính", TK 248- "Đặt cọc, ký quỹ, ký cược", TK 338- "Các khoản thu hộ, chi hộ", TK 431- "Các quỹ", TK 332 "Các khoản phải nộp theo lương", TK 333 "Các khoản phải nộp nhà nước", TK 242 "Chi phí trả trước", số chênh lệch chi hộ lớn hơn thu hộ sau khi đối chiếu sổ kế toán TK 111,

112 với sổ kế toán TK 3381 "Các khoản thu hộ, chi hộ" và các sổ kế toán có liên quan khác trong kỳ báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính- Mã số 20:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ hoạt động chính trong năm báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính bằng tổng cộng số liệu chỉ tiêu Mã số 01 và Mã số 10. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 20 = Mã số 01 + Mã số 10

4.2. Phương pháp lập các chỉ tiêu Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư

- Tiền thu từ thanh lý tài sản cố định- Mã số 21:

Chỉ tiêu này phản ánh số tiền chênh lệch thu - chi từ việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình trong năm, kể cả số tiền thu hồi các khoản nợ phải thu liên quan trực tiếp tới việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ và tài sản dài hạn khác. Chỉ tiêu này không bao gồm số thu bằng hiện vật, số chưa thu được trong năm báo cáo từ việc thanh lý nhượng bán tài sản; không bao gồm các khoản chi phí phi tiền tệ liên quan đến hoạt động thanh lý nhượng bán tài sản và giá trị còn lại của tài sản do đem đi góp vốn liên doanh, liên kết hoặc các khoản tổn thất.

Số liệu phản ánh trên chỉ tiêu này được lấy từ chênh lệch giữa số tiền thu và số tiền chi cho việc thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác.

Số thu tiền lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113, sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 7111 và 131- phần chi tiết tiền thu thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác trong năm báo cáo. Số tiền chi được lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113, sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 8111 trong năm.

Trường hợp số tiền thực thu nhỏ hơn số tiền thực chi thì số liệu trình bày trên chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Trường hợp số tiền thực thu lớn hơn số tiền thực chi thì số liệu trình bày trên chỉ tiêu này được ghi là số dương.

- Thu từ các khoản đầu tư- Mã số 22:

Chỉ tiêu này phản ánh số thu từ thanh lý các khoản đầu tư, bao gồm số tiền gốc thu được và các khoản lãi phát sinh từ các khoản đầu tư như: lãi cho vay, lãi tiền gửi, cổ tức lợi nhuận được chia,...

Số liệu được lấy căn cứ vào tổng số tiền đã thu hồi khoản cho vay, thu hồi khoản tiền gửi có kỳ hạn, thu hồi do bán lại hoặc thanh lý các khoản Vốn đã đầu tư, góp vốn vào đơn vị khác trong năm (kể cả tiền thu nợ phải thu bán công cụ vốn từ năm trước), không bao gồm giá trị khoản đầu tư được thu hồi bằng tài sản phi tiền tệ, bằng công cụ nợ hoặc công cụ vốn của đơn vị khác hoặc chưa được

thanh toán bằng tiền; và số tiền thu được từ các khoản lãi cho vay, lãi tiền gửi, cổ tức lợi nhuận được chia.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113, sau khi đối chiếu với sổ kế toán chi tiết các TK 121, 131, 515 trong năm báo cáo.

- Chi XDCB, mua sắm TSCĐ- Mã số 23:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đã chi để hình thành TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình phát sinh trong năm.

Chỉ tiêu này phản ánh cả số tiền đã thực trả trong trường hợp mua nguyên vật liệu, tài sản, sử dụng cho XDCB nhưng đến cuối kỳ chưa xuất dùng cho hoạt động đầu tư XDCB; số tiền đã ứng trước cho nhà thầu XDCB nhưng chưa nghiệm thu khối lượng; số tiền đã trả để trả nợ người bán trong năm liên quan trực tiếp tới việc mua sắm, đầu tư XDCB.

Trường hợp mua tài sản sử dụng chung cho cả mục đích hoạt động và đầu tư XDCB mà không xác định riêng được số tiền đã trả cho mục đích nào, thì không phản ánh vào chỉ tiêu này mà phản ánh ở luồng tiền từ hoạt động chính.

Chỉ tiêu này không bao gồm giá trị tài sản không phải là tiền tệ dùng để thanh toán mua sắm TSCĐ, thực hiện XDCB hoặc giá trị TSCĐ, XDCB tăng trong kỳ nhưng chưa được trả bằng tiền.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113 (chi tiết số tiền chi mua sắm, xây dựng TSCĐ, kể cả số tiền lãi vay đã trả hạch toán vào TK 241), sổ kế toán các tài khoản phải thu (chi tiết tiền thu nợ chuyển trả ngay cho hoạt động mua sắm TSCĐ, XDCB), sổ kế toán TK 331 (chi tiết khoản ứng trước hoặc trả nợ cho nhà thầu XDCB, trả nợ cho người bán TSCĐ), TK 241 "XDCB dở dang" sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK có liên quan trong năm báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Chi đầu tư, góp vốn vào đơn vị khác- Mã số 24:

Chỉ tiêu này phản ánh số đã chi bằng tiền để đầu tư vào đơn vị khác trong năm báo cáo, bao gồm tiền chi đầu tư, góp vốn, liên doanh, liên kết,...

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113, sau khi đối chiếu với sổ kế toán chi tiết các TK 121, 331 trong năm báo cáo và được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư- Mã số 30:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ hoạt động đầu tư trong năm báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính bằng tổng cộng số liệu các chỉ tiêu có mã số từ Mã số 21 đến Mã số 24. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì được trình bày dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 30 = Mã số 21 + Mã số 22 + Mã số 23 + Mã số 24.

4.3. Phương pháp lập các chỉ tiêu Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính

Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính chỉ phát sinh tại các đơn vị sự nghiệp có các hoạt động đầu tư tài chính, được góp vốn và nhận vốn góp, được phép đi vay theo quy định của cơ chế tài chính.

- Tiền thu từ các khoản đi vay- Mã số 31:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đã thực nhận được trong kỳ từ nguồn đơn vị đi vay các tổ chức tài chính, tín dụng và các đối tượng khác trong kỳ báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113, các tài khoản phải trả sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 3382 và các tài khoản khác có liên quan trong kỳ báo cáo.

- Tiền nhận vốn góp- Mã số 32:

Chỉ tiêu này phát sinh trong trường hợp đơn vị được nhận vốn góp của chủ sở hữu cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong năm báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113 sau khi đối chiếu với sổ kế toán chi tiết TK 411 trong năm báo cáo.

- Tiền hoàn trả gốc vay- Mã số 33:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền hoàn trả gốc đi vay của đơn vị đã được phân loại là nợ phải trả phát sinh trong năm báo cáo. Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản trả gốc vay bằng tài sản không phải là tiền tệ hoặc chuyển nợ vay thành vốn góp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, sổ kế toán các tài khoản phải thu, sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 3382 trong năm báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Tiền hoàn trả vốn góp- Mã số 34:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền đơn vị đã hoàn trả lại vốn góp cho chủ sở hữu trong trường hợp đơn vị có nhận vốn góp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113, sau khi đối chiếu với sổ kế toán các TK 411 trong kỳ báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu- Mã số 35:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tiền cổ tức, lợi nhuận đã chi trả cho các chủ sở hữu trong kỳ báo cáo. Chỉ tiêu này không bao gồm khoản lợi nhuận đã được

chuyển thành vốn góp của chủ sở hữu và các khoản trả cổ tức, lợi nhuận không bằng tiền.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113, sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 3388 (chi tiết trả cổ tức, lợi nhuận) trong kỳ báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính- Mã số 40:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ hoạt động tài chính trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính bằng tổng cộng số liệu các chỉ tiêu có mã số từ Mã số 31 đến Mã số 35. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 40 = Mã số 31 + Mã số 32 + Mã số 33 + Mã số 34 + Mã số 35.

- Lưu chuyển tiền thuần trong năm- Mã số 50

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền chi ra từ cả ba loại hoạt động: Hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính của đơn vị trong năm báo cáo.

Mã số 50 = Mã số 10 + Mã số 30 + Mã số 40. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

- Số dư tiền đầu kỳ- Mã số 60

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào số liệu chỉ tiêu "Tiền" đầu kỳ báo cáo (Mã số 01, cột "Số đầu năm" trên Báo cáo tình hình tài chính).

- Ảnh hưởng của chênh lệch tỷ giá- Mã số 70:

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối kỳ của ngoại tệ tại thời điểm báo cáo.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ sổ TK 111, 112, 113 và TK có liên quan sau khi đối chiếu với TK 413. Trường hợp lỗ tỷ giá thì số liệu chỉ tiêu này được trình bày là số âm bằng cách ghi trong ngoặc đơn (...).

- Số dư tiền cuối kỳ- Mã số 80

Mã số 80 = Mã số 60 + Mã số 70

Đồng thời số liệu chỉ tiêu này bằng số liệu chỉ tiêu "Tiền"- Mã số 01, cột "Số cuối năm" trên Báo cáo tình hình tài chính cùng năm đó.

2.4. Thuyết minh báo cáo tài chính

Tên cơ quan cấp trên:.....
Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu B04/BCTC

(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

CHO NĂM TÀI CHÍNH KẾT THÚC NGÀY 31/12/20xx

I. Thông tin khái quát

Đơn vị .....

QĐ thành lập số ..... ngày ...../...../.....

Tên cơ quan cấp trên trực tiếp: .....

Thuộc đơn vị cấp 1:

Loại hình đơn vị:

01. Đơn vị SNCL tự chủ chi thường xuyên và đầu tư

02. Đơn vị SNCL tự chủ chi thường xuyên

03. Đơn vị SNCL tự chủ một phần chi thường xuyên

04. Đơn vị SNCL do NSNN cấp kinh phí

05. Đơn vị hành chính được giao tự chủ kinh phí

06. Đơn vị hành chính không được giao tự chủ kinh phí

Quyết định giao tự chủ tài chính số .....ngày .....của .....

Chức năng, nhiệm vụ chính của đơn vị:

.....

.....

II. Cơ sở lập báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính của đơn vị được lập theo hướng dẫn của chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành theo Thông tư số 107/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

Báo cáo tài chính được trình bày bằng Đồng Việt Nam. Các chính sách kế toán được áp dụng nhất quán trong suốt các kỳ kế toán được trình bày trên báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính này là của bản thân đơn vị kế toán chưa bao gồm thông tin của các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc.

Báo cáo tài chính của đơn vị đã được..... phê duyệt để phát hành vào ngày .....

III. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo tình hình tài chính

Đơn vị tính:...

1. Tiền

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Tiền mặt		
- Tiền gửi kho bạc		
- Tiền gửi ngân hàng		
- Tiền đang chuyển		
Tổng cộng tiền:		

2. Các khoản phải thu khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Tạm chi:		
- Tạm chi thu nhập tăng thêm		
- Tạm chi từ dự toán ứng trước		
- Tạm chi khác		
b. Tạm ứng cho nhân viên		
c. Thuế GTGT được khấu trừ:		
- Đối với hàng hóa, dịch vụ		
- Đối với TSCĐ		
d. Chi phí trả trước		
d. Đặt cọc, ký quỹ, ký cược		
e. Phải thu khác:		
- Phải thu tiền lãi		
- Phải thu cổ tức/lợi nhuận		
- Phải thu các khoản phí và lệ phí		
- Các khoản phải thu khác		
Tổng các khoản phải thu khác:		

3. Hàng tồn kho

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Nguyên liệu vật liệu		
- Công cụ dụng cụ		
- Chi phí sản xuất, kinh doanh, dịch vụ dở dang		
- Sản phẩm		
- Hàng hóa		
Tổng hàng tồn kho:		

4. Tài sản cố định

Tài sản cố định của đơn vị được trình bày theo nguyên giá (giá gốc); giá trị còn lại = Nguyên giá trừ đi (-) giá trị hao mòn lũy kế và khấu hao lũy kế.

Tỷ lệ trích hao mòn và khấu hao thực hiện theo ……số…… ngày ……/……/…… của .....

Khoản mục chi tiết	Tổng cộng	TSCĐ hữu hình	TSCĐ vô hình
Nguyên giá			
Số dư đầu năm			
Tăng trong năm			
Giảm trong năm			
Giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế			
Giá trị còn lại cuối năm			

5. Xây dựng cơ bản dở dang

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Mua sắm TSCĐ (chi tiết theo từng tài sản)		
b. XDCB dở dang (chi tiết theo từng công trình)		
c. Nâng cấp TSCĐ (chi tiết theo từng tài sản)		
Tổng giá trị xây dựng dở dang		

6. Tài sản khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Đơn vị thuyết minh chi tiết		
.....		
Tổng giá trị tài sản khác		

7. Phải trả nợ vay

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Vay ngắn hạn		
- Vay dài hạn		
Tổng các khoản vay		

8. Tạm thu

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Kinh phí hoạt động bằng tiền		
- Viện trợ, vay nước ngoài		
- Tạm thu phí, lệ phí		
- Ứng trước dự toán		
- Tạm thu khác		
Tổng các khoản tạm thu trong năm		

9. Các quỹ đặc thù

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Quỹ...		
- Quỹ …		
Tổng các quỹ đặc thù		

10. Các khoản nhận trước chưa ghi thu

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. NSNN cấp		
- Giá trị còn lại của TSCĐ		
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho		
b. Viện trợ, vay nợ nước ngoài		
- Giá trị còn lại của TSCĐ		
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho		
c. Phí được khấu trừ, để lại		
- Giá trị còn lại của TSCĐ		
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho		
d. Kinh phí đầu tư XDCB		
Tổng các khoản nhận trước chưa ghi thu		

11. Nợ phải trả khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
a. Các khoản phải nộp theo lương:		
- Bảo hiểm xã hội		
- Bảo hiểm y tế		
- Kinh phí công đoàn		
- Bảo hiểm thất nghiệp		
b. Các khoản phải nộp nhà nước		
- Thuế GTGT phải nộp		
+ Thuế GTGT đầu ra		
+ Thuế GTGT hàng nhập khẩu		
- Phí, lệ phí		
- Thuế thu nhập doanh nghiệp		
- Thuế thu nhập cá nhân		
- Thuế khác		
- Các khoản phải nộp nhà nước khác (chi tiết)		
c. Phải trả người lao động		
- Phải trả công chức, viên chức		
- Phải trả người lao động khác		
d. Các khoản thu hộ, chi hộ		
đ. Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược		
e. Nợ phải trả khác		
Tổng các khoản nợ phải trả khác		

12. Nguồn vốn kinh doanh

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Do NSNN cấp		
- Vốn góp (chi tiếp đơn vị góp vốn)		
- Khác (Chi tiết)		
Tổng nguồn vốn kinh doanh		

13. Các quỹ

Chỉ tiêu	Số cuối năm	Số đầu năm
- Quỹ khen thưởng		
- Quỹ phúc lợi		
- Quỹ bổ sung thu nhập		
- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam		
Tổng các quỹ		

14. Tài sản thuần khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Chênh lệch tỷ giá hối đoái		
- Nguồn cải cách tiền lương		
- Tài sản thuần khác		
Tổng tài sản thuần khác		

15. Biến động của nguồn vốn

Chỉ tiêu	Các khoản mục thuộc nguồn vốn						
	Nguồn vốn kinh doanh	Chênh lệch tỷ giá	Thặng dư (thâm hụt) lũy kế	Các quỹ	Nguồn cải cách tiền lương	Khác	Cộng
Số dư đầu năm							
Tăng trong năm							
Giảm trong năm							
Số dư cuối năm							

- Thuyết minh khác về nguồn vốn (lý do tăng giảm, ...)

16. Các thông tin khác đơn vị thuyết minh thêm

.....

.....

.....

IV. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động

1. Hoạt động hành chính, sự nghiệp

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
1.1. Doanh thu		
a. Từ NSNN cấp:		
- Thường xuyên		
- Không thường xuyên		
- Hoạt động khác		
b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài:		
- Thu viện trợ		
- Thu vay nợ nước ngoài		
c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại		
- Phân bổ cho hoạt động thường xuyên		
- Phân bổ cho hoạt động không thường xuyên		
1.2. Chi phí		
a. Chi phí hoạt động thường xuyên		
- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên		
- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng		
- Chi phí hao mòn TSCĐ		
- Chi phí hoạt động khác		
b. Chi phí hoạt động không thường xuyên		
- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên		
- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng		
- Chi phí hao mòn TSCĐ		
- Chi phí hoạt động khác		
c. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài		
- Chi từ nguồn viện trợ		

- Chi vay nợ nước ngoài		
d. Chi phí hoạt động thu phí		
- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên		
- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng		
- Chi phí khấu hao TSCĐ		
- Chi phí hoạt động khác		

2. Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
a. Doanh thu (chi tiết theo yêu cầu quản lý)		
b. Chi phí		
- Giá vốn hàng bán		
- Chi phí quản lý		
+ Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên		
+ Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng		
+ Chi phí khấu hao TSCĐ		
+ Chi phí hoạt động khác		

3. Hoạt động tài chính

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
a. Doanh thu (chi tiết theo yêu cầu quản lý)		
b. Chi phí (chi tiết theo yêu cầu quản lý)		

4. Hoạt động khác

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
a. Thu nhập khác (chi tiết từng hoạt động)		
b. Chi phí khác (chi tiết từng hoạt động)		

5. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
- Chi phí thuế TNDN tính trên thu nhập chịu thuế năm hiện hành		
- Điều chỉnh chi phí thuế TNDN của các năm trước vào chi phí thuế TNDN năm hiện hành		
Cộng		

6. Phân phối cho các quỹ

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
- Quỹ khen thưởng		
- Quỹ phúc lợi		
- Quỹ bổ sung thu nhập		
- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		
- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập		
- Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam		
Tổng số đã phân phối cho các quỹ trong năm		

7. Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
- Bổ sung thu nhập cho CBCC và người lao động		

- Chi khen thưởng		
- Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể		
Tổng số đã sử dụng kinh phí tiết kiệm		

8. Thông tin thuyết minh khác

.....

.....

.....

.....

V. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

1. Các giao dịch không bằng tiền trong kỳ ảnh hưởng đến báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Chi tiết	Năm nay	Năm trước
- Mua tài sản bằng nhận nợ		
- Tài sản được cấp từ cấp trên		
- Tài sản nhận chuyển giao từ đơn vị khác		
- Chuyển nợ thành vốn chủ sở hữu		
- Các giao dịch phi tiền tệ khác		
Cộng		

2. Các khoản tiền đơn vị nắm giữ nhưng không được sử dụng

Phản ánh các khoản tiền đơn vị đang nắm giữ nhưng không được sử dụng như tiền của dự án, tiền mua hàng hóa vật tư dự trữ nhà nước, tiền của các quỹ tài chính,... do đơn vị nắm giữ không tính vào kinh phí hoạt động của đơn vị nhưng được hạch toán chung sổ sách kế toán với kinh phí hoạt động của đơn vị.

- Tiền của dự án A

- Tiền của quỹ...

- ...

3. Thuyết minh khác cho báo cáo lưu chuyển tiền tệ

VI. Thông tin thuyết minh khác

1. Những sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

2. Thông tin về các bên liên quan:

Đơn vị trình bày thông tin xét thấy cần thiết phải thuyết minh về mối quan hệ với các bên có liên quan có tồn tại quyền kiểm soát với đơn vị, bất kể có nghiệp vụ với các bên đó có phát sinh hay không.

3. Sự kiện phát sinh sau ngày báo cáo năm trước

Đơn vị phải cung cấp thông tin về bản chất và ước tính ảnh hưởng đến số liệu đã báo cáo, và các khoản không thể ước tính, của những sự kiện không điều chỉnh phát sinh sau ngày báo cáo có ảnh hưởng trọng yếu đáng kể đến số liệu đã báo cáo.

4. Thông tin thay đổi so với báo cáo tài chính kỳ trước

Đơn vị thuyết minh các thay đổi như các chính sách tài chính, cách thức ghi chép, …….. ảnh hưởng khác biệt đến số liệu báo cáo tài chính so với kỳ trước

5. Thông tin khác:

Lập, ngày... tháng... năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN LẬP THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Mẫu số B04/BCTC)

1. Mục đích

a) Thuyết minh Báo cáo tài chính là một bộ phận hợp thành không thể tách rời của Báo cáo tài chính bao gồm các thông tin bổ sung cho các thông tin được trình bày trên Báo cáo tình hình tài chính, Báo cáo kết quả hoạt động, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cũng như các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu.

b) Thuyết minh cung cấp các diễn giải hoặc phân tích chi tiết các khoản mục được trình bày trong các báo cáo trên và thông tin về các khoản mục không đáp ứng tiêu chí được trình bày trong các báo cáo trên.

2. Nguyên tắc lập và trình bày Thuyết minh Báo cáo tài chính

a) Thuyết minh Báo cáo tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp là một bộ phận không tách rời của Báo cáo tài chính được lập theo hướng dẫn tại Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

b) Thuyết minh báo cáo tài chính của một đơn vị phải đảm bảo:

- Trình bày các thông tin chi tiết chưa được trình bày trên báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo hướng dẫn của chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

- Cung cấp các thông tin bổ sung mà các thông tin này không được trình bày trên báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ nhưng cần thiết để giúp người đọc hiểu rõ hơn về các báo cáo đó.

- Trình bày một cách hệ thống, mỗi khoản mục trình bày trên báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ phải được dẫn chiếu tới các thông tin chi tiết liên quan trên thuyết minh báo cáo tài chính.

- Ngoài các thông tin như mẫu biểu quy định, đơn vị có thể bổ sung các nội dung thuyết minh khác để làm rõ hơn các chỉ tiêu đã trình bày trên các báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

c) Đơn vị phải trình bày những thông tin cho phép người sử dụng báo cáo có thể đánh giá được mục tiêu, chính sách, quy trình quản lý vốn của đơn vị đó, gồm:

- Các chính sách kế toán được áp dụng để giúp người đọc hiểu rõ hơn báo cáo tài chính của đơn vị.

- Các thông tin định tính về mục tiêu, chính sách, quy trình quản lý vốn của đơn vị, mô tả về các khoản vốn được quản lý; khi đơn vị phải thực hiện các yêu cầu về quản lý vốn do bên ngoài áp đặt, đơn vị phải trình bày bản chất của các yêu cầu đó và cách thức đơn vị thực hiện các yêu cầu đó trong quá trình quản lý vốn và cách thức đơn vị đạt được những mục tiêu về quản lý vốn.

- Các thay đổi về chính sách so với kỳ trước (nếu có).

- Trong kỳ đơn vị có nhận kinh phí mà phải tuân thủ các yêu cầu về quản lý do các bên khác áp đặt hay không, các ảnh hưởng của nó đến hoạt động đơn vị như việc quản lý các quỹ tài chính,...

d) Đơn vị phải trình bày các thông tin sau trong phần thuyết minh báo cáo tài chính:

- Trụ sở và hình thức pháp lý của đơn vị.

- Mô tả về bản chất hoạt động của đơn vị và các lĩnh vực hoạt động chính; loại hình đơn vị như đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo kinh phí chi thường xuyên, đơn vị không sử dụng NSNN,...

- Tên của đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp và đơn vị cấp 1 của đơn vị (nếu có);

- Quyết định giao tự chủ tài chính và chức năng, nhiệm vụ chính của đơn vị;

- Thời hạn hoạt động nếu đơn vị hoạt động có thời hạn.

3. Cơ sở lập Thuyết minh báo cáo tài chính

- Căn cứ vào báo cáo tình hình tài chính, Báo cáo kết quả hoạt động, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ năm báo cáo;

- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp; Sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc bảng tổng hợp chi tiết có liên quan;

- Căn cứ vào Thuyết minh báo cáo tài chính năm trước;

- Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị và các tài liệu liên quan.

4. Phương pháp lập

4.1. Thông tin khái quát

Đơn vị phải mô tả các thông tin chi tiết về đơn vị mình như tên đơn vị, quyết định thành lập, tên cơ quan trực tiếp quản lý đơn vị, đơn vị cấp 1 thực hiện giao dự toán cho đơn vị.

Về loại hình đơn vị: Căn cứ vào văn bản của cơ quan có thẩm quyền về giao tự chủ tài chính cho đơn vị, ghi rõ số, ngày của quyết định giao tự chủ, đơn vị ra quyết định và chọn loại hình đơn vị mình đang thực hiện bao gồm:

- Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ chi thường xuyên và đầu tư
- Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ chi thường xuyên
- Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ một phần chi thường xuyên
- Đơn vị sự nghiệp công lập do NSNN cấp kinh phí
- Đơn vị hành chính được giao tự chủ kinh phí
- Đơn vị hành chính không được giao tự chủ kinh phí

Ngoài ra còn phải trình bày tóm tắt các chức năng, nhiệm vụ chính của đơn vị đang thực hiện.

4.2. Cơ sở lập báo cáo tài chính

Đơn vị trình bày tóm tắt một số các cơ sở chính để lập báo cáo tài chính, bao gồm chế độ kế toán đang thực hiện, đồng tiền hạch toán, chính sách kế toán áp dụng,...

4.3. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo tình hình tài chính

(1) Tiền

Thuyết minh số dư tiền của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm: Tiền mặt, tiền gửi kho bạc, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

(2) Các khoản phải thu khác

Thuyết minh chi tiết số dư các khoản phải thu khác tại thời điểm lập báo cáo tài chính, gồm: Chi tiết các khoản tạm chi, tạm ứng cho nhân viên, thuế GTGT được khấu trừ, chi phí trả trước; đặt cọc, ký quỹ, ký cược và các khoản phải thu khác chưa phản ánh ở các chỉ tiêu trên.

(3) Hàng tồn kho

Thuyết minh chi tiết số dư hàng tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ; chi phí sản xuất kinh doanh, dịch vụ dở dang; sản phẩm, hàng hóa.

(4) Tài sản cố định

Thuyết minh tình hình biến động của tài sản cố định trong năm, bao gồm: Nguyên giá, số dư đầu năm, tăng trong năm, giảm trong năm, giá trị hao mòn, khấu hao lũy kế; giá trị còn lại cuối năm.

(5) Xây dựng cơ bản dở dang

Thuyết minh chi tiết số dư XDCB dở dang tại thời điểm lập báo cáo tài chính chi tiết theo từng tài sản, bao gồm: Mua sắm TSCĐ, xây dựng cơ bản dở dang, nâng cấp TSCĐ.

(6) Tài sản khác

Chỉ tiêu này thuyết minh giá trị các tài sản khác của đơn vị chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu trên tại ngày lập báo cáo tài chính.

(7) Phải trả nợ vay

Thuyết minh số dư các khoản nợ vay của đơn vị tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Nợ vay ngắn hạn, nợ vay dài hạn.

(8) Tạm thu

Thuyết minh số dư các khoản tạm thu của đơn vị tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Chi tiết số dư các khoản kinh phí hoạt động bằng tiền, khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài; khoản tạm thu phí, lệ phí; ứng trước dự toán và khoản tạm thu khác.

(9) Các quỹ đặc thù

Thuyết minh số dư các Quỹ đặc thù mà đơn vị được phép trích lập theo quy định, ví dụ như Quỹ hoạt động thường xuyên, Quỹ Bảo vệ người lao động,... hiện có tại ngày lập báo cáo tài chính.

(10) Các khoản nhận trước chưa ghi thu

Thuyết minh số dư các khoản mà đơn vị đã nhận trước chưa ghi thu tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Chi tiết các khoản do NSNN cấp, khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài; phí được khấu trừ, để lại; kinh phí đầu tư XDCB.

(11) Nợ phải trả khác

Thuyết minh chi tiết số dư các khoản nợ phải trả khác tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Chi tiết các khoản phải nộp theo lương, các khoản phải nộp nhà nước, phải trả người lao động; các khoản thu hộ, chi hộ; nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược và các khoản nợ phải trả khác.

(12) Nguồn vốn kinh doanh

Thuyết minh chi tiết nguồn vốn kinh doanh tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Khoản do NSNN cấp (nếu có), chi tiết các đơn vị góp vốn và các khoản khác thuộc nguồn vốn kinh doanh.

(13) Các quỹ

Thuyết minh chi tiết số dư các quỹ mà đơn vị được trích lập theo quy định tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Chi tiết quỹ khen thưởng, quỹ phúc

lợi, quỹ bổ sung thu nhập, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và quỹ dự phòng ổn định thu nhập, Quỹ thuộc hoạt động công đoàn Việt Nam.

(14) Tài sản thuần khác

Thuyết minh chi tiết các tài sản thuần khác của đơn vị tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: Khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái, nguồn cải cách tiền lương và các khoản tài sản thuần khác chưa được phản ánh ánh ở các chỉ tiêu trên.

(15) Biến động của nguồn vốn

Thuyết minh sự biến động chi tiết của nguồn vốn trong năm cho các chỉ tiêu thuộc nguồn vốn bao gồm: số dư đầu năm, tăng trong năm, giảm trong năm và số dư cuối năm.

(16) Các thông tin khác đơn vị thuyết minh thêm

Đơn vị thuyết minh các nội dung khác xét thấy cần phải thuyết minh thêm để làm rõ tình hình tài chính trong năm mà các chỉ tiêu thuyết minh ở trên chưa phản ánh được.

4.4. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo kết quả hoạt động

(1) Hoạt động hành chính, sự nghiệp

- Thuyết minh chi tiết các khoản doanh thu thuộc hoạt động hành chính, sự nghiệp phát sinh trong năm, bao gồm chi tiết các khoản thu từ NSNN cấp; thu từ nguồn viện trợ vay nợ nước ngoài, từ nguồn phí được khấu trừ, để lại; từ nguồn tài chính công đoàn.

- Thuyết minh chi tiết các khoản chi phí: Bao gồm chi phí hoạt động thường xuyên, không thường xuyên; chi phí hoạt động công đoàn; chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài và chi phí phục vụ hoạt động thu phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại.

(2) Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

- Thuyết minh chi tiết các khoản doanh thu thuộc hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị trong năm theo yêu cầu quản lý.

- Thuyết minh chi tiết các khoản chi phí thuộc hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của đơn vị trong năm, bao gồm: Giá vốn hàng bán và chi tiết chi phí quản lý của hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

(3) Hoạt động tài chính

Thuyết minh chi tiết các khoản doanh thu, chi phí thuộc hoạt động tài chính của đơn vị trong năm theo yêu cầu quản lý.

(4) Hoạt động khác

Thuyết minh chi tiết các khoản thu nhập và chi phí khác theo từng hoạt động của đơn vị trong năm theo yêu cầu quản lý.

(5) Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Thuyết minh chi tiết các khoản chi phí thuế TNDN và điều chỉnh chi phí thuế TNDN tính trên thu nhập chịu thuế năm hiện hành của đơn vị.

(6) Phân phối cho các quỹ

Thuyết minh chi tiết các khoản thu nhập trong năm đơn vị đã phân phối vào các quỹ theo cơ chế tài chính hiện hành.

(7) Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính

Thuyết minh chi tiết các khoản đơn vị hành chính đã chi từ nguồn kinh phí tiết kiệm của đơn vị trong năm theo cơ chế tài chính, bao gồm: Chi bổ sung thu nhập cho CBCC và người lao động, chi khen thưởng, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể.

(8) Thông tin thuyết minh khác

Đơn vị thuyết minh các nội dung khác xét thấy cần phải thuyết minh thêm để làm rõ kết quả hoạt động trong năm mà báo cáo kết quả hoạt động và các chỉ tiêu thuyết minh trên chưa phản ánh được.

4.5. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

(1) Đơn vị thuyết minh các giao dịch không bằng tiền trong kỳ ảnh hưởng đến báo cáo lưu chuyển tiền tệ, bao gồm:

- Mua tài sản bằng nhận nợ
- Tài sản được cấp từ cấp trên
- Tài sản nhận chuyển giao từ đơn vị khác
- Chuyển nợ thành vốn chủ sở hữu
- Các giao dịch phi tiền tệ khác

Số liệu ghi vào các chỉ tiêu này căn cứ vào sổ kế toán chi tiết có liên quan.

(2) Các khoản tiền đơn vị nắm giữ nhưng không được sử dụng

Đơn vị thuyết minh chi tiết các khoản tiền đơn vị đang nắm giữ nhưng không được sử dụng, căn cứ sổ chi tiết theo dõi riêng các khoản tiền của dự án, tiền mua hàng hóa vật tư dự trữ nhà nước, tiền của các quỹ tài chính và các khoản tiền khác mà đơn vị được giao nắm giữ không thuộc kinh phí hoạt động của đơn vị nhưng được hạch toán chung sổ sách kế toán với kinh phí hoạt động của đơn vị để thuyết minh chi tiết.

(3) Thuyết minh khác cho báo cáo lưu chuyển tiền tệ

Đơn vị thuyết minh các nội dung khác xét thấy cần phải thuyết minh thêm để làm rõ dòng tiền lưu chuyển trong năm mà báo cáo lưu chuyển tiền tệ và các chỉ tiêu thuyết minh trên chưa phản ánh được.

4.6. Thông tin thuyết minh khác

(1) Những sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

Đơn vị thuyết minh rõ các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm làm ảnh hưởng đến số liệu báo cáo tài chính.

(2) Thông tin về các bên liên quan:

Đơn vị trình bày thông tin xét thấy cần thiết phải thuyết minh về mối quan hệ với các bên có liên quan có tồn tại quyền kiểm soát với đơn vị, bất kể có nghiệp vụ với các bên đó có phát sinh hay không. Ví dụ như đơn vị ủy quyền kinh phí, đơn vị cấp hỗ trợ kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ cụ thể,...

(3) Sự kiện phát sinh sau ngày báo cáo năm trước

Đơn vị phải thuyết minh thông tin về các sự kiện đã điều chỉnh số liệu sau khi báo cáo tài chính năm đã lập và nộp cho cơ quan có thẩm quyền có ảnh hưởng trọng yếu đáng kể đến số liệu đã báo cáo.

(4) Thông tin thay đổi so với báo cáo tài chính kỳ trước

Đơn vị thuyết minh các thay đổi như các chính sách tài chính (đánh giá lại tài sản,...), cách thức phương pháp ghi chép các nghiệp vụ phát sinh làm ảnh hưởng thay đổi số liệu báo cáo tài chính so với số liệu đã báo cáo kỳ trước.

(5) Thông tin khác: Thuyết minh thêm thông tin khác nếu thấy cần thiết.

CHƯƠNG VII
BÁO CÁO TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

1- Danh mục Báo cáo tài chính

TT	Ký hiệu	Tên báo cáo	Kỳ báo cáo	Đơn vị lập báo cáo	Đơn vị nhận báo cáo
1	B15C-TLĐ	Báo cáo tổng hợp dự toán thu, chi tài chính công đoàn	Năm	Tổng Liên đoàn	
2	B08C-TLĐ	Báo cáo tổng hợp quyết toán thu, chi tài chính công đoàn	Năm	Tổng Liên đoàn	
3	B15-TLĐ	Báo cáo tổng hợp dự toán thu-chi tài chính công đoàn.	Năm	CĐ cấp trên cơ sở	CĐ cấp trên cơ sở
4	B08-TLĐ	Báo cáo tổng hợp quyết toán thu-chi tài chính công đoàn	Quý, năm	CĐ cấp trên cơ sở	CĐ cấp trên cơ sở
5	TB16-TLĐ	Thông báo duyệt dự toán thu-chi tài chính công đoàn.	Năm	CĐ cấp trên cơ sở	CĐ cấp trên cơ sở
6	TB10-TLĐ	Thông báo duyệt quyết toán thu, chi tài chính công đoàn.	Quý, năm	CĐ cấp trên cơ sở	CĐ cấp trên cơ sở
7	B20-TLĐ	Báo cáo tình hình tăng giảm TSCĐ	Năm	Các đơn vị	CĐ cấp trên cơ sở
8	B21-TLĐ	Thuyết minh báo cáo quyết toán thu, chi tài chính công đoàn	Quý, năm	CĐ cấp trên cơ sở	CĐ cấp trên cơ sở
9	B15B-TLĐ	Báo cáo dự toán thu chi tài chính công đoàn	Năm	Đơn vị sự nghiệp	CĐ cấp trên cơ sở
10	B08B-TLĐ	Báo cáo quyết toán thu, chi tài chính công đoàn	Năm	Đơn vị sự nghiệp	CĐ cấp trên cơ sở
11	TB18-TLĐ	Thông báo duyệt dự toán thu, chi đơn vị sự nghiệp	Năm	CĐ cấp trên cơ sở	Đơn vị sự nghiệp
12	B02 - TLĐ	Báo cáo kết quả hoạt động	Năm	Đơn vị sự nghiệp	CĐ cấp trên cơ sở
13	TB02 - TLĐ	Thông báo duyệt quyết toán thu, chi đơn vị sự nghiệp	Năm	CĐ cấp trên cơ sở	Đơn vị sự nghiệp
14	B12-TLĐ	Tổng hợp báo cáo quyết toán thu, chi đơn vị sự nghiệp	Năm	CĐ cấp trên cơ sở	CĐ cấp trên cơ sở
15	B19-TLĐ	Tổng hợp báo cáo dự toán thu, chi đơn vị sự nghiệp.	Năm	CĐ cấp trên cơ sở	CĐ cấp trên cơ sở
16	B01 – DN	Bảng cân đối kế toán	Năm	Đơn vị kinh tế	CĐ cấp trên cơ sở
17	B02 – DN	Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	Năm	Đơn vị kinh tế	CĐ cấp trên cơ sở
18	B03 – DN	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Năm	Đơn vị kinh tế	CĐ cấp trên cơ sở
19	B13 - TLĐ	Tổng hợp báo cáo tài chính doanh nghiệp	Năm	CĐ cấp trên cơ sở	CĐ cấp trên cơ sở

2- Mẫu báo cáo tài chính

2.1- Công đoàn cấp trên cơ sở

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM **Mẫu B15C-TLĐ**

(Dùng cho Tổng Liên đoàn)

BÁO CÁO

TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU - CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Năm.....

A - CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN:

TT	Chỉ tiêu	Mã số	Tổng số
A	B	C	1
I	**CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**	01	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	01.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	01.02	
3	Nghiệp đoàn	01.03	
II	**ĐƠN VỊ CHƯA THÀNH LẬP CĐCS**	02	
III	**LAO ĐỘNG**	05	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	05.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	05.02	
3	Đơn vị chưa thành lập CĐCS	05.03	
IV	**TỔNG SỐ ĐOÀN VIÊN**	11	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	11.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	11.02	
3	Nghiệp đoàn	11.03	
V	**CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN CHUYÊN TRÁCH**	15	
1	LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương	16	
	a- Cán bộ trong biên chế	16.01	
	b- Lao động khác	16.02	
2	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	17	
	a- Cán bộ trong biên chế	17.01	
	b- Lao động khác	17.02	
3	Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn	18	
4	Đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ nguồn TCCĐ	19	

B - CÁC CHỈ TIÊU THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN:

TT	Nội dung	Mã số	Ước thực hiện năm trước	Tổng hợp dự toán trong kỳ	Chia ra				
					CĐCS	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương	Tổng Liên đoàn
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
I	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY ĐẦU KỲ**	10							
II	**PHẦN THU**								
2.1	Thu đoàn phí Công đoàn	22							
	a- Khu vực HCSN	22.01							
	b- Khu vực SXKD	22.02							
2.2	Thu kinh phí Công đoàn	23							
	a- Khu vực HCSN	23.01							
	b- Khu vực SXKD	23.02							
	c- Đơn vị chưa thành lập CĐCS	23.03							
2.3	Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ	24							
2.4	Các khoản thu khác	25							
	a- Chuyên môn hỗ trợ	25.01							
	b- Thu khác	25.02							
	CỘNG THU TCCĐ								
2.5	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28							
	a- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.01							
	b- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.02							
	c- TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.01							
	d- TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.02							
2.6	ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên	29							
2.7	Nhận bàn giao tài chính Công đoàn	40							
	TỔNG CỘNG THU								
III	**PHẦN CHI**								
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ	31							
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ	32							
3.3	Chi quản lý hành chính	33							
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34							
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01							
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02							

TT	Nội dung	Mã số	Ước thực hiện năm trước	Tổng hợp dự toán trong kỳ	Chia ra				
					CĐCS	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương	Tổng Liên đoàn
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03							
3.5	Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS	35							
3.6	Chi khác	37							
	CỘNG CHI TCCĐ								
3.7	Tài chính công đoàn cấp cho cấp dưới	38							
	a- KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối	38.01							
	b- TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới	38.02							
3.8	ĐPCĐ, KPCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp	39							
	a- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	39.01							
	b- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	39.02							
3.9	Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS	41							
3.10	Bàn giao tài chính Công đoàn	42							
	TỔNG CỘNG CHI								
IV	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY CUỐI KỲ (IV=I+II-III)**	50							
V	**KINH PHÍ DỰ PHÒNG**	70							

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH	TM. BAN THƯỜNG VỤ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM **Mẫu B08C-TLĐ**

(Dùng cho Tổng Liên đoàn)

BÁO CÁO
TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU - CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Năm……..

A - CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN

TT	Chỉ tiêu	Mã số	Tổng số
A	B	C	1
I	**CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**	01	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	01.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	01.02	
3	Nghiệp đoàn	01.03	
II	**ĐƠN VỊ CHƯA THÀNH LẬP CĐCS**	02	
III	**LAO ĐỘNG**	05	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	05.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	05.02	
3	Đơn vị chưa thành lập CĐCS	05.03	
IV	**TỔNG SỐ ĐOÀN VIÊN**	11	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	11.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	11.02	
3	Nghiệp đoàn	11.03	
V	**CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN CHUYÊN TRÁCH**	15	
1	LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương	16	
	a- Cán bộ trong biên chế	16.01	
	b- Lao động khác	16.02	
2	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	17	
	a- Cán bộ trong biên chế	17.01	
	b- Lao động khác	17.02	
3	Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn	18	
4	Đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ nguồn TCCĐ	19	

B - CÁC CHỈ TIÊU THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN:

TT	Nội dung	Mã số	Tổng hợp quyết toán trong kỳ	Chia ra				
				Công đoàn cơ sở	Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương	Tổng Liên đoàn
A	B	C	1	2	3	4	5	6
I	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY ĐẦU KỲ**	10						
II	**PHẦN THU**							
2.1	Thu đoàn phí Công đoàn	22						
	a- Khu vực HCSN	22.01						
	b- Khu vực SXKD	22.02						
2.2	Thu kinh phí Công đoàn	23						
	a- Khu vực HCSN	23.01						
	b- Khu vực SXKD	23.02						
	c- Đơn vị chưa thành lập CĐCS	23.03						
2.3	Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ	24						
2.4	Các khoản thu khác	25						
	a- Chuyên môn hỗ trợ	25.01						
	b- Thu khác	25.02						
	CỘNG THU TCCĐ							
2.5	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28						
	a- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.01						
	b- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.02						
	c- TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.01						
	d- TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.02						
2.6	ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên	29						
2.7	Nhận bàn giao tài chính công đoàn	40						
	TỔNG CỘNG THU							
III	**PHẦN CHI**							
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ	31						
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ	32						
3.3	Chi quản lý hành chính	33						
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34						

TT	Nội dung	Mã số	Tổng hợp quyết toán trong kỳ	Chia ra				
				Công đoàn cơ sở	Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương	Tổng Liên đoàn
A	B	C	1	2	3	4	5	6
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01						
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02						
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03						
3.5	Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS	35						
3.6	Chi khác	37						
	CỘNG CHI TCCĐ							
3.7	Tài chính công đoàn đã cấp cho cấp dưới	38						
	a- KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối	38.01						
	b- TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới	38.02						
3.8	ĐPCĐ, KPCĐ đã nộp cấp trên quản lý trực tiếp	39						
	a- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	39.01						
	b- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	39.02						
3.9	Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS	41						
3.10	Bàn giao tài chính Công đoàn	42						
	TỔNG CỘNG CHI							
IV	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY CUỐI KỲ (IV=I+II-III)**	50						
V	**ĐPCĐ, KPCĐ PHẢI NỘP CẤP TRÊN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**	60						

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH	TM. BAN THƯỜNG VỤ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM **Mẫu B15-TLĐ**

(Dùng cho từ cấp trên trực tiếp cơ sở đến LĐLĐ cấp tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty Trực thuộc TLĐ)

BÁO CÁO
TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU - CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Năm.....

A - CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN:

TT	Chỉ tiêu	Mã số	Tổng số
A	B	C	1
I	**CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**	01	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	01.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	01.02	
3	Nghiệp đoàn	01.03	
II	**ĐƠN VỊ CHƯA THÀNH LẬP CĐCS**	02	
III	**LAO ĐỘNG**	05	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	05.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	05.02	
3	Đơn vị chưa thành lập CĐCS	05.03	
IV	**TỔNG SỐ ĐOÀN VIÊN**	11	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	11.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	11.02	
3	Nghiệp đoàn	11.03	
V	**CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN CHUYÊN TRÁCH**	15	
1	LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương	16	
	a- Cán bộ trong biên chế	16.01	
	b- Lao động khác	16.02	
2	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	17	
	a- Cán bộ trong biên chế	17.01	
	b- Lao động khác	17.02	
3	Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn	18	
4	Đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ nguồn TCCĐ	19	

B - CÁC CHỈ TIÊU THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN:

TT	Nội dung	Mã số	Ước thực hiện năm trước	Tổng hợp dự toán trong kỳ	Chia ra			
					CĐCS	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương
A	B	C	1	2	3	4	5	6
I	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY ĐẦU KỲ**	10						
II	**PHẦN THU**							
2.1	Thu đoàn phí Công đoàn	22						
	a- Khu vực HCSN	22.01						
	b- Khu vực SXKD	22.02						
2.2	Thu kinh phí Công đoàn	23						
	a- Khu vực HCSN	23.01						
	b- Khu vực SXKD	23.02						
	c- Đơn vị chưa thành lập CĐCS	23.03						
2.3	Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ	24						
2.4	Các khoản thu khác	25						
	a- Chuyên môn hỗ trợ	25.01						
	b- Thu khác	25.02						
	CỘNG THU TCCĐ							
2.5	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28						
	a- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.01						
	b- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.02						
	c- TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.01						
	d- TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.02						
2.6	ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên	29						
2.7	Nhận bàn giao tài chính Công đoàn	40						
	TỔNG CỘNG THU							
III	**PHẦN CHI**							
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ	31						
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ	32						
3.3	Chi quản lý hành chính	33						
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34						
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01						
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02						

TT	Nội dung	Mã số	Ước thực hiện năm trước	Tổng hợp dự toán trong kỳ	Chia ra			
					CĐCS	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03						
3.5	Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS	35						
3.6	Chi khác	37						
	CỘNG CHI TCCĐ							
3.7	Tài chính công đoàn cấp cho cấp dưới	38						
	a- KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối	38.01						
	b- TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới	38.02						
3.8	ĐPCĐ, KPCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp	39						
	a- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	39.01						
	b- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	39.02						
3.9	Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS	41						
3.10	Bàn giao tài chính Công đoàn	42						
	TỔNG CỘNG CHI							
IV	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY CUỐI KỲ (V=I+II-III)**	50						
V	**KINH PHÍ DỰ PHÒNG**	70						

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU	TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH	TM. BAN THƯỜNG VỤ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM **Mẫu B08-TLĐ**

Dùng cho từ cấp trên trực tiếp cơ sở đến
LĐLĐ cấp tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW
và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty
Trực thuộc TLĐ)

BÁO CÁO
TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU - CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Năm……..

A - CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN

TT	Chỉ tiêu	Mã số	Tổng số
A	B	C	1
I	**CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**	01	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	01.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	01.02	
3	Nghiệp đoàn	01.03	
II	**ĐƠN VỊ CHƯA THÀNH LẬP CĐCS**	02	
III	**LAO ĐỘNG**	05	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	05.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	05.02	
3	Đơn vị chưa thành lập CĐCS	05.03	
IV	**TỔNG SỐ ĐOÀN VIÊN**	11	
1	Khu vực Hành chính sự nghiệp	11.01	
2	Khu vực sản xuất kinh doanh	11.02	
3	Nghiệp đoàn	11.03	
V	**CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN CHUYÊN TRÁCH**	15	
1	LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương	16	
	a- Cán bộ trong biên chế	16.01	
	b- Lao động khác	16.02	
2	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	17	
	a- Cán bộ trong biên chế	17.01	
	b- Lao động khác	17.02	
3	Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn	18	
4	Đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ nguồn TCCĐ	19	

B - CÁC CHỈ TIÊU THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN:

TT	Nội dung	Mã số	Tổng hợp quyết toán trong kỳ	Chia ra			
				Công đoàn cơ sở	Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương
A	B	C	1	2	3	4	5
I	**TÍCH LŨY TÀI CHÍNH ĐẦU KỲ**	10					
II	**PHẦN THU**						
2.1	Thu đoàn phí Công đoàn	22					
	a- Khu vực HCSN	22.01					
	b- Khu vực SXKD	22.02					
2.2	Thu kinh phí Công đoàn	23					
	a- Khu vực HCSN	23.01					
	b- Khu vực SXKD	23.02					
	c- Đơn vị chưa thành lập CĐCS	23.03					
2.3	Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ	24					
2.4	Các khoản thu khác	25					
	a- Chuyên môn hỗ trợ	25.01					
	b- Thu khác	25.02					
	CỘNG THU TCCĐ						
2.5	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28					
	a- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.01					
	b- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.02					
	c- TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.01					
	d- TCCĐ cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.02					
2.6	ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên	29					
2.7	Nhận bàn giao tài chính công đoàn	40					
	TỔNG CỘNG THU						
III	**PHẦN CHI**						
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ	31					
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ	32					
3.3	Chi quản lý hành chính	33					
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34					
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01					
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02					

TT	Nội dung	Mã số	Tổng hợp quyết toán trong kỳ	Chia ra			
				Công đoàn cơ sở	Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương
A	B	C	1	2	3	4	5
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03					
3.5	Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS	35					
3.6	Chi khác	37					
	CỘNG CHI TCCĐ						
3.7	Tài chính công đoàn đã cấp cho cấp dưới	38					
	a- KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối	38.01					
	b- TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới	38.02					
3.8	ĐPCĐ, KPCĐ đã nộp cấp trên quản lý trực tiếp	38					
	a- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	39.01					
	b- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	39.02					
3.9	Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS	41					
3.10	Bàn giao tài chính Công đoàn	42					
	TỔNG CỘNG CHI						
IV	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY CUỐI KỲ (V=I+II-III)**	50					
V	**ĐPCĐ, KPCĐ PHẢI NỘP CẤP TRÊN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**	60					

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU *(Ký, họ tên)*

TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH *(Ký, họ tên)*

TM. BAN THƯỜNG VỤ *(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

(Mẫu B08-TLĐ)

1. Mục đích:

Báo cáo tổng hợp quyết toán thu chi tài chính công đoàn phản ánh tổng quát tình hình thu, chi hàng năm đối với nguồn tài chính công đoàn có phát sinh tại các cấp công đoàn để thực hiện quyết toán với cơ quan công đoàn cấp trên theo quy định của Tổng Liên đoàn.

2- Nguyên tắc và phương pháp tổng hợp.

a) Nguyên tắc tổng hợp

- Báo cáo tổng hợp quyết toán thu chi tài chính công đoàn được lập căn cứ trên số liệu của Sổ tổng hợp quyết toán thu chi tài chính công đoàn (Mẫu S84-TLĐ) mà đơn vị đã lập.

- Số liệu từng mã số các dòng trong sổ tổng hợp quyết toán thu chi của đơn vị sau khi cộng theo từng khối CĐCS; Cấp trên trực tiếp cơ sở; Đơn vị sự nghiệp; LĐLĐ tỉnh, thành phố và tương đương được ghi vào các mã số tương ứng trên báo cáo tổng hợp quyết toán.

b) Phương pháp tổng hợp:

<u>Phần A:</u> Các chỉ tiêu cơ bản

- Mã số 01.01: Căn cứ số lượng các công đoàn cơ sở đã được tổng hợp ở mã số "01.01- Khu vực HCSN" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 01.02: Căn cứ số lượng các công đoàn cơ sở đã được tổng hợp ở mã số "01.02- Khu vực SXKD" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 01.03: Căn cứ số lượng các nghiệp đoàn đã được tổng hợp ở mã số "01.03- Nghiệp đoàn" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 02: Căn cứ số lượng đơn vị chưa thành lập Công đoàn cơ sở đã được tổng hợp ở mã số "02- Đơn vị chưa thành lập CĐCS" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 05.01: Căn cứ số lượng lao động đã được tổng hợp ở mã số "05.01- Khu vực SXKD" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 05.02: Căn cứ số lượng lao động đã được tổng hợp ở mã số "05.02- Khu vực SXKD" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 05.03: Căn cứ số lượng lao động đã được tổng hợp ở mã số "05.03- Đơn vị chưa thành lập CĐCS" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 11.01: Căn cứ số lượng đoàn viên đã được tổng hợp ở mã số

"11.01- Khu vực HCSN" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 11.02: Căn cứ số lượng đoàn viên đã được tổng hợp ở mã số "11.02- Khu vực SXKD" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 11.03: Căn cứ số lượng đoàn viên đã được tổng hợp ở mã số "11.03- Nghiệp đoàn " trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 16.01: Căn cứ số lượng cán bộ chuyên trách của LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương đã được tổng hợp ở mã số "16.01- Cán bộ trong biên chế" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 16.02: Căn cứ số lượng cán bộ chuyên trách của LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương đã được tổng hợp ở mã số "16.02- Lao động khác" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 17.01: Căn cứ số lượng cán bộ chuyên trách của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đã được tổng hợp ở mã số "17.01- Cán bộ trong biên chế" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 17.02: Căn cứ số lượng cán bộ chuyên trách của LĐLĐ cấp tỉnh, TP và tương đương đã được tổng hợp ở mã số "17.02- Lao động khác" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 18: Căn cứ số lượng cán bộ công đoàn chuyên trách đã được tổng hợp ở mã số "18- CĐCS, nghiệp đoàn" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã số 19: Căn cứ số lượng cán bộ công đoàn chuyên trách đã được tổng hợp ở mã số "19- Đơn vị sự nghiệp hưởng lương từ nguồn TCCĐ" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

<u>Phần B:</u> Các chỉ tiêu thu chi tài chính công đoàn

- Mã số 10: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "10- Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã Số 22: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "22- Thu đoàn phí công đoàn" (Chi tiết 22.01; 22.02) trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo.

- Mã Số 23: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "23- Thu kinh phí công đoàn" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Tạm thu kinh phí công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 23.01; 23.02; 23.03

- Mã số 24: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "24- Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Thu TCCĐ khác" được áp mục lục TCCĐ 24.

- Mã số 25: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "25- Các khoản thu khác" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Thu TCCĐ khác" được áp mục lục TCCĐ 25.01; 25.02.

- Mã số 28: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "28- Tài chính công đoàn cấp" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ" được áp mục lục TCCĐ 28.01 và tài khoản "Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam" được áp mục lục TCCĐ 28.02.

- Mã số 29: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "29- ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Tạm thu tài chính công đoàn nội bộ" được áp mục lục TCCĐ 29.

- Mã số 40: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "40- Nhận bàn giao tài chính công đoàn" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam"được áp mục lục TCCĐ 40.

- Mã số 31: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "31- Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 31.

- Mã số 32: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "32- Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 32.

- Mã số 33: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "33- Chi quản lý hành chính" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 33.

- Mã số 34: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "34- Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 34.01; 34.02; 34.03.

- Mã số 35: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "35- Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 35.

- Mã số 37: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "35- Chi khác" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Chi phí hoạt động công đoàn" được áp mục lục TCCĐ 36; 37.

- Mã số 38: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "38- TCCĐ cấp cho cấp dưới" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Phải trả cấp dưới về TCCĐ" được áp mục TCCĐ 38.01 và tài khoản "Kinh phí cấp cho cấp dưới" được áp mục TCCĐ 38.02.

- Mã số 39: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "39- ĐPCĐ, KPCĐ đã nộp cấp trên" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Phải trả cấp trên về TCCĐ" được áp mục TCCĐ 39.

- Mã số 41: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "42- Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Phải trả nơi chưa thành lập CĐCS" được áp mục TCCĐ 42.

- Mã số 42: Căn cứ số liệu đã được tổng hợp ở mã số "41- Bàn giao tài chính công đoàn" trên Sổ S84 để lấy số liệu vào báo cáo có đối chiếu với tài khoản "Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam" được áp mục TCCĐ 41.

- Mã số 50: Tích luỹ tài chính cuối kỳ = Tích luỹ tài chính đầu kỳ - Tổng cộng thu - Tổng cộng chi. Số liệu này khớp số dư có trên tài khoản quỹ hoạt động Công đoàn Việt Nam và số kinh phí còn phải trả nơi chưa thành lập Công đoàn cơ sở cuối kỳ kế toán.

- Mã số 60: ĐPCĐ,KPCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp: Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là lũy kế số phát sinh bên Có của tài khoản "Phải trả cấp trên về TCCĐ".

Mẫu TB16-TLĐ
(Dùng cho CĐ cấp trên cơ sở)

CĐ cấp trên:.....
Đơn vị:.....
Số: .....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm....

THÔNG BÁO
DUYỆT DỰ TOÁN THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN
Năm:…..

Kính gửi:
(Đơn vị duyệt) thông báo duyệt dự toán thu, chi năm…… của đơn vị như sau:

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Mã số	Ước thực hiện năm trước	Tổng hợp dự toán trong kỳ	Chia ra			
					CĐCS	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương
A	B	C	1	2	3	4	5	6
I	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY ĐẦU KỲ**	10						
II	**PHẦN THU**							
2.1	Thu đoàn phí Công đoàn	22						
	a- Khu vực HCSN	22.01						
	b- Khu vực sản xuất kinh doanh	22.02						
2.2	Thu kinh phí Công đoàn	23						
	a- Khu vực HCSN	23.01						
	b- Khu vực xuất kinh doanh	23.02						
	c- Đơn vị chưa thành lập CĐCS	23.03						
2.3	Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ	24						
2.4	Các khoản thu khác	25						
	a- Chuyên môn hỗ trợ	25.01						
	b- Thu khác	25.02						
	CỘNG THU TCCĐ							
2.5	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28						
	a- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.01						
	b- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.02						
	c- Tài chính công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.01						
	d- Tài chính công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị không trực tiếp báo cáo	28.02.02						

TT	Nội dung	Mã số	Ước thực hiện năm trước	Tổng hợp dự toán trong kỳ	Chia ra			
					CĐCS	CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương
	quyết toán							
2.6	ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên	29						
2.7	Nhận bàn giao tài chính Công đoàn	40						
	TỔNG CỘNG THU							
III	**PHẦN CHI**							
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ	31						
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ	32						
3.3	Chi quản lý hành chính	33						
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34						
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01						
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02						
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03						
3.5	Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS	35						
3.6	Chi khác	37						
	CỘNG CHI TCCĐ							
3.7	Tài chính công đoàn cấp cho cấp dưới	38						
	a- KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối	38.01						
	b- TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới	38.02						
3.8	ĐPCĐ, KPCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp	39						
	a- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	39.01						
	b- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	39.02						
3.9	Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS	41						
3.10	Bàn giao tài chính Công đoàn	42						
	TỔNG CỘNG CHI							
IV	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY CUỐI KỲ (V=I+II-III)**	50						
V	**KINH PHÍ DỰ PHÒNG**	70						

NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ:

CÁN BỘ QUẢN LÝ *(Ký, họ tên)*

TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH *(Ký, họ tên)*

TM. BAN THƯỜNG VỤ *(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Mẫu TB10-TLĐ
(Dùng cho CĐ cấp trên cơ sở)

CĐ cấp trên:.....
Đơn vị:.....
Số: .....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng..... năm....

THÔNG BÁO
DUYỆT QUYẾT TOÁN THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN
Năm:.....

Kính gửi:
(Đơn vị duyệt) thông báo duyệt quyết toán thu, chi năm..... của đơn vị như sau:

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Mã số	Tổng hợp quyết toán trong kỳ	Chia ra			
				Công đoàn cơ sở	Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương
A	B	C	1	2	3	4	5
I	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY ĐẦU KỲ**	10					
II	**PHẦN THU**						
2.1	Thu đoàn phí Công đoàn	22					
	a- Khu vực HCSN	22.01					
	b- Khu vực sản xuất kinh doanh	22.02					
2.2	Thu kinh phí Công đoàn	23					
	a- Khu vực HCSN	23.01					
	b- Khu vực xuất kinh doanh	23.02					
	c- Đơn vị chưa thành lập CĐCS	23.03					
2.3	Ngân sách Nhà nước cấp hỗ trợ	24					
2.4	Các khoản thu khác	25					
	a- Chuyên môn hỗ trợ	25.01					
	b- Thu khác	25.02					
	CỘNG THU TCCĐ						
2.5	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28					
	a- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.01					
	b- KPCĐ cấp trên cấp theo phân phối đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.01.02					
	c- Tài chính công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.01					
	d- Tài chính công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	28.02.02					
2.6	ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên	29					
2.7	Nhận bàn giao tài chính công đoàn	40					

TT	Nội dung	Mã số	Tổng hợp quyết toán trong kỳ	Chia ra			
				Công đoàn cơ sở	Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở	Đơn vị sự nghiệp	LĐLĐ tỉnh, TP, và tương đương
A	B	C	1	2	3	4	5
	TỔNG CỘNG THU						
III	**PHẦN CHI**						
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLĐ	31					
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên, NLĐ	32					
3.3	Chi quản lý hành chính	33					
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34					
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01					
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02					
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03					
3.5	Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập CĐCS	35					
3.6	Chi khác	37					
	CỘNG CHI TCCĐ						
3.7	Tài chính công đoàn đã cấp cho cấp dưới	38					
	a- KPCĐ cấp cho cấp dưới theo phân phối	38.01					
	b- TCCĐ cấp hỗ trợ cho cấp dưới	38.02					
3.8	ĐPCĐ, KPCĐ đã nộp cấp trên quản lý trực tiếp	39					
	a- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán	39.01					
	b- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán	39.02					
3.9	Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS	41					
3.10	Bàn giao tài chính Công đoàn	42					
	TỔNG CỘNG CHI						
IV	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY CUỐI KỲ (V=I+II-III)**	50					
V	**ĐPCĐ, KPCĐ PHẢI NỘP CẤP TRÊN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**	60					

NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ:

CÁN BỘ QUẢN LÝ
(Ký, họ tên)

TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH
(Ký, họ tên)

TM. BAN THƯỜNG VỤ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Công đoàn cấp trên:.....
Đơn vị: .....
Mã số ĐV:.....

Mẫu số B20-TLĐ

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TĂNG GIẢM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
Năm .....

1	Chỉ tiêu	Mã số	Đơn vị tính	Số đầu năm		Tăng trong năm		Giảm trong năm		Số cuối năm	
				SL	GT	SL	GT	SL	GT	SL	GT
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8
I	**TSCĐ HỮU HÌNH**										
1	Nhà	1	m2								
2	Nhà cấp I	101	m2								
3	Nhà cấp II	102	m2								
4	Nhà cấp III	103	m2								
5	Nhà cấp IV	104	m2								
6	Biệt thự	105	m2								
7	Vật kiến trúc	2	m2								
8	Ô tô	3	xe								
9	Xe 4 đến 5 chỗ	301	xe								
10	Xe 6 đến 8 chỗ	302	xe								
11	Xe 9 đến 12 chỗ	303	xe								
12	Xe 13 đến 16 chỗ	304	xe								
13	Xe 17 đến 24 chỗ	305	xe								
14	Xe từ 25 chỗ ngồi trở lên	306	xe								
15	Xe ô tô chuyên dùng	307	xe								
16	Xe ô tô khác	309	xe								
17	Máy móc thiết bị	4									
18	Máy móc thiết bị văn phòng	404									
19	Máy tính	40401	cái								
20	Máy điều hoà, lưu thông không khí	40402	cái								
21	Máy Photocopy	40408	cái								
22	Máy móc thiết bị văn phòng khác	40499	cái								
23	Máy móc, thiết bị khác	499									

24	Tài sản cố định hữu hình khác	5									
	Cộng TSCĐ hữu hình										
II	**TSCĐ VÔ HÌNH**										
25	Đất	6	m2								
26	Đất trụ sở	601	m2								
27	Đất phục vụ hoạt động giáo dục	602	m2								
28	Đất công trình văn hoá	605	m2								
29	Đất phục vụ hoạt động thể dục thể thao	606	m2								
30	Đất hoạt động sự nghiệp khác	608	m2								
31	Đất chuyên dùng khác	609	m2								
32	Tài sản vô hình (không bao gồm quyền sử dụng đất)	698									
33	Tài sản cố định vô hình khác	7									
	Cộng TSCĐ vô hình										
	Tổng cộng										

Ngày ..... tháng ..... năm....

NGƯỜI LẬP BIỂU	**PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**	**TM.BAN THƯỜNG VỤ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO TÌNH HÌNH TĂNG GIẢM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Mẫu số 20-TLĐ)

1. Mục đích

- Báo cáo tình hình tăng, giảm tài sản cố định là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát số hiện có và tình hình tăng, giảm từng loại TSCĐ ở đơn vị. Báo cáo này được lập theo năm.

- Đơn vị kế toán cấp trên dùng mẫu này để tổng hợp báo cáo tăng giảm TSCĐ của đơn vị.

2. Kết cấu của báo cáo

- Dòng ngang phản ánh từng loại tài sản và từng nhóm TSCĐ hiện có của đơn vị theo kết cấu;

- Cột dọc phản ánh theo các nội dung: Số thứ tự, tên từng loại, từng nhóm và từng tài sản, mã số, đơn vị tính, số đầu năm, tăng trong năm, giảm trong năm, số cuối năm theo 2 chỉ tiêu: số lượng và giá trị.

3. Cơ sở lập báo cáo:

- Sổ chi tiết tài sản cố định.

- Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ của năm trước

4. Nội dung và phương pháp lập báo cáo.

- Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, tên từng loại, từng nhóm và từng tài sản, mã số, đơn vị tính.

- Cột 1,2- Số đầu năm: Phản ánh số lượng, giá trị TSCĐ tại thời điểm đầu năm theo từng đối tượng TSCĐ. Số liệu để ghi vào cột 1,2 của Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ là số liệu ở cột 7,8 của báo cáo này năm trước.

- Cột 3,4- Tăng trong năm: Phản ánh số lượng, giá trị tên từng loại, từng nhóm và từng tài sản tăng trong năm. Số liệu để ghi vào cột 3,4 của Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ là sổ chi tiết TSCĐ phần TSCĐ tăng trong năm.

-Cột 5,6- Giảm trong năm: Phản ánh số lượng, giá trị tên từng loại, từng nhóm và từng tài sản giảm trong năm. Số liệu để ghi vào cột 5,6 của Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ là sổ chi tiết TSCĐ phần TSCĐ giảm trong năm.

- Cột 7,8- Số cuối năm: Phản ánh số lượng, giá trị TSCĐ hiện có đến cuối năm báo cáo. Số liệu để ghi vào cột 7 tính trên cơ sở lấy số lượng đầu năm (cột 1) cộng (+) số lượng trong năm cột 3 trừ số lượng giảm trong năm (cột 5).

Cột 7 = Cột 1 + Cột 3 - Cột 5

Số liệu để ghi vào cột 8 cũng được tính tương tự như cột 7: Cột 8 = Cột 2 + Cột 4 - Cột 6

5. Kỳ báo cáo tài chính

Các đơn vị Kế toán Công đoàn lập Báo cáo tài chính lên Công đoàn cấp trên 1 năm 1 lần vào cuối kỳ kế toán năm. Trong trường hợp cụ thể, LĐLĐ tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành TW, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn có thể quy định đơn vị kế toán Công đoàn cơ sở báo cáo tài chính lên công đoàn cấp trên 6 tháng 1 lần.

Công đoàn cấp trên:..... **Mẫu B21-TLĐ**

Đơn vị:.....

THUYẾT MINH BÁO CÁO
QUYẾT TOÁN THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN
Năm:.....

I. Tình hình thực hiện nhiệm vụ thu, chi tài chính

1. Kết quả thực hiện dự toán thu, chi tài chính công đoàn

1.1. Kết quả thực hiện dự toán thu tài chính

- Đánh giá kết quả tổng hợp báo cáo quyết toán: Số đơn vị và tổng số lao động của các đơn vị có báo cáo quyết toán kỳ này, số đơn vị và tổng số lao động của các đơn vị chưa có báo cáo quyết toán kỳ này.

- Đánh giá kết quả thực hiện dự toán các nguồn thu của từng khu vực: HCSN, Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài quốc doanh trong nước, doanh nghiệp FDI,..

- Thuyết minh kết quả nguồn thu khác.

1.2. Kết quả thực hiện dự toán chi tài chính

- Đánh giá cân đối thu, chi tài chính trong năm của từng cấp. Định mức chi tính theo biên chế của cán bộ từng cấp.

-Đánh giá kết quả thực hiện dự toán chi tài chính của từng cấp, của từng khoản mục chi.

- Chi xây dựng, mua sắm, sữa chữa TSCĐ.
- Các khoản đầu tư tài chính..
- Cấp kinh phí cho công đoàn cơ sở HCSNTW, địa phương và hỗ trợ khác.

1.3. Phân tích tài chính tích lũy cuối kỳ của từng cấp

2. Đánh giá các nội dung khác

- Nộp nghĩa vụ lên công đoàn cấp trên.
- Chấp hành kỷ luật tài chính, chế độ báo cáo quyết toán.
- Kết quả thực hiện khoán biên chế và khoán chi hành chính.

II. Một số chỉ tiêu chi tiết tại đơn vị báo cáo quyết toán

- Tồn quỹ tiền mặt cuối kỳ.
- Số dư tài khoản tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc cuối kỳ.
- Số dư tạm ứng, các khoản phải thu, phải trả cuối kỳ.
- Số dư các quỹ cơ quan cuối kỳ.

III. Thuyết minh khác

IV. Kiến nghị.

Ngày .....tháng..... năm.....

LẬP BẢNG	**TB. TÀI CHÍNH**	**TM.BAN THƯỜNG VỤ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

2.2- Đơn vị sự nghiệp công đoàn

Công đoàn cấp trên...
Đơn vị .....

Mẫu B15B-TLĐ
(Dùng cho đơn vị sự nghiệp)

BÁO CÁO
DỰ TOÁN THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN
Năm: ...

- Số CBVC bình quân/năm hưởng lương tài chính công đoàn:

CÁC CHỈ TIÊU THU - CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

TT	Nội dung	Mã số	Ước thực hiện năm trước	Dự toán năm nay
A	B	C	1	2
I	**PHẦN THU**			
1	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28		
2	Ước số dư năm trước			
II	**PHẦN CHI**			
1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo Đoàn viên và NLĐ	31		
2	Chi tuyên truyền đoàn viên và NLĐ	32		
3	Quản lý hành chính	33		
	Trong đó: Khoán chi	33.01		
4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34		
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01		
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02		
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03		
5	Các khoản chi khác về hoạt động công đoàn	37		
III	**KINH PHÍ DỰ PHÒNG**	70		

Ngày..... tháng..... năm ....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Công đoàn cấp trên....
Đơn vị.....

Mẫu B08B-TLĐ
(Dùng cho đơn vị sự nghiệp)

BÁO CÁO
QUYẾT TOÁN THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN
Năm:

- Số CBVC hưởng lương từ nguồn tài chính công đoàn:

A- CÁC CHỈ TIÊU THU - CHI TÀI CHÍNH

TT	Nội dung	Mã số	Dự toán	Quyết toán
A	B	C	1	2
I	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY ĐẦU KỲ**	10		
II	**PHẦN THU**			
1.	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28		
II	**PHẦN CHI**			
1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo Đoàn viên và NLĐ	31		
2	Chi tuyên truyền đoàn viên và NLĐ	32		
3	Chi Quản lý hành chính	33		
4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34		
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01		
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02		
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03		
5	Các khoản chi khác về hoạt động công đoàn	37		
III	**TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN TÍCH LŨY CUỐI KỲ**	50		

B- THUYẾT MINH

Ngày..... tháng..... năm ....

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO
QUYẾT TOÁN THU - CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN
(Dùng cho Đơn vị sự nghiệp - B08B -TLĐ)

1. Mục đích: Báo cáo quyết toán thu - chi tài chính công đoàn dùng cho đơn vị sự nghiệp sử dụng tài chính công đoàn do Công đoàn cấp trên cấp là báo cáo tổng hợp phản ảnh tình hình nhận kinh phí được cấp, sử dụng kinh phí được cấp trong kỳ kế toán.

2. Căn cứ lập báo cáo

- Sổ chi tiết chi tài chính công đoàn của đơn vị sự nghiệp (S85-TLĐ).

- Sổ ngân hàng, kho bạc.

- Báo cáo thu, chi tài chính công đoàn kỳ trước của đơn vị.

3. Kết cấu của báo cáo

Báo cáo Tổng hợp quyết toán thu, chi tài chính công đoàn sử dụng cho đơn vị sự nghiệp gồm các nội dung:

- Số CBVC hưởng lương nguồn tài chính công đoàn: Là số CBVC của đơn vị hưởng lương từ nguồn tài chính công đoàn cấp trên cấp theo dự toán được duyệt.

- Các chỉ tiêu trong bảng

+ Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ: Là số dư cuối kỳ của báo cáo quyết toán thu, chi tài chính công đoàn kỳ trước.

+ Phần chi: Là các khoản chi theo mục lục thu chi tài chính công đoàn (S85-TLĐ).

+ Tài chính công đoàn cấp trên cấp: Là nguồn tài chính công đoàn do công đoàn cấp trên cấp trong năm.

+ Chênh lệch thu chi tài chính: Là chênh lệch thu lớn hơn chi nguồn tài chính công đoàn (I – II + III).

Mẫu TB18-TLĐ

Công đoàn cấp trên...
Đơn vị .....
Số:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày.... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
DUYỆT DỰ TOÁN THU, CHI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
Năm:.....

Kính gửi:.....

(Đơn vị duyệt) thông báo duyệt dự toán thu, chi năm.....của đơn vị như sau:

CHỈ TIÊU CƠ BẢN:

1. Tổng số lao động (Lao động đóng BHXH):
2. Quỹ tiền lương (Quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH không bao gồm các khoản phải nộp theo lương):
3. Khấu hao tài sản cố định:

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
I	**Hoạt động hành chính, sự nghiệp**				
1	Doanh thu (01=02+03+04)	01			
	a. Từ NSNN cấp	02			
	b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	03			
	c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại	04			
2	Chi phí (05=06+07+08)	05			
	a. Chi phí hoạt động	06			
	b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	07			
	c. Chi phí hoạt động thu phí	08			
3	Thặng dư/thâm hụt (09= 01-05)	09			
II	**Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**				
1	Doanh thu	10			
2	Chi phí	11			
3	Thặng dư/thâm hụt (12=10-11)	12			
III	**Hoạt động tài chính**				
1	Doanh thu	20			
2	Chi phí	21			
3	Thặng dư/thâm hụt (22=20-21)	22			

IV	**Hoạt động thu, chi TCCĐ (theo Mục lục thu chi TCCĐ)**				
1	Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ	**10**			
2	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	**28**			
3	Chi tài chính công đoàn				
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo Đoàn viên và NLĐ	**31**			
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên và NLĐ	**32**			
3.3	Chi Quản lý hành chính	**33**			
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	**34**			
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01			
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02			
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03			
3.5	Các khoản chi khác về hoạt động công đoàn	**37**			
4	Chênh lệch thu chi trong kỳ (4=2-3)				
5	Tài chính công đoàn tích lũy cuối kỳ (5=1+4)	**50**			
V	**Hoạt động khác**				
1	Thu nhập khác	30			
2	Chi phí khác	31			
3	Thặng dư/thâm hụt (32=30-31)	32			
VI	**Chi phí thuế TNDN**	**40**			
XII	**Thặng dư/thâm hụt trong năm (50=09+12+22+32+ Mục 4/IV-40)**	**50**			
1	Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính	51			
2	Phân phối cho các quỹ	52			
3	Kinh phí cải cách tiền lương	53			

Ghi chú: (*) Theo mục lục thu chi tài chính công đoàn

Nhận xét:

CÁN BỘ QUẢN LÝ **TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH** **TM. BAN THƯỜNG VỤ**

Mẫu B02 - TLĐ

Công đoàn cấp trên….
Đơn vị ……
Số:……

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG

Năm:.....

Kính gửi:.....

(Đơn vị duyệt) thông báo duyệt quyết toán thu, chi năm …của đơn vị như sau:

1. Tổng số lao động (Lao động đóng BHXH):
2. Quỹ tiền lương (Quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH không bao gồm các khoản phải nộp theo lương):
3. Khấu hao tài sản cố định:

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
I	**Hoạt động hành chính, sự nghiệp**				
1	Doanh thu (01=02+03+04)	01			
	a. Từ NSNN cấp	02			
	b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	03			
	c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại	04			
2	Chi phí (05=06+07+08)	05			
	a. Chi phí hoạt động	06			
	b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	07			
	c. Chi phí hoạt động thu phí	08			
3	Thặng dư/thâm hụt (09= 01-05)	09			
II	**Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**				
1	Doanh thu	10			
2	Chi phí	11			
3	Thặng dư/thâm hụt (12=10-11)	12			
III	**Hoạt động tài chính**				
1	Doanh thu	20			
2	Chi phí	21			
3	Thặng dư/thâm hụt (22=20-21)	22			

IV	**Hoạt động thu, chi TCCĐ (theo Mục lục thu chi TCCĐ)**				
1	Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ	10			
2	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	28			
3	Chi tài chính công đoàn				
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo Đoàn viên và NLĐ	31			
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên và NLĐ	32			
3.3	Chi Quản lý hành chính	33			
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	34			
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01			
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02			
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03			
3.5	Các khoản chi khác về hoạt động công đoàn	37			
4	Chênh lệch thu chi trong kỳ (4=2-3)				
5	Tài chính công đoàn tích lũy cuối kỳ (5=1+4)	50			
V	**Hoạt động khác**				
1	Thu nhập khác	30			
2	Chi phí khác	31			
3	Thặng dư/thâm hụt (32=30-31)	32			
VI	**Chi phí thuế TNDN**	40			
XII	**Thặng dư/thâm hụt trong năm (50=09+12+22+32+ Mục 4/IV-40)**	50			
1	Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính	51			
2	Phân phối cho các quỹ	52			
3	Kinh phí cải cách tiền lương	53			

Ghi chú: (*) Theo mục lục thu chi tài chính công đoàn

Nhận xét:

CÁN BỘ QUẢN LÝ **TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH** **TM. BAN THƯỜNG VỤ**

Mẫu TB02 - TLĐ

Công đoàn cấp trên....
Đơn vị .....
Số:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
DUYỆT QUYẾT TOÁN THU, CHI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
Năm:.....

Kính gửi:.....
(Đơn vị duyệt) thông báo duyệt quyết toán thu, chi năm …của đơn vị như sau:

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
I	**Hoạt động hành chính, sự nghiệp**				
1	Doanh thu (01=02+03+04)	01			
	a. Từ NSNN cấp	02			
	b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	03			
	c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại	04			
2	Chi phí (05=06+07+08)	05			
	a. Chi phí hoạt động	06			
	b. Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	07			
	c. Chi phí hoạt động thu phí	08			
3	Thặng dư/thâm hụt (09= 01-05)	09			
II	**Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**				
1	Doanh thu	10			
2	Chi phí	11			
3	Thặng dư/thâm hụt (12=10-11)	12			
III	**Hoạt động tài chính**				
1	Doanh thu	20			
2	Chi phí	21			
3	Thặng dư/thâm hụt (22=20-21)	22			
IV	**Hoạt động thu, chi TCCĐ (theo Mục lục thu chi TCCĐ)**				
1	Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ	**10**			
2	Tài chính công đoàn cấp trên cấp	**28**			
3	Chi tài chính công đoàn				

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
3.1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo Đoàn viên và NLĐ	**31**			
3.2	Chi tuyên truyền đoàn viên và NLĐ	**32**			
3.3	Chi Quản lý hành chính	**33**			
3.4	Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	**34**			
	a- Lương cán bộ trong biên chế	34.01			
	b- Phụ cấp cán bộ công đoàn	34.02			
	c- Các khoản phải nộp theo lương	34.03			
3.5	Các khoản chi khác về hoạt động công đoàn	**37**			
4	Chênh lệch thu chi trong kỳ (4=2-3)				
5	Tài chính công đoàn tích lũy cuối kỳ (5=1+4)	**50**			
V	**Hoạt động khác**				
1	Thu nhập khác	30			
2	Chi phí khác	31			
3	Thặng dư/thâm hụt (32=30-31)	32			
VI	**Chi phí thuế TNDN**	**40**			
XII	**Thặng dư/thâm hụt trong năm (50=09+12+22+32+ Mục 4/IV-40)**	**50**			
1	Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính	51			
2	Phân phối cho các quỹ	52			
3	Kinh phí cải cách tiền lương	53			

Nhận xét:

CÁN BỘ QUẢN LÝ **TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH** **TM. BAN THƯỜNG VỤ**

Công đoàn cấp trên:.....
Đơn vị .....

Mẫu B12-TLĐ

TỔNG HỢP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU - CHI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
Năm.....

Số TT	Tên đơn vị	Số lao động	Thu			Chi trong kỳ	Chênh lệch thu, chi trong kỳ	Thuế phải nộp	Phải nộp cấp trên	Trích lập các quỹ
			Chênh lệch thu, chi đầu kỳ	Thu trong kỳ	Cộng					
(A)	*(B)*	*(C)*	*(1)*	*(2)*	*(3)= (1)+ (2)*	*(4)*	*(5)= (3)-(4)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*

Ngày….tháng….năm ….

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Trưởng Ban Tài chính
(Ký, họ tên)

TM. Ban Thường vụ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Công đoàn cấp trên:.....
Đơn vị:.....

Mẫu B19-TLĐ

TỔNG HỢP BÁO CÁO DỰ TOÁN THU - CHI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
Năm.....

Số TT	Tên đơn vị	Số lao động	Thu			Chi trong kỳ	Chênh lệch thu, chi trong kỳ	Thuế phải nộp	Phải nộp cấp trên	Trích lập các quỹ
			Chênh lệch thu, chi đầu kỳ	Thu trong kỳ	Cộng					
(A)	*(B)*	*(C)*	*(1)*	*(2)*	*(3)=(1)+ (2)*	*(4)*	*(5)=(3)-(4)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Trưởng Ban Tài chính
(Ký, họ tên)

TM. Ban Thường vụ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2.3- Đơn vị kinh tế công đoàn

Đơn vị báo cáo:.....
Địa chỉ:.....

Mẫu số B01 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày ... tháng ... năm ...(1)

(Áp dụng cho doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục)

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
1	2	3	4	5
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	**100**			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	**110**			
1. Tiền	111			
2. Các khoản tương đương tiền	112			
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	**120**			
1. Chứng khoán kinh doanh	121			
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122		(...)	(...)
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123			
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	**130**			
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131			
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134			
5. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135			
6. Phải thu ngắn hạn khác	136			
7. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137			
8. Tài sản thiếu chờ xử lý	139			
IV. Hàng tồn kho	**140**			
1. Hàng tồn kho	141			
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		(...)	(...)
V. Tài sản ngắn hạn khác	**150**			
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151			

2. Thuế GTGT được khấu trừ	152			
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153			
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154			
5. Tài sản ngắn hạn khác	155			
B - TÀI SẢN DÀI HẠN	**200**			
I. Các khoản phải thu dài hạn	**210**			
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Trả trước cho người bán dài hạn	212			
3. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213			
4. Phải thu nội bộ dài hạn	214			
5. Phải thu về cho vay dài hạn	215			
6. Phải thu dài hạn khác	216			
7. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219		(...)	(...)
II. Tài sản cố định	**220**			
1. Tài sản cố định hữu hình	221			
- Nguyên giá	222			
- Giá trị hao mòn luỹ kế (*)	223		(...)	(...)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224			
- Nguyên giá	225			
- Giá trị hao mòn luỹ kế (*)	226		(...)	(...)
3. Tài sản cố định vô hình	227			
- Nguyên giá	228			
- Giá trị hao mòn luỹ kế (*)	229		(...)	(...)
III. Bất động sản đầu tư	**230**			
- Nguyên giá	231			
- Giá trị hao mòn luỹ kế (*)	232			
			(...)	(...)
IV. Tài sản dở dang dài hạn	**240**			
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241			
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242			
V. Đầu tư tài chính dài hạn	**250**			
1. Đầu tư vào công ty con	251			
2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252			
3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253			
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254			
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255		(...)	(...)
VI. Tài sản dài hạn khác	**260**			
1. Chi phí trả trước dài hạn	261			
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262			
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263			

4. Tài sản dài hạn khác	268			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	**270**			
C - NỢ PHẢI TRẢ	**300**			
I. Nợ ngắn hạn	**310**			
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311			
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312			
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313			
4. Phải trả người lao động	314			
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315			
6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316			
7. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317			
8. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318			
9. Phải trả ngắn hạn khác	319			
10. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320			
11. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321			
12. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322			
13. Quỹ bình ổn giá	323			
14. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324			
II. Nợ dài hạn	**330**			
1. Phải trả người bán dài hạn	331			
2. Người mua trả tiền trước dài hạn	332			
3. Chi phí phải trả dài hạn	333			
4. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334			
5. Phải trả nội bộ dài hạn	335			
6. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336			
7. Phải trả dài hạn khác	337			
8. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338			
9. Trái phiếu chuyển đổi	339			
10. Cổ phiếu ưu đãi	340			
11. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341			
12. Dự phòng phải trả dài hạn	342			
13. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343			
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	**400**			
I. Vốn chủ sở hữu	**410**			
1. Vốn góp của chủ sở hữu - Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết - Cổ phiếu ưu đãi	411 411a 411b			
2. Thặng dư vốn cổ phần	412			
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413			
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414			
5. Cổ phiếu quỹ (*)	415		(...)	(...)

6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416			
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417			
8. Quỹ đầu tư phát triển	418			
9. Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419			
10. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420			
11. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối - LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước - LNST chưa phân phối kỳ này	421 421a 421b			
12. Nguồn vốn đầu tư XDCB	422			
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	**430**			
1. Nguồn kinh phí	431			
2. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	**440**			

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Số chứng chỉ hành nghề;
- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

Ghi chú:

(1) Những chỉ tiêu không có số liệu được miễn trình bày nhưng không được đánh lại "Mã số" chỉ tiêu.

(2) Số liệu trong các chỉ tiêu có dấu (*) được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

(3) Đối với doanh nghiệp có kỳ kế toán năm là năm dương lịch (X) thì "Số cuối năm" có thể ghi là "31.12.X"; "Số đầu năm" có thể ghi là "01.01.X".

(4) Đối với người lập biểu là các đơn vị dịch vụ kế toán phải ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người lập biểu là cá nhân ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

Đơn vị báo cáo: .....
Địa chỉ:.....

Mẫu số B02 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Năm.....

Đơn vị tính:.....

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01			
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10= 01-02)	10			
4. Giá vốn hàng bán	11			
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20			
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21			
7. Chi phí tài chính	22			
- *Trong đó:* Chi phí lãi vay	23			
8. Chi phí bán hàng	25			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26			
10 Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (25 + 26)}	30			
11. Thu nhập khác	31			
12. Chi phí khác	32			
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51			
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52			
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 – 51 - 52)	60			
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu (*)	71			

(*) Chỉ áp dụng tại công ty cổ phần

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu	Kế toán trưởng	Giám đốc
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Số chứng chỉ hành nghề;
- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

Đối với người lập biểu là các đơn vị dịch vụ kế toán phải ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người lập biểu là cá nhân ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

Đơn vị báo cáo:.....
Địa chỉ:.....

Mẫu số B03 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp trực tiếp) (*)
Năm....

Đơn vị tính: .....

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01			
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02			
3. Tiền chi trả cho người lao động	03			
4. Tiền lãi vay đã trả	04			
5. Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	05			
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06			
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	***20***			
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1.Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21			
2.Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3.Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23			
4.Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24			
5.Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25			
6.Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7.Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	***30***			
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31			
2. Tiền trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32			
3. Tiền thu từ đi vay	33			
4. Tiền trả nợ gốc vay	34			
5. Tiền trả nợ gốc thuê tài chính	35			
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	***40***			
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ (50 = 20+30+40)	**50**			
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	**60**			
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61			
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ (70 = 50+60+61)	**70**			

Ghi chú: Các chỉ tiêu không có số liệu thì doanh nghiệp không phải trình bày nhưng không được đánh lại "Mã số" chỉ tiêu

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

Người lập biểu	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên, đóng dấu)

- Số chứng chỉ hành nghề;
- Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán

Đối với người lập biểu là các đơn vị dịch vụ kế toán phải ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người lập biểu là cá nhân ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Mẫu B13 - TLĐ

TỔNG HỢP BÁO CÁO TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP
Năm .....

ĐVT: VNĐ

STT	ĐƠN VỊ	TỔNG TÀI SẢN			TỔNG NGUỒN VỐN			KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG				THỰC HIỆN NGHĨA VỤ		LỢI NHUẬN SAU THUẾ CHƯA PHÂN PHỐI	GHI CHÚ
								Doanh thu	Chi phí			Thuế và các khoản phải nộp NSNN	Cổ tức, Lợi nhuận được chia		
		Tài sản ngắn hạn	Tài sản dài hạn		Vốn chủ sở hữu		Nợ phải trả		Tổng số	Trong đó					
			Tổng TS	Trong đó: GTCL TSCĐ	Tổng vốn chủ sở hữu	Trong đó: Vốn góp CSH				Quỹ tiền lương	Khấu hao TSCĐ				
	Tổng cộng														

CHƯƠNG VIII

MỤC LỤC TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

I – Thu tài chính công đoàn

1. Thu đoàn phí công đoàn - Mã số 22

Tổng hợp báo cáo quyết toán thu đoàn phí công đoàn của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn.

1.1. Thu đoàn phí công đoàn khu vực hành chính sự nghiệp (22.01)

1.2. Thu đoàn phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh (22.02)

2. Thu kinh phí công đoàn - Mã số 23

Tổng hợp báo cáo quyết toán thu kinh phí công đoàn của công đoàn cấp dưới, thu kinh phí công đoàn của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

2.1. Thu kinh phí công đoàn khu vực hành chính sự nghiệp (23.01)

2.2. Thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh (23.02)

2.3. Thu kinh phí công đoàn nơi đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở (23.03)

3. Ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ - Mã số 24

3.1. Ngân sách nhà nước hỗ trợ chi hoạt động thường xuyên, hỗ trợ đột xuất và hỗ trợ khác cho công đoàn (cơ quan tài chính không yêu cầu quyết toán) cơ quan công đoàn ghi thu tài chính công đoàn; quyết toán thu, chi nguồn tài chính công đoàn (Áp mục 24).

3.2. Phân biệt một số nội dung không áp mục 24 khi Ngân sách Nhà nước hỗ trợ gồm:

- Ngân sách nhà nước cấp hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên cho các đơn vị thụ hưởng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước (phân bổ hàng năm), đơn vị thụ hưởng phản ánh kinh phí được cấp, sử dụng kinh phí được cấp, quyết toán thu, chi kinh phí được cấp với ngân sách nhà nước theo chế độ kế toán hiện hành.

- Ngân sách nhà nước hỗ trợ theo chương trình mục tiêu, dự án (bao gồm cả dự án nước ngoài hỗ trợ) ghi thu nguồn kinh phí chương trình mục tiêu, dự án và quyết toán theo chương trình mục tiêu, dự án.

- Các khoản hỗ trợ kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản (XDCB), mua sắm tài sản cố định (TSCĐ) từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn khác, cơ quan công đoàn ghi tăng kinh phí đầu tư XDCB (không ghi thu khác tài chính công đoàn). Khi dự án XDCB, mua sắm TSCĐ hoàn thành đơn vị lập báo cáo quyết toán gửi cơ quan quyết định đầu tư phê duyệt.

- Các khoản hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước và nguồn khác, cơ quan hỗ trợ yêu cầu báo cáo quyết toán (kèm theo chứng từ gốc), cơ quan công đoàn ghi và

theo dõi trên tài khoản phải trả khác.

4. Các khoản thu khác - Mã số 25

4.1. Chuyên môn cấp hỗ trợ (25.01)

- Kinh phí do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cấp mua sắm phương tiện hoạt động công đoàn; hỗ trợ kinh phí hoạt động, kinh phí tổ chức các hoạt động phối hợp.

4.2. Thu khác (25.02)

- Thu từ hoạt động văn hóa, thể thao; từ viện trợ, tài trợ, hỗ trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, thu hồi khoản đã quyết toán, chi sai từ nguồn tài chính công đoàn, ngân sách nhà nước và các nguồn khác do cấp có thẩm quyền quyết định.

- Kinh phí hoạt động xã hội, khi kết thúc hoạt động xã hội nếu nguồn kinh phí sử dụng theo mục đích huy động không hết, ghi thu khác tài chính công đoàn.

- Thu lãi tiền gửi ngân hàng từ nguồn tài chính công đoàn tích lũy của cấp nào ghi thu toàn bộ tài chính công đoàn của cấp đó.

- Thu hoạt động kinh tế của công đoàn, lãi cổ tức: Lãi đầu tư tài chính từ nguồn tài chính công đoàn, các doanh nghiệp công đoàn nộp lợi nhuận, cho thuê tài sản, lãi được chia từ góp vốn liên doanh, liên kết nguồn tài chính công đoàn ghi thu khác phần phân phối cho nguồn tài chính công đoàn theo quy định của Tổng Liên đoàn.

- Thu thanh lý tài sản.

II – Chi tài chính công đoàn

1. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động – Mã số 31

1.1. Chi hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn, người lao động (31.01)

1.2. Chi hỗ trợ du lịch (31.02)

1.3. Chi thăm hỏi, trợ cấp (31.03)

1.4. Chi động viên, khen thưởng (31.04)

1.5. Chi đào tạo, bồi dưỡng (31.05)

1.6. Chi nghiên cứu khoa học (31.06)

1.7. Chi nghiên cứu, xây dựng quy định, quy chế,.. các chuyên đề hoạt động của công đoàn (31.07)

1.8. Các khoản chi khác chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động (31.08)

2. Chi tuyên truyền đoàn viên và người lao động – Mã số 32

2.1. Chi tuyên truyền (32.01)

2.2. Chi phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh (32.02)

2.3. Chi tổ chức phong trào thi đua (32.03)

2.4. Chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao (32.04)

2.5. Chi tổ chức các hoạt động về giới và bình đẳng giới (32.05)

2.6. Chi hoạt động đối ngoại (32.06)

- Chi đóng niên liễm.

- Chi viện trợ bằng nguồn tài chính công đoàn.

2.7. Chi Đại hội, hội nghị Ban Chấp hành, Đoàn Chủ tịch, Ban Thường vụ; hội nghị, hội thảo chuyên đề (32.07)

2.8. Các khoản chi khác về chi tuyên truyền đoàn viên và người lao động (32.08)

3. Chi quản lý hành chính – Mã số 33

Các khoản chi quản lý hành chính phục vụ hoạt động thường xuyên của đơn vị gồm:

3.1. Thanh toán dịch vụ công cộng (33.01)

3.2. Vật tư văn phòng (33.02)

3.3. Thông tin liên lạc (33.03)

3.4. Phương tiện vận tải (33.04)

3.5. Công tác phí (33.05)

3.6. Tiếp khách trong nước, đoàn ra, đoàn vào (33.06)

3.7. Phúc lợi tập thể (33.07)

3.8. Mua công cụ dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng, sửa chữa bảo dưỡng thường xuyên các công trình cơ sở hạ tầng,... (33.08)

3.9. Hội nghị (33.09)

3.10. Chi tiền lương, tiền công lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn và chi hoạt động cho lao động thường xuyên theo hợp đồng (33.10) (bao gồm cả lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng

hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập).

Thủ trưởng đơn vị sử dụng tài chính công đoàn quyết định số lao động hợp đồng trong phạm vi mức kinh phí chi thường xuyên tính theo định mức.

3.11. Hỗ trợ hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể trong cơ quan công đoàn theo quy định của Nhà nước (33.11)

3.12. Thuê nhà, đất, thiết bị (33.12)

4. Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương – Mã số 34

4.1. Lương cán bộ trong biên chế (34.01)

4.2. Phụ cấp cán bộ công đoàn (34.02)

4.3. Các khoản phải nộp theo lương (34.03)

4.4. Khoản chi hỗ trợ tinh giảm biên chế, chế độ thôi việc đối với công chức trong các cơ quan công đoàn; chế độ đối với cán bộ không đủ điều kiện về tuổi tái cử, tái bổ nhiệm giữ các chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Tổ chức Công đoàn (34.03).

4.5. Chi bổ sung thu nhập tăng thêm từ kết quả khoán quỹ lương và kinh phí quản lý hành chính (34.04).

4.6. Chi lương cho lao động hợp đồng theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn (34.05)

5. Chi hoạt động của đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở – Mã số 35

Nội dung, phạm vi chi tổ chức các hoạt động của các đơn vị này thực hiện theo Quy định của Tổng Liên đoàn đối với công đoàn cơ sở. Mức chi do công đoàn cấp trên được phân cấp thu kinh phí công đoàn của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở quyết định.

6. Chi phí hao mòn tài sản cố định – Mã số 36

7. Các khoản chi khác về hoạt động công đoàn – Mã số 37

III. Các chỉ tiêu tài chính công đoàn khác

1. Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ – Mã số 10

2. Tài chính công đoàn cấp trên cấp – Mã số 28

2.1. Kinh phí công đoàn cấp trên cấp theo phân phối (28.01)

- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán (28.01.01)

- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán (28.01.02)

2.2. Tài chính công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ (28.02)

- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán (28.02.01)

- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán (28.02.02)

3. ĐPCĐ, KPCĐ cấp dưới nộp lên – Mã số 29

- ĐPCĐ cấp dưới nộp lên (29.01)
- KPCĐ cấp dưới nộp lên (29.02)

4. Tài chính công đoàn cấp trên đã cấp cho cấp dưới – Mã số 38

- KPCĐ cấp trên đã cấp theo phân phối (38.01)
- Tài chính công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ (38.02)

5. ĐPCĐ, KPCĐ đã nộp cấp trên quản lý trực tiếp – Mã số 39

- Đơn vị trực tiếp báo cáo quyết toán (39.01)
- Đơn vị không trực tiếp báo cáo quyết toán (39.02)

6. Nhận bàn giao tài chính công đoàn – Mã số 40

7. Bàn giao Tài chính công đoàn – Mã số 41

8. Cấp trả kinh phí cho đơn vị khi thành lập CĐCS – Mã số 42

9. Tài chính công đoàn tích lũy cuối kỳ – Mã số 50

10. TCCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp – Mã số 60

- ĐPCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp (60.01)
- KPCĐ phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp (60.02)

11. Kinh phí dự phòng – Mã số 70

CHƯƠNG IX
BẢNG CHUYỂN SỐ DƯ TÀI KHOẢN

TT	Tài khoản ban hành theo HD số 1435/HD-TLĐ ngày 30/04/2014	Tài khoản ban hành theo HD số 22/HD-TLĐ ngày 29/4/2021
1	1111- Tiền Việt Nam	1111 - Tiền Việt Nam
2	1112- Ngoại tệ	1112- Ngoại tệ (007- Ngoại tệ các loại)
3	1121- Tiền Việt Nam	1121- Tiền Việt Nam
4	1112- Ngoại tệ	1112- Ngoại tệ (007- Ngoại tệ các loại)
5	121- Đầu tư tài chính ngắn hạn	1211- Đầu tư tài chính ngắn hạn
6	152- Nguyên liệu, vật liệu	152- Nguyên liệu vật liệu
7	153- Công cụ, dụng cụ	153- Công cụ, dụng cụ
8	1551- Sản phẩm	155- Sản phẩm
9	1552- Hàng hóa	156- Hàng hóa
10	211- TSCĐ hữu hình	211- TSCĐ hữu hình
11	213- TSCĐ vô hình	213- TSCĐ vô hình
12	214- Hao mòn TSCĐ	214- Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ
13	221- Đầu tư tài chính dài hạn	1212- Đầu tư tài chính dài hạn
14	241- XDCB dở dang	241- XDCB dở dang
15	3111- Phải thu của khách hàng	131- Phải thu khách hàng
16	3113- Thuế GTGT được khấu trừ	133- Thuế GTGT được khấu trừ
17	3118- Phải thu khác	138- Phải thu khác
18	312- Tạm ứng	141- Tạm ứng
19	313- Cho vay	138888- Phải trả khác
20	3311- Phải trả người cung cấp	331- Phải trả cho người bán
21	3312- Phải trả nợ vay	3382- Phải trả nợ vay
22	3318- Phải trả khác	338- Phải trả khác
23	3321- Bảo hiểm xã hội	3321- Bảo hiểm xã hội
24	3322- Bảo hiển y tế	3322- Bảo hiển y tế
25	3323- Kinh phí công đoàn	3323- Kinh phí công đoàn
26	3324- Bảo hiểm thất nghiệm	3324- Bảo hiểm thất nghiệm
27	333- Các khoản phải nộp nhà nước	333- Các khoản phải nộp nhà nước
28	334- Phải trả công chức, viên chức	334- Phải trả người lao động
29	335- Phải trả các đối tượng khác	338- Phải trả khác
30	341- Kinh phí cấp cho cấp dưới	4316- Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam
31	3421- Thanh toán nội bộ	1388- Phải thu khác (Dư nợ 3421)
		3388- Phải trả khác (Dư có 3421)
32	3422- Thanh toán với đơn vị chưa	33883- Phải trả nơi chưa thành lập

TT	Tài khoản ban hành theo HD số 1435/HD-TLĐ ngày 30/04/2014	Tài khoản ban hành theo HD số 22/HD-TLĐ ngày 29/4/2021
	thành lập CĐCS	CĐCS
33	353- Thanh toán với cấp trên về kinh phí phải nộp	33881- Phải trả cấp trên về TCCĐ
34	354- Thanh toán với cấp dưới về kinh phí phải thu	13882- Phải thu cấp dưới về TCCĐ
35	4211- Chênh lệch thu chi hoạt động thường xuyên	4216- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế của hoạt động công đoàn
36	4212- Chênh lệch thu chi hoạt động SXKD	4212- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động SXKD, dịch vụ
37	4213- Chênh lệch thu chi theo đơn đặt hàng của NN	4211- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động HCSN
38	4218- Chênh lệch thu chi hoạt động khác	4218- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động khác
39	4311- Quỹ khen thưởng	43111- NSNN cấp
		43118- Khác
		4315- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập
		33812- Các khoản chi hộ
40	4312- Quỹ phúc lợi	43121- Quỹ phúc lợi
		4315- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập
41	4313- Quỹ ổn định thu nhập	4313- Quỹ bổ sung thu nhập
		4315- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập
42	4314- Quỹ phát triển HĐ sự nghiệp	43141- Quỹ phát triển HĐ sự nghiệp
43	441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB	3664- Kinh phí đầu tư XDCB
44	461- Nguồn kinh phí hoạt động	4316- Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam
45	4621- Nguồn kinh phí NSNN cấp	4211- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động HCSN
46	4622- Nguồn kinh phí viện trợ	4211- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động HCSN
47	4624- Nguồn kinh phí hoạt động xã hội, từ thiện	3533- Quỹ xã hội từ thiện
		3381- Các khoản thu hộ, chi hộ
48	4628- Nguồn khác	4218- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động khác
49	465- Nguồn kinh phí theo đơn đặt hàng của NN	4211- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động HCSN
50	466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	431612- Quỹ đầu tư cơ sở vật chất hình thành TSCĐ
		3661- NSNN cấp
51	635- Chi theo đơn đặt hàng của NN	4211- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ

TT	Tài khoản ban hành theo HD số 1435/HD-TLĐ ngày 30/04/2014	Tài khoản ban hành theo HD số 22/HD-TLĐ ngày 29/4/2021
	(nếu có)	hoạt động HCSN
52	661- Chi hoạt động (nếu có)	4316- Quỹ thuộc hoạt động Công đoàn Việt Nam
53	6621- Chi quản lý dự án (nếu có)	4211- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động HCSN
54	6622- Chi thực hiện dự án (nếu có)	4211- Thặng dư (thâm hụt) lũy kế từ hoạt động HCSN
55	6624- Chi hoạt động xã hội (nếu có)	3533- Quỹ xã hội từ thiện
		3381- Các khoản thu hộ, chi hộ
56	643- Chi phí trả trước (nếu có)	242- Chi phí trả trước
57	005- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng	T05- Công cụ, dụng cụ lâu bền đang sử dụng

CHƯƠNG X
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2022, thay thế Hướng dẫn số 1435/HD-TLĐ ngày 30/9/2014 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Các nội dung khác thực hiện theo Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Nơi nhận:
- Bộ Tài chính (để b/c);
- Các đ/c UVĐCT TLĐ (báo cáo);
- LĐLĐ cấp tỉnh, thành phố và tương đương; các đơn vị sự nghiệp (để hướng dẫn thực hiện);
- Uỷ ban kiểm tra, Văn phòng TLĐ;
- Lưu: VT, TC.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Phan Văn Anh