

Báo cáo tài chính

1. Nội dung báo cáo tài chính

1.1 - Báo cáo tài chính quy định cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ bao gồm 3 biểu mẫu báo cáo:

- Bảng cân đối kế toán Mẫu số B 01 - DNN
- Kết quả hoạt động kinh doanh Mẫu số B 02 - DNN
- Thuyết minh báo cáo tài chính Mẫu số B 09 - DNN

1.2 - Báo cáo tài chính gửi cho cơ quan thuế phải lập và gửi thêm 02 phụ biểu sau:

- Bảng cân đối tài khoản Mẫu số F 01 - DNN
- Tình hình thực hiện nghĩa vụ với NSNN Mẫu số F 02 - DNN

Ngoài ra, để phục vụ yêu cầu quản lý kinh tế tài chính, yêu cầu chỉ đạo, điều hành sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, các doanh nghiệp có thể lập thêm các báo cáo tài chính chi tiết khác.

2. Trách nhiệm, thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính

Tất cả các doanh nghiệp vừa và nhỏ thuộc khu vực kinh tế tư nhân có tư cách pháp nhân đầy đủ đều phải lập và gửi báo cáo tài chính năm theo đúng quy định của chế độ này.

a. Đối với các công ty TNHH, công ty cổ phần và các loại hình hợp tác xã (Không bao gồm HTX tín dụng và HTX nông nghiệp) thời hạn gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b. Đối với các doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh, thời hạn gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Các doanh nghiệp có thể lập báo cáo tài chính hàng tháng, quý để phục vụ yêu cầu quản lý và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

3. Nơi nhận báo cáo tài chính

Loại hình doanh nghiệp	Nơi nhận báo cáo tài chính		
	Cơ quan thuế	Cơ quan đăng ký kinh doanh	Cơ quan Thống kê
1. Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh, Doanh nghiệp tư nhân	X	X	X
2. Hợp tác xã (Không bao gồm Hợp tác xã tín dụng và Hợp tác xã nông nghiệp)	X	X	X

Chương I Quy định chung

Điều 1: Tất cả các hộ sản xuất, kinh doanh chưa đủ điều kiện thành lập doanh nghiệp tư nhân hoạt động trong lĩnh vực sản xuất công nghiệp, xây dựng, vận tải, khai thác tài nguyên, nuôi trồng thủy sản, kinh doanh thương nghiệp, ăn uống, phục vụ, sửa chữa và các dịch vụ khác,... có doanh số bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế) đối với từng ngành nghề cụ thể (dưới đây gọi chung là hộ kinh doanh), đều phải thực hiện chế độ kế toán này.

Các hộ kinh doanh thực hiện đúng qui định trong chế độ kế toán này được cơ quan thuế sử dụng số liệu kế toán để tính thuế.

Điều 2: Kế toán các hộ kinh doanh phải đảm bảo phản ánh các nội dung chủ yếu sau đây:

- Số lượng và giá trị tài sản, vật tư, tiền vốn, các khoản nợ hiện có đang sử dụng vào sản xuất, kinh doanh;
- Số lượng và giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào;
- Số lượng và giá trị hàng hoá, sản phẩm đã bán, dịch vụ đã cung cấp;
- Các khoản chi phí đã sử dụng vào SXKD;
- Kết quả sản xuất, kinh doanh và các khoản thuế, lệ phí phải nộp Nhà nước, các khoản thuế được hoàn (nếu có).

Điều 3: Kế toán hộ kinh doanh phải ghi chép đầy đủ, chính xác, kịp thời, trung thực mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của hộ. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều phải lập và ghi chép đầy đủ vào chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán phải có chứng từ hợp pháp, hợp lệ chứng minh. Việc lập chứng từ và ghi sổ kế toán phải đúng ngày, tháng phát sinh. Cuối tháng, cuối quý, cuối năm phải khoá sổ kế toán, lập tờ kê khai thuế và các bảng kê theo quy định.

Điều 4: Đơn vị tính, đơn vị tiền tệ và chữ viết trong kế toán:

- Việc ghi chép kế toán hộ kinh doanh phải dùng chữ viết, chữ số phổ thông;
- Về giá trị, đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là "Đồng Việt Nam"; Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra "Đồng Việt Nam" theo tỷ giá thực tế phát sinh hoặc tỷ giá giao dịch bình quân do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ kinh tế.

- Về hiện vật, đơn vị tính là đơn vị đo lường chính thức của Nhà nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (như: cái, chiếc, Kg, tấn, m, m², m³, lít,...).

Điều 5: Việc ghi chép kế toán phải dùng mực thường, không phai, không bỏ trống dòng, không viết tắt, không viết xen kẽ, không viết chồng đè, không tẩy xóa. Nếu viết sai thì phải gạch bỏ chỗ sai bằng một gạch bằng mực đỏ, để có thể vẫn nhìn rõ chữ hoặc số đã viết sai, sau đó ghi chữ hoặc số đúng lên phía trên và người sửa chữa ký tên ở bên cạnh. Nếu viết sót thì viết bổ sung lên phía trên chỗ sót (bằng mực thường) và ký tên người viết bổ sung ở bên cạnh.

Điều 6: Các hộ kinh doanh phải bố trí người có hiểu biết nghiệp vụ kế toán để giữ và ghi sổ kế toán.

- Sổ, chứng từ và các tài liệu kế toán phải lưu giữ tại cơ sở sản xuất, kinh doanh để phục vụ cho ghi chép hàng ngày và việc kiểm tra, kiểm soát của cơ quan thuế và các cơ quan chức năng nhà nước.

- Sổ, chứng từ và các tài liệu kế toán khác phải được sắp xếp, bảo quản và lưu trữ theo đúng thời gian quy định trong chế độ bảo quản, lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán của Nhà nước.

Điều 7: Nghiêm cấm các hành vi sau đây:

- 1- Bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ không lập hoá đơn và không giao hoá đơn cho người mua (trừ trường hợp bán lẻ hàng hoá, cung cấp dịch vụ cho người tiêu dùng có giá trị dưới 100 000đ cho mỗi lần bán hàng thu tiền mà người mua không yêu cầu lấy hoá đơn); lập hoá đơn bán hàng, cung cấp dịch vụ sai sự thật và khai khống chi phí để trốn lậu thuế hoặc thông đồng với người mua để có lợi ích bất chính.

- 2- Sử dụng hoá đơn chứng từ không đúng mẫu qui định của Nhà nước;

- 3- Để ngoài sổ sách kế toán doanh số bán hàng, doanh số cung cấp dịch vụ và tài sản, vật tư, tiền vốn;

- 4- Giả mạo chứng từ, lập sổ sách, kê khai thuế sai sự thật.

Chương II

Kế toán thu nhập và chi phí

Điều 8: Doanh thu:

- 1- Doanh thu là số tiền bán sản phẩm, hàng hoá, tiền cung ứng dịch vụ (bao gồm cả các khoản phụ thu và phí thu thêm ngoài giá bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ mà cơ sở kinh doanh được hưởng) đã thu hoặc chưa thu tiền được người mua chấp nhận thanh toán.

- 2- Doanh thu để tính thu nhập chịu thuế:

- a/ Đối với hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế là giá bán chưa có thuế GTGT;

- b/ Đối với hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp trên giá trị gia tăng là tổng giá thanh toán ghi trên hoá đơn mua hàng có cả thuế GTGT.

Điều 9- Chi phí sản xuất, kinh doanh:

- 1- Chi phí sản xuất, kinh doanh là những khoản chi phí liên quan trực tiếp đến sản xuất, kinh doanh.

2- Các khoản chi phí sản xuất, kinh doanh được trừ vào doanh thu để xác định thu nhập chịu thuế phải là những khoản chi phí thực tế phát sinh và có đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ chứng minh.

3- Nội dung chi phí sản xuất, kinh doanh của hộ kinh doanh gồm các khoản:

a/ Khấu hao tài sản cố định;

b/ Chi phí nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, năng lượng, hàng hoá, dịch vụ mua ngoài thực tế đã sử dụng vào sản xuất, kinh doanh có liên quan đến doanh thu để tính thu nhập chịu thuế:

- Đối với hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế, giá trị vật tư, tài sản, hàng hoá, dịch vụ mua vào là giá mua thực tế chưa có thuế GTGT;

- Đối với hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp tính trên GTGT và các mặt hàng thuộc diện không chịu thuế GTGT, giá trị vật tư, tài sản, hàng hoá, dịch vụ mua vào là tổng giá thanh toán ghi trên hoá đơn mua hàng bao gồm cả thuế GTGT.

c/ Tiền công và các khoản có tính chất tiền công trả cho lao động thuê ngoài;

d/ Tiền thuê nhà, các khoản thuế, phí và lệ phí hộ kinh doanh phải nộp (Không kể phần thuế thu nhập doanh nghiệp và các khoản tiền phạt):

- Tiền thuê nhà, thuê chỗ bán hàng được tính theo số tiền trả hàng tháng hoặc hàng quý. Đối với những hộ trả trước tiền thuê nhà, thuê chỗ bán hàng cho nhiều năm thì phải tính ra số tiền trả 1 năm, 1 tháng để có căn cứ tính vào chi phí.

- Các khoản thuế, phí và lệ phí phải nộp tính vào chi phí gồm:

+ Thuế GTGT (chỉ các hộ thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp tính trực tiếp trên GTGT mới được tính số thuế GTGT đầu ra vào chi phí sản xuất, kinh doanh);

+ Các khoản thuế khác và các khoản phí, lệ phí phải nộp.

e/ Lãi tiền vay phải trả cho Ngân hàng và các đối tượng khác. Lãi suất tiền vay trả cho đối tượng khác không vượt quá lãi suất trần do Ngân hàng Nhà nước quy định cho các tổ chức tín dụng.

f/ Các khoản chi phí khác đã sử dụng cho sản xuất, kinh doanh.

Đối với các chi phí vừa dùng cho sản xuất, kinh doanh vừa dùng cho sinh hoạt của các hộ (như điện, nước, điện thoại,...) thì căn cứ vào tỷ lệ dùng vào sản xuất, kinh doanh và sinh hoạt để phân bổ chi phí.

Ví dụ: Một hộ kinh doanh nhà nghỉ phải trả tiền điện sử dụng trong tháng là 900 000 đ, biết rằng tỷ lệ điện dùng vào hoạt động kinh doanh là 2/3 thì chi phí mua ngoài (điện năng) tính vào chi phí trong kỳ là:

$$900\ 000 \times \frac{2}{3} = 600\ 000\text{đ}$$

Điều 11- Thu nhập chịu thuế:

Thu nhập chịu thuế của hộ kinh doanh gồm:

- Thu nhập chịu thuế từ hoạt động sản xuất, kinh doanh bằng (=) doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ trừ (-) các khoản chi phí hợp lý có liên quan đến doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ;

- Thu nhập chịu thuế khác (nếu có).

Chương III

Chứng từ kế toán

Điều 12: Chứng từ kế toán của hộ kinh doanh bao gồm:

- Chứng từ bên ngoài: Là chứng từ do hộ kinh doanh nhận được của các cơ quan, các tổ chức kinh tế, cá nhân bên ngoài lập như: Hoá đơn mua vật tư, tài sản cố định, hàng hoá, dịch vụ; Thông báo nộp thuế, Biên lai nộp thuế,...

- Chứng từ do hộ kinh doanh lập: Gồm hoá đơn GTGT, hoá đơn bán hàng, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, phiếu thu, phiếu chi và các chứng từ khác có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của hộ.

Điều 13: Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của hộ đều phải lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ chứng minh. Chứng từ kế toán chỉ được lập 1 lần đúng với thực tế, thời gian và địa điểm mà nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng cách đặt giấy than viết 1 lần cho tất cả các liên. Tuỳ theo tính chất của sự việc và yêu cầu quản lý của Nhà nước, chứng từ kế toán phải lập theo mẫu quy định (chứng từ bắt buộc) hoặc mẫu hướng dẫn (chứng từ hướng dẫn). Đối với các chứng từ hướng dẫn, dựa trên cơ sở các tiêu thức hướng dẫn, các hộ kinh doanh có thể vận dụng phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh của mình.

- Chứng từ kế toán hợp pháp là chứng từ lập đúng theo mẫu qui định, việc ghi chép trên chứng từ phải đúng nội dung, bản chất của nghiệp vụ kinh tế phát sinh và nghiệp vụ kinh tế này phù hợp với các quy định của pháp luật, có đủ chữ ký cần thiết và dấu của cơ sở kinh doanh (nếu có) theo quy định của từng loại chứng từ.

- Các chứng từ kế toán hợp lệ là chứng từ được lập đúng phương pháp, trình tự quy định cho từng loại chứng từ và phải ghi đầy đủ các yếu tố sau:

- + Tên gọi, ngày, tháng, năm lập và số hiệu của chứng từ;
- + Tên, địa chỉ hộ kinh doanh lập chứng từ;
- + Tên, địa chỉ hộ kinh doanh nhận chứng từ;
- + Tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh;
- + Tên, nhãn hiệu, quy cách phẩm chất, số lượng, đơn giá, thành tiền của từng thứ vật tư, sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ;
- + Tổng số tiền bằng số và chữ;
- + Chữ ký của người chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nghiệp vụ kinh tế.

Điều 14: Tuỳ theo đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, các hộ kinh doanh phải sử dụng một số chứng từ sau:

a- Các chứng từ bắt buộc

- Hoá đơn GTGT áp dụng cho đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ;
- Hoá đơn bán hàng (áp dụng cho đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp và loại hàng hoá, dịch vụ không thuộc diện chịu thuế GTGT);
- Bảng kê thu mua nông sản, lâm sản, thuỷ sản,... của người trực tiếp sản xuất;
- Bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ;
- Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ
- Bảng thanh toán hàng đại lý, ký gửi
- Phiếu xuất kho hàng gửi bán đại lý
- Các loại vé (vé tàu, xe, vé vui chơi giải trí, vé gửi xe, trông đồ,...)

Mẫu số 01/GTKT-3LL và mẫu số 01/GTKT-2LN

Mẫu số 02/GTTT-3LL và mẫu số 02/GTTT-2LN

Mẫu số 04/GTTT

Mẫu số 05/GTTT

Mẫu số 03 - VT

Mẫu 14 - BH

Mẫu 04-XKĐL-3LL

b- Các chứng từ hướng dẫn

- Phiếu nhập kho
- Phiếu xuất kho
- Bảng chấm công

Mẫu số 01- VT

Mẫu số 02- VT

Mẫu số 01 - LĐTL

(Mẫu biểu và phương pháp ghi chép các hoá đơn và bảng kê xem phụ lục số 1)

Tất cả các loại hoá đơn và các chứng từ liên quan đến việc bán hàng, cung ứng dịch vụ đều do Bộ Tài chính thống nhất in ấn và phát hành, các hộ kinh doanh phải mua từ cơ quan thuế.

Chương IV

Sổ kế toán

Điều 15: Sổ kế toán là những quyển sổ theo mẫu nhất định có liên hệ chặt chẽ với nhau dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên cơ sở số liệu của chứng từ kế toán.

- Sổ kế toán của các hộ kinh doanh phải được đóng thành quyển, đánh số trang, giữa các trang có đóng dấu giáp lai của cơ quan thuế. Ngoài bìa ghi rõ họ tên hộ kinh doanh, mã số nộp thuế, địa điểm kinh doanh, tên sổ, số trang, ngày, tháng, năm mở sổ, tên người giữ và ghi sổ.

- Ngày đầu năm hoặc khi bắt đầu đăng ký kinh doanh các hộ kinh doanh phải mở sổ kế toán mới, lập danh mục sổ kế toán phù hợp với phương pháp xác định thuế mà hộ kinh doanh đã đăng ký với cơ quan thuế quận, huyện.

- Khi hết sổ các hộ kinh doanh phải mở sổ kế toán mới và chuyển các số liệu liên quan từ sổ kế toán cũ sang sổ kế toán mới.

- Các hộ kinh doanh qui định tại Điều 1 chế độ này thực hiện ghi sổ kế toán theo phương pháp "Ghi đơn".

- Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ kế toán để ghi vào các sổ kế toán có liên quan.

- Cuối tháng, cuối quý, cuối năm phải cộng sổ, xác định doanh thu bán sản phẩm, hàng hoá, cung ứng dịch vụ: giá thanh toán đã có thuế GTGT (đối với hộ nộp thuế theo phương pháp trực tiếp) hoặc giá thanh toán không có thuế GTGT và số thuế GTGT phải nộp (đối với hộ nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ); giá trị hàng hoá mua vào, bán ra, tồn cuối kỳ; chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh trong kỳ. Tiến hành đối chiếu số liệu giữa các sổ kế toán với nhau; đối chiếu số liệu trên sổ kế toán với số thực tế về tiền mặt trong quỹ và vật tư, sản phẩm, hàng hoá trong kho, hoặc ở quầy hàng, trên dây chuyền sản xuất và các khoản nợ phải thu, nợ phải trả...

Điều 16: Tuỳ theo phương pháp xác định số thuế GTGT phải nộp mà các hộ kinh doanh phải mở những sổ kế toán sau:

1- Hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ thuế phải mở các sổ kế toán bắt buộc sau:

1- Sổ Nhật ký bán hàng	<u>Mẫu số S 01- HKD</u>
2- Sổ Nhật ký mua hàng	<u>Mẫu số S 02- HKD</u>
3- Sổ Chi phí sản xuất, kinh doanh	<u>Mẫu số S 03- HKD</u>
4- Sổ chi tiết vật liệu, sản phẩm, hàng hoá	<u>Mẫu số S 04- HKD</u>
5- Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá	<u>Mẫu số S05- HKD</u>
6- Bảng đăng ký TSCĐ sử dụng vào sản xuất, kinh doanh	<u>Mẫu số S06- HKD</u>

2- Hộ kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp phải mở các sổ kế toán bắt buộc sau:

a- Đối với những hộ kinh doanh thực hiện việc mua, bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ có đầy đủ hoá đơn, chứng từ mua, bán hàng, ghi chép sổ kế toán đầy đủ và tính thuế trực tiếp trên GTGT phải mở các sổ kế toán sau:

1- Sổ Nhật ký bán hàng	<u>Mẫu số S 01- HKD</u>
------------------------	-------------------------

2- Sổ Nhật ký mua hàng	Mẫu số S 02- HKD
3- Sổ Chi phí sản xuất, kinh doanh	Mẫu số S 03- HKD
4- Sổ chi tiết vật liệu, sản phẩm, hàng hoá	Mẫu số S 04- HKD
5- Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá	Mẫu số S05- HKD
6- Bảng đăng ký TSCĐ sử dụng vào sản xuất, kinh doanh	Mẫu số S06 - HKD

b- Hộ kinh doanh đã thực hiện đầy đủ hoá đơn, chứng từ bán hàng, xác định đúng doanh thu bán hàng nhưng không có đủ chứng từ, hoá đơn mua hàng và các hộ kinh doanh thuộc diện ấn định thuế thì phải mở sổ kế toán sau:

1- Sổ Nhật ký bán hàng	Mẫu số S01- HKD
------------------------	---------------------------------

Ngoài những sổ bắt buộc nói trên, tùy theo yêu cầu quản lý các hộ kinh doanh có thể mở thêm "Sổ theo dõi tiền mặt, tiền gửi " ([mẫu S07-HKD](#)), "Sổ theo dõi nợ phải thu" ([mẫu S08-HKD](#)), "Sổ theo dõi nợ phải trả" ([mẫu S09-HKD](#)).

Chương V Kiểm kê tài sản và kiểm tra kế toán

Điều 17: Cuối tháng các hộ kinh doanh phải tiến hành kiểm kê vật tư, sản phẩm, hàng hoá còn tồn tại kho, tại quầy hàng và giá trị sản phẩm dở dang đang sản xuất để lập "Bảng kê luân chuyển vật tư, sản phẩm, hàng hoá" và lập Tờ khai thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định của các luật thuế và nộp cho cơ quan thuế quận, huyện theo thời gian qui định.

Cuối năm, trước khi khoá sổ kế toán, các hộ kinh doanh phải thực hiện kiểm kê tài sản, vật tư, sản phẩm, hàng hoá, tiền vốn hiện có, sao kê đối chiếu các khoản nợ để đảm bảo số liệu trên sổ kế toán khớp đúng với thực tế.

Điều 18: Các hộ kinh doanh phải chịu sự kiểm tra tài chính, thuế và kế toán của các cơ quan chức năng Nhà nước có thẩm quyền.

Nội dung kiểm tra kế toán là kiểm tra tính trung thực, chính xác, đầy đủ, kịp thời của việc ghi chép, tính toán, phản ánh trên các chứng từ kế toán, sổ kế toán; Kiểm tra việc chấp hành các chính sách, chế độ về tài chính, kế toán và thực hiện nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước.

Chủ hộ kinh doanh phải chấp hành quyết định kiểm tra kế toán của cơ quan có thẩm quyền và có trách nhiệm cung cấp đầy đủ số liệu, tài liệu kế toán cần thiết cho công tác kiểm tra tài chính, kế toán, thuế tiến hành thuận lợi.

Chương VI Tổ chức thực hiện

Điều 19: Chủ hộ kinh doanh phải thực hiện nghiêm chỉnh các qui định trong chế độ kế toán này.

Đối với các hộ kinh doanh ghi chép, phản ánh số liệu kế toán không chính xác, trung thực, cơ quan thuế có quyền không chấp nhận số liệu trên sổ kế toán để tính thuế mà căn cứ vào tài liệu điều tra để ấn định doanh thu tính thuế và thu nhập chịu thuế theo quy định của các luật thuế.

Điều 20: Các cấp chính quyền (quận, huyện, phường, xã) và các ngành chức năng như công an, tài chính, quản lý thị trường,.. phải có trách nhiệm phối hợp với ngành thuế hướng dẫn kiểm tra xử lý các hộ kinh doanh cố tình không chấp hành việc thực hiện chế độ kế toán này, mọi hành vi che dấu việc làm sai trái nêu trên của các hộ đều bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

Chuẩn mực số 02

Hàng tồn kho

(Ban hành và công bố theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Quy định chung

01. Mục đích của chuẩn mực này là quy định và hướng dẫn các nguyên tắc và phương pháp kế toán hàng tồn kho, gồm: Xác định giá trị và kế toán hàng tồn kho vào chi phí; Ghi giảm giá trị hàng tồn kho cho phù hợp với giá trị thuần có thể thực hiện được và phương pháp tính giá trị hàng tồn kho làm cơ sở ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.
02. Chuẩn mực này áp dụng cho kế toán hàng tồn kho theo nguyên tắc giá gốc trừ khi có chuẩn mực kế toán khác quy định cho phép áp dụng phương pháp kế toán khác cho hàng tồn kho.
03. Các thuật ngữ trong chuẩn mực này được hiểu như sau:

Hàng tồn kho: Là những tài sản:

- (a) Được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường;
- (b) Đang trong quá trình sản xuất, kinh doanh dở dang;
- (c) Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung cấp dịch vụ.

Hàng tồn kho bao gồm:

- Hàng hóa mua về để bán: Hàng hóa tồn kho, hàng mua đang đi trên đường, hàng gửi đi bán, hàng hóa gửi đi gia công chế biến;
- Thành phẩm tồn kho và thành phẩm gửi đi bán;
- Sản phẩm dở dang: Sản phẩm chưa hoàn thành và sản phẩm hoàn thành chưa làm thủ tục nhập kho thành phẩm;
- Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho, gửi đi gia công chế biến và đã mua đang đi trên đường;
- Chi phí dịch vụ dở dang.

Giá trị thuần có thể thực hiện được: Là giá bán ước tính của hàng tồn kho trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường trừ (-) chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm và chi phí ước tính cần thiết cho việc tiêu thụ chúng.

Giá hiện hành: Là khoản tiền phải trả để mua một loại hàng tồn kho tương tự tại ngày lập bảng cân đối kế toán.

Nội dung chuẩn mực

Chuẩn mực số 03

Tài sản cố định hữu hình

(Ban hành và công bố theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

QUY ĐỊNH CHUNG

01. Mục đích của chuẩn mực này là quy định và hướng dẫn các nguyên tắc và phương pháp kế toán đối với tài sản cố định (TSCĐ) hữu hình, gồm: Tiêu chuẩn TSCĐ hữu hình, thời điểm ghi nhận, xác định giá trị ban đầu, chi phí phát sinh sau ghi nhận ban đầu, xác định giá trị sau ghi nhận ban đầu, khấu hao, thanh lý TSCĐ hữu hình và một số quy định khác làm cơ sở ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.
02. Chuẩn mực này áp dụng cho kế toán TSCĐ hữu hình, trừ khi có chuẩn mực kế toán khác quy định cho phép áp dụng nguyên tắc và phương pháp kế toán khác cho TSCĐ hữu hình.
03. Trường hợp chuẩn mực kế toán khác quy định phương pháp xác định và ghi nhận giá trị ban đầu của TSCĐ hữu hình khác với phương pháp quy định trong chuẩn mực này thì các nội dung khác của kế toán TSCĐ hữu hình vẫn thực hiện theo các quy định của chuẩn mực này.
04. Doanh nghiệp phải áp dụng chuẩn mực này ngay cả khi có ảnh hưởng do thay đổi giá cả, trừ khi có quy định liên quan đến việc đánh giá lại TSCĐ hữu hình theo quyết định của Nhà nước.
05. Các thuật ngữ trong chuẩn mực này được hiểu như sau:

Tài sản cố định hữu hình: Là những tài sản có hình thái vật chất do doanh nghiệp nắm giữ để sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ hữu hình.

Nguyên giá: Là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có được TSCĐ hữu hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

Khấu hao: Là sự phân bổ một cách có hệ thống giá trị phải khấu hao của TSCĐ hữu hình trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của tài sản đó.

Giá trị phải khấu hao: Là nguyên giá của TSCĐ hữu hình ghi trên báo cáo tài chính, trừ (-) giá trị thanh lý ước tính của tài sản đó.

Thời gian sử dụng hữu ích: Là thời gian mà TSCĐ hữu hình phát huy được tác dụng cho sản xuất, kinh doanh, được tính bằng:

- (a) Thời gian mà doanh nghiệp dự tính sử dụng TSCĐ hữu hình, hoặc:
- (b) Số lượng sản phẩm, hoặc các đơn vị tính tương tự mà doanh nghiệp dự tính thu được từ việc sử dụng tài sản.

Giá trị thanh lý: Là giá trị ước tính thu được khi hết thời gian sử dụng hữu ích của tài sản, sau khi trừ (-) chi phí thanh lý ước tính.

Giá trị hợp lý: Là giá trị tài sản có thể được trao đổi giữa các bên có đầy đủ hiểu biết trong sự trao đổi ngang giá.

Giá trị còn lại: Là nguyên giá của TSCĐ hữu hình sau khi trừ (-) số khấu hao lũy kế của tài sản đó.

Giá trị có thể thu hồi: Là giá trị ước tính thu được trong tương lai từ việc sử dụng tài sản, bao gồm cả giá trị thanh lý của chúng.

Chuẩn mực số 04

Tài sản cố định vô hình

Quy định chung

01. Mục đích của chuẩn mực này là quy định và hướng dẫn các nguyên tắc và phương pháp kế toán tài sản cố định (TSCĐ) vô hình, gồm: Tiêu chuẩn TSCĐ vô hình, thời điểm ghi nhận, xác định giá trị ban đầu, chi phí phát sinh sau ghi nhận ban đầu, xác định giá trị sau ghi nhận ban đầu, khấu hao, thanh lý TSCĐ vô hình và một số quy định khác làm cơ sở ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.
02. Chuẩn mực này áp dụng cho kế toán TSCĐ vô hình, trừ khi có chuẩn mực kế toán khác quy định cho phép áp dụng nguyên tắc và phương pháp kế toán khác cho TSCĐ vô hình.
03. Một số TSCĐ vô hình có thể chứa đựng trong hoặc trên thực thể vật chất. Ví dụ như đĩa compact (trong trường hợp phần mềm máy tính được ghi trong đĩa compact), văn bản pháp lý (trong trường hợp giấy phép hoặc bằng sáng chế). Để quyết định một tài sản bao gồm cả yếu tố vô hình và hữu hình được hạch toán theo quy định của chuẩn mực TSCĐ hữu hình hay chuẩn mực TSCĐ vô hình, doanh nghiệp phải căn cứ vào việc xác định yếu tố nào là quan trọng. Ví dụ phần mềm của máy vi tính nếu là một bộ phận không thể tách rời với phần cứng của máy đó để máy có thể hoạt động được, thì phần mềm này là một bộ phận của máy và nó được coi là một bộ phận của TSCĐ hữu hình. Trường hợp phần mềm là bộ phận có thể tách rời với phần cứng có liên quan thì phần mềm đó là một TSCĐ vô hình.
04. Chuẩn mực này quy định về các chi phí liên quan đến hoạt động quảng cáo, đào tạo nhân viên, thành lập doanh nghiệp, nghiên cứu và triển khai. Các hoạt động nghiên cứu và triển khai hướng tới việc phát triển tri thức, có thể tạo thành một tài sản thuộc dạng vật chất (ví dụ vật mẫu), nhưng yếu tố vật chất chỉ có vai trò thứ yếu so với thành phần vô hình là tri thức ẩn chứa trong tài sản đó.
05. TSCĐ vô hình thuê tài chính sau khi được ghi nhận ban đầu, bên thuê phải kế toán TSCĐ vô hình trong hợp đồng thuê tài chính theo chuẩn mực này. Các quyền trong hợp đồng cấp phép đối với phim ảnh, chương trình thu băng video, tác phẩm kịch, bản thảo, bằng sáng chế và bản quyền thuộc phạm vi của chuẩn mực này.
06. Các thuật ngữ trong chuẩn mực này được hiểu như sau:
 - Tài sản:** Là một nguồn lực:
 - (a) Doanh nghiệp kiểm soát được; và
 - (b) Dự tính đem lại lợi ích kinh tế trong tương lai cho doanh nghiệp.

Tài sản cố định vô hình: Là tài sản không có hình thái vật chất nhưng xác định được giá trị và do doanh nghiệp nắm giữ, sử dụng trong sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ hoặc cho các đối tượng khác thuê phù hợp với tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ vô hình.

Nghiên cứu: Là hoạt động tìm kiếm ban đầu và có kế hoạch được tiến hành nhằm đạt được sự hiểu biết và tri thức khoa học hoặc kỹ thuật mới.

Triển khai: Là hoạt động ứng dụng những kết quả nghiên cứu hoặc tri thức khoa học vào một kế hoạch hoặc thiết kế để sản xuất sản phẩm mới hoặc được cải tiến một cách cơ bản trước khi bắt đầu sản xuất hoặc sử dụng mang tính thương mại các vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, các quy trình, hệ thống hoặc dịch vụ mới.

Nguyên giá: Là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có được TSCĐ vô hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào sử dụng theo dự tính.

Khấu hao: Là việc phân bổ có hệ thống giá trị phải khấu hao của TSCĐ vô hình trong suốt thời gian sử dụng hữu ích của tài sản đó.

Giá trị phải khấu hao: Là nguyên giá của TSCĐ vô hình ghi trên báo cáo tài chính, trừ (-) giá trị thanh lý ước tính của tài sản đó.

Thời gian sử dụng hữu ích: Là thời gian mà TSCĐ vô hình phát huy được tác dụng cho sản xuất, kinh doanh, được tính bằng:

- (a) Thời gian mà doanh nghiệp dự tính sử dụng TSCĐ vô hình; hoặc
- (b) Số lượng sản phẩm, hoặc các đơn vị tính tương tự mà doanh nghiệp dự tính thu được từ việc sử dụng tài sản.

Giá trị thanh lý: Là giá trị ước tính thu được khi hết thời gian sử dụng hữu ích của tài sản, sau khi trừ (-) chi phí thanh lý ước tính.

Giá trị còn lại: Là nguyên giá của TSCĐ vô hình sau khi trừ (-) số khấu hao lũy kế của tài sản đó.

Giá trị hợp lý: Là giá trị tài sản có thể được trao đổi giữa các bên có đầy đủ hiểu biết trong sự trao đổi ngang giá.

Thị trường hoạt động: Là thị trường thỏa mãn đồng thời ba (3) điều kiện sau:

- (a) Các sản phẩm được bán trên thị trường có tính tương đồng;
- (b) Người mua và người bán có thể tìm thấy nhau vào bất kỳ lúc nào;
- (c) Giá cả được công khai.

Tài sản cố định vô hình

- 07. Các doanh nghiệp thường đầu tư để có các nguồn lực vô hình, như: Quyền sử dụng đất có thời hạn, phần mềm máy vi tính, bằng sáng chế, bản quyền, giấy phép khai thác thủy sản, hạn ngạch xuất khẩu, hạn ngạch nhập khẩu, giấy phép nhượng quyền, quan hệ kinh doanh với khách hàng hoặc nhà cung cấp, sự trung thành của khách hàng, thị phần và quyền tiếp thị...
- 08. Để xác định nguồn lực vô hình quy định trong đoạn số 07 thỏa mãn định nghĩa TSCĐ vô hình cần phải xem xét các yếu tố: Tính có thể xác định được, khả năng kiểm soát nguồn lực và tính chắc chắn của lợi ích kinh tế trong tương lai. Nếu một nguồn lực vô hình không thỏa mãn định nghĩa TSCĐ vô hình thì chi phí phát sinh để tạo ra nguồn lực vô hình đó phải ghi nhận là chi phí sản xuất, kinh doanh trong kỳ hoặc chi phí trả trước. Riêng nguồn lực vô hình doanh nghiệp có được thông qua việc sáp nhập doanh nghiệp có tính chất mua lại được ghi nhận là lợi thế thương mại vào ngày phát sinh nghiệp vụ mua (Theo quy định tại Đoạn 46).

Tính có thể xác định được

- 09. TSCĐ vô hình phải là tài sản có thể xác định được để có thể phân biệt một cách rõ ràng tài sản đó với lợi thế thương mại. Lợi thế thương mại phát sinh từ việc sáp nhập doanh nghiệp có tính chất mua lại được thể hiện bằng một khoản thanh toán do bên đi mua tài sản thực hiện để có thể thu được lợi ích kinh tế trong tương lai.
- 10. Một TSCĐ vô hình có thể xác định riêng biệt khi doanh nghiệp có thể đem TSCĐ vô hình đó cho thuê, bán, trao đổi hoặc thu được lợi ích kinh tế cụ thể từ tài sản đó trong tương lai. Những tài sản chỉ tạo ra lợi ích kinh tế trong tương lai khi kết hợp với các tài sản khác nhưng vẫn được coi là tài sản có thể xác định riêng biệt nếu doanh nghiệp xác định được chắc chắn lợi ích kinh tế trong tương lai do tài sản đó đem lại.

Khả năng kiểm soát

- 11. Doanh nghiệp nắm quyền kiểm soát một tài sản nếu doanh nghiệp có quyền thu lợi ích kinh tế trong tương lai mà tài sản đó đem lại, đồng thời cũng có khả năng hạn chế sự tiếp cận của các đối tượng khác đối với lợi ích đó. Khả năng kiểm soát của doanh nghiệp đối với lợi ích kinh tế trong tương lai từ TSCĐ vô hình, thông thường có nguồn gốc từ quyền pháp lý.
- 12. Tri thức về thị trường và hiểu biết chuyên môn có thể mang lại lợi ích kinh tế trong tương lai. Doanh nghiệp có thể kiểm soát lợi ích đó khi có ràng buộc bằng quyền pháp lý, ví dụ: Bản quyền, giấy phép khai thác thủy sản.

13. Doanh nghiệp có đội ngũ nhân viên lành nghề và thông qua việc đào tạo, doanh nghiệp có thể xác định được sự nâng cao kiến thức của nhân viên sẽ mang lại lợi ích kinh tế trong tương lai, nhưng doanh nghiệp không đủ khả năng kiểm soát lợi ích kinh tế đó, vì vậy không được ghi nhận là TSCĐ vô hình. Tài năng lãnh đạo và kỹ thuật chuyên môn cũng không được ghi nhận là TSCĐ vô hình trừ khi tài sản này được bảo đảm bằng các quyền pháp lý để sử dụng nó và để thu được lợi ích kinh tế trong tương lai đồng thời thoả mãn các quy định về định nghĩa TSCĐ vô hình và tiêu chuẩn ghi nhận TSCĐ vô hình.
14. Doanh nghiệp có danh sách khách hàng hoặc thị phần nhưng do không có quyền pháp lý hoặc biện pháp khác để bảo vệ hoặc kiểm soát các lợi ích kinh tế từ các mối quan hệ với khách hàng và sự trung thành của họ, vì vậy không được ghi nhận là TSCĐ vô hình.

Lợi ích kinh tế trong tương lai

15. Lợi ích kinh tế trong tương lai mà TSCĐ vô hình đem lại cho doanh nghiệp có thể bao gồm: Tăng doanh thu, tiết kiệm chi phí, hoặc lợi ích khác xuất phát từ việc sử dụng TSCĐ vô hình.

Chuẩn mực số 14

Doanh thu và thu nhập khác

(Ban hành và công bố theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Quy định chung

01. Mục đích của chuẩn mực này là quy định và hướng dẫn các nguyên tắc và phương pháp kế toán doanh thu và thu nhập khác, gồm: Các loại doanh thu, thời điểm ghi nhận doanh thu, phương pháp kế toán doanh thu và thu nhập khác làm cơ sở ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.
02. Chuẩn mực này áp dụng trong kế toán các khoản doanh thu và thu nhập khác phát sinh từ các giao dịch và nghiệp vụ sau:

(a) **Bán hàng:** Bán sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất ra và bán hàng hóa mua vào;

(b) **Cung cấp dịch vụ:** Thực hiện công việc đã thỏa thuận theo hợp đồng trong một hoặc nhiều kỳ kế toán;

(c) **Tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức và lợi nhuận được chia.**

Tiền lãi: Là số tiền thu được phát sinh từ việc cho người khác sử dụng tiền, các khoản tương đương tiền hoặc các khoản còn nợ doanh nghiệp, như: Lãi cho vay, lãi tiền gửi, lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu, chiết khấu thanh toán...;

Tiền bản quyền: Là số tiền thu được phát sinh từ việc cho người khác sử dụng tài sản, như: Bằng sáng chế, nhãn hiệu thương mại, bản quyền tác giả, phần mềm máy vi tính...;

Cổ tức và lợi nhuận được chia: Là số tiền lợi nhuận được chia từ việc nắm giữ cổ phiếu hoặc góp vốn.

(d) **Các khoản thu nhập khác ngoài các giao dịch và nghiệp vụ tạo ra doanh thu kể trên** (Nội dung các khoản thu nhập khác quy định tại đoạn 30).

Chuẩn mực này không áp dụng cho kế toán các khoản doanh thu và thu nhập khác được quy định ở các chuẩn mực kế toán khác.

03. Các thuật ngữ trong chuẩn mực này được hiểu như sau:

Doanh thu: Là tổng giá trị các lợi ích kinh tế doanh nghiệp thu được trong kỳ kế toán, phát sinh từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh thông thường của doanh nghiệp, góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu.

Chiết khấu thương mại: Là khoản doanh nghiệp bán giảm giá niêm yết cho khách hàng mua hàng với khối lượng lớn.

Giảm giá hàng bán: Là khoản giảm trừ cho người mua do hàng hóa kém phẩm chất, sai quy cách hoặc lạc hậu thị hiếu.

Giá trị hàng bán bị trả lại: Là giá trị khối lượng hàng bán đã xác định là tiêu thụ bị khách hàng trả lại và từ chối thanh toán.

Chiết khấu thanh toán: Là khoản tiền người bán giảm trừ cho người mua, do người mua thanh toán tiền mua hàng trước thời hạn theo hợp đồng.

Thu nhập khác: Là khoản thu góp phần làm tăng vốn chủ sở hữu từ hoạt động ngoài các hoạt động tạo ra doanh thu.

Giá trị hợp lý: Là giá trị tài sản có thể trao đổi hoặc giá trị một khoản nợ được thanh toán một cách tự nguyện giữa các bên có đầy đủ hiểu biết trong sự trao đổi ngang giá.

II- Danh mục chứng từ kế toán

(Ban hành theo Quyết định số 1141-TC/QĐ/CDKT ngày 1 tháng 11 năm 1995 của Bộ Tài chính)

Sử dụng cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ

Số	Tên chứng từ	Số hiệu	Phạm vi áp dụng	
TT		chứng từ	DNNN	Khác
1	2	3	4	5
I	Lao động tiền lương			
1	Bảng chấm công	01 -LĐTL	BB	HD
2	Bảng thanh toán tiền lương	02 -LĐTL	BB	HD
3	Phiếu nghỉ hưởng BHXH	03 -LĐTL	BB	HD
4	Bảng thanh toán BHXH	04 -LĐTL	BB	HD
5	Bảng thanh toán tiền thưởng	05 -LĐTL	BB	HD
6	Phiếu xác nhận sản phẩm hoặc công việc hoàn thành	06 -LĐTL	HD	HD
7	Phiếu báo làm thêm giờ	07 -LĐTL	HD	HD
8	Hợp đồng giao khoán	08 -LĐTL	HD	HD
9	Biên bản điều tra tai nạn lao động	09 -LĐTL	HD	HD
II	Hàng tồn kho			
10	Phiếu nhập kho	01 -VT	BB	BB
11	Phiếu xuất kho	02 -VT	BB	BB
12	Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	03 -VT	BB	BB
13	Biên bản kiểm nghiệm	05 -VT	HD	HD
14	Thẻ kho	06 -VT	BB	BB
15	Phiếu báo vật tư còn lại cuối kỳ	07 -VT	HD	HD
16	Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm hàng hoá	08 -VT	BB	BB
III	Bán hàng			
17	Hoá đơn bán hàng	01a -BH	BB	BB
18	Hoá đơn bán hàng	01b -BH	BB	BB
19	Hoá đơn kiêm phiếu xuất kho	02 - BH	BB	BB
20	Hoá đơn cước vận chuyển	03 - BH	BB	BB
21	Hoá đơn dịch vụ	04 - BH	BB	BB

22	Hoá đơn bán vàng, bạc, đá quý	09 - BH	BB	BB
23	Hoá đơn khối lượng XDCB hoàn thành	10 - BH	BB	BB
24	Hoá đơn cho thuê nhà	12 - BH	BB	BB
25	Phiếu mua hàng	13 - BH	BB	BB
26	Bảng thanh toán hàng đại lý (ký gửi)	14 - BH	HD	HD
27	Thẻ quầy hàng	15 - BH	HD	HD
IV	Tiền tệ			
28	Phiếu thu	01 - TT	BB	BB
29	Phiếu chi	02 - TT	BB	BB
30	Giấy đề nghị tạm ứng	03 - TT	HD	HD
31	Giấy thanh toán tiền tạm ứng	04 - TT	BB	BB
32	Bảng kê vàng, bạc, đá quý	06 - TT	HD	HD
33	Bảng kiểm kê quỹ	07a- TT	BB	BB
34	Bảng kiểm kê quỹ	07b- TT	BB	BB
V	Tài sản cố định			
35	Biên bản giao nhận TSCĐ	01 - TSCĐ	BB	BB
36	Thẻ TSCĐ	02 - TSCĐ	BB	HD
37	Biên bản thanh lý TSCĐ	03 - TSCĐ	BB	HD
38	Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	04 - TSCĐ	HD	HD
39	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	05 - TSCĐ	HD	HD

* Ghi chú: BB bắt buộc

HD hướng dẫn

[Quyết định số 144/2001/QĐ-BTC ngày 21/12/2001](#)

1. Bổ sung 2 mẫu chứng từ:

1.1. Bảng kê mua lại cổ phiếu: Mẫu số: 01 - CK

1..2. Bảng kê bán cổ phiếu: Mẫu số: 02 -

Danh mục và các mẫu sổ kế toán áp dụng cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ

(Ban hành theo Quyết định số 1177-TC/QĐ/CDKT ngày 223 tháng 12 năm 1996 của Bộ Tài chính)

Số TT	Tên sổ	Mẫu số	Hình thức kế toán		
			Nhật ký chung	Nhật ký - Sổ cái	Chứng từ ghi sổ
1	2	3	4	5	6
1	Chứng từ ghi sổ	S01-SKT/DNN	-	-	x
2	Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ	S02-SKT/DNN	-	-	x
3	Sổ cái (dùng cho chứng từ ghi sổ)	S03-SKT/DNN	-	-	x
4	Nhật ký - Sổ cái	S04-SKT/DNN	-	-	x
5	Nhật ký chung	S05-SKT/DNN	x	-	-
6	Sổ cái (dùng cho Nhật ký chung)	S06-SKT/DNN	x	-	-
7	Bảng tổng hợp chứng từ gốc	S07-SKT/DNN	-	x	x
8	Sổ quỹ tiền mặt	S08-SKT/DNN	x	x	x

9	Sổ tiền gửi Ngân hàng	S09-SKT/DNN	x	x	x
10	Sổ theo dõi tiền mặt, tiền gửi bằng ngoại tệ	S10-SKT/DNN	x	x	x
11	Sổ theo dõi séc	S11-SKT/DNN	x	x	x
12	Sổ kho (thẻ kho)	S12-SKT/DNN	x	x	x
13	Sổ chi tiết vật liệu, sản phẩm, hàng hoá	S13-SKT/DNN	x	x	x
14	Bảng tổng hợp chi tiết vật liệu, sản phẩm, hàng hoá	S14-SKT/DNN	x	x	x
15	Sổ tài sản cố định	S15-SKT/DNN	x	x	x
16	Sổ theo dõi TSCĐ và dụng cụ tại nơi sử dụng	S16-SKT/DNN	x	x	x
17	Sổ chi tiết thanh toán với người mua, người bán	S17-SKT/DNN	x	x	x
18	Sổ chi tiết tiền vay	S18-SKT/DNN	x	x	x
19	Sổ chi tiết bán hàng	S19-SKT/DNN	x	x	x
20	Sổ chi phí sản xuất kinh doanh	S20-SKT/DNN	x	x	x
21	Sổ chi tiết các tài khoản	S21-SKT/DNN	x	x	x
22	Bảng phân bổ tiền lương, BHXH	S22-SKT/DNN	x	x	x
23	Bảng phân bổ vật liệu, công cụ	S23-SKT/DNN	x	x	x
24	Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ	S24-SKT/DNN	x	x	x
25	Thẻ tính giá thành sản phẩm	S25-SKT/DNN	x	x	x

**** Quyết định số 144/2001/QĐ-BTC ngày 21/12/2001 của Bộ Tài chính bổ sung 03 sổ kế toán chi tiết sau:**

- Sổ chi tiết cổ phiếu mua lại: Mẫu số S 26 - SKT/DNN
- Sổ chi tiết nguồn vốn kinh doanh: Mẫu số S 27 - SKT/DNN
- Sổ chi tiết phát hành cổ phiếu: Mẫu số S 28 - SKT/DNN

Danh mục tài khoản kế toán

(Áp dụng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ, sau khi sửa đổi, bổ sung)

TT	Số hiệu TK		Tên tài khoản	Ghi chú
	Cấp 1	Cấp 2		
1	111		Loại TK 1: Tài sản lưu động Tiền mặt	Gồm cả Ngân phiếu Gồm cả vàng, bạc... nếu có
		1111	Tiền Việt Nam	
		1112	Ngoại tệ	
2	112		Tiền gửi Ngân hàng	Chi tiết theo từng khách hàng
		1121	Tiền Việt Nam	
		1122	Ngoại tệ	
3	121		Đầu tư tài chính ngắn hạn	
4	131		Phải thu của khách hàng	
5	133		Thuế GTGT được khấu trừ	
		1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hoá, dịch vụ	
		1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ	
6	138		Phải thu khác	Chi tiết theo đối tượng Chi tiết theo yêu cầu quản lý
7	141		Tạm ứng	
8	152		Nguyên liệu, vật liệu	

9	153		Công cụ, dụng cụ	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
10	154		Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
11	155		Thành phẩm	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
12	156		Hàng hoá	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
13	157		Hàng gửi đi bán	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
14	159		Các khoản dự phòng	
		1591	Dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư ngắn hạn	
		1592	Dự phòng phải thu khó đòi	
		1593	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	
			Loại TK 2 : Tài sản cố định	
15	211		Tài sản cố định	
		2111	TSCĐ hữu hình	
		2112	TSCĐ thuê tài chính	
		2113	TSCĐ vô hình	
16	214		Hao mòn TSCĐ	
		2141	Hao mòn TSCĐ hữu hình	
		2142	Hao mòn TSCĐ thuê tài chính	
		2143	Hao mòn TSCĐ vô hình	
17	221		Đầu tư tài chính dài hạn	
		2211	Đầu tư chứng khoán dài hạn	Chi tiết theo từng loại
		2212	Góp vốn liên doanh	
		2218	Đầu tư dài hạn khác	
18	229		Dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư dài hạn	
19	241		Xây dựng cơ bản dở dang	
20	242		Chi phí trả trước dài hạn	
			Loại TK 3 : Nợ phải trả	
21	311		Vay ngắn hạn	
22	315		Nợ dài hạn đến hạn trả	
23	331		Phải trả cho người bán	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
24	333		Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	
		3331	Thuế giá trị gia tăng	
		33311	Thuế GTGT đầu ra	
		33312	Thuế GTGT hàng nhập khẩu	
		3332	Thuế tiêu thụ đặc biệt	
		3333	Thuế xuất, nhập khẩu	
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp	
		3336	Thuế tài nguyên	
		3337	Thuế nhà đất, tiền thuê đất	
		3338	Các loại thuế khác	
		3339	Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác	
25	334		Phải trả người lao động	
26	335		Chi phí phải trả	
27	338		Phải trả, phải nộp khác	
		3381	Tài sản thừa chờ giải quyết	
		3382	Kinh phí công đoàn	
		3383	Bảo hiểm xã hội	
		3384	Bảo hiểm y tế	
		3387	Doanh thu chưa thực hiện	
		3388	Phải trả, phải nộp khác	
28	341		Vay dài hạn	
29	342		Nợ dài hạn	
			Loại TK 4 : Nguồn vốn chủ sở hữu	
30	411		Nguồn vốn kinh doanh	
		4111	Vốn góp	
		4112	Thặng dư vốn	
		4118	Vốn khác	

31	412		Lợi nhuận tích lũy	
32	413		Chênh lệch tỷ giá	
33	415		Các quỹ của doanh nghiệp	
		4151	Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm	
		4158	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	
34	419		Cổ phiếu mua lại	(Công ty cổ phần)
35	421		Lợi nhuận chưa phân phối	
			Loại TK 5: Doanh thu	
36	511		Doanh thu	Chi tiết theo hoạt động
37	521		Các khoản giảm trừ doanh thu	
		5212	Hàng bán bị trả lại	
		5213	Giảm giá hàng bán	
			Loại TK 6 : Chi phí sản xuất kinh doanh	
38	611		Mua hàng	áp dụng cho phương pháp kiểm kê định kỳ
39	632		Giá vốn hàng bán	
40	635		Chi phí tài chính	
41	642		Chi phí quản lý kinh doanh	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
			Loại TK 7 : Thu nhập khác	
42	711		Thu nhập khác	Chi tiết theo hoạt động
			Loại TK 8 : Chi phí khác	
43	811		Chi phí khác	Chi tiết theo hoạt động
			Loại TK 9: Xác định kết quả kinh doanh	
44	911		Xác định kết quả kinh doanh	
			Loại TK 0 : Tài khoản ngoài bảng	
1	011		Tài sản thuê ngoài	
2	002		Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công	
3	003		Hàng hoá nhận bán hộ, nhận ký gửi	
4	004		Nợ khó đòi đã xử lý	
5	007		Ngoại tệ các loại	
6	009		Nguồn vốn khấu hao	
7	010		Cổ phiếu lưu hành	(Công ty cổ phần)
8	011		Cổ tức, lợi nhuận phải trả	(Công ty cổ phần)

Phụ lục 03

Khung thời gian sử dụng tài sản làm căn cứ tính khấu hao

(Ban hành theo Quyết định số 166- 1999/QĐ/BTC ngày 30/12/1999 của Bộ Tài chính)

S T T	Danh mục các nhóm TSCĐ	Thời gian sử dụng tối thiểu (Năm)	Thời gian sử dụng tối đa (Năm)
A	Nhà cửa, vật kiến trúc		
1	Nhà cửa loại kiên cố	25	50
2	Nhà cửa khác	6	25
3	Kho chứa, bể chứa, sân phơi	5	20
4	Đập, kênh, mương dẫn nước	6	30
5	Các vật kiến trúc khác	5	10
B	Máy móc, thiết bị động lực		
1	Máy phát điện	7	13
2	Máy biến áp và thiết bị nguồn điện	7	12
3	Máy móc, thiết bị động lực khác	6	15
C	Máy móc, thiết bị công tác		

1	Máy công cụ	7	10
2	Máy kéo	6	8
3	Máy dùng cho nông, lâm nghiệp	6	8
4	Máy bơm nước và xăng dầu	6	8
5	Máy móc, thiết bị chuyên dùng sản xuất vật liệu xây dựng, đồ sành sứ, thủy tinh	6	8
6	Máy móc, thiết bị dùng trong các ngành sản xuất da, in, văn phòng phẩm, văn hoá phẩm	7	10
7	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành dệt	10	15
8	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành may mặc	5	10
9	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành giấy	5	15
10	Máy móc, thiết bị sản xuất, chế biến lương thực, thực phẩm	7	12
11	Máy móc, thiết bị loại điện tử, tin học	3	15
12	Máy móc, thiết bị công tác khác	5	12
D	Thiết bị, phương tiện vận tải		
1	Thiết bị và phương tiện vận tải khác	6	10
E	Dụng cụ quản lý		
1.	Thiết bị tính toán, đo lường	5	8
2.	Máy móc, thiết bị điện tử và phần mềm tin học phục vụ quản lý	3	8
3.	Phương tiện và dụng cụ quản lý khác	5	10
G	Súc vật, vườn cây lâu năm		
1	Các loại súc vật	4	15
2	Vườn cây công nghiệp, vườn cây ăn quả, vườn cây lâu năm	6	40
H	Các loại TSCĐ khác chưa quy định trong các nhóm trên	4	25

Ghi chú: Nhà cửa loại kiên cố là loại nhà ở, trụ sở làm việc, nhà văn phòng, khách sạn, được xác định là có độ bền vững bậc 1, bậc 2. Nhà cửa khác là nhà ở, trụ sở làm việc, nhà văn phòng... được xác định là có độ bền bậc 3, bậc 4 theo quy định của Bộ Xây dựng.

Quy định chung

1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định sửa đổi, bổ sung Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ ban hành kèm theo Quyết định số 1177 TC/QĐ/CDKT ngày 23/12/1996 của Bộ Tài chính.
2. Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ ban hành theo Quyết định số 1177 TC/QĐ/CDKT và Quy định sửa đổi, bổ sung Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ ban hành theo Quyết định số 144/2001/QĐ-BTC ngày 21/12/2001 của Bộ Tài chính áp dụng cho các doanh nghiệp thuộc mọi lĩnh vực trong cả nước là công ty trách nhiệm hữu hạn (TNHH), công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân và hợp tác xã (HTX, trừ HTX nông nghiệp và HTX tín dụng nhân dân).
3. Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ không áp dụng cho doanh nghiệp Nhà nước (DNNN, DNNN chuyển thành công ty TNHH 1 thành viên, công ty cổ phần niêm yết trên thị trường chứng khoán và công ty chứng khoán cổ phần).

4. Các doanh nghiệp thuộc đối tượng áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ quy định tại mục 2 không phải thực hiện Chế độ báo cáo tài chính doanh nghiệp ban hành theo Quyết định số 167/2000/QĐ-BTC ngày 25/10/2000 của Bộ Tài chính.
5. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 1/1/2002

Nội dung chế độ kế toán

Danh mục tài khoản kế toán

Danh mục chứng từ kế toán

Danh mục và các mẫu sổ kế toán

Chế độ báo cáo tài chính

Bảng cân đối kế toán

1 - Bản chất và mục đích của Bảng cân đối kế toán:

Bảng cân đối kế toán 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 đó của doanh nghiệp tại một thời điểm nhất định.

Số liệu trên Bảng cân đối kế toán cho biết toàn bộ giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp theo cơ cấu của tài sản, nguồn vốn và cơ cấu nguồn vốn hình thành các tài sản đó. Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán có thể nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp.

2 - Kết cấu của Bảng cân đối kế toán:

Bảng cân đối kế toán chia làm hai phần: Phần Tài sản và phần Nguồn vốn.

Phần Tài sản:

Các chỉ tiêu ở phần Tài sản phản ánh toàn bộ giá trị tài sản hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo theo cơ cấu tài sản và hình thức tồn tại trong quá trình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Tài sản phân chia như sau:

A: Tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn

B: Tài sản cố định và đầu tư dài hạn

Phần Nguồn vốn:

Phản ánh nguồn hình thành tài sản hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo. Các chỉ tiêu nguồn vốn thể hiện trách nhiệm pháp lý của doanh nghiệp đối với tài sản đang quản lý và sử dụng ở doanh nghiệp. Nguồn vốn chia ra:

A: Nợ phải trả

B: Nguồn vốn chủ sở hữu

Mỗi phần của Bảng cân đối kế toán đều phản ánh theo 3 cột: Mã số, Số đầu năm, Số cuối kỳ (quý, năm).

3 - Cơ sở số liệu để lập Bảng cân đối kế toán:

- Căn cứ vào các sổ kế toán tổng hợp và chi tiết.
- Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán kỳ trước (quý trước, năm trước).

4 - Nội dung (Mẫu số B 01 DN) và phương pháp tính, ghi các chỉ tiêu trong Bảng cân đối kế toán:

- - Phần tài sản
- - Phần nguồn vốn
- - Phần ngoài bảng

Kết quả hoạt động kinh doanh (Mẫu số B 02 - DN)

1 - Bản chất và ý nghĩa của báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh:

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát tình hình và kết quả kinh doanh trong một kỳ kế toán của doanh nghiệp, chi tiết theo hoạt động kinh doanh chính và các hoạt động khác; tình hình thực hiện nghĩa vụ với nhà nước về thuế và các khoản phải nộp khác.

2 - Kết cấu của báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh:

Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh gồm 3 phần:

- Phần I - Lãi, lỗ:

Phản ánh tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, bao gồm hoạt động kinh doanh và các hoạt động khác.

Tất cả các chỉ tiêu trong phần này đều trình bày: Tổng số phát sinh trong kỳ báo cáo; Số liệu của kỳ trước (để so sánh); Số lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo.

- Phần II - Tình hình thực hiện nghĩa vụ với nhà nước:

Phản ánh tình hình thực hiện nghĩa vụ với nhà nước về: Thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác.

Tất cả các chỉ tiêu trong phần này đều được trình bày: Số còn phải nộp đầu kỳ; Số phải nộp phát sinh trong kỳ báo cáo; Số đã nộp trong kỳ báo cáo; Số phải nộp lũy kế từ đầu năm và số đã nộp lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo; Số còn phải nộp đến cuối kỳ báo cáo.

- Phần III - Thuế GTGT được khấu trừ, thuế GTGT được hoàn lại, thuế GTGT được giảm, thuế GTGT hàng bán nội địa:

Phản ánh số thuế GTGT được khấu trừ, đã khấu trừ, còn được khấu trừ cuối kỳ; Thuế GTGT được hoàn lại, đã hoàn lại, còn được hoàn lại cuối kỳ; Thuế GTGT được giảm, đã giảm

và còn được giảm cuối kỳ; Thuế GTGT hàng bán nội địa còn phải nộp đầu kỳ, thuế GTGT đầu ra phát sinh, thuế GTGT hàng bán nội địa đã nộp vào NSNN và còn phải nộp cuối kỳ.

3 - Nguồn gốc số liệu để lập báo cáo:

- Căn cứ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ trước.
- Căn cứ vào sổ kế toán trong kỳ dùng cho các tài khoản từ loại 5 đến loại 9 và Tài khoản 133 Thuế GTGT được khấu trừ, Tài khoản 333 Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước.

4 - Nội dung và phương pháp lập (phần I, phần II, phần III) các chỉ tiêu trong báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh:

Số liệu ghi vào cột 4 (Kỳ trước) của Phần I Lãi, lỗ của báo cáo kỳ này được căn cứ vào số liệu ghi ở cột 3 Kỳ này của báo cáo này kỳ trước theo từng chỉ tiêu phù hợp.

Số liệu ghi vào cột 5 (Luỹ kế từ đầu năm) của Phần I Lãi, lỗ của báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh kỳ này được căn cứ vào số liệu ghi ở cột 5 (Luỹ kế từ đầu năm) của báo cáo này kỳ trước cộng (+) với số liệu ghi ở cột 3 (Kỳ này), kết quả tìm được ghi vào cột 5 của báo cáo này kỳ này theo từng chỉ tiêu phù hợp.

Lưu chuyển tiền tệ **(Mẫu số B 03 - DN)**

I - Bản chất và ý nghĩa của báo cáo Lưu chuyển tiền tệ:

Lưu chuyển tiền tệ là báo cáo tài chính tổng hợp phản ánh việc hình thành và sử dụng lượng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo của doanh nghiệp.

Dựa vào báo cáo Lưu chuyển tiền tệ, người sử dụng có thể đánh giá được khả năng tạo ra tiền, sự biến động tài sản thuần của doanh nghiệp, khả năng thanh toán của doanh nghiệp và dự đoán được luồng tiền trong kỳ tiếp theo.

II - Nội dung và phương pháp lập báo cáo Lưu chuyển tiền tệ:

1 - Nội dung:

Báo cáo Lưu chuyển tiền tệ gồm 3 phần:

- Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh;
- Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư;
- Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính.

*** Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh:** Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp như tiền thu bán hàng, tiền thu từ các khoản phải thu thương mại, các chi phí bằng tiền, như: Tiền trả cho người cung cấp (trả ngay trong kỳ và tiền trả cho khoản nợ từ kỳ trước), tiền thanh toán cho công nhân viên về tiền lương và BHXH, các chi phí khác bằng tiền (chi phí văn phòng phẩm, công tác phí...).

*** Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư:** Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động đầu tư của doanh nghiệp. Hoạt động đầu tư bao gồm hai phần:

- Đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật cho bản thân doanh nghiệp: như hoạt động xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định;

- Đầu tư vào các đơn vị khác dưới hình thức góp vốn liên doanh, đầu tư chứng khoán, cho vay, không phân biệt đầu tư ngắn hạn hay dài hạn.

Dòng tiền lưu chuyển gồm toàn bộ các khoản thu do bán, thanh lý tài sản cố định, thu hồi các khoản đầu tư... và các khoản chi mua sắm, xây dựng tài sản cố định, chi để đầu tư vào các đơn vị khác.

*** Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính:** Phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan trực tiếp đến hoạt động tài chính của doanh nghiệp. Hoạt động tài chính bao gồm các nghiệp vụ làm tăng, giảm vốn kinh doanh của doanh nghiệp như: Chủ doanh nghiệp góp vốn, vay vốn (không phân biệt vay dài hạn hay ngắn hạn), nhận vốn liên doanh, phát hành cổ phiếu, trái phiếu, trả nợ vay,...

Dòng tiền lưu chuyển bao gồm toàn bộ các khoản thu, chi liên quan như tiền vay nhận được, tiền thu được do nhận vốn góp liên doanh, do phát hành cổ phiếu, trái phiếu, tiền chi trả lãi cho các bên góp vốn, trả lãi cổ phiếu, trái phiếu bằng tiền, thu lãi tiền gửi...

Có hai phương pháp lập báo cáo Lưu chuyển tiền tệ: [Phương pháp gián tiếp](#) và [phương pháp trực tiếp](#).

Chế độ báo cáo tài chính doanh nghiệp (Trích QĐ 167/2000/QĐ-BTC ngày 25/10/2000)

I - Mục đích của việc lập báo cáo tài chính

1 - Tổng hợp và trình bày một cách tổng quát, toàn diện tình hình tài sản, nguồn vốn, công nợ, tình hình và kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp trong một kỳ kế toán.

2 - Cung cấp các thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu cho việc đánh giá tình hình và kết quả hoạt động của doanh nghiệp, đánh giá thực trạng tài chính của doanh nghiệp trong kỳ hoạt động đã qua và những dự đoán trong tương lai. Thông tin của báo cáo tài chính là căn cứ quan trọng cho việc đề ra các quyết định về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh, hoặc đầu tư vào doanh nghiệp của các chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, các nhà đầu tư, các chủ nợ hiện tại và tương lai của doanh nghiệp.

II - Nội dung của hệ thống báo cáo tài chính

1 - Báo cáo tài chính quy định cho các doanh nghiệp bao gồm 4 biểu mẫu báo cáo:

- **Bảng cân đối kế toán**

Mẫu số B 01 - DN

- **Kết quả hoạt động kinh doanh** Mẫu số B 02 - DN
- **Lưu chuyển tiền tệ** Mẫu số B 03 - DN
- **Thuyết minh báo cáo tài chính** Mẫu số B 09 - DN

Ngoài ra, để phục vụ yêu cầu quản lý kinh tế, tài chính, yêu cầu chỉ đạo, điều hành, các ngành, các Tổng công ty, các tập đoàn sản xuất, liên hiệp các xí nghiệp, các công ty liên doanh... có thể quy định thêm các báo cáo tài chính chi tiết khác.

2 - Nội dung, phương pháp tính toán, hình thức trình bày các chỉ tiêu trong từng báo cáo quy định trong chế độ này được áp dụng thống nhất cho các doanh nghiệp.

Trong quá trình áp dụng, nếu thấy cần thiết, các doanh nghiệp có thể bổ sung, sửa đổi hoặc chi tiết các chỉ tiêu cho phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh của mình, nhưng phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản.

III - Trách nhiệm, thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính

Tất cả các doanh nghiệp phải lập và gửi báo cáo tài chính theo đúng các quy định của chế độ này. Riêng báo cáo lưu chuyển tiền tệ tạm thời chưa quy định là báo cáo bắt buộc phải lập và gửi nhưng khuyến khích các doanh nghiệp lập và sử dụng báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

1 - Thời hạn lập và gửi báo cáo tài chính doanh nghiệp:

Báo cáo tài chính của các doanh nghiệp phải lập và gửi vào cuối quý, cuối năm tài chính cho các cơ quan quản lý Nhà nước và cho doanh nghiệp cấp trên theo quy định. Trường hợp có công ty con (công ty trực thuộc) thì phải gửi kèm theo bản sao báo cáo tài chính cùng quý, cùng năm của công ty con.

1.1 - Báo cáo tài chính quý đối với doanh nghiệp nhà nước:

- Các doanh nghiệp hạch toán độc lập và hạch toán phụ thuộc Tổng công ty và các doanh nghiệp hạch toán độc lập không nằm trong Tổng công ty, thời hạn gửi báo cáo tài chính quý chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý;

- Đối với các Tổng công ty, thời hạn gửi báo cáo tài chính quý chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

1.2 - Báo cáo tài chính năm

- a - Đối với doanh nghiệp nhà nước:

- Các doanh nghiệp hạch toán độc lập và hạch toán phụ thuộc Tổng công ty và các doanh nghiệp hạch toán độc lập không nằm trong các Tổng công ty, thời hạn gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính;

- Đối với Tổng công ty, thời hạn gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- b - Đối với các doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh, thời hạn gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

c - Đối với các công ty TNHH, công ty cổ phần, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và các loại hình hợp tác xã, thời hạn gửi báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

1.3 - Đối với các doanh nghiệp có năm tài chính kết thúc không vào ngày 31/12 hàng năm thì phải gửi báo cáo tài chính quý kết thúc vào ngày 31/12 và có số lũy kế từ đầu năm tài chính đến hết ngày 31/12.

2 - Nơi nhận báo cáo tài chính

Các loại doanh nghiệp	Thời hạn lập báo cáo	Nơi nhận báo cáo				
		Cơ quan tài chính (1)	Cục Thuế (2)	Cơ quan Thống kê	DN cấp trên (3)	Cơ quan đăng ký kinh doanh
1. Doanh nghiệp Nhà nước	Quý, Năm	x	x	x	x	x
2. Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Năm	x	x	x		x
3. Các loại doanh nghiệp khác	Năm		x			x

(1) - Đối với các doanh nghiệp Nhà nước đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải lập và gửi báo cáo tài chính cho Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Đối với doanh nghiệp Nhà nước Trung ương còn phải gửi báo cáo tài chính cho Bộ Tài chính (Cục Tài chính doanh nghiệp).

- Đối với các loại doanh nghiệp Nhà nước như: Ngân hàng thương mại, công ty xổ số kiến thiết, tổ chức tín dụng, doanh nghiệp bảo hiểm, công ty kinh doanh chứng khoán phải gửi báo cáo tài chính cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính các ngân hàng và các tổ chức tài chính). Riêng đối với các công ty kinh doanh chứng khoán Nhà nước còn phải gửi báo cáo tài chính cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

(2) Các doanh nghiệp phải gửi báo cáo tài chính cho cơ quan thuế địa phương. Đối với các Tổng công ty 90 và 91 còn phải gửi báo cáo tài chính cho Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế).

(3) Đối với doanh nghiệp đã thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, phải đính kèm báo cáo kiểm toán vào báo cáo tài chính khi gửi báo cáo tài chính cho các cơ quan quản lý Nhà nước và doanh nghiệp cấp trên.

Nội dung và phương pháp lập thuyết minh báo cáo tài chính
(Mẫu số B 09 - DN)

1 - Bản chất và ý nghĩa của Thuyết minh báo cáo tài chính:

Thuyết minh báo cáo tài chính là một bộ phận hợp thành hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp, được lập để giải thích và bổ sung thông tin về tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo mà các báo cáo tài chính khác không thể trình bày rõ ràng và chi tiết được.

2 - Nội dung của Thuyết minh báo cáo tài chính:

Thuyết minh báo cáo tài chính trình bày khái quát đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp; nội dung một số chế độ kế toán được doanh nghiệp lựa chọn để áp dụng; tình hình và lý do biến động của một số đối tượng tài sản và nguồn vốn quan trọng; phân tích một số chỉ tiêu tài chính chủ yếu và các kiến nghị của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp phải trình bày đầy đủ các chỉ tiêu theo nội dung đã quy định trong Thuyết minh báo cáo tài chính, ngoài ra doanh nghiệp cũng có thể trình bày thêm các nội dung khác nhằm giải thích chi tiết hơn tình hình và kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

3 - Cơ sở lập Thuyết minh báo cáo tài chính:

Thuyết minh báo cáo tài chính được lập căn cứ vào số liệu trong:

- Các sổ kế toán kỳ báo cáo;
- Bảng cân đối kế toán kỳ báo cáo (Mẫu số B 01- DN);
- Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh kỳ báo cáo (Mẫu số B 02 - DN);
- Thuyết minh báo cáo tài chính kỳ trước, năm trước (Mẫu số B 09 - DN);

4 - Phương pháp lập Thuyết minh báo cáo tài chính:

4.1 - Phương pháp chung:

- Phần trình bày bằng lời văn phải ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu. Phần trình bày bằng số liệu phải thống nhất với số liệu trên các báo cáo khác.

- Đối với báo cáo quý, các chỉ tiêu thuộc phần chế độ kế toán áp dụng tại doanh nghiệp phải thống nhất trong cả niên độ kế toán. Nếu có sự thay đổi phải trình bày rõ ràng lý do thay đổi.

- Trong các biểu số liệu, cột số kế hoạch thể hiện số liệu kế hoạch của kỳ báo cáo; cột số thực hiện kỳ trước thể hiện số liệu của kỳ ngay trước kỳ báo cáo.

- Các chỉ tiêu đánh giá khái quát tình hình hoạt động của doanh nghiệp chỉ sử dụng trong Thuyết minh báo cáo tài chính năm.

4.2 - Chi phí sản xuất, kinh doanh theo yếu tố:

Chỉ tiêu này phản ánh toàn bộ chi phí sản xuất, kinh doanh phát sinh trong kỳ của doanh nghiệp, được phân chia theo các yếu tố chi phí như sau:

a - Chi phí nguyên liệu, vật liệu: bao gồm toàn bộ giá trị nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, phụ tùng thay thế, công cụ dụng cụ xuất dùng cho sản xuất, kinh doanh trong kỳ báo cáo, trừ: nguyên liệu, vật liệu,... bán hoặc xuất cho xây dựng cơ bản. Chỉ tiêu này không bao gồm giá mua của hàng hóa bán ra trong kỳ ở các doanh nghiệp thương mại.

Tùy theo yêu cầu của các doanh nghiệp, các ngành, chỉ tiêu này có thể được báo cáo chi tiết theo từng loại nguyên liệu, vật liệu: Nguyên vật liệu chính, vật liệu phụ, nhiên liệu, động lực,...

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ các sổ kế toán theo dõi chi tiết chi phí sản xuất, kinh doanh.

b - Chi phí nhân công: bao gồm toàn bộ chi phí chi trả cho người lao động (thường xuyên hay tạm thời) về tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp, trợ cấp có tính chất lương trong kỳ báo cáo, trước khi trừ các khoản giảm trừ. Chỉ tiêu này bao gồm cả chi phí về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn doanh nghiệp phải nộp nhà nước theo quy định. Chỉ tiêu này không bao gồm chi phí nhân công cho xây dựng cơ bản hoặc được bù đắp bằng các nguồn khác như: Đảng, Đoàn,..., các khoản tiền chi từ quỹ khen thưởng, phúc lợi.

Tùy theo yêu cầu của doanh nghiệp, các ngành, chỉ tiêu này có thể được báo cáo chi tiết theo từng khoản chi phí như: tiền lương, phụ cấp lương, bảo hiểm xã hội...

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ các sổ kế toán theo dõi chi tiết chi phí sản xuất, kinh doanh.

c - Chi phí khấu hao tài sản cố định: bao gồm chi phí khấu hao toàn bộ tài sản cố định của doanh nghiệp dùng trong sản xuất, kinh doanh kỳ báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ các sổ kế toán theo dõi chi tiết chi phí sản xuất, kinh doanh.

d - Chi phí dịch vụ mua ngoài: bao gồm các chi phí về nhận cung cấp dịch vụ từ các đơn vị khác để phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo, như: điện, nước, điện thoại, vệ sinh, các dịch vụ khác. Chỉ tiêu này được sử dụng chủ yếu cho các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh dịch vụ như: du lịch, vận tải, bưu điện... Đối với các doanh nghiệp sản xuất vật chất, chỉ tiêu này có thể được kết hợp với chỉ tiêu chi phí khác bằng tiền.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ các sổ kế toán theo dõi chi tiết chi phí sản xuất, kinh doanh.

e - Chi phí khác bằng tiền: bao gồm các chi phí sản xuất, kinh doanh khác, chưa được phản ánh trong các chỉ tiêu trên, đã chi bằng tiền trong kỳ báo cáo, như: tiếp khách, hội họp, thuê quảng cáo...

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ các sổ kế toán theo dõi chi tiết chi phí sản xuất, kinh doanh.

4.3 - Tình hình tăng, giảm tài sản cố định:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tăng, giảm của TSCĐ hữu hình, TSCĐ thuê tài chính, TSCĐ vô hình, theo từng nhóm tài sản trong kỳ báo cáo, như: nhà cửa, máy móc, thiết bị,... về nguyên giá, giá trị hao mòn, giá trị còn lại và lý do tăng, giảm chủ yếu.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ các tài khoản 211, 212, 213, 214 trong Sổ Cái, có đối chiếu với sổ kế toán theo dõi tài sản cố định.

4.4 - Tình hình thu nhập của công nhân viên:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số thu nhập bình quân của công nhân viên từ tiền lương, tiền công, các khoản trợ cấp, phụ cấp có tính chất lương và các khoản tiền thưởng, trước khi trừ các khoản giảm trừ, trong kỳ báo cáo.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ Tài khoản 334 trong Sổ Cái, có đối chiếu với sổ kế toán theo dõi thanh toán với công nhân viên.

4.5 - Tình hình tăng, giảm vốn chủ sở hữu:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tăng, giảm các nguồn vốn chủ sở hữu trong kỳ báo cáo như: Nguồn vốn kinh doanh, quỹ dự phòng tài chính, các quỹ xí nghiệp, theo từng loại nguồn vốn và theo từng nguồn cấp như: ngân sách cấp, chủ sở hữu góp, nhận vốn góp liên doanh, bổ sung từ lợi nhuận... và lý do tăng, giảm chủ yếu.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ các tài khoản 411, 414, 415, 416, 431, 441 trên Sổ Cái và sổ kế toán theo dõi các nguồn vốn trên.

4.6 - Tình hình tăng, giảm các khoản đầu tư vào đơn vị khác:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số tăng, giảm, kết quả các khoản đầu tư vào đơn vị khác theo từng loại đầu tư trong kỳ báo cáo, như: Đầu tư chứng khoán, góp vốn liên doanh... ngắn hạn và dài hạn, và lý do tăng, giảm chủ yếu.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ các tài khoản 121, 128, 221, 222, 228, 421 trên Sổ Cái và sổ kế toán theo dõi các khoản đầu tư vào đơn vị khác.

4.7 - Các khoản phải thu và nợ phải trả:

Chỉ tiêu này phản ánh tình hình tăng, giảm các khoản phải thu và nợ phải trả, các khoản đã quá hạn thanh toán, đang tranh chấp hoặc mất khả năng thanh toán trong kỳ báo cáo theo từng đối tượng cụ thể và lý do chủ yếu.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được lấy từ Sổ kế toán theo dõi các khoản phải thu và các khoản nợ phải trả.

5 - Phương pháp lập một số chỉ tiêu đánh giá khái quát thực trạng tài chính và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp:

5.1 - Bố trí cơ cấu tài sản và cơ cấu nguồn vốn:

5.1.1. Bố trí cơ cấu tài sản:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá cơ cấu sử dụng vốn của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính trên cơ sở so sánh tổng giá trị thuần của tài sản cố định và đầu tư dài hạn (lấy từ chỉ tiêu mã số 200 trong Bảng cân đối kế toán) hoặc tổng giá trị thuần của tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn (lấy từ chỉ tiêu mã số 100 trong Bảng cân đối kế toán) với tổng giá trị tài sản (lấy từ chỉ tiêu mã số 250 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

5.1.2. Bố trí cơ cấu nguồn vốn:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá cơ cấu hình thành nguồn vốn của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính trên cơ sở so sánh tổng số nợ phải trả (lấy từ chỉ tiêu mã số 300 trong Bảng cân đối kế toán) hoặc tổng nguồn vốn chủ sở hữu (lấy từ chỉ tiêu mã số 400 trong Bảng cân đối kế toán) với tổng nguồn vốn (lấy từ chỉ tiêu mã số 430 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

5.2. Khả năng thanh toán:

5.2.1. Khả năng thanh toán hiện hành:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá khả năng thanh toán tổng quát của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính trên cơ sở so sánh tổng giá trị tài sản (lấy từ chỉ tiêu mã số 250 trong Bảng cân đối kế toán) với tổng số nợ phải trả (lấy từ số liệu chỉ tiêu mã số 300 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

5.2.2. Khả năng thanh toán nợ ngắn hạn:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá khả năng thanh toán tạm thời các khoản nợ ngắn hạn của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính trên cơ sở so sánh tổng giá trị thuần của tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn (lấy từ chỉ tiêu mã số 100 trong Bảng cân đối kế toán) với tổng số nợ ngắn hạn (lấy từ chỉ tiêu mã số 310 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

5.2.3. Khả năng thanh toán nhanh:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá khả năng thanh toán nhanh các khoản nợ ngắn hạn của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính trên cơ sở so sánh tổng số các khoản tiền và tương đương tiền (lấy từ số liệu chỉ tiêu mã số 110 và mã số 120 trong Bảng cân đối kế toán) với tổng số nợ ngắn hạn (lấy từ số liệu chỉ tiêu mã số 310 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

5.2.4. Khả năng thanh toán nợ dài hạn:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá khả năng thanh toán các khoản nợ dài hạn bằng nguồn vốn khấu hao tài sản cố định mua sắm bằng nguồn vốn vay dài hạn của doanh nghiệp trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này được tính trên cơ sở so sánh giá trị còn lại của tài sản cố định hình thành bằng nguồn vốn vay hoặc nợ dài hạn (lấy từ số liệu trên sổ kế toán chi tiết) với tổng số nợ dài hạn (lấy từ chỉ tiêu mã số 320 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

5.3. Tỷ suất sinh lời

5.3.1. Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá một đồng doanh thu tạo ra bao nhiêu đồng lợi nhuận (trước và sau thuế thu nhập doanh nghiệp) trong kỳ báo cáo.

- Chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trước thuế trên doanh thu được tính trên cơ sở so sánh tổng lợi nhuận trước thuế thu nhập doanh nghiệp (lấy từ chỉ tiêu mã số 60 trong báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh) với tổng doanh thu thuần cộng (+) thu nhập hoạt động tài chính cộng (+) thu nhập bất thường (lấy từ chỉ tiêu mã số 10, mã số 31 và mã số 41 trong báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

- Chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên doanh thu được tính trên cơ sở so sánh tổng lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (lấy từ chỉ tiêu mã số 80 trong báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh) với tổng doanh thu thuần cộng (+) thu nhập hoạt động tài chính cộng (+) thu nhập bất thường (lấy từ chỉ tiêu mã số 10, mã số 31 và mã số 41 trong báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

5.3.2. Tỷ suất lợi nhuận trên tổng tài sản:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá một đồng vốn của doanh nghiệp tạo ra bao nhiêu đồng lợi nhuận (trước và sau thuế thu nhập doanh nghiệp) trong kỳ báo cáo.

- Chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trước thuế trên tổng tài sản được tính trên cơ sở so sánh tổng lợi nhuận trước thuế thu nhập doanh nghiệp (lấy từ chỉ tiêu mã số 60 trong báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh) với tổng tài sản (lấy từ chỉ tiêu mã số 250 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

- Chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên tổng tài sản được tính trên cơ sở so sánh tổng lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (lấy từ chỉ tiêu mã số 80 trong báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh) với tổng tài sản (lấy từ chỉ tiêu mã số 250 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

5.3.3. Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên nguồn vốn chủ sở hữu:

Chỉ tiêu này dùng để đánh giá một đồng vốn chủ sở hữu tạo ra bao nhiêu đồng lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp.

Chỉ tiêu này được tính trên cơ sở so sánh tổng lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (lấy từ chỉ tiêu mã số 80 trong báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh) với tổng nguồn vốn chủ sở hữu (lấy từ chỉ tiêu mã số 410 trong Bảng cân đối kế toán) của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo.

6 - Ghi chú:

Thuyết minh báo cáo tài chính được lập cùng với Bảng cân đối kế toán và báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh.

Ngoài những chỉ tiêu đã nêu ở trên, doanh nghiệp có thể trình bày thêm các chỉ tiêu khác để giải thích rõ hơn báo cáo tài chính của doanh nghiệp.