TS. NGUYỄN THỊ THANH

ĐỌC VÀ PHÂN TÍCH
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

(THEO THÔNG TƯ SỐ 107/2017/TT-BTC NGÀY 10/10/2017 CỦA BỘ TÀI CHÍNH)

(Sách chuyên khảo)

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA SỰ THẬT

Chịu trách nhiệm xuất bản:
Q. GIÁM ĐỐC - TỔNG BIÊN TẬP
PHẠM CHÍ THÀNH

Chịu trách nhiệm nội dung:
PHÓ GIÁM ĐỐC - PHÓ TỔNG BIÊN TẬP
TS. ĐỖ QUANG DŨNG

Biên tập nội dung: ThS. PHẠM THỊ KIM HUẾ
ThS. NGUYỄN THỊ HẢI BÌNH
ThS. NGUYỄN TRƯỜNG TAM
BÙI BỘI THU

Trình bày bìa: NGUYỄN MẠNH HÙNG

Chế bản vi tính: LÂM THỊ HƯƠNG

Đọc sách mẫu: NGUYỄN TRƯỜNG TAM
VIỆT HÀ

Số đăng ký kế hoạch xuất bản: 892-2020/CXBIPH/19-295/CTQG.

Số quyết định xuất bản: 4884-QĐ/NXBCTQG, ngày 16/04/2020.

Nộp lưu chiểu: tháng 5 năm 2020.

Mã ISBN: 978-604-57-5561-7.

ĐỌC VÀ PHÂN TÍCH

BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

THEO THÔNG TƯ SỐ 107/2017/TT-BTC NGÀY 10/10/2017 CỦA BỘ TÀI CHÍNH)

(Sách chuyên khảo)

Biên mục trên xuất bản phẩm
của Thư viện Quốc gia Việt Nam

Nguyễn Thị Thanh

Đọc và phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp : Theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính: Sách chuyên khảo / Nguyễn Thị Thanh. - H.: Chính trị Quốc gia, 2019. - 232tr. ; 21cm

1. Báo cáo tài chính 2. Quyết toán 3. Đơn vị hành chính 4. Đơn vị sự nghiệp 5. Sách chuyên khảo

657.3 - dc23

CTH0604p-CIP

TS. NGUYỄN THỊ THANH

ĐỌC VÀ PHÂN TÍCH
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

THEO THÔNG TƯ SỐ 107/2017/TT-BTC NGÀY 10/10/2017 CỦA BỘ TÀI CHÍNH)

(Sách chuyên khảo)

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA SỰ THẬT
Hà Nội - 2019

LỜI NHÀ XUẤT BẢN

Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán là kết quả trong quy trình kế toán của các đơn vị hành chính, sự nghiệp. Đây là nguồn thông tin cần thiết, quan trọng cho việc ra quyết định quản lý của các cơ quan quản lý nhà nước, bộ chủ quản, lãnh đạo đơn vị và các đối tượng quan tâm đến tình hình tài chính của đơn vị. Chế độ kế toán đơn vị hành chính, sự nghiệp theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính ra đời đánh dấu một bước ngoặt lớn trong công tác tài chính đối với các đơn vị hành chính, sự nghiệp, bởi vì đã bổ sung các nghiệp vụ kinh tế mà các quy định trước đó chưa đề cập đến. Thông tư này áp dụng cho các cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư được vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp, áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định hiện hành); tổ chức, đơn vị khác có hoặc không sử dụng ngân sách nhà nước.

Để phục vụ mục tiêu của từng đối tượng sử dụng thông tin đòi hỏi người sử dụng báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp phải biết đọc và phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị, qua đó đánh giá một cách chính xác thực trạng tài chính, an ninh tài chính của đơn vị nhằm đưa ra những quyết định phù hợp.

Xuất phát từ những yêu cầu và mục tiêu trên, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật xuất bản cuốn sách ***Đọc và phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp (theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)*** *(Sách chuyên khảo)* do TS. Nguyễn Thị Thanh - Phó Trưởng bộ môn Phân tích tài chính - Học viện Tài chính biên soạn.

Cuốn sách là tài liệu cần thiết cho các nhà quản lý đơn vị, các cơ quan quản lý nhà nước và các đối tượng quan tâm tham khảo phục vụ cho việc ra quyết định quản lý; là tài liệu phục vụ cho nghiên cứu, giảng dạy trong các trường đại học khối kinh tế liên quan đến lĩnh vực kế toán nhà nước.

Trong quá trình nghiên cứu và biên soạn, mặc dù tác giả đã rất cố gắng lựa chọn những nội dung cơ bản, phù hợp với chế độ kế toán mới về đơn vị hành chính, sự nghiệp để hoàn thành cuốn sách với chất lượng cao nhất, song cũng không tránh khỏi còn một số hạn chế nhất định. Nhà xuất bản và tác giả mong nhận được ý kiến đóng góp của bạn đọc để hoàn thiện nội dung cuốn sách trong lần xuất bản sau.

Xin giới thiệu cuốn sách cùng bạn đọc.

Tháng 8 năm 2019

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA SỰ THẬT

Chương 1

BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

Mục tiêu của Chương 1: Giúp cho người đọc thấy được những vấn đề chung nhất về báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp như khái niệm, đối tượng lập, mục đích, nguyên tắc lập và trình bày, thời hạn nộp và hệ thống báo cáo tài chính, hệ thống báo cáo quyết toán. Đặc biệt cung cấp thông tin về nội dung và cách đọc từng chỉ tiêu trên các báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp.

I. KHÁI QUÁT VỀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

1. Khái niệm, đối tượng lập báo cáo quyết toán của đơn vị

1.1. Khái niệm

Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước là báo cáo dùng để tổng hợp tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước của đơn vị hành chính, sự

nghiệp, được trình bày chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước để cung cấp cho cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính và cơ quan có thẩm quyền khác.

1.2. Đối tượng lập báo cáo quyết toán

- Đơn vị hành chính, sự nghiệp có sử dụng ngân sách nhà nước phải lập báo cáo quyết toán ngân sách đối với phần kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.

- Đơn vị hành chính, sự nghiệp khi có phát sinh các khoản thu, chi từ nguồn khác, nếu có quy định phải quyết toán (như nguồn ngân sách nhà nước cấp với cơ quan có thẩm quyền) thì phải lập báo cáo quyết toán đối với các nguồn này.

2. Mục đích báo cáo quyết toán của đơn vị

2.1. Mục đích đối với báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước được dùng để tổng hợp tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước của đơn vị hành chính, sự nghiệp, được trình bày chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước để cung cấp cho cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính và cơ quan có thẩm quyền khác.

- Thông tin trên báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phục vụ cho việc đánh giá tình hình tuân thủ, chấp hành quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các cơ chế tài chính khác mà đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện, là căn cứ quan trọng giúp cơ quan nhà

nước, đơn vị cấp trên và lãnh đạo đơn vị kiểm tra, đánh giá, giám sát và điều hành hoạt động tài chính, ngân sách của đơn vị.

2.2. Mục đích đối với báo cáo quyết toán nguồn khác

- Báo cáo quyết toán nguồn khác phản ánh tình hình thu, chi các nguồn khác (ngoài nguồn ngân sách nhà nước) của đơn vị hành chính, sự nghiệp, theo quy định của pháp luật phải thực hiện quyết toán với cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính và cơ quan có thẩm quyền khác.

- Thông tin trên báo cáo quyết toán nguồn khác phục vụ cho việc đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tài chính mà đơn vị áp dụng, là căn cứ quan trọng giúp cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính, cơ quan có thẩm quyền khác và lãnh đạo đơn vị đánh giá hiệu quả của các cơ chế, chính sách áp dụng cho đơn vị.

3. Nguyên tắc, yêu cầu lập và trình bày báo cáo quyết toán của đơn vị

3.1. Nguyên tắc lập báo cáo quyết toán

- Việc lập báo cáo quyết toán phải căn cứ vào số liệu sau khi khóa sổ kế toán.

- Nguyên tắc lập đối với báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước:

+ Số quyết toán ngân sách nhà nước bao gồm số kinh phí đơn vị đã nhận và sử dụng từ nguồn ngân sách

nhà nước cấp trong năm, bao gồm cả số liệu phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

+ Số liệu quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị phải được đối chiếu, có xác nhận của kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

+ Số quyết toán chi ngân sách nhà nước là số đã thực chi, có đầy đủ hồ sơ chứng từ, riêng khoản chi thuộc nguồn phải ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước thì chỉ quyết toán khi đã có thủ tục xác nhận ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.

- Nguyên tắc lập đối với báo cáo quyết toán nguồn khác: Số liệu quyết toán bao gồm số thu, chi từ nguồn khác không thuộc ngân sách nhà nước mà đơn vị đã thực hiện từ đầu năm đến hết ngày 31/12 hàng năm.

3.2. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo quyết toán

- Việc lập báo cáo quyết toán phải bảo đảm sự trung thực, khách quan, đầy đủ, kịp thời, phản ánh đúng tình hình thu, chi đối với từng nguồn kinh phí của đơn vị hành chính, sự nghiệp.

- Báo cáo quyết toán phải được lập đúng nội dung, phương pháp theo quy định và được trình bày nhất quán giữa các kỳ báo cáo. Hệ thống chỉ tiêu của báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải phù hợp và thống nhất với chỉ tiêu dự toán năm được cơ quan có thẩm quyền giao và Mục lục ngân sách nhà nước, bảo đảm có

thể so sánh được giữa số thực hiện với số dự toán và giữa các kỳ kế toán với nhau.

- Trường hợp báo cáo quyết toán ngân sách được lập có nội dung và phương pháp trình bày khác với các chỉ tiêu trong dự toán hoặc khác với báo cáo kỳ kế toán năm trước thì phải giải trình trong phần thuyết minh báo cáo quyết toán năm.

4. Kỳ báo cáo quyết toán của đơn vị

Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước, báo cáo quyết toán nguồn khác được lập báo cáo theo kỳ kế toán năm.

Số liệu lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm là số liệu thu, chi thuộc năm ngân sách của đơn vị hành chính, sự nghiệp, được tính đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước (ngày 31/01 năm sau) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Số liệu lập báo cáo quyết toán là số thu, chi thuộc nguồn khác của đơn vị hành chính, sự nghiệp, được tính đến ngày kết thúc kỳ kế toán năm (ngày 31/12).

Trường hợp pháp luật có quy định lập thêm báo cáo quyết toán theo kỳ kế toán khác thì ngoài báo cáo quyết toán năm đơn vị phải lập cả báo cáo theo kỳ kế toán đó.

5. Nội dung và thời hạn nộp báo cáo quyết toán của đơn vị

5.1. Nội dung

Đơn vị hành chính, sự nghiệp nộp báo cáo cho đơn vị

dự toán cấp trên hoặc cơ quan tài chính cùng cấp (trong trường hợp không có đơn vị dự toán cấp trên), gồm:

- Các báo cáo quyết toán năm quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017, của Bộ Tài chính.

- Các mẫu biểu đối chiếu dự toán ngân sách cấp theo hình thức rút dự toán tại kho bạc nhà nước, tình hình tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách tại kho bạc nhà nước, bảng đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi tại kho bạc nhà nước theo quy định tại Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế có liên quan (nếu có).

- Báo cáo khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ công tác quyết toán ngân sách nhà nước.

5.2. Thời hạn nộp báo cáo quyết toán

Thời hạn nộp báo cáo quyết toán năm của đơn vị hành chính, sự nghiệp có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn pháp luật về ngân sách nhà nước.

6. Hệ thống báo cáo quyết toán của đơn vị

Hệ thống báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp, bao gồm:

- Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động:

+ Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động. Mẫu B01/BCQT.

+ Báo cáo chi tiết chi từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn phí được khấu trừ, để lại. Mẫu F01-01/BCQT.

+ Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án. Mẫu F01-02/BCQT.

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

+ Thuyết minh báo cáo quyết toán. Mẫu B03/BCQT.

- Báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản:

Trường hợp đơn vị có phát sinh kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động xây dựng cơ bản thì thực hiện theo chế độ báo cáo hướng dẫn tại Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hằng năm và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi (nếu có).

a) Đối với chủ đầu tư thực hiện các biểu ban hành kèm theo Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính gửi cơ quan cấp trên của chủ đầu tư, bao gồm:

- Biểu số 01/CĐT về báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách năm.

- Biểu số 02/CĐT về báo cáo kế hoạch và thanh toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước - Ứng trước kế hoạch vốn ngân sách năm sau.

- Biểu số 03/CĐT về báo cáo tổng hợp kết quả xử lý các kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, cơ quan thanh

tra của các dự án sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước trong năm quyết toán.

- Biểu số 04/CĐT về bảng đối chiếu xác nhận số liệu các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước.

Chủ đầu tư phải đối chiếu, xác nhận số liệu về kế hoạch và vốn đã thanh toán với kho bạc nhà nước nơi giao dịch (hoặc cơ quan thanh toán vốn) theo mẫu biểu số 04/CĐT trước khi lập báo cáo quyết toán năm. Đối với ngân sách cấp xã, kho bạc nhà nước phối hợp với Ủy ban nhân dân xã rà soát, đối chiếu, bảo đảm khớp đúng số liệu giữa kho bạc nhà nước và kế toán xã. Kết quả đối chiếu là cơ sở để Ủy ban nhân dân xã báo cáo quyết toán ngân sách xã.

b) Đối với các Bộ, ngành trung ương; cơ quan cấp trên được phân cấp quản lý của chủ đầu tư; các sở, ban, ngành địa phương thực hiện các biểu ban hành kèm theo Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính:

- Biểu số 01/CQTH về báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách năm.

- Biểu số 02/CQTH về báo cáo kế hoạch và thanh toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước - Ứng trước kế hoạch vốn ngân sách năm sau.

- Biểu số 03/CQTH về báo cáo tổng hợp kết quả xử lý các kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, cơ quan

thanh tra của các dự án sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước trong năm quyết toán.

- Biểu số 04/CQTH về báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước do địa phương quản lý. Biểu này do Sở Tài chính cấp tỉnh tổng hợp gửi báo cáo Bộ Tài chính (Vụ Đầu tư).

- Biểu số 05/CQTH về bảng đối chiếu xác nhận số liệu các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước.

Các Bộ, ngành trung ương phải đối chiếu, xác nhận số liệu về kế hoạch và vốn đã thanh toán với kho bạc nhà nước theo mẫu biểu số 05/CQTH trước khi lập và gửi báo cáo quyết toán theo niên độ ngân sách hàng năm cho Bộ Tài chính.

c) Đối với kho bạc nhà nước các cấp thực hiện các biểu ban hành kèm theo Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính:

- Biểu số 01/KBQT về báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước của các Bộ, ngành trung ương, địa phương - chi tiết theo nguồn và đơn vị, do kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 02/KBQT về báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước của các Bộ, ngành trung ương - tổng hợp theo đơn vị và chi tiết đến dự án, do kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 03/KBQT về báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước của các tỉnh, thành phố - tổng hợp theo đơn vị và chi tiết đến dự án, do kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 04/KBQT về báo cáo kế hoạch và thanh toán các nguồn vốn đầu tư thuộc ngân sách nhà nước - Ứng trước kế hoạch vốn ngân sách năm sau của các Bộ, ngành và địa phương - tổng hợp theo đơn vị và chi tiết đến dự án, do kho bạc nhà nước tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Biểu số 05/KBQT về báo cáo tổng hợp thanh toán vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách nhà nước. Biểu này do kho bạc nhà nước và các đơn vị nhận vốn bằng hình thức lệnh chi tiền tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

d) Đối với các đơn vị nhận vốn bằng hình thức lệnh chi tiền: Khi lập báo cáo quyết toán niên độ ngân sách nhà nước hằng năm các đơn vị báo cáo thành biểu riêng tương tự như các mẫu biểu số: 01/CĐT; 02/CĐT; 01/CQTH; 02/CQTH; 02/KBQT; 04/KBQT; 05/KBQT nêu trên;

đ) Đối với các dự án được giao kế hoạch vốn nước ngoài thanh toán theo cơ chế tài chính trong nước: Khi lập báo cáo quyết toán niên độ ngân sách năm đề nghị các đơn vị báo cáo thành biểu riêng tương tự như các mẫu biểu có vốn nước ngoài nêu trên (ban hành kèm theo Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính).

7. Đọc các báo cáo quyết toán của đơn vị

7.1. Đọc báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động

a) Khái niệm

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động là báo cáo quyết toán tổng hợp phản ánh tổng quát tình hình thu, chi hằng năm với các loại kinh phí có phát sinh tại đơn vị để thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền theo quy định, nhằm giúp cho đơn vị và các cơ quan chức năng của Nhà nước nắm được tổng số các loại kinh phí theo từng nguồn hình thành và tình hình sử dụng các loại kinh phí ở đơn vị trong một năm.

b) Đọc các chỉ tiêu báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động đối với các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị bao gồm:

- Nguồn ngân sách nhà nước: nguồn ngân sách trong nước, nguồn vốn viện trợ, nguồn vay nợ nước ngoài.

- Nguồn phí được khấu trừ, để lại.

Báo cáo chi tiết số quyết toán theo từng nguồn kinh phí có phát sinh tại đơn vị, trong từng nguồn kinh phí phản ánh chi tiết các chỉ tiêu như: số dư chưa sử dụng mang từ năm trước sang, tình hình tiếp nhận, sử dụng kinh phí, kinh phí bị hủy, kinh phí còn lại mang sang năm sau sử dụng tiếp...

Chỉ tiêu kinh phí thường xuyên (tự chủ) phản ánh số quyết toán đối với kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập và kinh phí thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan nhà nước.

Chỉ tiêu kinh phí không thường xuyên (không tự chủ) phản ánh số quyết toán đối với kinh phí hoạt động không thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập và kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan nhà nước.

Đối với đơn vị có hoạt động dịch vụ sự nghiệp công: trong trường hợp được Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ, kinh phí thực hiện các chương trình, dự án bằng hình thức giao dự toán để thực hiện thì phải lập báo cáo quyết toán theo quy định này.

*** Ngân sách nhà nước**

(1) Nguồn ngân sách trong nước: Phản ánh số liệu quyết toán thuộc nguồn ngân sách nhà nước trong nước cấp cho đơn vị trong năm theo dự toán được giao (bao gồm cả nguồn CK), số liệu được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước. Số liệu quyết toán vào loại - khoản nào thì trình bày số liệu vào cột tương ứng.

Nguồn vốn tài trợ, biếu, tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể theo quy định (nguồn phải thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền) được quyết toán vào nguồn ngân sách nhà nước trong nước. Đơn vị phải mở riêng sổ chi tiết để theo dõi số liệu quyết toán đối với nguồn này.

- Số dư kinh phí năm trước chuyển sang: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thuộc nguồn ngân sách nhà nước trong nước còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

+ Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

• *Kinh phí đã nhận:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã nhận từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa có xác nhận thanh toán với ngân sách nhà nước được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán, bao gồm khoản tạm ứng bằng lệnh chi tiền, tạm ứng rút dự toán từ kho bạc nhà nước và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa chi hết.

• *Dự toán còn dư ở kho bạc:* Chỉ tiêu này phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại kho bạc nhà nước được chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán.

+ Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí thuộc hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.

• *Kinh phí đã nhận:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã nhận ngân sách nhà nước từ kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm

trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán theo quy định. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng dự toán tại kho bạc nhà nước (tạm ứng bằng tiền mặt và chuyển thanh toán cho nhà cung cấp nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với kho bạc nhà nước), khoản nhận tạm ứng bằng lệnh chi tiền chưa thanh toán với ngân sách nhà nước và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

• *Dự toán còn dư ở kho bạc:* Chỉ tiêu này phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại kho bạc nhà nước được phép chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán theo quy định.

- Dự toán được giao trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí hoạt động mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp đơn vị có nguồn vốn tài trợ, biếu, tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể theo quy định (nguồn phải thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền) mà không có dự toán được giao thì tổng hợp theo số đã ghi thu, ghi chi trong năm.

+ Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

+ Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí thuộc hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Tổng số được sử dụng trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

+ Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

+ Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

- Kinh phí thực nhận trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí mà đơn vị thực nhận được trong năm từ ngân sách nhà nước cấp, bao gồm: số đã rút dự toán (tạm ứng và thực chi) của dự toán được giao trong năm và dự toán năm trước chuyển sang (không bao gồm kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang); số đã nhận ngân sách nhà nước cấp bằng lệnh chi tiền (tạm ứng và thực chi) vào tài khoản tiền gửi của đơn vị

trong năm, bao gồm số thực nhận kinh phí hoạt động thường xuyên, tự chủ và kinh phí hoạt động không thường xuyên, không tự chủ.

+ Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ ngân sách nhà nước.

+ Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ ngân sách nhà nước.

- Kinh phí đề nghị quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã sử dụng đủ điều kiện quyết toán với ngân sách nhà nước trong năm, bao gồm: kinh phí sử dụng cho hoạt động thường xuyên (tự chủ) và hoạt động không thường xuyên (không tự chủ).

+ Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ mà đơn vị đã sử dụng trong năm có đủ điều kiện chi đã thanh toán với kho bạc nhà nước (số thực chi), đề nghị quyết toán.

+ Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ mà đơn vị đã sử dụng trong năm đủ điều kiện chi đã thanh toán với kho bạc nhà nước, đề nghị quyết toán.

- Kinh phí giảm trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn ngân sách

nhà nước trong nước như các khoản thu hồi, nộp trả ngân sách nhà nước bao gồm số giảm từ kinh phí thường xuyên (tự chủ) và kinh phí không thường xuyên (không tự chủ).

+ Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ bao gồm số đã nộp ngân sách nhà nước, số còn phải nộp ngân sách nhà nước và dự toán bị hủy tại kho bạc nhà nước.

- *Đã nộp ngân sách nhà nước:* Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ được sử dụng trong năm.
- *Còn phải nộp ngân sách nhà nước:* Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp ngân sách nhà nước phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.
- *Dự toán bị hủy:* Chỉ tiêu này phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn kinh phí thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại kho bạc nhà nước (nếu có), số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả ngân sách nhà nước.

+ Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ bao gồm số đã nộp ngân sách nhà nước, số còn phải nộp ngân sách nhà nước và dự toán bị hủy tại kho bạc nhà nước.

• *Đã nộp ngân sách nhà nước:* Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị nộp trả ngân sách, nộp trả cấp trên từ nguồn kinh phí không thường xuyên, không tự chủ được sử dụng trong năm.

• *Còn phải nộp ngân sách nhà nước:* Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn kinh phí không thường xuyên, không tự chủ đơn vị phải nộp trả ngân sách nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp ngân sách nhà nước phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

• *Dự toán bị hủy:* Chỉ tiêu này phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn kinh phí không thường xuyên, không tự chủ đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không hết bị hủy bỏ tại kho bạc nhà nước. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả ngân sách nhà nước

- Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định, bao gồm số dư kinh

phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ và kinh phí hoạt động không thường xuyên, không thực hiện tự chủ.

+ Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa sử dụng hết được chuyển năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định.

• *Kinh phí đã nhận:* Chỉ tiêu này phản ánh các khoản kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đơn vị đã nhận từ ngân sách nhà nước đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán và quyết toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với kho bạc nhà nước (tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng dự toán chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), số dư tạm ứng bằng lệnh chi tiền và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

• *Dự toán còn dư tại kho bạc:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại kho bạc nhà nước được phép chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán.

+ Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ

từ nguồn ngân sách nhà nước đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước năm trước chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm nay sử dụng và quyết toán theo quy định.

• *Kinh phí đã nhận:* Chỉ tiêu này phản ánh các khoản kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ đơn vị đã nhận của ngân sách nhà nước nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện được hoặc chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng từ dự toán được giao nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với kho bạc nhà nước (tạm ứng tiền mặt, tạm ứng dự toán chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), khoản tạm ứng bằng lệnh chi tiền chưa có hồ sơ thanh toán với ngân sách nhà nước và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

• *Dự toán còn dư tại kho bạc:* Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán thuộc nguồn kinh phí hoạt động không thường xuyên, kinh phí không thực hiện tự chủ năm trước đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại kho bạc nhà nước được phép chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán.

(2) Nguồn vốn viện trợ: Phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài mà đơn vị nhận và sử dụng trong năm.

- Số dư kinh phí năm trước chuyển sang: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí thuộc nguồn viện trợ đã được ghi thu, ghi tạm ứng nhưng chưa thanh toán với kho bạc nhà nước được chuyển sang năm nay quyết toán theo quy định.

- Dự toán được giao trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn viện trợ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị nhận viện trợ trong năm đã có xác nhận hạch toán ngân sách nhà nước (nhận bằng tiền về đơn vị, nhận bằng hàng hóa và chuyển khoản thẳng cho nhà cung cấp,...), bao gồm số đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng và ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước.

+ Số đã ghi thu, ghi tạm ứng: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước.

+ Số đã ghi thu, ghi chi: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước.

- Kinh phí được sử dụng trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn vốn viện trợ, bao gồm số dư kinh phí từ năm trước chuyển sang và số nhận viện trợ trong năm.

- Kinh phí đề nghị quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị sử dụng từ nguồn viện trợ đề

nghị quyết toán trong năm, bao gồm số đã có xác nhận ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước và số đã hoàn tạm ứng trong năm từ số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng.

- Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí viện trợ đã thực hiện ghi thu, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước nhưng chưa làm thủ tục thanh toán tạm ứng được chuyển năm sau quyết toán theo quy định.

(3) Nguồn vay nợ nước ngoài: Phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài mà đơn vị nhận được và sử dụng trong năm theo dự toán được giao.

- Số dư kinh phí năm trước chuyển sang: Chỉ tiêu này phản ánh số dư nguồn vay nợ nước ngoài từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán, bao gồm số dư đã ghi vay, ghi tạm ứng chưa thanh toán với ngân sách nhà nước và số dư dự toán chưa sử dụng được phép chuyển năm sau.

+ Kinh phí đã ghi tạm ứng: Chỉ tiêu này phản ánh số dư đã ghi vay, ghi tạm ứng nhưng chưa thực hiện thanh toán với ngân sách nhà nước từ năm trước chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán.

+ Số dư dự toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài được giao năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng.

- Dự toán được giao trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài mà đơn

vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).

- Tổng số được sử dụng trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

- Tổng kinh phí đã vay trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh trong năm đã có xác nhận hạch toán vào ngân sách nhà nước, bao gồm: khoản có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước và ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước.

+ Số đã ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài đã có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước trong năm.

+ Số đã ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài đã có xác nhận ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước trong năm.

- Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài, bao gồm số đã ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước và số đã thanh toán tạm ứng trong năm.

- Kinh phí giảm trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài, bao gồm số đã nộp ngân sách nhà nước, số còn phải nộp ngân sách nhà nước, dự toán bị hủy.

+ Đã nộp ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài đã hạch toán ngân sách nhà nước.

+ Còn phải nộp ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị còn phải nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài, nhưng chưa thực hiện nộp trả trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp ngân sách nhà nước phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

+ Dự toán bị hủy: Chỉ tiêu này phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn vay nợ nước ngoài đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại kho bạc nhà nước. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả ngân sách nhà nước.

- Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán bao gồm kinh phí đã ghi tạm ứng nhưng chưa có xác nhận thanh toán với ngân sách nhà nước và số dư dự toán chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau.

+ Kinh phí đã ghi tạm ứng: Chỉ tiêu này phản ánh số dư đã ghi vay, ghi tạm ứng chưa có xác nhận thanh toán với ngân sách nhà nước được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán.

+ Số dư dự toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán được giao chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

- Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận được từ nhà tài trợ, bên cho vay nước ngoài nhưng chưa có xác nhận hạch toán vào ngân sách nhà nước (chưa có xác nhận ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước hoặc ghi thu, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước).

*** Nguồn kinh phí được khấu trừ, để lại:** Là chỉ tiêu phản ánh số quyết toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho đơn vị theo quy định.

(1) Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại từ năm trước chuyển sang.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động không thường

xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.

(2) Dự toán được giao trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ.

(3) Số thu được trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị được khấu trừ, để lại từ nguồn phí thu được trong năm theo tỷ lệ quy định.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định được phân bổ cho hoạt

động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ.

(4) Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, bao gồm số kinh phí sử dụng cho hoạt động thường xuyên (tự chủ) và hoạt động không thường xuyên (không tự chủ).

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

(5) Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động đơn vị đã sử dụng từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Bao gồm sử dụng cho hoạt động thường xuyên, không thường xuyên và hoạt động thực hiện chế độ tự chủ, không thực hiện chế độ tự chủ.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho

hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.

(6) Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

*** Nguồn hoạt động khác được để lại:** Phản ánh số quyết toán từ nguồn kinh phí hoạt động khác mà đơn vị được để lại theo quy định.

(1) Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác từ năm trước chuyển sang.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.

(2) Dự toán được giao trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán chi từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho

hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ.

(3) Số thu được trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí hoạt động khác được để lại trong năm mà đơn vị được hưởng theo quy định.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ.

(4) Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định, bao gồm số kinh phí sử dụng cho hoạt động thường xuyên (tự chủ) và hoạt động không thường xuyên (không tự chủ).

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định phục vụ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.

(5) Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí hoạt động đơn vị đã sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Bao gồm sử dụng cho hoạt động thường xuyên, không thường xuyên và hoạt động thực hiện chế độ tự chủ, không thực hiện chế độ tự chủ.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.

(6) Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:

Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định chưa

sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

- Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định được phân bổ cho hoạt động thường xuyên, hoạt động thực hiện chế độ tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động khác được để lại đơn vị theo quy định được phân bổ cho hoạt động không thường xuyên, hoạt động không thực hiện chế độ tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.

Mã chương .....
Đơn vị báo cáo: .....
Mã ĐVQHNS: .....

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

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG
Năm ....

Đơn vị: Đồng

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
A	**NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**								
I	**NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC**								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (01=02+05)**	01							

1.1	*Kinh phí thường xuyên/tự chủ (02=03+04)*	02							
	- Kinh phí đã nhận	03							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	04							
1.2	*Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ (05=06+07)*	*05*							
	- Kinh phí đã nhận	06							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	07							
2	**Dự toán được giao trong năm (08=09+10)**	**08**							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	09							
	- Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ	10							
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (11=12+ 13)**	11							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ (12=02+09)	12							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ (13=05+10)	13							
4	**Kinh phí thực nhận trong năm (14=15+16)**	14							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	15							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	16							

5	**Kinh phí đề nghị quyết toán (17=18+19)**	17							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	18							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	19							
6	**Kinh phí giảm trong năm (20=21+25)**	20							
6.1	*Kinh phí thường xuyên/ tự chủ (21=22+23+24)*	21							
	- Đã nộp ngân sách nhà nước	22							
	- Còn phải nộp ngân sách nhà nước (23=0315-18-22-31)	23							
	- Dự toán bị hủy (24=04+09-15-32)	24							
6.2	*Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ (25=26+27+28)*	25							
	- Đã nộp ngân sách nhà nước	26							
	- Còn phải nộp ngân sách nhà nước (27=06+16-19-26-34)	27							
	- Dự toán bị hủy (28=07+10-16-35)	28							
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (29=30+33)**	29							

7.1	*Kinh phí thường xuyên/tự chủ (30=31+32)*	30							
	- Kinh phí đã nhận	31							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	32							
7.2	*7.2. Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ (33=34+35)*	33							
	- Kinh phí đã nhận	34							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	35							
II	**NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ**								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang**	36							
2	**Dự toán được giao trong năm**	37							
3	**Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm (38=39+40)**	38							
	- Số đã ghi thu, ghi tạm ứng	39							
	- Số đã ghi thu, ghi chi	40							
4	**Kinh phí được sử dụng trong năm (41=36+38)**	41							
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	42							
6	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (43=41-42)**	43							

III	**NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI**								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (44=45+46)**	44							
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	45							
	- Số dư dự toán	46							
2	**Dự toán được giao trong năm**	47							
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (48= 44+47)**	48							
4	**Tổng kinh phí đã vay trong năm (49= 50+51)**	49							
	- Số đã ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước	50							
	- Số đã ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước	51							
5	**Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán**	52							
6	**Kinh phí giảm trong năm (53=54+55+56)**	53							
	- Đã nộp ngân sách nhà nước	54							
	- Còn phải nộp ngân sách nhà nước (55= 45+49-52- 54-58)	55							
	- Dự toán bị hủy (56= 46+47-49-59)	56							
7	**Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (57= 58+59)**	57							

	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	58							
	- Số dư dự toán	59							
8	**Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán ngân sách nhà nước**	60							
B	**NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ ĐỂ LẠI**								
1	**Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang (61=62+63)**	61							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	62							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	63							
2	**Dự toán được giao trong năm (64=65+66)**	64							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	65							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	66							
3	**Số thu được trong năm (67=68+69)**	67							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	68							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	69							
4	**Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm (70=71+72)**	70							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ (71=62+68)	71							

	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ (72=63+69)	72							
5	**Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán (73=74+75)**	73							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	74							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	75							
6	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (76= 77+78)**	76							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ (77=71-74)	77							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ (78=72-75)	78							
C	**NGUỒN HOẠT ĐỘNG KHÁC ĐƯỢC ĐỂ LẠI**								
1	**Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang (79=80+81)**	79							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	80							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	81							

2	**Dự toán được giao trong năm (82=83+84)**	82							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	83							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	84							
3	**Số thu được trong năm (85=86+87)**	85							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	86							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	87							
4	**Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm (88=89+90)**	88							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ (89=80+86)	89							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ (90=81+87)	90							
5	**Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán (91=92+93)**	91							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ	92							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ	93							

6	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (94=95+96)**	94							
	- Kinh phí thường xuyên/tự chủ (95=89-92)	95							
	- Kinh phí không thường xuyên/ không tự chủ (96=90-93)	96							

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)*

7.2. Đọc báo cáo chi tiết chi từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn phí được khấu trừ, để lại

a) Kinh phí thường xuyên (tự chủ): Phản ánh số đề nghị quyết toán chi từ nguồn kinh phí thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp công lập), kinh phí tự chủ của đơn vị (đối với cơ quan nhà nước) trong kỳ báo cáo theo dự toán đã được phê duyệt. Số liệu trên chỉ tiêu này trình bày chi tiết theo từng nội dung chi (tiểu mục) của Mục lục ngân sách nhà nước.

b) Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ): Phản ánh số đề nghị quyết toán chi theo dự toán đã được phê duyệt từ nguồn kinh phí không thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp công lập), kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ (đối với cơ quan nhà nước) trong kỳ báo cáo. Số liệu trên chỉ tiêu này trình

bày chi tiết theo từng nội dung chi (tiểu mục) của Mục lục ngân sách nhà nước.

Mã chương:....
Đơn vị báo cáo: .....
Mã ĐVQHNS: .....

Phụ biểu F01-01/BCQT
(Ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO CHI TIẾT CHI TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI

Năm .....

Đơn vị: Đồng

Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung chi	Tổng số	Nguồn ngân sách nhà nước			Nguồn kinh phí được khấu trừ, để lại	Nguồn hoạt động khác được để lại
						Ngân sách nhà nước trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài		
				I. Kinh phí thường xuyên (tự chủ)						
				II. Kinh phí không thường xuyên (không) tự chủ						
				TỔNG CỘNG						

Lập, ngày... tháng... năm...

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

7.3. Đọc báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án

a) Nguồn ngân sách trong nước: Phản ánh số liệu quyết toán thuộc nguồn ngân sách nhà nước trong

nước cấp cho chương trình, dự án trong năm theo dự toán được giao. Dự toán được giao vào loại - khoản nào thì trình bày số liệu theo cột của loại - khoản đó.

(1) Số dư kinh phí năm trước chuyển sang: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định, bao gồm kinh phí đã nhận và dự toán còn dư tại kho bạc nhà nước.

- Kinh phí đã nhận: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí chương trình, dự án đơn vị đã nhận từ ngân sách nhà nước nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng trong dự toán được giao (tạm ứng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), khoản ngân sách nhà nước tạm ứng bằng lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

- Dự toán còn dư tại kho bạc: Chỉ tiêu này phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí chương trình, dự án đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại kho bạc nhà nước được chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán.

(2) Dự toán được giao trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán kinh phí chương trình, dự án mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

(3) Tổng số được sử dụng trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí chương trình, dự án đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.

(4) Kinh phí thực nhận trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh kinh phí của chương trình, dự án mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ ngân sách nhà nước, bao gồm số đã rút dự toán (tạm ứng và thực chi) của dự toán được giao trong năm và dự toán năm trước chuyển sang (không bao gồm kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang), số đã nhận ngân sách nhà nước cấp bằng lệnh chi tiền (tạm ứng và thực chi) vào tài khoản tiền gửi của đơn vị trong năm.

(5) Kinh phí đề nghị quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí chương trình mục tiêu, dự án đơn vị đã thực sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước trong nước đề nghị quyết toán trong năm.

(6) Kinh phí giảm trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí chương trình, dự án giảm trong năm từ nguồn ngân sách nhà nước trong nước, bao gồm số đã nộp ngân sách nhà nước, số còn phải nộp ngân sách nhà nước và dự toán bị hủy tại kho bạc nhà nước.

- Đã nộp ngân sách nhà nước: Là chỉ tiêu phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí chương trình, dự án được sử dụng trong năm.

- Còn phải nộp ngân sách nhà nước: Là chỉ tiêu phản ánh số kinh phí chương trình, dự án mà đơn vị phải nộp trả ngân sách nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp ngân sách nhà nước phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

- Dự toán bị hủy: Phản ánh dự toán chương trình, dự án được giao trong năm đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại kho bạc nhà nước. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả ngân sách nhà nước.

(7) Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí chương trình, dự án chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán theo quy định.

- Kinh phí đã nhận: Là chỉ tiêu phản ánh các khoản kinh phí chương trình, dự án đơn vị đã nhận nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm nay chưa đủ hồ sơ thanh toán với kho bạc nhà nước bao gồm số rút tạm ứng từ dự toán giao (tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), khoản nhận tạm ứng bằng lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị nhưng chưa thanh toán hoàn tạm ứng với ngân sách nhà nước và khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.

- Dự toán còn dư tại kho bạc: Là chỉ tiêu phản ánh số dư dự toán thuộc nguồn kinh phí chương trình,

dự án chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại kho bạc nhà nước được chuyển năm sau tiếp tục sử dụng và quyết toán.

b) Nguồn vốn viện trợ: Phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài cho chương trình, dự án mà đơn vị nhận được trong năm.

(1) Số dư kinh phí năm trước chuyển sang: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí thuộc nguồn viện trợ cho chương trình, dự án đã được ghi thu, ghi tạm ứng nhưng chưa thanh toán với kho bạc nhà nước được chuyển sang năm nay quyết toán theo quy định.

(2) Dự toán được giao trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn viện trợ cho chương trình, dự án mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

(3) Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị đã nhận viện trợ trong năm (nhận bằng tiền về đơn vị, nhận bằng hàng hóa và chuyển khoản thẳng cho nhà cung cấp,...) cho chương trình, dự án chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án bao gồm số đã ghi thu, ghi tạm ứng và số đã ghi thu, ghi chi.

- Số đã ghi thu, ghi tạm ứng: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ cho chương trình, dự án đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước.

- Số đã ghi thu, ghi chi: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí viện trợ cho chương trình, dự án đã có xác nhận ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước.

(4) Kinh phí được sử dụng trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh tổng số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn vốn viện trợ cho chương trình, dự án.

(5) Kinh phí đề nghị quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số đơn vị đã sử dụng từ nguồn viện trợ cho chương trình, dự án đề nghị quyết toán trong năm, bao gồm số đã có xác nhận ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước và số đã hoàn tạm ứng trong năm từ số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

(6) Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí viện trợ cho chương trình, dự án đã thực hiện ghi thu, ghi tạm ứng nhưng chưa có xác nhận thanh toán tạm ứng với ngân sách nhà nước, được chuyển năm sau quyết toán theo quy định.

c) Nguồn vay nợ nước ngoài: Phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án mà đơn vị nhận được trong năm theo dự toán được giao, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

(1) Số dư kinh phí năm trước chuyển sang: Chỉ tiêu này phản ánh số dư kinh phí nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án từ năm trước chưa sử

dụng hết chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán, bao gồm số dư đã ghi tạm ứng chưa thanh toán với ngân sách nhà nước và số dư dự toán được phép chuyển sang, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

- Kinh phí đã ghi tạm ứng: Chỉ tiêu này phản ánh số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án chưa có xác nhận thanh toán với ngân sách nhà nước được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

- Số dư dự toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán được giao từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

(2) Dự toán được giao trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Số liệu được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm), chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

(3) Tổng số được sử dụng trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng năm trước

chuyển sang và dự toán được giao năm nay, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

(4) Tổng kinh phí đã vay trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án đã hạch toán vào ngân sách nhà nước trong năm, bao gồm số đã ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước và số đã ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

- Số đã ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình dự án đã có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

- Số đã ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay cho chương trình, dự án đã có xác nhận ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

(5) Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án, bao gồm số đã có xác nhận ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước và số đã có xác nhận thanh toán tạm ứng trong năm, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

(6) Kinh phí giảm trong năm: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án, bao gồm số đã nộp ngân sách nhà nước, số còn phải nộp ngân sách nhà nước, dự toán bị hủy, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

- Đã nộp ngân sách nhà nước: Phản ánh số kinh phí chương trình, dự án giảm trong năm do đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài đã hạch toán ngân sách nhà nước, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

- Còn phải nộp ngân sách nhà nước: Phản ánh số kinh phí giảm mà đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án, nhưng chưa thực hiện nộp trả trong năm, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp ngân sách nhà nước phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.

- Dự toán bị hủy: Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại kho bạc nhà nước, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả ngân sách nhà nước (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 33 trong Phụ biểu F01-02/BCQT).

(7) Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: Chỉ tiêu này bao gồm số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng, quyết toán theo quy định và số dư tạm ứng từ khoản đã ghi thu, ghi tạm ứng chưa thanh toán với ngân sách nhà nước được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

- Kinh phí đã ghi tạm ứng: Chỉ tiêu này phản ánh số dư tạm ứng từ khoản đã ghi thu, ghi tạm ứng chưa thanh toán với ngân sách nhà nước được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

- Số dư dự toán: Chỉ tiêu này phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án được giao chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng, chi tiết theo mã chương trình mục tiêu, dự án.

(8) Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận được từ nhà tài trợ nước ngoài cho chương trình, dự án nhưng chưa được hạch toán vào ngân sách nhà nước (chưa có xác nhận ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước hoặc ghi thu, ghi tạm ứng - ngân sách nhà nước).

Mã chương:.....

Đơn vị báo cáo

Mã ĐVQHNS: .....

Phụ biểu F01-02/BCQT

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

BÁO CÁO CHI TIẾT KINH PHÍ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Năm.....

Tên dự án: ..... mã số..... thuộc chương trình..... khởi đầu..... kết thúc.....

Cơ quan thực hiện dự án: .....

Tổng số kinh phí được duyệt toàn dự án..... số kinh phí được duyệt kỳ này .....

I. SỐ LIỆU TỔNG HỢP

Đơn vị: Đồng

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	Khoản ...		Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	**NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (01=02+03)**	01														
	- Kinh phí đã nhận	02														
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	03														
2	**Dự toán được giao trong năm**	04														
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (05= 01+ 04)**	05														
4	**Kinh phí thực nhận trong năm**	06														
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	07														
6	**Kinh phí giảm trong năm (08= 09+10+11)**	08														

	- Đã nộp ngân sách nhà nước	09														
	- Còn phải nộp ngân sách nhà nước (10=02+06-07-09-13)	10														
	- Dự toán bị hủy (11= 03+04-06-14)	11														
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (12=13+14)**	12														
	- Kinh phí đã nhận	13														
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	14														
II	**NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang**	15														
2	**Dự toán được giao trong năm**	16														
3	**Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm (17=18+19)**	17														
	- Số đã ghi thu, ghi tạm ứng	18														
	- Số đã ghi thu, ghi chi	19														
4	**Kinh phí được sử dụng trong năm (20=15+17)**	20														
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	21														

6	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (22=20-21)**	22														
III	**NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (23=24+25)**	23														
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	24														
	- Số dư dự toán	25														
2	**Dự toán được giao trong năm**	26														
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (27=23+26)**	27														
4	**Tổng kinh phí đã vay trong năm (28=29+30)**	28														
	- Số đã ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước	29														
	- Số đã ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước	30														
5	**Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm**	31														
6	**Kinh phí giảm trong năm (32=33+34+35)**	32														
	- Đã nộp ngân sách nhà nước	33														
	- Còn phải nộp ngân sách nhà nước (34=24+28-31-33-37)	34														

	- Dự toán bị hủy (35=25+26- 28-38)	35														
7	**Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (36= 37+38)**	36														
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	37														
	- Số dư dự toán	38														
8	**Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán ngân sách nhà nước**	39														

II. CHI TIẾT CHI THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Loại	**Khoản**	**Mục**	**Tiểu mục**	**Nội dung chi**	**Năm nay**				**Lũy kế từ khi khởi đầu**			
					Tổng số	**Ngân sách trong nước**	**Viện trợ**	**Vay nợ nước ngoài**	**Tổng số**	**Ngân sách trong nước**	**Viện trợ**	**Vay nợ nước ngoài**
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**

III. THUYẾT MINH

1. Mục tiêu, nội dung theo tiến độ đã quy định:

2. Khối lượng đã thực hiện:

3. Thuyết minh khác

Lập, ngày... tháng... năm....

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

7.4. Đọc báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính

a) Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính các năm trước còn tồn tại chưa xử lý: Phản ánh các khoản kiến nghị bằng văn bản của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính từ các năm trước nhưng còn tồn tại chưa xử lý, bao gồm:

(1) Các khoản thu phải nộp ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh khoản thu đơn vị phải thực hiện nộp vào ngân sách nhà nước theo kiến nghị từ các năm trước nhưng còn tồn tại chưa xử lý, chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước.

(2) Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi tiêu thuộc phạm vi ngân sách nhà nước mà đơn vị phải thực hiện ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước theo kiến nghị từ các năm trước nhưng còn tồn tại chưa xử lý, chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước.

(3) Số chi sai chế độ phải xuất toán: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị phải thực hiện nộp trả cho ngân sách nhà nước do chi sai chế độ mà cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính kiến nghị phải xuất toán theo kiến nghị từ các năm trước còn tồn tại chưa xử lý.

- Nộp trả ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí đơn vị phải thực hiện nộp trả cho

ngân sách nhà nước theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm trước còn tồn tại chưa xử lý.

+ *Xây dựng cơ bản:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí xây dựng cơ bản đơn vị phải thực hiện nộp trả cho ngân sách nhà nước theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm trước còn tồn tại chưa xử lý.

+ *Chi hoạt động:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản nộp trả từ kinh phí hoạt động của đơn vị theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm trước còn tồn tại chưa xử lý.

- Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí của đơn vị bằng hình thức giảm trừ cấp phát của cơ quan tài chính ở các lần cấp phát sau cho đơn vị.

+ *Xây dựng cơ bản:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí xây dựng cơ bản của đơn vị bằng hình thức giảm trừ cấp phát của cơ quan tài chính ở các lần cấp phát sau cho đơn vị.

+ *Chi hoạt động:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí chi hoạt động của đơn vị bằng hình thức giảm trừ cấp phát của cơ quan tài chính ở các lần cấp phát sau cho đơn vị.

(4) Bổ sung quyết toán ngân sách năm nay: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước năm trước hoặc từ kinh phí ứng trước năm sau nhưng kiến nghị quyết toán vào ngân sách năm nay (năm thực hiện kiểm toán, thanh tra).

- Xây dựng cơ bản: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí xây dựng cơ bản đơn vị đã sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước năm trước hoặc từ kinh phí ứng trước năm sau nhưng kiến nghị quyết toán vào ngân sách năm nay (năm thực hiện kiểm toán, thanh tra).

- Chi hoạt động: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí chi hoạt động đơn vị đã sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước năm trước hoặc từ kinh phí ứng trước năm sau nhưng kiến nghị quyết toán vào ngân sách năm nay (năm thực hiện kiểm toán, thanh tra).

b) Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính năm nay: Phản ánh các khoản kiến nghị bằng văn bản của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay, bao gồm:

(1) Các khoản thu phải nộp ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh khoản thu đơn vị phải thực hiện nộp vào ngân sách nhà nước theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay, chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước.

(2) Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh các khoản chi tiêu thuộc phạm vi ngân sách nhà nước mà đơn vị phải thực hiện ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước theo kiến nghị cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay, chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước.

(3) Số chi sai chế độ phải xuất toán: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị phải thực hiện nộp trả cho ngân sách nhà nước do chi sai chế độ theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay.

- Nộp trả ngân sách nhà nước: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị phải thực hiện nộp trả cho ngân sách nhà nước theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước, cơ quan thanh tra, cơ quan tài chính năm nay.

+ Xây dựng cơ bản: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí xây dựng cơ bản đơn vị phải thực hiện nộp trả cho ngân sách nhà nước theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

+ Chi hoạt động: Chỉ tiêu này phản ánh khoản nộp trả từ kinh phí hoạt động của đơn vị theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

- Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí của đơn vị bằng hình thức cơ quan tài chính sẽ giảm trừ cấp phát cho đơn vị ở các lần cấp phát sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

+ Xây dựng cơ bản: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí xây dựng cơ bản của đơn vị bằng hình thức cơ quan tài chính sẽ giảm trừ cấp phát cho đơn vị ở các lần cấp phát sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

Mã chương .....
Đơn vị báo cáo: .....
Mã ĐVQHNS: .....

Mẫu số B02/BCQT

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

BÁO CÁO THỰC HIỆN XỬ LÝ
KIẾN NGHỊ CỦA KIỂM TOÁN, THANH TRA, TÀI CHÍNH

Năm.....

Đơn vị: Đồng

STT	Chỉ tiêu (Chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước)	Mã số	Số kiến nghị của				Số đã xử lý trong năm nay				Số còn phải xử lý			
			Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	....	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	....	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	....
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2-6	11=3-7	
I	**I. Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính các năm trước còn tồn tại chưa xử lý**													
1	Các khoản thu phải nộp ngân sách nhà nước	01												
	Chi tiết:...													
	.....													
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước	02												
	Chi tiết:...													
	.....													
3	Số chi sai chế độ phải xuất toán	03												
	a. Nộp trả ngân sách nhà nước:	04												
	Trong đó: - Xây dựng cơ bản	05												
	- Chi hoạt động	06												

	b. Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát	07												
	Trong đó: - Xây dựng cơ bản	08												
	- Chi hoạt động	09												
4	Bổ sung quyết toán ngân sách năm nay	10												
	Trong đó: - Xây dựng cơ bản	11												
	- Chi hoạt động	12												
II	**Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan quan tài chính năm nay**													
1	Các khoản thu phải nộp ngân sách nhà nước	13												
	Chi tiết:...													
	....													
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước	14												
	Chi tiết:...													
	...													
3	Số chi sai chế độ phải xuất toán	15												
	a. Nộp trả ngân sách nhà nước:	16												
	Trong đó: - Xây dựng cơ bản	17												
	- Chi hoạt động	18												
	b. Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát	19												
	Trong đó: - Xây dựng cơ bản	20												
	- Chi hoạt động	21												

4	Chuyển quyết toán ngân sách năm sau	22												
	Trong đó: - Xây dựng cơ bản	23												
	- Chi hoạt động	24												
III	**Các vấn đề khác liên quan cần giải trình**													

Lập, ngày... tháng... năm....

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

+ *Chi hoạt động:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản kiến nghị thu hồi kinh phí chi hoạt động của đơn vị bằng hình thức cơ quan tài chính sẽ giảm trừ cấp phát cho đơn vị ở các lần cấp phát sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

(4) Chuyển quyết toán ngân sách năm sau: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã sử dụng nhưng không được quyết toán vào năm đã sử dụng mà phải chuyển quyết toán ngân sách năm sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

- Xây dựng cơ bản: Chỉ tiêu này phản ánh khoản kinh phí xây dựng cơ bản đơn vị đã sử dụng nhưng không được quyết toán vào năm đã sử dụng mà phải chuyển quyết toán ngân sách năm sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

- Chi hoạt động: Chỉ tiêu này phản ánh khoản

kinh phí chi hoạt động đơn vị đã sử dụng nhưng không được quyết toán vào năm đã sử dụng mà phải chuyển quyết toán ngân sách năm sau theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán, thanh tra,... năm nay.

7.5. Đọc thuyết minh báo cáo quyết toán

a) Tình hình thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ cơ bản

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thu, chi

+ Đánh giá chung: Căn cứ vào dự toán thu, chi được giao trong năm để đánh giá kết quả thực hiện chung của đơn vị.

+ Đánh giá về kết quả thực hiện chương trình, đề án, dự án lớn, chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu khác: Trường hợp đơn vị được giao thực hiện chương trình, đề án, dự án lớn, chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu khác có mã số chương trình mục tiêu, dự án theo quy định tại Thông tư số 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản bổ sung, sửa đổi có liên quan thì đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, đề án, dự án đó trong năm.

- Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công

Đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công căn cứ vào kế hoạch, dự toán được giao hoặc kế hoạch dự toán

do đơn vị lập từ đầu năm, đánh giá hiệu quả của các hoạt động này, các thuận lợi, khó khăn.

b) Thuyết minh chi tiết

(1) Tình hình sử dụng ngân sách nhà nước trong năm

- Nguyên nhân của các biến động quyết toán tăng, giảm so với dự toán được giao: Thuyết minh về các nguyên nhân gây nên các biến động quyết toán tăng hoặc giảm so với dự toán được giao như: kinh phí từ năm trước chuyển sang, dự toán được giao trong năm nhưng không thực hiện hết phải hủy bỏ theo quy định, các trường hợp chi sai chế độ phải xuất toán nộp trả ngân sách nhà nước, chuyển quyết toán năm sau,...

- Nguồn ngân sách nhà nước trong nước

+ Kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang

Thuyết minh chi tiết về khoản kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang đối với kinh phí thường xuyên (tự chủ) và kinh phí không thường xuyên (không tự chủ), bao gồm:

- Tiền đã nhận nhưng chưa chi: Chỉ tiêu này phản ánh khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết còn dư tại đơn vị.

- Kinh phí đã rút dự toán ngân sách nhà nước để tạm ứng cho nhà cung cấp: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã rút dự toán ngân sách nhà nước để tạm ứng cho nhà cung cấp nhưng đến hết thời gian chỉnh lý

quyết toán chưa đủ hồ sơ thanh toán với kho bạc nhà nước bao gồm số rút tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp.

- Số dư tạm ứng lệnh chi tiền: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã được ngân sách nhà nước tạm ứng kinh phí bằng lệnh chi tiền, nhưng chưa có xác nhận thanh toán với ngân sách nhà nước.

Đồng thời thuyết minh chi tiết nguồn tài trợ, biếu, tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể được hạch toán vào nguồn ngân sách nhà nước trong nước theo quy định và nguồn CK chuyển từ năm trước sang.

Số liệu phản ánh các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào báo cáo này của năm trước trên chỉ tiêu "Kinh phí đã nhận chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán".

+ Dự toán giao năm nay

Thuyết minh chi tiết việc nhận dự toán của đơn vị từ nguồn ngân sách nhà nước trong nước bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm đối với kinh phí thường xuyên (tự chủ) và kinh phí không thường xuyên (không tự chủ). Trong đó phải chi tiết dự toán giao trong năm đối với nguồn CK và chi tiết nguồn tài trợ, biếu, tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể được hạch toán vào nguồn ngân sách nhà nước trong nước theo quy định.

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn ngân sách nhà nước

trong nước" (mẫu S101-H), phần I, mục 2- Dự toán giao trong năm.

+ Kinh phí thực nhận trong năm

Thuyết minh chi tiết kinh phí thực nhận trong năm đối với kinh phí thường xuyên (tự chủ) và kinh phí không thường xuyên (không tự chủ), trong đó phải chi tiết kinh phí thực nhận trong năm đối với nguồn CK. Bao gồm:

• *Nhận kinh phí từ việc rút dự toán ngân sách nhà nước được giao:* Phản ánh khoản kinh phí đơn vị đã rút dự toán ngân sách được giao từ kho bạc nhà nước (bao gồm cả rút tạm ứng và thực chi).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn ngân sách nhà nước trong nước" (mẫu S101-H), phần III, cột 6- Kinh phí thực nhận.

• *Nhận từ lệnh chi tiền cấp vào tài khoản tiền gửi:* Phản ánh khoản đơn vị đã nhận ngân sách nhà nước cấp bằng lệnh chi tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại kho bạc nhà nước (cấp thực chi và tạm ứng).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào "Sổ theo dõi kinh phí ngân sách nhà nước cấp bằng lệnh chi tiền" (mẫu S104-H), cột 8- Kinh phí thực nhận.

• *Nguồn tài trợ, biếu, tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể:* Phản ánh khoản tiền đơn vị đã nhận từ các nguồn viện trợ nhỏ lẻ, biếu, tặng,... được hạch toán vào nguồn ngân sách nhà nước trong nước theo quy định. Đơn vị mở sổ chi tiết để theo dõi lấy số liệu.

+ Kinh phí giảm trong năm: Thuyết minh chi tiết lý do giảm trong năm, trong đó chi tiết nguồn CK giảm (nếu có).

+ Kinh phí đã nhận chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán

Thuyết minh chi tiết về khoản kinh phí mà đơn vị đã nhận nhưng chưa quyết toán trong năm được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán đối với kinh phí thường xuyên (tự chủ) và kinh phí không thường xuyên (không tự chủ), bao gồm:

• *Tiền đã nhận nhưng chưa chi:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản nhận thực chi bằng lệnh chi tiền nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán.

• *Kinh phí đã rút dự toán ngân sách nhà nước để tạm ứng cho nhà cung cấp:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã rút dự toán ngân sách nhà nước để tạm ứng cho nhà cung cấp nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa đủ hồ sơ thanh toán với kho bạc nhà nước bao gồm số rút tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp.

• *Số dư tạm ứng lệnh chi tiền:* Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã được ngân sách nhà nước tạm ứng kinh phí bằng lệnh chi tiền, nhưng chưa có xác nhận thanh toán với ngân sách nhà nước.

- Nguồn viện trợ

+ Dự toán được giao năm nay

Thuyết minh chi tiết dự toán được giao từ nguồn viện trợ bao gồm dự toán giao đầu năm; dự toán bổ

sung, điều chỉnh trong năm (điều chỉnh tăng, điều chỉnh giảm).

+ Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm

Chỉ tiêu này thuyết minh chi tiết các khoản mà đơn vị đã nhận viện trợ trong năm từ các nhà tài trợ, bao gồm khoản nhận viện trợ bằng tiền về đơn vị, nhận viện trợ bằng hàng hóa, nhận viện trợ chuyển tiền thẳng cho nhà cung cấp, nhận khác. Đơn vị mở sổ theo dõi chi tiết để có số liệu thuyết minh.

- Nguồn vay nợ nước ngoài

+ Dự toán được giao năm nay

Thuyết minh chi tiết dự toán được giao từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm (điều chỉnh tăng, điều chỉnh giảm).

+ Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán ngân sách nhà nước

Thuyết minh chi tiết về các khoản đã giải ngân, rút vốn từ nguồn vay nợ nước ngoài nhưng chưa làm thủ tục hoặc đã làm thủ tục nhưng chưa có xác nhận ghi vay, ghi tạm ứng ngân sách nhà nước hoặc ghi vay, ghi chi ngân sách nhà nước. Đơn vị mở sổ theo dõi chi tiết để có số liệu thuyết minh.

(2) Tình hình thu và sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại

- Tình hình thu phí, lệ phí

Biểu này thuyết minh chi tiết đến từng loại phí, lệ phí phát sinh trong năm mà đơn vị được giao thực hiện thu,

bao gồm tổng số thu được, số nộp ngân sách nhà nước, số phí được khấu trừ, để lại theo tỷ lệ quy định và các thuyết minh khác về tình hình thực hiện thu phí, lệ phí.

- Sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại

+ Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang

Thuyết minh số dư từ kinh phí thường xuyên (tự chủ) và kinh phí không thường xuyên (không tự chủ) chuyển từ năm trước sang, trong đó trường hợp có phần kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao thì thuyết minh chi tiết chỉ tiêu này.

+ Dự toán được giao năm nay

Thuyết minh chi tiết về dự toán chi đơn vị được giao từ nguồn phí được khấu trừ, để lại trong nước bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm đối với kinh phí thường xuyên (tự chủ) và kinh phí không thường xuyên (không tự chủ).

+ Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán

Thuyết minh chi tiết về kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán, gồm kinh phí đã sử dụng phục vụ thu phí, sử dụng cho hoạt động khác của đơn vị theo cơ chế tài chính.

+ Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán

(3) Thuyết minh nguồn hoạt động khác được để lại

Đơn vị thuyết minh các nguồn kinh phí hoạt động khác thu được và được phép để lại đơn vị chi tiêu, được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán và yêu cầu phải báo cáo quyết toán theo Mục lục ngân sách nhà nước. Bao gồm:

- Thuyết minh tên nguồn kinh phí được để lại và văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép để lại.

- Số thu được trong năm, số đã nộp ngân sách nhà nước (nếu có), số nộp cấp trên (nếu có) và số được để lại đơn vị.

- Thuyết minh dự toán được giao trong năm, gồm: dự toán giao đầu năm, dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm.

(4) Thuyết minh khác

- Chi tiền lương

Đơn vị thuyết minh chi tiết chi tiền lương theo từng nguồn kinh phí, bao gồm chi lương từ nguồn ngân sách nhà nước trong nước, nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; nguồn khác. Trong đó chi tiền lương cho số công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm), người lao động theo hợp đồng 68[1] thực tế trong phạm vi số biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Trích lập và sử dụng nguồn kinh phí cải cách tiền lương

Đơn vị thuyết minh rõ việc trích lập nguồn kinh phí cải cách tiền lương từ các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị trong năm theo quy định, bao gồm trích lập từ nguồn ngân sách nhà nước cấp; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn sản xuất kinh doanh, dịch vụ và

---

1. Tức là thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ - *B.T.*

nguồn khác. Đồng thời, thuyết minh về việc sử dụng nguồn kinh phí này cho mục đích thực hiện cải cách tiền lương trong năm; sử dụng cho đầu tư, mua sắm, hoạt động chuyên môn và thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định. Thuyết minh số dư năm trước mang sang và số còn lại chuyển năm sau.

- Chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ (nếu có)

Thuyết minh các nội dung chi mà đơn vị đã chi từ nguồn ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ như: chi hoạt động của các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, chi đoàn ra, chi đóng niên liễm, chi đào tạo ở nước ngoài, chi mua sắm thiết bị nhập khẩu, chi các vụ kiện..., bao gồm số đã chi bằng nguyên tệ và tỷ giá đã quy đổi.

- Thuyết minh khác

Ngoài những thông tin đã thuyết minh trên, trường hợp có những thông tin khác xét thấy ảnh hưởng đáng kể đến số liệu quyết toán từ nguồn ngân sách nhà nước thì đơn vị có thể trình bày thêm.

II. KHÁI QUÁT VỀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

1. Khái niệm, đối tượng lập báo cáo tài chính của đơn vị

1.1. Khái niệm

Báo cáo tài chính đơn vị hành chính, sự nghiệp là báo cáo được dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động tài chính và các luồng tiền

từ hoạt động của đơn vị, cung cấp cho những người có liên quan để xem xét và đưa ra các quyết định về các hoạt động tài chính, ngân sách của đơn vị.

1.2. Đối tượng lập báo cáo tài chính

Đối tượng lập báo cáo là các đơn vị hành chính, sự nghiệp.

2. Mục đích báo cáo tài chính của đơn vị

- Báo cáo tài chính của đơn vị hành chính, sự nghiệp cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động tài chính và các luồng tiền từ hoạt động của đơn vị, cung cấp cho những người có liên quan để xem xét và đưa ra các quyết định về các hoạt động tài chính, ngân sách của đơn vị.
- Thông tin báo cáo tài chính sẽ giúp cho việc nâng cao trách nhiệm giải trình của đơn vị về việc tiếp nhận và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.
- Là cơ sở để hợp nhất báo cáo tài chính của đơn vị cấp trên.

3. Nguyên tắc, yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính của đơn vị

3.1. Nguyên tắc

Việc lập báo cáo tài chính phải được căn cứ vào số liệu kế toán sau khi khóa sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nguyên tắc, nội dung, phương pháp theo quy định và được trình bày nhất quán giữa các kỳ

kế toán, trường hợp báo cáo tài chính trình bày khác nhau giữa các kỳ kế toán thì phải thuyết minh rõ lý do.

Báo cáo tài chính phải có chữ ký của người lập, kế toán trưởng và thủ trưởng của đơn vị kế toán. Người ký báo cáo tài chính phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo.

3.2. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính phải được phản ánh một cách trung thực, khách quan về nội dung và giá trị các chỉ tiêu báo cáo; trình bày theo một cấu trúc chặt chẽ, có hệ thống về tình hình tài chính, kết quả hoạt động và các luồng tiền từ hoạt động của đơn vị.

Báo cáo tài chính phải được lập kịp thời, đúng thời gian quy định đối với từng loại hình đơn vị, trình bày rõ ràng, dễ hiểu, chính xác thông tin, số liệu kế toán.

Thông tin, số liệu báo cáo phải được phản ánh liên tục, số liệu của kỳ này phải kế tiếp số liệu của kỳ trước.

4. Kỳ báo cáo tài chính của đơn vị

Đơn vị phải lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ kế toán năm theo quy định của Luật Kế toán.

5. Nội dung và thời hạn nộp báo cáo tài chính của đơn vị

5.1. Nội dung

Đơn vị hành chính, sự nghiệp nộp báo cáo tài chính cho đơn vị kế toán cấp trên hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền các báo cáo tài chính năm theo quy định tại

Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

5.2. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính năm của đơn vị hành chính, sự nghiệp phải được nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc đơn vị cấp trên trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định của pháp luật.

6. Hệ thống báo cáo tài chính của đơn vị

Hệ thống báo cáo tài chính đơn vị hành chính, sự nghiệp, bao gồm:

- *Báo cáo tài chính dạng đầy đủ:*

+ Báo cáo tình hình tài chính. Mẫu B01/BCTC.

+ Báo cáo kết quả hoạt động. Mẫu B02/BCTC.

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp). Mẫu B03a/BCTC.

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp). Mẫu B03b/BCTC.

+ Thuyết minh báo cáo tài chính. Mẫu B04/BCTC

- *Báo cáo tài chính đơn giản:*

Báo cáo tài chính. Mẫu B05/BCTC.

7. Đọc các báo cáo tài chính của đơn vị

7.1. Báo cáo tình hình tài chính

a) 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 ngân sách nhà nước 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.

Mẫu báo cáo tình hình tài chính

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

Mẫu B01/BCTC
(Ban hành kèm 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			
	- 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	**KẾTOÁN TRƯỞNG**	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

b) Đọc các chỉ tiêu trên báo cáo tình hình tài chính

Báo cáo tình hình tài chính được kết cấu thành 2 phần: Phần tài sản và Phần nguồn vốn; trong đó: Tổng tài sản = Tổng nguồn vốn.

(1) Phần Tài sản, bao gồm:

- "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.

- "Đầu tư tài chính ngắn hạn" (Mã số 05): Là chỉ tiêu 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.

- "Các khoản phải thu" (Mã số 10): Là chỉ tiêu 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 các khoản phải thu khác.

+ "Phải thu khách hàng" (Mã số 11): Là chỉ tiêu 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.

+ "Trả trước cho người bán" (Mã số 12): Là chỉ tiêu 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.

+ "Phải thu nội bộ" (Mã số 13): Là chỉ tiêu 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.

+ "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 giá trị gia tăng 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.

- "Hàng tồn kho" (Mã số 20): Là chỉ tiêu 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.

- "Đầu tư tài chính dài hạn" (Mã số 25): Là chỉ tiêu 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.

- "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 tài sản cố định tại thời điểm báo cáo.

+ "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 tài sản cố định hữu hình tại thời điểm báo cáo.

• *"Nguyên giá" (Mã số 32):* Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ nguyên giá tài sản cố định hữu hình của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

• *"Khấu hao và hao mòn lũy kế" (Mã số 33):* Là chỉ tiêu 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.

+ "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 tài sản cố định vô hình tại thời điểm báo cáo.

• *"Nguyên giá" (Mã số 36):* Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ nguyên giá tài sản cố định vô hình của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

• *"Khấu hao và hao mòn lũy kế" (Mã số 37)":* Là chỉ tiêu 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.

- "Xây dựng cơ bản dở dang" (Mã số 40): Là chỉ tiêu phản ánh tất cả chi phí liên quan đến việc mua sắm tài sản cố định, xây dựng cơ bản và nâng cấp tài

sản cố định dở dang cuối kỳ hoặc đã hoàn thành nhưng chưa bàn giao đưa vào sử dụng hoặc chờ quyết toán.

- "Tài sản khác" (Mã số 45): Là chỉ tiêu 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.

- "Tổng cộng tài sản" (Mã số 50): Là chỉ tiêu phản ánh tổng giá trị tài sản hiện có của đơn vị tại thời điểm báo cáo.

(2) Phần nguồn vốn, bao gồm:

- "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.

+ "Phải trả nhà cung cấp" (Mã số 61): Là chỉ tiêu phản ánh các khoản nợ mà đơn vị còn phải trả như phải trả cho nhà cung cấp nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ, tài sản cố định và nhà thầu xây dựng cơ bản cho số hàng hóa, dịch vụ đã nhận nhưng chưa thanh toán tại ngày lập báo cáo tài chính.

+ "Các khoản nhận trước của khách hàng" (Mã số 62): Là chỉ tiêu phản ánh 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.

+ "Phải trả nội bộ" (Mã số 63): Là chỉ tiêu phản ánh các khoản nợ phải trả còn lại 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. 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): Là chỉ tiêu phản ánh các 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.

+ "Tạm thu" (Mã số 65): Là chỉ tiêu phản ánh 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 ngân sách nhà nước 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 tài khoản tiền gửi của đơn vị tại kho bạc nhà nước, 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.

+ "Các quỹ đặc thù" (Mã số 66): Là chỉ tiêu phản ánh số dư các quỹ đặc thù mà đơn vị được trích lập theo quy định tại ngày lập báo cáo tài chính.

+ "Các khoản nhận trước chưa ghi thu" (Mã số 67): Là chỉ tiêu phản ánh số dư tại ngày lập báo cáo tài chính đối với các khoản thu từ nguồn ngân sách nhà nước 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 tài khoản 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.

***+ "Nợ phải trả khác" (Mã số 68*)**: Là chỉ tiêu phản ánh 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.

- "Tài sản thuần" (Mã số 70): Là chỉ tiêu phản ánh giá trị các tài sản thuần của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

+ "Nguồn vốn kinh doanh" (Mã số 71): Là chỉ tiêu 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.

+ "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.

+ "Các quỹ" (Mã số 73): *Đối với đơn vị sự nghiệp công lập:* Là chỉ tiêu 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:* Là chỉ tiêu 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.

+ "Tài sản thuần khác" (Mã số 74): Là chỉ tiêu 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).

- "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.

7.2. Báo cáo kết quả hoạt động

a) 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.

Mẫu 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 ngân sách nhà nước 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 khác**				
1	Thu nhập khác	30			
2	Chi phí khác	31			
3	Thặng dư/thâm hụt (32=30-31)	32			

V	**Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp**	**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)*

b) Đọc các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả hoạt động

(1) Đối với hoạt động hành chính, sự nghiệp

- "Doanh thu" (Mã số 01): Là chỉ tiêu phản ánh doanh thu hoạt động từ ngân sách nhà nước cấp và các khoản viện trợ vay mượn nước ngoài, doanh thu của đơn vị bao gồm nguồn thu phí được khấu trừ.

+ "Từ ngân sách nhà nước cấp" (Mã số 02): Là **c**hỉ tiêu phản ánh doanh thu hoạt động của đơn vị từ nguồn ngân sách nhà nước 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.

+ "Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài" (Mã số 03): Là chỉ tiêu phản ánh các khoản viện trợ, vay nợ

nước ngoài mà đơn vị nhận được đủ điều kiện ghi doanh thu trong năm.

+ "Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại" (Mã số 04): Là chỉ tiêu 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.

- "Chi phí" (Mã số 05): Là chỉ tiêu 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.

+ "Chi phí hoạt động" (Mã số 06): Là chỉ tiêu 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.

+ "Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài" (Mã số 07): Là chỉ tiêu 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.

+ "Chi phí hoạt động thu phí" (Mã số 08): Là chỉ tiêu phản ánh các khoản chi phí phục vụ hoạt động thu phí của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định.

- "Thặng dư/thâm hụt" (Mã số 09): Là chỉ tiêu phản ánh chênh lệch giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm đối với hoạt động hành chính, sự nghiệp của đơn vị.

(2) Đối với hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ

- "Doanh thu" (Mã số 10): Là chỉ tiêu 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.

- "Chi phí" (Mã số 11): Là chỉ tiêu phản ánh tổng chi phí phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong năm của đơn vị.

- "Thặng dư/thâm hụt" (Mã số 12): Là chỉ tiêu 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 (...).

(3) Đối với hoạt động tài chính

- "Doanh thu" (Mã số 20): Là chỉ tiêu phản ánh doanh thu tài chính của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định.

- "Chi phí" (Mã số 21): Là chỉ tiêu phản ánh chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong năm theo quy định.

- "Thặng dư/thâm hụt" (Mã số 22): Là chỉ tiêu 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 thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

(4) Đối với hoạt động khác

- "Thu nhập khác" (Mã số 30): Là chỉ tiêu phản ánh các khoản thu nhập khác của đơn vị phát sinh trong năm theo quy định của cơ chế tài chính.

- "Chi phí khác" (Mã số 31): Là chỉ tiêu phản ánh các khoản chi phí khác trong năm để thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị theo quy định.

- "Thặng dư/thâm hụt" (Mã số 32): Là chỉ tiêu 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 (...).

(5) Đối với "Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp" (Mã số 40): Là chỉ tiêu 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.

(6) Đối với "Thặng dư/thâm hụt trong năm" (Mã số 50): Là chỉ tiêu 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.

- "Sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị hành chính" (Mã số 51): Là chỉ tiêu 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.

- "Phân phối cho các quỹ" (Mã số 52): Là chỉ tiêu phản ánh số phân phối từ chênh lệch thu, chi thường xuyên cho các quỹ theo quy định của chế độ tài chính.

- "Kinh phí cải cách tiền lương" (Mã số 53): Là chỉ tiêu phản ánh số phân phối từ chênh lệch thu, chi thường xuyên vào kinh phí cải cách tiền lương theo quy định.

7.3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ

a) Mục đích

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ là báo cáo phản ánh luồng tiền vào và luồng tiền ra từ các hoạt động của đơn vị trong năm báo cáo và phản ánh 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.

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.

** Đối với dòng tiền từ 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 ngân sách nhà nước 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.

** Đối với dòng tiền từ 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.

** Đối với dòng tiền từ 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.

** 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.

** 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.

Mẫu báo cáo lưu chuyển tiền tệ

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

Mẫu B03a/BCTC
(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 xây dựng cơ bản, 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 nhận 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**			

NGƯỜI LẬP BIỂU	**KẾ TOÁN TRƯỞNG**	Lập, ngày... tháng... năm....
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
		(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu B03b/BCTC

Tên cơ quan cấp trên:..
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 gián 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**				
	Thặng dư/thâm hụt trong năm	01			
	Điều chỉnh cho các khoản không phát sinh bằng tiền				
1	Khấu hao tài sản cố định trong năm	02			
2	Lãi/lỗ chênh lệch tỷ giá	03			
3	Lãi/Lỗ từ các khoản đầu tư	04			
4	Tăng/giảm các khoản nợ phải trả	05			
5	Tăng/giảm hàng tồn kho	06			
6	Tăng/giảm các khoản phải thu	07			
7	Thu khác từ hoạt động chính	08			
8	Chi khác từ hoạt động chính	09			
	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính	10			
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 xây dựng cơ bản, 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 nhận 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)

b) Đọc các chỉ tiêu trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ

(1) Đối với lưu chuyển tiền từ hoạt động chính

*** Theo phương pháp trực tiếp:** 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.

- "Các khoản thu" (Mã số 01): Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ các khoản đã thu bằng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo tại đơn vị.

+ "Tiền ngân sách nhà nước cấp" (Mã số 02): Là chỉ tiêu phản ánh số tiền mặt đơn vị đã rút về từ nguồn dự toán ngân sách nhà nước giao và số tiền được ngân sách nhà nước hoặc cơ quan cấp trên cấp vào tài khoản tiền gửi dự toán của đơn vị trong năm.

+ "Tiền thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài" (Mã số 03): Là chỉ tiêu 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.

+ "Tiền thu từ nguồn phí, lệ phí" (Mã số 04): Là chỉ tiêu 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.

+ "Tiền thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ" (Mã số 05): Là chỉ tiêu 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.

+ "Tiền thu khác" (Mã số 06): Là chỉ tiêu 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 đưa 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;...

- "Các khoản chi" (Mã số 10): Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ các khoản đã thực chi bằng tiền phát sinh trong kỳ báo cáo tại đơn vị.

+ "Tiền chi lương, tiền công và chi khác cho nhân viên" (Mã số 11): Là chỉ tiêu phản ánh toàn bộ số đã chi trả bằng tiền cho cán bộ, công chức 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.

+ "Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ" (Mã số 12): Là chỉ tiêu phản ánh số tiền mà đơn vị đã chi ra 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 tài sản cố định, chi xây dựng để hình thành tài sản cố định (bao gồm cả chi nguyên vật liệu cho xây dựng cơ bản), 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.

+ "Tiền chi khác" (Mã số 13): Là chỉ tiêu phản ánh khoản chi khác bằng tiền trong năm, ngoài các khoản chi tiền đã phản ánh ở chỉ tiêu Mã số 11 và Mã số 12 nói trên, như: chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp; 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 tài khoản 241); tiền chi trực tiếp từ các quỹ khen thưởng, phúc lợi,... và tiền chi trực tiếp khác (nếu có).

- "Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính" (Mã số 20): Là chỉ tiêu 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 (...).

** Theo phương pháp gián tiếp*

Theo phương pháp này, thặng dư/thâm hụt trong năm được điều chỉnh cho ảnh hưởng của các giao dịch không bằng tiền và bất kỳ khoản hoãn lại hoặc dồn tích của các khoản thu hoặc chi trong tương lai và các khoản thu hoặc chi gắn liền với hoạt động đầu tư hoặc hoạt động tài chính.

Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính được xác định bằng cách lấy số thặng dư/thâm hụt trong năm điều chỉnh cho các khoản sau đây:

- Các khoản mục không bằng tiền như khấu hao tài sản cố định trong năm, lãi, lỗ do chênh lệch tỷ giá,...

- Tất cả các khoản mục khác ảnh hưởng đến luồng tiền từ hoạt động đầu tư hoặc hoạt động tài chính.

- Các thay đổi trong hàng tồn kho, các khoản phải thu và phải trả trong kỳ.

Cụ thể đối với các chỉ tiêu:

- "Thặng dư/thâm hụt trong năm" (Mã số 01): Là chỉ tiêu được lấy từ chỉ tiêu Mã số 50 "Thặng dư/thâm hụt trong năm" trên báo cáo kết quả hoạt động cùng kỳ báo cáo. Trường hợp thâm hụt thì số liệu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

- "Khấu hao tài sản cố định trong năm" (Mã số 02): Là chỉ tiêu phản ánh số tiền khấu hao tài sản cố định đã được tính vào báo cáo kết quả hoạt động trong năm.

- "Lãi/lỗ chênh lệch tỷ giá" (Mã số 03): Là chỉ tiêu phản ánh lãi (hoặc lỗ) chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ đã được phản ánh vào thặng dư/thâm hụt trong kỳ báo cáo.

Số liệu chỉ tiêu này được trình bày là số âm nếu có lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái và ngược lại trình bày là số dương nếu lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- "Lãi/lỗ từ các khoản đầu tư" (Mã số 04): Số liệu chỉ tiêu này lấy căn cứ vào số lãi/lỗ phát sinh trong năm đã phản ánh vào chỉ tiêu thặng dư/thâm hụt trong năm nhưng được phân loại là luồng tiền từ hoạt động đầu tư, như: lãi/lỗ từ hoạt động thanh lý tài sản cố định,

lãi/lỗ từ việc đánh giá lại tài sản mang đi góp vốn, từ việc bán hoặc thu hồi các khoản đầu tư tài chính vào đơn vị khác, lãi cho vay, lãi tiền gửi, cổ tức lợi nhuận được chia.

- "Tăng/giảm các khoản nợ phải trả" (Mã số 05): Là chỉ tiêu được lập căn cứ vào tổng các chênh lệch giữa số dư cuối kỳ với số dư đầu kỳ của các tài khoản nợ phải trả (chi tiết phần liên quan đến hoạt động chính), gồm các tài khoản 331, 332, 333, 334, 336, 337, 338, 348, 353, 366, 131 (chi tiết người mua trả tiền trước) và các tài khoản có liên quan khác (nếu có).

Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản phải trả liên quan đến hoạt động đầu tư, như: số tiền người mua trả trước liên quan đến việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định; các khoản phải trả liên quan đến hoạt động mua sắm tài sản cố định, xây dựng cơ bản...; và các khoản phải trả liên quan đến hoạt động tài chính như: cổ tức/lợi nhuận phải trả...

Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ nhỏ hơn tổng các số dư đầu kỳ thì số liệu chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ lớn hơn tổng các số dư đầu kỳ thì số liệu chỉ tiêu này được trình bày là số dương.

- "Tăng/giảm hàng tồn kho" (Mã số 06): Là chỉ tiêu được lập căn cứ vào tổng các chênh lệch giữa số dư cuối kỳ và số dư đầu kỳ của các tài khoản hàng tồn kho (gồm các tài khoản 152, 153, 154, 155, 156) trên cơ sở đã loại trừ: giá trị hàng tồn kho dùng cho hoạt động

đầu tư xây dựng cơ bản hoặc hàng tồn kho dùng để trao đổi lấy tài sản cố định (nếu có); chi phí sản xuất thử được tính vào nguyên giá tài sản cố định hình thành từ xây dựng cơ bản. Trường hợp trong kỳ mua hàng tồn kho nhưng chưa xác định được mục đích sử dụng (cho hoạt động chính hay đầu tư xây dựng cơ bản) thì giá trị hàng tồn kho được tính trong chỉ tiêu này. Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ lớn hơn tổng các số dư đầu kỳ thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ nhỏ hơn tổng các số dư đầu kỳ thì chỉ tiêu này được trình bày là số dương.

- "Tăng/giảm các khoản phải thu" (Mã số 07): Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào tổng các chênh lệch giữa số dư cuối kỳ và số dư đầu kỳ của các tài khoản phải thu (chi tiết phần liên quan đến hoạt động chính), như: tài khoản 131, 133, 136, 137, 138, 141, 242, 248 và tài khoản 331 (chi tiết số trả trước cho người bán) trong kỳ báo cáo.

Chỉ tiêu này không bao gồm các khoản phải thu liên quan đến hoạt động đầu tư, như: số tiền ứng trước cho nhà thầu xây dựng cơ bản; phải thu về cho vay (cả gốc và lãi); phải thu về lãi tiền gửi, cổ tức và lợi nhuận được chia; phải thu về thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính; giá trị tài sản cố định mang đi cầm cố, thế chấp... Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ lớn hơn tổng các số dư đầu kỳ thì chỉ tiêu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong

ngoặc đơn (...). Trường hợp tổng các số dư cuối kỳ nhỏ hơn tổng các số dư đầu kỳ thì chỉ tiêu này được trình bày là số dương.

- "Thu khác từ hoạt động chính" (Mã số 08): Là chỉ tiêu phản ánh các khoản tiền thu khác phát sinh liên quan đến hoạt động chính chưa được phản ánh vào các chỉ tiêu trên, như: tiền được các tổ chức, cá nhân bên ngoài tài trợ, hỗ trợ, thưởng ghi tăng quỹ của đơn vị; các khoản ghi tăng quỹ do cấp trên cấp hoặc cấp dưới nộp bằng tiền; lãi tiền gửi của Quỹ trong trường hợp ghi tăng Quỹ ngay; khoản nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược; khoản thu hộ bằng tiền và các khoản khác trong kỳ báo cáo.

- "Chi khác từ hoạt động chính" (Mã số 09): Là chỉ tiêu phản ánh các khoản tiền chi khác phát sinh liên quan đến hoạt động chính ngoài các khoản đã được trình bày ở các chỉ tiêu trên, như: các khoản tiền chi ra từ quỹ (trừ quỹ đặc thù trên tài khoản 353) của đơn vị... trong kỳ báo cáo.

- "Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính" (Mã số 10): Là chỉ tiêu 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 từ Mã số 01 đến Mã số 09. Nếu số liệu chỉ tiêu này là số âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

(2) Đối với lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư

- "Tiền thu từ thanh lý tài sản cố định" (Mã số 21): Là chỉ tiêu phản ánh số tiền chênh lệch thu, chi

từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định 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 tài sản cố định 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 tài sản cố định và các tài sản dài hạn khác.

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.

- "Tiền thu từ các khoản đầu tư" (Mã số 22): Là chỉ tiêu 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,...

- "Tiền chi xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định" (Mã số 23): Là chỉ tiêu phản ánh tổng số tiền đã chi để hình thành tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định 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 xây dựng cơ bản nhưng đến cuối kỳ chưa xuất dùng cho hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản; số tiền đã ứng trước cho nhà thầu xây dựng cơ bản 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 xây dựng cơ bản.

Trường hợp mua tài sản sử dụng chung cho cả mục đích hoạt động và đầu tư xây dựng cơ bản 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 tài sản cố định, thực hiện xây dựng cơ bản hoặc giá trị tài sản cố định, xây dựng cơ bản tăng trong kỳ nhưng chưa được trả bằng tiền.

- "Tiền chi đầu tư, góp vốn vào đơn vị khác" (Mã số 24): Là chỉ tiêu 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,...

- "Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư" (Mã số 30): Là chỉ tiêu 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.

(3) Đối với 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): Là chỉ tiêu 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.

- "Tiền nhận vốn góp" (Mã số 32): Là chỉ tiêu phản ánh đơn vị được nhận vốn góp của chủ sở hữu cho hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ trong năm báo cáo.

- "Tiền hoàn trả gốc vay" (Mã số 33): Là chỉ tiêu 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.

- "Tiền hoàn trả vốn góp" (Mã số 34): Là chỉ tiêu 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.

- "Cổ tức/lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu" (Mã số 35): Là chỉ tiêu 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.

- "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.

- "Lưu chuyển tiền thuần trong năm" (Mã số 50): Là 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.

- "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): Là chỉ tiêu phản ánh chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư cuối kỳ của ngoại tệ tại thời điểm báo cáo.

- "Số dư tiền cuối kỳ" (Mã số 80).

7.4. Thuyết minh báo cáo tài chính

a) Mục đích

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.

Thuyết minh báo cáo tài chính đơn vị hành chính, sự nghiệp cung cấp các thông tin chi tiết chưa được trình bày trong các báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và 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. Đồng thời, cung cấp thông tin khái quát liên quan đến đơn vị hành chính, sự nghiệp như tên đơn vị, quyết định thành lập, tên đơn vị cấp trên trực tiếp, loại hình đơn vị hoạt động, chức năng, nhiệm vụ chính và thời hạn hoạt động (nếu có) của đơn vị; các chính sách kế toán được áp dụng để giúp người đọc hiểu rõ hơn báo cáo tài chính của đơn vị. Cung cấp 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)....

b) Đọc các chỉ tiêu trên thuyết minh báo cáo tài chính

(1) Các chỉ tiêu bổ sung cho các khoản mục trình bày trong báo cáo tình hình tài chính

- 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.

- Các khoản phải thu khác

Thuyết minh chi tiết số dư các khoản phải thu khác tại thời điểm lập báo cáo tài chính, bao gồm: chi tiết các

khoản tạm chi, tạm ứng cho nhân viên, thuế giá trị gia tăng 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.

- *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.

- *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.

- *Xây dựng cơ bản dở dang*

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

- *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.

- *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.

- 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.

- Các quỹ đặc thù

Thuyết minh số dư các quỹ đặc thù mà đơn vị được phép trích lập theo quy định, ví dụ: Quỹ hỗ trợ học sinh, sinh viên; Quỹ hỗ trợ khám, chữa bệnh,... hiện có tại ngày lập báo cáo tài chính.

- 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 ngân sách nhà nước cấp, khoản viện trợ, vay nợ nước ngoài; phí được khấu trừ, để lại; kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản.

- 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.

- Nguồn vốn kinh doanh

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

- 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.

- 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 ở các chỉ tiêu trên.

- 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.

- 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.

(2) Các chỉ tiêu bổ sung cho các khoản mục trình bày trong báo cáo kết quả hoạt động

- 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 ngân sách nhà nước cấp; thu từ nguồn viện trợ vay nợ nước ngoài, từ nguồn phí được khấu trừ, để lại.

+ Thuyết minh chi tiết các khoản chi phí, bao gồm: chi phí hoạt động thường xuyên, không thường xuyên; 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Thuyết minh chi tiết các khoản chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp và điều chỉnh chi phí thuế thu nhập

doanh nghiệp tính trên thu nhập chịu thuế năm hiện hành của đơn vị.

- *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.

- *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 cán bộ, công chức và người lao động, chi khen thưởng, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể.

- *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.

(3) Các chỉ tiêu bổ sung cho các khoản mục trình bày trong báo cáo lưu chuyển tiền tệ

- *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.

- 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.

- 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) Thông tin thuyết minh khác

- 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.

- 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: đơn vị ủy

quyền kinh phí, đơn vị cấp hỗ trợ kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ cụ thể,...

- *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.

- *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.

- *Thông tin khác:* Thuyết minh thêm thông tin khác nếu thấy cần thiết.

Chương 2

LÝ LUẬN CHUNG VỀ PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

Mục tiêu của Chương 2: Giúp cho người đọc hiểu được những vấn đề lý luận về phân tích báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp như khái niệm, mục tiêu, nguyên tắc, phương pháp và quy trình phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp. Qua đó, giúp người đọc có những kiến thức cơ bản về phân tích báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp.

I. KHÁI NIỆM, MỤC TIÊU CỦA PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

1. Khái niệm

Phân tích, hiểu theo nghĩa chung nhất, là sự phân chia các sự vật, hiện tượng theo những tiêu thức nhất

định để nghiên cứu, xem xét thấy được sự hình thành và phát triển của sự vật, hiện tượng đó trong mối quan hệ biện chứng với các sự vật, hiện tượng khác.

Phân tích là công cụ dùng để nghiên cứu trong hầu hết các khoa học, từ khoa học tự nhiên đến khoa học xã hội. Phân tích giúp nhận thức được nội dung, hình thức và xu hướng phát triển của sự vật, hiện tượng nghiên cứu, thấy được mối quan hệ cấu thành bên trong của mỗi sự vật, hiện tượng, quan hệ biện chứng của nó với các sự vật, hiện tượng khác, qua đó giúp cho các đối tượng sử dụng thông tin phân tích đưa ra các quyết định riêng.

Trong lĩnh vực quản lý tài chính của đơn vị thì phân tích được xem như là một công cụ quản lý hữu hiệu để quản lý tình hình tài chính của một đơn vị hành chính, sự nghiệp. Hoạt động tài chính có mối quan hệ chặt chẽ với các hoạt động khác trong đơn vị.

Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước là báo cáo dùng để tổng hợp tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước của đơn vị hành chính, sự nghiệp, được trình bày chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước để cung cấp cho cơ quan cấp trên, cơ quan tài chính và cơ quan có thẩm quyền khác.

Báo cáo tài chính đơn vị hành chính, sự nghiệp là báo cáo được dùng để cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động tài chính và các luồng tiền từ hoạt động của đơn vị, cung cấp cho những người có liên quan để xem xét và đưa ra các quyết định về các hoạt động tài chính, ngân sách của đơn vị.

Như vậy, phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp là việc vận dụng tổng thể các phương pháp phân tích được sử dụng để đánh giá thực trạng tình hình tài chính, tình hình quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị hành chính, sự nghiệp và dự đoán được tình hình tài chính của đơn vị. Từ đó, cung cấp thông tin cho các cơ quan chủ quản, lãnh đạo đơn vị và những đối tượng quan tâm ra quyết định phù hợp với mục tiêu của từng đối tượng quan tâm.

2. Mục tiêu phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị

Để thực hiện vai trò điều tiết nền kinh tế, Nhà nước cũng định hướng các đơn vị hành chính, sự nghiệp phát triển theo hướng tự chủ. Như vậy, để hướng tới tự chủ tài chính (tự chủ một phần hoặc toàn bộ tài chính) các đơn vị cần đánh giá đươc thực trạng tình hình tài chính của đơn vị để có giải pháp tài chính trong tương lai. Đồng thời, đối với những đơn vị hành chính, sự nghiệp chưa tự chủ về tài chính cũng cần phải thấy rõ thực trạng tài chính của đơn vị mình nhằm đánh giá mặt mạnh, mặt yếu trong công tác quản lý của cơ quan, tổ chức và đơn vị để đưa ra các quyết định quản lý rõ nét hơn. Mặt khác, phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị sự nghiệp công lập sẽ giúp cho nhà quản lý của đơn vị và các đối tượng quan tâm tìm ra các biện pháp sát thực để tăng cường các hoạt động thuộc chức năng của đơn vị và quản lý đơn vị, từ đó nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Mỗi chủ thể quản lý đều quan tâm đến tình hình tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập với mức độ và phạm vi quan tâm khác nhau, do có mục tiêu quan tâm đến đơn vị khác nhau. Vì vậy, cần xác định rõ mục tiêu của mỗi chủ thể quản lý gắn với hoạt động tài chính của đơn vị, từ đó xác định nội dung phân tích thích hợp. Các chủ thể quản lý quan tâm đến tình hình tài chính của đơn vị, bao gồm: lãnh đạo đơn vị, cơ quan cấp trên, nhà cung cấp tín dụng,... và những chủ thể có lợi ích gián tiếp như: các cơ quan quản lý chức năng: thuế, tài chính, thống kê... Mục tiêu của từng nhóm đối tượng cụ thể như sau:

2.1. Mục tiêu đối với lãnh đạo đơn vị

- Đánh giá tình hình quản lý tài chính ở đơn vị, đánh giá kết quả của việc thực hiện các chính sách tài chính sau mỗi chu kỳ hoạt động, đánh giá hiệu quả hoạt động, tình hình lưu chuyển tiền, tình hình thanh toán, tình hình sử dụng nguồn kinh phí trong quá trình hoạt động..., phát hiện kịp thời các nguy cơ rủi ro tài chính trong đơn vị.

- Giúp cho lãnh đạo đơn vị ra quyết định theo chiều hướng phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

- Dự báo xu hướng tài chính của đơn vị.

- Là công cụ giúp kiểm tra, kiểm soát hiệu quả hoạt động quản lý của đơn vị trong việc thực hiện các mục tiêu đề ra.

2.2. Mục tiêu đối với các cơ quan cấp trên

Phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị giúp cho cơ quan chủ quản thấy được hiệu quả quản lý tài chính của đơn vị, từ đó điều hành hoạt động của đơn vị cấp dưới theo quy định.

2.3. Mục tiêu đối với nhà cung cấp tín dụng

Đối với các đơn vị hành chính, sự nghiệp tự chủ một phần thì việc huy động vốn từ các tổ chức tín dụng sẽ giúp cho đơn vị vận hành bộ máy thường xuyên. Tuy nhiên, các tổ chức tín dụng khi cho đơn vị vay vốn sẽ quan tâm đến khả năng bảo toàn vốn vay cũng như mức sinh lời của mỗi đồng vốn cho vay. Chính vì vậy, phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị đi vay đối với người cho vay chủ yếu là xác định khả năng trả nợ (gốc và lãi) của đơn vị.

- Đối với khoản cho vay ngắn hạn: đối tượng cho vay quan tâm đến tình hình sinh lời vốn đầu tư, khả năng thanh toán ngắn hạn của đơn vị.

- Đối với khoản cho vay dài hạn: đối tượng cho vay quan tâm đến chiến lược đầu tư có tính lâu dài của đơn vị, khả năng hoàn trả những khoản nợ ngắn hạn, khả năng sinh lời của đơn vị, triển vọng của đơn vị trong tương lai.

2.4. Đối với các cơ quan quản lý chức năng

Phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị nhằm đánh giá tình hình thực hiện nghĩa vụ của đơn

vị với Nhà nước, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ mà Nhà nước giao. Từ đó, đưa ra các biện pháp quản lý hợp lý để các đơn vị có điều kiện phát triển... Đối với cơ quan thuế, phân tích báo cáo tài chính nhằm kiểm tra việc chấp hành, thực hiện các chính sách, nghĩa vụ của đơn vị đối với Nhà nước, thấy được điểm chưa hợp lý trong các luật thuế, quy trình và thủ tục tính, nộp, hoàn, miễn thuế cho đơn vị, đánh giá khái quát tình hình tài chính để lựa chọn đối tượng thanh tra, kiểm tra thuế, phát hiện những bất cập trong chính sách thuế để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải cách hợp lý, kịp thời tạo điều kiện nuôi dưỡng và phát triển nguồn thu bền vững cho ngân sách.

....

Tóm lại, phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị là công cụ quản lý hữu hiệu giúp cho các chủ thể quản lý đánh giá mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng của đơn vị trong quá trình hoạt động, từ đó giúp họ lựa chọn và đưa ra được những quyết định phù hợp với mục đích mà họ quan tâm.

II. NGUYÊN TẮC PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

Để bảo đảm chất lượng của thông tin phân tích cung cấp cho các chủ thể quản lý, phân tích báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính cần quán triệt các nguyên tắc cơ bản sau:

1. Nguyên tắc toàn diện

Kết quả của công tác phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị phải bảo đảm cung cấp thông tin toàn diện về hệ thống tài chính của đơn vị. Nguyên tắc này bao trùm tất cả các nguyên tắc khác, vì đây là công cụ chủ yếu nhất để đánh giá toàn bộ hoạt động tài chính của đơn vị.

2. Nguyên tắc trung thực và trách nhiệm

Do nhiều lý do khác nhau nên nhiều đơn vị không cung cấp thông tin phản ánh đúng tình hình tài chính hoặc sai khác so với sổ sách kế toán. Vì vậy, cán bộ phụ trách, cán bộ tiến hành phân tích phải là người có tinh thần trách nhiệm, thái độ kỷ luật cao để bảo đảm chất lượng thông tin đầu ra.

Các thông tin đạt được khi phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán cần phải được trình bày một cách trung thực theo phương châm: "Thà không cung cấp gì còn tốt hơn là cung cấp thông tin gian lận". Để bảo đảm được nguyên tắc này đòi hỏi các chủ thể phân tích cần đánh giá một cách sát thực tình hình tài chính của đơn vị, cung cấp thông tin chính xác thực trạng tài chính của đơn vị. Mặt khác, nguyên tắc trung thực cũng đòi hỏi thông tin trên báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán cần phản ánh chuẩn xác mọi nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh tại đơn vị, thực trạng kết quả hoạt động, dòng lưu chuyển tiền và thực trạng tình hình huy động, sử

dụng nguồn kinh phí, nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản... tại đơn vị. Thông tin trên báo cáo tài chính của đơn vị cần trình bày một cách dễ hiểu bảo đảm cho các chủ thể quản lý có thể đọc và hiểu được. Bên cạnh đó, công tác phân tích được thực hiện một cách có trách nhiệm sẽ đưa ra các kết luận, đề xuất các ý kiến xác thực còn cung cấp thông tin hữu ích và mang lại hiệu quả cao cho người sử dụng, đồng thời cũng cam kết trách nhiệm của nhà phân tích với các chủ thể quản lý về nguồn gốc, chất lượng thông tin cung cấp.

3. Nguyên tắc phù hợp

Chỉ tiêu, nội dung phân tích phải phù hợp với cơ chế, chính sách, quy định của pháp luật, Nhà nước về hoạt động, chế độ kế toán, tài chính của đơn vị hành chính, sự nghiệp.

Việt Nam đang trong giai đoạn thay đổi, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý tài chính, đòi hỏi nội dung phân tích phải phù hợp, bắt kịp với những thay đổi đó. Bên cạnh đó, cùng với phù hợp về chỉ tiêu, nội dung, quy trình phân tích phải phù hợp với mục tiêu, phương pháp quản lý tài chính, thực trạng bộ máy kế toán tài chính của đơn vị.

4. Nguyên tắc trọng yếu

Nguyên tắc này dựa trên các vấn đề trọng yếu trong kế toán tài chính. Trong quá trình phân tích sẽ có thông tin được và không được cung cấp ra ngoài.

5. Nguyên tắc cung cấp thông tin đơn giản, dễ thực hiện, hiệu quả

Việc phân tích báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp phải bảo đảm cung cấp tính đơn giản, dễ thực hiện và hiệu quả. Phân tích báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính phải dựa trên cơ sở hệ thống thông tin có thể thu thập được liên quan đến đặc thù ngành nghề cũng như hoạt động tài chính của đơn vị hành chính, sự nghiệp.

Tính hiệu quả trong phân tích báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính cần được đánh giá theo nguyên tắc tối thiểu, tức là với mục tiêu đã được xác định, chi phí để thực hiện mục tiêu đó là thấp nhất. Điều đó đòi hỏi việc hoàn thiện phân tích báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính phải bảo đảm tính đơn giản, dễ thực hiện và hiệu quả.

Tuân thủ những nguyên tắc cơ bản trên đây sẽ bảo đảm cho công tác phân tích báo quyết toán, báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp vừa có ý nghĩa về mặt lý luận, vừa có ý nghĩa về mặt thực tiễn.

III. PHƯƠNG PHÁP PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

1. Phương pháp đánh giá

1.1. Phương pháp so sánh *(đây là phương pháp được sử dụng chủ yếu)*

- *Điều kiện so sánh:* Phải có ít nhất hai chỉ tiêu

cần so sánh. Đồng thời, các chỉ tiêu khi so sánh với nhau phải bảo đảm thống nhất về nội dung kinh tế, về đơn vị đo lường, về phương pháp tính hoặc cùng trong một khoảng thời gian. Nếu so sánh giữa hai đơn vị với nhau thì các đơn vị phải có cùng đặc thù, cùng lĩnh vực hoạt động.

- *Xác định gốc để so sánh*: Gốc so sánh tuỳ thuộc vào mục đích của phân tích. Cụ thể:

+ Để đánh giá tình hình thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ đặt ra thì gốc so sánh là giá trị của chỉ tiêu phân tích kỳ kế hoạch, theo dự toán hoặc theo định mức. Khi đó, tiến hành so sánh giữa thực tế với kế hoạch, dự toán, định mức của chỉ tiêu. Kết quả này không chỉ kiểm tra tình hình thực hiện mục tiêu, mà còn đánh giá được chất lượng của công tác dự báo, công tác lập kế hoạch tài chính của đơn vị.

+ Để xác định xu hướng và tốc độ phát triển của chỉ tiêu phân tích thì gốc so sánh được xác định là giá trị của chỉ tiêu phân tích ở kỳ trước hoặc hàng loạt kỳ trước (năm trước). Lúc này, sẽ so sánh chỉ tiêu giữa kỳ này với kỳ trước, năm nay với năm trước hoặc hàng loạt kỳ trước. Để phát hiện tính quy luật về sự biến đổi của mỗi hiện tượng tài chính, phân tích dựa trên nguồn dữ liệu của nhiều năm của hiện tượng đó và chọn một năm điển hình để làm gốc, so sánh các năm còn lại với năm gốc, dựa trên quy luật số lớn để xem xét sự biến động theo thời gian, nếu có tính chu kỳ có nghĩa là có quy luật biến động.

+ Để xác định vị trí, thứ hạng của đơn vị thì gốc so sánh được xác định là giá trị của các chỉ tiêu trung bình của ngành, các tiêu chuẩn, chuẩn mực xếp hạng của tổ chức đánh giá, xếp hạng chuyên nghiệp công bố hay chỉ tiêu phân tích của đối thủ cạnh tranh.

- *Các dạng so sánh:* Các dạng so sánh thường được sử dụng trong phân tích báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính của đơn vị hành chính, sự nghiệp là so sánh bằng số tuyệt đối, so sánh bằng số tương đối.

+ So sánh bằng số tuyệt đối: Phản ánh quy mô của chỉ tiêu nghiên cứu nên khi so sánh bằng số tuyệt đối, các nhà phân tích sẽ thấy rõ được sự biến động về quy mô của chỉ tiêu nghiên cứu giữa kỳ phân tích với kỳ gốc.

+ So sánh bằng số tương đối: Khác với số tuyệt đối, khi so sánh bằng số tương đối, các nhà quản lý sẽ nắm được kết cấu, mối quan hệ, tốc độ phát triển, xu hướng biến động, quy luật biến động của các chỉ tiêu kinh tế. Trong phân tích báo cáo quyết toán, báo cao tài chính thì các nhà phân tích thường sử dụng các loại số tương đối sau:

(i) Số tương đối động thái: Dùng để phản ánh nhịp độ biến động hay tốc độ biến động của chỉ tiêu và thường dùng dưới dạng số tương đối định gốc [cố định kỳ gốc: y_i/y_0 (i = 1, n)] và số tương đối liên hoàn [thay đổi kỳ gốc: y_{i+1}/y_i (i = 1, n)].

(ii) Số tương đối điều chỉnh: Số tương đối điều chỉnh phản ánh mức độ, xu hướng biến động của mỗi chỉ tiêu khi điều chỉnh một số nhân tố nhất định trong từng chỉ

tiêu phân tích về cùng một thời kỳ nhằm đưa phạm vi so sánh hẹp hơn, giảm được sự khập khiễng của phương pháp so sánh.

1.2. Phương pháp phân chia *(hay còn gọi là phương pháp chi tiết)*

Đây là phương pháp được sử dụng để chia nhỏ quá trình và kết quả hoạt động tài chính theo những tiêu thức nhất định, nhằm phục vụ cho mục tiêu nhận thức quá trình và kết quả đó dưới những khía cạnh khác nhau phù hợp với mục tiêu quan tâm của từng đối tượng trong từng thời kỳ.

Thông thường trong phân tích, người ta thường chi tiết quá trình phát sinh và kết quả đạt được thuộc tài chính của đơn vị thể hiện qua những chỉ tiêu kinh tế theo những tiêu thức sau:

- Chi tiết theo yếu tố cấu thành của chỉ tiêu nghiên cứu: là việc chia nhỏ chỉ tiêu nghiên cứu thành các bộ phận cấu thành nên bản thân chỉ tiêu đó.

- Chi tiết theo thời gian phát sinh quá trình và kết quả kinh tế: là việc chia nhỏ quá trình và kết quả theo trình tự thời gian phát sinh, phát triển và tạo ra kết quả.

- Chi tiết theo không gian phát sinh của hiện tượng và kết quả kinh tế: là việc chia nhỏ quá trình và kết quả theo địa điểm phát sinh và phát triển của chỉ tiêu nghiên cứu, thực chất là xem xét các hoạt động tài chính của đơn vị diễn ra trong những bối cảnh lịch sử cụ thể để đánh giá một cách đúng đắn.

1.3. Phương pháp liên hệ đối chiếu

Là phương pháp phân tích sử dụng để nghiên cứu, đánh giá đối tượng nghiên cứu dựa trên mối liên hệ kinh tế, tài chính của các hiện tượng, quá trình và kết quả hoạt động tài chính doanh nghiệp với các bên có liên quan.

Nội dung của phương pháp này như sau:

- Thiết lập được mối liên hệ của các hoạt động tài chính của doanh nghiệp với nhau dưới dạng định lượng hoặc định tính phù hợp với mục tiêu phân tích.

- Xác định được tính chất của mối liên hệ đó: độc lập hay phụ thuộc, liên hệ cùng chiều hay ngược chiều, hình thức hay bản chất... nhằm đánh giá các quan hệ tài chính, kinh tế của doanh nghiệp với các bên có liên quan, tình hình tài chính, xu hướng biến động của các quan hệ đó thông qua các mối liên hệ đã xác định để cung cấp thông tin cho chủ thể quản lý về đối tượng phân tích.

1.4. Phương pháp đồ thị

Phương pháp đồ thị sử dụng để phản ánh trực quan các số liệu phân tích bằng biểu đồ, đồ thị, qua đó mô tả xu hướng, mức độ biến động của chỉ tiêu nghiên cứu hay thể hiện mối quan hệ kết cấu của các bộ phận trong một tổng thể. Phương pháp đồ thị gồm nhiều dạng như đồ thị hình cột, hình tròn... Phương pháp này có ưu điểm thể hiện rõ ràng, trực quan sự biến động tăng,

giảm hay mối liên hệ giữa các chỉ tiêu và sử dụng máy tính hỗ trợ sẽ rất hiệu quả.

2. Phương pháp phân tích nhân tố

Là phương pháp được sử dụng nghiên cứu sự ảnh hưởng của các nhân tố đến chỉ tiêu cần phân tích. Trên cơ sở mối quan hệ giữa chỉ tiêu được sử dụng để phân tích và các nhân tố ảnh hưởng được thiết lập bởi công thức toán học, mà sử dụng hệ thống các phương pháp xác định mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố và phân tích tính chất ảnh hưởng của các nhân tố đến chỉ tiêu phân tích.

2.1. Phương pháp phân tích mô hình Dupont

Là phương pháp phân tích được sử dụng để phân tích một chỉ tiêu tài chính tổng hợp thành các chỉ tiêu tài chính chi tiết có mối quan hệ tương hỗ lẫn nhau để từ đó tìm ra cách thức tác động tốt nhất đến chỉ tiêu tài chính tổng hợp. Chính nhờ mối liên kết giữa các chỉ tiêu mà người ta có thể phát hiện ra những nhân tố đã ảnh hưởng đến chỉ tiêu phân tích theo một trình tự lôgíc chặt chẽ. Đây là phương pháp phân tích có tính ứng dụng cao trong phân tích tài chính. Phương pháp phân tích mô hình Dupont thường được sử dụng trong phân tích hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp có thu.

Ví dụ: Đối với chỉ tiêu khả năng sinh lời của tài sản (ROA).

$$ROA = \frac{\text{Thặng dư/thâm hụt trong năm (Kết quả hoạt động của đơn vị) (KQ)}}{\text{Tổng tài sản bình quân } (TS_{BQ})}$$

Nếu gọi: DT là doanh thu và thu nhập của đơn vị; HS_{KD} là hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị; ROS là khả năng sinh lời hoạt động thì:

$$ROA = \frac{DT}{TS_{BQ}} \times \frac{KQ}{DT}$$

$$ROA = HS_{KD} \times ROS$$

Phân tích tình hình tài chính dựa vào mô hình Dupont có ý nghĩa rất lớn đối với quản trị tài chính của đơn vị. Như vậy, để tăng được khả năng sinh lời tài sản thì cần nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản và tiết kiệm chi phí trong quá trình hoạt động của đơn vị.

2.2. Phương pháp xác định mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố

(i) Phương pháp thay thế liên hoàn

- Điều kiện áp dụng: Khi các nhân tố ảnh hưởng có quan hệ tích số hoặc thương số hoặc cả tích số và thương số với chỉ tiêu phân tích; đồng thời, các nhân tố phải được sắp xếp theo một trình tự nhất định.

- Nội dung: Nội dung của phương pháp này như sau:

+ Trước hết, cần xác định số lượng các nhân tố ảnh hưởng, mối quan hệ nhân tố với chỉ tiêu phân tích, từ đó xác định được công thức tính của chỉ tiêu.

+ Thứ hai, sắp xếp thứ tự nhân tố theo một trình tự nhất định: nhân tố số lượng sau đến nhân tố chất lượng. Nếu có nhiều nhân tố số lượng cùng ảnh hưởng thì nhân tố chủ yếu xếp trước, thứ yếu xếp sau và không đảo lộn trình tự.

+ Thứ ba, lần lượt thay thế từng nhân tố theo trình tự nói trên: Nhân tố nào được thay thế, thì lấy giá trị thực tế, các nhân tố chưa thay thế giữ nguyên giá trị ở kỳ gốc hoặc kỳ kế hoạch. Thay thế xong một nhân tố, phải tính ra kết quả cụ thể của lần thay thế đó, lấy kết quả này so với (trừ đi) kết quả của bước trước nó thì chênh lệch tính được chính là kết quả do ảnh hưởng của nhân tố vừa được thay thế.

+ Cuối cùng, thay thế lần lượt các nhân tố và tổng hợp ảnh hưởng của các nhân tố phải bằng với đối tượng cụ thể của phân tích (chính là chênh lệch giữa thực tế với kế hoạch hoặc kỳ gốc của chỉ tiêu phân tích).

(ii) Phương pháp số chênh lệch

- Điều kiện áp dụng: Các nhân tố có quan hệ tích số với chỉ tiêu; đồng thời các nhân tố phải được sắp xếp theo một trình tự nhất định.

- Nội dung: Để xác định mức độ ảnh hưởng của nhân tố nào đến chỉ tiêu phân tích, người ta chỉ cần lấy chênh lệch giữa kỳ phân tích với kỳ gốc của nhân tố đó nhân với giá trị phân tích của các nhân tố đứng trước, nhân với giá trị kỳ gốc của các nhân tố đứng sau. Tổng mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đúng bằng đối tượng cụ thể của chỉ tiêu phân tích.

(iii) Phương pháp cân đối

- Điều kiện áp dụng: Khi các nhân tố ảnh hưởng có quan hệ tổng số, hiệu số với chỉ tiêu phân tích.

- Nội dung: Muốn xác định mức độ ảnh hưởng của nhân tố nào chỉ cần tính chênh lệch giữa kỳ phân tích với kỳ gốc của nhân tố đó. Tổng mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đúng bằng đối tượng cụ thể của chỉ tiêu phân tích.

2.3. Phương pháp phân tích tính chất ảnh hưởng của nhân tố

Sau khi sử dụng phương pháp phân tích mô hình Dupont hoặc liên hệ đối chiếu để xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố, để có đánh giá và dự đoán hợp lý cần tiến hành phân tích tính chất ảnh hưởng của các nhân tố. Quá trình phân tích được tiến hành thông qua việc chỉ rõ và giải quyết vấn đề: chỉ rõ xu hướng tác động của nhân tố đến chỉ tiêu (thuận chiều, ngược chiều, tỷ lệ nghịch, tỷ lệ thuận,...); nguyên nhân tác động đến chỉ tiêu là do chủ quan hay khách quan; đánh giá tác động đó là tích cực hay tiêu cực, hợp lý hay chưa hợp lý...; ý nghĩa của việc nghiên cứu nhân tố ảnh hưởng đối với công tác quản lý của doanh nghiệp.

3. Phương pháp dự đoán

Là phương pháp phân tích sử dụng để dự báo tài chính của đơn vị. Có nhiều phương pháp khác nhau để

dự đoán các chỉ tiêu kinh tế - tài chính trong tương lai. Song, thường người ta sử dụng các phương pháp sau đây:

3.1. Phương pháp hồi quy

Đây là phương pháp sử dụng số liệu của quá khứ, những dữ liệu đã diễn ra theo thời gian hoặc diễn ra tại cùng một thời điểm để thiết lập (quy tụ lại) mối quan hệ giữa các hiện tượng và sự kiện có liên quan. Thuật ngữ toán gọi là sự nghiên cứu mức độ tác động của một hay nhiều biến độc lập (biến giải thích) đến một biến số, gọi là biến phụ thuộc (biến kết quả). Mối quan hệ này được biểu diễn dưới dạng phương trình, gọi là phương trình hồi quy. Dựa vào phương trình hồi quy người ta có thể giải thích kết quả đã diễn ra, ước tính và dự báo những sự kiện sẽ xảy ra trong tương lai. Phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị có thể sử dụng phương pháp hồi quy đơn, phương pháp hồi quy bội để đánh giá và dự báo kết quả tài chính trong đơn vị.

Phương pháp hồi quy đơn (hồi quy đơn biến): được dùng để xem xét mối quan hệ giữa một chỉ tiêu là kết quả vận động của một hiện tượng kinh tế (trong phương trình hồi quy chỉ tiêu kết quả được gọi là biến phụ thuộc, chỉ tiêu nguyên nhân được gọi là biến độc lập). Phương trình hồi quy đơn biến có dạng:

$$Y = a + bx$$

Trong đó: Y là biến phụ thuộc; x là biến độc lập; a là tung độ gốc (nút chặn trên đồ thị); b là hệ số góc (độ dốc hay độ nghiêng của đường biểu diễn Y trên đồ thị).

Trong phương pháp hồi quy đơn, với mục đích là giải thích hoặc dự báo một chỉ tiêu cần nghiên cứu, nên việc quan trọng nhất là tìm ra giá trị của a, b. Trên cơ sở đó, xây dựng phương trình hồi quy tuyến tính để ước lượng các giá trị của Y ứng với mỗi giá trị của x.

Với máy tính, sử dụng ở phần mềm Excel:

- Tìm trị số của b được thực hiện như sau: Sử dụng hàm fx, cụ thể: fx/Statistical/Slope/OK/nhập khối dữ liệu Y vào Known_y's nhập khối dữ liệu X vào Known_x's/OK

- Tìm trị số của a: fx/Statistical/intercept/OK/nhập khối dữ liệu Y vào Known_y's; nhập khối dữ liệu Y vào Known_x's/OK.

Để xác định mức độ tương quan (R) giữa biến độc lập và biến phụ thuộc; sử dụng hàm correlation, cụ thể: fx/Statistical/Corre/OK/nhập khối dữ liệu X vào array1; nhập khối dữ liệu Y vào array2/OK.

Kết quả cho thấy: Nếu R = +1 đồng biến và tương quan hoàn toàn; R = -1 nghịch biến và tương quan hoàn toàn; /R/ càng gần 1 tương quan càng mạnh và ngược lại.

Phương pháp hồi quy bội (hồi quy đa biến): được sử dụng để phân tích mối quan hệ giữa nhiều biến độc lập với một biến phụ thuộc (một chỉ tiêu kết quả với nhiều chỉ tiêu nguyên nhân).

Trong thực tế, có nhiều mô hình phân tích sử dụng hồi quy đa biến. Một chỉ tiêu kinh tế chịu sự tác động cùng lúc của nhiều nhân tố cả thuận chiều lẫn ngược chiều; mặt khác, giữa các nhân tố cũng có mối quan hệ

nội tại. Vì vậy, phân tích hồi quy vừa kiểm định giả thiết về nhân tố tác động và mức độ ảnh hưởng, vừa định lượng các quan hệ kinh tế giữa chúng. Từ đó có cơ sở cho phân tích dự báo và có quyết định phù hợp, hiệu quả trong việc thực hiện mục tiêu mong muốn của các đối tượng.

Phương trình hồi quy đa biến tổng quát dưới dạng tuyến tính là:

$$Y= b_0 +b_1x_1+b_2x_2+.... +b_ix_i+.... +b_nx_n+e$$

Trong đó: Y biến phụ thuộc (chỉ tiêu phân tích). Y ở đây được hiểu là ước lượng (Y); b_0 là tung độ gốc; b_i là các độ dốc của phương trình theo các biến x_i; x_i là các biến độc lập (nhân tố ảnh hưởng); e là các sai số.

Mục tiêu của phương pháp hồi quy đa biến là dựa vào các dữ liệu lịch sử về các biến Y_i và X_i, dùng thuật toán để tìm các thông số b_0 và b_i xây dựng phương trình hồi quy để dự báo cho ước lượng trung bình của biến Y.

Với máy vi tính, sử dụng chương trình Regression trên Excel để thực hiện hồi quy với lệnh: Tools/Data Analysis/Regression/OK.

Ở các cửa Input (đầu vào) nhập các dữ liệu Y_i vào cửa Input Y Range; các dữ liệu X_i vào Input X_i Range

Ở cửa Output options (vị trí đầu ra) có 2 lựa chọn: chọn sheet mới (New worksheet) hoặc chọn sheet hiện hành Output Range để nhận kết quả.

3.2. Phương pháp toán xác suất

Sử dụng phương pháp này cho phép đơn vị dự báo nguy cơ rủi ro hay tiềm năng tài chính cần được khai thác trong những phạm vi và điều kiện nhất định. Để dự báo tài chính cần nắm vững mối quan hệ của các chỉ tiêu tài chính với nhau, nắm được lý thuyết về toán xác xuất và tính toán các chỉ tiêu cơ bản: giá trị kỳ vọng, độ lệch chuẩn, hệ số biến thiên của chỉ tiêu cần dự báo.

Quy trình xác định kỳ vọng toán, độ lệch chuẩn, hệ số biến thiên và dựa vào các chỉ tiêu này để dự báo sẽ bao gồm các bước cơ bản sau:

Bước 1: Xác định giá trị của chỉ tiêu cần dự báo ở các điều kiện, mức độ khác nhau (thấp, trung bình, cao).

Bước 2: Xác định xác suất ở các mức độ (phép thử trong từng bối cảnh cụ thể) khác nhau của chỉ tiêu cần dự báo.

Bước 3: Tính giá trị kỳ vọng của các chỉ tiêu theo mong đợi (X).

Bước 4: Tính độ lệch chuẩn để xác định mức độ mạo hiểm của chỉ tiêu (δ) trong mỗi trường hợp cụ thể.

Bước 5: Dự báo cho từng trường hợp: nếu độ lệch chuẩn ở trường hợp nào càng lớn thì mức độ mạo hiểm càng cao, khả năng an toàn càng thấp; ngược lại, độ lệch chuẩn càng thấp thì khả năng an toàn càng cao.

Bước 6: Nếu độ lệch chuẩn như nhau trong các trường hợp dự báo thì cần xác định hệ số biến thiên (H).

$$H = \frac{\delta}{X}$$

Bước 7: Dự báo trường hợp nào hệ số biến thiên càng lớn thì có mức độ mạo hiểm càng cao, ngược lại sẽ mang lại nguy cơ thấp hơn.

3.3. Phân tích độ nhạy để dự báo

Phân tích độ nhạy (Sensitivity Analysis) trong phân tích báo cáo tài chính là quá trình xem xét sự thay đổi của các hoạt động tài chính khi một hiện tượng tài chính cơ bản thay đổi (Nếu như ... thì ...). Nội dung phân tích độ nhạy là xem xét mối quan hệ trong các hoạt động tài chính của đơn vị với nhau và với môi trường kinh doanh thông qua chỉ tiêu kinh tế cụ thể với các nhân tố ràng buộc, cho tất cả các nhân tố đó biến động để xem xét sự thay đổi của chỉ tiêu mà chúng ta đang quan tâm như thế nào. Khi các nhân tố tác động đến chỉ tiêu đều có sự dao động với một xác suất tương ứng sẽ làm cho giá trị của chỉ tiêu nghiên cứu thay đổi, sự thay đổi này được lượng hoá bằng một tỷ lệ phần trăm so với dự kiến ban đầu.

Nghiên cứu quá trình này được thực hiện theo các bước:

Bước 1: Xác định các nhân tố ảnh hưởng đến chỉ tiêu cần nghiên cứu, dự báo bằng công thức xác định cụ thể, có các giá trị tương ứng gắn với thời điểm hoặc thời kỳ gốc (mốc) đánh giá.

Bước 2: Xem xét sự tác động đến chỉ tiêu khi một hoặc nhiều nhân tố thay đổi so với gốc.

Bước 3: Đọc kết quả và dự báo về hoạt động của đơn vị thông qua chỉ tiêu dự báo.

IV. QUY TRÌNH PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

Để phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của đơn vị nhằm phát huy tác dụng khi ra quyết định quản lý tại đơn vị hành chính, sự nghiệp, cần xây dựng quy trình phân tích khoa học, hợp lý, phù hợp với đặc điểm cơ chế quản lý tài chính của đơn vị và mục tiêu thông tin từng đối tượng.

Quá trình phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán tại đơn vị hành chính, sự nghiệp thường qua ba giai đoạn: lập kế hoạch, thực hiện và kết thúc phân tích.

1. Lập kế hoạch phân tích

Là công việc đầu tiên cần thực hiện khi tiến hành phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán tại đơn vị. Lập kế hoạch phân tích khoa học, chuẩn xác sẽ phát huy hiệu quả của công cụ quản lý.

Nội dung của giai đoạn lập kế hoạch phân tích:

- Xác định mục tiêu, nội dung, chỉ tiêu và phạm vi, thời gian tiến hành phân tích;
- Xác định phương pháp sử dụng để phân tích;

- Lựa chọn nguồn tài liệu phục vụ phân tích;
- Lựa chọn nhân sự phân tích.

2. Thực hiện phân tích

Là giai đoạn triển khai phân tích. Nội dung của giai đoạn thực hiện phân tích gồm:

- Thu thập nguồn tài liệu phục vụ phân tích: Tài liệu phục vụ phân tích có thể được thu thập cả bên trong và bên ngoài đơn vị, trong đó tài liệu bên trong đơn vị có vai trò rất quan trọng.

Tại đơn vị hành chính, sự nghiệp thì tài liệu phân tích đầu tiên sử dụng là báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán và báo cáo quản trị. Báo cáo tài chính là dữ liệu chính, cung cấp thông tin toàn diện về thực trạng tài chính thông qua tình hình huy động nguồn lực tài chính, tình hình sử dụng nguồn lực tài chính, tình hình và kết quả hoạt động, tình hình lưu chuyển tiền tệ của đơn vị. Báo cáo quyết toán của đơn vị cho biết tình hình thu, chi hàng năm đối với các loại kinh phí tại đơn vị để thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền cấp trên, báo cáo chi tiết chi từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí được khấu trừ, để lại; báo cáo chi tiết các chương trình, dự án; báo cáo thực hiện xử lý, kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính. Báo cáo quản trị tại một số đơn vị hành chính, sự nghiệp trong một vài năm gần đây được chú trọng hơn, mặc dù đây là báo cáo được lập sơ lược nhưng cũng giúp cho người phân

tích thấy được sự biến động về tài sản, việc giải ngân các dự án đầu tư, chi tiết về tình hình thu, chi giải ngân vốn ngân sách...

Ngoài ra, tài liệu phân tích đối với đơn vị hành chính, sự nghiệp còn là dự toán ngân sách cấp trên giao. Dựa vào tài liệu kế hoạch, dự kiến thu, chi ngân sách giúp cán bộ phân tích đánh giá đúng tính hình thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ đặt ra cả về tiến độ, tốc độ, hiệu quả. Đồng thời, kế hoạch là cơ sở xác định mức độ chệch hướng hay phát sinh các yếu tố bất thường để có điều chỉnh phù hợp.

Ngoài các tài liệu trên, quá trình phân tích còn sử dụng thêm các loại tài liệu như báo cáo kiểm toán, biên bản thanh tra, báo cáo tổng kết, kết luận của đơn vị quản lý... Đây là văn bản có đánh giá của cơ quan cấp trên về tình hình tài chính, về việc thực hiện, chấp hành các chính sách quản lý tài chính của Nhà nước hay nguyên nhân các vấn đề tài chính, việc hoàn thành hay không hoàn thành các chỉ tiêu tài chính kế hoạch đã đưa ra.

- Tính toán chỉ tiêu, vận dụng phương pháp phân tích: Sau khi thu thập tài liệu, thông tin phục vụ phân tích, cán bộ thực hiện tiến hành phân tích nhằm mục đích:

+ Lượng hóa, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu phân tích bằng phương pháp so sánh. Khi đánh giá, kết hợp phương pháp so sánh và phân chia theo

tiêu thức hợp lý để thấy kết quả phân tích trên cả chỉ tiêu tổng hợp và chi tiết, xác định rõ nhân tố nào ảnh hưởng nhiều hơn.

+ Xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến đối tượng cụ thể của chỉ tiêu phân tích. Tùy theo mối quan hệ giữa nhân tố và chỉ tiêu mà sử dụng phương pháp phù hợp.

+ Phân tích mức độ và chiều hướng ảnh hưởng của từng nhân tố đến chỉ tiêu phân tích. Tùy theo mức độ ảnh hưởng mà phân tích cụ thể mức độ ảnh hưởng đến chỉ tiêu phân tích theo chiều hướng tích cực hay tiêu cực, nguyên nhân dẫn đến kết quả nói trên và đưa ra giải pháp phù hợp.

Ngoài việc phân tích những yếu tố có thể lượng hóa được, cần phải phân tích những yếu tố không lượng hóa được để đưa ra những dự báo, giải pháp toàn diện và có tính khả thi cao.

- Đánh giá chung tình hình tài chính của đơn vị.

3. Kết thúc phân tích

Là giai đoạn cuối cùng của quá trình phân tích. Giai đoạn này cần phải lập báo cáo phân tích, hoàn chỉnh và lưu trữ hồ sơ phân tích.

Báo cáo phân tích trình bày ý kiến đánh giá, kiến nghị của các chuyên gia phân tích về tình hình tài chính của đơn vị hành chính, sự nghiệp theo yêu cầu quản lý. Báo cáo phân tích cần rõ ràng, tường minh, các

ý kiến phải có cơ sở, có tính khả thi, được trình bày dễ hiểu theo từng mục tiêu. Đồng thời, cần làm rõ nguyên nhân, giải pháp khắc phục hạn chế, phát huy ưu điểm cải thiện tình hình tài chính của đơn vị. Bên cạnh đó, đơn vị hành chính, sự nghiệp cần có phương án lưu trữ hồ sơ phân tích.

Chương 3

PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP

Mục tiêu của Chương 3: Giúp cho người đọc thấy được những lý luận cơ bản về phân tích báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp như phân tích tình hình huy động nguồn lực tài chính; phân tích tình hình sử dụng nguồn lực tài chính; phân tích tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị; phân tích tình hình công nợ và khả năng thanh toán của đơn vị; phân tích tình hình quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản; phân tích tình hình lưu chuyển tiền tệ của đơn vị; phân tích hiệu suất sử dụng vốn của đơn vị; phân tích hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị; phân tích tình hình tăng trưởng của đơn vị; phân tích và dự báo rủi ro tài chính của đơn vị. Thông qua đó, giúp các chủ thể quản lý đánh giá được thực trạng tình hình tài chính của đơn vị hành chính sự nghiệp để đưa ra các quyết định quản lý phù hợp với các mục tiêu đặt ra trong từng thời kỳ.

I. PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH HUY ĐỘNG NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ

1. Phân tích tình hình nguồn vốn của đơn vị

Để phân tích tình nguồn vốn của đơn vị hành chính, sự nghiệp, sử dụng số liệu trên báo cáo tình hình tài chính (Mẫu B01/BCTC), đồng thời kết hợp với thuyết minh báo cáo tài chính nhằm mục đích đánh giá được tình hình huy động nguồn lực tài chính của đơn vị, việc huy động nguồn lực đó có đáp ứng đủ nhu cầu về vốn cho hoạt động của đơn vị hay không.

Phân tích tình hình nguồn vốn của đơn vị thực chất là phân tích quy mô, cơ cấu và sự biến động nguồn vốn của đơn vị trong một giai đoạn nhất định. Phân tích tình hình nguồn vốn của đơn vị nhằm đánh giá quy mô nguồn vốn huy động, phương thức và quá trình huy động vốn có đáp ứng được nhu cầu sử dụng vốn của đơn vị hay không; đồng thời đánh giá khả năng tự chủ tài chính, chính sách huy động nguồn lực tài chính của đơn vị.

Phân tích tình hình nguồn vốn của đơn vị sử dụng các nhóm chỉ tiêu sau: (i) Các chỉ tiêu phản ánh quy mô, sự biến động nguồn vốn của đơn vị: tổng nguồn vốn, từng loại nguồn vốn trên báo cáo tình hình tài chính của đơn vị; (ii) Các chỉ tiêu phản ánh cơ cấu nguồn vốn: tỷ trọng từng chỉ tiêu nguồn vốn.

Tỷ trọng từng chỉ tiêu nguồn vốn được xác định như sau:

$$\text{Tỷ trọng từng chỉ tiêu nguồn vốn} = \frac{\text{Giá trị của từng chỉ tiêu nguồn vốn}}{\text{Tổng nguồn vốn}} \times 100\%$$

Nội dung phân tích tình hình nguồn vốn của đơn vị, bao gồm:

Thứ nhất, phân tích quy mô, sự biến động quy mô nguồn vốn.

Đánh giá tình hình tăng, giảm của tổng nguồn vốn cũng như từng loại nguồn vốn giữa kỳ phân tích so với kỳ gốc gồm cả số tuyệt đối và số tương đối. Qua đó thấy được quy mô, biến động quy mô nguồn lực tài chính đơn vị lựa chọn để huy động vốn; đồng thời, thấy được đơn vị huy động vốn từ nguồn nào, việc huy động vốn đó có đáp ứng đủ nhu cầu về vốn cho quá trình hoạt động của đơn vị hay không?

Thứ hai, phân tích cơ cấu nguồn vốn.

Xác định tỷ trọng từng loại nguồn vốn trong tổng nguồn vốn và so sánh tỷ trọng từng loại nguồn vốn giữa kỳ phân tích so với kỳ gốc. Qua đó thấy được chính sách huy động vốn của đơn vị trong kỳ, mức độ mạo hiểm về tài chính của đơn vị thông qua chính sách đó; đồng thời, thấy được đơn vị có khả năng tự chủ về tài chính trong quá trình hoạt động hay không.

Tình hình nguồn vốn của đơn vị phụ thuộc vào:

- Quy mô hoạt động của đơn vị, đặc thù ngành nghề kinh doanh và ngành nghề hoạt động của đơn vị, quan điểm chỉ đạo của Nhà nước, hiệu quả hoạt động của đơn vị, khả năng huy động đối với từng nguồn vốn...

- Kết quả hoạt động kinh doanh, chính sách phân phối thu nhập của đơn vị.

Bảng 3.1: Bảng phân tích tình hình nguồn vốn của đơn vị

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích		Kỳ gốc		So sánh		
	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ trọng	Tăng giảm	Tỷ lệ	Tỷ trọng
I. Nợ phải trả							
1. Phải trả nhà cung cấp							
2. Các khoản nhận trước của khách hàng							
3. Phải trả nội bộ							
4. Phải trả nợ vay							
5. Tạm thu							
6. Các quỹ đặc thù							
7. Các khoản nhận trước chưa ghi thu							
8. Nợ phải trả khác							
II. Tài sản thuần							
1. Nguồn vốn kinh doanh							
2. Thặng dư/thâm hụt lũy kế							
3. Các quỹ							
4. Tài sản thuần khác							
Tổng nguồn vốn							

2. Phân tích tình hình huy động nguồn kinh phí của đơn vị

Hiện nay, trước yêu cầu các đơn vị hành chính, sự nghiệp cần có lộ trình tiến tới tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và cùng với đó là tự chủ về tài chính.

Với nhiệm vụ đó, yêu cầu đặt ra là sử dụng, quản lý tốt nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp, đồng thời chủ động khai thác các nguồn thu sự nghiệp từ các khoản phí, lệ phí, hoạt động sản xuất kinh doanh sản phẩm, dịch vụ... để nâng cao năng lực tài chính. Phân tích tình hình huy động nguồn kinh phí nhằm giúp người đọc thấy được đơn vị huy động nguồn kinh phí từ nguồn nào? Từ nguồn ngân sách nhà nước; từ nguồn kinh phí được khấu trừ, để lại hay từ các nguồn khác; mức độ huy động từ các nguồn như thế nào? Cơ cấu nguồn kinh phí huy động theo xu hướng nào? Qua đó, giúp cho chủ thể quản lý thấy được khả năng huy động nguồn lực tài chính của đơn vị trong kỳ.

Khi phân tích tình hình huy động nguồn kinh phí của đơn vị, sử dụng hai nhóm chỉ tiêu: (i) Các chỉ tiêu phản ánh quy mô, sự biến động của nguồn kinh phí như: tổng nguồn kinh phí huy động, từng loại nguồn kinh phí; (ii) Các chỉ tiêu phản ánh cơ cấu nguồn kinh phí như tỷ trọng từng nguồn kinh phí.

Trong đó, từng loại nguồn kinh phí bao gồm: nguồn huy động từ ngân sách nhà nước; nguồn vốn viện trợ,

nguồn vốn vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn hoạt động khác được để lại...

Tỷ trọng từng nguồn kinh phí được xác định như sau:

$$\text{Tỷ trọng từng nguồn kinh phí} = \frac{\text{Giá trị của từng nguồn kinh phí}}{\text{Tổng nguồn kinh phí}} \times 100$$

Nội dung phân tích tình hình huy động nguồn kinh phí bao gồm:

Thứ nhất, phân tích quy mô, sự biến động nguồn kinh phí.

Xác định giá trị từng khoản mục hình thành nguồn kinh phí của đơn vị; đánh giá tình hình tăng, giảm của tổng nguồn kinh phí, từng loại nguồn kinh phí thông qua so sánh giữa kỳ phân tích với kỳ gốc (hoặc năm nay với năm trước; thực tế so với dự toán) cả số tuyệt đối và số tương đối. Qua đó thấy được tình hình huy động nguồn kinh phí của đơn vị trong kỳ và sự tăng, giảm quy mô tổng nguồn kinh phí, từng loại nguồn kinh phí tăng, giảm là do ảnh hưởng tăng, giảm của các khoản mục chi tiết nào? do kinh phí thường xuyên (tự chủ) hay kinh phí không thường xuyên (không tự chủ), nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước hay từ nguồn khấu trừ, để lại hay từ nguồn khác?

Thứ hai, phân tích cơ cấu nguồn kinh phí.

Xác định tỷ trọng từng nguồn kinh phí trong tổng nguồn kinh phí trong kỳ và so sánh tỷ trọng từng

nguồn kinh phí giữa kỳ phân tích với kỳ gốc. Qua đó thấy được tình hình biến động cơ cấu nguồn kinh phí, đưa ra đánh giá sự biến động ảnh hưởng như thế nào đến tổng thể nguồn kinh phí.

Đối với các đơn vị hành chính, sự nghiệp chưa tự chủ tài chính thì trong tổng nguồn kinh phí thì nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp cho mỗi đơn vị hành chính, sự nghiệp thông thường chiếm tỷ trọng lớn nhất. Tuy nhiên, theo xu thế chung tiến tới tự chủ tài chính, dựa vào khả năng tiếp cận và khai thác các nguồn kinh phí khác của các đơn vị hành chính, sự nghiệp thì cơ cấu nguồn kinh phí có thể dần thay đổi theo chiều hướng các nguồn khác tăng dần và tỷ trọng nguồn ngân sách nhà nước giảm dần để bớt gắng nặng cho ngân sách nhà nước, đồng thời tăng dần theo khả năng tự chủ tài chính của các đơn vị hành chính, sự nghiệp. Tỷ trọng nguồn kinh phí tự chủ và nguồn kinh phí khác thông qua các hoạt động như: đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học của các trường, hoạt động cung cấp dịch vụ y tế của các bệnh viện, hoạt động quảng bá sản phẩm văn hóa của các bảo tàng, trung tâm văn hóa, thu tổ chức các hoạt động thể thao của các trung tâm thể dục, thể thao... ngày càng tăng sẽ giúp mỗi đơn vị hành chính, sự nghiệp dần tiếp cận tốt hơn với từng loại hoạt động theo sự phát triển của xã hội nhằm đáp ứng nhu cầu đầu tư và chi trả thực tế của đơn vị.

Bảng 3.2: Phân tích tình hình huy động nguồn kinh phí tại các đơn vị sự nghiệp công lập

Đơn vị tính: ...

STT	Chỉ tiêu phân tích	Kỳ phân tích		Kỳ gốc		Chênh lệch		
		Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ lệ	Tỷ trọng
A	**Nguồn ngân sách nhà nước**							
I	Nguồn ngấn sách trong nước							
II	Nguồn viện trợ							
III	Nguồn vay nợ nước ngoài							
B	**Nguồn kinh phí được khấu trừ, để lại**							
C	**Nguồn hoạt động khác được để lại**							
	Tổng nguồn kinh phí hoạt động							

II. PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH SỬ DỤNG NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ

1. Phân tích tình hình tài sản

Phân tích tình hình tài sản của đơn vị hành chính, sự nghiệp nhằm đánh giá quy mô hoạt động, năng lực hoạt động, tình hình sử dụng vốn, cơ cấu vốn của đơn vị.

Khi phân tích tình hình tài sản của đơn vị hành chính, sự nghiệp, sử dụng hai nhóm chỉ tiêu sau: (i) Các

chỉ tiêu phản ánh quy mô, sự biến động của tài sản: tổng tài sản, từng loại tài sản trên báo cáo tình hình tài chính của đơn vị; (ii) Các chỉ tiêu phản ánh cơ cấu tài sản: tỷ trọng của từng loại tài sản.

Tỷ trọng của từng loại tài sản được xác định như sau:

$$\text{Tỷ trọng của từng loại tài sản} = \frac{\text{Giá trị của từng loại tài sản}}{\text{Tổng giá trị tài sản}} \times 100$$

Nội dung phân tích tình hình tài sản của đơn vị, bao gồm:

Thứ nhất, phân tích quy mô, sự biến động tài sản được thực hiện thông qua so sánh tổng tài sản và từng loại tài sản giữa kỳ phân tích với kỳ gốc (cuối kỳ với đầu kỳ, để xác định chênh lệch tuyệt đối và tương đối của tổng số tài sản cũng như từng loại tài sản. Qua đó thấy được quy mô hoạt động, năng lực hoạt động và tình hình sử dụng vốn của đơn vị trong kỳ.

Thứ hai, phân tích cơ cấu tài sản được thực hiện thông qua xác định tỷ trọng của từng loại tài sản và so sánh tỷ trọng của từng loại tài sản giữa kỳ phân tích với kỳ gốc (cuối kỳ với đầu kỳ). Qua đó thấy được chính sách đầu tư của doanh nghiệp trong kỳ. Khi phân tích cơ cấu tài sản, cần xem xét sự biến động của từng khoản mục cụ thể, xem xét tỷ trọng của mỗi loại là cao hay thấp, mức độ đầu tư của đơn vị cho từng loại tài sản, từng lĩnh vực hoạt động. Qua đó thấy được chính sách đầu tư, sự biến động về chính

sách đầu tư, quy mô kinh doanh, năng lực kinh doanh và khả năng tự chủ về tài chính của đơn vị trong kỳ.

Để đưa ra đánh giá đúng về tình hình tài sản của đơn vị cần kết hợp phân tích cả báo cáo tài chính với các báo cáo khác có liên quan đến biến động tình hình tài sản của đơn vị; đồng thời, xem xét các yếu tố ảnh hưởng đến quy mô và cơ cấu tài sản của đơn vị như:

- Đặc điểm lĩnh vực hoạt động của đơn vị, lĩnh vực chuyên môn của đơn vị, chu kỳ hoạt động của đơn vị, thị trường đầu vào, thị trường đầu ra...

- Trình độ quản lý của đơn vị, chính sách đầu tư và chiến lược hoạt động của đơn vị,...

Bảng 3.3: Bảng phân tích tình hình tài sản của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích		Kỳ gốc		So sánh		
	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ trọng	Tăng, giảm	Tỷ lệ	Tỷ trọng
I. Tiền							
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn							
III. Các khoản phải thu							
1. Phải thu khách hàng							
2. Trả trước cho người bán							
3. Phải thu nội bộ							
4. Các khoản phải thu khác							
IV. Hàng tồn kho							

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích		Kỳ gốc		So sánh		
	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ trọng	Tăng, giảm	Tỷ lệ	Tỷ trọng
V. Đầu tư tài chính dài hạn							
VI. Tài sản cố định							
1. Tài sản cố định hữu hình							
- Nguyên giá							
- Khấu hao và hao mòn lũy kế							
2. Tài sản cố định vô hình							
- Nguyên giá							
- Khấu hao và hao mòn lũy kế							
VII. Xây dựng cơ bản dở dang							
VIII. Tài sản khác							
Tổng tài sản							

2. Phân tích tình hình sử dụng nguồn kinh phí

Việc sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị hành chính, sự nghiệp rất quan trọng, vừa phải bảo đảm đáp ứng các nhu cầu tài chính để thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, vừa phải bảo đảm đúng theo quy định của Nhà nước.

Vì vậy, phân tích tình hình sử dụng nguồn lực tài chính cần phải được tiến hành thường xuyên để giúp lãnh đạo đơn vị có cái nhìn đúng đắn trong đưa ra quyết định sử dụng nguồn lực tài chính. Đồng thời giúp cơ quan cấp trên kiểm tra, đánh giá, xem xét đơn vị đã

sử dụng nguồn lực tài chính như thế nào, có đúng mục đích hay không?

Phân tích tình hình sử dụng nguồn kinh phí nhằm đánh giá tình hình sử dụng nguồn kinh phí của đơn vị có hợp lý hay không? Cơ cấu nguồn chi như thế nào? Trên cơ sở đó, xác định trọng tâm cần đi sâu phân tích.

Khi phân tích tình hình sử dụng nguồn kinh phí, sử dụng 2 nhóm chỉ tiêu sau: (i) Các chỉ tiêu phản ánh tổng nguồn chi và chi tiết từng loại nguồn chi (chi thường xuyên, chi không thường xuyên hay chi lương, chi đầu tư mua sắm, chi cho hoạt động chuyên môn...); (ii) Các chỉ tiêu phản ánh cơ cấu nguồn chi.

Nội dung phân tích tình hình sử dụng nguồn kinh phí (tình hình chi) của đơn vị, bao gồm:

Thứ nhất, phân tích quy mô, sự biến động của nguồn chi của đơn vị: Xác định tổng nguồn chi, so sánh tổng chi và từng loại chi giữa kỳ phân tích với kỳ gốc, gồm cả số tuyệt đối và số tương đối. Căn cứ vào nhiệm vụ chính trị, văn hóa, xã hội của các đơn vị hành chính, sự nghiệp do Nhà nước giao theo từng kỳ, kinh phí cấp, quy định thu thì các khoản chi của đơn vị hành chính, sự nghiệp là để đánh giá tình hình chi của đơn vị hành chính, sự nghiệp. Chi của đơn vị hành chính, sự nghiệp bao gồm các loại: chi từ ngân sách trong nước; chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; chi từ nguồn kinh phí được khấu trừ, để lại; chi từ hoạt động sản xuất kinh doanh và dịch vụ; và chi từ nguồn khác. Mỗi nguồn chi được chi tiết cho các loại chi như chi lương

cho công chức, viên chức (theo vị trí viêc làm); chi cho lao động hợp đồng; chi đầu tư mua sắm, chi cho hoạt động chuyên môn...

Tổng nguồn chi được xác định như sau:

$$T_c = \sum_{i=1}^{n} C_i$$

Trong đó: C_i là khoản chi loại i của các đơn vị hành chính, sự nghiệp; i = (1,n) là số loại chi của các đơn vị hành chính, sự nghiệp.

Trong các nội dung chi trên, đối với chi thường xuyên thì cần tập trung phân tích đánh giá tình hình thực hiện tiết kiệm các khoản chi quản lý hành chính; chi cho việc tổ chức thu phí, lệ phí; chi sản xuất, cung ứng dịch vụ. Đối với chi không thường xuyên, cần tập trung vào giám sát chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị vì đó là những khoản chi lớn, cấu thành phức tạp.

Thứ hai, phân tích cơ cấu nguồn chi: Xác định tỷ trọng từng nguồn chi, so sánh tỷ trọng từng loại nguồn chi giữa kỳ phân tích với kỳ gốc. Qua đó thấy được cơ cấu từng loại nguồn chi và cơ cấu đó có phù hợp với đặc thù hoạt động của đơn vị hay không?

Tỷ trọng từng loại nguồn chi được xác định như sau:

$$\text{Tỷ trọng từng loại nguồn chi } (K_{ci}) = \frac{\text{Giá trị từng loại nguồn chi}}{\text{Tổng chi trong kỳ } (T_c)} \times 100$$

Trong cơ cấu chi cần tập trung xem xét các tiêu chí:

- Tỷ trọng (%) chi từ ngân sách nhà nước, ngoài ngân sách trong tổng chi;

- Tỷ trọng (%) chi thường xuyên, không thường xuyên trong tổng chi;

- Tỷ trọng (%) từng nội dung chi trong từng khoản.

Trong từng tiêu chí lại tiếp tục xác định cơ cấu theo các đối tượng thụ hưởng chi. Chẳng hạn: tỷ trọng (%) chi thanh toán cá nhân trong tổng chi thường xuyên..., nếu có thể mở sổ theo dõi chi tương ứng với từng nguồn thu để đánh giá hiệu quả chi sẽ giúp cho các nhà quản lý tài chính của đơn vị có thông tin cụ thể và thích hợp cho quá trình ra quyết định quản lý tài chính hiệu quả hơn; hoặc đối với khoản chi sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ cho xã hội, nếu đơn vị tính được giá thành của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ cung cấp cho xã hội thì sẽ cung cấp cơ sở cho việc đánh giá hiệu quả của các hoạt động này.

Để đánh giá tính hợp lý của từng loại nguồn chi, cần xem xét chi tiết đối với từng loại chi, nhất là chi cho sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Chi cho sản xuất kinh doanh dịch vụ được xác định như sau:

$$(C_{SX}) = \sum_{i=1}^{n} S_i \times z_i$$

Trong đó: S_i: là số lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ i hoàn thành cung cấp cho xã hội; z_i: là giá thành

toàn bộ của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ i cung cấp cho xã hội; i = (1,n) là số loại sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ i do đơn vị hành chính, sự nghiệp cung cấp.

Như vậy, khoản chi cho hoạt động cung ứng sản phẩm, dịch vụ phụ thuộc vào ba nhân tố là: số lượng sản phẩm hoàn thành, giá thành tiêu thụ của sản phẩm và cơ cấu sản phẩm hàng hóa, dịch vụ cung cấp cho xã hội. Do đó, nếu đơn vị muốn tăng hiệu quả quản lý chi, cần có giải pháp tác động vào ba nhân tố trên.

Cơ sở dữ liệu để xác định chỉ tiêu phân tích được lấy ở dự toán chi và sổ chi tiết các khoản chi, báo cáo tăng, giảm tài sản cố định tại thời điểm, tổng chi phí lũy kế qua các năm của đơn vị và chi tiết tình hình hàng hóa, dịch vụ cung ứng của đơn vị.

Bảng 3.4: Bảng phân tích tình hình sử dụng nguồn kinh phí (tình hình chi)

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Dự toán		Thực tế		Chênh lệch		
	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ lệ	Tỷ trọng
I. Chi từ ngân sách trong nước							
1. Chi thường xuyên							
2. Chi không thường xuyên							
II. Chi từ nguồn viện trợ							
1. Chi thường xuyên							
2. Chi không thường xuyên							

Chỉ tiêu	Dự toán		Thực tế		Chênh lệch		
	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ lệ	Tỷ trọng
III. Chi từ nguồn vay nợ nước ngoài							
1. Chi thường xuyên							
2. Chi không thường xuyên							
IV. Chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại							
1. Chi thường xuyên							
2. Chi không thường xuyên							
V. *Chi từ nguồn hoạt động khác để lại*							
1. Chi thường xuyên							
2. Chi không thường xuyên							
Tổng chi = I+ II+ III+ IV +V							

III. PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ

Phân tích tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp, sử dụng số liệu trên báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị kết hợp với thuyết minh báo cáo tài chính của đơn vị để xem xét chi tiết đối với từng loại doanh thu, chi phí của từng hoạt động hành chính, sự nghiệp; hoạt động sản xuất kinh doanh; hoạt động tài chính và hoạt động khác. Phân tích tình hình và kết

quả hoạt động của đơn vị được tiến hành theo 3 nội dung gồm: phân tích kết quả hoạt động của đơn vị; phân tích hiệu quả quản lý chi phí của đơn vị và Phân tích hiệu quả hoạt động của đơn vị.

1. Phân tích kết quả hoạt động của đơn vị

Để phân tích kết quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp, cần tiến hành đánh giá tình hình tăng, giảm của các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp thông qua việc so sánh các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả hoạt động giữa kỳ phân tích với kỳ gốc (hoặc kỳ này với kỳ trước) cả số tuyệt đối và số tương đối. Qua đó thấy được kết quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp (thặng dư hoặc thâm hụt trong năm của đơn vị hành chính, sự nghiệp) cũng như kết quả hoạt động hành chính, sự nghiệp; kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; kết quả hoạt động tài chính và kết quả hoạt động khác. Khi phân tích cần lưu ý đến sự biến động của các chỉ tiêu như: doanh thu, chi phí, thặng dư (thâm hụt) từ các hoạt động hành chính, sự nghiệp; doanh thu, chi phí, thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; doanh thu, chi phí, thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động tài chính; doanh thu, chi phí, thặng dư (thâm hụt) từ hoạt động khác.

Trong đó:

Kết quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp (thặng dư/thâm hụt) = Kết quả hoạt động hành chính,

sự nghiệp + Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh + Kết quả hoạt động tài chính + Kết quả hoạt động khác - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

Như vậy, để thấy được kết quả hoạt động của đơn vị là thặng dư hay thâm hụt, cần quan tâm đến kết quả của từng lĩnh vực hoạt động như hoạt động hành chính, sự nghiệp; hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; hoạt động tài chính; hoạt động khác.

Kết quả hoạt động hành chính, sự nghiệp = Thu từ hoạt động hành chính, sự nghiệp - Chi phí hoạt động hành chính, sự nghiệp.

Thu từ hoạt động hành chính, sự nghiệp = Ngân sách nhà nước cấp + Thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài + Thu từ nguồn phí được khấu trừ, để lại.

Chi phí hoạt động hành chính, sự nghiệp = Chi phí hoạt động + Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài + Chi phí hoạt động thu phí.

Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ = Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ - Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Kết quả hoạt động tài chính = Doanh thu từ hoạt động tài chính - Chi phí hoạt động tài chính.

Kết quả hoạt động khác = Doanh thu từ hoạt động khác - Chi phí hoạt động khác.

2. Phân tích hiệu quả quản lý chi phí của đơn vị

Xác định các chỉ tiêu phản ánh hiệu quả quản lý chi phí, đồng thời so sánh các chỉ tiêu phản ánh hiệu quả

quản lý chi phí của đơn vị giữa kỳ phân tích với kỳ gốc. Qua đó thấy được hiệu quả của việc quản lý chi phí đối với hoạt động của đơn vị trong kỳ.

Để phân tích hiệu quả quản lý chi phí của đơn vị, chúng ta sử dụng các chỉ tiêu sau đây:

$$\text{Hệ số chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh} = \frac{\text{Chi phí sản xuất kinh doanh}}{\text{Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh}}$$

Chỉ tiêu này cho biết để tạo ra 1 đồng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh thì đơn vị phải chi ra bao nhiêu đồng chi phí cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Chỉ tiêu này càng lớn thì hiệu quả quản lý chi phí sản xuất kinh doanh càng thấp và ngược lại.

$$\text{Hệ số chi phí hoạt động thu phí} = \frac{\text{Chi phí hoạt động thu phí}}{\text{Doanh thu của đơn vị từ nguồn thu phí được khấu trừ, để lại chi trong năm}}$$

Chỉ tiêu này cho biết để tạo ra 1 đồng doanh thu của đơn vị từ nguồn thu phí thì đơn vị phải chi ra bao nhiêu đồng chi phí cho hoạt động thu phí. Chỉ tiêu này càng lớn thì hiệu quả quản lý hoạt động thu phí càng thấp và ngược lại.

$$\text{Hệ số chi phí hoạt động tài chính} = \frac{\text{Chi phí hoạt động tài chính}}{\text{Doanh thu hoạt động tài chính}}$$

Chỉ tiêu này cho biết để tạo ra 1 đồng doanh thu hoạt động tài chính thì đơn vị phải chi ra bao nhiêu đồng chi phí cho hoạt động tài chính. Chỉ tiêu này càng lớn thì hiệu quả quản lý hoạt động tài chính càng thấp và ngược lại.

3. Phân tích hiệu quả hoạt động của đơn vị

Xác định các chỉ tiêu phản ánh hiệu quả hoạt động của đơn vị, đồng thời so sánh các chỉ tiêu phản ánh hiệu quả hoạt động của đơn vị giữa kỳ phân tích với kỳ gốc. Qua đó thấy được hiệu quả của từng lĩnh vực hoạt động của đơn vị trong kỳ.

$$\text{Hiệu quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp (ROS)} = \frac{\text{Thặng dư (thâm hụt) trong năm của đơn vị}}{\text{Doanh thu, thu nhập của đơn vị}}$$

Trong đó: Doanh thu, thu nhập của đơn vị = Doanh thu từ hoạt động hành chính, sự nghiệp + Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ + Doanh thu từ hoạt động tài chính + Thu nhập khác

Thặng dư (thâm hụt) = Kết quả hoạt động của đơn vị = Kết quả hoạt động hành chính, sự nghiệp + Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh + Kết quả hoạt động tài chính + Kết quả hoạt động khác - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

Chỉ tiêu này cho biết cứ 1 đồng doanh thu từ hoạt động của đơn vị thì đơn vị tạo ra được bao nhiêu đồng

thặng dư (thâm hụt) trong kỳ. Chỉ tiêu này càng lớn thì hiệu quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp càng cao và ngược lại.

$$\text{Hiệu quả hoạt động hành chính, sự nghiệp} = \frac{\text{Kết quả hoạt động hành chính, sự nghiệp}}{\text{Doanh thu từ hoạt động hành chính, sự nghiệp}}$$

Chỉ tiêu này cho biết cứ 1 đồng doanh thu từ hoạt động hành chính, sự nghiệp tạo ra bao nhiêu đồng kết quả hoạt động hành chính, sự nghiệp. Chỉ tiêu này càng lớn thì hiệu quả hoạt động hành chính, sự nghiệp của đơn vị càng cao và ngược lại.

$$\text{Hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ} = \frac{\text{Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ}}{\text{Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ}}$$

Chỉ tiêu này cho biết cứ 1 đồng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ tạo ra bao nhiêu đồng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Chỉ tiêu này càng lớn thì hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị càng cao và ngược lại.

$$\text{Hiệu quả hoạt động tài chính} = \frac{\text{Kết quả hoạt động tài chính}}{\text{Doanh thu từ hoạt động tài chính}}$$

Chỉ tiêu này cho biết cứ 1 đồng doanh thu từ hoạt động tài chính tạo ra bao nhiêu đồng kết quả hoạt động tài chính.

Để phân tích tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị, sử dụng phương pháp so sánh để so sánh các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả hoạt động, so sánh các chỉ tiêu hệ số chi phí, hiệu quả hoạt động của đơn vị giữa kỳ phân tích với kỳ gốc. Đồng thời, căn cứ vào giá trị của từng chỉ tiêu, vào kết quả so sánh, đặc thù lĩnh vực hoạt động của đơn vị để đánh giá kết quả, hiệu quả hoạt động chung toàn đơn vị cũng như từng lĩnh vực hoạt động để kịp thời phát hiện lĩnh vực nào hiệu quả hoặc kém hiệu quả, khâu quản lý nào trong quy trình hoạt động của đơn vị cần điều chỉnh để tăng năng lực cạnh tranh và tăng được hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Bảng 3.6: Bảng phân tích báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	So sánh	
			Số tiền	Tỷ lệ
I. Hoạt động hành chính, sự nghiệp				
Doanh thu...				
Chi phí...				
II. Hoạt động sản xuất kinh doanh				
Doanh thu...				
Chi phí...				
III. Hoạt động tài chính				
Doanh thu...				

Chi phí...				
IV. Hoạt động khác				
Doanh thu...				
Chi phí...				
V. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp				
VI. Thặng dư (thâm hụt) trong năm...				
Chỉ tiêu	**Kỳ phân tích**	**Kỳ gốc**	**So sánh**	
1. Hệ số chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh				
2. Hệ số chi phí hoạt động thu phí.....				
4. Hiệu quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp				
5. Hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh				
.....				

IV. PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH CÔNG NỢ VÀ KHẢ NĂNG THANH TOÁN CỦA ĐƠN VỊ

Năng lực tài chính của đơn vị hành chính, sự nghiệp được thể hiện thông qua tình hình công nợ và khả năng chi trả các khoản nợ. Đối với các đơn vị sự nghiệp thì các đối tượng có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp luôn đặt ra câu hỏi: liệu đơn vị có khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn hay không?, mối quan hệ giữa kết quả kinh doanh với khả năng thanh toán các khoản nợ như thế nào?

1. Phân tích tình hình công nợ của đơn vị

Phân tích tình hình công nợ của đơn vị cho biết tình

hình chiếm dụng vốn của đơn vị (cụ thể: đơn vị bị chiếm dụng vốn như thế nào?, đơn vị đã đi chiếm dụng vốn ra sao?). Trong quá trình hoạt động của đơn vị thì việc chiếm dụng và đi chiếm dụng vốn luôn xảy ra do phát sinh các quan hệ kinh tế giữa đơn vị với các bên có liên quan, như: mối quan hệ giữa đơn vị với Nhà nước, đơn vị với khách hàng, nhà cung cấp v.v.. Và nếu các khoản nợ này chưa đến hạn thanh toán là hoàn toàn hợp lý. Nếu các khoản nợ phải thu của đơn vị lớn hơn các khoản nợ phải trả của đơn vị, thì khi đó đơn vị sẽ bị chiếm dụng vốn. Ngược lại, nếu các khoản nợ phải thu của đơn vị nhỏ hơn các khoản nợ phải trả của đơn vị, thì đơn vị đang đi chiếm dụng vốn của đối tượng khác.

Các chỉ tiêu dùng để phân tích tình hình công nợ của đơn vị, bao gồm:

- Các chỉ tiêu phản ánh tình hình nợ phải thu và nợ phải trả: các khoản phải thu, các khoản phải trả (tổng số, chi tiết) được lấy trên báo cáo tình hình tài chính của đơn vị.

- Các chỉ tiêu phản ánh cơ cấu nợ: hệ số các khoản phải thu, hệ số các khoản phải trả.

Nội dung phân tích tình hình công nợ của đơn vị, bao gồm:

Thứ nhất, phân tích tình hình nợ phải thu, nợ phải trả: Xác định các khoản phải thu và các khoản phải trả của đơn vị; đồng thời, so sánh tổng số, từng loại phải thu, phải trả giữa kỳ phân tích với kỳ gốc (giữa cuối kỳ

với đầu kỳ), gồm cả số tuyệt đối và số tương đối. Qua đó thấy được tình hình vốn bị chiếm dụng và vốn đi chiếm dụng của đơn vị trong kỳ.

Các khoản phải thu của đơn vị = Các khoản phải thu của khách hàng + Trả trước người bán + Phải thu nội bộ + Các khoản phải thu khác.

Các khoản phải trả của đơn vị = Phải trả nhà cung cấp + Các khoản nhận trước của khách hàng + Phải trả nội bộ + Tạm thu + Các quỹ đặc thù + Các khoản nhận trước chưa ghi thu + Nợ phải trả khác = Nợ phải trả - Phải trả nợ vay.

Thứ hai, phân tích cơ cấu nợ: Xác định các chỉ tiêu hệ số các khoản phải thu, hệ số các khoản phải trả của đơn vị. Qua đó thấy được mức độ vốn bị chiếm dụng và mức độ vốn đi chiếm dụng trong tổng tài sản của đơn vị.

- Hệ số các khoản phải thu:

$$\text{Hệ số các khoản phải thu} = \frac{\text{Các khoản phải thu}}{\text{Tổng tài sản}}$$

Chỉ tiêu này cho biết trong tổng tài sản của đơn vị có bao nhiêu phần vốn bị chiếm dụng. Chỉ tiêu này thể hiện mức độ bị chiếm dụng vốn trong tổng tài sản của đơn vị.

- Hệ số các khoản phải trả:

$$\text{Hệ số các khoản phải trả} = \frac{\text{Các khoản phải trả}}{\text{Tổng tài sản}}$$

Chỉ tiêu này cho biết trong tổng tài sản của đơn vị có bao nhiêu phần được tài trợ bằng nguồn vốn đi chiếm

dụng. Chỉ tiêu này phản ánh mức độ đơn vị đi chiếm dụng vốn.

Thứ ba, phân tích tình hình quản lý nợ phải thu:

- Số vòng thu hồi nợ:

$$\text{Số vòng thu hồi nợ} = \frac{\text{Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh}}{\text{Các khoản phải thu ngắn hạn bình quân}}$$

Chỉ tiêu này cho biết bình quân trong kỳ nghiên cứu các khoản phải thu ngắn hạn của đơn vị quay được bao nhiêu vòng.

- Kỳ thu hồi nợ bình quân:

$$\text{Kỳ thu hồi nợ bình quân} = \frac{\text{Thời gian trong kỳ báo cáo}}{\text{Số vòng thu hồi nợ}}$$

Trong đó, thời gian trong kỳ báo cáo có thể là 90 ngày (kỳ báo cáo theo quý), 360 ngày (kỳ báo cáo theo năm).

Kỳ thu nợ cho biết bình quân trong kỳ nghiên cứu các khoản phải thu ngắn hạn quay một vòng hết bao nhiêu ngày.

Số vòng thu hồi nợ, kỳ thu hồi nợ phản ánh tốc độ luân chuyển các khoản phải thu, khả năng thu hồi nợ của đơn vị. Nếu số vòng thu hồi nợ càng lớn, thì thời hạn thu nợ càng ngắn, tốc độ luân chuyển các khoản phải thu càng nhanh và ngược lại.

Các chỉ tiêu phản ánh cơ cấu nợ và tình hình quản lý nợ phải thu có thể chi tiết theo yêu cầu quản lý như: chi tiết theo thời gian hoặc chi tiết theo đối tượng nợ...

Khi phân tích tình hình công nợ của đơn vị, sử dụng phương pháp so sánh để tiến hành so sánh các chỉ tiêu các khoản phải thu, các khoản phải trả (tổng số, chi tiết) giữa cuối kỳ với đầu kỳ, gồm cả số tuyệt đối và số tương đối; so sánh các chỉ tiêu hệ số các khoản phải thu, hệ số các khoản phải trả giữa cuối kỳ với đầu kỳ; so sánh các chỉ tiêu số vòng thu hồi nợ, kỳ thu hồi nợ bình quân giữa kỳ này với kỳ trước. Đồng thời căn cứ vào giá trị của từng chỉ tiêu, vào kết quả so sánh và đặc thù lĩnh vực hoạt động của đơn vị để đánh giá tình hình công nợ của đơn vị trong kỳ.

Bảng 3.7: Bảng phân tích tình hình công nợ của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	Chênh lệch	
			Số tiền	Tỷ lệ
I. Các khoản phải thu				
1. Phải thu của khách hàng				
2. Trả trước cho người bán				
3. Phải thu nội bộ				
4. Các khoản phải thu khác				
II. Các khoản phải trả				
1. Phải trả nhà cung cấp				
2. Các khoản nhận trước của khách hàng				
3. Phải trả nội bộ				
4. Tạm thu				
5. Các quỹ đặc thù				
6. Các khoản nhận trước chưa ghi thu				
7. Nợ phải trả khác				

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	So sánh
1. Hệ số các khoản phải thu			
2. Hệ số các khoản phải trả			
3. Số vòng thu hồi nợ			
4. Kỳ thu hồi nợ bình quân			

2. Phân tích khả năng thanh toán của đơn vị

Khả năng thanh toán là khả năng sử dụng các nguồn lực của đơn vị để thanh toán những khoản nợ của đơn vị theo thời hạn phù hợp. Thông qua phân tích khả năng thanh toán của đơn vị có thể giúp cho nhà quản lý, các đối tượng quan tâm đến thực trạng tài chính của đơn vị có thể đánh giá thực trạng khả năng thanh toán của đơn vị, từ đó đánh giá thực trạng tình hình tài chính của đơn vị. Qua đó thấy được năng lực tài chính của đơn vị để có các giải pháp kịp thời, phù hợp với đặc thù của đơn vị.

Các chỉ tiêu dùng để phân tích khả năng thanh toán của đơn vị, bao gồm:

- Hệ số khả năng thanh toán tổng quát:

$$\text{Hệ số khả năng thanh toán tổng quát} = \frac{\text{Tổng tài sản}}{\text{Nợ phải trả}}$$

Chỉ tiêu này cho biết đơn vị có khả năng thanh toán được bao nhiêu lần nợ phải trả bằng tổng tài sản. Nếu chỉ tiêu này nhỏ hơn 1 có nghĩa là tổng tài sản < nợ phải trả, tức là toàn bộ số tài sản hiện có của đơn vị

không đủ để thanh toán các khoản nợ, chứng tỏ đơn vị mất khả năng thanh toán, gặp khó khăn trong tài chính và có nguy cơ phá sản. Ngược lại, chỉ tiêu này lớn hơn 1, đơn vị sẽ có khả năng thanh toán được toàn bộ số nợ phải trả bằng tổng tài sản. Chỉ tiêu này tăng hay giảm, cao hay thấp phụ thuộc vào chính sách huy động nguồn lực tài chính của đơn vị.

- Hệ số khả năng thanh toán ngay:

$$\text{Hệ số khả năng thanh toán ngay} = \frac{\text{Tiền}}{\text{Nợ quá hạn, đến hạn}}$$

Chỉ tiêu này cho biết đơn vị có khả năng thanh toán ngay tức thì được bao nhiêu lần nợ quá hạn, đến hạn bằng tiền thực tế của đơn vị. Đây là chỉ tiêu mà chủ nợ quan tâm để đánh giá tại thời điểm phân tích doanh nghiệp có khả năng thanh toán ngay các khoản nợ quá hạn, đến hạn hạn hay không, chủ nợ thấy yên tâm hơn nếu chỉ tiêu này cho thấy đơn vị luôn có khả năng phản ứng nhanh và bảo đảm được hầu hết các khoản nợ đã đến hạn. Chỉ tiêu này thể hiện việc chấp hành kỷ luật thanh toán của đơn vị với chủ nợ.

Khi phân tích khả năng thanh toán của đơn vị, sử dụng phương pháp so sánh để tiến hành so sánh các chỉ tiêu hệ số khả năng thanh toán giữa cuối kỳ với đầu kỳ. Căn cứ vào giá trị của từng chỉ tiêu, vào kết quả so sánh và đặc thù lĩnh vực hoạt động của đơn vị để đánh giá khả năng thanh toán của đơn vị.

Bảng 3.8: Bảng phân tích khả năng thanh toán của đơn vị

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	Chênh lệch
1. Hệ số khả năng thanh toán tổng quát			
2. Hệ số khả năng thanh toán ngay			

V. PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN CỦA ĐƠN VỊ

Phân tích tình hình quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản được tiến hành đối với đơn vị có phát sinh kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động xây dựng cơ bản.

Việc phân tích được thực hiện thông qua sử dụng các chỉ tiêu như: vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước; vốn đầu tư nguồn trái phiếu Chính phủ; vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước khác.

Nội dung phân tích thường được tiến hành thông qua phân tích đối với từng chỉ tiêu vốn đầu tư. Cụ thể:

- Phân tích quy mô, sự biến động nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản:

So sánh tổng nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản và từng loại nguồn vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước; từ nguồn trái phiếu Chính phủ; từ nguồn ngân sách nhà nước khác giữa kỳ phân tích với kỳ gốc, gồm cả số tuyệt đối và số tương đối. Qua đó thấy được tình hình biến

động vốn đầu tư giữa quyết toán với kế hoạch, giữa các bộ, ngành, địa phương với kho bạc nhà nước. Đồng thời, xác định được tính phù hợp về tổng nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản (tổng số, chi tiết) của các bộ, ngành, địa phương giữa quyết toán với kế hoạch và số liệu quyết toán giữa các bộ, ngành, địa phương với kho bạc nhà nước.

- Phân tích cơ cấu vốn đầu tư xây dựng cơ bản:

Xác định tỷ trọng từng nguồn vốn đầu tư trong tổng nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản. Cụ thể là xác định tỷ trọng vốn đầu tư xây dựng cơ bản từ nguồn ngân sách nhà nước; tỷ trọng vốn đầu tư xây dựng cơ bản từ nguồn trái phiếu Chính phủ và tỷ trọng vốn đầu tư xây dựng cơ bản từ nguồn ngân sách nhà nước khác. Đồng thời, so sánh tỷ trọng từng nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản giữa kỳ phân tích với kỳ gốc. Qua đó thấy được cơ cấu vốn đầu tư xây dựng cơ bản và tính hợp lý trong cơ cấu vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo từng ngành, từng lĩnh vực, từng chương trình mục tiêu quốc gia.

Đối với chỉ tiêu vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước: Xác định sự phù hợp về tổng nguồn vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước, cơ cấu vốn trong báo cáo quyết toán của các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước (hoặc cơ quan thanh toán). Xác định, so sánh kế hoạch vốn và danh mục dự án giữa báo cáo quyết toán của các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước cùng cấp. Xác định, so sánh số vốn thanh toán của từng dự án giữa báo cáo quyết toán của các bộ,

ngành, địa phương với kho bạc nhà nước cùng cấp (hoặc cơ quan thanh toán); tổng số vốn đã thanh toán khối lượng hoàn thành trong năm; lũy kế số vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi trong năm quyết toán. Xác định số vốn được chuyển sang năm sau tiếp tục thực hiện và thanh toán; số kế hoạch vốn hủy bỏ (nếu có). Bên cạnh đó, xác định số vốn quyết toán trong năm (số vốn đã thanh toán khối lượng hoàn thành trong năm). Từ đó thấy được sự phù hợp trong quyết toán vốn ngân sách nhà nước đối với vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước tại các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước, cũng như thấy được sự biến động của vốn đầu tư của từng dự án với kế hoạch... để xác định trọng điểm của công tác quản lý.

Đối với chỉ tiêu vốn đầu tư từ nguồn trái phiếu Chính phủ:

Xác định sự phù hợp về tổng nguồn vốn đầu tư từ nguồn trái phiếu Chính phủ, cơ cấu vốn trong báo cáo quyết toán của các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước (hoặc cơ quan thanh toán). Xác định, so sánh kế hoạch vốn và danh mục dự án giữa báo cáo quyết toán của các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước cùng cấp. Xác định, so sánh số vốn thanh toán của từng dự án giữa báo cáo quyết toán của các bộ, ngành, địa phương với kho bạc nhà nước cùng cấp (hoặc cơ quan thanh toán); tổng số vốn đã thanh toán khối lượng hoàn thành trong năm; lũy kế số vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu

hồi trong năm quyết toán. Xác định số vốn được chuyển sang năm sau tiếp tục thực hiện và thanh toán; số kế hoạch vốn hủy bỏ (nếu có). Bên cạnh đó, xác định số vốn quyết toán trong năm (số vốn đã thanh toán khối lượng hoàn thành trong năm). Từ đó thấy được sự phù hợp trong quyết toán vốn ngân sách nhà nước đối với vốn đầu tư từ trái phiếu Chính phủ tại các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước, cũng như thấy được sự biến động của vốn đầu tư của từng dự án với kế hoạch... để xác định trọng điểm của công tác quản lý.

Đối với chỉ tiêu vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước khác (nếu có):

Xác định sự phù hợp về tổng nguồn vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước khác, cơ cấu vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước khác trong báo cáo quyết toán của các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước (hoặc cơ quan thanh toán). Xác định, so sánh kế hoạch vốn và danh mục dự án giữa báo cáo quyết toán của các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước cùng cấp. Xác định, so sánh số vốn thanh toán của từng dự án giữa báo cáo quyết toán của các bộ, ngành, địa phương với kho bạc nhà nước cùng cấp (hoặc cơ quan thanh toán); tổng số vốn đã thanh toán khối lượng hoàn thành trong năm; lũy kế số vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi trong năm quyết toán. Xác định số vốn được chuyển sang năm sau tiếp tục thực hiện và thanh toán; số kế hoạch vốn hủy bỏ (nếu có). Bên cạnh đó, xác định số vốn quyết toán trong năm (số vốn đã thanh toán

khối lượng hoàn thành trong năm). Từ đó thấy được sự phù hợp trong quyết toán vốn ngân sách nhà nước đối với vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước khác tại các bộ, ngành, địa phương và kho bạc nhà nước, cũng như thấy được sự biến động của vốn đầu tư của từng dự án với kế hoạch... để xác định trọng điểm của công tác quản lý.

Bảng 3.9: Bảng phân tích tình hình quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích		Kỳ gốc		Chênh lệch		
	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ lệ	Tỷ trọng
I. Vốn đầu từ nguồn ngân sách nhà nước							
Đầu tư Chương trình mục tiêu quốc gia							
Dự án...							
II. Vốn đầu tư từ nguồn trái phiếu Chính phủ							
Đầu tư Chương trình mục tiêu quốc gia							
Dự án...							
III. Vốn đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước khác							
Đầu tư Chương trình mục tiêu quốc gia							
Dự án...							
Tổng vốn đầu tư xây dựng cơ bản							

VI. PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ CỦA ĐƠN VỊ

Khi phân tích báo cáo lưu chuyển tiền tệ của đơn vị hành chính, sự nghiệp, sử dụng các chỉ tiêu phản ánh dòng tiền thu vào, dòng tiền chi ra từ hoạt động chính; từ hoạt động đầu tư; từ hoạt động tài chính; các chỉ tiêu hệ số tạo tiền, lưu chuyển tiền thuần của từng hoạt động (hoạt động chính, hoạt động đầu tư, hoạt động tài chính) và lưu chuyển tiền thuần trong năm của đơn vị.

Nội dung phân tích báo cáo lưu chuyển tiền tệ của đơn vị hành chính, sự nghiệp, bao gồm:

1. Phân tích khả năng tạo tiền của đơn vị

Phân tích khả năng tạo tiền của đơn vị hành chính, sự nghiệp nhằm đánh giá khả năng tạo tiền và mức độ đóng góp của từng hoạt động trong việc tạo ra tiền của đơn vị, từ đó giúp các chủ thể quản lý có thể đánh giá được quy mô, cơ cấu dòng tiền và khả năng tạo ra tiền của đơn vị trong năm.

Các chỉ tiêu dùng để phân tích khả năng tạo tiền của đơn vị, bao gồm:

- Các chỉ tiêu phản ánh quy mô dòng tiền như: dòng tiền thu trong năm của đơn vị và dòng tiền thu vào của từng hoạt động như dòng tiền thu vào từ hoạt động chính; dòng tiền thu vào từ hoạt động đầu tư và dòng tiền thu vào từ hoạt động tài chính trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ của đơn vị được lập theo phương pháp trực tiếp.

Trong đó: Dòng tiền thu vào trong năm = Dòng tiền thu vào từ hoạt động chính + Dòng tiền thu vào từ hoạt động đầu tư + Dòng tiền thu vào từ hoạt động tài chính.

- Các chỉ tiêu phản ánh cơ cấu dòng tiền:

$$\text{Tỷ trọng dòng tiền thu vào của từng hoạt động} = \frac{\text{Tiền thu vào của từng hoạt động}}{\text{Tổng số tiền thu vào trong năm}} \times 100$$

Chỉ tiêu này cho biết cứ 100 đồng tiền thu vào trong năm của đơn vị thì có bao nhiêu đồng tiền thu vào của từng hoạt động. Chỉ tiêu này cho biết mức đóng góp của từng hoạt động trong việc tạo tiền của đơn vị.

Dòng tiền tệ của đơn vị được lưu chuyển trong quá trình hoạt động như hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính, nên khi phân tích khả năng tạo tiền của đơn vị cần quan tâm đến chi tiết cho các hoạt động như hoạt động chính, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính. Cụ thể:

$$\text{Tỷ trọng dòng tiền thu vào của hoạt động chính} = \frac{\text{Tiền thu vào của hoạt động chính}}{\text{Tổng số tiền thu vào trong năm}} \times 100$$

$$\text{Tỷ trọng dòng tiền thu vào của hoạt động đầu tư} = \frac{\text{Tiền thu vào của hoạt động đầu tư}}{\text{Tổng số tiền thu vào trong năm}} \times 100$$

$$\text{Tỷ trọng dòng tiền thu vào của hoạt động tài chính} = \frac{\text{Tiền thu vào của hoạt động tài chính}}{\text{Tổng số tiền thu vào trong năm}} \times 100$$

Nếu tỷ trọng dòng tiền thu vào của hoạt động chính cao thể hiện tiền được tạo ra chủ yếu từ hoạt động chính bằng việc tiền nhận từ ngân sách nhà nước cấp; thu từ viện trợ, vay nợ nước ngoài; thu từ nguồn phí, lệ phí, thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và tiền thu khác. Đó là dấu hiệu tốt cho thấy khả năng tạo tiền ở đơn vị là cao và là nguồn bảo đảm cho khả năng thanh toán của đơn vị. Đồng thời, nếu trong tổng tiền thu vào của hoạt động chính mà dòng tiền thu vào từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và thu phí, lệ phí là chủ yếu, thì chứng tỏ đơn vị đã và đang dần dần hướng tới tự chủ về mặt tài chính.

Nếu tỷ trọng dòng tiền thu vào của hoạt động đầu tư cao thì chứng tỏ đơn vị đã thu hồi các khoản đầu tư, thu từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định...; nhưng nếu do thu hồi tiền đầu tư và nhượng bán tài sản cố định thì phạm vi ảnh hưởng của đơn vị bị thu hẹp và năng lực hoạt động của đơn vị sẽ giảm sút.

Nếu tỷ trọng dòng tiền thu vào của hoạt động tài chính cao và chủ yếu thông qua đi vay, nhận vốn góp thì cho thấy trong năm đơn vị đã sử dụng vốn từ bên ngoài nhiều hơn.

Như vậy, nếu dòng tiền thu vào trong năm của đơn vị chủ yếu được tạo ra từ hoạt động chính thì về cơ bản mới là hợp lý. Còn nếu dòng tiền thu vào trong năm của đơn vị chủ yếu được tạo ra không phải bởi hoạt động chính thì đó là điều bất thường. Việc xác định và tạo ra được một lượng tiền như vậy phụ thuộc chủ yếu vào tình hình hoạt động thực tế của đơn vị, đặc thù hoạt động của đơn vị, nguồn kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, từ nguồn viện trợ, vay nước ngoài cũng như quan điểm, trình độ quản trị tiền mặt của lãnh đạo đơn vị.

- Đánh giá khả năng tạo tiền từ dòng tiền chi ra của đơn vị được xác định theo công thức:

$$\text{Hệ số tạo tiền} = \frac{\text{Tổng dòng tiền thu vào trong năm}}{\text{Tổng dòng tiền chi ra trong năm}}$$

Trong đó: Tổng dòng tiền chi ra trong kỳ = Dòng tiền chi ra từ hoạt động chính + Dòng tiền chi từ hoạt động đầu tư + Dòng tiền chi hoạt động tài chính.

Chỉ tiêu này cho biết bình quân mỗi đồng đơn vị chi ra trong năm sẽ thu về bao nhiêu đồng. Nếu hệ số tạo tiền lớn hơn 1 cho thấy sự gia tăng dòng tiền của đơn vị; nếu hệ số tạo tiền nhỏ hơn 1 cho thấy sự sụt giảm dòng tiền của đơn vị trong năm. Hệ số tạo tiền của đơn vị phụ thuộc vào dòng tiền thu vào, dòng tiền chi ra của từng loại hoạt động.

Bảng 3.10: Bảng phân tích khả năng tạo tiền của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích		Kỳ gốc		So sánh		
	Số tiền	Tỷ trọng	Số tiền	Tỷ trọng	Tăng giảm	Tỷ lệ	Tỷ trọng
I. Dòng tiền thu vào từ hoạt động chính							
1. Tiền ngân sách nhà nước cấp							
2. Tiền thu từ viện trợ, vay nợ nước ngoài							
3. Tiền thu từ nguồn phí, lệ phí							
4. Tiền thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ							
5. Tiền thu khác							
II. Dòng tiền thu vào từ hoạt động đầu tư							
1. Tiền thu từ thanh lý tài sản cố định							
2. Tiền thu từ các khoản đầu tư							
III. Dòng tiền thu vào từ hoạt động tài chính							
1. Tiền thu từ các khoản đi vay							
2. Tiền thu từ vốn góp							
IV. Dòng tiền thu vào trong năm							
Hệ số tạo tiền							

2. Phân tích tình hình lưu chuyển tiền thuần của đơn vị

Phân tích tình hình lưu chuyển tiền thuần của đơn vị giúp các chủ thể quản lý biết được những nguyên nhân, tác động ảnh hưởng đến tình hình tăng, giảm vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền trong kỳ.

Khi phân tích tình hình lưu chuyển tiền thuần của đơn vị, sử dụng chỉ tiêu: Lưu chuyển tiền thuần trong năm và lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính, lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư và lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính. Chỉ tiêu này bị tác động bởi ba hoạt động chủ yếu gồm: hoạt động chính, hoạt động đầu tư, hoạt động tài chính.

Lưu chuyển tiền thuần của từng hoạt động	=	Tổng dòng tiền thu vào trong kỳ	-	Tổng dòng tiền chi ra trong kỳ

Hoặc:

Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ	=	Lưu chuyển tiền thuần của hoạt động kinh doanh	+	Lưu chuyển tiền thuần của hoạt động đầu tư	+	Lưu chuyển tiền thuần của hoạt động tài chính

Lưu chuyển tiền thuần của từng hoạt động	=	Dòng tiền thu vào của từng hoạt động	-	Dòng tiền chi ra của từng hoạt động

Lưu chuyển tiền thuần trong năm có thể âm, dương hoặc bằng 0. Với mỗi trường hợp âm, dương hay bằng 0 là ảnh hưởng tích cực hoặc tiêu cực khác nhau.

Lưu chuyển tiền thuần trong năm dương: Tức là, tổng dòng tiền thu vào lớn hơn tổng dòng tiền chi ra, thể hiện quy mô vốn bằng tiền của đơn vị đang tăng trưởng.

Nếu lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính dương, thể hiện hoạt động chính tạo nên sự gia tăng tiền mặt cho đơn vị, thì đó là kênh tạo ra sự tăng trưởng vốn bằng tiền an toàn và bền vững.

Nếu lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư dương, kết quả đó có được do thu từ thanh lý tài sản cố định thì đó cũng là kênh tạo sự tăng trưởng vốn bằng tiền an toàn. Nếu lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư dương là do đơn vị thu hồi các khoản đầu tư, chứng tỏ quy mô đầu tư của đơn vị đang bị thu hẹp, thì đó lại là yếu tố tạo ra sự tăng trưởng vốn bằng tiền không bền vững.

Nếu lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính dương, đó sẽ là kênh tạo ra sự tăng trưởng vốn bằng tiền phụ thuộc vào những người cung cấp vốn. Kênh tạo tiền này cho thấy, quy mô nguồn vốn huy động cũng như trách nhiệm pháp lý của doanh nghiệp đối với những người cung cấp vốn đang gia tăng; đơn vị gia tăng sự phụ thuộc về tài chính đối với bên ngoài.

Như vậy, cần thiết phải tạo ra dòng tiền thuần từ hoạt động chính dương thì đơn vị mới có thể tồn tại và phát triển. Dòng tiền thuần từ hoạt động chính dương

sẽ duy trì hoạt động của đơn vị được liên tục, từ đó kéo theo các hoạt động khác như đầu tư, tài trợ... gia tăng. Dòng tiền từ hoạt động đầu tư và hoạt hoạt động tài chính trong một kỳ nào đó không nhất thiết phải dương. Trong nhiều trường hợp, dòng tiền từ hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính âm lại thể hiện đơn vị đang phát triển và trả được nợ nhiều hơn đi vay.

Lưu chuyển tiền thuần trong năm âm: Tức là, tổng dòng tiền thu vào nhỏ hơn tổng dòng tiền chi ra, thể hiện quy mô vốn bằng tiền của đơn vị đang bị giảm sút, ảnh hưởng đến mức độ an toàn ngân quỹ, cũng như an ninh tài chính của đơn vị.

Khi lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính âm, tức là thu < chi: Như vậy đơn vị bị thâm hụt ngân sách chi hoạt động hành chính, sự nghiệp.

Khi lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư âm, tức là thu < chi: thể hiện quy mô hoạt động đầu tư được mở rộng, đây là kết quả số tiền chi xây dựng cơ bản, mua tài sản cố định hoặc đầu tư góp vốn vào các đơn vị khác.

Khi lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính âm, tức là thu < chi, đơn vị đã trả gốc vay, trả vốn góp, từ đó làm giảm bớt sự phụ thuộc về mặt tài chính của đơn vị đối với bên ngoài.

Khi lưu chuyển tiền thuần từ các hoạt động bằng 0, tức là đơn vị đã cân đối được các khoản thu, chi trong kỳ.

Sự thay đổi dòng lưu chuyển tiền của toàn đơn vị cũng như trong từng loại hoạt động không những cho chúng ta thông tin về tiềm lực tài chính thực sự của đơn vị, đánh giá một cách tổng thể về các chính sách tài

chính của đơn vị như: chính sách huy động vốn, chính sách đầu tư,... mà còn cung cấp cả những đánh giá quan trọng về chiến lược hoạt động của đơn vị, tình hình nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động thường xuyên cũng như hoạt động không thường xuyên của đơn vị, tình hình nguồn viện trợ, nguồn vay nợ nước ngoài của đơn vị. Riêng đối với đơn vị sự nghiệp công lập có thu, việc nghiên cứu dòng tiền từ hoạt động chính sẽ giúp cho đơn vị nhìn nhận khả năng tự chủ tài chính của đơn vị trong tương lai... Việc quản trị dòng tiền hiệu quả sẽ góp phần tối ưu hóa dòng tiền, lành mạnh hóa tình hình tài chính của đơn vị.

Bảng 3.11: Bảng phân tích tình hình lưu chuyển tiền thuần của đơn vị

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	Chênh lệch	Tỷ lệ
A. Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ				
I. Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động chính				
- Dòng tiền thu vào từ hoạt động chính				
- Dòng tiền chi ra từ hoạt động chính				
II. Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư				
- Dòng tiền thu vào từ hoạt động đầu tư				
- Dòng tiền chi ra từ hoạt động đầu tư				
III. Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính				
- Dòng tiền thu vào từ hoạt động tài chính				
- Dòng tiền chi ra từ hoạt động tài chính				

VII. PHÂN TÍCH HIỆU SUẤT SỬ DỤNG VỐN CỦA ĐƠN VỊ

Phân tích hiệu suất sử dụng vốn của đơn vị sẽ giúp cho các chủ thể quản lý thấy được hiệu suất sử dụng vốn của đơn vị là cao hay thấp, tăng hay giảm. Từ đó, tìm hiểu nguyên nhân tác động, nhân tố ảnh hưởng đến hiệu suất sử dụng vốn của đơn vị và đưa ra các giải pháp nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng vốn của đơn vị trong các kỳ tiếp theo. Việc phân tích hiệu suất sử dụng vốn của đơn vị được tiến hành từ khái quát đến chi tiết như: phân tích hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị; phân tích tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị; phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị.

1. Phân tích hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị

Phân tích hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị hành chính, sự nghiệp giúp cho các chủ thể quản lý đánh giá một cách rõ nét tình hình quản lý, sử dụng tài sản trong quá trình hoạt động của đơn vị có hợp lý, có phù hợp với lĩnh vực hoạt động của đơn vị hay không, đơn vị có quản lý, sử dụng tài sản hợp lý hay không và từ đó xác định trọng điểm của công tác quản lý nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng vốn kinh doanh của đơn vị trong các kỳ tiếp theo. Cơ sở số liệu để phân tích hiệu suất sử dụng vốn của đơn vị là báo cáo tình hình tài chính của đơn vị (mẫu B01/BCTC và B02/BCTC).

Để phân tích hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị, sử dụng chỉ tiêu sau:

$$\text{Hiệu suất sử dụng tài sản } (Hs_{TS}) = \frac{\text{Tổng doanh thu và thu nhập của đơn vị (DT)}}{\text{Tổng tài sản bình quân (TS)}}$$

Trong đó: Doanh thu và thu nhập của đơn vị = Doanh thu hoạt động hành chính, sự nghiệp + Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ + Doanh thu hoạt động tài chính + Thu nhập khác.

Tổng tài sản bình quân được xác định là:

$$TS = \frac{\text{Tổng tài sản đầu kỳ + Tổng tài sản cuối kỳ}}{2}$$

Chỉ tiêu này cho biết, bình quân giá trị một đồng tài sản tham gia vào quá trình hoạt động trong kỳ thì đơn vị thu được bao nhiêu đồng doanh thu và thu nhập.

Phương pháp phân tích: Sử dụng phương pháp so sánh để đánh giá hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị. Sử dụng phương pháp phân tích nhân tố để phân tích ảnh hưởng của từng nhân tố đến hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị.

Trình tự phân tích hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị:

Bước 1: Xác định Hs_{TS} của đơn vị kỳ phân tích, kỳ gốc.

Bước 2: Xác định đối tượng cụ thể của phân tích. So sánh các chỉ tiêu giữa kỳ phân tích với kỳ gốc:

$$\Delta Hs_{TS} = Hs_{TS1} - Hs_{TS0}$$

Bước 3: Xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến Hs_{TS}.

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố tài sản bình quân đến Hs_{TS}:

$$\Delta Hs_{TS}\ (TS) = \frac{DT_0}{TS_1} - Hs_{TS0}$$

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố doanh thu và thu nhập của đơn vị đến Hs_{TS}:

$$\Delta Hs_{TS}\ (DT) = Hs_{TS1} - \frac{DT_0}{TS_1}$$

Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố:

$$\Delta Hs_{TS}\ (TS) + \Delta Hs_{TS}\ (DT) = \Delta Hs_{TS}$$

Bước 4: Phân tích tính chất ảnh hưởng của các nhân tố đến hiệu suất sử dụng tài sản:

- Nhân tố tổng tài sản bình quân: Với điều kiện các nhân tố khác không đổi thì tổng tài sản bình quân ảnh hưởng ngược chiều đến hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị. Tổng tài sản bình quân thay đổi phụ thuộc vào quy mô hoạt động của đơn vị, lĩnh vực hoạt động, tình hình đầu tư, chính sách kinh doanh, uy tín của đơn vị trong ngành nghề hoạt động; phụ thuộc vào môi trường kinh doanh, chính sách của Nhà nước... Để đánh giá tổng tài sản bình quân tăng hay giảm có hợp lý hay không cần kết hợp với việc sử dụng tài sản của đơn vị trong từng lĩnh vực có mang lại hiệu quả hay không?...

- Nhân tố tổng doanh thu và thu nhập của đơn vị: Với điều kiện các nhân tố khác không đổi thì doanh thu và thu nhập của đơn vị sẽ ảnh hưởng cùng chiều đến hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị. Tổng doanh thu và thu nhập của đơn vị tăng hay giảm phụ thuộc vào quy mô hoạt động của đơn vị, tình hình tự chủ hay không tự chủ về tài chính của đơn vị; phụ thuộc vào mục tiêu hoạt động, kết quả hoạt động, môi trường kinh doanh, chính sách của Nhà nước... Tăng được doanh thu và thu nhập của đơn vị về cơ bản được đánh giá là một phần thành tích của đơn vị trong quá trình hoạt động.

Tuy nhiên, để đánh giá một cách rõ nét việc quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị có hợp lý hay không, chúng ta cần xem xét mối quan hệ giữa giá trị tài sản tham gia vào quá trình hoạt động của đơn vị với doanh thu và thu nhập mà đơn vị tạo ra trong kỳ.

Bảng 3.12: Bảng phân tích hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	Chênh lệch	Tỷ lệ
- Doanh thu và thu nhập của đơn vị (DT)				
- Tài sản bình quân (TS)				
1. Hiệu suất sử dụng tài sản (Hs_{TS})				
2. Mức độ ảnh hưởng của các nhân tố				
ΔHs_{TS}(TS)				
ΔHs_{TS}(DT)				
Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố				

2. Phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị

Phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị hành chính, sự nghiệp nhằm đánh giá việc quản lý, sử dụng vốn cố định của đơn vị có hợp lý hay không, hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị là cao hay thấp. Đơn vị hành chính, sự nghiệp đang quản lý, sử dụng vốn cố định có hiệu quả hay không, từ đó xác định trọng điểm của công tác quản lý và đưa ra các giải pháp nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị trong kỳ. Việc phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định sẽ có ý nghĩa đối với các đơn vị sự nghiệp có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Khi phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị, sử dụng chỉ tiêu sau:

$$\text{Hiệu suất sử dụng vốn cố định } (Hs_{CĐ}) = \frac{\text{Doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ } (DT_{KD})}{\text{Vốn cố định bình quân } (V_{CĐ})}$$

Chỉ tiêu này cho biết bình quân một đồng vốn cố định tham gia vào quá trình sản xuất kinh doanh, dịch vụ thì đơn vị thu được bao nhiêu đồng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Phương pháp phân tích: Sử dụng phương pháp so sánh và phương pháp phân tích nhân tố để phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị.

Trình tự phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị:

Bước 1: Xác định $Hs_{CĐ}$ kỳ phân tích, kỳ gốc.

Bước 2: Xác định đối tượng cụ thể của phân tích.

So sánh các chỉ tiêu giữa kỳ phân tích với kỳ gốc:

$$\Delta Hs_{CĐ} = Hs_{CĐ1} - Hs_{CĐ0}$$

Bước 3: Xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố.

Sử dụng phương pháp thay thế liên hoàn để xác định mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố.

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố số dư bình quân vốn cố định đến $Hs_{CĐ}$:

$$\Delta Hs_{CĐ(Scđ)} = \frac{DT_{KD0}}{V_{CĐ1}} - Hs_{CĐ0}$$

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố doanh thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ đến $Hs_{CĐ}$:

$$\Delta Hs_{CĐ(DTkd)} = Hs_{CĐ1} - \frac{DT_{KD0}}{V_{CĐ1}}$$

Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố:

$$\Delta Hs_{CĐ(Scđ)} + \Delta Hs_{CĐ\ (DTkd)} = \Delta Hs_{CĐ}$$

Bước 4: Phân tích tính chất ảnh hưởng của từng nhân tố đến hiệu suất sử dụng vốn cố định:

Sử dụng phương pháp phân tích nhân tố để phân tích thực chất ảnh hưởng của từng nhân tố vốn cố định bình quân và doanh thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ đến hiệu suất sử dụng vốn cố định theo các khía cạnh như: chiều hướng tác động, nguyên nhân ảnh hưởng, cách đánh giá và biện pháp quản lý.

Bảng 3.13: Bảng phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	Chênh lệch	Tỷ lệ
- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị (DT_{KD})				
- Tài sản cố định bình quân ($V_{CĐ}$)				
1. Hiệu suất sử dụng tài sản ($Hs_{CĐ}$)				
2. Mức độ ảnh hưởng của các nhân tố				
$\Delta Hs_{CĐ(Scđ)}$				
$\Delta Hs_{CĐ\ (DTkd)}$				
Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố				

3. Phân tích tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị

Vốn lưu động là biểu hiện bằng tiền của tài sản lưu động. Trong quá trình sản xuất, vốn lưu động của đơn vị liên tục vận động qua các giai đoạn khác nhau. Tuỳ thuộc vào lĩnh vực hoạt động của đơn vị, các điều kiện cụ thể của mỗi đơn vị khác nhau thì quy trình luân chuyển, thời gian luân chuyển của vốn lưu động cũng khác nhau. Vốn lưu động của đơn vị quay vòng nhanh có ý nghĩa quan trọng bởi nó thể hiện với một lượng vốn ít hơn đơn vị có thể tạo ra một kết quả như cũ hay cùng với lượng vốn như vậy, nếu quay vòng vốn nhanh sẽ tạo

ra kết quả nhiều hơn. Vốn lưu động tuần hoàn, luân chuyển nhanh hay chậm gọi là tốc độ luân chuyển vốn lưu động. Thông thường phân tích tốc độ luân chuyển vốn lưu động sẽ có ý nghĩa nhất đối với các đơn vị sự nghiệp có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ. Việc thường xuyên phân tích tốc độ luân chuyển vốn lưu động của các đơn vị này sẽ giúp cho các nhà quản lý của đơn vị có những giải pháp nhằm đẩy nhanh tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị trong các kỳ tiếp theo.

Khi phân tích tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị sự nghiệp, sử dụng chỉ tiêu phân tích sau:

(1) Số vòng luân chuyển vốn lưu động ($SV_{LĐ}$):

$$\text{Số vòng luân chuyển vốn lưu động } (SV_{LĐ}) = \frac{\text{Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ } (DT_{KD})}{\text{Vốn lưu động } (V_{LĐ})}$$

Chỉ tiêu $SV_{LĐ}$ phản ánh bình quân trong kỳ nghiên cứu vốn lưu động của đơn vị quay được bao nhiêu vòng. Số vòng luân chuyển vốn lưu động càng lớn chứng tỏ tốc độ luân chuyển vốn lưu động càng nhanh và ngược lại.

(2) Kỳ luân chuyển vốn lưu động ($K_{LĐ}$):

$$K_{LĐ} = \frac{\text{Số ngày trong kỳ báo cáo (360,90...)}}{SV_{LĐ}}$$

Kỳ luân chuyển vốn lưu động cho biết bình quân trong kỳ nghiên cứu vốn lưu động quay một vòng hết bao nhiêu ngày. Kỳ luân chuyển vốn lưu động càng nhỏ

chứng tỏ tốc độ vốn luân chuyển vốn lưu động càng nhanh và ngược lại.

Phương pháp phân tích: Sử dụng phương pháp so sánh và phương pháp phân tích nhân tố để đánh giá tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị.

Trình tự phân tích tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị:

Bước 1: Xác định $SV_{LĐ}$ và $K_{LĐ}$ kỳ phân tích, kỳ gốc.

Bước 2: Xác định đối tượng cụ thể của phân tích.

So sánh các chỉ tiêu giữa kỳ phân tích với kỳ gốc, cụ thể:

$$\Delta SV_{LĐ} = SV_{LĐ1} - SV_{LĐ0}$$

$$\Delta K_{LĐ} = K_{LĐ1} - K_{LĐ0}$$

Từ đó xác định số vốn lưu động tiết kiệm hay lãng phí do tốc độ luân chuyển vốn lưu động thay đổi là:

$$V_{LĐ} (\pm) = (DT_{KD1}/360(90)) \times \Delta K_{LĐ}$$

Bước 3: Xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố.

Sử dụng phương pháp thay thế liên hoàn để xác định mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố:

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố vốn lưu động bình quân:

Đến $SV_{LĐ}$ là:

$$\Delta SV_{LĐ}(V_{LĐ}) = \frac{DT_{KD0}}{V_{LĐ1}} - SV_{LĐ0}$$

Đến $K_{LĐ}$ là:

$$\Delta K_{LĐ}(V_{LĐ}) = \frac{V_{LĐ1} \times 360\ (90...)}{DT_{KD0}} - K_{LĐ0}$$

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ:

Đến $SV_{LĐ}$ là:

$$\Delta SV_{LĐ}(DT_{KD}) = SV_{LĐ1} - \frac{DT_{KD0}}{V_{LĐ1}}$$

Đến $K_{LĐ}$ là:

$$\Delta K_{LĐ}(DT_{KD}) = K_{LĐ1} - \frac{V_{LĐ} \text{ x } 360\ (90...)}{DT_{KD0}}$$

Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố:

$$\Delta SV_{LĐ}(V_{LĐ}) + \Delta SV_{LĐ}(DT_{KD}) = \Delta SV_{LĐ}$$
$$\Delta K_{LĐ}(V_{LĐ}) + \Delta K_{LĐ}\ (DT_{KD}) = \Delta K_{LĐ}$$

Bước 4: Phân tích tính chất ảnh hưởng của các nhân tố:

- Nhân tố vốn lưu động bình quân của đơn vị: Với điều kiện các nhân tố khác không đổi thì vốn lưu động bình quân có ảnh hưởng ngược chiều với tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị. Ảnh hưởng của nhân tố này phụ thuộc vào quy mô hoạt động, lĩnh vực hoạt động, chính sách đầu tư, sử dụng vốn, môi trường kinh doanh, chính sách của Nhà nước... Để tăng tốc độ luân chuyển vốn lưu động thì đơn vị cần sử dụng vốn lưu động tiết kiệm, có hiệu quả, rút ngắn thời gian vốn lưu động lưu lại trong từng khâu của quá trình hoạt động của đơn vị. Tuy nhiên, để đánh giá được vốn lưu động bình quân tăng hay giảm có hợp lý hay không cần xem

xét với sự thay đổi của doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị.

- Nhân tố doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị: Với điều kiện các nhân tố khác không đổi thì doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị ảnh hưởng cùng chiều với tốc độ luân chuyển vốn lưu động. Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ của đơn vị chịu ảnh hưởng bởi quy mô hoạt động của đơn vị, lĩnh vực hoạt động của đơn vị, kết quả hoạt động của đơn vị như kết quả bán sản phẩm, hàng hóa, ấn chỉ, cung cấp dịch vụ; khoản thu về các đề tài, dự án liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân; thu dịch vụ đào tạo, dịch vụ dạy nghề, dịch vụ y tế, dịch vụ văn hóa, dịch vụ thể thao và du lịch, dịch vụ thông tin truyền thông và báo chí, dịch vụ khoa học và công nghệ, dịch vụ sự nghiệp kinh tế, môi trường hoạt động, chính sách của Nhà nước,... Như vậy, ảnh hưởng của nhân tố này vừa mang tính chủ quan, vừa mang tính khách quan. Nghiên cứu nhân tố này cho thấy biện pháp tăng tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị sự nghiệp có hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ là tăng được doanh thu và thu nhập, nhất là tăng được doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

Bảng 3.14: Bảng phân tích tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	Chênh lệch	Tỷ lệ
- Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ (DT_{KD})				
- Vốn lưu động bình quân ($V_{LĐ}$)				
1. Số vòng luân chuyển vốn lưu động ($SV_{LĐ}$)				
2. Kỳ luân chuyển vốn lưu động ($K_{LĐ}$)				
3. Mức độ ảnh hưởng của các nhân tố				
$\Delta SV_{LĐ}(V_{LĐ})$				
$\Delta K_{LĐ}(V_{LĐ})$				
$\Delta SV_{LĐ}(DT_{KD})$				
$\Delta K_{LĐ}(DT_{KD})$				
4. Số vốn lưu động tiết kiệm (lãng phí)				

VIII. PHÂN TÍCH HIỆU QUẢ SỬ DỤNG NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ

Hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị được thể hiện thông qua khả năng tạo ra lợi nhuận (thặng dư) từ nguồn lực tài chính của đơn vị. Hiệu quả

sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị phản ánh năng lực tổ chức, trình độ quản lý, kết quả điều hành và hiệu quả hoạt động cuối cùng của mỗi đơn vị trong từng thời kỳ. Thông tin về hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị sẽ là thông tin quan trong nhất giúp cho các chủ thể quản lý của đơn vị, các đối tượng quan tâm khác đưa ra các quyết định phù hợp với từng mục tiêu. Hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị được thể hiện thông qua hai nội dung:

- Hiệu quả sử dụng tài sản;
- Hiệu quả sử dụng tài sản thuần.

1. Phân tích hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị

Hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị (ROA) phản ánh khả năng tạo ra thặng dư (thâm hụt) từ tài sản của đơn vị.

$$\text{Hiệu quả sử dụng tài sản (ROA)} = \frac{\text{Thặng dư (Thâm hụt) trong năm (T)}}{\text{Tổng tài sản bình quân}} \quad (1)$$

$$\text{ROA} = \frac{\text{Thặng dư (Thâm hụt)}}{\text{Tổng doanh thu và thu nhập}} \times \frac{\text{Tổng doanh thu và thu nhập}}{\text{Tổng tài sản bình quân}}$$

$$\text{ROA} = \text{Hiệu quả hoạt động của đơn vị (ROS)} \times \text{Hiệu suất sử dụng tài sản } (Hs_{TS})$$

$ROA = Hs_{TS} \times ROS$ (2)

Hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị cho biết: bình quân mỗi đồng vốn (tài sản) tham gia vào quá trình hoạt động của đơn vị tạo ra được bao nhiêu đồng thặng dư (thâm hụt). Nếu chỉ tiêu này càng lớn chứng tỏ hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị càng cao và ngược lại. Thông qua hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị có thể đánh giá được trình độ tổ chức, quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị thay đổi sẽ phụ thuộc vào hiệu suất sử dụng tài sản và hiệu quả hoạt động của đơn vị. Thực tế hai nhân tố này luôn tồn tại cùng nhau như hai mặt đối lập trong mỗi đơn vị: Thông thường, nếu đơn vị nào đó có hiệu suất sử dụng tài sản cao thì thường có hiệu quả hoạt động thấp và ngược lại, nếu hiệu suất sử dụng tài sản thấp thì hiệu quả hoạt động thường cao. Tuy nhiên, hiệu suất sử dụng tài sản và hiệu quả hoạt động của đơn vị sẽ chịu sự tác động bởi đặc thù hoạt động của đơn vị và các chính sách của Nhà nước...

Khi hiệu suất sử dụng tài sản thấp hoặc hiệu quả hoạt động thấp không có nghĩa là hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị sẽ thấp mà vấn đề còn tuỳ thuộc vào các biện pháp kết hợp sự tác động của các nhân tố đến hiệu quả sử dụng tài sản của các nhà quản lý trong đơn vị như tình hình sử dụng nguồn lực tài chính, tình hình quản lý chi phí để tăng được hiệu suất sử dụng vốn, tăng hiệu quả hoạt động.

Phương pháp phân tích: sử dụng phương pháp so sánh để xác định chênh lệch của chỉ tiêu, sử dụng phương pháp số chênh lệch để xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến hiệu quả sử dụng tài sản, sử dụng phương pháp phân tích tính chất ảnh hưởng của các nhân tố để làm rõ sự tác động của các nhân tố tác động đến hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị.

Trình tự phân tích hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị:

Bước 1: Xác định ROA kỳ phân tích, kỳ gốc.

Bước 2: Xác định đối tượng cụ thể của phân tích (So sánh các chỉ tiêu giữa kỳ phân tích với kỳ gốc), cụ thể:

$$\Delta ROA = ROA_1 - ROA_0$$

Bước 3: Xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố.

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố hiệu suất sử dụng tài sản đến ROA:

$$\Delta ROA_{Hs(TS)} = (Hs_{TS1} - Hs_{TS0}) \times ROS_0$$

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố ROS đến ROA:

$$\Delta ROA_{ROS} = Hs_{TS1} \times (ROS_1 - ROS_0)$$

- Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố:

$$\Delta ROA_{Hs(TS)} + \Delta ROA_{ROS} = \Delta ROA$$

Bước 4: Phân tích tính chất ảnh hưởng của các nhân tố hiệu suất sử dụng tài sản và hiệu quả hoạt động đến hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị theo bốn khía cạnh như: chiều hướng tác động, nguyên nhân ảnh hưởng, cách đánh giá và biện pháp quản lý.

Bảng 3.15: Bảng phân tích hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	Chênh lệch	Tỷ lệ
Thặng dư (Thâm hụt)				
Tổng tài sản bình quân				
Tổng doanh thu và thu nhập				
1. ROA				
2. Hs_{TS}				
3. ROS				
4. Mức độ ảnh hưởng của Hs_{TS} đến ROA				
5. Mức độ ảnh hưởng của ROS đến ROA				
Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố				

2. Phân tích hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị

Tài sản thuần (Net Assets) của đơn vị hành chính, sự nghiệp bao gồm: nguồn vốn kinh doanh; thặng dư (thâm hụt) lũy kế; các quỹ và tài sản thuần khác.

Hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị phản ánh khả năng tạo ra thặng dư (thâm hụt) từ tài sản thuần của đơn vị.

$$\text{Hiệu quả sử dụng tài sản thuần } (ROA_N) = \frac{\text{Thặng dư (Thâm hụt) trong năm (T)}}{\text{Tổng tài sản thuần bình quân}} \quad (1)$$

$$ROA_N = \frac{\text{Thặng dư (Thâm hụt)}}{\text{Tổng tài sản bình quân}} \times \frac{\text{Tổng tài sản bình quân}}{\text{Tổng tài sản thuần bình quân}}$$

$$ROA_N = \text{Hệ số tài sản trên tài sản thuần (Ht)} \times \text{Hiệu quả sử dụng tài sản (ROA)}$$

$$ROA_N = Ht \times Hs_{TS} \times ROS \quad (2)$$

Hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị cho biết: bình quân mỗi đồng tài sản thuần tham gia vào quá trình hoạt động của đơn vị tạo ra được bao nhiêu đồng thặng dư (thâm hụt). Nếu chỉ tiêu này càng lớn chứng tỏ hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị càng cao và ngược lại. Thông qua hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị có thể đánh giá được khả năng huy động nguồn lực tài chính và trình độ tổ chức, quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị thay đổi sẽ phụ thuộc vào hệ số tài sản trên tài sản thuần, hiệu suất sử dụng tài sản và hiệu quả hoạt động của đơn vị. Hiệu suất sử dụng tài sản thuần của đơn vị sẽ chịu sự tác động bởi cơ cấu nguồn lực tài chính huy động, đặc thù hoạt động của đơn vị và các chính sách của Nhà nước...

Vì vậy, để tăng được hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị cần sử dụng kết hợp các biện pháp như:

- Xác định chính sách huy động nguồn lực tài chính hợp lý.

- Nâng cao hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị.

- Tăng hệ số sinh lời hoạt động ròng bằng cách tiết kiệm các khoản chi phí trong quá trình hoạt động của đơn vị như: chi phí hoạt động, chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh, chi phí tài chính và chi phí khác.

Phương pháp phân tích: Sử dụng phương pháp so sánh để xác định chênh lệch của chỉ tiêu, sử dụng phương pháp số chênh lệch để xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố đến hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị, sử dụng phương pháp phân tích tính chất ảnh hưởng của các nhân tố để làm rõ sự tác động của các nhân tố tác động đến hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị.

Trình tự phân tích hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị:

Bước 1: Xác định ROA_N kỳ phân tích, kỳ gốc.

Bước 2: Xác định đối tượng cụ thể của phân tích (So sánh các chỉ tiêu giữa kỳ phân tích với kỳ gốc), cụ thể:

$$\Delta ROA_N = ROA_{N1} - ROA_{N0}$$

Bước 3: Xác định mức độ ảnh hưởng của các nhân tố.

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố hệ số tài sản trên tài sản thuần đến ROA_N:

$$\Delta ROA_{N(Ht)} = (H_{T1} - H_{T0}) \times Hs_{TS0} \times ROS_0$$

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố hiệu suất sử dụng tài sản đến ROA_N:

$$\Delta ROA_{N(Hs(TS))} = H_{T1} \times (Hs_{TS1} - Hs_{TS0}) \times ROS_0$$

- Mức độ ảnh hưởng của nhân tố ROS đến ROA_N:

$$\Delta ROA_{N(ROS)} = H_{T1} \times Hs_{TS1} \times (ROS_1 - ROS_0)$$

- Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố:

$$\Delta ROA_{N(Ht)} + \Delta ROA_{N(Hs(TS))} + \Delta ROA_{N(ROS)} = \Delta ROA_N$$

Bước 4: Phân tích tính chất ảnh hưởng của các nhân tố hệ số tài sản trên tài sản thuần; hiệu suất sử dụng tài sản và hiệu quả hoạt động đến hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị theo bốn khía cạnh như: chiều hướng tác động, nguyên nhân ảnh hưởng, cách đánh giá và biện pháp quản lý.

Bảng 3.16: Bảng phân tích hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị

Đơn vị tính: ...

Chỉ tiêu	Kỳ phân tích	Kỳ gốc	Chênh lệch	Tỷ lệ
Thặng dư (Thâm hụt)				
Tổng tài sản thuần bình quân				
1. ROA_N				
Tổng tài sản bình quân				
2. Hệ số tài sản trên tài sản thuần (Ht)				
3. Hiệu suất sử dụng tài sản (Hs_{TS})				
Tổng doanh thu và thu nhập				
4. ROS				
5. Mức độ ảnh hưởng của Ht đến ROA_N				
6. Mức độ ảnh hưởng của Hs_{TS} đến ROA_N				
7. Mức độ ảnh hưởng của ROS đến ROA_N				
Tổng hợp mức độ ảnh hưởng của các nhân tố				

IX. PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH TĂNG TRƯỞNG CỦA ĐƠN VỊ

Nội dung phân tích này phù hợp với các đơn vị sự nghiệp có thu trong bối cảnh xu hướng tự chủ tài chính. Khi đơn vị tăng trưởng: dòng tiền tăng, lợi nhuận tăng, doanh thu, thu nhập tăng, vốn tăng, nguồn tài trợ tăng và uy tín của đơn vị tăng lên nhanh chóng. Tuy nhiên, tăng trưởng cũng có tính hai mặt: khi đơn vị kiểm soát và bảo đảm được tính ổn định của nguồn tài trợ cho sự tăng trưởng thì sự tăng trưởng bền vững sẽ mang lại lợi ích tối đa cho doanh nghiệp; ngược lại, khi đơn vị tăng trưởng không kiểm soát được, mất cân đối về các nguồn lực tài chính với nhu cầu tài chính: tốc độ tăng của doanh thu, thu nhập vượt quá tốc độ gia tăng của dòng tiền thuần, dòng lãi và dòng vốn sẽ dẫn đến sự lệ thuộc tài chính vào nguồn tài trợ bên ngoài, nguy cơ mất cân đối tài chính, chi phí tăng không bù đắp được, rủi ro tài chính có thể xảy ra.

Việc quản lý tài chính để đạt được sự tăng trưởng bền vững, kiểm soát được là một trong những nguyên tắc quản lý tài chính của đơn vị nếu muốn tối đa hóa sức sinh lời lâu dài. Vì thế, phân tích tình hình tăng trưởng là vấn đề cần được đặc biệt quan tâm khi tiến hành phân tích tài chính của đơn vị nhằm giúp cho các chủ thể quản lý ra quyết định.

Khi phân tích tình hình tăng trưởng của đơn vị, sử dụng các chỉ tiêu như: tăng trưởng về tài sản; tăng

trưởng về tài sản thuần; tăng trưởng về doanh thu, thu nhập; tăng trưởng về thặng dư; tăng trưởng về dòng tiền vào; tăng trưởng dòng tiền thuần...

Ứng với từng khía cạnh trên, chúng ta sử dụng những chỉ tiêu phân tích phù hợp. Cụ thể sử dụng những chỉ tiêu sau:

Tăng trưởng về tài sản (T_{TS}) $= \dfrac{TS_1 - TS_0}{TS_0} \times 100$

Tăng trưởng về tài sản thuần (T_{TSt}) $= \dfrac{TSt_1 - TSt_0}{TSt_0} \times 100$

Tăng trưởng về doanh thu, thu nhập (T_{DT}) $= \dfrac{DT_1 - DT_0}{DT_0} \times 100$

Tăng trưởng về doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh (T_{DTsx}) $= \dfrac{DT_{sx1} - DT_{sx0}}{DT_{sx0}} \times 100$

Tăng trưởng về thặng dư (T_{Td}) $= \dfrac{Td_1 - Td_0}{Td_0} \times 100$

Tăng trưởng về dòng tiền thu vào trong kỳ (Ttv) $= \dfrac{Tv_1 - Tv_0}{T_{V0}} \times 100$

Tăng trưởng về lưu chuyển tiền tệ trong kỳ (T_{LCTT}) $= \dfrac{LCTT_1 - LCTT_0}{LCTT_0} \times 100$

Phương pháp phân tích: So sánh giữa kỳ phân tích với kỳ gốc của từng chỉ tiêu để đánh giá tình hình tăng trưởng theo từng chỉ tiêu. Đồng thời căn cứ vào giá trị của từng chỉ tiêu, kết quả so sánh, đặc thù hoạt động

của đơn vị để đánh giá khái quát tình hình tăng trưởng của đơn vị trong kỳ.

X. PHÂN TÍCH RỦI RO TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ

1. Rủi ro và phân loại rủi ro

1.1. Khái niệm

Đến nay, chưa có được định nghĩa thống nhất về rủi ro. Có rất nhiều nhà khoa học đưa ra các khái niệm về rủi ro trong các nghiên cứu của mình. Allan Willett cho rằng: "Rủi ro là sự bất trắc cụ thể liên quan đến việc xuất hiện một biến cố không mong đợi", quan điểm này nhận được sự ủng hộ của một số học giả như Hardy, Blanchard, Crobough và Redding, Klup, Anghell,...

Hoặc "Rủi ro là sự không chắc chắn và là khả năng xảy ra kết quả không mong muốn. Trong các khả năng xảy ra, có ít nhất một khả năng đưa đến kết quả không mong muốn. Và kết quả này có thể đem lại tổn thất hay thiệt hại cho đối tượng gặp rủi ro".

Những trường phái khác nhau, các tác giả khác nhau đưa ra những định nghĩa rủi ro khác nhau. Tuy nhiên, tựu trung lại có thể chia thành hai trường phái lớn: trường phái truyền thống và trường phái hiện đại.

Theo trường phái truyền thống, rủi ro được xem là sự không may mắn, sự tổn thất, mất mát, nguy hiểm. Nó được xem là điều không lành, điều không tốt, bất ngờ xảy đến. Đó là sự tổn thất về tài sản hay là sự giảm

sút lợi nhuận thực tế so với lợi nhuận dự kiến. Rủi ro còn được hiểu là những bất trắc ngoài ý muốn xảy ra trong quá trình kinh doanh, sản xuất của doanh nghiệp, tác động xấu đến sự tồn tại và phát triển của một doanh nghiệp. Như vậy, rủi ro là những thiệt hại, mất mát, nguy hiểm hoặc các yếu tố liên quan đến nguy hiểm, khó khăn hoặc điều không chắc chắn có thể xảy ra cho con người.

Theo trường phái hiện đại, rủi ro (risk) là sự bất trắc có thể đo lường được, vừa mang tính tích cực, vừa mang tính tiêu cực. Rủi ro có thể mang đến những tổn thất, mất mát cho con người, nhưng cũng có thể mang lại những lợi ích, những cơ hội. Nếu tích cực nghiên cứu rủi ro, người ta có thể tìm ra những biện pháp phòng ngừa, hạn chế những rủi ro tiêu cực, đón nhận những cơ hội mang lại kết quả tốt đẹp cho tương lai.

Vậy có thể hiểu: Rủi ro là những biến cố không mong đợi khi xảy ra dẫn đến tổn thất về tài sản của công ty, giảm sút lợi nhuận thực tế so với dự kiến hoặc phải bỏ ra thêm một khoản chi phí để có thể đạt được mục tiêu nhất định. Nghiên cứu về rủi ro chú ý đến ba khía cạnh:

Thứ nhất, rủi ro liên quan đến những bất trắc, không chắc chắn, sự bất định trong việc đạt mục tiêu kỳ vọng.

Thứ hai, có mức độ rủi ro khác nhau và có thể đo lường được bằng phân phối xác suất.

Thứ ba, khi rủi ro xảy ra có thể để lại những tổn thất không mong đợi.

Rủi ro tài chính là rủi ro phát sinh từ việc huy động và sử dụng nguồn lực tài chính để tài trợ cho các hoạt động cũng như gắn liền với khả năng chi trả nợ.

Nguyên nhân dẫn đến rủi ro tài chính bao gồm cả nguyên nhân khách quan và nguyên nhân chủ quan như do thay đổi cơ chế, chính sách của Nhà nước (chính sách tiền tệ, chính sách thuế, pháp luật của Nhà nước, chuẩn mực và chế độ kế toán...), do biến động của kinh tế vĩ mô, do biến động lãi suất thị trường, do việc huy động và sử dụng nguồn lực tài chính...

Phân tích rủi ro tài chính của đơn vị giúp nhận diện, đo lường và dự báo được rủi ro, trên cơ sở đó có biện pháp quản lý rủi ro, hạn chế thấp nhất những thiệt hại, tổn thất nếu rủi ro xảy ra.

1.2. Phân loại rủi ro

Rủi ro rất đa dạng và có thể phân loại theo rất nhiều tiêu thức khác nhau:

- Nếu căn cứ vào khả năng xuất hiện của rủi ro thì rủi ro chia thành:

+ Rủi ro có thể tính được là loại rủi ro mà tần số xuất hiện của nó có thể tiên đoán được ở một mức độ tin cậy nhất định.

+ Rủi ro không thể tính được là rủi ro mà tần số xuất hiện của nó quá bất thường và rất khó dự đoán được.

- Nếu căn cứ vào nguyên nhân xảy ra rủi ro thì rủi ro chia thành:

+ *Rủi ro nội sinh* là rủi ro do những nguyên nhân nội tại của dự án. Quy mô, độ phức tạp, tính mới lạ của dự án cùng với các nhân tố như tốc độ thiết kế và xây dựng, hệ thống tổ chức, quản lý dự án là những nguyên nhân nội sinh.

+ *Rủi ro ngoại sinh* là rủi ro do những nguyên nhân bên ngoài gây nên. Những nhân tố rủi ro ngoại sinh thường gặp như lạm phát, thị trường, tính sẵn có của lao động và nguyên liệu, độ bất định về chính trị, do ảnh hưởng của thời tiết.

- Nếu căn cứ vào sự cố xảy ra rủi ro thì rủi ro chia thành:

+ *Rủi ro sự cố* là những rủi ro gắn liền với sự cố ngẫu nhiên ngoài dự kiến khách quan và khó tránh khỏi.

+ *Rủi ro cơ hội* là những rủi ro gắn liền với việc ra quyết định, bao gồm: rủi ro ở giai đoạn trước quyết định; rủi ro liên quan đến bản thân việc ra quyết định một khi quyết định đã được đưa ra sẽ không chỉ có những rủi ro đi liền với hậu quả của quyết định, mà còn những rủi ro do không chọn các quyết định khác; rủi ro ở giai đoạn sau quyết định là rủi ro về sự không tương hợp so với dự kiến ban đầu, phát sinh do việc lựa chọn quyết định.

- Nếu căn cứ vào mức độ kiểm soát rủi ro thì rủi ro chia thành:

+ *Rủi ro hệ thống* là những rủi ro mang tính vĩ mô mà doanh nghiệp không thể kiểm soát được.

+ *Rủi ro phi hệ thống* là rủi ro mang tính vi mô, rủi ro bên trong doanh nghiệp mà rủi ro này doanh nghiệp có thể kiểm soát được; nguyên nhân gây ra rủi ro này có thể kể đến gồm: năng lực quản trị, quyết định của nhà quản trị, sự đình công, nguồn cung ứng nguyên vật liệu và cạnh tranh...

- Nếu căn cứ theo nguồn gốc rủi ro thì rủi ro được chia thành:

+ *Rủi ro do môi trường thiên nhiên*: thường gây ra các thiệt hại to lớn về người và của, làm cho các doanh nghiệp, đặc biệt là doanh nghiệp xuất, nhập khẩu bị tổn thất nặng nề.

+ *Rủi ro do môi trường văn hóa*: do sự thiếu hiểu biết về phong tục, tập quán, tín ngưỡng, lối sống, nghệ thuật, đạo đức... của dân tộc khác, từ đó có các hành xử không phù hợp, gây thiệt hại, mất mát, mất cơ hội kinh doanh.

+ *Rủi ro do môi trường xã hội*: sự thay đổi các chuẩn mực giá trị, hành vi của con người, cấu trúc xã hội, các định chế... là nguồn rủi ro quan trọng. Nếu không nắm được các điều này, doanh nghiệp sẽ có thể phải gánh chịu các thiệt hại nặng nề.

+ *Rủi ro do môi trường chính trị*: môi trường chính trị có ảnh hưởng rất lớn đến bầu không khí kinh doanh.

Môi trường chính trị ổn định sẽ giảm thiểu rất nhiều rủi ro cho doanh nghiệp. Do đó, nếu doanh nghiệp nắm bắt kỹ, có các sách lược phù hợp với môi trường chính trị không chỉ ở nước mình mà còn ở nước đến kinh doanh thì mới có thể thành công.

+ Rủi ro do môi trường luật pháp: xã hội tiến bộ phát triển, các chuẩn mực luật pháp không phù hợp, không thay đổi kịp sẽ gây ra nhiều rủi ro. Ngược lại, nếu luật pháp thay đổi quá nhiều, thường xuyên, không ổn định cũng gây ra khó khăn. Các tổ chức không nắm vững pháp luật sẽ gặp nhiều rủi ro.

Trong kinh doanh quốc tế, môi trường luật pháp phức tạp hơn, chuẩn mực của các nước khác nhau. Do đó, nếu chỉ nắm rõ và tuân thủ chuẩn mực luật pháp của nước mình mà không hiểu luật pháp của đối tác, thì sẽ gặp rủi ro.

+ Rủi ro do môi trường kinh tế: môi trường kinh tế thường vận động theo môi trường chính trị, những ảnh hưởng của môi trường kinh tế chung của thế giới đến các nước là rất lớn.

Các động thái của Chính phủ (siêu cường) có thể ảnh hưởng sâu sắc đến thị trường thế giới, nhưng họ không thể kiểm soát nổi toàn bộ thị trường thế giới dẫn đến rủi ro bất ổn môi trường kinh tế.

+ Rủi ro do môi trường hoạt động của tổ chức: rủi ro có thể phát sinh ở mỗi lĩnh vực: nhân sự, công nghệ, văn hóa tổ chức,... Rủi ro trong môi trường hoạt động của tổ chức có thể xuất hiện dưới nhiều dạng: thiếu thông tin, sự cố của máy móc, thiết bị, tai nạn lao động, hoạt động quảng cáo sai sót,... Trong hoạt động xuất, nhập khẩu, rủi ro có thể xuất hiện trong mọi khâu của quá trình đàm phán, ký kết, thực hiện hợp đồng xuất, nhập khẩu.

+ Rủi ro do nhận thức của con người: khi nhận diện và phân tích không đúng sẽ dẫn đến kết luận sai lầm. Nếu nhận thức và thực tế hoàn toàn khác nhau thì rủi ro càng lớn.

**** Phân loại rủi ro tài chính***

Có nhiều cách phân loại rủi ro tài chính. Tuỳ theo các tiêu thức phân loại khác nhau mà có các loại rủi ro tài chính khác nhau.

- *Nếu phân loại theo phạm vi rủi ro* thì rủi ro tài chính được chia thành:

+ Rủi ro tài chính vi mô là rủi ro phát sinh từ việc huy động và sử dụng nguồn lực tài chính vi mô để tài trợ cho các hoạt động của đơn vị cũng như gắn liền với khả năng chi trả nợ của đơn vị.

+ Rủi ro tài chính vĩ mô là rủi ro phát sinh từ việc huy động và sử dụng nguồn lực tài chính vĩ mô để tài trợ cho các hoạt động của Nhà nước cũng như gắn liền với khả năng chi trả nợ của Nhà nước.

+ Nếu phân loại theo quá trình quản lý, sử dụng nguồn lực tài chính thì rủi ro tài chính được chia thành:

+ Rủi ro trong việc huy động nguồn lực tài chính là rủi ro gắn liền với quá trình huy động nguồn lực tài chính bên trong và nguồn lực tài chính bên ngoài.

+ Rủi ro trong sử dụng nguồn lực tài chính là rủi ro gắn liền trực tiếp tới hiệu suất và hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị.

+ Rủi ro trong chi trả (khả năng thanh toán) là rủi ro gắn liền với khả năng chi trả của đơn vị cũng như khả năng chi trả nợ của Nhà nước.

- *Nếu phân loại theo khả năng kiểm soát rủi ro tài chính* thì rủi ro tài chính được chia thành rủi ro tài chính có thể kiểm soát và rủi ro tài chính không thể kiểm soát...

2. Nhận diện rủi ro tài chính của đơn vị

Rủi ro tài chính là sự bất trắc, sự không ổn định có thể đo lường được, có thể đưa đến những tổn thất, thiệt hại hoặc làm mất đi những cơ hội sinh lời, nhưng cũng có thể đưa đến những lợi ích, những cơ hội thuận lợi trong tài chính của doanh nghiệp. Rủi ro tài chính gắn liền với cơ cấu nguồn vốn và tình hình quản lý, sử dụng vốn cũng như hiệu quả sử dụng vốn của đơn vị.

Để nhận diện rủi ro tài chính của đơn vị, có thể nhận diện rủi ro tài chính theo các góc độ rủi ro từ việc huy động nợ, rủi ro từ việc sử dụng nguồn vốn nợ và rủi ro trong khả năng chi trả. Vì vậy, để nhận diện rủi ro tài chính của đơn vị, có thể sử dụng các chỉ tiêu sau đây:

- Đối với nhóm chỉ tiêu nhận diện từ việc huy động nguồn lực tài chính

Nhận diện rủi ro tài chính thông qua chỉ tiêu hệ số nợ:

$$\text{Hệ số nợ} = \frac{\text{Nợ phải trả}}{\text{Tổng tài sản}}$$

Chỉ tiêu này cho biết trong tổng tài sản của đơn vị có bao nhiêu phần được tài trợ bằng vốn vay và vốn đi chiếm dụng. Hệ số nợ càng lớn thì nguy cơ rủi ro tài chính càng cao, tuy nhiên khi các đơn vị sử dụng nợ có hiệu quả, khả năng sinh lời kinh tế lớn hơn lãi suất tiền vay thì việc sử dụng nợ sẽ đem lại lợi ích cho chủ sở hữu và ngược lại.

- Rủi ro tài chính trong sử dụng nguồn lực tài chính

+ Hiệu suất sử dụng tài sản:

$$\text{Hiệu suất sử dụng tài sản } (Hs_{TS}) = \frac{\text{Tổng doanh thu và thu nhập của đơn vị (DT)}}{\text{Tổng tài sản bình quân (TS)}}$$

Chỉ tiêu này cho biết bình quân một đồng tài sản tham gia vào quá trình hoạt động của đơn vị thì đơn vị hành chính, sự nghiệp thu được bao nhiêu đồng doanh thu và thu nhập.

+ Số vòng luân chuyển vốn lưu động:

$$\text{Số vòng luân chuyển vốn lưu động } (SV_{LĐ}) = \frac{\text{Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ } (DT_{KD})}{\text{Vốn lưu động bình quân } (V_{LĐ})}$$

Chỉ tiêu $SV_{LĐ}$ phản ánh bình quân trong kỳ nghiên cứu vốn lưu động của đơn vị quay được bao nhiêu vòng. Số vòng luân chuyển vốn lưu động càng lớn chứng tỏ tốc độ luân chuyển vốn lưu động càng nhanh và ngược lại.

+ Kỳ luân chuyển vốn lưu động:

$$\text{Kỳ luân chuyển vốn lưu động } K_{LĐ} = \frac{\text{Số ngày trong kỳ báo cáo (360, 90...)}}{SV_{LĐ}}$$

Chỉ tiêu $K_{LĐ}$ cho biết bình quân trong kỳ nghiên cứu vốn lưu động quay một vòng hết bao nhiêu ngày. Kỳ luân chuyển vốn lưu động càng nhỏ chứng tỏ tốc độ luân chuyển vốn lưu động càng nhanh và ngược lại.

+ Hiệu quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp:

$$\text{Hiệu quả hoạt động của đơn vị hành chính, sự nghiệp (ROS)} = \frac{\text{Thặng dư (Thâm hụt) trong năm của đơn vị}}{\text{Doanh thu, thu nhập của đơn vị}}$$

Trong đó: Doanh thu, thu nhập của đơn vị = Doanh thu từ hoạt động hành chính, sự nghiệp + Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ + Doanh thu từ hoạt động tài chính + Thu nhập khác.

Thặng dư (Thâm hụt) trong năm của đơn vị = Kết quả hoạt động của đơn vị = Kết quả hoạt động hành chính, sự nghiệp + Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh + Kết quả hoạt động tài chính + Kết quả hoạt động khác - Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp.

Chỉ tiêu này cho biết cứ một đồng doanh thu từ hoạt động của đơn vị thì đơn vị tạo ra được bao nhiêu đồng thặng dư (thâm hụt) trong kỳ. Chỉ tiêu này càng lớn thì hiệu quả hoạt động của toàn đơn vị hành chính, sự nghiệp càng cao và ngược lại.

+ Hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị:

$$\text{Hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị (ROA)} = \frac{\text{Thặng dư (Thâm hụt) trong năm của đơn vị}}{\text{Tổng tài sản ròng bình quân}}$$

Chỉ tiêu này cho biết, bình quân một đồng tài sản tham gia trong kỳ nghiên cứu thì đơn vị được bao nhiêu đồng thặng dư (thâm hụt).

+ Hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị:

$$\text{Hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị } (ROA_N) = \frac{\text{Thặng dư (Thâm hụt) trong năm của đơn vị}}{\text{Tổng tài sản thuần bình quân}}$$

Chỉ tiêu này cho biết, bình quân một đồng tài sản thuần tham gia trong kỳ nghiên cứu thì đơn vị được bao nhiêu đồng thặng dư (thâm hụt).

ROA_N thấp và có xu hướng giảm, $ROA_N < ROA$, rủi ro tài chính có nguy cơ xảy ra.

- Rủi ro trong khả năng thanh toán

+ Hệ số khả năng thanh toán tổng quát:

$$\text{Hệ số khả năng thanh toán tổng quát} = \frac{\text{Tổng tài sản}}{\text{Nợ phải trả}}$$

Chỉ tiêu này cho biết đơn vị có khả năng thanh toán được bao nhiêu lần nợ phải trả bằng tổng tài sản. Nếu chỉ tiêu này nhỏ hơn 1 (tổng tài sản < nợ phải trả),

tức là toàn bộ số tài sản hiện có của đơn vị không đủ để thanh toán các khoản nợ, chứng tỏ đơn vị mất khả năng thanh toán, gặp khó khăn trong tài chính và có nguy cơ phá sản. Ngược lại, chỉ tiêu này lớn hơn 1, đơn vị sẽ có khả năng thanh toán được toàn bộ số nợ phải trả bằng tổng tài sản. Chỉ tiêu này tăng hay giảm, cao hay thấp phụ thuộc vào chính sách huy động nguồn lực tài chính của đơn vị.

+ Hệ số khả năng thanh toán ngay

$$\text{Hệ số khả năng thanh toán ngay} = \frac{\text{Tiền}}{\text{Nợ quá hạn, đến hạn}}$$

Chỉ tiêu này cho biết đơn vị có khả năng thanh toán ngay tức thì được bao nhiêu lần nợ quá hạn, đến hạn bằng tiền thực tế của đơn vị. Đây là chỉ tiêu mà chủ nợ quan tâm để đánh giá tại thời điểm phân tích doanh nghiệp có khả năng thanh toán ngay các khoản nợ quá hạn, đến hạn hay không; chủ nợ sẽ thấy yên tâm hơn nếu chỉ tiêu này cho thấy đơn vị luôn có khả năng phản ứng nhanh và bảo đảm được hầu hết các khoản nợ đã đến hạn. Chỉ tiêu này thể hiện việc chấp hành kỷ luật thanh toán của đơn vị với chủ nợ.

Nếu đơn vị không có khả năng thanh toán ngay được toàn bộ số nợ và có xu hướng tăng dần thì rủi ro tài chính có xu hướng tăng dần.

Phương pháp phân tích: Sử dụng phương pháp so sánh để tiến hành so sánh các chỉ tiêu trên giữa kỳ

phân tích với kỳ gốc; đồng thời căn cứ vào giá trị của từng chỉ tiêu, vào kết quả so sánh, đặc thù hoạt động của đơn vị để nhận diện và đánh giá rủi ro tài chính của đơn vị trong kỳ.

- Đo lường, dự báo khả năng rủi ro tài chính của đơn vị

Sau khi nhận diện được rủi ro tài chính, có thể thấy rủi ro tài chính có nhiều loại nên đơn vị không thể cùng một lúc đối phó, kiểm soát, phòng ngừa được mọi loại rủi ro tài chính. Có những loại rủi ro tài chính có tần suất xuất hiện nhiều hoặc ngược lại xuất hiện ít; có những loại gây hậu quả nghiêm trọng, loại nào ít nghiêm trọng hơn... Như vậy, đơn vị cần tiến hành việc đo lường, phân tích, dự báo rủi ro tài chính để có biện pháp quản trị rủi ro thích hợp. Việc đo lường, phân tích và dự báo rủi ro tài chính của đơn vị là quá trình định lượng, đánh giá mức độ nghiêm trọng của rủi ro tài chính trong các đơn vị. Để đánh giá mức độ nghiêm trọng hay quy mô tổn thất của mỗi rủi ro tài chính cũng như dự báo được rủi ro tài chính, nhà quản lý thường sử dụng các tham số như: giá trị kỳ vọng, độ lệch chuẩn và hệ số biến thiên.

Chuỗi hệ số nghiên cứu là quá khứ, nên khả năng xảy ra (xác suất) của mỗi hệ số đều như nhau và bằng 1/n.

Nếu gọi chỉ tiêu cần nghiên cứu là H_i, chúng ta có thể xác định được hệ số biến thiên của các chỉ tiêu nghiên cứu theo công thức tổng quát sau:

$$CV = \frac{\delta(H)}{E(H_i)} = \frac{\delta(H)}{\overline{H}} = \frac{\sqrt{\sum_{i=1}^{n}(H_i - \overline{H})^2}}{\overline{H}}$$

Trong đó:

$CV_{(H)}$: Hệ số biến thiên của từng chỉ tiêu nghiên cứu;

$\delta_{(H)}$: Độ lệch chuẩn của chỉ tiêu nghiên cứu;

$\overline{H}$: Bình quân của chỉ tiêu nghiên cứu giữa các kỳ nghiên cứu;

H_i: Giá trị của hệ số nghiên cứu trong năm thứ i.

Hệ số biến thiên của từng chỉ tiêu nghiên cứu chính là chỉ tiêu phản ánh sự biến động của chỉ tiêu nghiên cứu trong chuỗi thời gian nghiên cứu. Do vậy, nó dùng để dự báo khả năng rủi ro tài chính của đơn vị đối với từng chỉ tiêu cụ thể.

Hệ số biến thiên càng cao thì rủi ro càng cao.

Như vậy chúng ta có thể tính $CV_{(Ht)}$; $CV_{(Hnh)}$; $CV_{(Hsts)}$; $CV_{(SVlđ)}$; $CV_{(ROA)}$; $CV_{(ROAn)}$... Từ đó có thể đo lường rủi ro tài chính và dự báo được xu hướng rủi ro tài chính của đơn vị.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài chính: *Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.*
2. Bộ Tài chính: *Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính ban hành Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp thay thế Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/ QĐ-BTC ngày 30/3/2006 và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC.*
3. Bộ Tài chính: *Thông tư 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính về quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.*
4. GS.TS. Ngô Thế Chi, PGS.TS. Nguyễn Trọng Cơ: *Giáo trình phân tích tài chính doanh nghiệp*, Nxb. Tài chính, Hà Nội, 2015.
5. PGS.TS. Nguyễn Trọng Cơ, PGS.TS. Nghiêm Thị Thà: *Giáo trình phân tích tài chính doanh nghiệp*, Nxb. Tài chính, Hà Nội, 2015.
6. PGS.TS. Nguyễn Trọng Cơ, PGS.TS. Nghiêm Thị Thà: *Giáo trình phân tích tài chính*, Nxb. Tài chính, Hà Nội, 2017.

MỤC LỤC

Trang

Lời Nhà xuất bản 5

Chương 1

BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP 7

I. **Khái quát về báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp** 7

1. Khái niệm, đối tượng lập báo cáo quyết toán của đơn vị 7

2. Mục đích báo cáo quyết toán của đơn vị 8

3. Nguyên tắc, yêu cầu lập và trình bày báo cáo quyết toán của đơn vị 9

4. Kỳ báo cáo quyết toán của đơn vị 11

5. Nội dung và thời hạn nộp báo cáo quyết toán của đơn vị 11

6. Hệ thống báo cáo quyết toán của đơn vị 12

7. Đọc các báo cáo quyết toán của đơn vị 17

II. Khái quát về báo cáo tài chính đơn vị hành chính, sự nghiệp 76

1. Khái niệm, đối tượng lập báo cáo tài chính của đơn vị 76

2. Mục đích báo cáo tài chính của đơn vị 77

3. Nguyên tắc, yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính của đơn vị 77
4. Kỳ báo cáo tài chính của đơn vị 78
5. Nội dung và thời hạn nộp báo cáo tài chính của đơn vị 78
6. Hệ thống báo cáo tài chính của đơn vị 79
7. Đọc các báo cáo tài chính của đơn vị 79

Chương 2

LÝ LUẬN CHUNG VỀ PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP 121

I. Khái niệm, mục tiêu của phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp 121
1. Khái niệm 121
2. Mục tiêu phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị 123

II. Nguyên tắc phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp 126
1. Nguyên tắc toàn diện 127
2. Nguyên tắc trung thực và trách nhiệm 127
3. Nguyên tắc phù hợp 128
4. Nguyên tắc trọng yếu 128
5. Nguyên tắc cung cấp thông tin đơn giản, dễ thực hiện, hiệu quả 129

III. Phương pháp phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp 129

1. Phương pháp đánh giá 129
2. Phương pháp phân tích nhân tố 134
3. Phương pháp dự đoán 137
IV. Quy trình phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đơn vị hành chính, sự nghiệp 143
1. Lập kế hoạch phân tích 143
2. Thực hiện phân tích 144
3. Kết thúc phân tích 146

Chương 3

PHÂN TÍCH BÁO CÁO TÀI CHÍNH
VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH,
SỰ NGHIỆP 148

I. Phân tích tình hình huy động nguồn lực tài chính của đơn vị 149
1. Phân tích tình hình nguồn vốn của đơn vị 149
2. Phân tích tình hình huy động nguồn kinh phí của đơn vị 152
II. Phân tích tình hình sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị 155
1. Phân tích tình hình tài sản 155
2. Phân tích tình hình sử dụng nguồn kinh phí 158
III. Phân tích tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị 163
1. Phân tích kết quả hoạt động của đơn vị 164
2. Phân tích hiệu quả quản lý chi phí của đơn vị 165
3. Phân tích hiệu quả hoạt động của đơn vị 167

IV. Phân tích tình hình công nợ và khả năng thanh toán của đơn vị 170

1. Phân tích tình hình công nợ của đơn vị 170

2. Phân tích khả năng thanh toán của đơn vị 175

V. Phân tích tình hình quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản của đơn vị 177

VI. Phân tích tình hình lưu chuyển tiền tệ của đơn vị 182

1. Phân tích khả năng tạo tiền của đơn vị 182

2. Phân tích tình hình lưu chuyển tiền thuần của đơn vị 187

VII. Phân tích hiệu suất sử dụng vốn của đơn vị 191

1. Phân tích hiệu suất sử dụng tài sản của đơn vị 191

2. Phân tích hiệu suất sử dụng vốn cố định của đơn vị 195

3. Phân tích tốc độ luân chuyển vốn lưu động của đơn vị 197

VIII. Phân tích hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính của đơn vị 202

1. Phân tích hiệu quả sử dụng tài sản của đơn vị 203

2. Phân tích hiệu quả sử dụng tài sản thuần của đơn vị 206

IX. Phân tích tình hình tăng trưởng của đơn vị 210

X. Phân tích rủi ro tài chính của đơn vị 212

1. Rủi ro và phân loại rủi ro 212

2. Nhận diện rủi ro tài chính của đơn vị 219

Tài liệu tham khảo 226

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA SỰ THẬT, Số 6/86 Duy Tân, Cầu Giấy, Hà Nội
ĐT: 080.49221, Fax: 080.49222, Email: suthat@nxbctqg.vn, Website: www.nxbctqg.vn

TÌM ĐỌC SÁCH
CỦA NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA SỰ THẬT

LUẬT KẾ TOÁN

★

QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT HƯỚNG DẪN HÀNH NGHỀ DỊCH VỤ KẾ TOÁN

★

TS. Nguyễn Hoàng Quy - ThS. Nguyễn Thị Phương Lan

PHƯƠNG PHÁP THU THẬP VÀ XỬ LÝ SỐ LIỆU THỐNG KÊ CƠ BẢN

★

TS. Nguyễn Trọng Bình

HÀNH CHÍNH CÔNG VÀ QUẢN TRỊ CÔNG -
MỘT SỐ VẤN ĐỀ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN

ISBN 978-604-57-4814-5
9 786045 748145
8935279115464

Giá: 70.000đ