

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2025
hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp

(Tiếp theo Công báo số 1575 + 1576)

(2) Bảng kê

Trong hình thức NKCT có 10 bảng kê được đánh số thứ tự từ Bảng kê số 1 đến Bảng kê số 11 (Không có bảng kê số 7). Bảng kê được sử dụng trong những trường hợp khi các chỉ tiêu hạch toán chi tiết của một số tài khoản không thể kết hợp phản ánh trực tiếp trên NKCT được. Khi sử dụng bảng kê thì số liệu của chứng từ gốc trước hết được ghi vào bảng kê. Cuối tháng số liệu tổng cộng của các bảng kê được chuyển vào các NKCT có liên quan.

Bảng kê có thể mở theo về Có hoặc về Nợ của các tài khoản, có thể kết hợp phản ánh cả số dư đầu tháng, số phát sinh Nợ, số phát sinh Có trong tháng và số dư cuối tháng... phục vụ cho việc kiểm tra, đối chiếu số liệu và chuyển sổ cuối tháng. Số liệu của bảng kê không sử dụng để ghi Sổ Cái.

Kết cấu và phương pháp ghi chép của các bảng kê:

(2.1) *Bảng kê số 1 (Mẫu số S04b1-DN)*: Dùng để phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 111 “Tiền mặt” (Phần thu) đối ứng Có với các tài khoản có liên quan. Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Bảng kê số 1 gồm có các cột số thứ tự, số hiệu, ngày, tháng của Chứng từ ghi sổ, diễn giải nội dung nghiệp vụ ghi sổ, các cột phản ánh số phát sinh bên Nợ của TK 111 đối ứng Có với các tài khoản liên quan và cột số dư cuối ngày.

Cơ sở để ghi Bảng kê số 1 là các Phiếu thu kèm theo các chứng từ gốc có liên quan.

Đầu tháng khi mở Bảng kê số 1 căn cứ vào số dư cuối tháng trước của TK 111 để ghi vào số dư đầu tháng này. Số dư cuối ngày được tính bằng số dư cuối ngày hôm trước cộng (+) số phát sinh Nợ trong ngày trên Bảng kê số 1 và trừ (-) Số phát sinh Có trong ngày trên NKCT số 1. Số dư này phải khớp với số dư tiền mặt hiện có tại quỹ cuối ngày.

Cuối tháng hoặc cuối quý khóa sổ Bảng kê số 1, xác định tổng số phát sinh bên Nợ TK 111 đối ứng Có của các tài khoản liên quan.

(2.2) *Bảng kê số 2 (Mẫu số S04b2-DN)*: Dùng để phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 112 "Tiền gửi không kỳ hạn" đối ứng Có với tài khoản liên quan. Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Bảng kê số 2 gồm có các cột số thứ tự, số hiệu, ngày tháng của Chứng từ ghi sổ, diễn giải nội dung nghiệp vụ ghi sổ, các cột phản ánh số phát sinh bên Nợ của TK 112 đối ứng Có với các tài khoản liên quan và cột số dư cuối ngày.

Cơ sở để ghi Bảng kê số 2 là các giấy báo Có của Ngân hàng kèm theo các chứng từ gốc có liên quan. Cách tính số dư đầu tháng, cuối tháng, cuối ngày của TK 112 trên Bảng kê số 2 tương tự như cách tính số dư TK 111 trên Bảng kê số 1.

Cuối tháng hoặc cuối quý khóa sổ Bảng kê số 2, xác định tổng số phát sinh bên Nợ TK 112 đối ứng Có các tài khoản liên quan.

(2.3) *Bảng kê số 3 (Mẫu số S04b3-DN)*: Dùng để tính giá thành thực tế nguyên liệu, vật liệu và công cụ, dụng cụ. Bảng kê số 3 chỉ sử dụng ở doanh nghiệp có sử dụng giá hạch toán trong hạch toán chi tiết vật liệu. Phương pháp lập Bảng kê số 3 phải căn cứ vào:

- + NKCT số 5 phần ghi Có TK 331, Nợ các TK 152, 153.
- + NKCT số 6 phần ghi Có TK 151, Nợ các TK 152, 153.
- + NKCT số 2 phần ghi Có TK 112, Nợ các TK 152, 153.
- + NKCT số 1 phần ghi Có TK 111, Nợ các TK 152, 153.
- + NKCT số 7...

Bảng kê số 3 gồm phần tổng hợp giá trị nguyên liệu, vật liệu nhập kho và phần chênh lệch giữa giá thực tế và giá hạch toán.

Hệ số chênh lệch giá nguyên liệu, vật liệu được xác định bằng công thức:

$$\text{Hệ số chênh lệch giá} = \frac{\begin{array}{c} \text{Giá thực tế vật liệu} \\ \text{tồn kho đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{c} \text{Giá thực tế vật liệu} \\ \text{nhập kho trong kỳ} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{Giá hạch toán vật liệu} \\ \text{tồn kho đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{c} \text{Giá hạch toán vật liệu} \\ \text{nhập kho trong kỳ} \end{array}}$$

Giá trị nguyên liệu, vật liệu xuất dùng trong tháng sẽ được xác định bằng (=) giá trị nguyên liệu, vật liệu xuất kho theo giá hạch toán (ở Bảng phân bổ số 2 - Bảng phân bổ nguyên liệu, vật liệu và công cụ, dụng cụ) nhân (x) với hệ số chênh lệch trên Bảng kê số 3.

(2.4) Bảng kê số 4 (Mẫu số S04b4-DN): Dùng để tổng hợp số phát sinh Có của các TK 152, 153, 154, 214, 241, 242, 334, 335, 338, 352, 621, 622, 623, 627 đối ứng Nợ với các Tài khoản 154, 621, 622, 623, 627 và được tập hợp theo từng phân xưởng, bộ phận sản xuất và chi tiết cho từng sản phẩm, dịch vụ. Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Bảng kê số 4 gồm có các cột số thứ tự, các cột phản ánh số phát sinh bên Có của các TK 152, 153, 154, 214, 241, 242, 334, 335, 338, 352, 621, 622, 623, 627, các dòng ngang phản ánh chi phí trực tiếp sản xuất (ghi Nợ các TK 154, 621, 622, 623, 627) đối ứng Có với các tài khoản liên quan phản ánh ở các cột dọc.

Cơ sở để ghi vào Bảng kê số 4 là căn cứ vào Bảng phân bổ số 1, số 2, số 3, các bảng kê và các NKCT liên quan để ghi vào các cột và các dòng phù hợp của Bảng kê số 4. Số liệu tổng hợp của Bảng kê số 4 sau khi khóa sổ vào cuối tháng hoặc cuối quý được dùng để ghi vào NKCT số 7.

(2.5) Bảng kê số 5 (Mẫu số S04b5-DN): Dùng để tổng hợp số phát sinh Có của các Tài khoản 152, 153, 154, 214, 241, 242, 334, 335, 338, 352, 356, 621, 622, 623, 627 đối ứng Nợ với các Tài khoản 641, 642, 241. Trong từng tài khoản chi tiết theo yếu tố và nội dung chi phí: Chi phí nhân viên, chi phí vật liệu, chi phí dụng cụ, đồ dùng... Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Bảng kê số 5 gồm có các cột số thứ tự, các cột dọc phản ánh số phát sinh bên Có của các Tài khoản 152, 153, 154, 214, 241, 334, 335, 338, 621, 622, 627,... Các dòng ngang phản ánh chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp hoặc chi phí đầu tư XD CB (ghi Nợ TK 641, 642, 241 đối ứng Có với các tài khoản liên quan phản ánh ở các cột dọc).

Cơ sở để ghi vào Bảng kê số 5 là các Bảng phân bổ số 1, số 2, số 3, các bảng kê và NKCT có liên quan để ghi vào các cột và các dòng phù hợp với Bảng kê số 5. Số liệu tổng hợp của Bảng kê số 5 sau khi khóa sổ cuối tháng hoặc cuối quý được dùng để ghi vào NKCT số 7.

(2.6) Bảng kê số 6 (Mẫu số S04b6-DN): Dùng để phản ánh chi phí phải trả và chi phí chờ phân bổ (TK 242 “Chi phí chờ phân bổ”, TK 335 “Chi phí phải trả”, TK 352 “Dự phòng phải trả”, TK 356 “Quỹ phát triển khoa học và công nghệ”). Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Bảng kê số 6 gồm có các cột số thứ tự, diễn giải nội dung chứng từ dùng để ghi sổ, số dư đầu kỳ, số dư cuối kỳ, số phát sinh Nợ và phát sinh Có đối ứng với các tài khoản liên quan. Cơ sở để ghi vào Bảng kê số 6:

- Căn cứ vào các bảng phân bổ tiền lương, nguyên vật liệu, khấu hao TSCĐ và các chứng từ liên quan để ghi vào phần số phát sinh Nợ của TK 242, TK 335, TK 352, TK 356 đối ứng Có các tài khoản liên quan.

- Căn cứ vào kế hoạch phân bổ chi phí để ghi vào bên Có TK 242, căn cứ vào kế hoạch chi phí phải trả để ghi vào bên Có TK 335, căn cứ vào các khoản dự phòng phải trả phải trích lập để ghi vào bên Có TK 352, căn cứ vào số quỹ phát triển khoa học và công nghệ phải trích lập để ghi vào bên Nợ các tài khoản liên quan.

Cuối tháng hoặc cuối quý, khóa sổ Bảng kê số 6, xác định tổng số phát sinh bên Có TK 242, 335, 352, 356 đối ứng Nợ của các tài khoản liên quan và lấy số liệu tổng cộng của Bảng kê số 6 để ghi NKCT số 7 (Có TK 242 và Có TK 335, 352, 356 Nợ các tài khoản).

(2.7) Bảng kê số 8 (Mẫu số S04b8-DN): Dùng để tổng hợp tình hình nhập, xuất, tồn kho sản phẩm hoặc hàng hóa theo giá thực tế và giá hạch toán (TK 155 “Sản phẩm”, TK 156 “Hàng hóa”, TK 158 “Hàng hóa kho bảo thuê”). Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Bảng kê số 8 gồm có các cột số thứ tự, số hiệu, ngày tháng của chứng từ dùng để ghi sổ, diễn giải nội dung chứng từ ghi sổ, các cột phản ánh số phát sinh bên Nợ và bên Có của tài khoản 155, 156, 158 đối ứng Có hoặc Nợ với các tài khoản liên quan. Cơ sở để lập Bảng kê số 8 là các chứng từ, hóa đơn nhập, xuất và các chứng từ khác có liên quan.

Số dư đầu tháng phản ánh số tồn kho đầu tháng được lấy từ số dư đầu tháng của TK 155, TK 156 và TK 158 (Chi tiết theo từng loại hàng, nhóm hàng, chi tiết cho từng loại sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm).

Số phát sinh Nợ TK 155, TK 156, TK 158 đối ứng Có với các tài khoản phản ánh số nhập trong tháng của hàng hóa, sản phẩm, số phát sinh Có đối ứng với các tài khoản ghi Nợ phản ánh số xuất trong tháng của hàng hóa, sản phẩm.

Số dư cuối tháng phản ánh số tồn kho cuối tháng bằng (=) số dư đầu tháng (+) số phát sinh Nợ trong tháng trừ (-) số phát sinh Có trong tháng.

Bảng kê số 8 được mở riêng cho từng tài khoản. Số lượng tờ trong bảng kê nhiều hay ít phụ thuộc vào việc theo dõi phân loại hàng hóa, sản phẩm của doanh nghiệp. Số liệu tổng hợp của Bảng kê số 8 sau khi khóa sổ cuối tháng hoặc cuối quý được dùng để ghi vào NKCT số 8 (ghi Có TK 155, 156, 158, Nợ các tài khoản).

(2.8) Bảng kê số 9 (Mẫu số S04b9-DN): Dùng để tính giá thực tế sản phẩm, hàng hóa, hàng hóa kho bảo thuế.

Phương pháp lập Bảng kê số 9 tương tự như phương pháp lập và tính giá thành thực tế của vật liệu quy định ở Bảng kê số 3.

$$\begin{array}{l} \text{Giá thực tế của hàng} \\ \text{hóa, sản phẩm xuất} \\ \text{trong tháng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá hạch toán của} \\ \text{hàng hóa, sản phẩm} \\ \text{xuất trong tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số chênh lệch giá} \\ \text{(trên Bảng kê số 9)} \end{array}$$

Số liệu tổng cộng cuối tháng hoặc cuối quý của Bảng kê số 8 và số 9 dùng để ghi vào NKCT số 8.

(2.9) Bảng kê số 10 - Hàng gửi đi bán (Mẫu số S04b10-DN): Dùng để phản ánh các loại hàng hóa, sản phẩm gửi đại lý nhờ bán hộ, và gửi đi hoặc đã giao chuyển đến cho người mua, giá trị dịch vụ đã hoàn thành, bàn giao cho người đặt hàng nhưng chưa được chấp nhận thanh toán.

Nguyên tắc theo dõi hàng gửi đi bán trên Bảng kê số 10 là theo dõi từng hóa đơn bán hàng từ khi gửi hàng đi đến khi được coi là đã bán. Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

- Bảng kê số 10 gồm có các cột số thứ tự, số hiệu, ngày tháng của chứng từ dùng để ghi sổ, các cột ghi Nợ và ghi Có TK 157, đối ứng Có hoặc Nợ với các tài khoản liên quan, cơ sở để ghi vào Bảng kê số 10 là căn cứ vào các hóa đơn và các chứng từ có liên quan.

- Số dư đầu tháng lấy từ số dư cuối tháng trước của TK 157.
- Số phát sinh Nợ và phát sinh Có căn cứ vào từng hóa đơn và chứng từ để ghi vào các cột có liên quan, mỗi hóa đơn, chứng từ ghi một dòng.
- Số dư cuối tháng bằng (=) Số dư đầu tháng cộng (+) Số phát sinh Nợ trừ (-) Số phát sinh Có.

Số liệu tổng cộng cuối tháng hoặc cuối quý của bảng kê này sau khi khóa sổ được ghi NKCT số 8 (ghi Có TK 157, Nợ các tài khoản liên quan).

(2.10) Bảng kê số 11 (Mẫu số S04b11-DN): Dùng để phản ánh tình hình thanh toán tiền hàng với người mua và người đặt hàng (TK 131 “Phải thu của khách hàng”). Kết cấu và phương pháp ghi sổ:

Bảng kê số 11 gồm có các cột số thứ tự, tên người mua, số dư, các cột phản ánh số phát sinh bên Nợ, bên Có của TK 131 đối ứng Có hoặc Nợ với các tài khoản liên quan.

Cơ sở để ghi Bảng kê số 11 là căn cứ vào số liệu tổng cộng cuối tháng của sổ theo dõi thanh toán (TK 131 “Phải thu của khách hàng”) mở cho từng người mua, và ghi một lần vào một dòng của Bảng kê số 11. Cuối tháng hoặc cuối quý khóa sổ Bảng kê số 11, xác định số phát sinh bên Có TK 131 và lấy số tổng cộng của Bảng kê số 11 để ghi NKCT số 8 (ghi Có TK 131, Nợ các tài khoản liên quan).

(3) Sổ Cái (Mẫu số S05-DN):

Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp mở cho cả năm, mỗi tờ sổ dùng cho một tài khoản trong đó phản ánh số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và số dư cuối tháng hoặc cuối quý. Số phát sinh Có của mỗi tài khoản được phản ánh trên Sổ Cái theo tổng số lấy từ Nhật ký - Chứng từ ghi Có tài khoản đó, số phát sinh Nợ được phản ánh chi tiết theo từng tài khoản đối ứng Có lấy từ các Nhật ký - Chứng từ liên quan. Sổ Cái chỉ ghi một lần vào ngày cuối tháng hoặc cuối quý sau khi đã khóa sổ và kiểm tra, đối chiếu số liệu trên các Nhật ký - Chứng từ.

BẢNG CÂN ĐỐI SỐ PHÁT SINH (Mẫu số S06-DN)

1. Mục đích: Phản ánh tổng quát tình hình tăng giảm và hiện có về tài sản và nguồn vốn của đơn vị trong kỳ báo cáo và từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu

trên Bảng cân đối số phát sinh là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên sổ kế toán tổng hợp, đồng thời đối chiếu và kiểm soát số liệu ghi trên Báo cáo tài chính

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Bảng Cân đối số phát sinh được lập dựa trên Sổ Cái và Bảng cân đối số phát sinh kỳ trước.

Trước khi lập Bảng cân đối số phát sinh phải hoàn thành việc ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa các sổ có liên quan.

Số liệu ghi vào Bảng cân đối số phát sinh chia làm 2 loại:

- Loại số liệu phản ánh số dư các tài khoản tại thời điểm đầu kỳ (Cột 1, 2 Số dư đầu tháng), tại thời điểm cuối kỳ (cột 5, 6 Số dư cuối tháng), trong đó các tài khoản có số dư Nợ được phản ánh vào cột “Nợ”, các tài khoản có số dư Có được phản ánh vào cột “Có”.

- Loại số liệu phản ánh số phát sinh của các tài khoản từ đầu kỳ đến ngày cuối kỳ báo cáo (cột 3, 4 Số phát sinh trong tháng) trong đó tổng số phát sinh “Nợ” của các tài khoản được phản ánh vào cột “Nợ”, tổng số phát sinh “Có” được phản ánh vào cột “Có” của từng tài khoản.

- Cột A, B: Số hiệu tài khoản, tên tài khoản của tất cả các Tài khoản cấp 2 mà đơn vị đang sử dụng và một số Tài khoản cấp 2 cần phân tích.

- Cột 1, 2 - Số dư đầu tháng: Phản ánh số dư đầu tháng của tháng đầu kỳ (Số dư đầu kỳ báo cáo). Số liệu để ghi vào các cột này được căn cứ vào dòng Số dư đầu tháng của tháng đầu kỳ trên Sổ Cái hoặc căn cứ vào phần “Số dư cuối tháng” của Bảng Cân đối số phát sinh kỳ trước.

- Cột 3, 4: Phản ánh tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của các tài khoản trong kỳ báo cáo. Số liệu ghi vào phần này được căn cứ vào dòng “Cộng phát sinh lũy kế từ đầu tháng” của từng tài khoản tương ứng trên Sổ Cái.

- Cột 5, 6 “Số dư cuối tháng”: Phản ánh số dư ngày cuối cùng của kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào phần này được căn cứ vào số dư cuối tháng của tháng cuối kỳ báo cáo trên Sổ Cái hoặc được tính căn cứ vào các cột số dư đầu tháng (cột 1, 2), số phát sinh trong tháng (cột 3, 4) trên Bảng cân đối số phát sinh tháng này. Số liệu ở cột 5, 6 được dùng để lập Bảng cân đối số phát sinh tháng sau.

Sau khi ghi đủ các số liệu có liên quan đến các tài khoản, phải thực hiện tổng cộng Bảng cân đối số phát sinh. Số liệu trong Bảng cân đối số phát sinh phải đảm bảo tính cân đối bắt buộc sau đây:

Tổng số dư Nợ (cột 1), Tổng số dư Có (cột 2), Tổng số phát sinh Nợ (cột 3), Tổng số phát sinh Có (cột 4), Tổng số dư Nợ (cột 5) Tổng số dư Có (cột 6).

Ngoài việc phản ánh các tài khoản trong Bảng cân đối tài khoản, Bảng cân đối số phát sinh còn phản ánh số dư, số phát sinh của các tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản.

II. Giải thích nội dung và phương pháp ghi sổ chi tiết

Sổ chi tiết dùng chung cho các hình thức kế toán nên hướng dẫn chung như sau:

SỔ QUỸ TIỀN MẶT (Mẫu số S07-DN) {Sổ chi tiết quỹ tiền mặt (mẫu số 07a-DN)}

1. Mục đích: Sổ này dùng cho thủ quỹ (hoặc dùng cho kế toán tiền mặt) để phản ánh tình hình thu, chi tồn quỹ tiền mặt bằng tiền Việt Nam của đơn vị.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này mở cho thủ quỹ: Mỗi quỹ dùng một sổ hay một số trang sổ. Sổ này cũng dùng cho kế toán chi tiết quỹ tiền mặt và tên sổ sửa lại là “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt”. Tương ứng với 1 sổ của thủ quỹ thì có 1 sổ của kế toán cùng ghi song song.

- Căn cứ để ghi sổ quỹ tiền mặt là các Phiếu thu, Phiếu chi đã được thực hiện nhập, xuất quỹ.

- Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ.

- Cột B: Ghi ngày tháng của Phiếu thu, Phiếu chi.

- Cột C, D: Ghi số hiệu của Phiếu thu, số hiệu Phiếu chi liên tục từ nhỏ đến lớn.

- Cột E: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của Phiếu thu, Phiếu chi.

- Cột 1: Số tiền nhập quỹ.

- Cột 2: Số tiền xuất quỹ.

- Cột 3: Số dư tồn quỹ cuối ngày. Số tồn quỹ cuối ngày phải khớp đúng với số tiền mặt trong kết.

Định kỳ kế toán kiểm tra, đối chiếu giữa “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt” với “Sổ quỹ tiền mặt”, ký xác nhận vào cột G.

* Chú ý: Để theo dõi quỹ tiền mặt, kế toán quỹ tiền mặt phải mở “Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt” (Mẫu số S07a-DN). Sổ này có thêm cột F “Tài khoản đối ứng” để phản ánh số hiệu Tài khoản đối ứng với từng nghiệp vụ ghi Nợ, từng nghiệp vụ ghi Có của Tài khoản 111 “Tiền mặt”.

SỔ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG (Mẫu số S08-DN)

1. Mục đích: Sổ này dùng cho kế toán theo dõi chi tiết tiền Việt Nam của doanh nghiệp gửi tại Ngân hàng. Mỗi ngân hàng có mở tài khoản tiền gửi thì được theo dõi riêng trên một quyển sổ, phải ghi rõ nơi mở tài khoản và số hiệu tài khoản giao dịch.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để ghi vào sổ là giấy báo Nợ, báo Có hoặc sổ phụ của ngân hàng.

Đầu kỳ: Ghi số dư tiền gửi kỳ trước vào cột 8.

Hàng ngày:

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ (giấy báo Nợ, báo Có) dùng để ghi sổ.

Cột D: Ghi tóm tắt nội dung của chứng từ.

Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

Cột 1, 2: Ghi số tiền gửi vào hoặc rút ra khỏi tài khoản tiền gửi.

Cột 3: Ghi số tiền hiện còn gửi tại Ngân hàng.

Cuối tháng:

Cộng số tiền đã gửi vào, hoặc đã rút ra trên cơ sở đó tính số tiền còn gửi tại Ngân hàng chuyển sang tháng sau. Số dư trên sổ tiền gửi được đối chiếu với số dư tại Ngân hàng nơi mở tài khoản.

**SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU, DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA
(Mẫu số S10-DN)**

1. Mục đích: Dùng để theo dõi chi tiết tình hình nhập, xuất và tồn kho cả về số lượng và giá trị của từng thứ nguyên liệu, vật liệu, dụng cụ, sản phẩm hàng hóa ở từng kho làm căn cứ đối chiếu với việc ghi chép của thủ kho.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được mở theo từng tài khoản (Nguyên liệu, vật liệu; Công cụ, dụng cụ; sản phẩm; Hàng hóa: 152, 153, 155, 156) theo từng kho và theo từng thứ vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.

Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ nhập, xuất kho vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.

- Cột C: Ghi diễn giải nội dung của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
- Cột 1: Ghi đơn giá (giá vốn) của 1 đơn vị vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa nhập, xuất kho.
- Cột 2: Ghi số lượng vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa nhập kho.
- Cột 3: Căn cứ vào hóa đơn, phiếu nhập kho ghi giá trị (số tiền) vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa nhập kho (Cột 3 = cột 1 x cột 2).
- Cột 4: Ghi số lượng sản phẩm, dụng cụ, vật liệu, hàng hóa xuất kho.
- Cột 5: Ghi giá trị vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa xuất kho (Cột 5 = cột 1 x Cột 4).
- Cột 6: Ghi số lượng vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa tồn kho.
- Cột 7: Ghi giá trị vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa tồn kho (Cột 7 = cột 1 x cột 6).

**BẢNG TỔNG HỢP CHI TIẾT VẬT LIỆU,
DỤNG CỤ, SẢN PHẨM, HÀNG HÓA
(Mẫu số S11-DN)**

1. Mục đích: Dùng để tổng hợp phân giá trị từ các trang sổ, thẻ chi tiết nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa, nhằm đối chiếu với số liệu Tài khoản 152, 153, 155, 156, 158 trên Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi tài khoản vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa được lập một bảng riêng. Bảng này được lập vào cuối tháng, căn cứ vào số liệu dòng cộng trên sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa để lập.

- Cột A: Ghi số thứ tự vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa.
- Cột B: Ghi tên, quy cách vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa theo Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa (Mỗi thứ ghi 1 dòng).
- Cột 1: Ghi giá trị tồn đầu kỳ (Số liệu dòng tồn đầu kỳ ở cột 7 trên Sổ vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa).
- Cột 2: Ghi giá trị nhập trong kỳ (Số liệu dòng cộng cột 3 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa).
- Cột 3: Giá trị xuất trong kỳ (Lấy số liệu dòng cộng cột 5 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa).
- Cột 4: Giá trị tồn cuối kỳ (Lấy số liệu tồn cuối kỳ ở cột 7 trên Sổ chi tiết vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa).

Sau khi ghi xong tiến hành cộng Bảng tổng hợp. Số liệu trên dòng tổng cộng được đối chiếu với số liệu trên Nhật ký - Sổ Cái hoặc trên Sổ Cái của các Tài khoản 152, 153, 155, 156 và 158.

- + Số liệu cột 1: Được đối chiếu số dư đầu kỳ.
- + Số liệu cột 2: Được đối chiếu với số phát sinh Nợ.
- + Số liệu cột 3: Đối chiếu với số phát sinh Có.
- + Số liệu cột 4: Đối chiếu với số dư cuối kỳ.

THẺ KHO (SỔ KHO) **(Mẫu số S12-DN)**

1. Mục đích: Theo dõi số lượng nhập, xuất, tồn, kho từng thứ nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa ở từng kho. Làm căn cứ xác định số lượng tồn kho dự trữ vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa và xác định trách nhiệm vật chất của thủ kho.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Thẻ kho là sổ tờ rời. Nếu đóng thành quyển thì gọi là “Sổ kho”. Thẻ tờ rời sau khi dùng xong phải đóng thành quyển. “Sổ kho” hoặc “thẻ kho” sau khi đóng thành quyển phải có chữ ký của giám đốc.

Mỗi thẻ kho dùng cho một thứ vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa cùng nhãn hiệu, quy cách ở cùng một kho. Phòng kế toán lập thẻ và ghi các chỉ tiêu: tên, nhãn hiệu, quy cách, đơn vị tính, mã số vật liệu, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa sau đó giao cho thủ kho để ghi chép hàng ngày. Hàng ngày thủ kho căn cứ vào Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho ghi vào các cột tương ứng trong thẻ kho. Mỗi chứng từ ghi 1 dòng, cuối ngày tính số tồn kho.

- Cột A: Ghi số thứ tự;
- Cột B: Ghi ngày tháng của Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho;
- Cột C, D: Ghi số hiệu của Phiếu nhập kho hoặc Phiếu xuất kho;
- Cột E: Ghi nội dung của nghiệp vụ kinh tế phát sinh;
- Cột F: Ghi ngày nhập, xuất kho;
- Cột 1: Ghi số lượng nhập kho;
- Cột 2: Ghi số lượng xuất kho;
- Cột 3: Ghi số lượng tồn kho sau mỗi lần nhập, xuất hoặc cuối mỗi ngày.

Theo định kỳ, nhân viên kế toán vật tư xuống kho nhận chứng từ và kiểm tra việc ghi chép Thẻ kho của Thủ kho, sau đó ký xác nhận vào Thẻ kho (Cột G).

Sau mỗi lần kiểm kê phải tiến hành điều chỉnh số liệu trên Thẻ kho cho phù hợp với số liệu thực tế kiểm kê theo chế độ quy định.

SỔ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (Mẫu số S21-DN)

1. Mục đích: Sổ tài sản cố định dùng để đăng ký, theo dõi và quản lý chặt chẽ tài sản trong đơn vị từ khi mua sắm, đưa vào sử dụng đến khi ghi giảm tài sản cố định.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi một sổ hoặc một sổ trang sổ được mở theo dõi cho một loại TSCĐ (nhà cửa, máy móc thiết bị...). Căn cứ vào chứng từ tăng, giảm TSCĐ để ghi vào sổ TSCĐ:

- Cột A: Ghi số thứ tự
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ
- Cột D: Ghi tên, đặc điểm, ký hiệu của TSCĐ
- Cột E: Ghi tên nước sản xuất TSCĐ
- Cột G: Ghi tháng, năm đưa TSCĐ vào sử dụng
- Cột H: Ghi số hiệu TSCĐ
- Cột 1: Ghi nguyên giá TSCĐ
- Cột 2: Ghi tỷ lệ khấu hao một năm
- Cột 3: Ghi số tiền khấu hao một năm
- Cột 4: Ghi số khấu hao TSCĐ tính đến thời điểm ghi giảm TSCĐ
- Cột I, K: Ghi số hiệu, ngày, tháng, năm của chứng từ ghi giảm TSCĐ
- Cột L: Ghi lý do giảm TSCĐ (nhượng bán, thanh lý...).

**SỔ THEO DÕI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÔNG CỤ,
DỤNG CỤ TẠI NƠI SỬ DỤNG
(Mẫu số S22-DN)**

1. Mục đích: Sổ này dùng để ghi chép tình hình tăng, giảm tài sản cố định và công cụ, dụng cụ tại từng nơi sử dụng nhằm quản lý tài sản và dụng cụ đã được cấp cho các phòng, ban làm căn cứ để đối chiếu khi tiến hành kiểm kê định kỳ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi đơn vị hoặc bộ phận (phân xưởng, phòng ban...) thuộc doanh nghiệp phải mở một sổ để theo dõi tài sản. Căn cứ vào chứng từ gốc về tăng, giảm tài sản để ghi vào sổ tài sản theo đơn vị sử dụng như sau:

- Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ tăng tài sản cố định và công cụ, dụng cụ.
- Cột C: Ghi tên nhãn hiệu TSCĐ và công cụ, dụng cụ
- Cột D: Ghi đơn vị tính (cái, chiếc...)
- Cột 1: Ghi số lượng
- Cột 2: Ghi nguyên giá TSCĐ hoặc đơn giá công cụ, dụng cụ

- Cột 3: Ghi số tiền (Cột 3 = Cột 1 x Cột 2)
- Cột E, G: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ ghi giảm tài sản cố định và công cụ, dụng cụ.
- Cột H: Ghi lý do giảm tài sản cố định và công cụ, dụng cụ
- Cột 4: Ghi số lượng tài sản cố định và công cụ, dụng cụ giảm
- Cột 5: Ghi nguyên giá tài sản cố định và giá trị công cụ, dụng cụ giảm.

THẺ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH (Mẫu số S23-DN)

1. Mục đích: Theo dõi chi tiết từng TSCĐ của doanh nghiệp, tình hình thay đổi nguyên giá và giá trị hao mòn đã trích hàng năm của từng TSCĐ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để lập thẻ TSCĐ:

- Biên bản giao nhận TSCĐ;
- Biên bản đánh giá lại TSCĐ;
- Bảng phân bổ khấu hao TSCĐ;
- Biên bản thanh lý TSCĐ;
- Các tài liệu kỹ thuật có liên quan.

Thẻ được lập cho từng đối tượng ghi tài sản cố định. Thẻ TSCĐ dùng chung cho mọi TSCĐ là nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc thiết bị, cây, con, gia súc... Thẻ tài sản cố định bao gồm 4 phần chính:

1. Ghi các chỉ tiêu chung về TSCĐ như: tên, ký mã hiệu, quy cách (cấp hạng); số hiệu, nước sản xuất (xây dựng); năm sản xuất, bộ phận quản lý, sử dụng; năm bắt đầu đưa vào sử dụng, công suất (diện tích) thiết kế; ngày, tháng, năm và lý do đình chỉ sử dụng TSCĐ.

2. Ghi các chỉ tiêu nguyên giá TSCĐ ngay khi bắt đầu hình thành TSCĐ và qua từng thời kỳ do đánh giá lại, xây dựng, trang bị thêm hoặc tháo bớt các bộ phận... và giá trị hao mòn đã trích qua các năm.

Cột A, B, C, 1: Ghi số hiệu, ngày, tháng, năm của chứng từ, lý do hình thành nên nguyên giá và nguyên giá của TSCĐ tại thời điểm đó.

Cột 2: Ghi năm tính giá trị hao mòn TSCĐ.

Cột 3: Ghi giá trị hao mòn TSCĐ của từng năm.

Cột 4: Ghi tổng số giá trị hao mòn đã trích cộng dồn đến thời điểm vào thẻ. Đối với những TSCĐ không phải trích khấu hao nhưng phải tính hao mòn (như TSCĐ dùng cho sự nghiệp, phúc lợi,...) thì cũng tính và ghi giá trị hao mòn vào thẻ.

3. Ghi số phụ tùng, dụng cụ kèm theo TSCĐ.

Cột A, B, C: Ghi số thứ tự, tên quy cách và đơn vị tính của dụng cụ, phụ tùng.

Cột 1, 2: Ghi số lượng và giá trị của từng loại dụng cụ, phụ tùng kèm theo TSCĐ.

Cuối tờ thẻ, ghi giảm TSCĐ: Ghi số ngày, tháng, năm của chứng từ ghi giảm TSCĐ và lý do giảm.

Thẻ TSCĐ do kế toán TSCĐ lập, kế toán trưởng ký soát xét và giám đốc ký. Thẻ được lưu ở phòng, ban kế toán suốt quá trình sử dụng tài sản.

SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA (NGƯỜI BÁN) (Mẫu số S31-DN)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi việc thanh toán với người mua (người bán) theo từng đối tượng, từng thời hạn thanh toán.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ chi tiết thanh toán với người mua (người bán) được mở theo từng tài khoản, theo từng đối tượng thanh toán.

- Cột A: Ghi ngày, tháng năm kế toán ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi nội dung của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
- Cột 1: Ghi thời hạn được hưởng chiết khấu thanh toán trên hóa đơn mua (bán) hàng hoặc các chứng từ liên quan đến việc mua (bán) hàng.
- Cột 2, 3: Ghi số phát sinh bên Nợ (hoặc bên Có) của tài khoản.
- Cột 4, 5: Ghi số dư bên Nợ (hoặc bên Có) của tài khoản sau từng nghiệp vụ thanh toán.

**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỚI NGƯỜI MUA
(NGƯỜI BÁN) BẰNG NGOẠI TỆ
(Mẫu số S32-DN)**

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi việc thanh toán với người mua (người bán) theo từng đối tượng, từng thời hạn thanh toán và theo từng loại ngoại tệ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ chi tiết theo dõi thanh toán bằng ngoại tệ được mở theo từng tài khoản, đối tượng thanh toán và theo từng loại ngoại tệ.

- Cột A: Ghi ngày, tháng kế toán ghi sổ
- Cột B, C: Ghi số hiệu và ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng với tài khoản thanh toán ghi trong sổ này.
- Cột 1: Ghi tỷ giá ngoại tệ quy đổi ra đồng Việt Nam.
- Cột 2: Ghi thời hạn được chiết khấu thanh toán trên hóa đơn mua (bán) hàng hoặc các chứng từ liên quan đến việc mua (bán) hàng.
- Cột 3: Ghi số tiền ngoại tệ (nguyên tệ) phát sinh bên Nợ.
- Cột 4: Ghi số tiền phát sinh bên Nợ được quy đổi ra đồng Việt Nam (Cột 4 = Cột 1 x Cột 3).
- Cột 5: Ghi số tiền ngoại tệ phát sinh bên Có của tài khoản.
- Cột 6: Ghi số tiền phát sinh bên Có của tài khoản được quy đổi ra đồng Việt Nam (Cột 6 = Cột 1 x Cột 5).
- Cột 7, 9: Ghi số dư Nợ (hoặc dư Có) bằng ngoại tệ sau từng nghiệp vụ thanh toán.
- Cột 8, 10: Ghi số dư Nợ (hoặc dư Có) đã được quy đổi ra đồng Việt Nam sau từng nghiệp vụ thanh toán.

**SỔ THEO DÕI THANH TOÁN BẰNG NGOẠI TỆ
(Mẫu số S33-DN)**

1. Mục đích: Sổ này dùng cho một số tài khoản thuộc loại thanh toán (ngoài TK 131, 331) theo từng đối tượng, từng thời hạn thanh toán và theo từng loại ngoại tệ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ chi tiết theo dõi thanh toán bằng ngoại tệ được mở theo từng tài khoản, theo từng đối tượng thanh toán và theo từng loại ngoại tệ.

- Cột A: Ghi ngày, tháng kế toán ghi sổ;
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ;
- Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh;
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng;
- Cột 1: Ghi tỷ giá ngoại tệ quy đổi ra đồng Việt Nam;
- Cột 2: Ghi số tiền ngoại tệ (Nguyên tệ) phát sinh bên Nợ;
- Cột 3: Ghi số tiền ngoại tệ quy đổi ra đồng Việt Nam;
- Cột 4: Ghi số tiền phát sinh bên Có: Số tiền bằng ngoại tệ;
- Cột 5: Ghi số phát sinh bên Có: Số tiền bằng ngoại tệ đã quy đổi ra đồng Việt Nam;
- Cột 6, 8: Ghi số dư Nợ (hoặc dư Có) bằng ngoại tệ sau mỗi nghiệp vụ thanh toán;
- Cột 7, 9: Ghi số dư Nợ (hoặc dư Có) bằng ngoại tệ đã được quy đổi ra đồng Việt Nam sau mỗi nghiệp vụ thanh toán.

SỔ CHI TIẾT TIỀN VAY (Mã số S34-DN)

1. Mục đích: Sổ này được dùng để theo dõi theo từng tài khoản, theo từng đối tượng vay (Ngân hàng, người cho vay...) và theo từng khế ước vay.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
- Cột G: Ghi ngày, tháng, năm đến hạn thanh toán.
- Cột 1: Ghi số tiền trả nợ vay vào bên Nợ.
- Cột 2: Ghi số tiền vay vào bên Có.

SỔ CHI TIẾT BÁN HÀNG **(Mã số S35-DN)**

1. Mục đích: . Sổ này mở theo từng sản phẩm, hàng hóa, bất động sản đầu tư, dịch vụ đã bán hoặc đã cung cấp được khách hàng thanh toán tiền ngay hay chấp nhận thanh toán.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Cột A: Ghi ngày tháng kế toán ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
- Cột 1, 2, 3: Ghi số lượng, đơn giá và số tiền của khối lượng hàng hóa (sản phẩm, bất động sản đầu tư, dịch vụ) đã bán hoặc đã cung cấp.
- Cột 4: Ghi số thuế giá trị gia tăng (Thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất khẩu) phải nộp tính trên doanh số bán của số hàng hóa (sản phẩm, dịch vụ, BĐS đầu tư) đã bán hoặc đã cung cấp.
- Cột 5: Ghi số phải giảm trừ vào doanh thu (nếu có) như: Chiết khấu thương mại, hàng bán bị trả lại, giảm giá hàng bán,...

Sau khi cộng “Số phát sinh”, tính Chỉ tiêu “Doanh thu thuần” ghi vào cột 3. Cột 3 = Cột 3 trừ (-) Cột 4 và Cột 5. Chỉ tiêu “Giá vốn hàng bán”: Ghi số giá vốn của hàng hóa (sản phẩm, bất động sản đầu tư, dịch vụ) đã bán.

Chỉ tiêu “Lãi gộp” bằng (=) chỉ tiêu “Doanh thu thuần” trừ (-) chỉ tiêu “Giá vốn hàng bán”.

SỔ CHI PHÍ SẢN XUẤT, KINH DOANH **(Mã số S36-DN)**

1. Mục đích: Sổ này mở theo từng đối tượng tập hợp chi phí (Theo phân xưởng, bộ phận sản xuất, theo sản phẩm, nhóm sản phẩm,... dịch vụ hoặc theo từng nội dung chi phí).

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào sổ chi tiết chi phí SXKD kỳ trước - phần “Số dư cuối kỳ”, để ghi vào dòng “Số dư đầu kỳ” ở các cột phù hợp (Cột 1 đến Cột 8).

- Phần “Số phát sinh trong kỳ”: Căn cứ vào chứng từ kế toán (chứng từ gốc, bảng phân bổ) để ghi vào sổ chi tiết chi phí SXKD như sau:

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ;
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ;
- Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh;
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng;
- Cột 1: Ghi tổng số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh;

- Từ Cột 2 đến Cột 8: Căn cứ vào nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh để ghi vào các cột phù hợp tương ứng với nội dung chi phí đáp ứng yêu cầu quản lý của từng tài khoản của doanh nghiệp.

- Phần (dòng) “Số dư cuối kỳ” được xác định như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Số dư} & & \text{Số dư} & & \text{Phát sinh} & & \text{Phát sinh} \\ \text{cuối kỳ} & = & \text{đầu kỳ} & + & \text{Nợ} & - & \text{Có} \end{array}$$

THẺ TÍNH GIÁ THÀNH SẢN PHẨM, DỊCH VỤ (Mẫu số S37-DN)

1. Mục đích: Dùng để theo dõi và tính giá thành sản xuất từng loại sản phẩm, dịch vụ trong từng kỳ hạch toán.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào Thẻ tính giá thành kỳ trước và sổ chi tiết chi phí SXKD kỳ này để ghi số liệu vào Thẻ tính giá thành, như sau:

- Cột A: Ghi tên các chỉ tiêu.
- Cột 1: Ghi tổng số tiền của từng chỉ tiêu.

- Từ Cột 2 đến Cột 9: Ghi số tiền theo từng khoản mục giá thành. Số liệu ghi ở cột 1 phải bằng tổng số liệu ghi từ cột 2 đến cột 9.

- Chỉ tiêu (dòng) “Chi phí SXKD dở dang đầu kỳ”: Căn cứ vào thẻ tính giá thành kỳ trước (dòng “chi phí SXKD dở dang cuối kỳ”) để ghi vào chỉ tiêu “Chi phí SXKD dở dang đầu kỳ” ở các cột phù hợp.

- Chỉ tiêu (dòng) “Chi phí SXKD phát sinh trong kỳ”: Căn cứ vào số liệu phản ánh trên sổ kế toán chi tiết chi phí SXKD để ghi vào chỉ tiêu “Chi phí SXKD phát sinh trong kỳ” ở các cột phù hợp.

- Chỉ tiêu (dòng) “Giá thành sản phẩm, dịch vụ trong kỳ” được xác định như sau:

$$\text{Giá thành sản phẩm} = \text{Chi phí SXKD dở dang đầu kỳ} + \text{Chi phí SXKD phát sinh} - \text{Chi phí SXKD dở dang cuối kỳ}$$

- Chỉ tiêu (dòng) “Chi phí SXKD dở dang cuối kỳ”: Căn cứ vào biên bản kiểm kê và đánh giá sản phẩm dở dang để ghi vào chỉ tiêu “Chi phí SXKD dở dang cuối kỳ”.

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

(Mã số S38-DN)

(Dùng cho các TK: 136, 138, 141, 157, 171, 221, 222, 242, 244, 333, 334, 335, 336, 338, 344, 352, 353, 356, 411, 421,...)

1. Mục đích: Sổ này dùng cho một số tài khoản thuộc loại thanh toán nguồn vốn mà chưa có mẫu sổ riêng.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ chi tiết các tài khoản được mở theo từng tài khoản, theo từng đối tượng thanh toán (theo từng nội dung chi phí, nguồn vốn...).

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.

- Cột D: Ghi diễn giải tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

- Cột 1, 2: Ghi số tiền phát sinh bên Nợ hoặc bên Có.

- Cột 3, 4: Ghi số dư bên Nợ hoặc bên Có sau mỗi nghiệp vụ phát sinh.

- Dòng Số dư đầu kỳ: Được lấy số liệu từ sổ chi tiết theo dõi thanh toán của kỳ trước (dòng “Số dư cuối kỳ”) để ghi vào Cột 3 hoặc Cột 4 phù hợp.

**SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT THEO DÕI
CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ VÀO CÔNG TY LIÊN DOANH
(Mẫu số S41a-DN)**

1. Mục đích: Sổ kế toán chi tiết theo dõi các khoản đầu tư vào công ty liên doanh: là một phần của hệ thống sổ kế toán chi tiết phục vụ cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất theo quy định của Chuẩn mực kế toán số 25 "Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con".

Sổ kế toán chi tiết các khoản đầu tư vào công ty liên doanh phải theo dõi những chỉ tiêu sau: Giá trị ghi sổ khoản đầu tư vào công ty liên doanh; Khoản điều chỉnh vào cuối mỗi năm tài chính tương ứng với phần sở hữu của nhà đầu tư trong lợi nhuận hoặc lỗ của công ty liên doanh; Phần điều chỉnh tăng (giảm) khoản đầu tư theo giá trị thay đổi của vốn chủ sở hữu của công ty liên doanh nhưng không được phản ánh vào Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty liên doanh; Khoản điều chỉnh do báo cáo tài chính của nhà đầu tư và công ty liên doanh được lập khác ngày; Khoản điều chỉnh do nhà đầu tư và công ty liên doanh không áp dụng thống nhất chính sách kế toán.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ kế toán

Cơ sở số liệu để ghi vào Sổ kế toán chi tiết các khoản đầu tư vào công ty liên doanh là Bảng xác định phần lợi nhuận hoặc lỗ trong công ty liên doanh (Biểu số 03) cùng kỳ, các tài liệu chứng từ khác có liên quan khi lập báo cáo tài chính hợp nhất đối với các khoản đầu tư vào công ty liên doanh.

- Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột C: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng công ty liên doanh.
- Cột 1: Ghi giá trị ghi sổ khoản đầu tư vào công ty liên doanh đầu kỳ.
- Từ Cột 2 đến Cột 5: Ghi các khoản được điều chỉnh tăng (giảm) giá trị ghi sổ của khoản đầu tư.
- Cột 6: Ghi giá trị ghi sổ khoản đầu tư vào công ty liên doanh cuối kỳ.

**SỔ THEO DÕI PHÂN BỐ CÁC KHOẢN CHÊNH LỆCH
PHÁT SINH KHI MUA KHOẢN ĐẦU TƯ VÀO CÔNG TY LIÊN DOANH
(Mẫu số S42a-DN)**

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi, phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên doanh.

Sổ này là một phần của hệ thống sổ kế toán chi tiết phục vụ cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất dùng để theo dõi quá trình phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên doanh (nếu có). Sổ theo dõi, phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên doanh phải theo dõi các chỉ tiêu: Nội dung phân bổ; Tổng giá trị chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư; Thời gian khấu hao TSCĐ hoặc phân bổ lợi thế thương mại; Giá trị phân bổ hàng năm.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ kế toán

Cơ sở để ghi vào Sổ theo dõi phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên doanh là các chứng từ có liên quan đến giao dịch mua khoản đầu tư, các tài liệu xác định giá trị hợp lý của tài sản thuần có thể xác định được và lợi thế thương mại (nếu có).

- Cột A: Ghi số thứ tự.
- Cột B: Diễn giải nội dung các khoản phân bổ.
- Cột 1: Ghi tổng số tiền chênh lệch cần phải khấu hao (phân bổ).
- Cột 2: Ghi thời gian khấu hao (phân bổ).
- Từ Cột 3 đến Cột 6: Ghi số tiền chênh lệch phải khấu hao (phân bổ) hàng năm.

SỔ KẾ TOÁN CHI TIẾT THEO DÕI CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ VÀO CÔNG TY LIÊN KẾT (Mẫu số S41b-DN)

1. Mục đích: Sổ kế toán chi tiết theo dõi các khoản đầu tư vào công ty liên kết: là một phần của hệ thống sổ kế toán chi tiết phục vụ cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất theo quy định của Chuẩn mực kế toán số 25 "Báo cáo tài chính hợp nhất và kế toán khoản đầu tư vào công ty con".

Sổ kế toán chi tiết các khoản đầu tư vào công ty liên kết phải theo dõi những chỉ tiêu sau: Giá trị ghi sổ khoản đầu tư vào công ty liên kết; Khoản điều chỉnh vào cuối mỗi năm tài chính tương ứng với phần sở hữu của nhà đầu tư trong lợi nhuận hoặc lỗ của công ty liên kết; Phần điều chỉnh tăng (giảm) khoản đầu tư theo giá trị thay đổi của vốn chủ sở hữu của công ty liên kết nhưng không được phản ánh vào Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty liên kết; Khoản điều chỉnh do báo cáo tài

chính của nhà đầu tư và công ty liên kết được lập khác ngày; Khoản điều chỉnh do nhà đầu tư và công ty liên kết không áp dụng thống nhất chính sách kế toán.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ kế toán

Cơ sở số liệu để ghi vào Sổ kế toán chi tiết các khoản đầu tư vào công ty liên kết là Bảng xác định phân lợi nhuận hoặc lỗ trong công ty liên kết (Biểu số 03) cùng kỳ, các tài liệu chứng từ khác có liên quan khi lập báo cáo tài chính hợp nhất đối với các khoản đầu tư vào công ty liên kết.

- Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột C: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng công ty liên kết.
- Cột 1: Ghi giá trị ghi sổ khoản đầu tư vào công ty liên kết đầu kỳ.
- Từ Cột 2 đến Cột 5: Ghi các khoản được điều chỉnh tăng (giảm) giá trị ghi sổ của khoản đầu tư.
- Cột 6: Ghi giá trị ghi sổ khoản đầu tư vào công ty liên kết cuối kỳ.

SỔ THEO DÕI PHÂN BỐ CÁC KHOẢN CHÊNH LỆCH PHÁT SINH KHI MUA KHOẢN ĐẦU TƯ VÀO CÔNG TY LIÊN KẾT (Mẫu số S42b-DN)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi, phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên kết.

Sổ này là một phần của hệ thống sổ kế toán chi tiết phục vụ cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất dùng để theo dõi quá trình phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên kết (nếu có). Sổ theo dõi, phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên kết phải theo dõi các chỉ tiêu: Nội dung phân bổ; Tổng giá trị chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư; Thời gian khấu hao TSCĐ hoặc phân bổ lợi thế thương mại; Giá trị phân bổ hàng năm.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ kế toán

Cơ sở để ghi vào Sổ theo dõi phân bổ các khoản chênh lệch phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên kết là các chứng từ có liên quan đến giao dịch mua

khoản đầu tư, các tài liệu xác định giá trị hợp lý của tài sản thuần có thể xác định được và lợi thế thương mại (nếu có).

- Cột A: Ghi số thứ tự.
- Cột B: Diễn giải nội dung các khoản phân bổ.
- Cột 1: Ghi tổng số tiền chênh lệch cần phải khấu hao (phân bổ).
- Cột 2: Ghi thời gian khấu hao (phân bổ).
- Từ Cột 3 đến Cột 6: Ghi số tiền chênh lệch phải khấu hao (phân bổ) hàng năm.

SỔ CHI TIẾT PHÁT HÀNH CỔ PHIẾU **(Mẫu số S43-DN)**

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi chi tiết số cổ phiếu do doanh nghiệp phát hành ra công chúng.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi loại cổ phiếu phát hành được theo dõi riêng một quyển sổ hoặc một số trang sổ.

Cột A, B: Ghi số và ngày tháng của giấy phép phát hành, hoặc quyết định của HĐQT.

Cột C: Ghi loại cổ phiếu đăng ký phát hành.

Cột 1: Ghi số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành.

Cột 2: Ghi giá trị theo mệnh giá của số cổ phiếu đăng ký phát hành.

Cột D, E: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ thực tế phát hành cổ phiếu.

Cột G: Ghi loại cổ phiếu phát hành.

Cột 3: Ghi số lượng cổ phiếu thực tế phát hành.

Cột 4: Ghi giá trị theo mệnh giá của số lượng cổ phiếu thực tế phát hành.

Cột 5: Ghi giá bán cổ phiếu (Giá thực tế phát hành).

Cột 6: Ghi tổng số tiền bán cổ phiếu.

Cột 7: Ghi số lượng cổ phiếu đã đăng ký phát hành nhưng chưa bán.

Cột 8: Ghi mệnh giá của cổ phiếu đăng ký phát hành nhưng chưa bán.

Cuối tháng, cuối kỳ cộng sổ để tính ra số cổ phiếu hiện đang phát hành cuối kỳ.

**SỔ CHI TIẾT CỔ PHIẾU MUA LẠI CỦA CHÍNH MÌNH
(Mẫu số S43-DN)**

1- Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi chi tiết số cổ phiếu doanh nghiệp mua lại của chính doanh nghiệp (cổ phiếu quỹ, cổ phiếu mua lại của chính mình) đã phát hành ra công chúng theo từng loại cổ phiếu.

2- Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ ghi sổ là các chứng từ về thanh toán mua, bán cổ phiếu. Mỗi loại cổ phiếu mua lại của chính mình được theo dõi riêng một quyển sổ hoặc một sổ trang sổ.

Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ mua, bán hoặc sử dụng cổ phiếu mua lại.

Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh phù hợp với chứng từ dùng để ghi sổ.

Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

Cột 1: Ghi giá thực tế mua, giá thực tế tái phát hành.

Cột 2: Ghi số lượng cổ phiếu mua lại.

Cột 3: Ghi giá trị của cổ phiếu mua lại theo mệnh giá.

Cột 4: Ghi giá trị cổ phiếu mua lại theo giá mua thực tế trên thị trường.

Cột 5: Ghi số lượng cổ phiếu bán lại ra công chúng, hoặc sử dụng, hủy bỏ theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Cột 6: Ghi giá trị của cổ phiếu mua lại được tái phát hành hoặc sử dụng, hủy bỏ theo mệnh giá.

Cột 7: Ghi giá trị của cổ phiếu mua lại được tái phát hành hoặc sử dụng hủy bỏ theo giá thực tế trên thị trường.

Cột 8: Ghi số lượng cổ phiếu mua lại doanh nghiệp đang nắm giữ cuối kỳ.

Cột 9: Ghi giá trị cổ phiếu mua lại doanh nghiệp đang nắm giữ cuối kỳ theo mệnh giá.

Cột 10: Ghi giá trị của cổ phiếu mua lại doanh nghiệp đang nắm giữ cuối kỳ theo giá mua thực tế.

Cuối tháng, cuối kỳ cộng sổ để tính ra số cổ phiếu hiện đang mua lại cuối kỳ.

SỔ CHI TIẾT ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN (Mẫu số S45-DN)

1. Mục đích: Sổ này được mở theo từng tài khoản (Đầu tư chứng khoán ngắn hạn: TK 121; Đầu tư dài hạn khác: TK 228) và theo từng loại chứng khoán có cùng mệnh giá, tỷ lệ lãi suất được hưởng và phương thức thanh toán lãi suất.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
- Cột 1: Ghi số lượng chứng khoán mua vào.
- Cột 2: Ghi số tiền mua chứng khoán trong kỳ.
- Cột 3: Ghi số lượng chứng khoán xuất bán hoặc thanh toán trong kỳ.
- Cột 4: Ghi giá vốn của chứng khoán xuất bán hoặc thanh toán.
- Cột 5: Ghi số lượng chứng khoán còn lại cuối kỳ.
- Cột 6: Ghi giá trị chứng khoán còn lại cuối kỳ.

SỔ THEO DÕI CHI TIẾT VỐN ĐẦU TƯ CỦA CHỦ SỞ HỮU (Mẫu số S51-DN)

1. Mục đích: Sổ theo dõi chi tiết nguồn vốn kinh doanh dùng để ghi chép số hiện có và tình hình tăng, giảm nguồn vốn kinh doanh của doanh nghiệp theo từng nội dung: Vốn góp ban đầu, thặng dư vốn trong quá trình hoạt động, quyền chọn chuyển đổi trái phiếu và vốn được bổ sung từ nguồn khác (Tài trợ, viện trợ (nếu có)...).

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này theo dõi toàn bộ vốn kinh doanh của doanh nghiệp từ khi bắt đầu thành lập cho đến khi giải thể, phá sản. Căn cứ ghi sổ là các chứng từ liên quan đến nghiệp vụ góp vốn, mua bán cổ phiếu và tăng, giảm nguồn vốn kinh doanh khác.

Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ.

Cột B, C: Ghi ngày, tháng và số hiệu của chứng từ dùng để ghi sổ.

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

Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

- Cột 1: Ghi số vốn góp ban đầu bị giảm do thu hồi cổ phiếu hủy bỏ, các thành viên rút vốn và các nguyên nhân khác.

- Cột 2: Ghi số thặng dư vốn giảm do bán cổ phiếu mua lại thấp hơn giá mua lại.

- Cột 3: Ghi giá trị quyền chọn chuyển đổi trái phiếu giảm

- Cột 4: Ghi số vốn khác giảm.

- Cột 5: Ghi số vốn kinh doanh tăng do các thành viên góp vốn, cổ đông mua cổ phiếu (Ghi theo mệnh giá) hoặc chủ doanh nghiệp tư nhân bỏ vốn vào kinh doanh.

- Cột 6: Ghi số chênh lệch giữa giá bán thực tế cổ phiếu lớn hơn mệnh giá cổ phiếu.

- Cột 7: Ghi giá trị quyền chọn chuyển đổi trái phiếu tăng

Cột 8: Ghi số vốn kinh doanh tăng do bổ sung từ kết quả hoạt động kinh doanh hoặc do được tài trợ, hỗ trợ, biếu, tặng (nếu cơ quan có thẩm quyền cho phép ghi tăng vốn đầu tư của chủ sở hữu); quà biếu, tặng, tài trợ cho doanh nghiệp từ các bên dưới sự kiểm soát chung; chênh lệch do đánh giá lại tài sản được phép ghi tăng, giảm Vốn đầu tư của chủ sở hữu,...

Cuối tháng cộng sổ tính ra tổng số phát sinh tăng, phát sinh giảm và số dư cuối tháng để ghi vào cột phù hợp với từng loại nguồn vốn.

SỔ CHI PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG **(Mẫu số S52-DN)**

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi chi phí đầu tư xây dựng tập hợp cho từng dự án, công trình, hạng mục công trình kể từ khi khởi công cho đến khi kết thúc xây dựng đưa dự án vào khai thác, sử dụng.

Chi phí đầu tư xây dựng cho dự án, công trình, hạng mục công trình được tập hợp trên sổ theo các nội dung chi phí: Chi phí xây lắp, chi phí thiết bị và chi phí khác.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào chứng từ kế toán (Chứng từ gốc, chứng từ ghi sổ có liên quan như phiếu giá, các phiếu xuất thiết bị, dụng cụ, chứng từ phân bổ chi phí Ban quản lý dự án, phân bổ chi phí khác) để ghi vào sổ chi phí đầu tư xây dựng.

Kế toán căn cứ vào nội dung chi phí đầu tư xây dựng phát sinh trên các chứng từ kế toán có liên quan để ghi vào các cột cho phù hợp.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ phát sinh dùng để ghi sổ.
- Cột D: Ghi tóm tắt diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng với TK 241.
- Cột 1: Ghi tổng số chi phí đầu tư xây dựng phát sinh.
- Cột 2: Ghi số chi phí phát sinh cho xây lắp.
- Cột 3: Ghi tổng số chi phí phát sinh cho thiết bị.
- Cột 4: Ghi số chi phí phát sinh cho thiết bị cần lắp.
- Cột 5: Ghi số chi phí phát sinh cho thiết bị không cần lắp.
- Cột 6: Ghi số chi phí phát sinh cho công cụ, dụng cụ.
- Cột 7: Ghi số chi phí phát sinh cho các khoản chi phí khác.

Số liệu ghi vào cột 1 phải bằng tổng số liệu ghi vào cột 2 + cột 3 + cột 7

- Cột G: Ghi những chú thích cần thiết khác.

Những trường hợp ghi giảm chi phí đầu tư xây dựng, kế toán ghi số âm để tính tổng số phát sinh giảm trong kỳ. Cuối tháng cộng số phát sinh tăng, giảm thực tế trong tháng, trong quý, cộng lũy kế từ đầu năm đến cuối quý báo cáo, cộng lũy kế từ khi khởi công đến cuối quý báo cáo.

SỔ THEO DÕI THUẾ GTGT (Mẫu số S61-DN)

1. Mục đích: Sổ này chỉ áp dụng cho các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc đối tượng tính thuế GTGT phải nộp theo phương pháp trực tiếp và ghi sổ kế toán "Đơn". Sổ này dùng để phản ánh số thuế GTGT phải nộp, đã nộp và còn phải nộp.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được mở hàng tháng, được ghi chép theo từng Hóa đơn GTGT (Mỗi hóa đơn ghi 01 dòng). Riêng thuế GTGT phải nộp có thể không ghi theo từng Hóa đơn, 1 tháng có thể ghi 1 lần vào thời điểm cuối tháng.

- Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ (Hóa đơn GTGT, chứng từ nộp thuế GTGT).

- Cột C: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Cột 1: Ghi số tiền thuế GTGT đã nộp trong kỳ theo từng chứng từ.

- Cột 2: Ghi số tiền thuế GTGT còn phải nộp đầu kỳ, số tiền thuế GTGT phải nộp phát sinh trong kỳ theo từng chứng từ, số tiền thuế GTGT còn phải nộp cuối kỳ.

Cuối kỳ, kế toán tiến hành khóa sổ, cộng số phát sinh thuế GTGT phải nộp, đã nộp trong kỳ và tính ra số thuế GTGT còn phải nộp cuối kỳ. Sau khi khóa sổ kế toán, người ghi sổ và kế toán trưởng phải ký và ghi họ tên.

SỔ CHI TIẾT THUẾ GTGT ĐƯỢC HOÀN LẠI (Mẫu số S62-DN)

1. Mục đích: Sổ này áp dụng cho các cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc đối tượng tính thuế theo phương pháp khấu trừ thuế. Sổ này dùng để ghi chép phản ánh số thuế GTGT được hoàn lại, đã hoàn lại và còn được hoàn lại cuối kỳ báo cáo.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được mở hàng tháng, được ghi chép theo từng chứng từ về thuế GTGT được hoàn lại, đã hoàn lại trong kỳ báo cáo.

- Cột A, B: Ghi số hiệu ngày, tháng của chứng từ.

- Cột C: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng chứng từ.

- Cột 1: Ghi số tiền thuế GTGT còn được hoàn lại đầu kỳ, số thuế GTGT được hoàn lại trong kỳ và số thuế GTGT còn được hoàn lại cuối kỳ báo cáo.

- Cột 2: Ghi số tiền thuế GTGT đã hoàn lại trong kỳ báo cáo.

Cuối kỳ, kế toán tiến hành khóa sổ, cộng số phát sinh thuế GTGT được hoàn lại, đã hoàn lại và tính ra số thuế GTGT còn được hoàn lại cuối kỳ báo cáo. Sau khi khóa sổ kế toán, người ghi sổ và kế toán trưởng phải ký và ghi rõ họ tên.

**SỔ CHI TIẾT THUẾ GTGT ĐƯỢC MIỄN GIẢM
(Mẫu số S63-DN)**

1. Mục đích: Sổ này áp dụng cho các cơ sở kinh doanh thuộc các ngành và các thành phần kinh tế được miễn, giảm thuế GTGT. Sổ này dùng để ghi chép phản ánh số thuế GTGT được miễn giảm, đã miễn giảm và còn được miễn giảm cuối kỳ báo cáo.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được mở hàng tháng, được ghi chép theo từng chứng từ về thuế GTGT được miễn giảm, đã miễn giảm trong kỳ báo cáo.

- Cột A, B: Ghi số hiệu và ngày, tháng của chứng từ.
- Cột C: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng chứng từ.
- Cột 1: Ghi số tiền thuế GTGT còn được miễn giảm đầu kỳ, số thuế GTGT được miễn giảm trong kỳ và số thuế GTGT còn được miễn giảm cuối kỳ báo cáo.
- Cột 2: Ghi số tiền thuế GTGT đã miễn giảm trong kỳ báo cáo.

Cuối kỳ, kế toán tiến hành khóa sổ, cộng số phát sinh thuế GTGT được miễn giảm, đã miễn giảm và tính ra số thuế GTGT còn được miễn giảm cuối kỳ báo cáo. Sau khi khóa sổ kế toán, người ghi sổ và kế toán trưởng phải ký và ghi rõ họ và tên.

Phụ lục IV
MỤC 1
BIỂU MẪU BÁO CÁO TÀI CHÍNH
*(Kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

1. Báo cáo tình hình tài chính năm của doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục

Đơn vị báo cáo:..... **Mẫu số B 01 - DN**
Địa chỉ:..... *(Kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH
Tại ngày... tháng... năm... (1)
(Áp dụng cho doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục)

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110			
1. Tiền	111			
2. Các khoản tương đương tiền	112			
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120			
1. Chứng khoán kinh doanh	121			
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122		(...)	(...)
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn ngắn hạn	123			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
4. Dự phòng đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn ngắn hạn (*)	124		(...)	(...)
5. Đầu tư ngắn hạn khác	125			
6. Dự phòng tổn thất các khoản đầu tư ngắn hạn khác (*)	126		(...)	(...)
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130			
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131			
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132			
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ hợp đồng xây dựng	134			
5. Phải thu ngắn hạn khác	135			
6. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	136		(...)	(...)
7. Tài sản thiếu chờ xử lý	137			
IV. Hàng tồn kho	140			
1. Hàng tồn kho	141			
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	142		(...)	(...)
V. Tài sản sinh học ngắn hạn	150			
1. Súc vật nuôi lấy sản phẩm một lần ngắn hạn	151			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
2. Cây trồng theo mùa vụ hoặc lấy sản phẩm một lần ngắn hạn	152			
3. Dự phòng tổn thất tài sản sinh học ngắn hạn (*)	153		(...)	(...)
VI. Tài sản ngắn hạn khác	160			
1. Chi phí chờ phân bổ ngắn hạn	161			
2. Thuế GTGT được khấu trừ	162			
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	163			
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	164			
5. Tài sản ngắn hạn khác	165			
B - TÀI SẢN DÀI HẠN	200			
I. Các khoản phải thu dài hạn	210			
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Trả trước cho người bán dài hạn	212			
3. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213			
4. Phải thu nội bộ dài hạn	214			
5. Phải thu dài hạn khác	215			
6. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	216		(...)	(...)
II. Tài sản cố định	220			
1. Tài sản cố định hữu hình	221			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
- Nguyên giá	222			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(...)	(...)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224			
- Nguyên giá	225			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226		(...)	(...)
3. Tài sản cố định vô hình	227			
- Nguyên giá	228			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		(...)	(...)
III. Tài sản sinh học dài hạn	230			
1. Súc vật nuôi cho sản phẩm định kỳ	231			
a) Súc vật nuôi cho sản phẩm định kỳ chưa đến giai đoạn trưởng thành	232			
b) Súc vật nuôi cho sản phẩm định kỳ đến giai đoạn trưởng thành	233			
- Nguyên giá	234			
- Giá trị khấu hao lũy kế (*)	235		(...)	(...)
2. Súc vật nuôi lấy sản phẩm một lần dài hạn	236			
3. Cây trồng theo mùa vụ hoặc lấy sản phẩm một lần dài hạn	237			
4. Dự phòng tổn thất tài sản sinh học dài hạn (*)	238		(...)	(...)

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
IV. Bất động sản đầu tư	240			
- Nguyên giá	241			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	242		(...)	(...)
V. Tài sản dở dang dài hạn	250			
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	251			
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	252			
VI. Đầu tư tài chính dài hạn	260			
1. Đầu tư vào công ty con	261			
2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	262			
3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	263			
4. Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác dài hạn (*)	264		(...)	(...)
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn dài hạn	265			
6. Dự phòng đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn dài hạn (*)	266		(...)	(...)
VII. Tài sản dài hạn khác	270			
1. Chi phí chờ phân bổ dài hạn	271			
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	272			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	273			
4. Tài sản dài hạn khác	274			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (280 = 100 + 200)	280			
C - NỢ PHẢI TRẢ	300			
I. Nợ ngắn hạn	310			
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311			
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312			
3. Phải trả cổ tức, lợi nhuận	313			
4. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước ngắn hạn	314			
5. Phải trả người lao động	315			
6. Chi phí phải trả ngắn hạn	316			
7. Phải trả nội bộ ngắn hạn	317			
8. Phải trả theo tiến độ hợp đồng xây dựng ngắn hạn	318			
9. Doanh thu chờ phân bổ ngắn hạn	319			
10. Phải trả ngắn hạn khác	320			
11. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	321			
12. Dự phòng phải trả ngắn hạn	322			
13. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	323			
14. Quỹ bình ổn giá	324			
15. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	325			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
II. Nợ dài hạn	330			
1. Phải trả người bán dài hạn	331			
2. Người mua trả tiền trước dài hạn	332			
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước dài hạn	333			
4. Chi phí phải trả dài hạn	334			
5. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	335			
6. Phải trả nội bộ dài hạn	336			
7. Doanh thu chờ phân bổ dài hạn	337			
8. Phải trả dài hạn khác	338			
9. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	339			
10. Trái phiếu chuyển đổi	340			
11. Cổ phiếu ưu đãi	341			
12. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	342			
13. Dự phòng phải trả dài hạn	343			
14. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	344			
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400			
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411			
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a			
- Cổ phiếu ưu đãi	411b			
2. Thặng dư vốn	412			
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414			
5. Cổ phiếu mua lại của chính mình (*)	415		(...)	(...)
6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416			
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417			
8. Quỹ đầu tư phát triển	418			
9. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	419			
10. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	420			
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	420a			
- LNST chưa phân phối kỳ này	420b			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440			

Phê duyệt, ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Những chỉ tiêu không có số liệu được miễn trình bày nhưng không được đánh lại “Mã số” chỉ tiêu.

(2) Số liệu trong các chỉ tiêu có dấu (*) được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

(3) Đối với doanh nghiệp có kỳ kế toán năm là năm dương lịch (X) thì “Số cuối năm” có thể ghi là “31.12.X”; “Số đầu năm” có thể ghi là “01.01.X”.

2. Báo cáo tình hình tài chính của doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục

Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu số B 01 - DNKLT

Địa chỉ:.....

(Kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

Tại ngày.... tháng.... năm.....(1)

(Áp dụng cho doanh nghiệp không đáp ứng giả định hoạt động liên tục)

Đơn vị tính:.....

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
I	2	3	4	5
A - TÀI SẢN	100			
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110			
1. Tiền	111			
2. Các khoản tương đương tiền	112			
II. Đầu tư tài chính	120			
1. Chứng khoán kinh doanh	121			
2. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	122			
3. Đầu tư vào công ty con	123			
4. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	124			
5. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	125			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
III. Các khoản phải thu	130			
1. Phải thu của khách hàng	131			
2. Trả trước cho người bán	132			
3. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	133			
4. Phải thu nội bộ	134			
5. Phải thu theo tiến độ hợp đồng xây dựng	135			
6. Phải thu khác	136			
7. Tài sản thiếu chờ xử lý	137			
IV. Hàng tồn kho	140			
V. Tài sản cố định	150			
1. Tài sản cố định hữu hình	151			
2. Tài sản cố định thuê tài chính	152			
3. Tài sản cố định vô hình	153			
VI. Tài sản sinh học	160			
1. Súc vật nuôi cho sản phẩm định kỳ	161			
2. Súc vật nuôi lấy sản phẩm một lần	162			
3. Cây trồng theo mùa vụ hoặc lấy sản phẩm một lần	163			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
VI. Bất động sản đầu tư	170			
VII. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	180			
VIII. Tài sản khác	190			
1. Chi phí chờ phân bổ	191			
2. Thuế GTGT được khấu trừ	192			
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	193			
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	194			
5. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	195			
6. Tài sản khác	196			
B - NỢ PHẢI TRẢ	300			
1. Phải trả người bán	311			
2. Người mua trả tiền trước	312			
3. Phải trả về cổ tức, lợi nhuận	313			
4. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	314			
5. Phải trả người lao động	315			
6. Chi phí phải trả	316			
7. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	317			
8. Phải trả nội bộ khác	318			

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
9. Phải trả theo tiến độ hợp đồng xây dựng	319			
10. Doanh thu chờ phân bổ	320			
11. Phải trả khác	321			
12. Vay và nợ thuê tài chính	322			
13. Trái phiếu chuyển đổi	323			
14. Cổ phiếu ưu đãi	324			
15. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	325			
16. Dự phòng phải trả	326			
17. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	327			
18. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	328			
19. Quỹ bình ổn giá	329			
20. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	330			
C - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400			
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411			
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a			
- Cổ phiếu ưu đãi	411b			
2. Thặng dư vốn	412			
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413			
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414			
5. Cổ phiếu mua lại của chính mình (*)	415		(...)	(...)

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm (3)	Số đầu năm (3)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
6. Quỹ đầu tư phát triển	416			
7. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	417			
8. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	418			
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	418a			
- LNST chưa phân phối kỳ này	418b			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440			

Phê duyệt, ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Những chỉ tiêu không có số liệu được miễn trình bày nhưng không được đánh lại “Mã số” chỉ tiêu.

(2) Số liệu trong các chỉ tiêu có dấu (*) được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

(3) Đối với doanh nghiệp có kỳ kế toán năm là năm dương lịch (X) thì “Số cuối năm” có thể ghi là “31.12.X”; “Số đầu năm” có thể ghi là “01.01.X”.

3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm

Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu số B 02 - DN

Địa chỉ:.....

(Kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Kỳ kế toán từ ngày.... đến ngày...

Đơn vị tính:.....

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01			
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10			
4. Giá vốn hàng bán	11			
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20			
6. Lãi/lỗ của hoạt động bán, thanh lý bất động sản đầu tư	21			
7. Doanh thu hoạt động tài chính	22			
8. Chi phí tài chính	23			
- Trong đó: Chi phí đi vay	24			
9. Chi phí bán hàng	25			
10. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26			
11. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + 21 + 22 - (23 + 25 + 26)}	30			

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
12. Thu nhập khác	31			
13. Chi phí khác	32			
14. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
15. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50			
16. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51			
17. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52			
18. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	60			
19. Lãi cơ bản trên cổ phiếu (*)	70			
20. Lãi suy giảm trên cổ phiếu (*)	71			

(*) Chỉ áp dụng tại công ty cổ phần

Phê duyệt, ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT**
(Ký, họ tên, đóng dấu)

4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ năm

Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu số B 03 - DN

Địa chỉ:.....

(Kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp trực tiếp) ()*
Kỳ kế toán từ ngày.... đến ngày.....

Đơn vị tính:.....

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01			
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02		(...)	(...)
3. Tiền chi trả cho người lao động	03		(...)	(...)
4. Chi phí đi vay đã trả	04		(...)	(...)
5. Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	05		(...)	(...)
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06			
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07		(...)	(...)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20			
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21		(...)	(...)

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23		(...)	(...)
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24			
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25		(...)	(...)
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27			
<i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</i>	<i>30</i>			
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31			
2. Tiền trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu đã phát hành	32		(...)	(...)
3. Tiền thu từ đi vay	33			
4. Tiền trả nợ gốc vay	34		(...)	(...)
5. Tiền trả nợ gốc thuê tài chính	35		(...)	(...)
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36		(...)	(...)
<i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</i>	<i>40</i>			

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ ($50 = 20 + 30 + 40$)	50			
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60			
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61			
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ ($70 = 50 + 60 + 61$)	70			

Ghi chú: Các chỉ tiêu không có số liệu thì doanh nghiệp không phải trình bày nhưng không được đánh lại “Mã số” chỉ tiêu.

Phê duyệt, ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP

(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ tên)

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu số B 03 - DN

Địa chỉ:.....

(Kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ*(Theo phương pháp gián tiếp) (*)*

Kỳ kế toán từ ngày... đến ngày....

Đơn vị tính:.....

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Lợi nhuận trước thuế	01			
2. Điều chỉnh cho các khoản				
- Khấu hao TSCĐ và BĐSĐT	02			
- Các khoản dự phòng	03			
- Lãi, lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ	04			
- Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư, tài chính	05			
- Chi phí đi vay	06			
- Các khoản điều chỉnh khác	07			
3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động	08			
- Tăng, giảm các khoản phải thu	09			
- Tăng, giảm hàng tồn kho	10			
- Tăng, giảm các khoản phải trả (Không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp)	11			

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
- Tăng, giảm chi phí chờ phân bổ	12			
- Tăng, giảm chứng khoán kinh doanh	13			
- Chi phí đi vay đã trả	14			
- Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	15			
- Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	16			
- Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	17			
<i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh</i>	<i>20</i>			
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21			
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23			
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24			
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25			
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27			
<i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</i>	<i>30</i>			
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31			

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
2. Tiền trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu đã phát hành	32			
3. Tiền thu từ đi vay	33			
4. Tiền trả nợ gốc vay	34			
5. Tiền trả nợ gốc thuê tài chính	35			
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40			
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ ($50 = 20 + 30 + 40$)	50			
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60			
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61			
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ ($70 = 50 + 60 + 61$)	70			

Ghi chú: Các chỉ tiêu không có số liệu thì doanh nghiệp không phải trình bày nhưng không được đánh lại “Mã số” chỉ tiêu.

Phê duyệt, ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, họ tên, đóng dấu)

5. Bản thuyết minh Báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục**Đơn vị báo cáo:.....****Mẫu số B 09 - DN****Địa chỉ:.....***(Kèm theo Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)***BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH***Năm....(1)***I. Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp**

1. Hình thức sở hữu vốn.
2. Lĩnh vực kinh doanh.
3. Ngành nghề kinh doanh.
4. Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường.
5. Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp trong năm tài chính có ảnh hưởng đến Báo cáo tài chính.
6. Cấu trúc doanh nghiệp
 - Danh sách các công ty con;
 - Danh sách các công ty liên doanh, liên kết;
 - Danh sách các đơn vị trực thuộc.
7. Số lượng người lao động tại thời điểm cuối niên độ hoặc số lượng người lao động bình quân trong niên độ.
8. Tuyên bố về khả năng so sánh thông tin trên Báo cáo tài chính: Trường hợp Báo cáo tài chính nếu không so sánh được phải thuyết minh rõ và giải trình lý do về sự không so sánh được giữa thông tin của kỳ báo cáo và thông tin kỳ so sánh trên Thuyết minh Báo cáo tài chính của doanh nghiệp.
9. Thuyết minh các thông tin khác trên Báo cáo tài chính theo quy định pháp luật có liên quan như pháp luật doanh nghiệp, pháp luật chứng khoán,...

II. Kỳ kế toán, đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán

1. Kỳ kế toán năm (bắt đầu từ ngày..../..../.... kết thúc vào ngày..../..../....).

2. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán. Trường hợp có sự thay đổi đơn vị tiền tệ trong kế toán so với năm trước, giải trình rõ lý do và ảnh hưởng của sự thay đổi.

III. Chuẩn mực và Chế độ kế toán áp dụng

1. Chế độ kế toán áp dụng

2. Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán Việt Nam và Chế độ kế toán

IV. Các chính sách kế toán, ước tính kế toán và các quy định pháp luật có liên quan áp dụng

1. Nguyên tắc chuyển đổi Báo cáo tài chính lập bằng ngoại tệ sang Đồng Việt Nam (Trường hợp đồng tiền ghi sổ kế toán khác với Đồng Việt Nam); Ảnh hưởng (nếu có) do việc chuyển đổi Báo cáo tài chính từ ngoại tệ sang Đồng Việt Nam.

2. Các loại tỷ giá hối đoái áp dụng trong kế toán

- Tỷ giá hối đoái lựa chọn áp dụng khi kế toán chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ và tỷ giá hối đoái khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ;

- Tỷ giá giao dịch tính chéo đối với trường hợp ngân hàng không công bố tỷ giá giao dịch của đồng ngoại tệ;

- Giá mua vàng của Ngân hàng Nhà nước công bố hay giá mua tham chiếu của đơn vị được phép kinh doanh vàng theo luật định để sử dụng khi đánh giá lại vàng tiền tệ tại thời điểm kết thúc kỳ kế toán.

3. Nguyên tắc xác định lãi suất thực tế (lãi suất hiệu lực) dùng để chiết khấu dòng tiền.

4. Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền và các khoản tương đương tiền.

5. Nguyên tắc kế toán các khoản đầu tư tài chính

a) Chứng khoán kinh doanh;

b) Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn;

c) Đầu tư vào công ty con; công ty liên doanh, liên kết;

d) Đầu tư vào đơn vị khác;

đ) Các phương pháp kế toán đối với các giao dịch khác liên quan đến đầu tư tài chính.

6. Nguyên tắc kế toán nợ phải thu

Doanh nghiệp phải thuyết minh các chính sách kế toán liên quan đến các khoản nợ phải thu và cơ sở ước tính quan trọng được sử dụng trong chính sách về dự phòng phải thu khó đòi.

7. Nguyên tắc kế toán hàng tồn kho

- Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho;
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho;
- Phương pháp hạch toán hàng tồn kho;
- Phương pháp trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho;
- Tiêu thức phân bổ nguyên liệu, vật liệu.
- Chính sách kế toán liên quan đến hàng tồn kho đối với những hợp đồng có rủi ro lớn.

8. Nguyên tắc kế toán và khấu hao TSCĐ hữu hình (bao gồm cả cây lâu năm cho sản phẩm định kỳ, súc vật làm việc), TSCĐ vô hình, TSCĐ thuê tài chính, bất động sản đầu tư.

9. Nguyên tắc kế toán tài sản sinh học.

10. Nguyên tắc kế toán các loại hợp đồng hợp tác kinh doanh.

11. Nguyên tắc kế toán chi phí chờ phân bổ.

12. Nguyên tắc kế toán phải trả người bán.

13. Nguyên tắc kế toán phải trả cổ tức, lợi nhuận.

14. Nguyên tắc ghi nhận chi phí phải trả.

15. Nguyên tắc ghi nhận doanh thu chờ phân bổ.

16. Nguyên tắc kế toán các khoản dự phòng phải trả.

17. Nguyên tắc kế toán thuế TNDN hoãn lại.

18. Nguyên tắc ghi nhận vay và nợ thuê tài chính.

19. Nguyên tắc ghi nhận và vốn hóa các khoản chi phí đi vay.

20. Nguyên tắc ghi nhận trái phiếu chuyển đổi.

21. Nguyên tắc ghi nhận vốn chủ sở hữu:

- Nguyên tắc ghi nhận vốn góp của chủ sở hữu, thặng dư vốn, quyền chọn trái phiếu chuyển đổi, vốn khác của chủ sở hữu;
- Nguyên tắc ghi nhận chênh lệch đánh giá lại tài sản;
- Nguyên tắc ghi nhận chênh lệch tỷ giá;
- Nguyên tắc ghi nhận lợi nhuận chưa phân phối.

22. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận doanh thu, thu nhập khác:

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
- + Doanh thu bán hàng.
- + Doanh thu cung cấp dịch vụ.
- + Doanh thu hợp đồng xây dựng.
- + Doanh thu bán bất động sản là các căn hộ du lịch, văn phòng kết hợp lưu trú hoặc sản phẩm tương tự.
- + Doanh thu bán BĐSĐT.
- Doanh thu hoạt động tài chính;
- Thu nhập khác.

23. Nguyên tắc kế toán các khoản giảm trừ doanh thu.

24. Nguyên tắc kế toán giá vốn hàng bán.

25. Nguyên tắc kế toán chi phí tài chính.

26. Nguyên tắc kế toán chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp.

27. Nguyên tắc kế toán bán, thanh lý TSCĐ, bất động sản đầu tư.

28. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành (bao gồm cả chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp bổ sung theo quy định về thuế tối thiểu toàn cầu), chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại.

29. Các nguyên tắc và phương pháp kế toán khác.

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

Đơn vị tính:.....

1. Tiền và các khoản tương đương tiền

Các khoản tiền và tương đương tiền doanh nghiệp đang nắm giữ nhưng không bị hạn chế sử dụng	Cuối năm	Đầu năm
- Tiền mặt
- Tiền gửi không kỳ hạn
- Tiền đang chuyển
- Tương đương tiền
Cộng

- Thuyết minh chi tiết số dư tiền gửi không kỳ hạn theo từng ngân hàng chiếm từ 10% trên tổng số dư của tiền gửi không kỳ hạn;

- Thuyết minh chi tiết về nội dung, kỳ hạn, số dư của từng khoản được phân loại là tương đương tiền của doanh nghiệp (chi tiết từng loại chiếm từ 10% trên tổng giá trị tương đương tiền).

2. Các khoản đầu tư tài chính

a) Chứng khoán kinh doanh

Chỉ tiêu	Cuối năm			Đầu năm		
	Giá gốc	Giá trị hợp lý	Giá trị dự phòng	Giá gốc	Giá trị hợp lý	Giá trị dự phòng
- Tổng giá trị cổ phiếu; (chi tiết từng loại cổ phiếu chiếm từ 10% trên tổng giá trị cổ phiếu trở lên)
- Tổng giá trị trái phiếu (tương tự cổ phiếu)
- Các khoản đầu tư khác
Cộng

- Lý do thay đổi với từng khoản đầu tư/loại cổ phiếu, trái phiếu:

+ Về số lượng

+ Về giá trị

- Cơ sở xác định giá trị hợp lý đối với chứng khoán kinh doanh.

b) Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

Chỉ tiêu	Cuối năm			Đầu năm		
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá trị dự phòng	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá trị dự phòng
- Ngắn hạn

Chỉ tiêu	Cuối năm			Đầu năm		
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá trị dự phòng	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá trị dự phòng
+ Tiền gửi có kỳ hạn (chi tiết từng khoản tiền gửi có kỳ hạn ngắn hạn chiếm từ 10% trên tổng giá trị tiền gửi có kỳ hạn ngắn hạn trở lên)
+ Trái phiếu (chi tiết từng khoản đầu tư trái phiếu ngắn hạn chiếm từ 10% trên tổng giá trị khoản đầu tư trái phiếu ngắn hạn trở lên)
+ Cho vay (chi tiết từng khoản cho vay ngắn hạn chiếm từ 10% trên tổng giá trị khoản cho vay ngắn hạn trở lên)
+ Các khoản đầu tư khác
- Dài hạn (tương tự ngắn hạn)
+ Tiền gửi có kỳ hạn
+ Trái phiếu
+ Cho vay
+ Các khoản đầu tư khác
Cộng

- Thuyết minh về lãi của các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn nhưng không có khả năng thu hồi nên doanh nghiệp không được ghi nhận doanh thu.

- Lý do dẫn đến việc trích lập thêm hoặc hoàn nhập dự phòng tổn thất đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn.

c) Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác (chi tiết từng khoản đầu tư theo tỷ lệ vốn nắm giữ và tỷ lệ quyền biểu quyết)

Chỉ tiêu	Cuối năm			Đầu năm		
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá trị dự phòng	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá trị dự phòng
- Đầu tư vào công ty con
- Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết
- Đầu tư vào đơn vị khác + Trong đó: Đầu tư vào hợp đồng BCC mà doanh nghiệp không có quyền đồng kiểm soát nhưng được hưởng lợi ích phụ thuộc vào lợi nhuận sau thuế của hợp đồng BCC
Cộng

- Tóm tắt tình hình hoạt động của các công ty con, công ty liên doanh, liên kết, tình trạng của các hợp đồng BCC trong kỳ.

- Các giao dịch trọng yếu giữa doanh nghiệp và công ty con, liên doanh, liên kết và BCC trong kỳ.

- Trường hợp không xác định được giá trị hợp lý hoặc giá trị có thể thu hồi của khoản đầu tư thì giải trình rõ lý do.

- Căn cứ xác định giá trị TSCĐ vô hình như quyền sở hữu trí tuệ,... khi đầu tư góp vốn vào công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết.

3. Phải thu của khách hàng

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Giá trị ghi sổ	Giá trị dự phòng	Giá trị ghi sổ	Giá trị dự phòng
a) Phải thu của khách hàng ngắn hạn

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Giá trị ghi sổ	Giá trị dự phòng	Giá trị ghi sổ	Giá trị dự phòng
- Chi tiết các khoản phải thu ngắn hạn của khách hàng chiếm từ 10% trở lên trên tổng phải thu ngắn hạn của khách hàng
- Các khoản phải thu khách hàng khác
b) Phải thu của khách hàng dài hạn (tương tự ngắn hạn)
c) Phải thu của khách hàng là các bên liên quan (chi tiết từng đối tượng)
Cộng

- Lý do dẫn đến việc trích lập thêm hoặc hoàn nhập dự phòng nợ phải thu khó đòi.

4. Phải thu khác

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Giá trị ghi sổ	Giá trị dự phòng	Giá trị ghi sổ	Giá trị dự phòng
a) Ngắn hạn
- Phải thu về cổ tức và lợi nhuận được chia
- Phải thu của người lao động
- Ký cược, ký quỹ
- Cho mượn tài sản phi tiền tệ
- Các khoản chi hộ
- Phải thu khác

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Giá trị ghi sổ	Giá trị dự phòng	Giá trị ghi sổ	Giá trị dự phòng
b) Dài hạn (tương tự ngắn hạn)
c) Phải thu từ hợp đồng BCC mà doanh nghiệp đồng kiểm soát
Cộng

- Doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết về bản chất, nội dung, giá trị, thời gian tạm ứng, thời gian hoàn ứng, thời gian dự kiến thu hồi, thời gian thu hồi bị quá hạn (nếu có)... và các thông tin khác có liên quan đến các khoản tiền, tài sản mà doanh nghiệp giao cho các cá nhân, bộ phận trong doanh nghiệp mang đi đặt cọc, ký quỹ, ký cược dưới hình thức là khoản tạm ứng hoặc các khoản phải thu khác chiếm từ 10% trở lên trên tổng các khoản phải thu khác. Trường hợp giữa các bên có thỏa thuận là bên nhận tiền, tài sản phải trả lãi cho doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết về lãi suất, thời gian trả lãi, hình thức trả lãi,... và căn cứ vào bản chất thay vì tên gọi của giao dịch để ghi nhận và hạch toán cho phù hợp.

- Thuyết minh thông tin về hợp đồng BCC chiếm từ 10% trở lên trên tổng giá trị các hợp đồng BCC của doanh nghiệp/có ảnh hưởng trọng yếu:

- + Số hiệu/Tên của hợp đồng BCC.
- + Bản chất hoạt động của hợp đồng BCC (mô tả bản chất mối quan hệ của các bên tham gia, các điều khoản, điều kiện của hợp đồng BCC, quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp liên quan đến hợp đồng BCC,...)
- + Tình trạng và tiến độ thực hiện của hợp đồng BCC.
- + Các thông tin cần thiết khác như căn cứ đánh giá lại giá trị tài sản đồng kiểm soát được chia từ hợp đồng BCC (nếu có),...

5. Tài sản thiếu chờ xử lý (Chi tiết từng loại tài sản thiếu)

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị
a) Tiền;
b) Hàng tồn kho;

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị
c) TSCĐ;
d) Tài sản khác.
Cộng	

Doanh nghiệp phải thuyết minh rõ thêm về thời hạn doanh nghiệp sẽ xác định rõ được nguyên nhân của từng loại tài sản thiếu chờ xử lý, kết quả xử lý tài sản thiếu chờ xử lý trên Báo cáo tình hình tài chính kỳ trước (đã được xử lý trong kỳ và chưa được xử lý trong kỳ này), lý do tài sản thiếu chờ xử lý đã được phản ánh trên Báo cáo tình hình tài chính kỳ trước nhưng chưa được xử lý trong kỳ này,...

6. *Nợ xấu*

Chỉ tiêu	Cuối năm			Đầu năm		
	Giá trị gốc nợ	Giá trị có thể thu hồi	Đối tượng nợ	Giá trị gốc nợ	Giá trị có thể thu hồi	Đối tượng nợ
- Tổng giá trị các khoản phải thu, cho vay quá hạn thanh toán hoặc chưa quá hạn nhưng khó có khả năng thu hồi (trong đó chi tiết thời gian quá hạn và giá trị các khoản nợ phải thu, cho vay quá hạn theo từng đối tượng nếu khoản nợ phải thu theo từng đối tượng đó chiếm từ 10% trở lên trên tổng số nợ quá hạn)	
- Khả năng thu hồi nợ phải thu quá hạn	
Cộng	

- Thuyết minh về các khoản tiền phạt, phải thu về lãi trả chậm... phát sinh từ các khoản nợ phải thu nhưng không có khả năng thu hồi nên doanh nghiệp không được ghi nhận doanh thu.

7. Hàng tồn kho:

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
- Hàng mua đang đi đường
- Nguyên liệu, vật liệu
- Công cụ, dụng cụ
- Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang
- Sản phẩm
- Hàng hóa
- Hàng gửi đi bán
- Nguyên liệu, vật tư tại kho bảo thuế

- Tiêu thức phân bổ nguyên liệu, vật liệu

- Giá trị hàng tồn kho ứ đọng, kém, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật,... không có khả năng tiêu thụ tại thời điểm cuối kỳ; Nguyên nhân và hướng xử lý đối với hàng tồn kho ứ đọng, kém, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật,...;

- Giá trị hàng tồn kho dùng để thế chấp, cầm cố bảo đảm các khoản nợ phải trả tại thời điểm cuối kỳ;

- Lý do dẫn đến việc trích lập thêm hoặc hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

8. Tài sản dở dang dài hạn

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi
a) Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn (Chi tiết cho từng loại, nêu lý do vì sao quá trình sản xuất tài sản dở dang bị gián đoạn một cách bất thường)
Cộng

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi
b) Xây dựng cơ bản dở dang (Chi tiết cho các công trình chiếm từ 10% trên tổng giá trị XD CB)
- Mua sắm
- XD CB
- Sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ
- Nâng cấp cải tạo TSCĐ
Cộng

9. Tăng, giảm tài sản cố định hữu hình

Khoản mục	Nhà cửa, vật kiến trúc	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	Cây lâu năm cho sản phẩm định kỳ	Tổng cộng
Nguyên giá						
Số dư đầu năm						
- Mua trong năm						
- Đầu tư XD CB hoàn thành						
- Tăng khác						
- Chuyển sang bất động sản đầu tư						
- Thanh lý, nhượng bán						
- Giảm khác						
Số dư cuối năm						
Giá trị hao mòn lũy kế						
Số dư đầu năm						

Khoản mục	Nhà cửa, vật kiến trúc	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	Cây lâu năm cho sản phẩm định kỳ	Tổng cộng
- Khấu hao trong năm						
- Tăng khác						
- Chuyển sang bất động sản đầu tư						
- Thanh lý, nhượng bán						
- Giảm khác						
Số dư cuối năm						
Giá trị còn lại						
- Tại ngày đầu năm						
- Tại ngày cuối năm						

- Giá trị còn lại cuối kỳ của TSCĐ hữu hình dùng để thế chấp, cầm cố đảm bảo khoản vay;

- Thuyết minh về cây lâu năm cho sản phẩm định kỳ và súc vật làm việc (nếu có);

- Thuyết minh chi tiết danh mục các TSCĐ hữu hình đang hiện hữu và đã thanh lý/nhượng bán/chuyển nhượng trong kỳ có giá trị từ 10% tổng giá trị tài sản cố định hữu hình trở lên;

- TSCĐ cuối năm đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng;
- TSCĐ cuối năm chờ thanh lý;
- Các cam kết về việc mua, bán TSCĐ hữu hình có giá trị lớn trong tương lai;
- Các thay đổi khác về TSCĐ hữu hình.

10. Tăng, giảm tài sản cố định vô hình:

Khoản mục	Quyền sử dụng đất	Quyền tác giả	Quyền sở hữu công nghiệp	Phần mềm	...	Tổng cộng
Nguyên giá						
Số dư đầu năm						

Khoản mục	Quyền sử dụng đất	Quyền tác giả	Quyền sở hữu công nghiệp	Phần mềm	...	Tổng cộng
- Mua trong năm						
- Tạo ra từ nội bộ DN						
- Tăng do hợp nhất kinh doanh						
- Tăng khác						
- Thanh lý, nhượng bán						
- Giảm khác						
Số dư cuối năm						
Giá trị hao mòn lũy kế						
Số dư đầu năm						
- Khấu hao trong năm						
- Tăng khác						
- Thanh lý, nhượng bán						
- Giảm khác						
Số dư cuối năm						
Giá trị còn lại						
- Tại ngày đầu năm						
- Tại ngày cuối năm						

- Thuyết minh chi tiết danh mục các TSCĐ vô hình đang hiện hữu và đã thanh lý/nhượng bán/chuyển nhượng trong kỳ có giá trị từ 10% tổng giá trị tài sản cố định vô hình trở lên;

- Giá trị còn lại cuối kỳ của TSCĐ vô hình dùng để thế chấp, cầm cố đảm bảo khoản vay;

- TSCĐ vô hình đã khấu hao hết nhưng vẫn sử dụng;

- Thay đổi phương pháp khấu hao;

- Thuyết minh số liệu và giải trình khác.

11. Tăng, giảm tài sản cố định thuê tài chính:

Khoản mục	Nhà cửa, vật kiến trúc	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	...	Tổng cộng
Nguyên giá					
Số dư đầu năm					
- Thuê tài chính trong năm					
- Mua lại TSCĐ thuê tài chính					
- Tăng khác					
- Trả lại TSCĐ thuê tài chính	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
- Giảm khác	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Số dư cuối năm					
Giá trị hao mòn lũy kế					
Số dư đầu năm					
- Khấu hao trong năm					
- Mua lại TSCĐ thuê tài chính					
- Tăng khác					
- Trả lại TSCĐ thuê tài chính	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
- Giảm khác	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Số dư cuối năm					
Giá trị còn lại					
- Tại ngày đầu năm					
- Tại ngày cuối năm					

- Tiền thuê phát sinh thêm được ghi nhận là chi phí trong năm;
- Căn cứ để xác định tiền thuê phát sinh thêm;
- Điều khoản gia hạn thuê hoặc quyền được mua tài sản;
- Thuyết minh chi tiết danh mục các TSCĐ thuê tài chính đang hiện hữu có giá trị từ 10% tổng giá trị tài sản cố định thuê tài chính trở lên.

12. Tài sản sinh học**12.1. Tài sản sinh học khác, trừ súc vật cho sản phẩm định kỳ đạt đến giai đoạn trưởng thành**

Chỉ tiêu	Cuối năm		Đầu năm	
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi
1. Súc vật nuôi lấy sản phẩm một lần				
a) Súc vật nuôi lấy sản phẩm một lần ngắn hạn				
b) Súc vật nuôi lấy sản phẩm một lần dài hạn				
2. Cây trồng theo mùa vụ hoặc lấy sản phẩm một lần				
a) Cây trồng theo mùa vụ hoặc lấy sản phẩm một lần ngắn hạn				
b) Cây trồng theo mùa vụ hoặc lấy sản phẩm một lần dài hạn				
3. Súc vật cho sản phẩm định kỳ chưa đạt đến giai đoạn trưởng thành				

- Miêu tả về các loại tài sản sinh học có giá trị chiếm từ 10% tổng giá trị tài sản sinh học trở lên: tính chất, đặc điểm của từng loại tài sản sinh học, chính sách kế toán áp dụng cho từng loại tài sản sinh học đó,...;

- Phương pháp phân bổ chi phí chăm sóc, nuôi trồng trong kỳ đối với các tài sản sinh học mẹ, tài sản sinh học mới tạo ra, sản phẩm nông nghiệp...;

- Phương pháp khấu hao tài sản sinh học;

- Thời gian sử dụng hữu ích/ tỷ lệ khấu hao tài sản sinh học;

- Tổng giá trị ghi sổ và giá trị khấu hao lũy kế tại thời điểm đầu kỳ và cuối kỳ kế toán;

- Các khoản dự phòng tổn thất tài sản sinh học (nếu có);

- Giá trị tài sản sinh học dùng để thế chấp, cầm cố bảo đảm các khoản nợ phải trả tại thời điểm cuối kỳ;

- Khoản cam kết về đầu tư hoặc mua các tài sản sinh học;

- Các thay đổi như thuyết minh về giá trị hợp lý trừ chi phí bán của tài sản sinh học mà doanh nghiệp có thể quan sát được và có thể đo đếm được (nếu có);

- Thuyết minh về các vấn đề khác liên quan đến tài sản sinh học.

12.2. Súc vật cho sản phẩm định kỳ đạt đến giai đoạn trưởng thành

Khoản mục	Nhóm 1	Nhóm 2	Tổng cộng
Nguyên giá					
Số dư đầu năm					
- Mua trong năm					
- Thanh lý, nhượng bán					
- Giảm khác					
Số dư cuối năm					
Giá trị hao mòn lũy kế					
Số dư đầu năm					
- Khấu hao trong năm					
- Tăng khác					
- Thanh lý, nhượng bán					
- Giảm khác					
Số dư cuối năm					
Giá trị còn lại					
- Tại ngày đầu năm					
- Tại ngày cuối năm					

Nhóm 1, 2,... theo nhóm súc vật cho sản phẩm định kỳ đạt đến giai đoạn trưởng thành theo phân loại của doanh nghiệp.

13. Tăng, giảm bất động sản đầu tư:

Khoản mục	Số đầu năm	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số cuối năm
a) Bất động sản đầu tư cho thuê				
Nguyên giá				
- Quyền sử dụng đất				
- Nhà				
- Nhà và quyền sử dụng đất				
- Cơ sở hạ tầng				
Giá trị hao mòn lũy kế				
- Quyền sử dụng đất				
- Nhà				
- Nhà và quyền sử dụng đất				
- Cơ sở hạ tầng				
Giá trị còn lại				
- Quyền sử dụng đất				
- Nhà				
- Nhà và quyền sử dụng đất				
- Cơ sở hạ tầng				
b) Bất động sản đầu tư nắm giữ chờ tăng giá				
Nguyên giá				
- Quyền sử dụng đất				
- Nhà				
- Nhà và quyền sử dụng đất				
- Cơ sở hạ tầng				
Tồn thất do suy giảm giá trị				
- Quyền sử dụng đất				

Khoản mục	Số đầu năm	Tăng trong năm	Giảm trong năm	Số cuối năm
- Nhà				
- Nhà và quyền sử dụng đất				
- Cơ sở hạ tầng				
Giá trị còn lại				
- Quyền sử dụng đất				
- Nhà				
- Nhà và quyền sử dụng đất				
- Cơ sở hạ tầng				

- Giá trị còn lại cuối kỳ của BĐSĐT dùng để thế chấp, cầm cố đảm bảo khoản vay;

- Nguyên giá BĐSĐT đã khấu hao hết nhưng vẫn cho thuê hoặc nắm giữ chờ tăng giá;

- Thuyết minh chi tiết danh mục các BĐSĐT đang hiện hữu và đã thanh lý/nhượng bán trong kỳ có giá trị chiếm từ 10% tổng giá trị BĐSĐT trở lên;

- Thuyết minh số liệu và giải trình khác.

14. Chi phí chờ phân bổ

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
a) Ngắn hạn (chi tiết theo từng nội dung chi)
b) Dài hạn (chi tiết theo từng nội dung chi)
Cộng

15. Tài sản khác

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
a) Ngắn hạn (chi tiết theo từng khoản mục)
b) Dài hạn (chi tiết theo từng khoản mục)
Cộng

16. Vay và nợ thuê tài chính

Khoản mục	Cuối năm	Trong năm		Đầu năm
		Tăng	Giảm	
a) Vay ngắn hạn (thuyết minh chi tiết theo đối tượng nếu có số dư chiếm từ 10% trở lên trên tổng số dư các khoản vay ngắn hạn)
b) Vay dài hạn (tương tự ngắn hạn)
c) Các khoản vay từ các bên liên quan
Cộng

d) Các khoản nợ thuê tài chính (thuyết minh chi tiết theo đối tượng nếu có số dư chiếm từ 10% trở lên trên tổng số dư các khoản nợ thuê tài chính)

Thời hạn	Năm nay			Năm trước		
	Tổng khoản thanh toán tiền thuê tài chính	Trả tiền lãi thuê	Trả nợ gốc	Tổng khoản thanh toán tiền thuê tài chính	Trả tiền lãi thuê	Trả nợ gốc
Từ 1 năm trở xuống
Trên 1 năm đến 5 năm
Trên 5 năm
Nợ thuê tài chính từ các bên liên quan
Cộng

đ) Số vay và nợ thuê tài chính quá hạn chưa thanh toán (thuyết minh chi tiết theo đối tượng nếu có số dư chiếm từ 10% trở lên trên tổng số dư các khoản vay và nợ thuê tài chính quá hạn chưa thanh toán)

Khoản mục	Cuối năm		Đầu năm	
	Gốc	Lãi	Gốc	Lãi
- Vay
- Nợ thuê tài chính
- Lý do quá hạn chưa thanh toán
Cộng

e) Vay và nợ thuê tài chính từ các bên liên quan đã quá hạn nhưng chưa thanh toán

Khoản mục	Cuối năm		Đầu năm	
	Gốc	Lãi	Gốc	Lãi
- Vay
- Nợ thuê tài chính
- Lý do quá hạn chưa thanh toán
Cộng

17. Phải trả người bán

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
a) Phải trả người bán ngắn hạn
- Chi tiết cho từng đối tượng chiếm từ 10% trở lên trên tổng số phải trả
- Phải trả cho các đối tượng khác
b) Phải trả người bán dài hạn (chi tiết tương tự ngắn hạn)
Cộng

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
c) Số nợ quá hạn chưa thanh toán
- Chi tiết từng đối tượng chiếm 10% trở lên trên tổng số quá hạn
- Các đối tượng khác
Cộng
d) Phải trả người bán là các bên liên quan (chi tiết cho từng đối tượng)

18. Phải trả về cổ tức, lợi nhuận

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
Phải trả về cổ tức, lợi nhuận

- Thuyết minh về thời hạn trả cổ tức hoặc lợi nhuận bằng tiền, tài sản phi tiền tệ cho các cổ tức, chủ sở hữu,...;

- Các khoản cổ tức, lợi nhuận đã cam kết trả nhưng đã quá thời hạn mà doanh nghiệp chưa thanh toán cho cổ đông, chủ sở hữu...

19. Thuế và các khoản phải nộp nhà nước

Khoản mục	Đầu năm	Số phải nộp trong năm	Số đã thực nộp trong năm	Cuối năm
a) Phải nộp (chi tiết từng loại thuế)
- Ngắn hạn
- Dài hạn
Cộng
b) Phải thu (chi tiết từng loại thuế)
- Ngắn hạn
- Dài hạn
Cộng

Trường hợp doanh nghiệp thuộc đối tượng áp dụng nộp thuế thu nhập doanh nghiệp bổ sung theo quy định về thuế tối thiểu toàn cầu thì phải thuyết minh về tiêu thức hoặc căn cứ ghi nhận số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp bổ sung trong năm báo cáo cũng như số điều chỉnh nghĩa vụ thuế do có sự chênh lệch giữa năm kê khai thuế và năm ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp bổ sung theo quy định về thuế tối thiểu toàn cầu,....

20. Chi phí phải trả

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
a) Ngắn hạn (chi tiết theo từng nội dung chi)
b) Dài hạn (chi tiết theo từng nội dung chi)
Cộng

21. Phải trả khác

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
a) Ngắn hạn
- Tài sản thừa chờ giải quyết
- Kinh phí công đoàn
- Bảo hiểm xã hội
- Bảo hiểm y tế
- Bảo hiểm thất nghiệp
- Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn
- Các khoản phải trả, phải nộp khác
Cộng
b) Dài hạn (chi tiết từng khoản mục)
- Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
- Các khoản phải trả, phải nộp khác
c) Số nợ quá hạn chưa thanh toán (chi tiết từng khoản mục trong đó nêu rõ lý do chưa thanh toán nợ quá hạn)

22. Doanh thu chờ phân bổ

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
a) Ngắn hạn (chi tiết từng nội dung)
b) Dài hạn (chi tiết từng nội dung)
c) Khả năng không thực hiện được hợp đồng với khách hàng (chi tiết từng nội dung, lý do không có khả năng thực hiện được hợp đồng với khách hàng)
Cộng

23. Trái phiếu phát hành

23.1. Trái phiếu thường (chi tiết theo từng loại)

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
a) Trái phiếu phát hành
- Loại phát hành theo mệnh giá
- Loại phát hành có chiết khấu
- Loại phát hành có phụ trội
Cộng
b) Thuyết minh chi tiết về trái phiếu các bên liên quan nắm giữ (theo từng loại trái phiếu)
c) Chi phí phát hành trái phiếu
Cộng

Doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết về thời điểm phát hành; số lượng từng loại trái phiếu phát hành; lãi suất trái phiếu phát hành; kỳ hạn gốc của trái phiếu phát hành theo từng nhóm trái phiếu phát hành theo mệnh giá, có chiết khấu hoặc có phụ trội; phương pháp phân bổ khoản chiết khấu hoặc phụ trội, chi phí phát hành trái phiếu,...

23.2. Trái phiếu chuyển đổi:

Doanh nghiệp phải thuyết minh thông tin về:

a) Trái phiếu chuyển đổi tại thời điểm đầu kỳ:

- Thời điểm phát hành, kỳ hạn gốc và kỳ hạn còn lại từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Số lượng, mệnh giá, lãi suất từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Tỷ lệ chuyển đổi thành cổ phiếu từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Lãi suất chiết khấu dùng để xác định giá trị phần nợ gốc của từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Giá trị phần nợ gốc và phần quyền chọn cổ phiếu của từng loại trái phiếu chuyển đổi.

b) Trái phiếu chuyển đổi phát hành thêm trong kỳ:

- Thời điểm phát hành, kỳ hạn gốc từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Số lượng, mệnh giá, lãi suất từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Tỷ lệ chuyển đổi thành cổ phiếu từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Lãi suất chiết khấu dùng để xác định giá trị phần nợ gốc của từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Giá trị phần nợ gốc và phần quyền chọn cổ phiếu của từng loại trái phiếu chuyển đổi.

c) Trái phiếu chuyển đổi được chuyển thành cổ phiếu trong kỳ:

- Số lượng từng loại trái phiếu đã chuyển đổi thành cổ phiếu trong kỳ;

- Số lượng cổ phiếu phát hành thêm trong kỳ để chuyển đổi trái phiếu;

- Giá trị phần nợ gốc của trái phiếu chuyển đổi được ghi tăng vốn chủ sở hữu.

d) Trái phiếu chuyển đổi đã đáo hạn không được chuyển thành cổ phiếu trong kỳ:

- Số lượng từng loại trái phiếu đã đáo hạn không chuyển đổi thành cổ phiếu trong kỳ;

- Giá trị phần nợ gốc của trái phiếu chuyển đổi được hoàn trả cho nhà đầu tư.

đ) Trái phiếu chuyển đổi tại thời điểm cuối kỳ:

- Kỳ hạn gốc và kỳ hạn còn lại từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Số lượng, mệnh giá, lãi suất từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Tỷ lệ chuyển đổi thành cổ phiếu từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Lãi suất chiết khấu dùng để xác định giá trị phần nợ gốc của từng loại trái phiếu chuyển đổi;

- Giá trị phần nợ gốc và phần quyền chọn cổ phiếu của từng loại trái phiếu chuyển đổi.

e) Thuyết minh chi tiết về trái phiếu chuyển đổi các bên liên quan nắm giữ (nội dung thuyết minh tương tự các mục a, b, c, d, đ nêu trên).

24. Cổ phiếu ưu đãi phân loại là nợ phải trả

- Mệnh giá;

- Đối tượng được phát hành (ban lãnh đạo, cán bộ, nhân viên, đối tượng khác);

- Điều khoản bắt buộc mua lại hoặc bên phát hành phải trả cổ tức ở một mức cố định mà không phụ thuộc vào kết quả kinh doanh của bên phát hành (Thời gian, giá mua lại, các điều khoản cơ bản khác trong hợp đồng phát hành);

- Giá trị đã mua lại trong kỳ;

- Các thuyết minh khác.

25. Dự phòng phải trả

Khoản mục	Đầu năm	Số dự phòng tăng trong năm	Số dự phòng giảm trong năm	Cuối năm
a) Ngắn hạn (Chi tiết theo từng loại dự phòng phải trả)
Cộng
b) Dài hạn (tương tự ngắn hạn)
Cộng

- Doanh nghiệp phải thuyết minh thông tin về nghĩa vụ pháp lý hoặc nghĩa vụ liên đới, căn cứ ước tính giá trị (nếu có),... của nghĩa vụ hoàn nguyên môi trường, thu dọn, khôi phục, hoàn trả mặt bằng.

- Thuyết minh chi tiết về tổng chi phí ước tính mà doanh nghiệp phải chi ra để trợ cấp thôi việc cho người lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

26. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại và thuế thu nhập hoãn lại phải trả

a) Tài sản thuế thu nhập hoãn lại

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
- Thuế suất thuế TNDN sử dụng để xác định giá trị tài sản thuế thu nhập hoãn lại		
- Tài sản thuế thu nhập hoãn lại liên quan đến khoản chênh lệch tạm thời được khấu trừ
- Tài sản thuế thu nhập hoãn lại liên quan đến khoản lỗ tính thuế chưa sử dụng
- Tài sản thuế thu nhập hoãn lại liên quan đến khoản ưu đãi tính thuế chưa sử dụng
- Số bù trừ với thuế thu nhập hoãn lại phải trả
Tài sản thuế thu nhập hoãn lại

b) Thuế thu nhập hoãn lại phải trả

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
- Thuế suất thuế TNDN sử dụng để xác định giá trị thuế thu nhập hoãn lại phải trả
- Thuế thu nhập hoãn lại phải trả phát sinh từ các khoản chênh lệch tạm thời chịu thuế
- Số bù trừ với tài sản thuế thu nhập hoãn lại

27. Vốn chủ sở hữu

a) Bảng đối chiếu biến động của vốn chủ sở hữu

Khoản mục	Các khoản mục thuộc vốn chủ sở hữu								
	Vốn góp của chủ sở hữu	Thặng dư vốn	Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	Vốn khác của chủ sở hữu	Chênh lệch đánh giá lại tài sản	Chênh lệch tỷ giá hối đoái	LNST thuế chưa phân phối và các quỹ	Các khoản mục khác ...	Cộng
<i>A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	
Số dư đầu năm trước - Tăng vốn trong năm trước - Lãi trong năm trước - Tăng khác - Giảm vốn trong năm trước - Lỗ trong năm trước - Giảm khác									
Số dư đầu năm nay									
- Tăng vốn trong năm nay - Lãi trong năm nay - Tăng khác - Giảm vốn trong năm nay - Lỗ trong năm nay - Giảm khác									
Số dư cuối năm									

b) Chi tiết vốn góp của chủ sở hữu

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
- Vốn góp của công ty mẹ (nếu là công ty con)
- Vốn góp của các đối tượng khác
Cộng

c) Các giao dịch về vốn với các chủ sở hữu và phân phối cổ tức, chia lợi nhuận

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Vốn đầu tư của chủ sở hữu
+ Vốn góp đầu năm
+ Vốn góp tăng trong năm
+ Vốn góp giảm trong năm
+ Vốn góp cuối năm
- Cổ tức, lợi nhuận đã chia

d) Cổ phiếu

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
- Số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành
- Số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng
+ Cổ phiếu phổ thông
+ Cổ phiếu ưu đãi (loại được phân loại là vốn chủ sở hữu)
- Số lượng cổ phiếu được mua lại (cổ phiếu quỹ, cổ phiếu mua lại của chính mình)
+ Cổ phiếu phổ thông
+ Cổ phiếu ưu đãi (loại được phân loại là vốn chủ sở hữu)
- Số lượng cổ phiếu đang lưu hành
+ Cổ phiếu phổ thông
+ Cổ phiếu ưu đãi (loại được phân loại là vốn chủ sở hữu)

* *Mệnh giá cổ phiếu đang lưu hành:*.....

đ) Cổ tức, lợi nhuận

- Cổ tức, lợi nhuận đã công bố sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm:

+ Cổ tức, lợi nhuận đã công bố trên cổ phiếu phổ thông hoặc phân vốn điều lệ:.....

+ Cổ tức đã công bố trên cổ phiếu ưu đãi:.....

+ Cổ tức bằng cổ phiếu.....

+ Phần lợi nhuận được chia để bổ sung vốn điều lệ của doanh nghiệp nhận đầu tư....

- Cổ tức của cổ phiếu ưu đãi lũy kế chưa được ghi nhận:.....

- Thuyết minh về việc doanh nghiệp không được sử dụng toàn bộ số tiền doanh nghiệp đã thu từ việc chào bán, phát hành cổ phiếu ra công chúng đang bị phong tỏa.

e) Lý do của tăng/giảm các khoản mục thuộc vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp

- Thặng dư vốn;

- Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu;

- Quỹ đầu tư phát triển;

- Cổ phiếu mua lại của chính mình;

- Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu;

g) Thu nhập và chi phí, lãi hoặc lỗ được ghi nhận trực tiếp vào vốn chủ sở hữu theo quy định của các Chuẩn mực kế toán Việt Nam cụ thể.

28. Chênh lệch đánh giá lại tài sản

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
Lý do thay đổi giữa số đầu năm và cuối năm (đánh giá lại trong trường hợp nào, tài sản nào được đánh giá lại, theo quyết định nào?...).

29. Chênh lệch tỷ giá

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Chênh lệch tỷ giá do chuyển đổi BCTC lập bằng ngoại tệ sang VND
- Chênh lệch tỷ giá phát sinh vì các nguyên nhân khác (nêu rõ nguyên nhân)

30. Các khoản mục ngoài Báo cáo tình hình tài chính

Khoản mục	Cuối năm	Đầu năm
a) Tài sản thuê ngoài: Tổng số tiền thuê tối thiểu trong tương lai của hợp đồng thuê hoạt động tài sản không hủy ngang theo các thời hạn
- Từ 1 năm trở xuống
- Trên 1 năm đến 5 năm
- Trên 5 năm

- Doanh nghiệp phải thuyết minh số lượng, chủng loại, đặc điểm, tính chất, thời hạn thuê,... của từng loại hoặc từng nhóm tài sản thuê ngoài tại thời điểm cuối kỳ kế toán.

b) Tài sản nhận giữ hộ, nhận ký gửi, nhận gia công, nhận ủy thác xuất nhập khẩu

- Thuyết minh về giá trị và lý do của các khoản tiền và tương đương tiền lớn do doanh nghiệp nắm giữ nhưng không được sử dụng do có sự hạn chế của pháp luật hoặc các ràng buộc khác mà doanh nghiệp phải thực hiện.

- Thuyết minh chi tiết về bản chất, số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật, quy cách, phẩm chất,... của từng loại sản phẩm, vật tư, hàng hóa, tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công, tại thời điểm cuối kỳ kế toán. Đối với các doanh nghiệp ngành logistic, quản lý kho bãi phải thuyết minh chi tiết các thông tin về nhóm mặt hàng đang nhận giữ hộ, quyền và nghĩa vụ của các bên trong việc bảo quản hàng hóa đó cũng như bất kỳ rủi ro đáng kể nào liên quan đến hàng hóa nhận giữ hộ,... Trường hợp không thể thuyết minh được cụ thể các thông tin về hàng hóa nhận giữ hộ thì phải nêu rõ và giải thích lý do không thể thực hiện được việc thuyết minh này.

- Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi, nhận bán đại lý, nhận ủy thác xuất nhập khẩu: Doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết về số lượng, chủng loại, quy cách, phẩm chất từng loại hàng hóa;

- Tài sản nhận cầm cố, thế chấp: Doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết từng loại tài sản nhận cầm cố, thế chấp; từng kỳ hạn và đối tượng cầm cố, thế chấp,...

- Tài sản của đơn vị khác phát hiện thừa khi kiểm kê.

c) Tài sản kết cấu hạ tầng không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp: Doanh nghiệp phải thuyết minh về nguyên giá, giá trị hao mòn lũy kế theo quy định của pháp luật liên quan.

d) Tài sản của doanh nghiệp sử dụng để cầm cố, thế chấp: Doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết từng loại tài sản sử dụng để cầm cố, thế chấp; từng kỳ hạn và đối tượng nhận cầm cố, thế chấp,...

đ) Ngoại tệ các loại: Doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết số lượng từng loại ngoại tệ tính theo nguyên tệ.

Vàng tiền tệ: Doanh nghiệp phải trình bày khối lượng theo đơn vị tính trong nước.

Kim khí quý, đá quý: Doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết giá gốc, số lượng và chủng loại các loại kim khí quý, đá quý.

e) Nợ khó đòi đã xử lý: Doanh nghiệp phải thuyết minh chi tiết giá trị (theo nguyên tệ và VND) các khoản nợ khó đòi đã xử lý trong vòng 10 năm kể từ ngày xử lý theo từng đối tượng, nguyên nhân đã xóa sổ kế toán nợ khó đòi.

g) Lãi trả chậm, trả góp khi mua tài sản: Doanh nghiệp phải thuyết minh số kỳ trả chậm, trả góp; tổng số lãi phải trả; số lãi đã trả; lãi còn phải trả khi mua trả chậm, trả góp tài sản.

h) Lãi trả chậm, trả góp khi bán tài sản: Doanh nghiệp phải thuyết minh số kỳ trả chậm, trả góp; tổng số lãi phải thu; số lãi đã thu; lãi còn phải thu khi bán trả chậm, trả góp tài sản.

i) Các thông tin khác về các khoản mục ngoài Báo cáo tài chính để cung cấp thông tin hữu ích cho người sử dụng báo cáo.

31. Phần giá trị các tài sản mà doanh nghiệp đang nắm giữ của các bên khác nhưng bị giới hạn sử dụng do có sự hạn chế của pháp luật hoặc các khoản nợ phải trả mà doanh nghiệp có nghĩa vụ phải thanh toán theo thỏa thuận hợp đồng hoặc theo quy định của pháp luật (ví dụ các tài sản theo hợp đồng BCC, các khoản tiền bị phong tỏa khi công ty đại chúng phát hành/chào bán cổ phiếu huy động vốn từ các cổ đông,...)

Khoản mục <i>(Tùy thuộc vào nội dung khoản mục để thuyết minh cho phù hợp với thực tế của doanh nghiệp)</i>	Năm nay	Năm trước
Tài sản		
- Tiền và tương đương tiền
- Nợ phải thu
- Hàng tồn kho
- TSCĐ
- BĐSĐT
- Các tài sản khác
Cộng
Nợ phải trả		
- Phải trả cho người bán
- Phải trả nợ vay
- Chi phí phải trả
- Các khoản phải trả khác
Cộng

32. Các thông tin khác doanh nghiệp thấy cần thuyết minh, giải trình thêm để cung cấp thông tin hữu ích cho người sử dụng

- Thuyết minh thông tin về căn cứ xác định giá trị tài sản phi tiền tệ được tài trợ, biếu tặng;
- Các thông tin khác.

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

Đơn vị tính:.....

1. Tổng doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
a) Doanh thu
- Doanh thu bán sản phẩm, hàng hóa (trừ doanh thu bán, thanh lý bất động sản đầu tư)
- Doanh thu cung cấp dịch vụ (trừ dịch vụ xây dựng)
- Doanh thu dịch vụ xây dựng
+ Doanh thu dịch vụ xây dựng phát sinh trong kỳ
+ Tổng doanh thu lũy kế của dịch vụ xây dựng được ghi nhận đến thời điểm kết thúc kỳ kế toán
- Doanh thu trợ cấp, trợ giá
- Doanh thu khác
Cộng
b) Doanh thu từ các bên liên quan (chi tiết từng đối tượng)

c) Trường hợp doanh nghiệp có phát sinh doanh thu từ giao dịch bán căn hộ du lịch, căn hộ văn phòng kết hợp lưu trú hoặc sản phẩm tương tự thì phải thuyết minh trên Báo cáo tài chính về chính sách kế toán, bản chất của hợp đồng (quyền và nghĩa vụ của các bên) và cách thức ghi nhận kế toán mà doanh nghiệp đánh giá là phù hợp nhất.

2. Các khoản giảm trừ doanh thu

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Khoản chiết khấu thương mại
- Khoản giảm giá hàng bán
- Khoản doanh thu hàng bán bị trả lại
Cộng

3. Giá vốn hàng bán

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Giá vốn của sản phẩm, hàng hóa đã bán (trừ giá trị còn lại và chi phí bán, thanh lý bất động sản đầu tư)
- Giá vốn của dịch vụ đã cung cấp (bao gồm cả dịch vụ xây dựng)
- Giá trị hàng tồn kho mất mát trong kỳ
- Giá trị từng loại hàng tồn kho hao hụt ngoài định mức trong kỳ
- Các khoản chi phí sản xuất vượt mức bình thường được tính trực tiếp vào giá vốn
- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng giảm giá tài sản sản sinh học
- Các khoản ghi giảm giá vốn hàng bán
Cộng

4. Lãi/lỗ của hoạt động bán, thanh lý BĐSĐT

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Doanh thu bán, thanh lý BĐSĐT
- Giá trị còn lại của BĐSĐT
- Chi phí nhượng bán, thanh lý BĐSĐT
Lãi/lỗ của hoạt động bán, thanh lý BĐSĐT

5. Doanh thu hoạt động tài chính

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Lãi tiền gửi, tiền cho vay
- Lãi do bán, thanh lý các khoản đầu tư tài chính
- Cổ tức, lợi nhuận được chia bằng tiền hoặc tài sản phi tiền tệ
- Lãi chênh lệch tỷ giá
- Lãi bán hàng trả chậm, trả góp
- Chiết khấu thanh toán được hưởng
- Doanh thu hoạt động tài chính khác
Cộng

6. Chi phí tài chính

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Chi phí đi vay
- Lỗ do bán, thanh lý các khoản đầu tư tài chính
- Lỗ chênh lệch tỷ giá
- Lãi mua hàng trả chậm, trả góp

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Chiết khấu thanh toán phải trả
- Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh và dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác
- Chi phí phát hành trái phiếu, cổ phiếu không thành công
- Chi phí tài chính khác
- Các khoản ghi giảm chi phí tài chính
Cộng

7. Thu nhập khác

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Thanh lý, nhượng bán TSCĐ
- Lãi do đánh giá lại tài sản khi đi góp vốn
- Tiền phạt thu được
- Thuế được giảm
- Các khoản được hỗ trợ, tài trợ, biếu, tặng được ghi nhận vào thu nhập khác
- Các khoản khác
Cộng

8. Chi phí khác

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Giá trị còn lại TSCĐ và chi phí thanh lý, nhượng bán TSCĐ
- Lỗ do đánh giá lại tài sản khi đi góp vốn

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Các khoản bị phạt
- Các khoản chi phí khác
Cộng

9. Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
a) Các khoản chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ
- Chi tiết các khoản mục chiếm từ 10% trở lên trên tổng chi phí QLDN
- Các khoản chi phí QLDN khác
b) Các khoản chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ
- Chi tiết các khoản mục chiếm từ 10% trở lên trên tổng chi phí bán hàng
- Các khoản chi phí bán hàng khác
c) Các khoản ghi giảm chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp
- Hoàn nhập dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây dựng
- Hoàn nhập dự phòng tái cơ cấu, dự phòng khác
- Các khoản ghi giảm khác

10. Chi phí sản xuất, kinh doanh theo yếu tố

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Chi phí nguyên liệu, vật liệu
- Chi phí nhân công

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Chi phí khấu hao tài sản cố định
- Chi phí dịch vụ mua ngoài
- Chi phí khác bằng tiền
Cộng

Ghi chú:

Đối với thuyết minh Chỉ tiêu “Chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố”, tùy theo đặc điểm, ngành nghề sản xuất kinh doanh và căn cứ vào số dư đầu kỳ và số phát sinh trong kỳ của các tài khoản kế toán có liên quan để doanh nghiệp thuyết minh chi tiết về các khoản chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố được phản ánh trong Báo cáo kết quả kinh doanh.

Trường hợp do tính chất ngành nghề kinh doanh mà doanh nghiệp không thể trình bày các yếu tố thông tin trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo chức năng của chi phí thì được trình bày theo tính chất của chi phí. Khi trình bày thuyết minh chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố thì phải đảm bảo tổng của chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố phải bằng tổng chi phí được ghi vào báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Doanh nghiệp có quyền lựa chọn căn cứ khác nhưng phải đảm bảo thuyết minh đầy đủ chi phí theo yếu tố.

11. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Lợi nhuận kế toán trước thuế
- Thuế tính theo thuế suất thuế TNDN hiện hành
Điều chỉnh (tùy theo đặc điểm của doanh nghiệp để thuyết minh các mục điều chỉnh cho phù hợp):
- Thu nhập không chịu thuế
- Chi phí không được khấu trừ

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Dự phòng thiếu/(thừa) của các năm trước
...
Chi phí thuế TNDN
Chi phí thuế TNDN hiện hành
Chi phí thuế TNDN hoãn lại (**)
Chi phí thuế TNDN (*)

(*) Chi phí thuế TNDN cho năm tài chính được ước tính dựa vào thu nhập chịu thuế và có thể có những điều chỉnh tùy thuộc vào sự kiểm tra của cơ quan thuế.

(**) Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	Năm nay	Năm trước
- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh từ các khoản chênh lệch tạm thời phải chịu thuế
- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh từ việc hoàn nhập tài sản thuế thu nhập hoãn lại
- Thu nhập thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh từ các khoản chênh lệch tạm thời được khấu trừ	(...)	(...)
- Thu nhập thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh từ các khoản lỗ tính thuế và ưu đãi thuế chưa sử dụng	(...)	(...)
- Thu nhập thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh từ việc hoàn nhập thuế thu nhập hoãn lại phải trả	(...)	(...)
- Tổng chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại

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

1. Các khoản tiền do doanh nghiệp nắm giữ nhưng không được sử dụng

Thuyết minh chi tiết về giá trị và lý do của các khoản tiền và tương đương tiền do doanh nghiệp nắm giữ nhưng không được sử dụng do có sự hạn chế của pháp luật hoặc các ràng buộc khác mà doanh nghiệp phải thực hiện.

2. Các giao dịch không bằng tiền ảnh hưởng đến Báo cáo lưu chuyển tiền tệ trong tương lai

Khoản mục	Năm nay	Năm trước
- Mua tài sản bằng cách nhận các khoản nợ liên quan trực tiếp hoặc thông qua nghiệp vụ cho thuê tài chính
- Mua doanh nghiệp thông qua phát hành cổ phiếu
- Chuyển nợ thành vốn chủ sở hữu
- Các giao dịch phi tiền tệ khác

3. Số tiền đi vay thực thu trong kỳ:

- Tiền thu từ đi vay theo khế ước thông thường;
- Tiền thu từ phát hành trái phiếu thường;
- Tiền thu từ phát hành trái phiếu chuyển đổi;
- Tiền thu từ phát hành cổ phiếu ưu đãi phân loại là nợ phải trả;
- Tiền thu từ giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ và REPO chứng khoán;
- Tiền thu từ đi vay dưới hình thức khác.

4. Số tiền đã thực trả gốc vay trong kỳ:

- Tiền trả nợ gốc vay theo khế ước thông thường;
- Tiền trả nợ gốc trái phiếu thường;
- Tiền trả nợ gốc trái phiếu chuyển đổi;
- Tiền trả nợ gốc cổ phiếu ưu đãi phân loại là nợ phải trả;
- Tiền chi trả cho giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ và REPO chứng khoán;
- Tiền trả nợ vay dưới hình thức khác.

5. Mua và thanh lý công ty con trong kỳ báo cáo

- Tổng giá trị mua hoặc thanh lý công ty con trong kỳ;
- Phần giá trị mua hoặc thanh lý công ty con được thanh toán bằng tiền và các khoản tương đương tiền;
- Số tiền và các khoản tương đương tiền thực có trong công ty con hoặc đơn vị kinh doanh khác được mua hoặc thanh lý;
- Phần giá trị tài sản (tổng hợp theo từng loại tài sản) không phải là tiền và các khoản tương đương tiền và nợ phải trả trong công ty con được mua hoặc thanh lý trong kỳ.

IX. Những thông tin khác

1. Những khoản nợ tiềm tàng, khoản cam kết và những thông tin tài chính khác:
2. Những sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm:.....
3. Thông tin về các bên liên quan (ngoài các thông tin đã được thuyết minh ở các phần trên).
4. Trình bày tài sản, doanh thu, kết quả kinh doanh theo bộ phận (theo lĩnh vực kinh doanh hoặc khu vực địa lý) theo quy định của Chuẩn mực kế toán Việt Nam số 28 - Báo cáo bộ phận
 - (1):...
 - (2):...
5. Thông tin so sánh (những thay đổi về thông tin trong Báo cáo tài chính của các niên độ kế toán trước):.....
6. Thông tin về việc đáp ứng giả định hoạt động liên tục áp dụng đối với trường hợp Ban giám đốc xác định có tồn tại các sự kiện hoặc điều kiện có thể gây nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị. Khi đó, thuyết minh báo cáo tài chính của doanh nghiệp phải:
 - Mô tả đầy đủ các sự kiện hoặc điều kiện chính làm phát sinh nghi ngờ đáng kể về khả năng tiếp tục hoạt động của doanh nghiệp và các kế hoạch của Ban Giám đốc để giải quyết các sự kiện hoặc điều kiện này;
 - Nêu rõ về những yếu tố không chắc chắn mà Ban Giám đốc doanh nghiệp biết được liên quan đến các sự kiện hoặc các điều kiện có thể gây ra sự nghi ngờ lớn về khả năng hoạt động liên tục của doanh nghiệp;

- Kết luận của Ban Giám đốc về việc có hay không có các yếu tố không chắc chắn trọng yếu liên quan đến việc hoạt động liên tục của doanh nghiệp, từ đó xác định doanh nghiệp có thể hay không thể thu hồi tài sản và thanh toán các khoản nợ phải trả trong quá trình kinh doanh thông thường của doanh nghiệp.

7. Thuyết minh về các giả định và ước tính quan trọng, nội dung bao gồm:

- a) Bản chất của các giả định hoặc sự không chắc chắn của ước tính;
- b) Các lý do và số tiền có thể bị ảnh hưởng bởi các giả định hoặc sự không chắc chắn của ước tính;
- c) Đánh giá về khả năng xảy ra các trường hợp khác nhau;
- d) Các biện pháp/giải pháp dự kiến của Ban Giám đốc thực hiện để hạn chế sự ảnh hưởng đến các khoản mục trên Báo cáo tài chính nếu sự không chắc chắn có thể xảy ra trong năm tài chính tiếp theo.

8. Các biện pháp/giải pháp khác.....

X. Những nội dung sửa đổi, bổ sung biểu mẫu, tên và nội dung các chỉ tiêu của Báo cáo tài chính so với biểu mẫu Báo cáo tài chính được Bộ Tài chính quy định (nếu có)

- Tên các chỉ tiêu có sửa đổi, bổ sung thay đổi theo quy định:...
- Nội dung các chỉ tiêu có sửa đổi, bổ sung thay đổi theo quy định:....
- Lý do thay đổi:...

Phê duyệt, ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO
PHÁP LUẬT**
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Xem tiếp Công báo số 1579 + 1580)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417
- Phát hành: 080.44243
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>