PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

(Tiếp theo Công báo số 1175 + 1176)

BỘ TÀI CHÍNH

Phụ lục số 03

HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THUẾ XUẤT NHẬP KHẨU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN

STT	TÊN SỔ KẾ TOÁN	KÝ HIỆU
1	Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ	01/SNV
2	Sổ cái	02/SNV
3	Sổ quỹ tiền mặt	03/SNV
4	Sổ theo dõi tiền gửi tại kho bạc	04/SNV
5	Sổ theo dõi thu thuế phi mậu dịch	05/SNV
6	Sổ chi tiết thu bán hàng tịch thu	06/SNV
7	Sổ chi tiết tài khoản	07/SNV

II. MẪU SỔ KẾ TOÁN

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN....
CHI CỤC...
MÃ CHI CỤC

Mẫu số 01/SNV
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

Năm.....

Đơn vị: đồng

Chứng từ ghi sổ		**Số tiền**	**Chứng từ ghi sổ**		**Số tiền**
Số hiệu	Ngày, tháng		Số hiệu	Ngày, tháng	
A	B	I	A	B	1
	Cộng			Cộng	

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI GHI SỔ	**PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN....
CHI CỤC...
MÃ CHI CỤC

Mẫu số 02/SNV
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI
Tài khoản:
Năm.....

Đơn vị: đồng

Ngày tháng ghi sổ	**Chứng từ ghi sổ**		**Diễn giải**	**Số hiệu Tài khoản đối ứng**	**Số tiền**		**Ghi chú**
	Số hiệu	Ngày, tháng			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	F
			Dư đầu kỳ				
			Số phát sinh trong tháng				
			Cộng phát sinh trong tháng Lũy kế từ đầu năm Dư cuối kỳ				

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI IN SỔ	**PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN....
CHI CỤC...
MÃ CHI CỤC

Mẫu số 03/SNV
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
Ngày..... tháng..... năm.....

Đơn vị: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Ngày, tháng chứng từ	Số hiệu chứng từ		Diễn giải	Số tiền		
		Thu	Chi		Nợ/thu	Có/chi	Tồn quỹ
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**1**	**2**	**3**
				Số dư đầu kỳ:			
				Cộng phát sinh Lũy kế từ đầu tháng Lũy kế từ đầu năm Dư cuối kỳ			

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI IN SỔ
(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN.....
CHI CỤC....
MÃ CHI CỤC

Mẫu số 04/SNV
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI TIỀN GỬI TẠI KHO BẠC

Số hiệu tài khoản chi tiết:
Loại TK tiền gửi.....
Tháng..... năm.....

Đơn vị: đồng

Ngày tháng ghi sổ	**Chứng từ**		**Diễn giải**	**Số tiền**		
	Số	Ngày		Gửi vào	Rút ra	Còn lại
A	B	C	D	1	2	3
			Số dư đầu kỳ:			
			Cộng phát sinh trong tháng Lũy kế từ đầu năm Dư cuối tháng			

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI IN SỔ	**PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú: Sổ được mở chi tiết theo từng tài khoản tại KBNN, mỗi loại tiền gửi mở riêng một sổ hoặc một số trang

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN….
CHI CỤC…
MÃ CHI CỤC

Mẫu số 05/SNV
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI THU THUẾ PHI MẬU DỊCH

Từ ngày..... đến ngày.....

Đơn vị: đồng

Ngày ghi sổ	**Tên loại thuế**	**Chứng từ ghi sổ**		**Số đã thu**	**Ghi chú**
		Số	Ngày		
A	B	C	D	1	E
	Cộng phát sinh: Lũy kế từ đầu năm:				

Ngày… tháng… năm…

NGƯỜI IN SỔ	**PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN….
CHI CỤC…
MÃ CHI CỤC

Mẫu số 06/SNV
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT THU BÁN HÀNG TỊCH THU

Tháng..... năm.....

Đơn vị: đồng

Ngày tháng ghi sổ	**Chứng từ ghi sổ**		**Diễn giải**	Số đã thu	Đã chuyển sở tài chính	Đã nộp NSNN	Chí phí xử lý chuyển đơn vị dự toán	Số còn lại chờ xử lý
	Số	Ngày						
A	B	C	D	1	2	3	4	5
			Dư dầu kỳ					
			Phát sinh trong kỳ					
			Cộng phát sinh trong tháng Lũy kế từ đầu năm Dư cuối tháng					

Ngày….. tháng..… năm.....

NGƯỜI IN SỔ	**PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN….
CHI CỤC…
MÃ CHI CỤC

Mẫu số 07/SNV
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN

(Dùng cho các tài khoản chưa có sổ chi tiết)

Tài khoản cấp I:
Tài khoản cấp II:

Đơn vị: đồng

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số dư Tài khoản	
	Số	Ngày			Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	I	1	2	3	4	5
			Dư đầu kỳ					
			Cộng phát sinh Lũy kế từ đầu năm Dư cuối kỳ					

Ngày….. tháng….. năm.....

NGƯỜI IN SỔ	PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

III. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KẾ TOÁN

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ
(Mẫu số 01/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này sử dụng để đăng ký, ghi chép các chứng từ ghi sổ phát sinh theo trình tự thời gian trong ngày.

2. Nội dung và cách ghi:

- Cột A: Ghi số hiệu chứng từ
- Cột B: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột 1: Ghi số tiền của Chứng từ ghi sổ.

SỔ CÁI
(Mẫu số 02/SNV)

1. Mục đích:

Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp dùng để tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế quy định trong hệ thống tài khoản kế toán nhằm kiểm tra, giám đốc sự biến động của từng loại vốn, nguồn vốn, nguồn kinh phí trong đơn vị.

Số liệu trên Sổ Cái được đối chiếu với số liệu trên các sổ kế toán chi tiết. Số liệu trên Sổ Cái dùng để lập Bảng Cân đối tài khoản hoặc các báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.

2. Nội dung và cách ghi:

**** Nội dung:***

- Căn cứ vào nhật ký chung các nghiệp vụ phát sinh đã được kiểm tra đối chiếu.
- Sổ Cái để ghi cho cả năm và mở riêng cho từng tài khoản, mỗi tài khoản được mở một trang hoặc một số trang tùy theo số lượng ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều hay ít của từng tài khoản.

**** Cách ghi:***

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số, ngày, tháng của Chứng từ ghi sổ.
- Cột D: Ghi diễn giải nội dung.
- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng với tài khoản này.

- Cột 1, 2,: Ghi số tiền phát sinh ghi Nợ hoặc ghi Có của tài khoản này (tài khoản ghi sổ cái).

- Cột F: Ghi chú.

- Cuối tháng cộng sổ để tính ra số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và số dư của từng tài khoản.

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
(Mẫu số 03/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để phản ánh tình hình thu chi và tồn quỹ tiền mặt (tiền Việt Nam và Ngoại tệ) làm căn cứ để kiểm tra, đối chiếu thu chi, tồn quỹ giữa kế toán và thủ quỹ.

2. Nội dung và cách ghi sổ:

**** Nội dung:*** Sổ qũy tiền mặt dùng cho thủ quỹ.

**** Cách ghi***

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ
- Cột B: Ghi ngày, tháng chứng từ ghi sổ
- Cột C, D: Ghi số hiệu chứng từ thu hoặc chi
- Cột E: Diễn giải
- Cột 1: Số tiền nhập quỹ
- Cột 2: Số tiền xuất quỹ

Cuối ngày sau khi đã ghi hết chứng từ thu, chi (đã thực hiện) rút số dư tồn quỹ cuối ngày ghi vào Cột 3. Số tồn quỹ trên sổ được đối chiếu với số tiền mặt tồn quỹ trong két.

Định kỳ kế toán tiến hành đối chiếu giữa số liệu trên sổ kế toán với số liệu trên sổ quỹ.

Sổ quỹ chỉ ghi những khoản tiền thực tế nhập, xuất qua quỹ. Không ghi vào sổ quỹ những khoản tiền mặt thu được nộp ngay vào Kho bạc Nhà nước hoặc cán bộ Kho bạc Nhà nước trực tiếp đến thu tại cửa khẩu.

SỔ THEO DÕI TIỀN GỬI TẠI KHO BẠC
(Mẫu số 04/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để theo dõi chi tiết từng khoản tiền gửi của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước về tiền thuế tạm thu, tiền gửi lệ phí, các khoản tiền tạm giữ theo quy định.

2. Nội dung và cách ghi sổ:

**** Nội dung:***

- Sổ tiền gửi để kế toán theo dõi tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước.

- Mỗi loại tiền gửi mở riêng một sổ hoặc một số trang.

- Đầu năm hoặc đầu tháng ghi số dư tiền gửi.

- Căn cứ để ghi vào sổ là các chứng từ Kho bạc Nhà nước: Giấy báo Nợ, báo Có và các chứng từ nộp tiền vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

**** Cách ghi:***

- Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ.

- Cột B, C: Ghi số, ngày, tháng của chứng từ nộp tiền hoặc rút tiền ra, chuyển tiền đi.

- Cột D: Ghi nội dung chứng từ

- Cột 1: Ghi số tiền nộp vào tài khoản tiền gửi lệ phí, tạm thu, tạm giữ của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước đã được Kho bạc Nhà nước báo Có.

- Cột 2: Ghi số tiền rút ra khỏi tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước theo chứng từ báo Nợ của Kho bạc Nhà nước.

- Cột 3 = Số dư đầu + cột 1 – cột 2: Số tiền còn gửi tại Kho bạc Nhà nước.

Cuối tháng cộng tổng số tiền đã gửi vào, số tiền đã rút ra khỏi Kho bạc Nhà nước, trên cơ sở đó tính ra số tiền còn gửi ở Kho bạc Nhà nước để chuyển sang tháng sau. Số dư trên sổ được đối chiếu với số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

SỔ THEO DÕI THU THUẾ PHI MẬU DỊCH
(Mẫu số 05/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để theo dõi các khoản thuế đã thu đối với hàng hóa cá nhân xuất nhập cảnh, thuế của hàng hóa không theo hợp đồng mua bán không phải hạch toán số thuế phải thu và thuế hàng hóa mua bán trao đổi của cư dân biên giới.

2. Nội dung và cách ghi:

**** Nội dung:*** Sổ theo dõi các khoản thuế đã thu đối với hàng hóa cá nhân xuất nhập cảnh, thuế của hàng hóa không theo hợp đồng mua bán không phải hạch toán số thuế phải thu và thuế hàng hóa mua bán, trao đổi của cư dân biên giới (gọi tắt là: Sổ theo dõi thu thuế phi mậu dịch). Mỗi sắc thuế mở riêng một sổ hoặc một số trang.

**** Cách ghi:***

- Cột A: Ghi ngày tháng ghi sổ
- Cột B: Ghi loại thuế
- Cột C, D: Ghi số, ngày của chứng từ ghi sổ.
- Cột 1: Ghi số thuế đã thu.

Cuối tháng cộng số đã thu và ghi số lũy kế từ đầu năm.

SỔ THEO DÕI THU BÁN HÀNG TỊCH THU
(Mẫu số 06/SNV)

1. Mục đích:

Sổ dùng để phản ánh số thu bán hàng tịch thu đã thu, số chi phí liên quan được trích lại đơn vị dự toán theo quy định, số thu bán hàng tịch thu đã nộp ngân sách nhà nước, số chưa nộp ngân sách nhà nước.

2. Nội dung và cách ghi:

**** Nội dung:***

Sổ này theo dõi khoản thu từ bán hàng tịch thu theo các quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

**** Cách ghi:***

Căn cứ vào quyết định xử lý hàng tịch thu và các chứng từ liên quan khác để ghi vào các cột.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ
- Cột B, C: Ghi số, ngày, tháng chứng từ.
- Cột D: Diễn giải theo nội dung chứng từ ghi sổ.
- Cột 1: Ghi số tiền đã thu được về bán hàng tịch thu, căn cứ chứng từ thu tiền bán hàng tịch thu.
- Cột 2: Ghi số tiền thu từ bán hàng tịch thu đã chuyển nộp vào tài khoản tạm giữ của sở tài chính.
- Cột 3: Ghi số tiền thu từ bán hàng tịch thu đã chuyển nộp ngân sách nhà nước và được Kho bạc Nhà nước xác nhận là số thu cho cơ quan hải quan (báo Có của Kho bạc Nhà nước).
- Cột 4: Căn cứ chứng từ chuyển tiền chi phí bán hàng cho đơn vị dự toán có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, báo có cho đơn vị dự toán về kinh phí thực hiện bán hàng tịch thu theo quy định, để ghi.

- Cột 5: Số đã thu còn lại chưa xử lý (số chưa nộp ngân sách nhà nước, số chưa trả kinh phí cho đơn vị dự toán).

Đầu tháng chuyển số dư cuối tháng trước sang, hàng ngày căn cứ vào các chứng từ có liên quan để ghi sổ. Cuối tháng cộng số phát sinh trong tháng và tính ra số dư cuối tháng, lũy kế từ đầu năm đến cuối tháng.

SỔ CHI TIẾT TÀI KHOẢN
(Mẫu số 07/SNV)

1. Mục đích:

Sổ này dùng để theo dõi số phát sinh, số dư của các tài khoản (dùng cho các tài khoản chưa có sổ chi tiết riêng).

2. Nội dung và cách ghi:

Sổ được theo dõi cho từng tài khoản chi tiết, từng đối tượng và cách ghi như sau:

**** Cách ghi:***

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

- Cột B, C: Ghi số, ngày, tháng của Chứng từ ghi sổ.

- Cột I: Ghi tóm tắt nội dung của Chứng từ ghi sổ.

- Cột 1: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng với tài khoản này.

- Cột 2, 3: Ghi số tiền phát sinh ghi Nợ hoặc ghi Có của tài khoản này (tài khoản ghi sổ cái).

- Cột 4, 5: Ghi số dư Nợ hoặc số dư Có của tài khoản này.

Đầu tháng chuyển số dư của tháng trước sang.

Cuối tháng tiến hành cộng số phát sinh trong tháng, số tích lũy kế từ đầu năm đến cuối tháng và tính số dư của tháng đó.

BỘ TÀI CHÍNH

Phụ lục số 04

DANH MỤC, MẪU BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ GIẢI THÍCH BÁO CÁO

(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC BÁO CÁO TÀI CHÍNH

STT	Tên báo cáo	Số hiệu	Kỳ lập báo cáo
1	Bảng cân đối tài khoản	01/BCTC	Tháng, năm
2	Báo cáo tổng hợp thu ngân sách nhà nước về thuế chuyên thu	02/BCTC	Tháng, năm
3	Báo cáo tổng hợp thu ngân sách nhà nước về tiền chậm nộp, tiền phạt	03/BCTC	Tháng, năm
4	Báo cáo tình hình hoàn thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt từ ngân sách nhà nước	04/BCTC	Tháng, năm
5	Báo cáo tổng hợp thu thuế tạm thu	05/BCTC	Tháng, năm
6	Báo cáo tình hình hoàn thuế tạm thu từ tài khoản tiền gửi	06/BCTC	Tháng, năm
7	Báo cáo thu bán hàng tịch thu	07/BCTC	Tháng, năm
8	Báo cáo thu bán hàng tồn đọng	08/BCTC	Tháng, năm
9	Báo cáo thu phí, lệ phí hải quan	09/BCTC	Tháng, năm
10	Bảng đối chiếu với Kho bạc Nhà nước số nộp ngân sách nhà nước	10/ĐCKB	Tháng, năm
11	Bảng cân đối kế toán	11/CĐKT	Năm

II. MẪU BÁO CÁO TÀI CHÍNH

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN.....
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 01/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN
Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

Số hiệu	Tên tài khoản, tiểu khoản	Số dư đầu kỳ		Số phát sinh				Số dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Trong tháng		Lũy kế		Nợ	Có
				Nợ	Có	Nợ	Có		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
111	Tiền mặt								
11101	Tiền thuế								
111011	Tiền Việt Nam								
111012	Ngoại tệ								
11102	Tiền khác								
112	Tiền gửi Kho bạc, ngân hàng								
	.....								
....									
	TỔNG CỘNG								

Ngày..... tháng..... năm.....

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

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN.....
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 02/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ THUẾ CHUYÊN THU

Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

TT	Loại thuế	Số phải thu thuế chuyên thu				Số thuế đã thu			Số phải hoàn trả do nộp thừa trong kỳ	Số chênh lệch tỷ giá do hoàn ngoại tệ nộp thừa trong kỳ	Số còn phải thu cuối kỳ
		Số phải thu đầu kỳ	Số phải thu trong kỳ	Số giảm trong kỳ	Số phải thu sau giảm	Tổng số thuế đã thu nộp NS trong kỳ	Trong đó				
							Số thuế tạm thu nộp NS	Số thuế chuyên thu nộp NS			
A	B	1	2	3	4 = 1+2-3	5	6	7 = 5-6	8	9	10 = 4- (7-8-9)
1	Thuế xuất khẩu										
2	Thuế nhập khẩu										
3	Thuế TTĐB										
4	Thuế GTGT										
5	Thuế BVMT										
6	Thuế chống bán phá giá										
7	Thuế tự vệ										
8	Thuế chống phân biệt đối xử										
9	Thuế chống trợ cấp										
10	Khác										
	Cộng										

Ngày..... tháng..... năm.....

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

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 03/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ TIỀN CHẬM NỘP, TIỀN PHẠT
Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

TT	Loại thuế	Số phải thu				Số đã thu trong kỳ	Số phải hoàn trả do nộp thừa trong kỳ	Số còn phải thu cuối kỳ
		Số phải thu đầu kỳ	Số phải thu trong kỳ	Số giảm trong kỳ	Số phải thu sau miễn, giảm, không thu, xóa nợ			
A	B	1	2	3	4 = 1 + 2 - 3	5	6	7 = 4 - (5 - 6)
1	Tiền chậm nộp thuế							
2	Tiền phạt vi phạm hành chính							
3	Tiền chậm nộp phạt VPHC							
4	Khác							
	Cộng							

Ngày.... tháng.... năm....

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

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN.....
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 04/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOÀN THUẾ, TIỀN CHẬM NỘP, TIỀN PHẠT TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

TT	Loại thuế	Số phải hoàn đầu kỳ	Số phải hoàn phát sinh trong kỳ	Số đã hoàn cho NNT trong kỳ			Số còn phải hoàn cuối kỳ
				Tổng số	Hoàn NS năm nay	Hoàn NS năm trước	
A	B	1	2	3	4	5	6 = 1 + 2 - 3
1	Thuế xuất khẩu						
2	Thuế nhập khẩu						
3	Thuế TTĐB						
4	Thuế GTGT						
5	Thuế BVMT						
6	Thuế chống bán phá giá						
7	Thuế tự vệ						
8	Thuế chống phân biệt đối xử						
9	Thuế chống trợ cấp						
10	Tiền chậm nộp thuế						
11	Tiền phạt vi phạm hành chính						
12	Tiền chậm nộp phạt VPHC						
13	Khác						
	Cộng						

Ngày.... tháng.... năm....

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

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 05/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP THU THUẾ TẠM THU

Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

TT	Loại thuế	Số phải thu				Số đã thu			Số phải hoàn trả do nộp thừa trong kỳ	Số còn phải thu cuối kỳ
		Số phải thu đầu kỳ	Số phải thu trong kỳ	Số giảm trong kỳ	Số phải thu sau giảm	Số đã thu trong kỳ	Trong đó			
							Đã nộp vào NSNN	Nộp TK Tạm thu		
A	B	1	2	3	4 = 1 + 2 - 3	5	6	7 = 5 - 6	8	9 = 4 - (5 - 8)
1	Thuế xuất khẩu									
2	Thuế nhập khẩu									
3	Thuế TTĐB									
4	Thuế GTGT									
5	Thuế BVMT									
6	Thuế chống bán phá giá									
7	Thuế tự vệ									
8	Thuế chống phân biệt đối xử									
9	Thuế chống trợ cấp									
	Khác									
	Cộng									

Ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI LẬP	PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 06/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOÀN THUẾ TẠM THU TỪ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI

Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

TT	Tên chỉ tiêu	Số phải hoàn đầu kỳ	Số phải hoàn phát sinh trong kỳ	Số đã hoàn từ tài khoản tạm thu cho NNT	Số còn phải hoàn
A	B	1	2	3	4 = 1 + 2 - 3
1	Thuế nhập khẩu				
2	Thuế.....				
	Cộng				

Ngày.... tháng.... năm....

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

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 07/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO THU BÁN HÀNG TỊCH THU
Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung thu	Số đã thu		Số nộp ngân sách	Số trích trả đơn vị dự toán
		TK tạm giữ của HQ	TK tạm giữ của Sở tài chính		
A	B	1	2	3	4
	Thu bán hàng tịch thu				

Ngày.... tháng.... năm....

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

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 08/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO THU BÁN HÀNG TỒN ĐỌNG
Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung thu	Số thu		Số nộp ngân sách	Số trích trả đơn vị dự toán
		Số đã thu	Số đã trả lại người mua/chủ hàng		
A	B	1	2	3	4
	Thu bán hàng tịch thu				

Ngày.... tháng.... năm....

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

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 09/BCTC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO THU PHÍ, LỆ PHÍ HẢI QUAN
Tháng... năm...

Đơn vị: đồng

		Số phải thu đầu kỳ	Số phải thu PS trong kỳ	Số đã thu trong kỳ	Số còn phải thu cuối kỳ
A	**B**	**1**	**2**	**3**	**4 = 1 + 2 - 3**
	Thu phí lệ phí				

Ngày.... tháng.... năm....

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

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 10/ĐCKB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BẢNG ĐỐI CHIẾU VỚI KHO BẠC NHÀ NƯỚC SỐ THUẾ NỘP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
Tháng... năm....

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung	Mục/ Tiểu mục	Số thu NSNN của CQ hải quan		Chênh lệch so với KBNN *(Số liệu do KBNN ghi, tăng ghi (+) giảm ghi (-)*		Ghi chú
			Số thu trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	Số thu trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	
A	B	C	1	2	3	4	5
1	Thuế xuất khẩu (trừ thuế xuất khẩu qua BGĐL)	1851					
2	Thuế xuất khẩu qua BGĐL	1852					
3	Thuế nhập khẩu (trừ thuế nhập khẩu qua BGĐL)	1901					
4	Thuế nhập khẩu qua BGĐL	1902					
5	Thuế GTGT (trừ thuế GTGT qua BGĐL)	1702					
6	Thuế GTGT qua BGĐL	1703					
7	Thuế TTĐB (trừ thuế TTĐB qua BGĐL)	1751					
8	Thuế TTĐB qua BGĐL	1752					
9	Thuế tự vệ chống bán phá giá (trừ thuế CBPG qua BGĐL)	1951					
10	Thuế tự vệ chống bán phá giá qua BGĐL	1951					
11	Thuế BVMT	2000					

STT	Nội dung	Mục/ Tiểu mục	Số thu NSNN của CQ hải quan		Chênh lệch so với KBNN *(Số liệu do KBNN ghi, tăng ghi (+) giảm ghi (-)*		Ghi chú
			Số thu trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	Số thu trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	
13	Thuế tự vệ	1903					
15	Thuế chống phân biệt đối xử						
17	Thuế chống trợ cấp	1952					
19	Tiền chậm nộp thuế	4912					
20	Phạt VPHC						
	Phạt VPHC trong lĩnh vực thuế	4253					
	Phạt VPHC ngoài lĩnh vực thuế	4265					
	Chậm nộp phạt vi phạm hành chính do cơ quan HQ quản lý	4273					
21	Bán hàng tịch thu	4303					
	Tổng Cộng						

Ngày.... tháng.... năm....

XÁC NHẬN CỦA KHO BẠC ĐỊA PHƯƠNG

Kế toán **Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP

(Ký, họ tên)

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN

(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng.... năm....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Cột C (Tiểu mục) có thể thay đổi, được cập nhật theo văn bản quy định mới nhất.)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
ĐƠN VỊ HẢI QUAN
Mã đơn vị Hải quan.....

Mẫu số: 11/CĐKT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
Tháng... năm....

Đơn vị: đồng

TT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	SỐ CUỐI NĂM	SỐ ĐẦU NĂM	GHI CHÚ
A	*B*	*C*	*1*	*2*	*3*
I	**Tiền**				
1	Tiền mặt				
2	Tiền gửi KBNN, Ngân hàng				
II	**Phải thu**				
1	Phải thu về thuế chuyên thu				
2	Phải thu về phí, lệ phí hải quan				
3	Phải thu về tiền chậm nộp, tiền phạt VPHC				
4	Phải thu về thuế tạm thu				
III	**Phải trả**				
1	Phải trả người nộp thuế				
	- Thuế chuyên thu				
	- Thuế tạm thu				

TT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	SỐ CUỐI NĂM	SỐ ĐẦU NĂM	GHI CHÚ
A	*B*	*C*	*1*	*2*	*3*
2	Phải trả NSNN				
	- Phải trả về thuế				
	- Phải trả tiền chậm nộp thuế				
	- Phải trả tiền phạt VPHC				
	- Phải trả chậm nộp phạt				
3	Phải trả khác				

Ngày.... tháng.... năm...

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

III. GIẢI THÍCH NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN KẾ TOÁN
(Mẫu số 01/BCTC)

1. Mục đích:

Bảng Cân đối tài khoản kế toán được lập tại tất cả các cơ quan hải quan có hoạt động thu thuế và thu khác, nhằm phản ánh một cách khái quát số hiện có đầu kỳ, tăng, giảm trong kỳ và số cuối kỳ về tình hình thu nộp các khoản thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; phản ánh tình hình thu lệ phí hải quan, thu phạt vi phạm hành chính, thu bán hàng tịch thu và việc nộp ngân sách nhà nước.

2. Căn cứ lập:

- Sổ cái, sổ chi tiết tài khoản

- Bảng Cân đối kế toán kỳ trước.

Trước khi lập Bảng Cân đối tài khoản kế toán phải hoàn thành việc ghi chép, khóa sổ hàng tháng của sổ tổng hợp và sổ kế toán chi tiết theo quy định. Phải kiểm tra đối chiếu khớp đúng giữa các số liệu có liên quan trên các sổ.

3. Nội dung và phương pháp lập:

Số liệu vào Bảng Cân đối tài khoản kế toán thuế chia làm 2 loại:

- Loại số liệu phản ánh số dư, bao gồm: Số dư đầu kỳ (cột 1, 2), số dư cuối kỳ (cột 7, 8), 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, bao gồm: Số phát sinh của các tài khoản từ ngày đầu tháng đến ngày cuối tháng báo cáo (cột 3, 4), số phát sinh từ ngày đầu năm đến ngày cuối tháng báo cáo (cột 5, 6), 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". Các cột số dư đầu kỳ, cuối kỳ được lấy từ số dư các tài khoản. Các cột số phát sinh được lấy từ số phát sinh từ các tài khoản theo từng kỳ báo cáo và lũy kế từ đầu năm.

- Cột A, B - Số hiệu tài khoản, tên tài khoản: Ghi số hiệu tài khoản, ghi tên tất cả tài khoản cấp 1 và một số tài khoản cấp 2, cấp 3, cấp 4 cần phân tích.

- Cột 1, 2 Số dư đầu kỳ: Phản ánh số dư tại thời điểm đầu tháng báo cáo. Số liệu để ghi vào các cột này được căn cứ vào số dư đầu tháng trên Sổ Cái, hoặc Nhật ký Sổ Cái hoặc căn cứ vào phần số dư cuối kỳ của Bảng Cân đối tài khoản kế toán kỳ trước.

- Cột 3, 4, 5, 6: Phản ánh số phát sinh:

+ Cột 3, 4 - Số phát sinh trong tháng: Phản ánh tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của các tài khoản trong tháng báo cáo. Số liệu ghi vào các cột này được căn cứ vào dòng cộng phát sinh trong tháng của từng tài khoản trên sổ kế toán tổng hợp và chi tiết.

+ Cột 5, 6 - Số phát sinh lũy kế từ đầu năm: Phản ánh tổng số phát sinh từ đầu năm đến ngày cuối tháng báo cáo. Số liệu để ghi vào các cột này được căn cứ vào dòng cộng lũy kế từ đầu năm đến cuối tháng báo cáo trên sổ tổng hợp hoặc sổ chi tiết, hoặc lấy số phát sinh lũy kế của tháng trước cộng với số phát sinh trong tháng báo cáo.

- Cột 7, 8 - Số dư cuối kỳ: Phản ánh số dư tại thời điểm cuối tháng báo cáo. Số liệu để ghi trên các cột này căn cứ vào số dư trên các tài khoản của sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết, hoặc được tính dựa trên số liệu phản ánh của báo cáo, có 2 cách tính như sau:

Cách 1:

Số dư cuối kỳ	=	*Số dư đầu kỳ*	+	*Số phát sinh tăng trong kỳ*	-	*Số phát sinh giảm trong kỳ*

Cách 2:

Số dư cuối kỳ	=	*Số dư đầu năm*	+	*Phát sinh lũy kế tăng trong kỳ*	-	*Phát sinh lũy kế giảm trong kỳ*

Số dư cuối kỳ được sử dụng làm số dư đầu kỳ để lập Bảng Cân đối tài khoản kế toán tháng sau. Tại tháng 12 thì đây chính là số dư cuối năm.

Trong Bảng Cân đối tài khoản kế toán, tổng cộng số liệu ở cột Nợ phải bằng tổng cộng số liệu ở cột Có của mỗi tiêu thức.

Số dư đầu kỳ: Cột 1 = Cột 2

Số phát sinh trong tháng: Cột 3 = Cột 4

Số phát sinh trong lũy kế: Cột 5 = Cột 6

Số dư cuối kỳ: Cột 7 = Cột 8

Đối với Bảng Cân đối tài khoản kế toán thuế tháng 1 hàng năm thì số liệu:

Cột 1 = Cột 2 = Số dư đầu năm

Cột 3 = Cột 4 = Cột 5 = Cột 6

Ngoài việc phản ánh các tài khoản trong Bảng Cân đối tài khoản kế toán thuế, Báo cáo này còn phản ánh số dư, số phát sinh của các tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản kế toán.

BÁO CÁO TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ THUẾ CHUYÊN THU (Mẫu số 02/BCTC)

1. Mục đích:

Nhằm phản ánh toàn bộ tình hình thu ngân sách nhà nước về thuế chuyên thu phải thu, đã thu, đã giảm trong kỳ và số còn phải thu cuối kỳ.

2. Căn cứ lập:

- Căn cứ vào sổ chi tiết TK 131- Phải thu thuế chuyên thu, TK 711 - Thu thuế chuyên thu; TK 811 - Các khoản giảm thu, TK 331- Thanh toán với NS về thuế, TK 336 - Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác.

3. Phương pháp lập:

Cột A: Số thứ tự các loại thuế phát sinh.

Cột B: Loại thuế.

Cột 1: Phản ánh số phải thu đầu kỳ, số người nộp thuế còn nợ đầu kỳ; Số liệu trên cột này lấy từ số dư cuối kỳ trước chuyển sang (dư bên Nợ TK 131- Phải thu về thuế chuyên thu).

Cột 2: Phản ánh số phải thu phát sinh trong kỳ, Số liệu trên cột này lấy từ số phát sinh bên Có TK 711 - Thu thuế chuyên thu.

Cột 3: Số giảm trong kỳ theo quyết định không thu, miễn, giảm, xóa nợ, số liệu cột này lấy từ số phát sinh Nợ TK 811 - Các khoản giảm thu (thuế chuyên thu).

Cột 4 = cột 1 + cột 2 - cột 3

Cột 5: Tổng số thuế đã thu trong kỳ (gồm cả thuế chuyên thu và tạm thu đã nộp NS), số liệu lấy từ phát sinh Nợ TK 331- Thanh toán với ngân sách về thuế.

Cột 6: Số thuế tạm thu chuyển nộp ngân sách nhà nước từ tài khoản tạm thu của cơ quan hải quan, lấy các bút toán phát sinh Nợ 331/Có 112.

Cột 7 = cột 5 - cột 6, phản ánh số thuế chuyên thu đã thu nộp ngân sách nhà nước.

Cột 8: Số thuế chuyên thu có quyết định phải hoàn do nộp thừa trong kỳ, lấy các bút toán phát sinh Nợ TK 131/Có TK 336.

Cột 9: Số chênh lệch tỷ giá giữa thời điểm hoàn thuế và thời điểm thu thuế bằng ngoại tệ vào ngân sách nhà nước, số liệu lấy từ các bút toán Nợ của tài khoản chi tiết 41302 - Chênh lệch giữa thời điểm hoàn thuế và thu thuế (sử dụng đối với các đơn vị có phát sinh thuế phải nộp bằng ngoại tệ).

Cột 10 = cột 4 - (cột 7 - cột 8 - cột 9) = cột 4 - cột 7 + cột 8 + cột 9 (Phản ánh số dư cuối kỳ TK 131).

BÁO CÁO TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VỀ TIỀN CHẬM NỘP, TIỀN PHẠT (Mẫu số 03/BCTC)

1. Mục đích:

Nhằm phản ánh toàn bộ tình hình thu ngân sách nhà nước về tiền chậm nộp, tiền phạt phải thu; đã thu; đã giảm trong kỳ và số còn phải thu cuối kỳ.

2. Căn cứ lập:

- Căn cứ vào sổ chi tiết TK 133- Phải thu tiền phạt chậm nộp khác, TK 713- Thu phạt, tiền chậm nộp; TK 811- Các khoản giảm thu, TK 333- Thanh toán với ngân sách nhà nước về phu phạt, tiền chậm nộp và thu khác, TK 336- Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác.

3. Phương pháp lập:

Cột A: Số thứ tự các loại thuế phát sinh.

Cột B: Loại thuế.

Cột 1: Phản ánh số phải thu đầu kỳ, số người nộp còn Nợ đầu kỳ; Số liệu trên cột này lấy từ số dư cuối kỳ trước chuyển sang (dư bên Nợ TK 133- Phải thu tiền phạt chậm nộp khác).

Cột 2: Phản ánh số phải thu phát sinh trong kỳ, Số liệu trên cột này lấy từ số phát sinh bên Có TK 713- Thu phạt, tiền chậm nộp.

Cột 3: Số giảm trong kỳ theo quyết định không thu, miễn, giảm, xóa nợ. Số liệu cột này lấy từ số phát sinh Nợ TK 811- Các khoản giảm thu (chi tiết theo các tài khoản giảm tiền chậm nộp, tiền phạt) trừ giảm phí lệ phí và khác.

Cột 4 = cột 1 + cột 2 - cột 3

Cột 5: Số đã thu trong kỳ, số liệu lấy từ phát sinh Nợ TK 333- Thanh toán với ngân sách nhà nước về phu phạt, tiền chậm nộp và thu khác (TK chi tiết của tiền chậm nộp, tiền phạt).

Cột 6: Số phải hoàn nộp thừa trong kỳ lấy số phát sinh các bút toán Nợ 133/Có 336 (TK chi tiết tiền chậm nộp, tiền phạt).

Cột 7 = cột 4 - (cột 5 - cột 6) = cột 4 - cột 5 + cột 6.

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOÀN THUẾ, TIỀN CHẬM NỘP, TIỀN PHẠT TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC (Mẫu số 04/BCTC)

1. Mục đích:

Nhằm phản ánh tình hình hoàn thuế chuyên thu, tiền chậm nộp, tiền phạt cho người nộp khi có quyết định hoàn.

2. Căn cứ lập:

Căn cứ vào sổ chi tiết TK 336- Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác đã thu

3. Phương pháp lập:

Cột A: Ghi số thứ tự.

Cột B: Ghi tên loại thuế

Cột 1: Phản ánh số dư số phải hoàn đầu kỳ báo cáo, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư kỳ trước chuyển sang (số dư Có cuối kỳ TK 336).

Cột 2: Phản ánh số thuế chuyên thu, tiền chậm nộp, tiền phạt phải hoàn phát sinh trong kỳ. Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh Có TK 336.

Cột 3: Phản ánh số thuế chuyên thu, tiền chậm nộp, tiền phạt đã hoàn cho người nộp thuế. Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh Nợ trên TK 336.

Cột 4: Số hoàn ngân sách năm nay trong kỳ (chỉ lấy số đã hoàn thuộc ngân sách năm nay), số liệu lấy từ tài khoản chi tiết "năm nay" của TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (chi tiết theo từng nội dung thu về thuế, về tiền chậm nộp, về tiền phạt).

Cột 5: Số hoàn ngân sách năm trước trong kỳ (chỉ tính số đã hoàn thuộc ngân sách năm trước), số liệu lấy từ tài khoản chi tiết "năm trước" của TK 354- Điều chỉnh giảm số thu (chi tiết theo từng nội dung thu về thuế, về tiền chậm nộp, về tiền phạt).

Cột 6 = cột 1 + cột 2 - cột 3.

BÁO CÁO TỔNG HỢP THU THUẾ TẠM THU
(Mẫu số 05/BCTC)

1. Mục đích:

Nhằm phản ánh toàn bộ số thuế tạm thu phải thu, đã thu, còn phải thu của các tờ khai thuế tạm thu nhưng chưa làm thủ tục thanh khoản tờ khai đến thời điểm báo cáo; số thuế điều chỉnh giảm theo quyết định, số phải thu sau điều chỉnh trong kỳ.

2. Căn cứ lập:

Căn cứ vào sổ chi tiết TK 137- Phải thu thuế tạm thu, TK 337- Các khoản thuế tạm thu, TK 81- Các khoản giảm Thuế tạm thu, TK 336- Phải hoàn thuế chuyên thu và thu khác, TK 335- Phải hoàn thuế tạm thu

3. Phương pháp lập:

Cột A: Số thứ tự các loại thuế phát sinh.

Cột B: Loại thuế.

Cột 1: Phản ánh số phải thu đầu kỳ, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư cuối kỳ trước chuyển sang: dư Nợ TK 137- Phải thu thuế tạm thu.

Cột 2: Phản ánh số phải thu phát sinh trong kỳ, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh Nợ TK 137/Có TK 337.

Cột 3: Phản ánh số phải thu giảm trong kỳ, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh Nợ TK 812.

Cột 4 = cột 1 + cột 2 - cột 3

Cột 5: Phản ánh số thuế tạm thu đã thu được trong kỳ, số liệu cột này lấy từ phát sinh Nợ TK 1120104 (tiền gửi thu thuế).

Cột 6: Phản ánh số thuế tạm thu đã chuyển nộp từ TK tiền gửi tạm thu nộp vào ngân sách nhà nước trong kỳ, Số liệu cột này lấy số phát sinh các bút toán Nợ TK 331/Có 1120104 (TK chi tiết tiền gửi về thuế).

Cột 7: Phản ánh số thuế tạm thu đã thu còn ở TK tiền gửi tạm thu của cơ quan hải quan, số liệu cột 7 = cột 5 - cột 6.

Cột 8: Số thuế tạm thu phải hoàn do nộp thừa từ ngân sách nhà nước và số thuế tạm thu phải hoàn do nộp thừa từ tài khoản tạm thu, số liệu lấy từ bút toán phát sinh Nợ TK 137/Có 336 (phải hoàn từ NS) và Nợ 137/Có 335 (phải hoàn từ TK tạm thu).

Cột 9 = cột 4 - (cột 5 - cột 8) = cột 4 - cột 5 + cột 8 (phản ánh số dư TK 137).

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOÀN THUẾ TẠM THU TỪ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI (Mẫu số 06/BCTC)

1. Mục đích:

Nhằm phản ánh số hoàn thuế tạm thu từ tài khoản tạm thu của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước cho người nộp thuế theo quyết định hoàn thuế của cấp có thẩm quyền.

2. Căn cứ lập:

Căn cứ vào sổ chi tiết TK 335- Phải hoàn thuế tạm thu.

3. Phương pháp lập:

Cột A: Ghi số thứ tự.

Cột B: Ghi tên loại thuế

Cột 1: Phản ánh số dư số phải hoàn đầu kỳ báo cáo, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư kỳ trước chuyển sang (số dư Có đầu kỳ TK 335).

Cột 2: Phản ánh số thuế chuyên thu phải hoàn phát sinh trong kỳ. Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh Có TK 335.

Cột 3: Phản ánh số thuế tạm thu đã hoàn từ TK tạm thu cho người nộp thuế. Số liệu trên cột này được lấy từ số phát sinh Nợ trên TK 335.

Cột 4: Phản ánh số dư cuối kỳ của số thuế phải hoàn. Số liệu này lấy số dư Có cuối kỳ của TK 335 hoặc cột này được tính như sau: cột 4 = cột 1 + cột 2 - cột 3.

BÁO CÁO THU BÁN HÀNG TỊCH THU
(Mẫu số 07/BCTC)

1. Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho các đơn vị Hải quan, nhằm mục đích theo dõi tình hình thu bán hàng tịch thu do VPHC theo quyết định tịch thu của cấp có thẩm quyền.

2. Căn cứ lập:

Số liệu để lập báo cáo này căn cứ vào các quyết định bán hàng tịch thu và số liệu trên sổ chi tiết của TK 720- Thu khác, TK 112- Tiền gửi…, TK 343- thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán, TK 344- Thanh toán vãng lai với Sở tài chính.

3. Phương pháp lập:

Cột A: Số thứ tự các loại thuế phát sinh.

Cột B: Nội dung thu.

Cột 1: Phản ánh số tiền đã thu từ bán hàng tịch thu đang để tài khoản tạm giữ của cơ quan hải quan (nếu có), số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh bên Nợ TK 1120103 (tạm giữ chờ xử lý).

Cột 2: Phản ánh số tiền đã thu từ bán hàng tịch thu đang gửi tài khoản tạm giữ của Sở tài chính, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh bên Nợ TK 344 (Thanh toán vãng lai với Sở tài chính).

Cột 3: Phản ánh số tiền bán hàng tịch thu đã nộp ngân sách, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh bên Nợ TK 33304 (Thu bán hàng tịch thu).

Cột 4: Phản ánh số tiền đã trích trả đơn vị dự toán, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh bên Nợ TK 34302 (chi phí bán hàng tịch thu).

BÁO CÁO THU BÁN HÀNG TỒN ĐỌNG
(Mẫu số 08/BCTC)

1. Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho các đơn vị Hải quan, nhằm mục đích tổng hợp tình hình thu bán hàng tồn đọng trong khu vực giám sát hải quan.

2. Căn cứ lập:

Số liệu để lập báo cáo này căn cứ vào các quyết định xử lý hàng hóa tồn đọng trong khu vực giám sát hải quan và số liệu trên sổ chi tiết của TK 33807- Tiền bán hàng tồn đọng, TK 11203- Tiền gửi của Bộ tài chính, TK 343- thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán, TK 333- Thanh toán thanh toán với NSNN, TK 720- Thu khác.

3. Phương pháp lập:

Cột A: Số thứ tự các loại thuế phát sinh.

Cột B: Nội dung thu.

Cột 1: Phản ánh số tiền đã thu từ bán hàng tồn đọng đã nộp tài khoản tiền gửi của Bộ Tài chính, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh bên Nợ TK 11203 (tiền gửi kho bạc của Bộ tài chính).

Cột 2: Phản ánh số tiền đã thu từ bán hàng tồn đọng trả lại người mua hoặc chủ hàng, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ bút toán phát sinh bên Nợ TK 33807 (Tiền bán hàng tồn đọng) đối ứng với Có TK 11203 (tiền gửi Bộ tài chính).

Cột 3: Phản ánh số tiền bán hàng tồn đọng đã nộp ngân sách nhà nước, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh bên Nợ TK- 33305 (Thu bán hàng tồn đọng).

Cột 4: Phản ánh số tiền đã trích trả đơn vị dự toán, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh bên Nợ TK 34304 (chi phí bán hàng tồn đọng).

BÁO CÁO THU PHÍ, LỆ PHÍ HẢI QUAN
(Mẫu số 09/BCTC)

1. Mục đích:

Báo cáo này được áp dụng cho các đơn vị Hải quan, nhằm mục đích tổng hợp tình hình thu phí, lệ phí hải quan.

2. Căn cứ lập:

Số liệu để lập báo cáo này căn cứ vào số liệu trên sổ chi tiết của TK 1120101- Tiền gửi phí lệ phí, TK 34301- Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán (về phí lệ phí), TK 712- Thu phí lệ phí hải quan, TK 132- Phải thu phí lệ phí.

3. Phương pháp lập:

Cột A: Số thứ tự các loại thuế phát sinh.

Cột B: Nội dung thu.

Cột 1: Phản ánh số phải thu đầu kỳ, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ số dư Có TK 34301- Thanh toán vãng lại với đơn vị dự toán (tiền phí, lệ phí). Hoặc lấy số phải thu cuối kỳ của báo cáo kỳ trước chuyển sang.

Cột 2: Phản ánh số phải thu trong kỳ, số liệu phản ánh trên cột này lấy từ phát sinh Có TK 712- Thu phí lệ phí hải quan.

Cột 3: Phản ánh số đã thu trong kỳ, số liệu phản ánh trên cột này như sau:

- Trường hợp đơn vị mở tài khoản tạm thu để thu phí, lệ phí hải quan trước khi chuyển cho đơn vị dự toán thì lấy từ phát sinh bên Nợ TK 112 (tiền gửi phí, lệ phí hải quan).

- Trường hợp đơn vị không mở tài khoản tạm thu để thu phí lệ phí, mà sử dụng tài khoản của đơn vị dự toán để trực tiếp thu phí, lệ phí hải quan thì lấy từ phát sinh bên Nợ TK 34301- Thanh toán vãng lai với đơn vị dự toán (về phí lệ phí hải quan).

Cột 4: Phản ánh số còn phải thu cuối kỳ, cột 4 = cột 1 + cột 2 - cột 3.

BẢNG ĐỐI CHIẾU VỚI KHO BẠC NHÀ NƯỚC SỐ NỘP NGÂN SÁCH
(Mẫu số 10/ĐCKB)

1. Mục đích:

"Bảng đối chiếu với Kho bạc Nhà nước số nộp ngân sách" được sử dụng cho tất cả các đơn vị Hải quan và Kho bạc Nhà nước để xác định chính xác số tiền đã nộp vào ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách hiện hành.

2. Căn cứ lập:

- Căn cứ vào chứng từ thu nộp Kho bạc Nhà nước.

- Căn cứ vào Mục lục Ngân sách hiện hành.

- Căn cứ vào sổ chi tiết Tài khoản 331- Thanh toán với NSNN về thuế, TK 333- Thanh toán với NSNN về tiền thu phạt, tiền chậm nộp, TK 35402- Điều chỉnh giảm số thu năm nay.

3. Phương pháp lập:

Trước khi lập "Bảng đối chiếu với Kho bạc Nhà nước số nộp ngân sách" phải kiểm tra mọi chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách hiện hành đã được ghi đầy đủ, chính xác vào Sổ tổng hợp và Sổ chi tiết thanh toán thu nộp ngân sách nhà nước.

"Bảng đối chiếu với Kho bạc Nhà nước số nộp ngân sách" được phản ánh chung cho các loại thuế và thu khác, được chi tiết theo Mục lục ngân sách hiện hành và theo yêu cầu quản lý.

Cột A: Ghi số thứ tự các khoản thu thuế và thu khác.

Cột B: Nội dung.

Cột C: Ghi Mục/tiểu mục của các loại thuế, thu khác theo Mục lục Ngân sách hiện hành.

Cột 1: phản ánh số thu ngân sách nhà nước của cơ quan hải quan trong kỳ theo báo có của Kho bạc Nhà nước hàng tháng về số thu nộp ngân sách nhà nước của cơ quan hải quan trừ đi số đã hoàn thuộc năm ngân sách, kế toán tổng hợp theo các sắc thuế và đưa vào báo cáo.

Hoặc lấy từ phát sinh nợ TK 331- Thanh toán với ngân sách về thuế, TK 333- Thanh toán với NSNN về tiền thu phạt, tiền chậm nộp trong tháng trừ đi phát sinh Có TK 35402 (Điều chỉnh giảm số thu năm nay).

Cột 2: Phản ánh số thu ngân sách nhà nước của cơ quan hải quan lũy kế từ đầu năm theo báo có của Kho bạc Nhà nước về số thu nộp ngân sách của cơ quan hải quan trừ đi số hoàn thu trong năm, kế toán tổng hợp theo các sắc thuế và đưa vào báo cáo.

Cột 3: Số chênh lệch giữa số thu trong tháng của cơ quan hải quan và Kho bạc Nhà nước, số liệu do Kho bạc Nhà nước ghi nhận.

Cột 4: Số chênh lệch giữa số thu lũy kế từ đầu năm của cơ quan hải quan và Kho bạc Nhà nước, số liệu do Kho bạc Nhà nước ghi nhận.

Dòng tổng cộng: Dòng này thể hiện số tổng cộng của tất cả các sắc thuế theo các cột thu nộp Ngân sách trong tháng, lũy kế từ đầu năm đến ngày báo cáo.

"Bảng đối chiếu với Kho bạc Nhà nước số nộp ngân sách" được lập thành 3 bản, sau khi đối chiếu với Kho bạc Nhà nước: 1 bản lưu tại Kho bạc Nhà nước, 1 bản gửi cấp trên để báo cáo, 1 bản lưu tại đơn vị.

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
(Mẫu số 11/CĐKT)

1. Mục đích:

Bảng cân đối kế toán sử dụng cho các đơn vị hải quan để phản ánh tổng hợp tình hình về tài sản và các nguồn tài chính của cơ quan hải quan theo quy định hiện hành.

2. Căn cứ lập:

Căn cứ vào số dư các tài khoản tương ứng với từng chỉ tiêu trong báo cáo.

3. Phương pháp lập:

Cột A: Số thứ tự các chỉ tiêu.

Cột B: Chỉ tiêu về tài sản, tiền và nguồn hình thành.

Cột C: Mã số dùng để đánh mã số cho các chỉ tiêu, phục vụ cho việc tổng hợp số liệu và giải thích các chỉ tiêu báo báo.

Cột 1: Số cuối năm là số dư cuối kỳ báo cáo của các tài khoản tương ứng với các chỉ tiêu trong báo cáo.

Cột 2: Số đầu năm là số dư cuối kỳ trước chuyển sang của các tài khoản tương ứng với các chỉ tiêu trong báo cáo.

Cột 3: Các nội dung cần ghi chú.

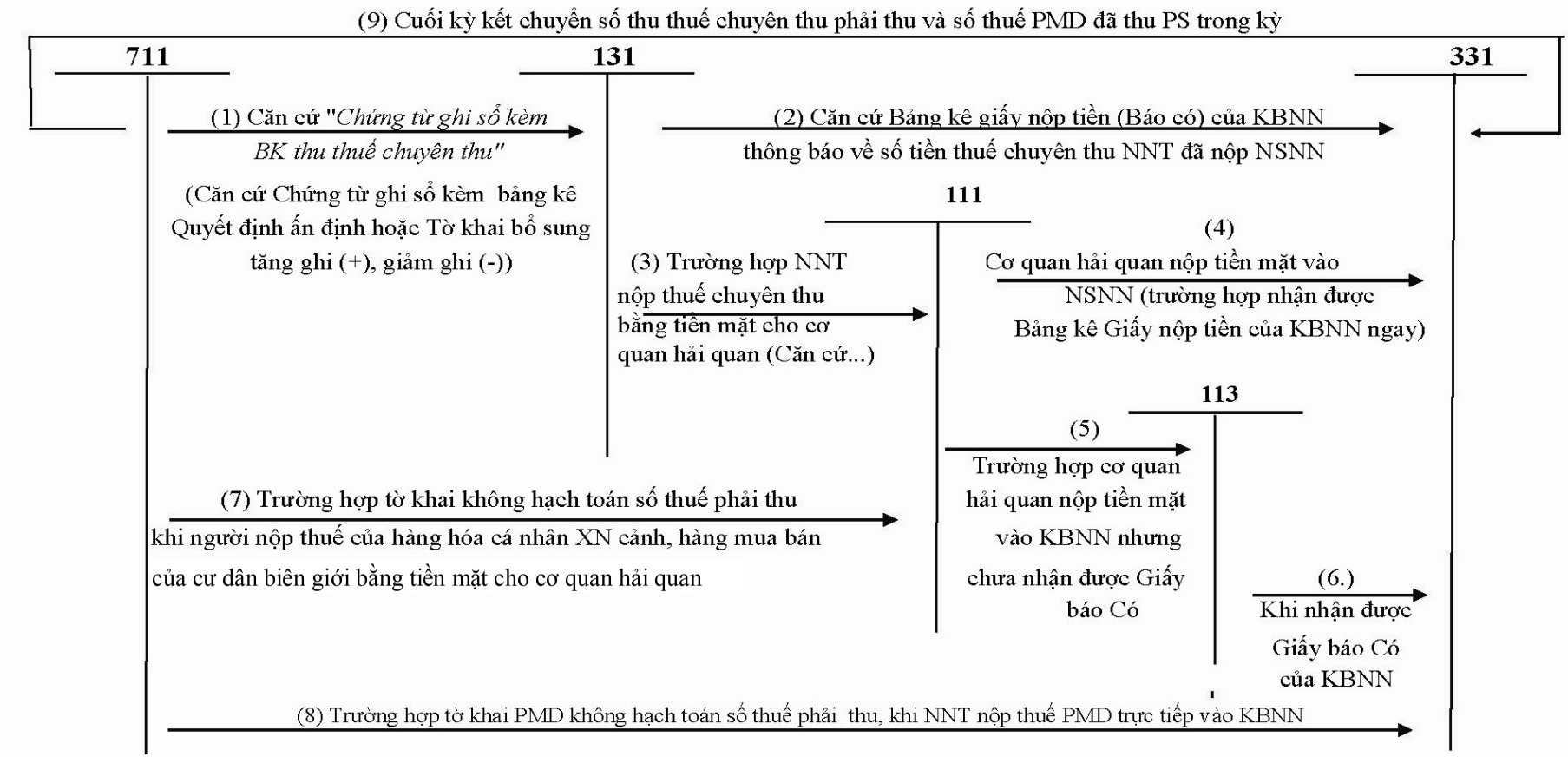
BỘ TÀI CHÍNH

Phụ lục số 05

MỘT SỐ SƠ ĐỒ KẾ TOÁN CHỦ YẾU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 174/2015/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính)

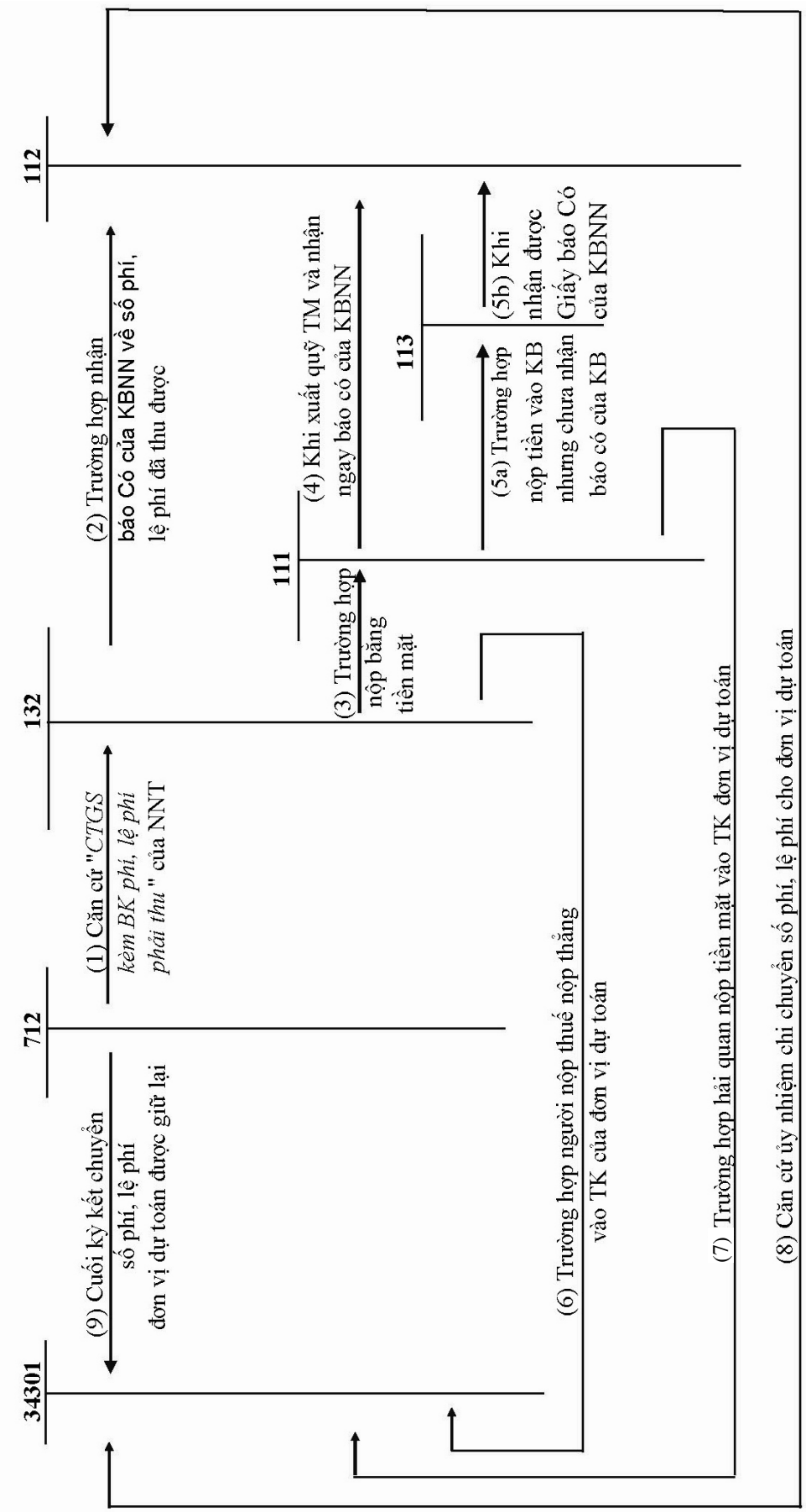
1. KẾ TOÁN THU THUẾ CHUYÊN THU



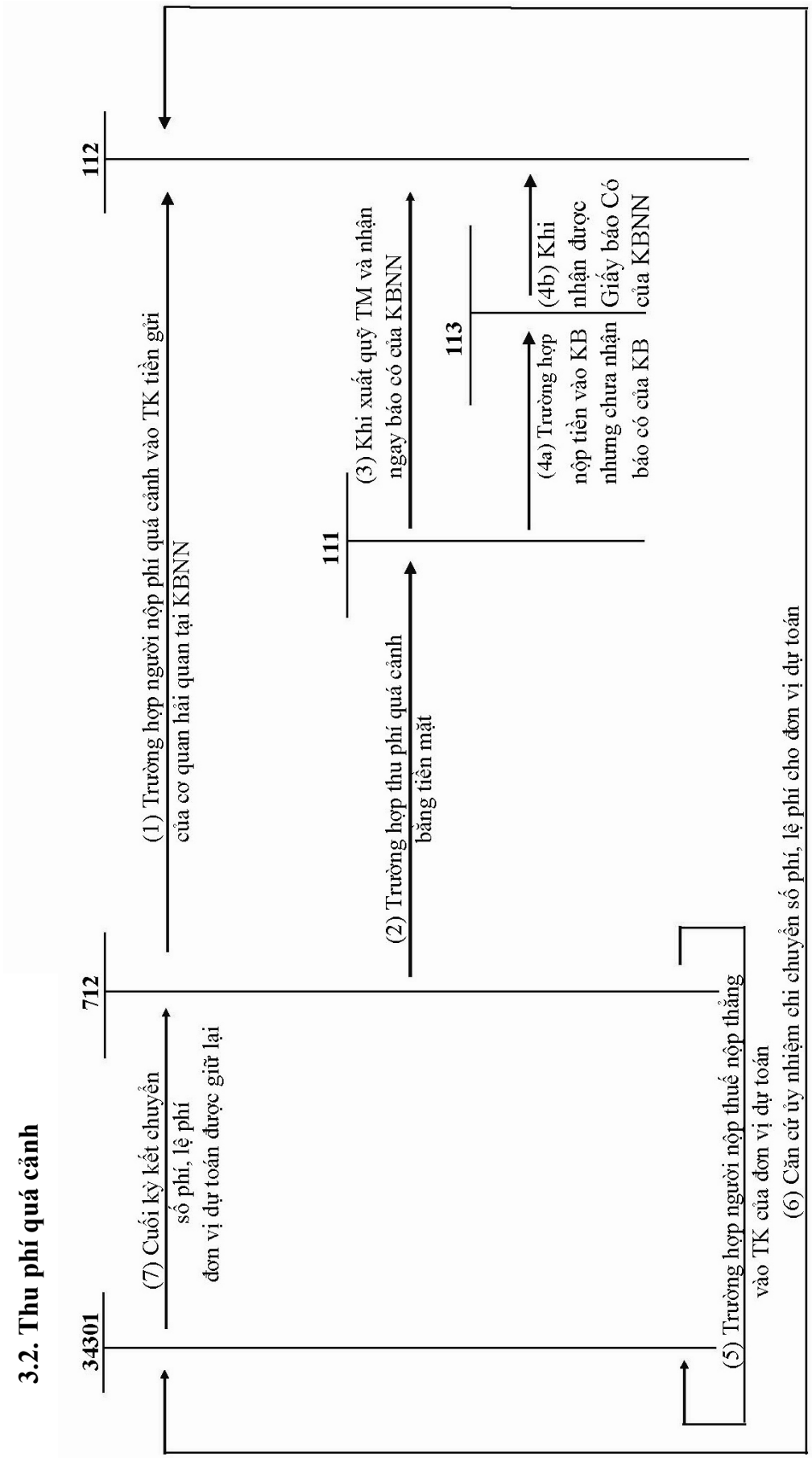
Ghi chú: Đối với các trường hợp tờ khai của hàng hóa cá nhân XN cảnh, hàng hóa mua bán cư dân biên giới có chứng từ ghi số thuế phải thu thì hạch toán tương tự như các trường hợp thu thuế chuyên thu.

3. KẾ TOÁN THU PHÍ, LỆ PHÍ HẢI QUAN

3.1. Thu lệ phí hải quan

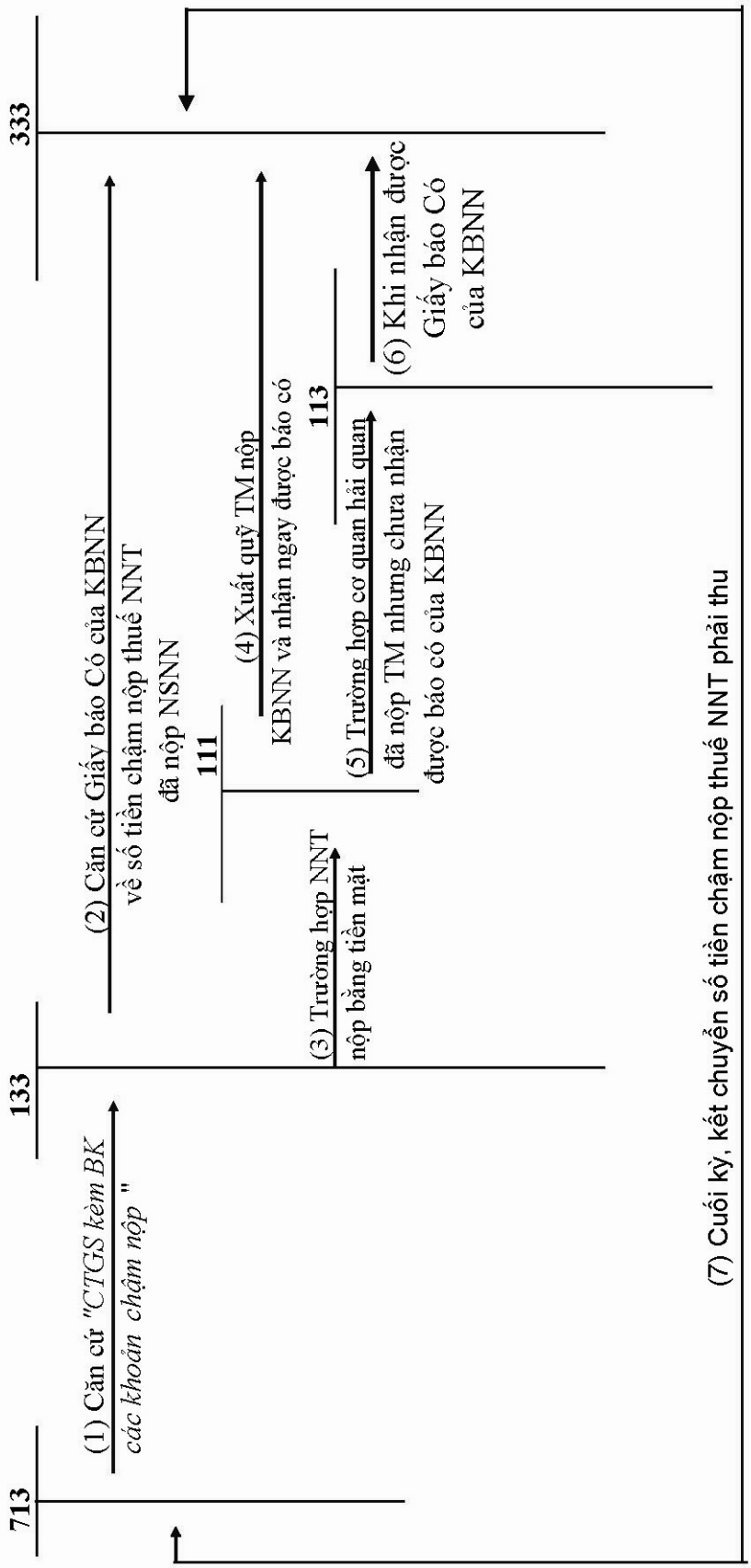


3.2. Thu phí quá cảnh

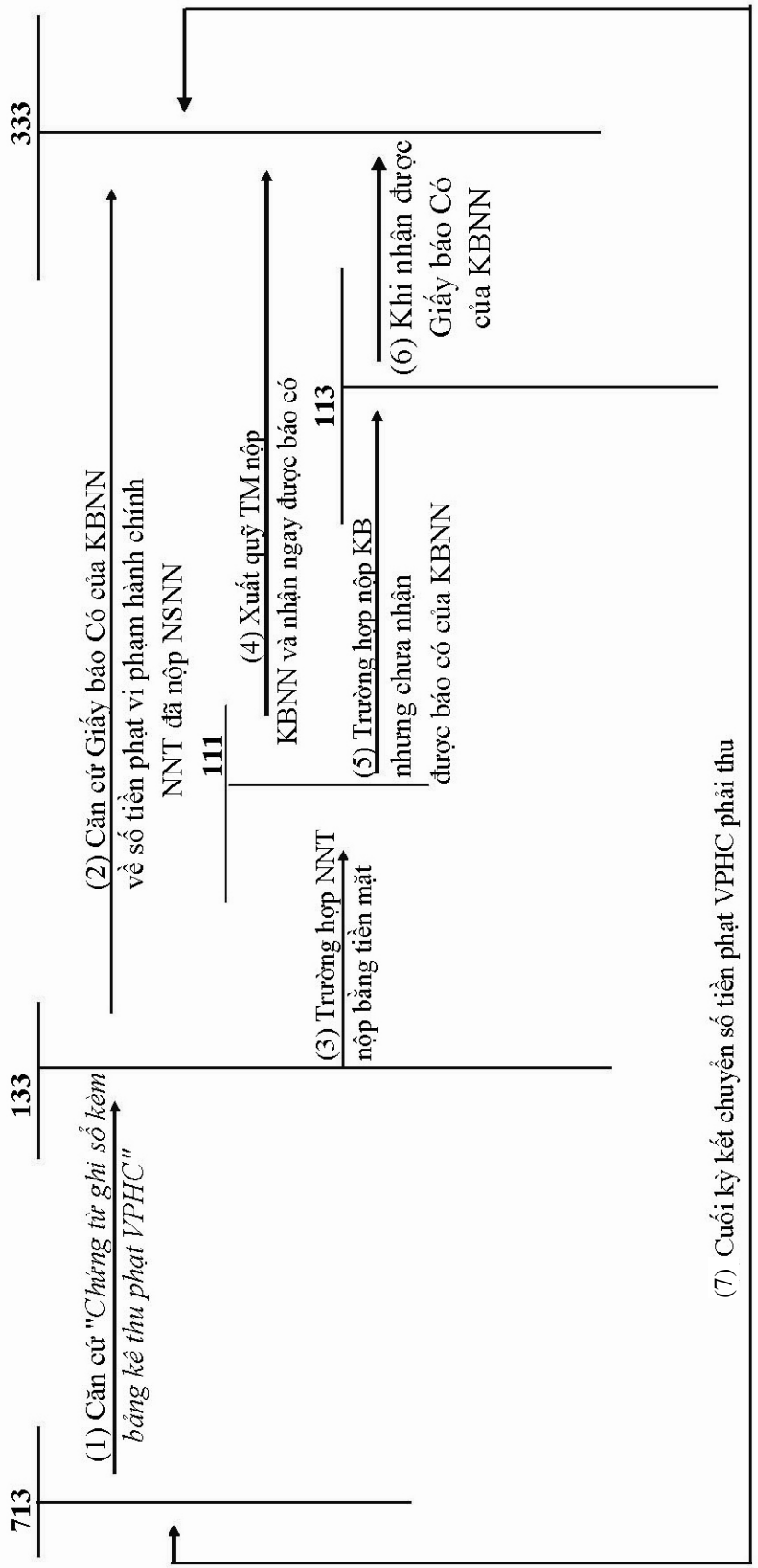


4. KẾ TOÁN TIỀN PHẠT, CHẬM NỘP

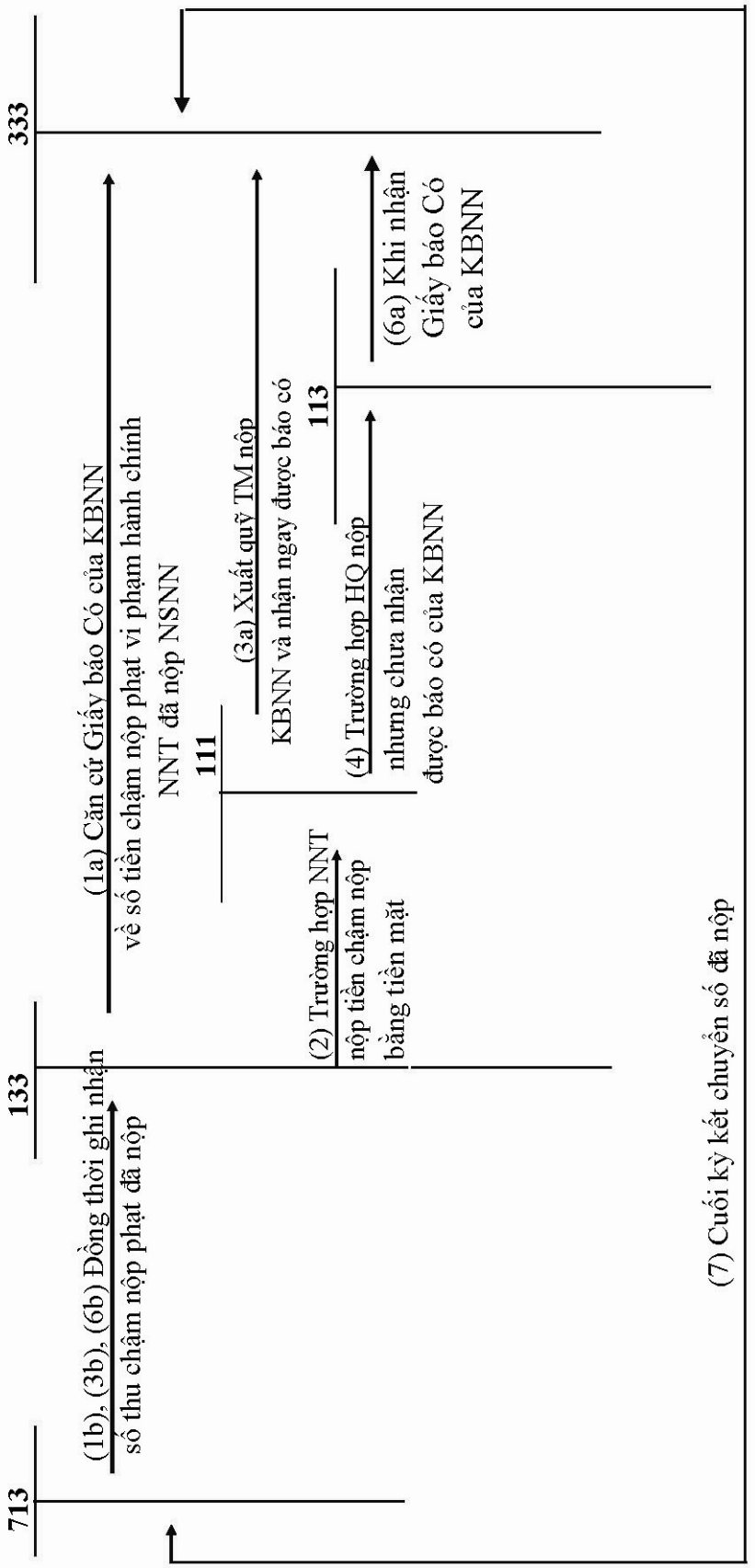
4.1. Kế toán chậm nộp thuế



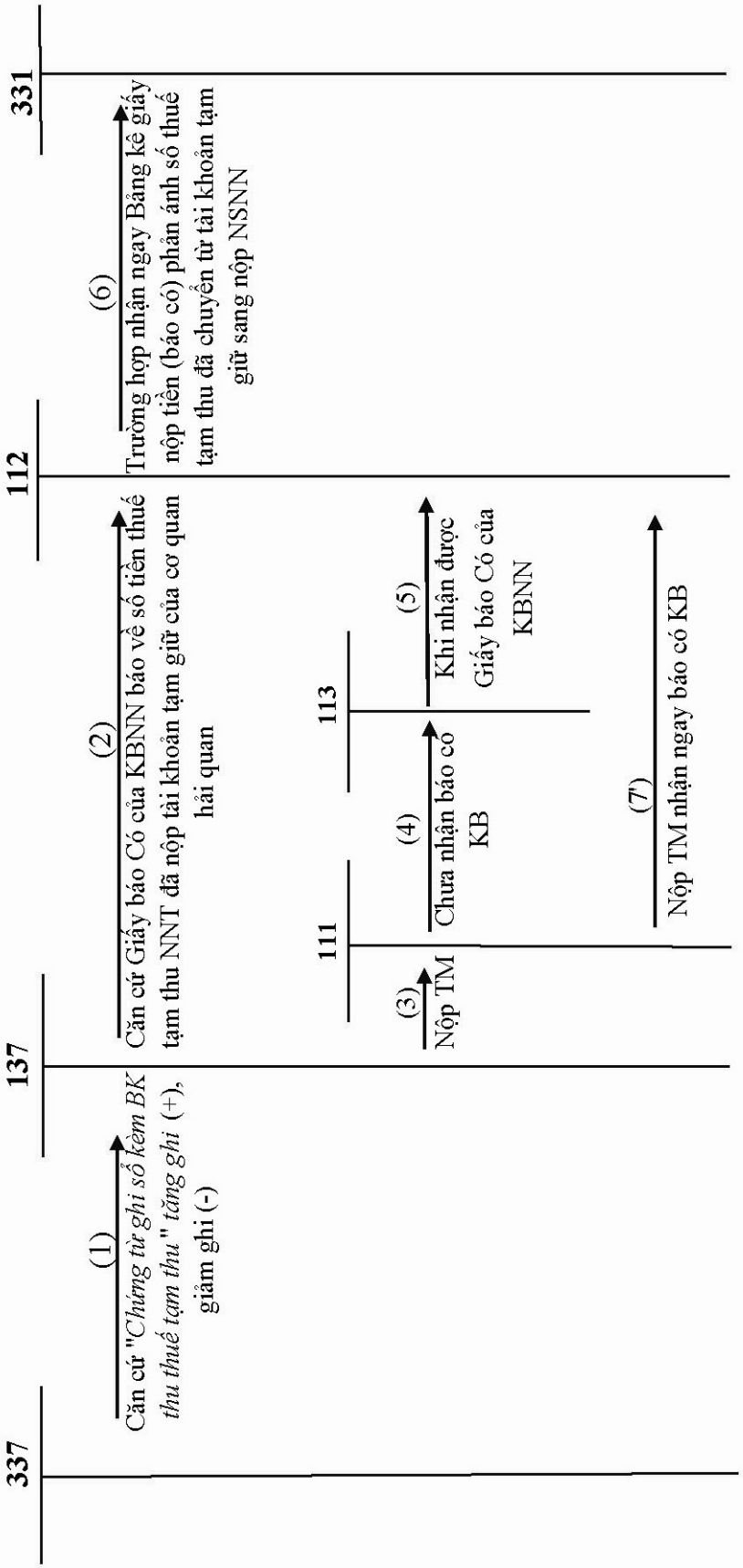
4.2. Kế toán phạt vi phạm hành chính



4.3. Kế toán chậm nộp phạt vi phạm hành chính

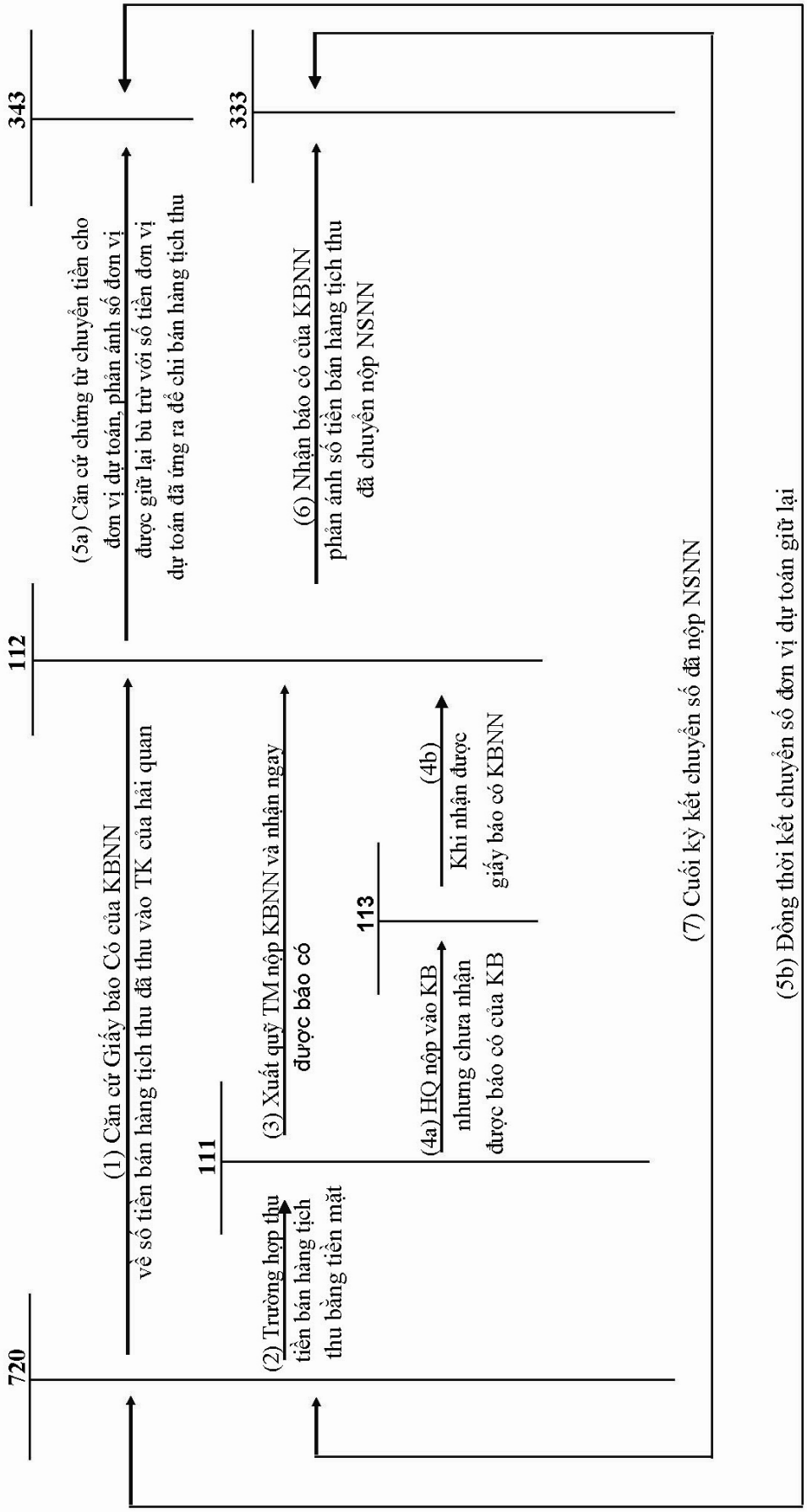


5. KẾ TOÁN THU THUẾ TẠM THU



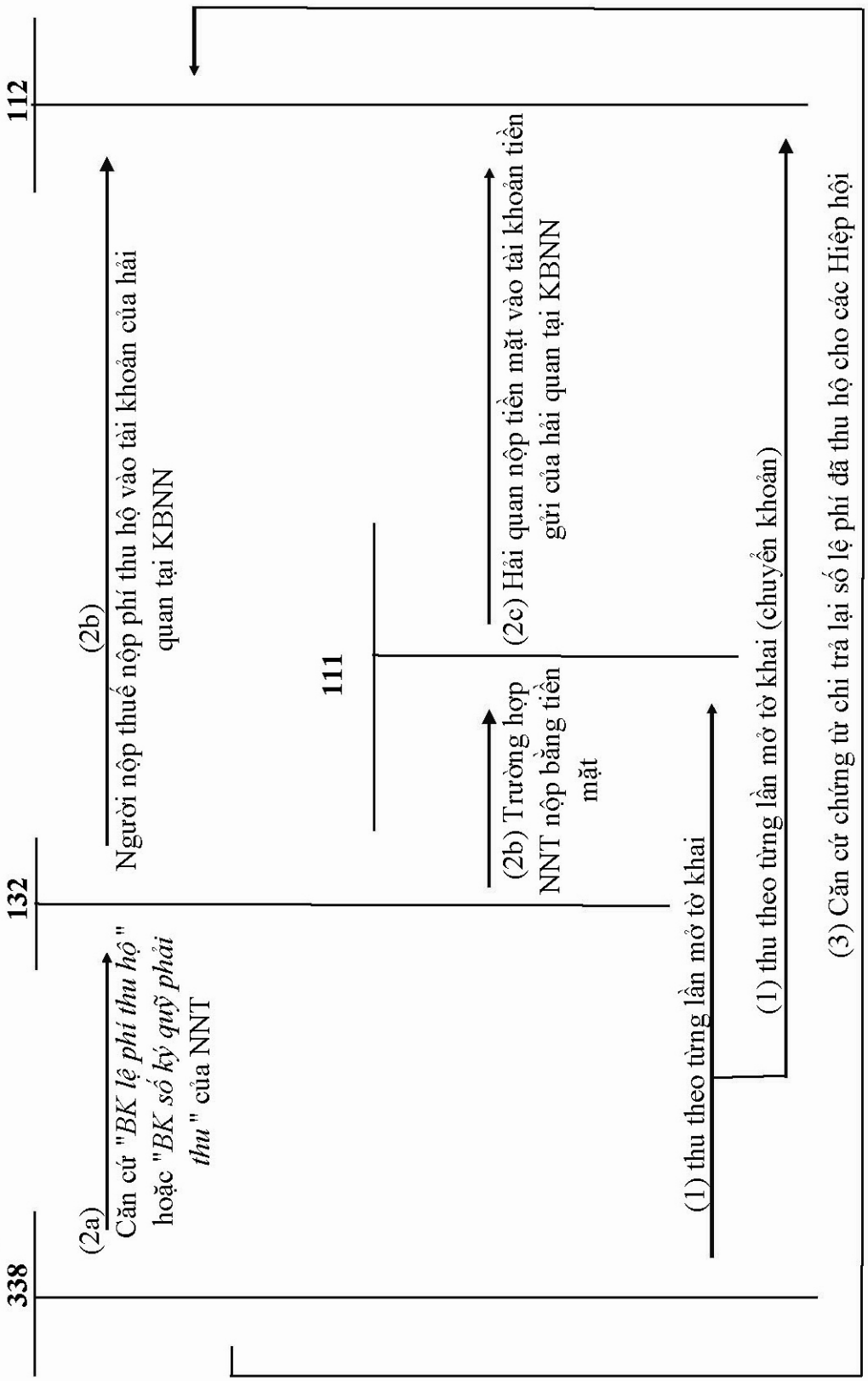
6. KẾ TOÁN THU BÁN HÀNG TỊCH THU

Trường hợp cơ quan hải quan được phép (nếu có) thu tiền nộp tài khoản tạm giữ của hải quan

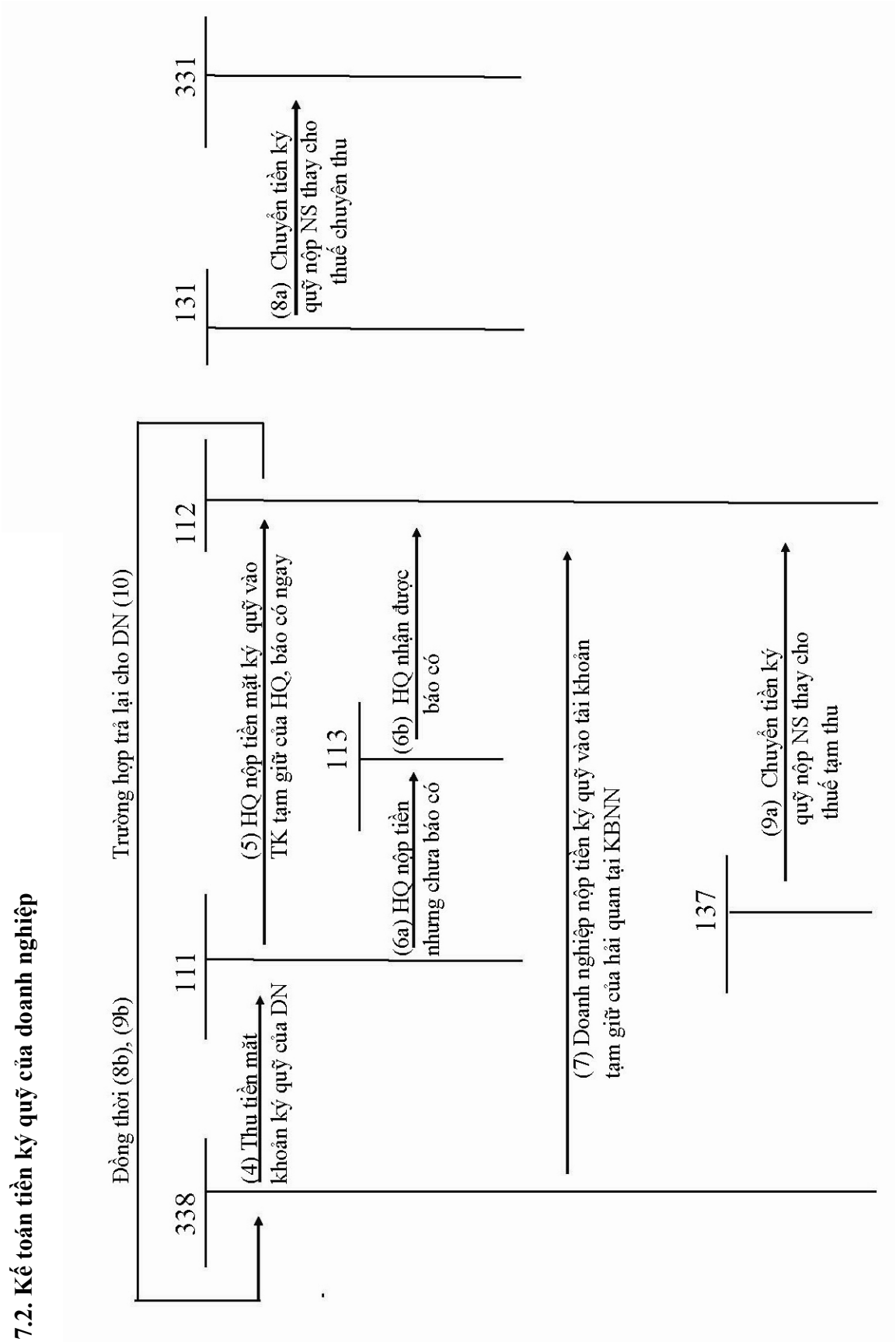


7. KẾ TOÁN LỆ PHÍ THU HỘ, KÝ QUỸ

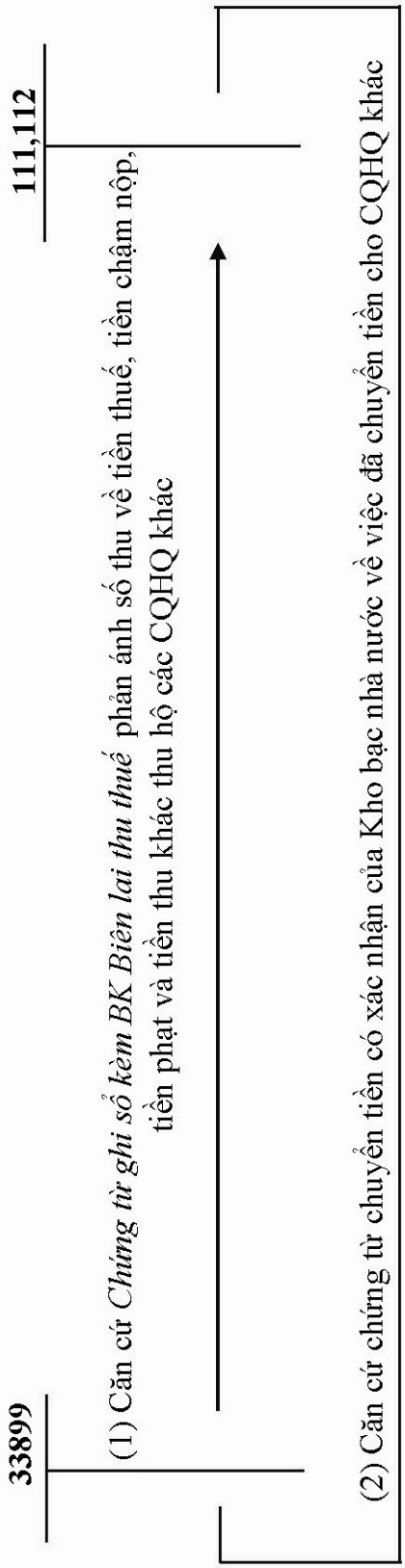
7.1. Kế toán phí thu hộ



7.2. Kế toán tiền ký quỹ của doanh nghiệp

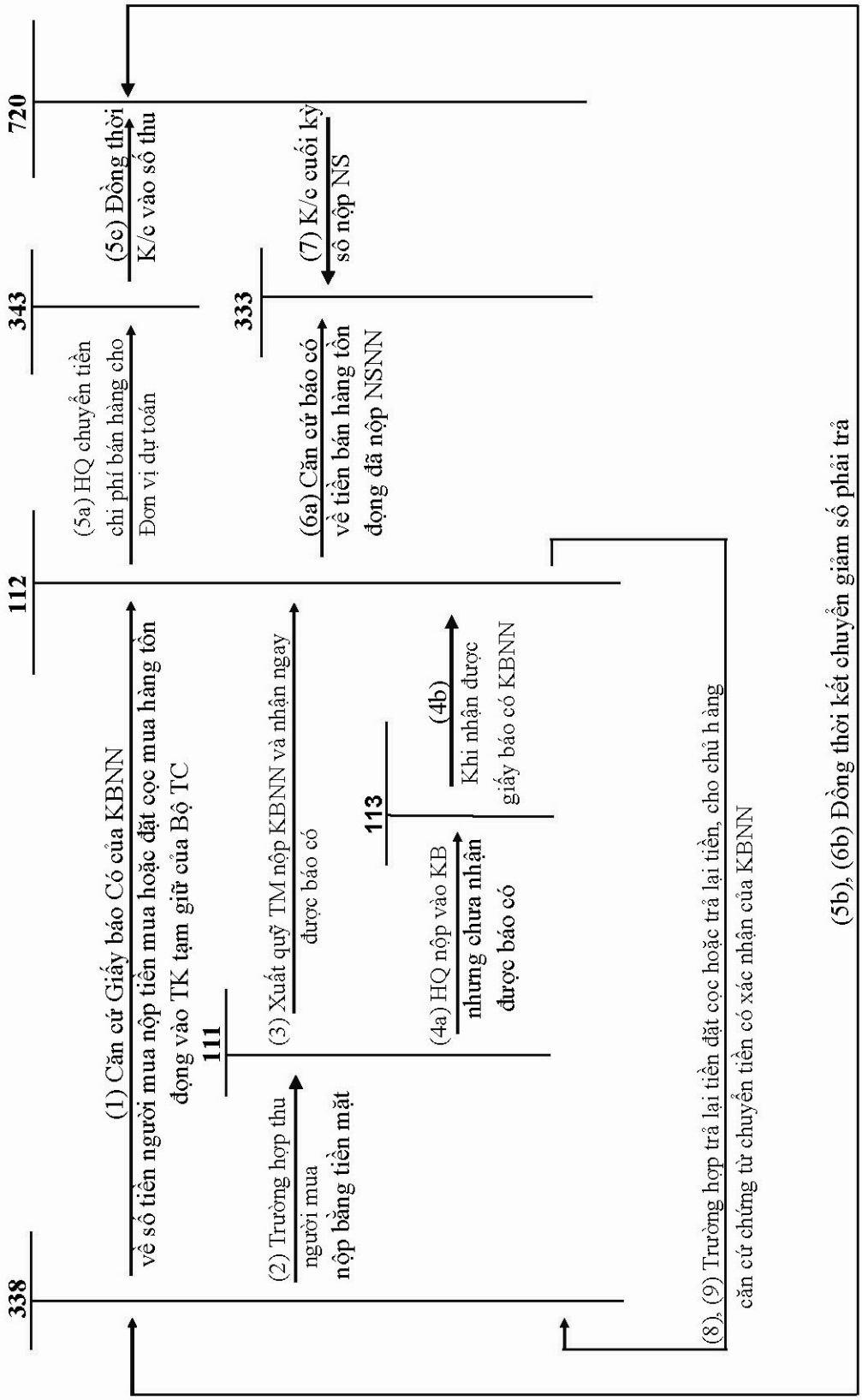


8. KẾ TOÁN THU HỘ CHO CƠ QUAN HẢI QUAN KHÁC

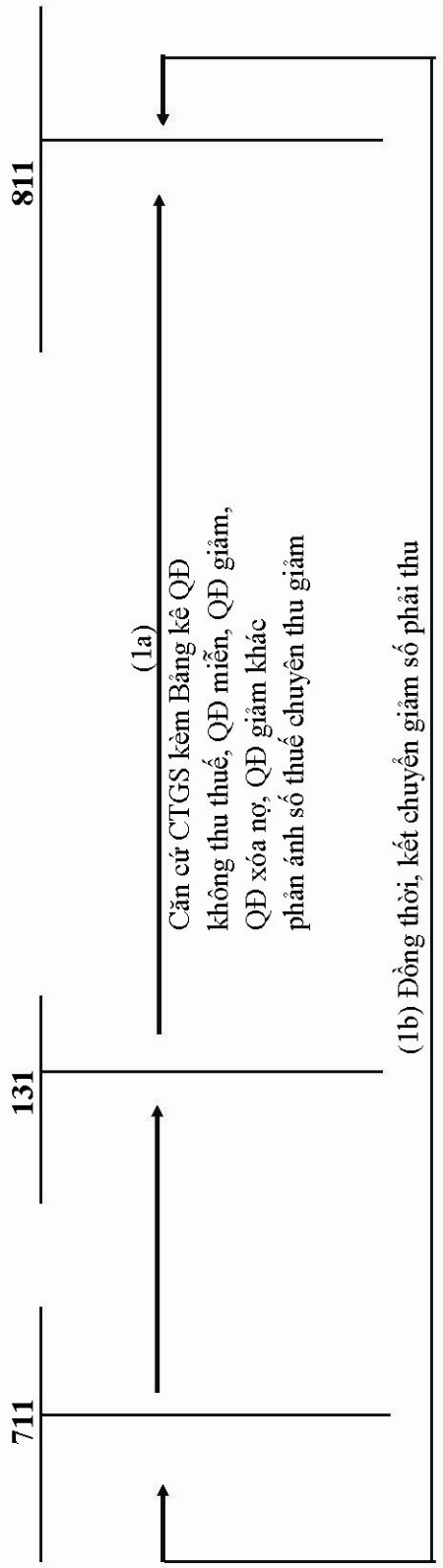


9. KẾ TOÁN THU NỘP TIỀN BÁN HÀNG HÓA TỒN ĐỌNG

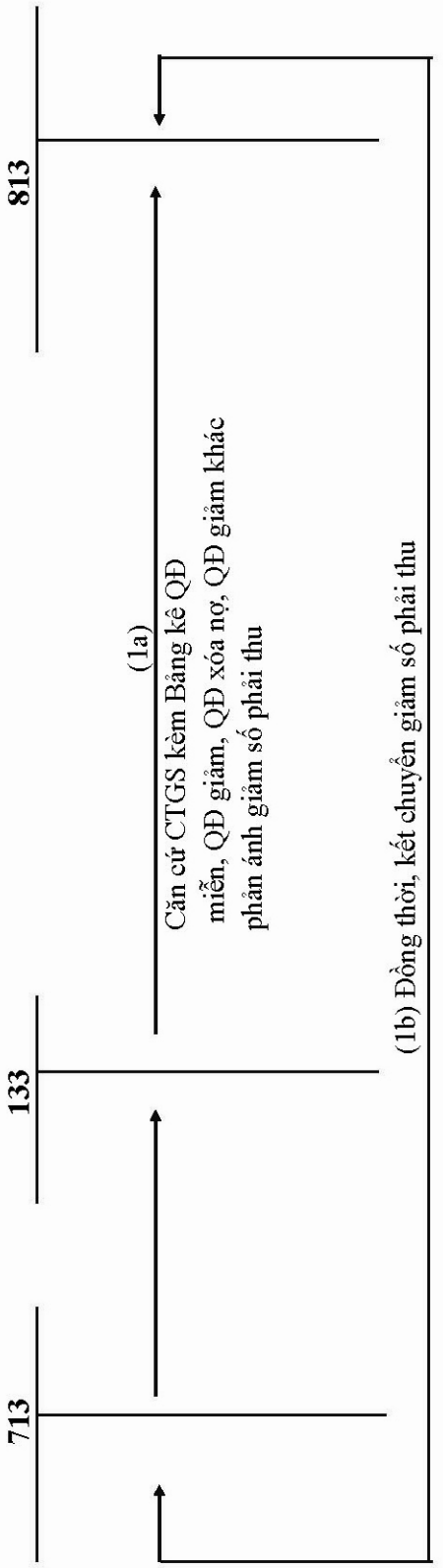
Trường hợp người mua nộp tiền mua hàng hóa tồn đọng vào TK tạm giữ BTC



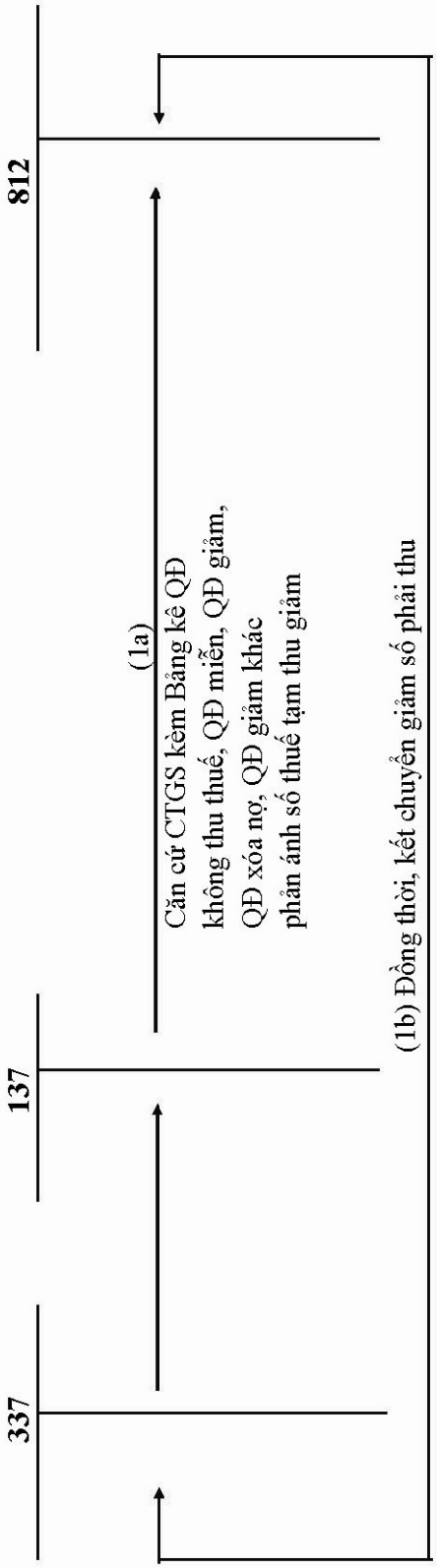
10. KẾ TOÁN GIẢM THUẾ CHUYỂN THU THEO QUYẾT ĐỊNH
(gồm: Không thu thuế, miễn, giảm, xóa nợ)



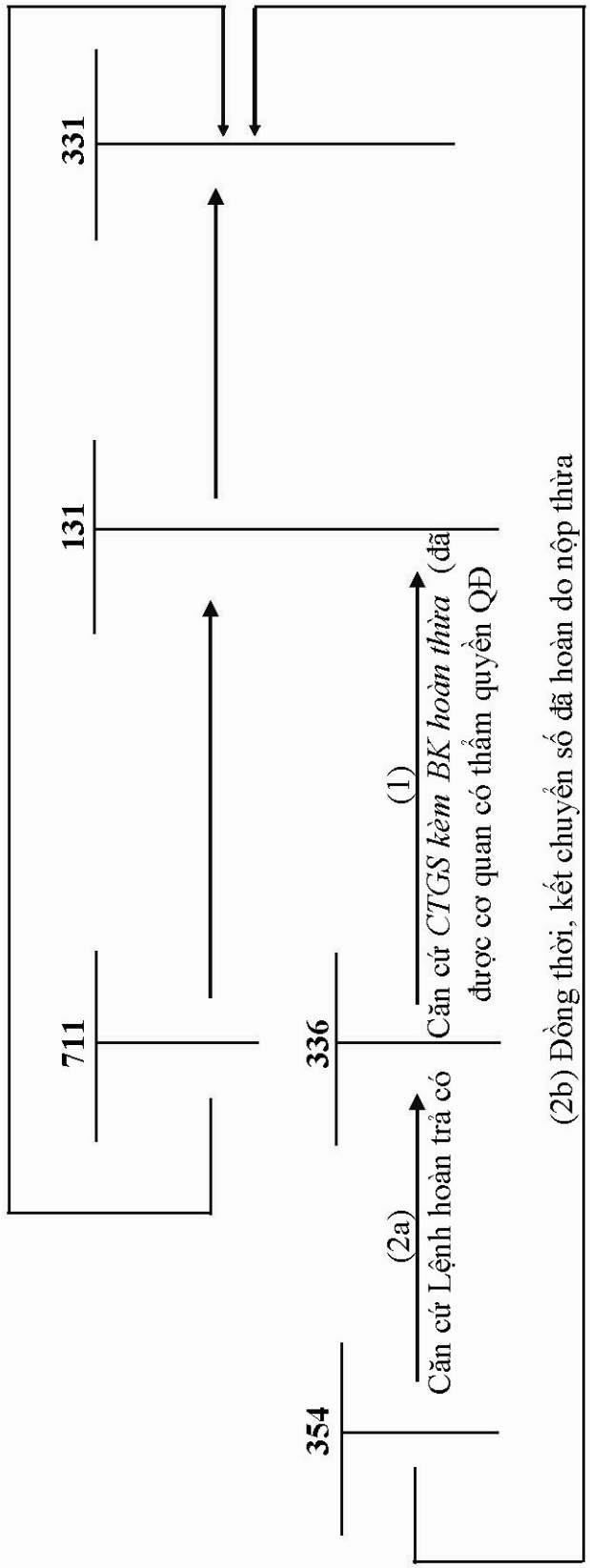
11. KẾ TOÁN GIẢM TIỀN PHẠT, CHẬM NỘP VÀ THU KHÁC THEO QUYẾT ĐỊNH



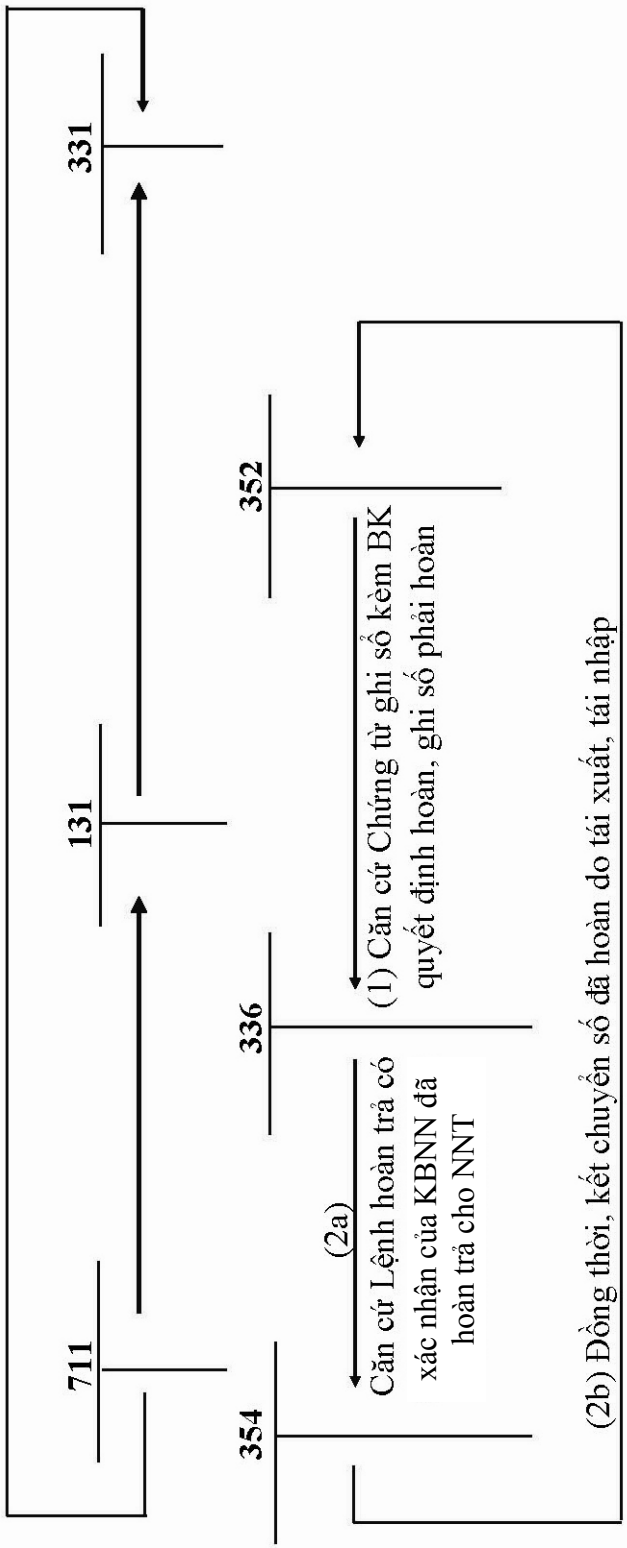
12. KẾ TOÁN GIẢM THUẾ TẠM THU THEO QUYẾT ĐỊNH
(gồm: Không thu thuế, miễn, giảm, xóa nợ)



13. KẾ TOÁN HOÀN THUẾ CHUYỂN THU DO NỘP THỪA

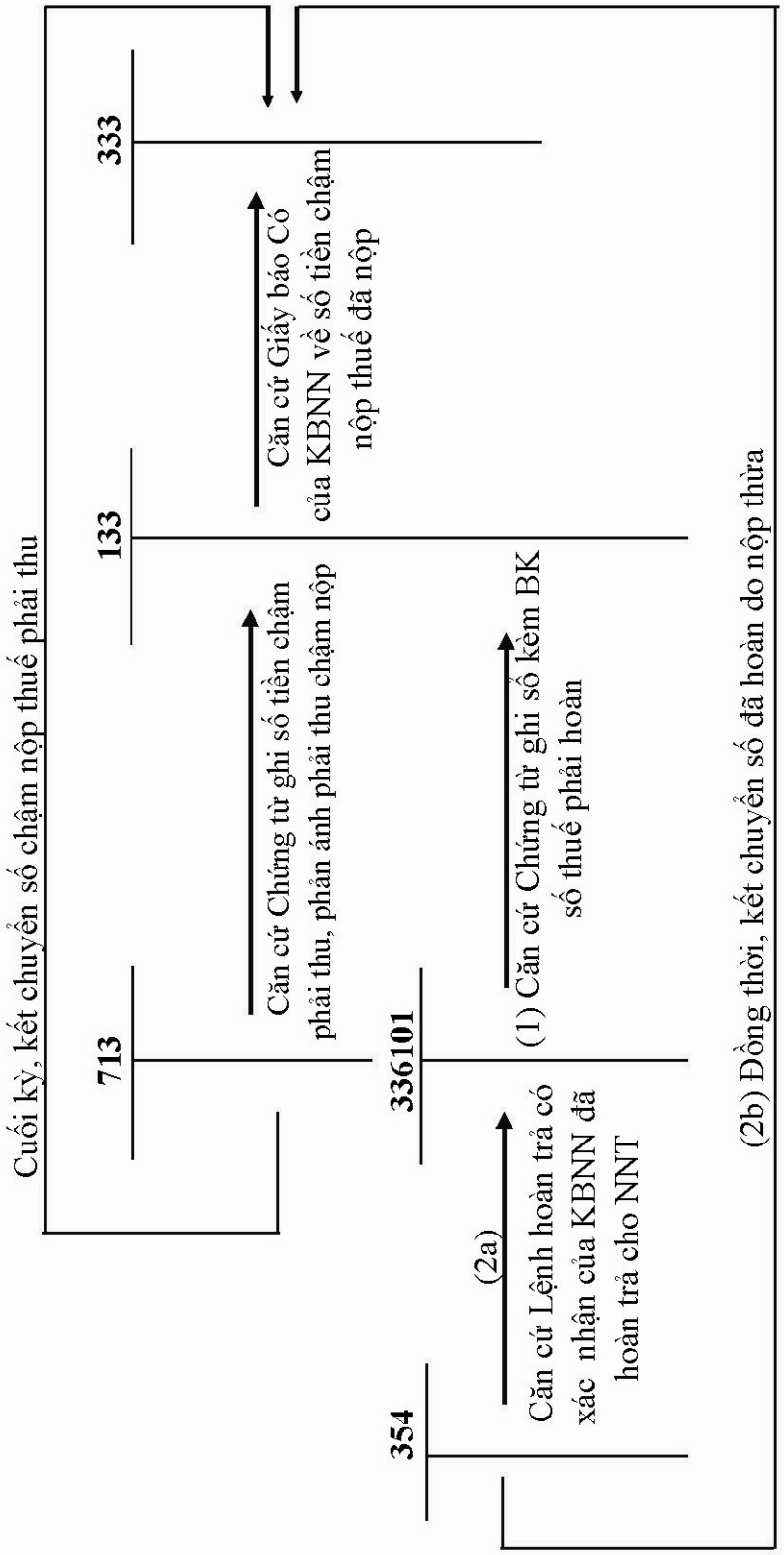


14. HOÀN THUẾ CHUYỂN THU DO TÁI XUẤT, TÁI NHẬP

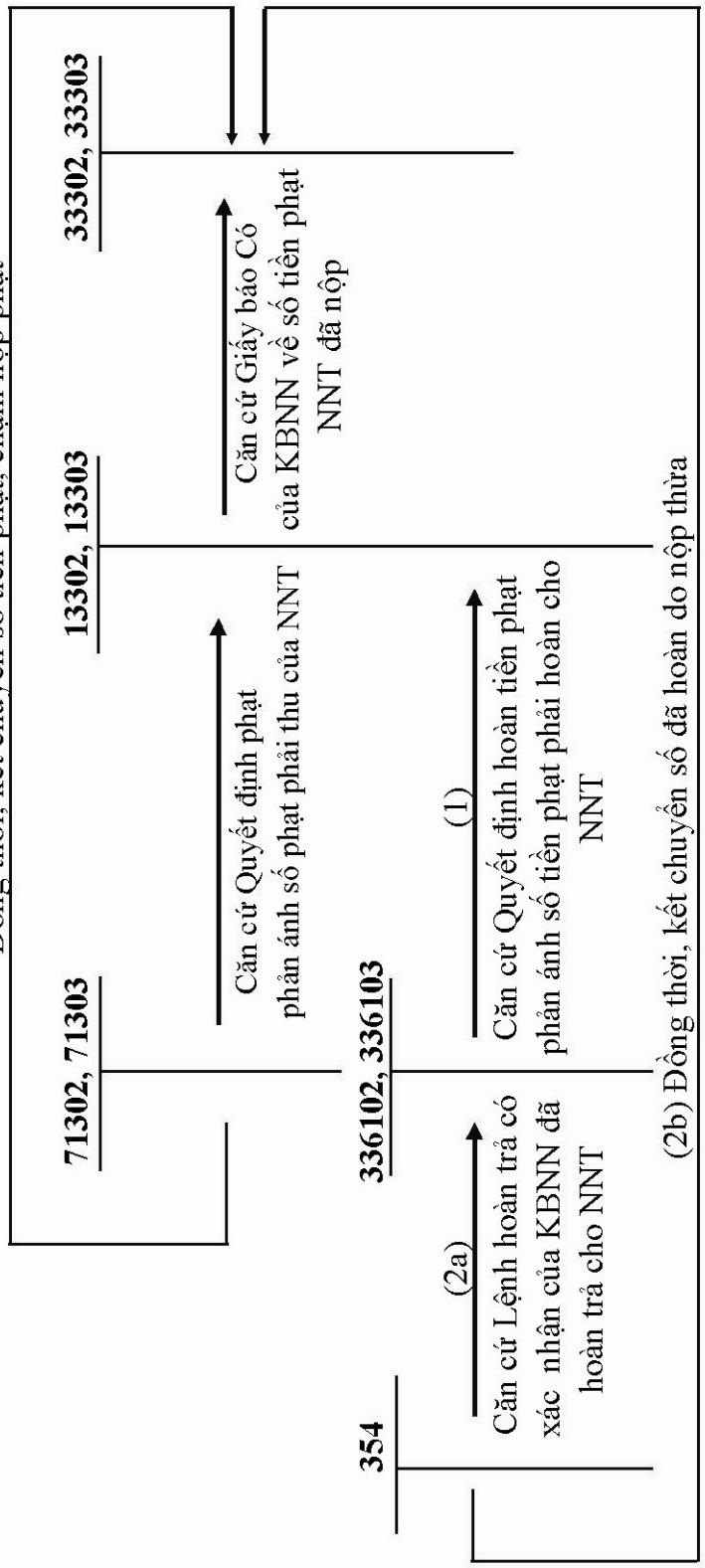


15. HOÀN TIỀN CHẬM NỘP, HOÀN TIỀN PHẠT

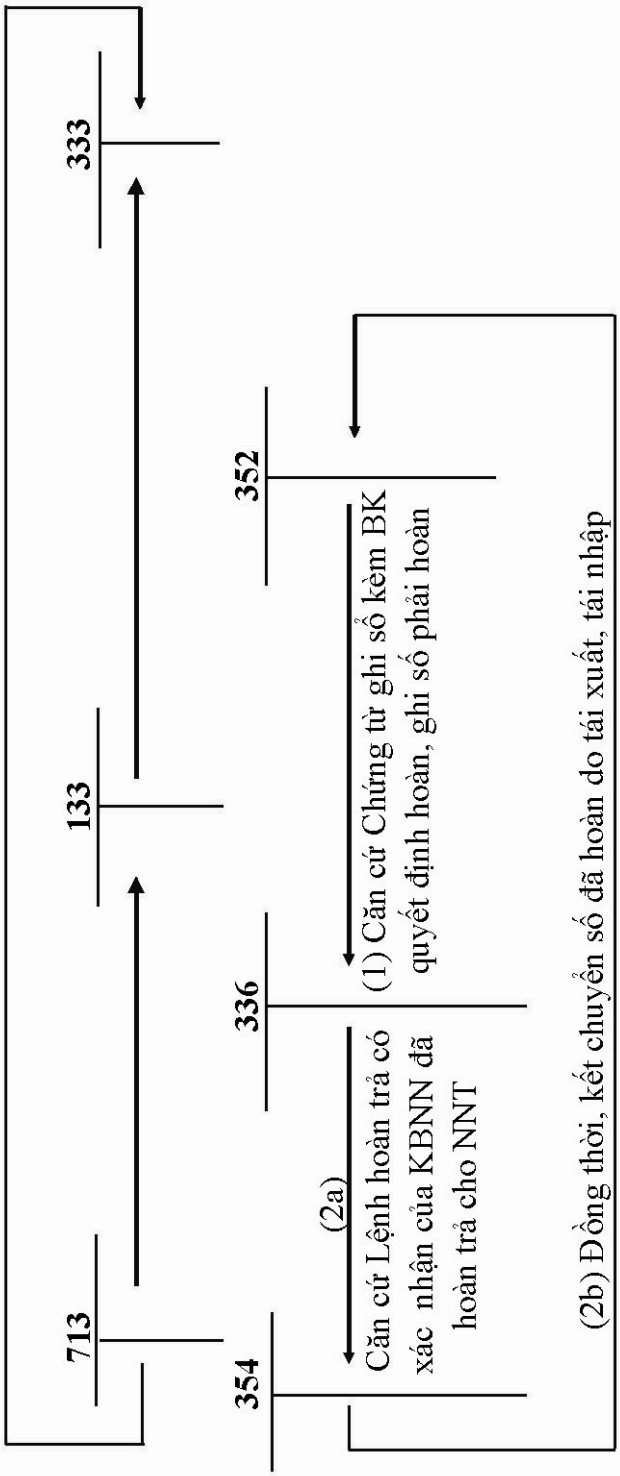
15.1.1. Hoàn chậm nộp thuế (nộp thừa)



15.1.2. Hoàn tiền phạt, chậm nộp phạt (nộp thừa)

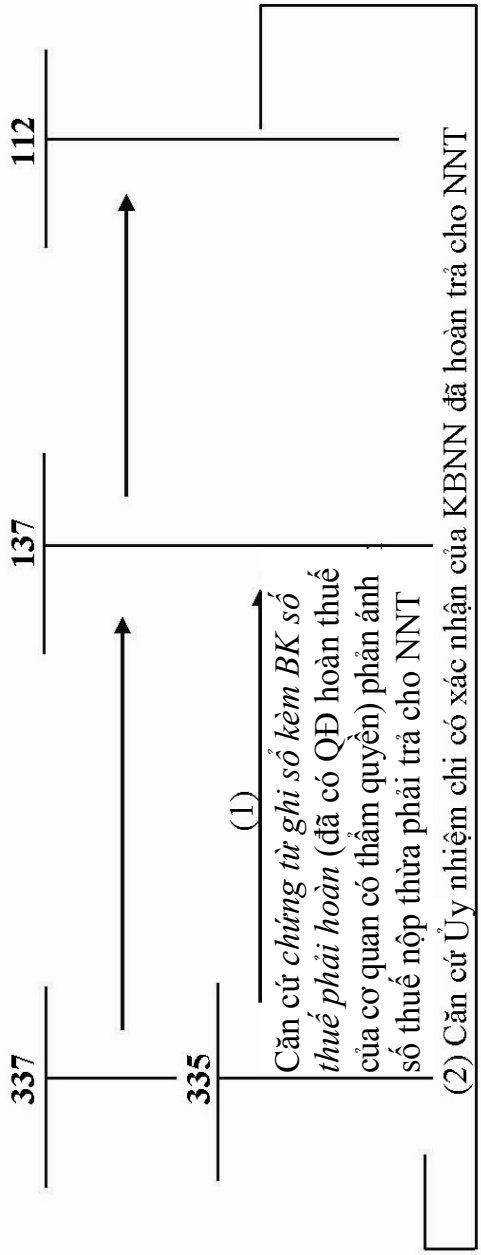


15.2. Hoàn chậm nộp thuế do tái xuất, tái nhập

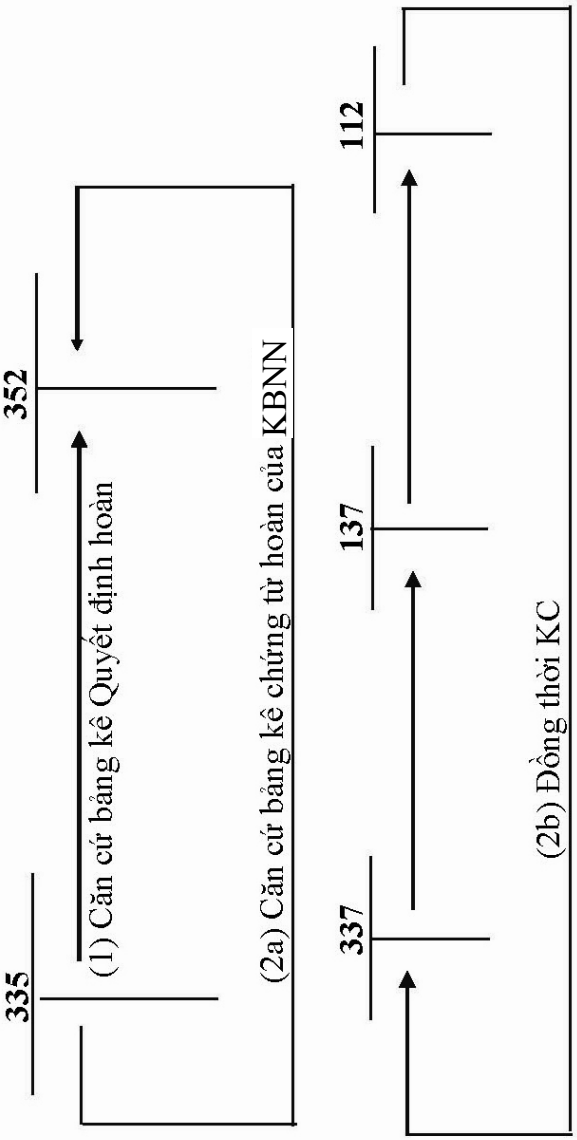


16. KẾ TOÁN HOÀN THUẾ TẠM THU TỪ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI CỦA HẢI QUAN

16.1. Hoàn nộp thừa

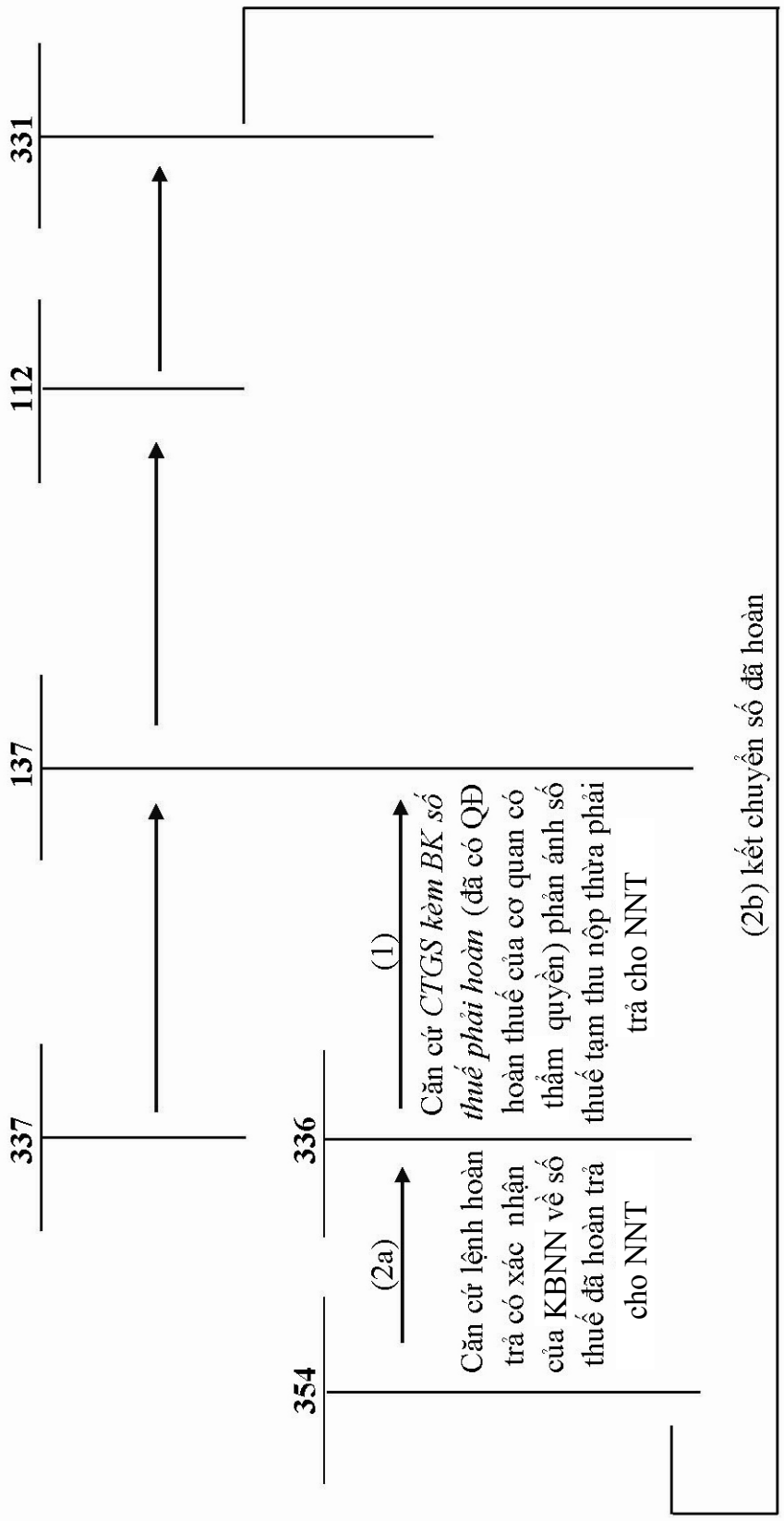


16.2. Hoàn do tái xuất, tái nhập sản phẩm

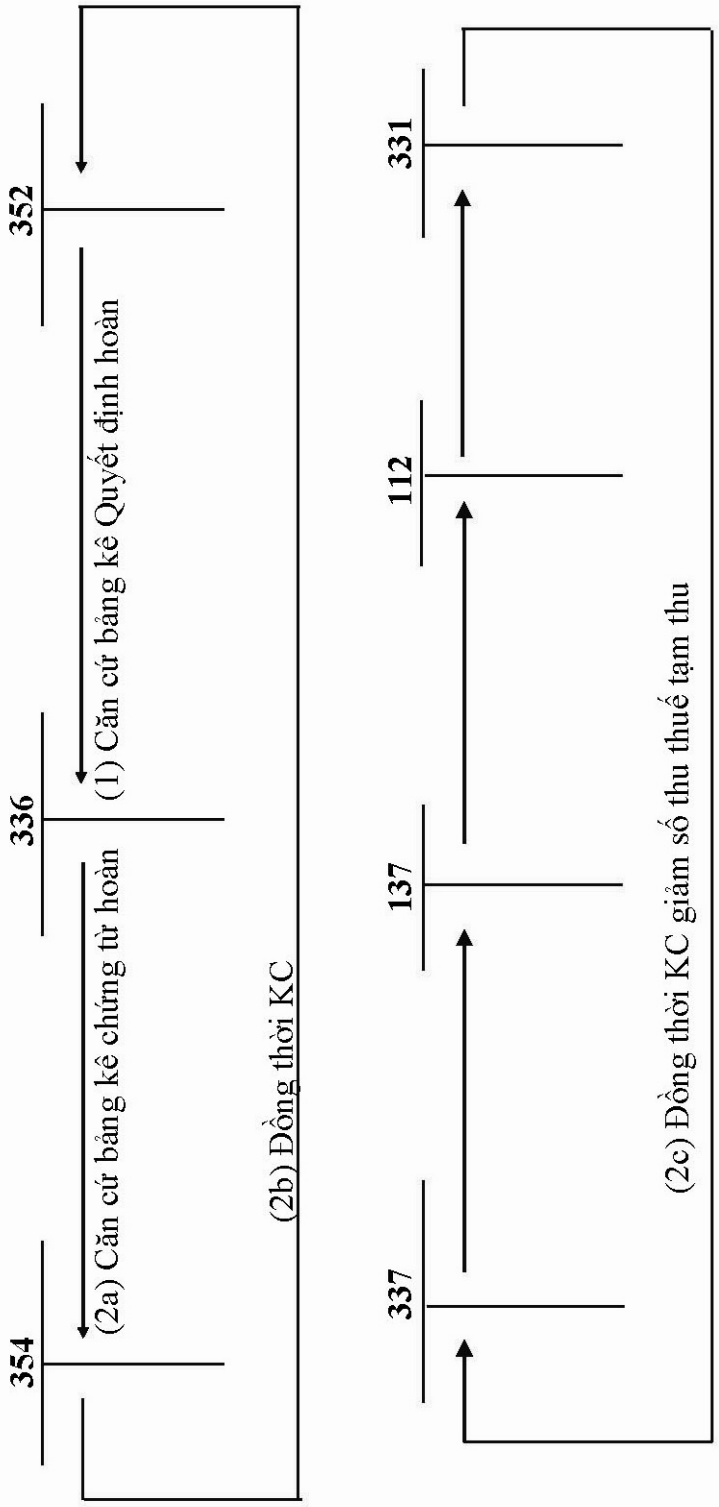


17. KẾ TOÁN HOÀN THUẾ TẠM THU TỪ NSNN

17.1. Hoàn nộp thừa

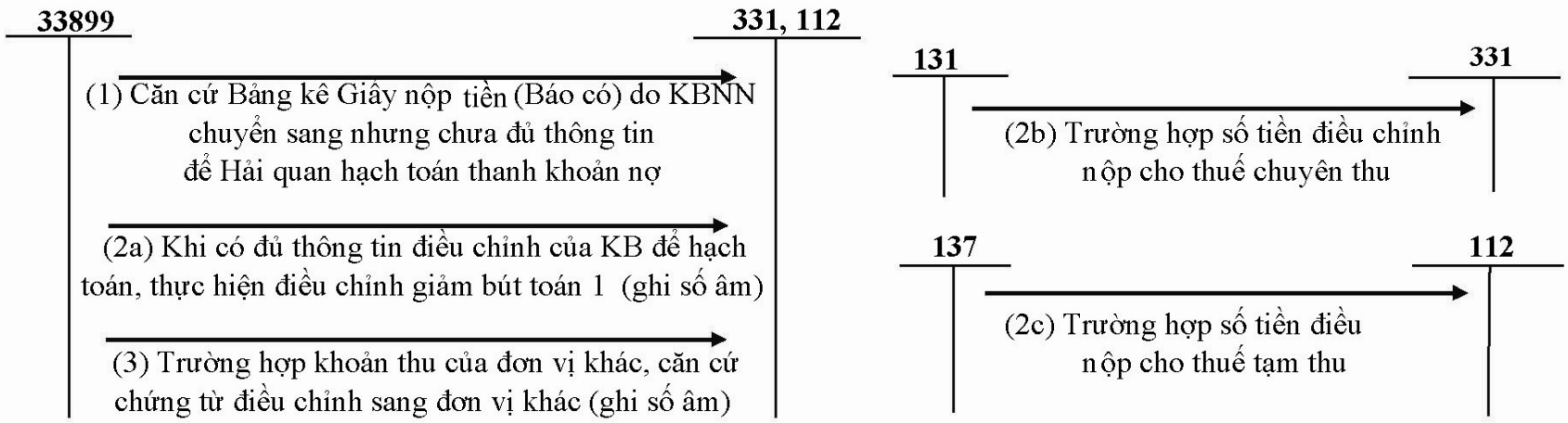


17.2. Hoàn do tái xuất, tái nhập sản phẩm

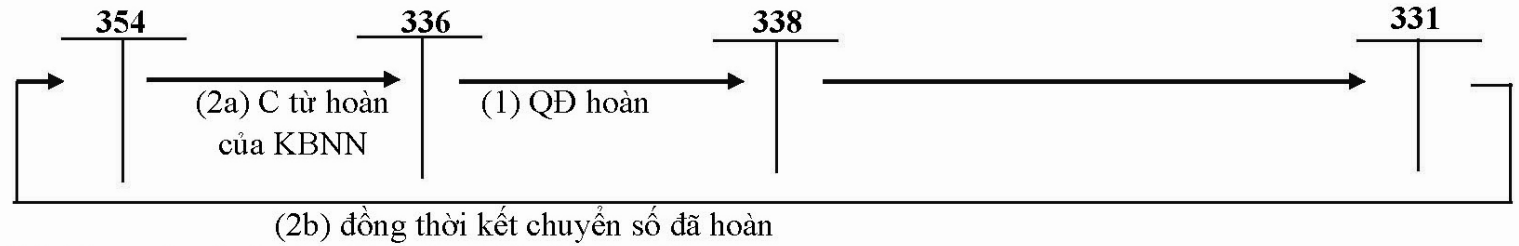


18. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN THU CHỜ XÁC NHẬN THÔNG TIN, CÁC KHOẢN NỘP NHẦM

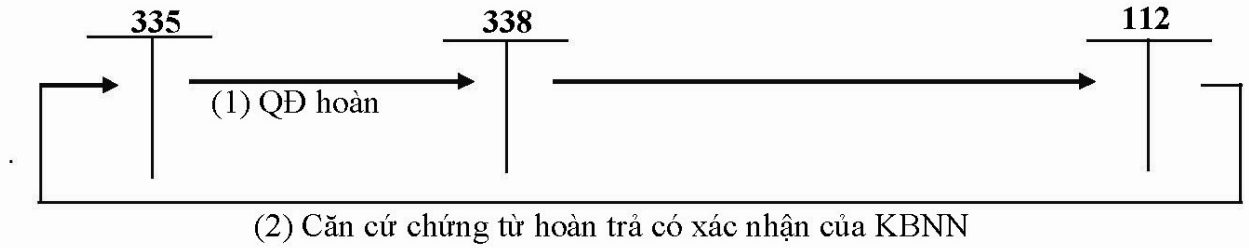
18.1. Trường hợp KBNN đã hạch toán thu NSNN nhưng cơ quan hải quan chưa đủ thông tin để hạch toán thanh khoản cho NNT (hoặc các trường hợp người nộp thuế nộp nhầm cơ quan thu, nộp vào đơn vị hải quan không có phát sinh số thuế phải thu)



18.2. Hoàn tiền thuế nộp nhầm từ NSNN



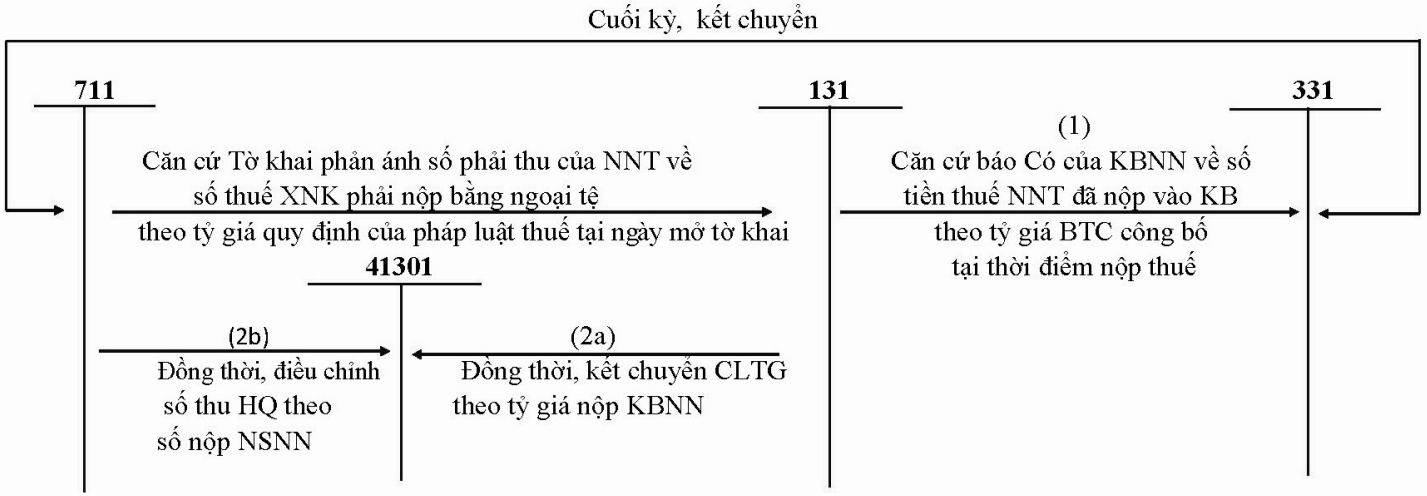
18.3. Hoàn tiền thuế nộp nhầm từ tài khoản tiền gửi



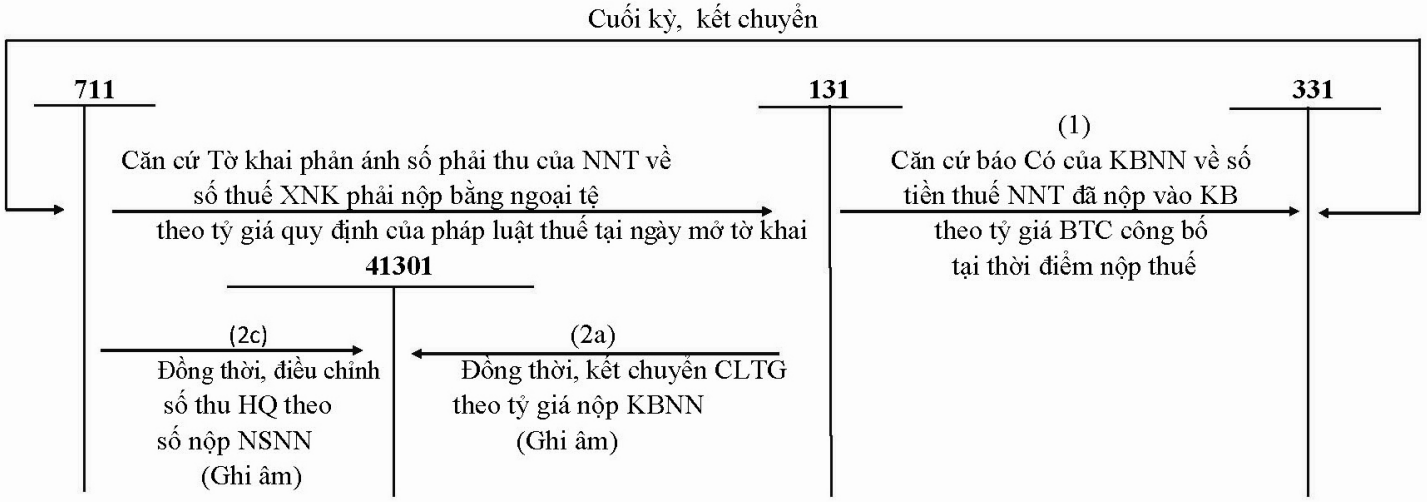
19. KẾ TOÁN CHÊNH LỆCH TỶ GIÁ

19.1. Kế toán thu thuế bằng ngoại tệ

19.1.1. Trường hợp tỷ giá khi mở tờ khai thấp hơn tỷ giá khi người nộp thuế nộp vào KBNN

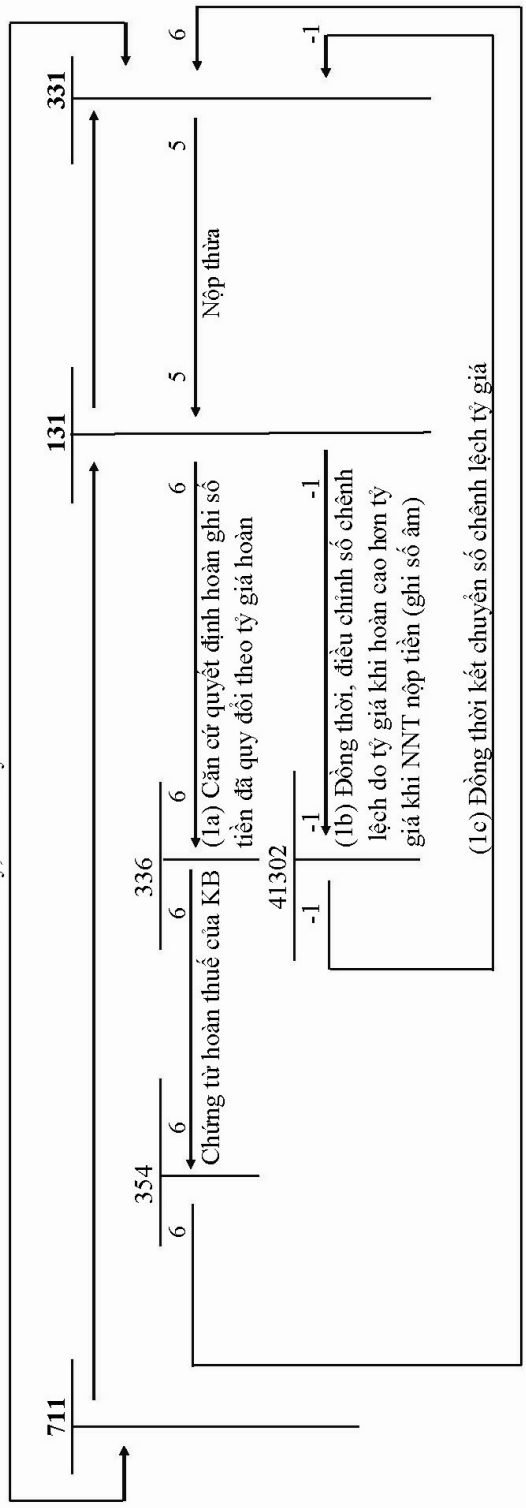


19.1.2. Trường hợp tỷ giá khi mở tờ khai cao hơn tỷ giá khi người nộp thuế nộp KBNN

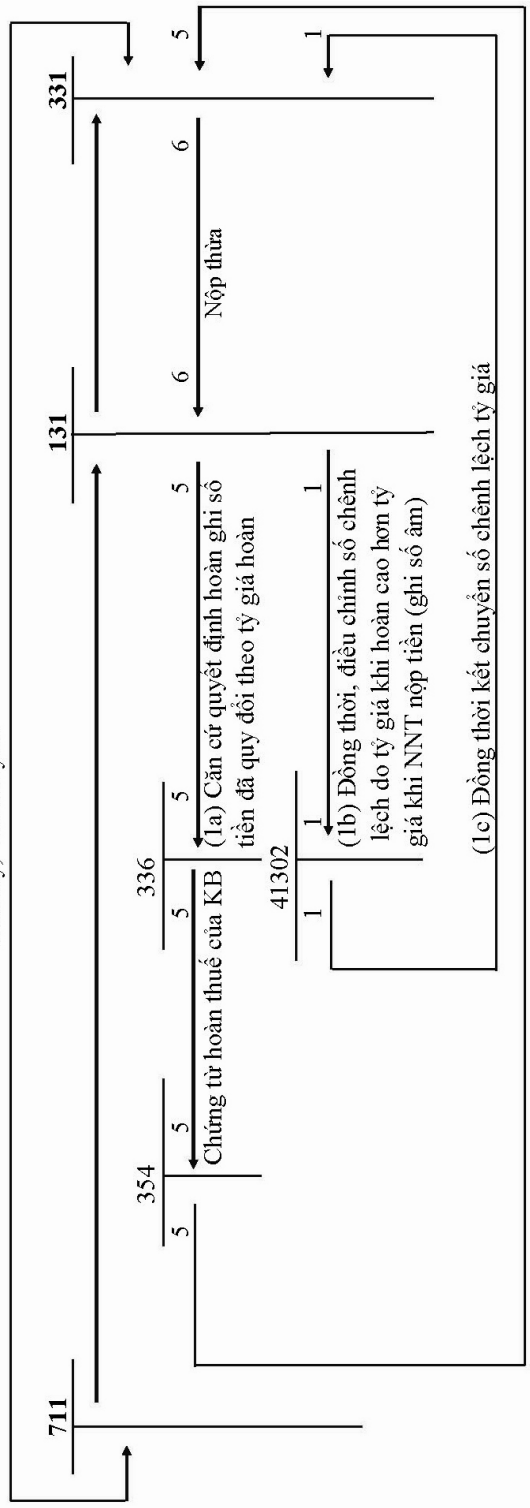


19.2. Kế toán hoàn thuế nộp thừa bằng ngoại tệ

19.2.1. Trường hợp tỷ giá khi hoàn cao hơn tỷ giá khi người nộp thuế nộp ngoại tệ vào KBNN

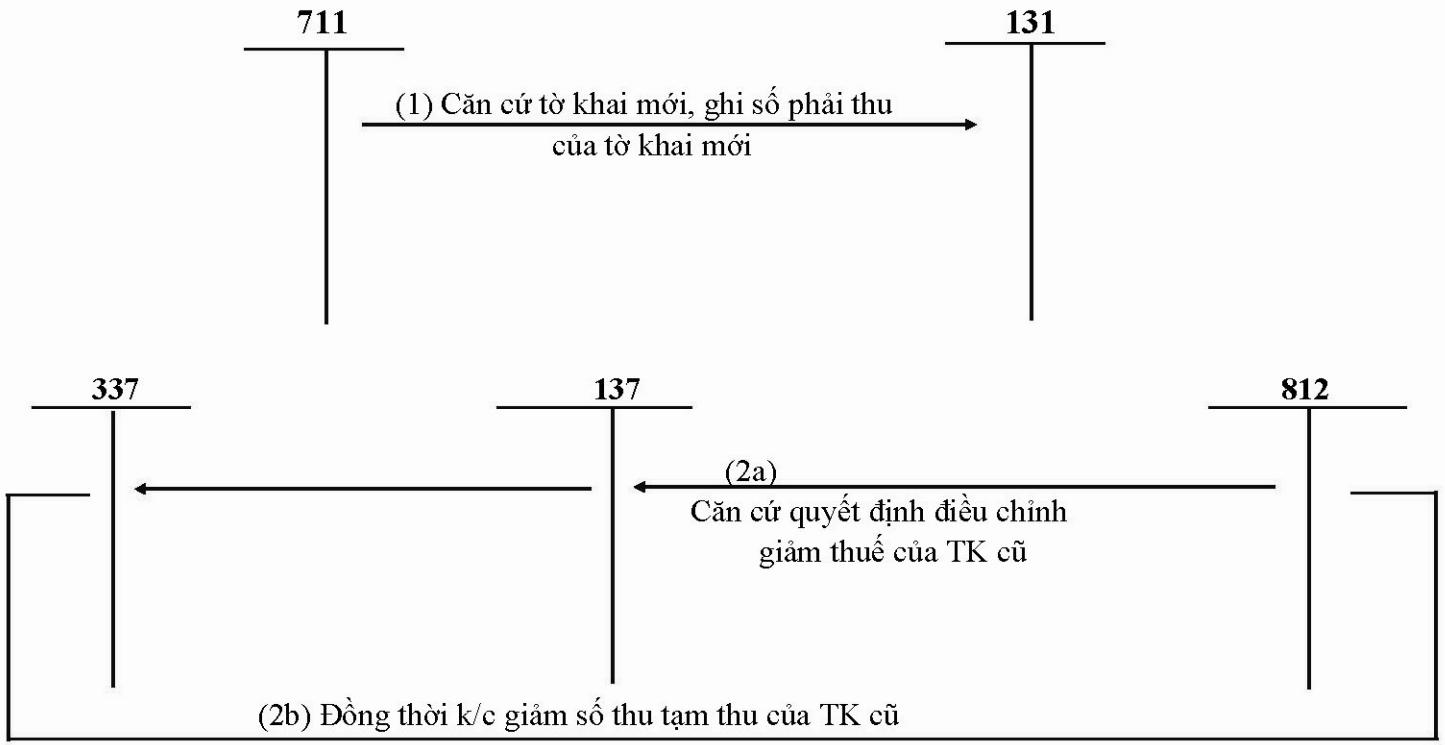


19.2.2. Trường hợp tỷ giá khi hoàn thấp hơn tỷ giá khi người nộp thuế nộp ngoại tệ vào KBNN



20. KẾ TOÁN THUẾ TẠM THU CHUYỂN TIÊU THỤ NỘI ĐỊA

20.1. Trường hợp người nộp thuế đề nghị cơ quan hải quan cho phép chuyển tiêu thụ nội địa (mở tờ khai mới)



Ghi chú:

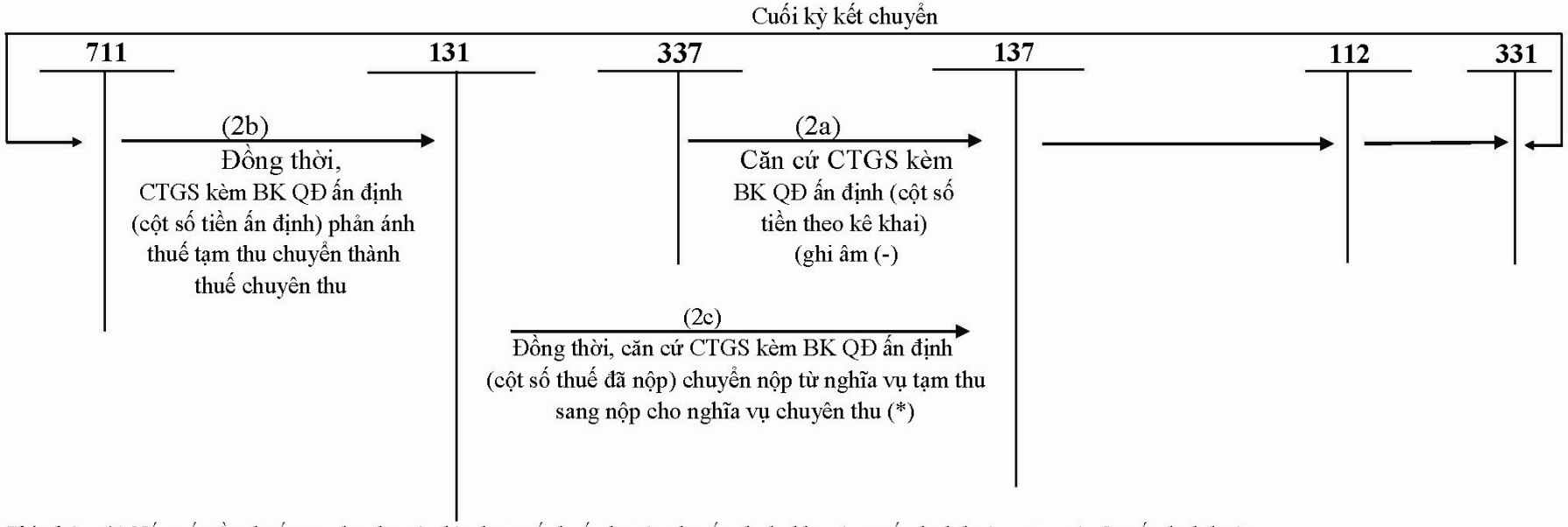
Sau khi điều chỉnh tiền thuế phải thu của tờ khai cũ, Trường hợp có quyết hoàn thuế kế toán thực hiện theo hạch toán nghiệp vụ hoàn thuế Trường hợp tiền thuế được hoàn của tờ khai cũ bù trừ cho số thuế phải thu của tờ khai mới kế toán hạch toán theo phương pháp kế toán thu thuế chuyên thu

20.2. Trường hợp cơ quan hải quan kiểm tra phát hiện người nộp thuế tự ý chuyển tiêu thụ nội địa

Khi cơ quan hải quan ra Quyết định ấn định thuế, kế toán hạch toán chuyển từ thuế tạm thu sang thuế chuyên thu

(1) Trường hợp người nộp thuế chưa nộp tiền

(2) Trường hợp người nộp thuế đã nộp tiền



Ghi chú: *(*) Nếu số tiền thuế tạm thu đã nộp lớn hơn số thuế chuyên thu ấn định, khi có quyết định hoàn, căn cứ Quyết định hoàn kế toán thực hiện hạch toán hoàn số tiền thừa cho người nộp thuế theo phương pháp kế toán hoàn thuế chuyên thu nộp thừa*

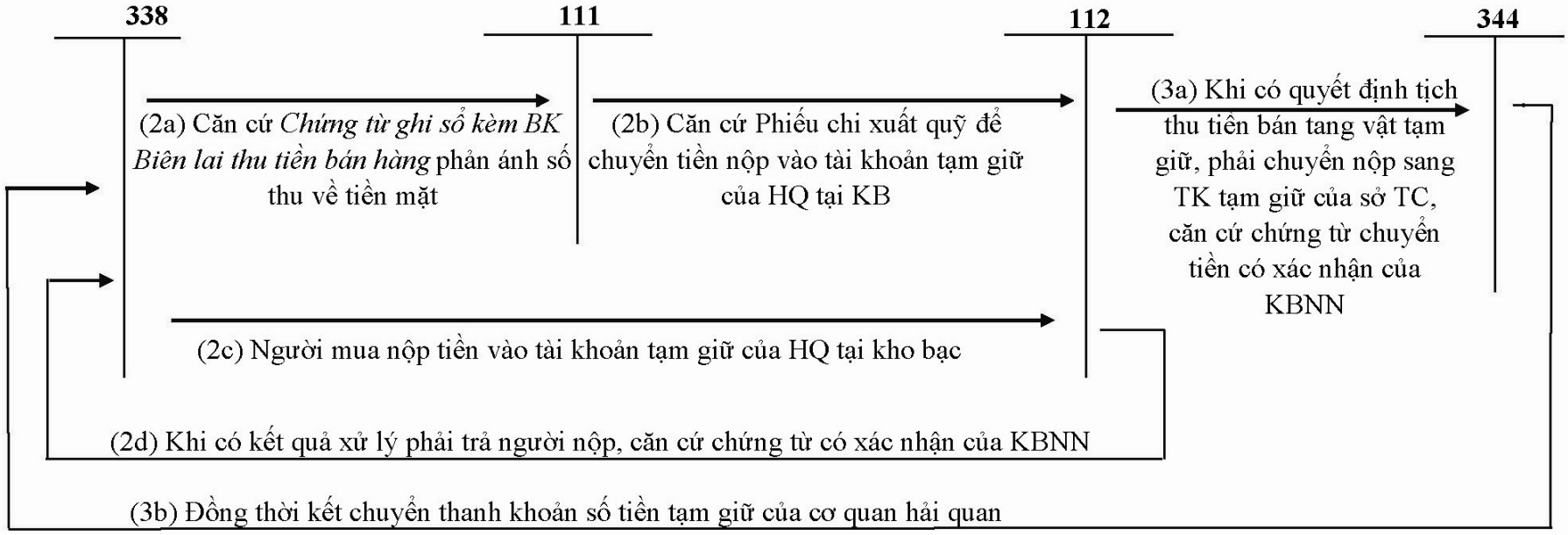
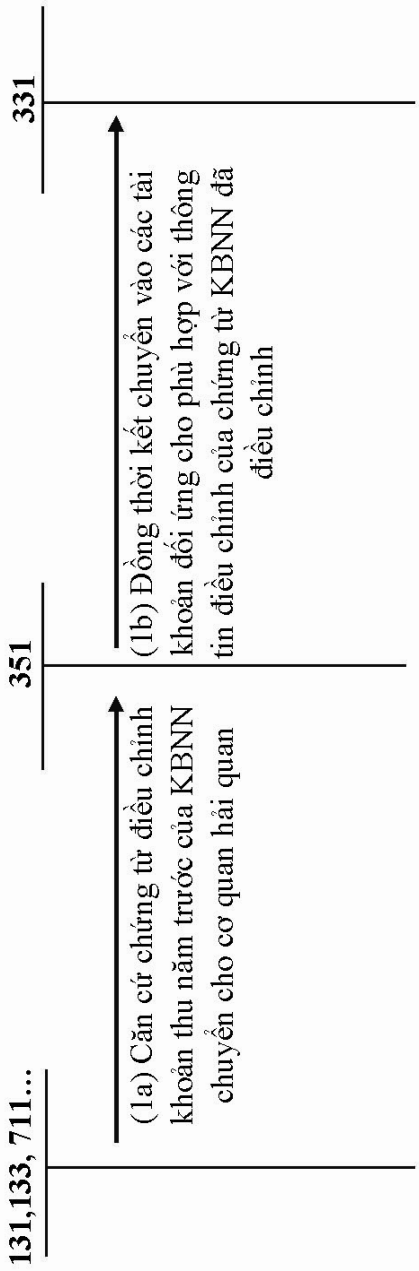
22. KẾ TOÁN HÀNG TANG VẬT TẠM GIỮ CHỜ XỬ LÝ

22.1. Kế toán hàng tạm giữ

002

Ghi đơn	Ghi đơn
(1a) Căn cứ quyết định, biên bản tạm giữ hàng, tang vật	(1b) Khi có kết quả xử lý Căn cứ quyết định, biên bản trả lại chủ hàng, tang vật tạm giữ hoặc quyết định tịch thu sung công quỹ hàng tạm giữ

22.2. Kế toán thu tiền bán hàng tạm giữ là hàng hóa dễ hư hỏng phải bán theo quy định



23. KẾ TOÁN CHỈNH LÝ CÁC KHOẢN THU THUỘC NGÂN SÁCH NĂM TRƯỚC, PHÁT SINH SAU KHI ĐÓNG KỲ KẾ TOÁN NĂM