VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

Thông tư số 70/2019/TT-BTC ngày 03 tháng 10 năm 2019 hướng dẫn chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã

(Tiếp theo Công báo số 857 + 858)

Phụ lục số 02
HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 70/2019/TT-BTC ngày 03/10/2019 của Bộ Tài chính)

TÀI KHOẢN 214
HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản 214 "Hao mòn tài sản cố định" dùng để phản ánh giá trị hao mòn tài sản cố định và sự tăng, giảm giá trị hao mòn của tài sản cố định.

1.2- Việc tính và phản ánh giá trị hao mòn của tài sản cố định được thực hiện đối với tất cả tài sản cố định do xã quản lý. Trừ những tài sản là đất, đầm ao, hồ và những TSCĐ đã tính hết giá trị hao mòn. Mức hao mòn được xác định cho từng tài sản căn cứ vào nguyên giá và tỷ lệ hao mòn quy định trong chế độ quản lý, sử dụng và tính hao mòn tài sản cố định trong các đơn vị hành chính sự nghiệp của Bộ Tài chính. (Theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

1.3- Việc tính và phản ánh giá trị hao mòn tài sản cố định được thực hiện mỗi năm một lần vào cuối năm.

1.4- Để phản ánh được hao mòn TSCĐ các xã phải lập Bảng tính hao mòn TSCĐ. Bảng tính hao mòn TSCĐ được lập căn cứ vào nguyên giá của từng tài sản và tỷ lệ hao mòn của từng nhóm TSCĐ

Mức hao mòn của TSCĐ	=	Nguyên giá TSCĐ	x	Tỷ lệ hao mòn (% năm)

Sau khi tính được mức hao mòn của từng TSCĐ sẽ tính ra tổng số hao mòn của toàn bộ tài sản ở diện phải tính hao mòn. Số liệu hao mòn của TSCĐ nào ghi vào cột hao mòn trong năm của TSCĐ đó trên sổ tài sản cố định (phần theo dõi hao mòn). Tổng số hao mòn của tất cả tài sản trong năm (số tổng cộng hao mòn) được ghi vào Nhật ký - Sổ Cái bằng bút toán ghi Nợ TK 466/Có TK 214.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 214- Hao mòn tài sản cố định

Bên Nợ:

- Ghi giảm giá trị hao mòn TSCĐ do thanh lý, nhượng bán, chuyển giao TSCĐ;

- Ghi giảm giá trị hao mòn TSCĐ khi tiến hành đánh giá giảm TSCĐ theo quyết định của Nhà nước.

Bên Có:

- Ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ trong quá trình sử dụng;

- Ghi tăng giá trị hao mòn TSCĐ khi tiến hành đánh giá tăng TSCĐ theo quyết định của Nhà nước.

Số dư bên Có:

Giá trị hao mòn của TSCĐ hiện có.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Cuối năm, lập Bảng tính hao mòn TSCĐ. Căn cứ Bảng tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

Có TK 214- Hao mòn TSCĐ.

3.2- Khi thanh lý, nhượng bán TSCĐ (ghi giảm TSCĐ), ghi:

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (số đã hao mòn lũy kế)

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại TSCĐ)

Có TK 211 - Tài sản cố định (nguyên giá).

3.3- Đánh giá lại tài sản cố định:

a) Ghi tăng nguyên giá và ghi tăng hao mòn TSCĐ:

Nợ TK 211- Tài sản cố định (phần nguyên giá điều chỉnh tăng)

Có TK 214- Hao mòn TSCĐ (số hao mòn điều chỉnh tăng)

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại điều chỉnh tăng).

b) Đánh giá lại TSCĐ làm giảm nguyên giá và giảm giá trị hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (số hao mòn điều chỉnh giảm)

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại giảm)

Có TK 211- Tài sản cố định (phần nguyên giá điều chỉnh giảm).

3.4- TSCĐ phát hiện thừa khi kiểm kê, trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi tăng TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định (Nguyên giá theo kiểm kê)

Có TK 214- Hao mòn TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (Giá trị còn lại theo kiểm kê).

3.5- TSCĐ phát hiện thiếu khi kiểm kê, trong thời gian chờ quyết định xử lý, kế toán căn cứ vào kết quả kiểm kê để ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (Giá trị còn lại)

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Có TK 211- Tài sản cố định (Nguyên giá).

3.6- Tài sản cố định giảm do không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ, ghi:

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

Có TK 211- Tài sản cố định.

Đồng thời phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ vào bên Nợ TK 005 “Dụng cụ lâu bền đang sử dụng”.

TÀI KHOẢN 241
XÂY DỰNG CƠ BẢN DỞ DANG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản 241 "Xây dựng cơ bản dở dang" dùng cho những xã có hoạt động đầu tư XDCB để phản ánh chi phí đầu tư XDCB và tình hình thanh quyết toán các khoản chi phí đầu tư XDCB, chi phí sửa chữa lớn và chi phí mua sắm tài sản cố định phải qua lắp đặt.

Công tác đầu tư XDCB và sửa chữa lớn tài sản cố định của xã theo phương thức giao thầu hoặc tự làm. Đối với những xã tiến hành đầu tư XDCB theo phương thức tự làm thì tài khoản này phản ánh chi phí của quá trình đầu tư XDCB.

1.2- Tài khoản 241 áp dụng cho những xã có đầu tư XDCB (bao gồm cả XDCB theo phương thức tự làm hoặc giao thầu) và có hạch toán nguồn vốn đầu tư trong trường hợp hoạt động XDCB phản ánh chung trên cùng hệ thống sổ kế toán ngân sách xã.

Đối với những công trình XDCB có tổ chức hạch toán riêng quá trình tiếp nhận nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư không cùng trên hệ thống sổ kế toán ngân sách xã thì thực hiện kế toán theo chế độ kế toán đơn vị chủ đầu tư hiện hành.

1.3- Chi phí chuẩn bị đầu tư XDCB và chi phí của Ban quản lý công trình được tính vào giá trị công trình và hạch toán vào chi phí khác về XDCB.

1.4- Những công trình XDCB, hoặc những tài sản cố định mua sắm bằng nguồn vốn đầu tư mua về phải qua sửa chữa, lắp đặt, chạy thử, kế toán phải mở sổ theo dõi cho từng công trình hoặc hạng mục công trình hoặc từng tài sản cố định để tính vào giá trị công trình, tài sản và quyết toán vào nguồn vốn đầu tư.

1.5- Tài khoản 241 được mở chi tiết theo từng công trình, hạng mục công trình và trong mỗi hạng mục công trình phải hạch toán chi tiết từng loại chi phí đầu tư, gồm:

- Chi phí xây lắp;
- Chi phí thiết bị;
- Chi phí khác.

Nội dung cụ thể của các chi phí hạch toán vào TK 241 phải căn cứ vào qui định hiện hành về đầu tư xây dựng.

1.6- Khi công trình XDCB hoàn thành, kế toán phải tiến hành tính toán, phân bổ các chi phí khác về XDCB theo nguyên tắc:

a) Các chi phí khác về XDCB liên quan đến hạng mục công trình nào thì tính trực tiếp vào hạng mục công trình đó.

b) Các chi phí quản lý dự án và chi phí khác có liên quan đến nhiều công trình, nhiều đối tượng tài sản thì phải phân bổ theo những tiêu thức thích hợp (theo tỷ lệ với vốn xây dựng hoặc tỷ lệ với vốn lắp đặt, vốn thiết bị).

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 241- Xây dựng cơ bản dở dang

Bên Nợ:

- Chi phí thực tế về đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định phát sinh;

- Chi phí đầu tư cải tạo, nâng cấp tài sản cố định.

Bên Có:

- Giá trị tài sản cố định hình thành qua đầu tư xây dựng, mua sắm đã hoàn thành đưa vào sử dụng;

- Giá trị công trình bị loại bỏ và các khoản duyệt bỏ khác kết chuyển khi quyết toán được duyệt y;

- Giá trị công trình nâng cấp tài sản cố định hoàn thành kết chuyển khi quyết toán được duyệt y.

Số dư bên Nợ

- Chi phí XDCB và nâng cấp tài sản cố định còn dở dang;

- Giá trị công trình XDCB và nâng cấp tài sản cố định đã hoàn thành nhưng chưa bàn giao đưa vào sử dụng hoặc quyết toán chưa được duyệt y.

Tài khoản 241- Xây dựng cơ bản dở dang, có 3 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 2411- Mua sắm TSCĐ:* Tài khoản này phản ánh chi phí mua sắm TSCĐ phải qua lắp đặt, chạy thử trước khi đưa vào sử dụng và tình hình quyết toán chi phí mua sắm TSCĐ phải qua lắp đặt, chạy thử.

Trường hợp TSCĐ mua về đưa vào sử dụng ngay không qua lắp đặt, chạy thử... thì không phản ánh qua tài khoản 2411.

- *Tài khoản 2412- Xây dựng cơ bản dở dang:* Tài khoản này phản ánh các chi phí đầu tư XDCB và tình hình thanh quyết toán chi phí đầu tư XDCB của xã. Chi phí đầu tư XDCB phản ảnh vào tài khoản này gồm: Chi xây lắp, chi thiết bị, chi phí khác.

Tài khoản 2412 phải mở chi tiết cho từng công trình, hạng mục công trình và phải theo dõi chi tiết theo từng loại chi phí đầu tư xây dựng.

- *Tài khoản 2413- Nâng cấp tài sản cố định:* Tài khoản này phản ánh chi phí nâng cấp TSCĐ và tình hình quyết toán chi phí nâng cấp TSCĐ.

Chi phí sửa chữa thường xuyên TSCĐ không hạch toán vào tài khoản này.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Kế toán nghiệp vụ mua sắm tài sản cố định bằng tiền mặt thuộc nguồn vốn ngân sách phải qua lắp đặt, chạy thử:

a) Mua TSCĐ bằng tiền mặt thuộc quỹ ngân sách về phải qua lắp đặt, căn cứ vào hóa đơn mua tài sản, phiếu chi và các chứng từ có liên quan, kế toán ghi chi phí đầu tư giá trị TSCĐ mua về đưa vào lắp đặt, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411)

Có TK 111- Tiền mặt.

b) Chi phí lắt đặt, chạy thử TSCĐ phát sinh, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 152- Vật liệu

Có TK 331- Các khoản phải trả.

c) Khi lắp đặt, chạy thử xong bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

d) Kết chuyển chi phí mua và chi phí lắp đặt TSCĐ vào chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 241- XDCB dở dang (2411).

đ) Làm thủ tục thanh toán tạm ứng với Kho bạc, Căn cứ vào giấy đề nghị Kho bạc thanh toán tạm ứng đã được Kho bạc chấp nhận, chuyển chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN thành chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.2- Trường hợp mua TSCĐ bằng chuyển khoản thuộc vốn ngân sách đưa về phải lắp đặt, chạy thử:

a) Xã làm lệnh chi tạm ứng chuyển khoản để mua TSCĐ về đưa vào lắp đặt, căn cứ vào chứng từ kế toán được Kho bạc chấp nhận thanh toán, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

b) Chi phí lắt đặt TSCĐ phát sinh, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 152- Vật liệu

Có TK 331- Các khoản phải trả.

c) Kết chuyển giá trị TSCĐ mua sắm phải qua lắp đặt, chạy thử bằng vốn ngân sách vào chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN (Giá trị TSCĐ mua sắm theo hóa đơn)

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN (Chi phí lắp đặt, chạy thử phát sinh tại xã)

Có TK 241- XDCB dở dang (2411) (Toàn bộ giá trị TSCĐ bàn giao đưa vào sử dụng).

d) Khi lắp đặt, chạy thử xong bàn giao tài sản đưa vào sử dụng, ghi tăng TSCĐ:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

đ) Làm thủ tục thanh toán với Kho bạc về chi phí lắp đặt, chạy thử phát sinh, chuyển từ chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN thành chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.3- Kế toán nghiệp vụ mua sắm tài sản cố định phải qua lắp đặt bằng nguồn vốn đầu tư XDCB:

a) Xuất quỹ tiền mặt hoặc rút tiền gửi thuộc vốn đầu tư tại Kho bạc mua TSCĐ đưa về vào lắp đặt, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128).

b) Chi phí lắp đặt, chạy thử TSCĐ phát sinh, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2411)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Có TK 152- Vật liệu

Có TK 331- Các khoản phải trả.

c) Khi bàn giao và đưa TSCĐ vào sử dụng:

- Phản ánh tăng nguyên giá TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

- Ghi giảm nguồn kinh phí đầu tư XDCB:

Nợ TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

Có TK 241- XDCB dở dang (2411).

3.4- Kế toán chi phí đầu tư xây dựng cơ bản

a) Nhập kho số vật tư, thiết bị XDCB mua về, căn cứ hóa đơn, phiếu nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Vật liệu

Có TK 331- Các khoản phải trả.

- Trường hợp chuyển thẳng thiết bị không cần lắp đến địa điểm thi công hoặc giao cho người nhận thầu, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 331- Các khoản phải trả.

b) Xuất thiết bị đầu tư XDCB giao cho bên nhận thầu, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 152- Vật liệu (chi tiết thiết bị trong kho).

c) Khi xuất công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho các công trình của xã, căn cứ Phiếu xuất kho, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang

Có TK 152- Vật liệu.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 005- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng.

d) Nhận khối lượng XDCB hoàn thành do bên nhận thầu bàn giao, căn cứ hợp đồng giao thầu, hóa đơn khối lượng XDCB hoàn thành hoặc phiếu giá công trình và biên bản nghiêm thu bàn giao khối lượng, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 331- Các khoản phải trả.

đ) Khi ứng hoặc thanh toán tiền cho nhà thầu theo khối lượng xây lắp đã bàn giao, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 111- Tiền mặt (nếu ứng hoặc thanh toán bằng tiền mặt)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

(1128) (rút tiền gửi vốn đầu tư thanh toán cho người nhận thầu)

(1121) (rút tiền từ tài khoản Ngân sách chuyển khoản thanh toán thẳng cho nhà thầu)

Trường hợp rút dự toán, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (0082)

Đồng thời ghi chi chưa hạch toán vào NSNN để hình thành nguồn vốn đầu tư XDCB (đối với phần ngân sách làm lệnh chi chuyển khoản thẳng cho nhà thầu), ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN (nếu là cấp tạm ứng)

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

e) Thanh toán cho người cung cấp vật tư, hàng hóa, dịch vụ có liên quan đến đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 311- Các khoản phải thu (chi tiết tạm ứng).

g) Khi phát sinh chi phí XDCB khác như chi giải phóng mặt bằng,..., ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128).

h) Nhận vốn viện trợ chi thẳng cho công trình xây dựng cơ bản, ghi:

- Khi nhận viện trợ chuyển thẳng vật tư thiết bị cho công trình, làm thủ tục ghi thu ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Căn cứ vào giấy xác nhận viện trợ ghi thu, ghi chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN số vốn viện trợ đã nhận chuyển thẳng cho công trình, ghi:

+ Ghi thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

+ Ghi chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Ghi thu ghi chi nguồn kinh phí đầu tư XDCB giá trị vốn viện trợ là vật tư thiết bị đã nhận, sử dụng cho công trình, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

i) Quyết toán công trình hoàn thành bàn giao vào sử dụng.

- Những khoản thu hồi, ghi giảm chi phí đầu tư XDCB:

Nợ TK 152- Vật liệu, dụng cụ (giá trị phế liệu thu hồi)

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (phần chi phí không được duyệt phải thu hồi)

Nợ TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB (Phần chi phí xin thanh toán được duyệt y)

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

- Căn cứ quyết toán công trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, kế toán ghi tăng giá trị tài sản cố định đã hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng và ghi tăng nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ, kế toán ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

3.5- Kế toán nâng cấp TSCĐ:

Công tác nâng cấp TSCĐ của đơn vị có thể tiến hành theo phương thức tự làm hoặc giao thầu.

a) Theo phương thức tự làm, các chi phí phát sinh được tập hợp vào bên Nợ TK 241- XDCB dở dang (2413- Nâng cấp TSCĐ) và được chi tiết cho từng công

trình, hạng mục công trình sửa chữa TSCĐ. Căn cứ vào các chứng từ chi nâng cấp TSCĐ, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2413)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Có TK 152- Vật liệu

Có TK 311- Các khoản phải thu (chi tiết thanh toán tạm ứng tính vào chi sửa chữa lớn TSCĐ).

b) Theo phương thức giao thầu, kế toán phản ánh số tiền phải trả theo hóa đơn chứng từ của người nhận thầu nâng cấp TSCĐ, (căn cứ vào giá trị khối lượng nâng cấp do bên nhận thầu bàn giao):

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2413)

Có TK 331- Các khoản phải trả.

c) Khi công trình sửa chữa đã hoàn thành kế toán quyết toán số chi phí nâng cấp TSCĐ vào chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 241- XDCB dở dang.

d) Làm thủ tục thanh toán tạm ứng với Kho bạc, chuyển từ chi chưa hạch toán vào NSNN thành chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

TÀI KHOẢN LOẠI 3 - THANH TOÁN

Loại tài khoản này phản ánh các khoản nợ phát sinh trong quá trình chấp hành dự toán ngân sách xã và quá trình thực hiện các hoạt động kinh tế, tài chính khác của xã, bao gồm các khoản nợ phải thu, nợ phải trả giữa xã với người bán, cung

cấp vật tư, dịch vụ, người nhận thầu xây dựng cơ bản, giữa xã với ngân sách cấp trên về khoản vay có tính chất tạm thời và các khoản phải thu, phải trả khác; giữa xã với các cơ quan cấp trên về các khoản thu hộ, chi hộ giữa xã với các hộ trong xã về các khoản nợ phải thu về khoán, các khoản phải đóng góp theo quy định, các khoản thu chưa hạch toán vào NSNN...

HẠCH TOÁN LOẠI TÀI KHOẢN NÀY CẦN TÔN TRỌNG CÁC NGUYÊN TẮC SAU

1- Mọi khoản thanh toán của xã phải được hạch toán chi tiết theo từng nội dung thanh toán, cho từng đối tượng và từng lần thanh toán.

2- Kế toán phải mở sổ theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải thu, nợ phải trả, kiểm tra đôn đốc việc thanh toán nợ, tránh tình trạng bị chiếm dụng hoặc để nợ nần dây dưa, khê đọng. Nghiêm chỉnh chấp hành kỷ luật thanh toán, kỷ luật thu nộp ngân sách, tiến hành nộp và trả đầy đủ kịp thời các khoản phải nộp, phải trả và thu đầy đủ kịp thời các khoản nợ phải thu.

3- Những khách nợ, chủ nợ mà xã có quan hệ giao dịch thanh toán thường xuyên, có số dư nợ lớn, thì định kỳ kế toán phải lập bảng kê đối chiếu xác nhận nợ và có kế hoạch thu hồi hoặc hoàn trả kịp thời các khoản nợ đó.

Tài khoản loại 3 có 7 tài khoản:

Tài khoản 311- Các khoản phải thu

Tài khoản 331- Các khoản phải trả

Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương

Tài khoản 333- Các khoản phải nộp Nhà nước

Tài khoản 334- Phải trả cán bộ, công chức

Tài khoản 336- Các khoản thu hộ, chi hộ

Tài khoản 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

TÀI KHOẢN 311
CÁC KHOẢN PHẢI THU

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của xã.

Nội dung các khoản nợ phải thu phản ánh vào tài khoản này gồm:

- Các khoản tạm ứng cho cán bộ xã đi công tác, đi mua vật tư, chi tiêu hành chính, tạm ứng cho các cơ quan đoàn thể và các bộ phận trực thuộc trong xã để tổ chức hội nghị hoặc để giải quyết các công việc thuộc nghiệp vụ, chuyên môn từng ngành, từng bộ phận đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công.

- Số phải nộp của những người nhận khoán với xã về các khoản nhận thầu đò, chợ,.... và các công trình khác hiện do Ủy ban nhân dân xã quản lý.

- Số phải thu về các khoản huy động đóng góp của nhân dân chưa thu được.

- Các khoản phải thu về tiền bán sản phẩm, cung cấp dịch vụ, thanh lý, nhượng bán tài sản chưa thu tiền.

- Giá trị tài sản, tiền thiếu mất, hư hỏng bắt bồi thường hoặc các khoản chi tiêu sai chế độ bị xuất toán phải thu hồi, các khoản tiền phạt,....

- Các khoản phải thu khác.

1.2- Kế toán chi tiết nợ phải thu phải mở sổ chi tiết cho từng đối tượng phải thu (từng người nhận tạm ứng, từng tổ chức, cá nhân nhận khoán, từng hộ) theo từng nội dung và từng lần thanh toán.

1.3- Căn cứ ghi vào tài khoản này là thông báo các khoản thu của xã, các phiếu chi tạm ứng, bảng thanh toán tiền tạm ứng, hợp đồng nhận thầu, nhận khoán, quyết định xử lý về thiếu hụt, mất mát, hư hỏng tài sản, tiền quỹ và các chứng từ liên quan đến cung cấp sản phẩm, dịch vụ hoặc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của xã.

1.4- Đối với các khoản khoán thầu của xã cho các đối tượng nhận thầu, phản ánh số phải thu theo hợp đồng giao khoán, số tiền người nhận khoán đã thanh toán.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 311- Các khoản phải thu

Bên Nợ:

- Số tiền đã tạm ứng cho cán bộ xã đi công tác, tạm ứng, chi hội nghị...;

- Số phải thu về nộp khoán, thầu theo hợp đồng;

- Số phải thu về các khoản huy động, đóng góp của nhân dân theo thông báo thu của xã;

- Tiền nhượng bán, thanh lý TSCĐ, vật tư hoặc cung cấp dịch vụ chưa thu tiền;

- Các khoản thiếu hụt tài sản, tiền quỹ và các khoản chi sai bị xuất toán phải thu hồi;

- Các khoản phải thu khác.

Bên Có:

- Số tiền tạm ứng đã thanh toán;

- Số đã thu về khoán thầu do người nhận khoán nộp và số đã thu về huy động đóng góp;

- Số tiền khách hàng mua vật tư, tài sản đã thanh toán;

- Các khoản thiếu hụt vật tư, tiền quỹ đã thu hồi;

- Các khoản nợ phải thu khác đã thu được.

Số dư bên Nợ:

Các khoản nợ còn phải thu.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Hạch toán tiền tạm ứng

a) Xuất quỹ tiền mặt tạm ứng cho cán bộ xã đi công tác, mua vật tư, chi hành chính hoặc tạm ứng cho các ban ngành đoàn thể, bộ phận để chi hội nghị hoặc chi cho các công việc thuộc về nghiệp vụ chuyên môn của các bộ phận, Căn cứ vào phiếu chi tạm ứng, ghi:

Nợ TK 311 - Các khoản phải thu (chi tiết cho từng đối tượng thanh toán)

Có TK 111- Tiền mặt.

b) Sau khi đi công tác về hoặc chi tiêu xong, người nhận tạm ứng phải lập bảng thanh toán tạm ứng, kèm theo chứng từ, kế toán kiểm tra, chủ tài khoản xét duyệt số chi. Căn cứ vào phê duyệt của chủ tài khoản, kế toán ghi sổ theo từng trường hợp cụ thể:

- Nếu thanh toán tiền công tác phí, chi hành chính, chi hội nghị hoặc mua vật liệu về đưa sử dụng ngay (số lượng ít và giá trị nhỏ), ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 311- Các khoản phải thu (chi tiết cho đối tượng thanh toán).

- Nếu thanh toán tiền mua tài sản cố định:

+ Căn cứ vào hóa đơn và bảng thanh toán tiền tạm ứng, ghi tăng chi đầu tư hoặc chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi giảm tạm ứng:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2411) (Nếu TSCĐ phải qua lắp đặt, chạy thử)

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN (Nếu TSCĐ mua về đưa ngay vào sử dụng)

Có TK 311- Các khoản phải thu (chi tiết tạm ứng).

+ Căn cứ vào hóa đơn mua tài sản, lập Biên bản giao nhận TSCĐ, ghi tăng tài sản cố định và ghi tăng nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

- Số tiền tạm ứng chi không hết nhập lại quỹ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 311- Các khoản phải thu.

- Số tiền được thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng, kế toán lập phiếu chi bổ sung số tiền còn thiếu, căn cứ vào phiếu chi, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (số tạm ứng cho mua TSCĐ phải qua lắp đặt)

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN (nếu TSCĐ đưa ngay vào sử dụng)

Có TK 111- Tiền mặt.

- Lập giấy đề nghị Kho bạc thanh toán số tiền đã tạm ứng của Kho bạc, căn cứ vào giấy thanh toán đã được Kho bạc chấp nhận, kế toán chuyển từ chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN thành chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.2- Hạch toán các khoản phải thu khác

a) Phải thu về các khoản nhận khoán: Đò, chợ, cầu phao, trạm điện, đầm, hồ, bến bãi,.. (theo phương thức khoán gọn mọi chi phí do người nhận khoán tự lo chỉ nộp cho xã phần khoán đã thỏa thuận)

- Thu tiền ký quỹ của những người tham gia đấu thầu; căn cứ vào phiếu thu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 331- Các khoản phải trả (ghi chi tiết cho từng đối tượng đặt thầu).

- Sau khi mở thầu, hoàn lại ngay số tiền ký quỹ của những người không trúng thầu, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả (chi tiết từng đối tượng)

Có TK 111- Tiền mặt.

- Người trúng thầu phải ký hợp đồng nhận khoán với Ủy ban nhân dân xã, căn cứ số tiền phải nộp trên hợp đồng, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

- Chuyển số tiền đã ký quỹ của người trúng thầu thành số đã nộp khoán, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 311- Các khoản phải thu.

- Người nhận khoán nộp tiếp tiền cho Ủy ban nhân dân xã theo thời gian quy định trong hợp đồng, căn cứ vào phiếu thu ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 311- Các khoản phải thu.

- Khi xã nộp tiền thu về khoán vào Kho bạc và làm thủ tục ghi thu hạch toán vào NSNN trong năm:

+ Nộp tiền vào Kho bạc, căn cứ vào phiếu chi lập giấy nộp tiền mặt vào ngân sách, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 111- Tiền mặt.

+ Đồng thời, căn cứ vào giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, làm thủ tục ghi thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

b) Phải thu về các khoản thiếu hụt quỹ, vật tư:

* Căn cứ vào quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bắt bồi thường, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (chi tiết từng đối tượng)

Có TK 111- Tiền mặt (số hụt quỹ).

* Khi thu được các khoản bắt bồi thường, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 311- Các khoản phải thu.

* Các khoản chi sai chế độ trong năm phải thu hồi (trước đây các khoản chi này đã tính vào chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN), ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (chi tiết người duyệt chi sai) (trường hợp chưa thu được tiền), hoặc

Nợ TK 111- Tiền mặt (trường hợp đã thu được tiền)

Có TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

- Khi xuất quỹ tiền mặt (số đã thu hồi chi sai) nộp KBNN, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 111- Tiền mặt.

* TSCĐ, dụng cụ lâu bền đang sử dụng, hoặc tài sản đã giao cho các bộ phận quản lý sử dụng bị thiếu phát hiện khi kiểm kê hoặc bị hư hỏng.

- Trường hợp dụng cụ lâu bền đang sử dụng bị thiếu, mất, trường hợp đã xác định được người chịu trách nhiệm và có quyết định bắt bồi thường, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

+ Khi thu được tiền bồi thường, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 311- Các khoản phải thu.

- Trường hợp TSCĐ thiếu phát hiện khi kiểm kê, đã xác định được người chịu trách nhiệm và có quyết định bắt bồi thường

+ Ghi giảm tài sản cố định bị mất, ghi:

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (số đã hao mòn)

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại)

Có TK 211- Tài sản cố định (nguyên giá).

+ Phản ánh giá trị phải bồi thường, mức bồi thường có thể bằng hoặc lớn hơn giá trị còn lại của TSCĐ, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

+ Khi thu được tiền, kế toán lập phiếu thu, căn cứ vào phiếu thu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 311- Các khoản phải thu.

- Trường hợp TSCĐ do người quản lý sử dụng làm hư hỏng (nếu không có lý do chính đáng) bắt bồi thường phần chi phí sửa chữa:

+ Khi phát sinh chi phí sửa chữa, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 331- Các khoản phải trả (thuê ngoài sửa chữa).

+ Khi thu được tiền, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 311- Các khoản phải thu.

- Cả 3 trường hợp trên sau khi thu được tiền bồi thường, tiến hành nộp tiền vào tài khoản ngân sách tại Kho bạc

+ Khi nộp tiền vào Kho bạc, căn cứ vào phiếu chi và giấy nộp tiền vào ngân sách, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 111- Tiền mặt.

+ Đồng thời làm thủ tục ghi thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN trong năm, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 311- Các khoản phải thu.

TÀI KHOẢN 331
CÁC KHOẢN PHẢI TRẢ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này phản ánh các khoản nợ phải trả của xã và việc thanh toán các khoản nợ phải trả.

Nợ phải trả của xã phản ánh vào tài khoản này gồm:

- Phải trả cho người bán vật tư, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây dựng cơ bản cho xã mà xã chưa thanh toán.

- Các khoản tiền xã đi vay tạm thời của quỹ dự trữ tài chính tỉnh.

- Các khoản chi ngân sách đã được duyệt, nhưng xã chưa có tiền thanh toán vì chưa có nguồn thu.

- Các khoản phải trả khác.

1.2- Đối với các khoản nợ phải trả của xã cho người bán vật tư, TSCĐ người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu XDCB cần hạch toán chi tiết cho từng đối tượng, theo từng khoản nợ và từng lần thanh toán. Trên tài khoản này còn phản ánh số tiền xã đã ứng trước, trả trước cho người nhận thầu XDCB nhưng xã chưa nhận được khối lượng xây, lắp của người nhận thầu bàn giao.

1.3- Đối với các khoản chi về tổ chức hội nghị do các ban ngành đoàn thể ở xã đã chi và chứng từ đã được duyệt, nhưng xã chưa thanh toán cho người chi, kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi số phải thanh toán cho từng người đã ứng tiền ra chi để đến khi có nguồn thu xã phải thanh toán cho từng người, theo từng chứng từ.

1.4- Đối với khoản phải trả nợ vay của quỹ dự trữ tài chính tỉnh (nếu xã được vay) phải mở sổ chi tiết theo dõi cho từng khoản vay và việc thanh toán các khoản nợ vay đó.

1.5- Kế toán phải mở sổ phải trả để theo dõi chi tiết từng nội dung phải trả, theo từng đối tượng, từng lần thanh toán.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 331- Các khoản phải trả

Bên Nợ:

- Số đã trả cho người bán, người cung cấp vật tư, dịch vụ, người nhận thầu XDCB;

- Số tiền đã ứng trước, trả trước cho người nhận thầu (nếu có);

- Số tiền đã thanh toán cho các ban ngành trong xã về những chứng từ đã chi hội nghị và đã được chủ tài khoản duyệt chi từ các tháng trước;

- Số đã trả nợ vay cho quỹ dự trữ tài chính tỉnh;

- Số tiền đã thanh toán về các khoản phải trả khác.

Bên Có:

- Số tiền phải trả cho người bán vật tư, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu XDCB;

- Số tiền còn nợ của các ban ngành trong xã về những chứng từ đã chi và đã được chủ tài khoản duyệt chi nhưng xã chưa có tiền thanh toán;

- Số tiền đã vay của quỹ dự trữ tài chính tỉnh (nếu được vay);

- Các khoản khác phải trả.

Số dư bên Có:

Các khoản nợ xã còn phải trả.

Trường hợp cá biệt tài khoản này có thể có số dư Nợ. Số dư Nợ phản ánh số tiền xã đã ứng trước, trả trước cho người nhận thầu XDCB lớn hơn số tiền phải trả.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Hạch toán các khoản nợ phải trả cho người bán liên quan đến ngân sách

a) Trường hợp xã nhận được Hóa đơn dịch vụ điện, cước phí bưu điện,...., xã lập Lệnh chi tiền chuyển trả tiền cho người cung cấp dịch vụ, căn cứ vào giấy báo Nợ và hóa đơn hạch toán vào chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Trường hợp rút dự toán ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822).

- Trường hợp xã đã nhận được Hóa đơn tiền điện, nước, cước phí bưu điện, tiền thuê nhà,... nhưng chưa có tiền chuyển trả ngay, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 331- Các khoản phải trả.

- Khi xã có nguồn thu, xã lập Lệnh chi chuyển trả các đơn vị cung cấp dịch vụ, căn cứ vào Giấy báo Nợ (1 liên của Lệnh chi tiền do Kho bạc chuyển trả), ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

Trường hợp rút dự toán ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822).

- Đồng thời chuyển số chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN thành số chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

b) Khi mua vật tư về sử dụng cho công tác chuyên môn (không qua nhập kho), xã chưa thanh toán tiền cho người bán, căn cứ vào Hóa đơn mua hàng, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 331- Các khoản phải trả.

c) Khi nhận được Giấy đề nghị thanh toán, kèm theo chứng từ đã chi của các ban, ngành đoàn thể đã được chủ tài khoản phê duyệt, nhưng xã chưa có tiền thanh toán cho các chứng từ đó do số thu chưa về, kế toán phản ánh số đã chi còn nợ vào chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 331- Các khoản phải trả.

d) Mua TSCĐ đưa ngay vào sử dụng nhưng chưa thanh toán tiền:

- Ghi tăng chi ngân sách về đầu tư chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 331- Các khoản phải trả.

- Căn cứ vào hóa đơn mua tài sản, lập Biên bản bàn giao đưa tài sản vào sử dụng, kế toán ghi tăng TSCĐ:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

đ) Khi thanh toán tiền cho người bán, người cung cấp vật tư, dịch vụ, người nhận thầu XDCB, ghi:

- Nếu thanh toán bằng tiền mặt, căn cứ vào Phiếu chi, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 111- Tiền mặt

- Nếu thanh toán bằng chuyển khoản, lập Lệnh chi tiền, căn cứ vào liên báo Nợ của lệnh chi tiền do Kho bạc chuyển trả, ghi;

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

Trường hợp rút dự toán ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822).

e) Căn cứ vào hóa đơn lập giấy đề nghị Kho bạc thanh toán tạm ứng số tiền đã tạm ứng của Kho bạc và làm thủ tục chuyển từ chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN thành chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.2- Hạch toán với người nhận thầu XDCB theo phương thức khoán gọn (thuê xây dựng các công trình như: Trạm xá, trường học, cầu, cống, điện,...)

a) Khi ứng trước tiền cho người nhận thầu (nếu trong hợp đồng có quy định ứng trước tiền), trên cơ sở Hợp đồng giao thầu, căn cứ vào chứng từ ứng tiền, kế toán hạch toán:

- Xuất quỹ tiền mặt hoặc chuyển tiền ngân sách để ứng trước hoặc thanh toán cho người nhận thầu, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả (chi tiết người nhận thầu)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

Trường hợp rút dự toán ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (0082).

- Đồng thời ghi chi chưa hạch toán vào NSNN số tiền tạm ứng cho nhà thầu và ghi tăng nguồn vốn đầu tư XDCB số tiền ngân sách đã chi, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

b) Khi người nhận thầu bàn giao công trình đã hoàn thành, căn cứ vào Biên bản nghiệm thu công trình, giá trị khối lượng công trình phải thanh toán cho người nhận thầu, kế toán ghi chi đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang

Có TK 331- Các khoản phải trả (chi tiết người nhận thầu).

c) Căn cứ vào quyết toán công trình được phê duyệt, lập Biên bản bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng:

- Làm thủ tục thanh toán tạm ứng với Kho bạc, chuyển số chi về đầu tư chưa hạch toán vào NSNN vào chi hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Khi quyết toán công trình được phê duyệt, kết chuyển các khoản được duyệt vào nguồn vốn đầu tư, ghi:

Nợ TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

Có TK 241- XDCB dở dang.

- Căn cứ vào Biên bản bàn giao TSCĐ, ghi tăng TSCĐ và nguồn kinh phí hình thành TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

d) Trả tiền thanh toán cho người nhận thầu, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả (chi tiết người nhận thầu)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

3.3- Hạch toán phải trả nợ vay quỹ dự trữ tài chính tỉnh

a) Khi được vay tiền từ quỹ dự trữ tài chính của tỉnh để đầu tư xây dựng, căn cứ vào giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Có TK 331- Các khoản phải trả.

b) Khi trả nợ tiền vay, căn cứ vào chứng từ trả tiền, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 111- Tiền mặt (nếu trả nợ bằng tiền mặt)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121) (chuyển tiền ngân sách trả nợ tiền vay quỹ dự trữ tài chính tỉnh).

c) Chuyển khoản thanh toán lãi tiền vay phải trả (nếu có), ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

3.4- Hạch toán kiểm kê tài sản cố định, quỹ tiền mặt

a) Nếu TSCĐ thừa chưa xác định được nguồn gốc, nguyên nhân và chưa có quyết định xử lý, kế toán phản ánh vào các khoản phải trả, ghi:

Nợ TK 211- TSCĐ hữu hình (Ghi theo nguyên giá kiểm kê)

Có TK 331- Các khoản phải trả.

b) Số thừa quỹ tiền mặt phát hiện khi kiểm kê, chưa xác định được nguyên nhân chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 331- Các khoản phải trả.

c) Khi có quyết định xử lý, căn cứ vào quyết định xử lý, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có các TK liên quan.

TÀI KHOẢN 332
CÁC KHOẢN PHẢI NỘP THEO LƯƠNG

1- Nguyên tắc kế toán

Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình trích, nộp và thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn với cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ quan Công đoàn.

Việc trích, nộp và thanh toán các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn của xã phải tuân theo quy định của Nhà nước.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương

Bên Nợ:

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn đã nộp cho cơ quan quản lý (Bao gồm cả phần đơn vị sử dụng lao động và người lao động phải nộp);

- Số BHXH phải trả cho cán bộ, công chức.

Bên Có:

- Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn tính vào chi ngân sách xã;

- Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế mà công chức cấp xã phải nộp được trừ vào lương hàng tháng (Theo tỷ lệ % người lao động phải đóng góp);

- Số tiền BHXH được cơ quan BHXH thanh toán về số BHXH xã đã chi trả cho các đối tượng hưởng chế độ bảo hiểm của xã;

- Số lãi phải nộp về phạt nộp chậm số tiền bảo hiểm xã hội.

Số dư bên Có:

Số bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn còn phải nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội và cơ quan công đoàn.

Tài khoản này có thể có số dư bên Nợ: Số dư bên Nợ phản ánh số tiền BHXH xã đã chi trả cho cán bộ, công chức nhưng chưa được cơ quan BHXH thanh toán.

Tài khoản 332- Các khoản phải nộp theo lương, có 4 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3321- Bảo hiểm xã hội:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm xã hội theo quy định.

- *Tài khoản 3322- Bảo hiểm y tế:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm y tế theo quy định.

- *Tài khoản 3323- Kinh phí công đoàn:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán kinh phí công đoàn theo quy định.

- *Tài khoản 3324- Bảo hiểm thất nghiệp:* Phản ánh tình hình trích và thanh toán bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN phải nộp tính vào chi của ngân sách xã theo quy định, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3324).

3.2- Phần BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của công chức xã phải nộp trừ vào tiền lương phải trả hàng tháng, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3324).

3.3- Khi nhận giấy phạt nộp chậm số tiền BHXH phải nộp, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (Chờ xử lý phạt nộp chậm)

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN (Nếu được phép ghi vào chi NSX)

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321).

3.4- Khi xã lập Lệnh chi để chi trả tiền đóng BHXH, mua thẻ BHYT, nộp kinh phí công đoàn, BHTN căn cứ vào giấy báo Nợ (1 liên của Lệnh chi tiền từ KB chuyển về) kế toán ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3324)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

3.5- Khi xã lập Giấy rút dự toán ngân sách để chuyển tiền đóng BHXH, mua thẻ BHYT, nộp kinh phí công đoàn, BHTN căn cứ vào giấy báo Nợ (1 liên của Giấy rút dự toán từ KB chuyển về), kế toán ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3324)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822).

3.6- Bảo hiểm xã hội phải trả cho cán bộ, công chức theo chế độ, ghi:

Nợ TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321)

Có TK 334- Phải trả cán bộ, công chức.

3.7- Khi nhận được số tiền cơ quan BHXH cấp cho xã về số BHXH đã chi trả cho cán bộ, công chức, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321).

3.8- Kinh phí công đoàn chi vượt được cấp bù, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3323).

TÀI KHOẢN 333
CÁC KHOẢN PHẢI NỘP NHÀ NƯỚC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này phản ánh số thuế thu nhập cá nhân của các cán bộ, công chức làm việc tại xã hoặc những cá nhân nhận thầu, nhận khoán hoặc nhận làm dịch vụ cho xã mà xã là đơn vị thực hiện chi trả thu nhập cho các cá nhân đó, xã phải thực hiện việc kê khai, nộp thuế thu nhập cá nhân theo nguyên tắc khấu trừ tại nguồn và các loại thuế, phí, lệ phí phải nộp ngân sách khác.

1.2- Xã là đơn vị chi trả thu nhập có nghĩa vụ khấu trừ tiền thuế trước khi chi trả thu nhập cho đối tượng thuộc diện phải nộp thuế thu nhập cá nhân để nộp thay tiền thuế vào NSNN;

1.3- Xã phải có trách nhiệm tính thuế thu nhập cá nhân, khấu trừ tiền thuế thu nhập cá nhân và nộp vào NSNN. Khi khấu trừ thuế thu nhập cá nhân, xã phải cấp "chứng từ khấu trừ thuế thu nhập" cho cá nhân có thu nhập phải nộp thuế, quản lý sử dụng và quyết toán biên lai thuế theo chế độ quy định.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước

Bên Nợ: Số thuế thu nhập cá nhân xã đã nộp Nhà nước.

Bên Có: Số thuế thu nhập cá nhân xã phải nộp Nhà nước.

Số dư bên Có: Số thuế thu nhập cá nhân xã còn phải nộp Nhà nước.

Tài khoản 333 có thể có số dư bên Nợ (Trường hợp cá biệt): Phản ánh số thuế thu nhập cá nhân xã đã nộp lớn hơn số thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Hàng tháng, khi xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập chịu thuế của cán bộ, công chức cấp xã, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước.

3.2- Khi đơn vị chi trả thu nhập cho các cá nhân bên ngoài phải xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập không thường xuyên chịu thuế theo từng lần phát sinh thu nhập, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN (Tổng số thanh toán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (Số thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ)

Có các TK 111, 112.... (Số tiền thực trả).

3.3- Khi nộp thuế thu nhập cá nhân vào Ngân sách nhà nước thay cho người có thu nhập cao, ghi:

Nợ TK 333- Các khoản phải nộp nhà nước (Chi tiết thuế thu nhập cá nhân)

Có các TK 111, 112.

TÀI KHOẢN 334
PHẢI TRẢ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh tình hình thanh toán giữa xã với cán bộ, công chức cấp xã về tiền lương, phụ cấp và các khoản phải trả khác.

1.2- Các khoản phải trả khác cho cán bộ, công chức cấp xã phản ánh ở tài khoản này là các khoản tiền lương, phụ cấp và các khoản thu nhập khác mà xã phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã.

1.3- Các khoản xã thanh toán cho cán bộ, công chức qua tài khoản cá nhân gồm: Tiền lương, phụ cấp, tiền thu nhập tăng thêm và các khoản phải trả khác như tiền ăn trưa, tiền thưởng, đồng phục, tiền làm thêm giờ… (nếu có), sau khi đã trừ các khoản như Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm thất nghiệp, Bảo hiểm y tế và các khoản tạm ứng chưa sử dụng hết, thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ và các khoản khác phải khấu trừ vào tiền lương phải trả (nếu có).

Trường hợp trong tháng có cán bộ, công chức tạm ứng trước lương thì kế toán tính toán số tạm ứng trừ vào số lương thực nhận; trường hợp số tạm ứng lớn hơn số lương thực được nhận thì trừ vào tiền lương phải trả tháng sau.

1.4- Khi thực hiện trả tiền lương, phụ cấp cho cán bộ, công chức cấp xã qua tài khoản cá nhân, xã lập các chứng từ liên quan đến tiền lương, phụ cấp như Bảng thanh toán tiền lương, phụ cấp (Mẫu C02X- HD),... Các chứng từ này làm căn cứ để tính lương, phụ cấp phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã qua tài khoản cá nhân thì không cần cột "Ký nhận". Hàng tháng, trên cơ sở các Bảng thanh toán tiền lương, phụ cấp, kế toán tính tiền lương, phụ cấp phải trả cán bộ, công chức và lập "Danh sách chi tiền lương, phụ cấp qua tài khoản cá nhân" để yêu cầu Kho bạc, Ngân hàng chuyển tiền vào tài khoản cá nhân của từng cán bộ, công chức cấp xã.

1.5- Hàng tháng xã phải thông báo công khai Bảng thanh toán tiền lương, Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm (nếu có), Bảng thanh toán tiền thưởng, Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ đến từng cán bộ, công chức (hình thức công khai do xã tự quy định).

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 334- Phải trả cán bộ, công chức

Bên Nợ:

- Tiền lương, phụ cấp và các khoản phải trả khác đã trả cho cán bộ, công chức cấp xã;

- Các khoản đã khấu trừ vào tiền lương của cán bộ, công chức cấp xã.

Bên Có:

Tiền lương, phụ cấp và các khoản khác phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã.

Số dư bên Có:

Các khoản còn phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Phản ánh tiền lương, phụ cấp và các khoản phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã tính vào chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 334- Phải trả cán bộ, công chức.

3.2- Khi xã lập Lệnh chi tiền để rút tiền về quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

3.3- Khi thực hiện chi trả tiền lương, phụ cấp và các khoản phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 111- Tiền mặt.

3.4- Khi xã chuyển dự toán để chi trả tiền lương, phụ cấp và các khoản phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822).

3.5- Phần BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của cán bộ, công chức cấp xã phải khấu trừ vào lương phải trả, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3324).

3.6- Các khoản tiền tạm ứng chi không hết được khấu trừ vào tiền lương phải trả cán bộ, công chức, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 311- Các khoản phải thu.

3.7- Thu bồi thường về giá trị tài sản phát hiện thiếu theo quyết định xử lý khấu trừ vào tiền lương phải trả, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 311- Các khoản phải thu

Có các TK 111, 152... (Nếu có quyết định xử lý ngay).

3.8- Thuế thu nhập cá nhân khấu trừ vào lương phải trả của cán bộ công chức cấp xã, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước.

3.9- Kế toán trả lương, phụ cấp qua tài khoản cá nhân:

- Khi xã lập Lệnh chi tiền hoặc Giấy rút dự toán chuyển tiền từ tài khoản Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc sang tài khoản tiền gửi Ngân hàng, nơi cán bộ, công chức cấp xã mở tài khoản cá nhân để thanh toán tiền lương, phụ cấp, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1122)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Trường hợp chuyển tiền từ tài khoản dự toán sang tài khoản tiền gửi Ngân hàng, đồng thời ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822)

Đồng thời phản ánh số tiền lương, phụ cấp phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 334- Phải trả cán bộ, công chức.

- Khi có xác nhận của Ngân hàng phục vụ về số tiền lương và các khoản thu nhập khác đã được chuyển vào tài khoản cá nhân của từng cán bộ, công chức cấp xã, ghi:

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1122).

TÀI KHOẢN 336
CÁC KHOẢN THU HỘ, CHI HỘ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này phản ánh các khoản do UBND xã đứng ra thu hộ, chi hộ cho các cơ quan cấp trên và việc thanh quyết toán các khoản thu hộ, chi hộ đó.

Không phản ánh vào tài khoản này các khoản thu hộ, chi hộ do các tổ chức, cá nhân được cơ quan thu, cơ quan chi ủy quyền trực tiếp đứng ra thu hộ hoặc chi hộ (không ủy quyền cho UBND xã đứng ra thu, chi hộ).

Nội dung các khoản thu hộ, chi hộ phản ánh vào Tài khoản 336 như sau:

Các khoản thu hộ:

Các khoản thu hộ là những khoản thu huy động của dân được cơ quan thu ủy nhiệm cho UBND xã tổ chức thu, quản lý tiền thu và nộp cho cơ quan cấp trên. Các khoản thu hộ gồm các khoản đóng góp của dân theo quy định của luật, các khoản thu đóng góp của dân để hình thành các quỹ tài chính ngoài ngân sách của tỉnh, của huyện theo quy định của Chính phủ hoặc quy định riêng của chính quyền cấp tỉnh, thành phố. Tuỳ theo từng địa phương các khoản thu hộ có thể là:

- Các khoản thuế, phí, lệ phí thu bằng biên lai thuế do cơ quan thuế ủy nhiệm cho UBND xã trực tiếp thu hộ và quản lý qua quỹ tiền mặt của xã;

- Thu đóng góp nghĩa vụ lao động công ích;

- Thu quỹ phòng chống thiên tai, bão, lụt;

- Thu hộ các khoản đóng góp ủng hộ.

- v.v...

Các khoản chi hộ cấp trên: Các khoản chi hộ cấp trên là những khoản chi của các cơ quan cấp trên nhờ UBND xã trực tiếp nhận tiền, quản lý và chi cho các đối tượng, theo mục đích mà cơ quan cấp trên yêu cầu như các khoản:

- Chi hộ các khoản tiền đền bù của Nhà nước khi giải phóng mặt bằng để thi công các công trình của Nhà nước;

- Chi cho các đối tượng hưởng chính sách xã hội và người có công (ngoài phần chi trả trợ cấp đối tượng chính sách và người có công do các đại diện đảm nhiệm chi trả);

- Chi thực hiện các chương trình mục tiêu của Nhà nước tại xã.

Các khoản khác: Là những khoản thu, chi tương tự như thu hộ, chi hộ mà chưa phản ánh ở các mục trên.

1.2- Khi UBND xã đứng ra thu các khoản huy động đóng góp của nhân dân hộ các cơ quan cấp trên phải sử dụng biên lai thu tiền. Sau khi thu tiền phải giao biên lai cho người nộp tiền và ghi vào các sổ kế toán liên quan đến các khoản đóng góp của dân.

1.3- Phải mở sổ hạch toán chi tiết từng nội dung thu hộ tới từng thôn, xóm, từng người nộp và phải thanh toán, nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thu hộ lên cấp trên cùng với việc thanh toán biên lai thu.

Không phản ánh vào tài khoản này các khoản thu đóng góp của dân theo quy định của pháp luật để hình thành các quỹ tài chính ngoài ngân sách do UBND xã trực tiếp quản lý.

1.4- Đối với các khoản chi hộ phải theo dõi chi tiết từng nội dung chi hộ theo từng khoản chi và đối tượng được chi với đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ. Khi chi tiêu xong phải thanh toán với nơi nhờ chi hộ.

1.5- Khoản thù lao về thu hộ, chi hộ (nếu có) được xử lý theo thoả thuận của cơ quan nhờ thu hộ và hạch toán vào các tài khoản có liên quan.

1.6- Đối với các khoản chi thuộc các chương trình, mục tiêu ở xã do các cơ quan tỉnh và huyện thực hiện nhưng nhờ xã chi hộ một số khoản (chi xong xã phải thanh toán nộp trả chứng từ về tỉnh, huyện) thì hạch toán như các khoản chi hộ khác.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 336- Các khoản thu hộ, chi hộ

Bên Nợ:

Các khoản thu hộ:

- Số thu hộ đã nộp lên cấp trên.
- Số thù lao do thu hộ cấp trên để lại cho xã (nếu có).

Các khoản chi hộ:

- Số đã chi hộ cấp trên.
- Số tiền chi hộ không hết nộp lại cấp trên.
- Thù lao chi hộ được hưởng (nếu có).

Bên Có:

- Các khoản đã thu hộ phải nộp lên cấp trên.
- Nhận được tiền do cấp trên chuyển về nhờ chi hộ.

Số dư bên Có:

- Các khoản đã thu hộ chưa nộp lên cấp trên.

- Số tiền chi hộ xã đã nhận nhưng chưa chi.

Tài khoản 336- Các khoản thu hộ, chi hộ có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 3361- Các khoản thu hộ:* Tài khoản này phản ánh các khoản thu hộ như thu hộ thuế, thu đóng góp của dân theo quy định của Chính phủ và quy định của UBND tỉnh, thành phố và việc thanh toán nộp các khoản thu đó cho cấp trên.

- *Tài khoản 3362- Các khoản chi hộ:* Tài khoản này phản ánh các khoản UBND xã đứng ra nhận tiền chi hộ cho các cơ quan cấp trên và việc thanh toán các khoản chi đó với cơ quan cấp trên.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Hạch toán thu hộ cấp trên (Quỹ phòng chống thiên tai, bão lụt; Quỹ lao động nghĩa vụ công ích thu bằng biên lai thu tiền và các khoản thuế, phí, thu bằng biên lai thuế,,...)

a) Khi thu của dân, căn cứ vào Biên lai thu tiền, lập phiếu thu làm thủ tục nhập quỹ số tiền thu hộ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ (3361).

b) Nộp tiền thu hộ lên cấp trên, ghi:

Nợ TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ (3361)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128).

c) Số thù lao thu hộ xã được hưởng (nếu có):

- Phản ánh số thù lao thu hộ xã được hưởng (nếu phần được hưởng được tính trừ trong tổng số thu), ghi:

Nợ TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ (3361)

Có TK 111- Tiền mặt (nếu xuất quỹ chi bồi dưỡng cho người đi thu)

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN (Nếu quy định số thù lao thu hộ đưa vào ngân sách).

- Làm thủ tục nộp tiền (số thù lao thu hộ xã được hưởng) vào tài khoản của ngân sách tại Kho bạc, căn cứ vào phiếu chi và giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 111- Tiền mặt

Đồng thời ghi thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

- Nếu xã nộp toàn bộ số thu hộ lên cấp trên, thì số thù lao thu hộ được hưởng được cơ quan cấp trên chuyển trả cho xã (nếu có):

+ Khi nộp toàn bộ số tiền thu được lên cấp trên, ghi:

Nợ TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ

Có TK 111- Tiền mặt.

+ Khi nhận được số thù lao do cấp trên chuyển vào tài khoản ngân sách của xã, căn cứ vào báo có, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

d) Các khoản thu hộ về thuế, phí, lệ phí

- Khi thu tiền, căn cứ vào số tiền thu được lập Phiếu thu nhập quỹ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ.

- Khi nộp tiền vào Kho bạc, căn cứ vào phiếu chi viết giấy nộp tiền vào ngân sách (theo hướng dẫn của cơ quan thuế), ghi:

Nợ TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ

Có TK 111- Tiền mặt.

- Khi nhận được giấy báo Có của Kho bạc về số tiền thuế, phí, lệ phí được hưởng, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

3.2- Hạch toán các khoản chi hộ (chi hộ tiền đền bù của Nhà nước khi giải phóng mặt bằng hoặc chi cho các đối tượng được hưởng chính sách xã hội hộ cho cơ quan cấp trên,...)

a) Khi nhận được số tiền cấp trên chuyển về nhờ chi hộ (theo báo Có của Kho bạc), ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Có TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ (3362) (Chi tiết theo từng nội dung nhận chi hộ).

b) Rút tiền từ tài khoản tiền gửi tại Kho bạc về quỹ để chi, căn cứ vào giấy báo nợ lập phiếu thu tiền mặt nhập quỹ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128).

c) Cấp trên chuyển tiền mặt về quỹ của xã để nhờ chi hộ, căn cứ vào phiếu thu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ.

d) Xuất quỹ tiền mặt chi trả cho các đối tượng hoặc chi theo các nội dung của cơ quan nhờ chi hộ, căn cứ vào phiếu chi ghi:

Nợ TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ (3362)

Có TK 111- Tiền mặt.

Sau đó lập bảng kê hoặc lập báo cáo kèm theo chứng từ gốc thanh toán với nơi nhờ chi hộ (tuỳ theo yêu cầu của bên nhờ chi hộ).

đ) Số tiền chi hộ sử dụng không hết nộp lại cơ quan nhờ chi hộ, ghi:

Nợ TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ (3362)

Có TK 111, 112.

TÀI KHOẢN 337
THU NGÂN SÁCH XÃ CHƯA HẠCH TOÁN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này phản ánh các khoản thu của ngân sách xã, thu bằng tiền mặt, hiện vật, ngày công lao động, thu kết dư ngân sách năm trước tại xã nhưng chưa làm thủ tục ghi thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước và việc xử lý các khoản thu này. Các khoản thu ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước bao gồm:

- Các khoản tạm thu ngân sách;

- Các khoản thu ngân sách xã bằng tiền mặt được thu bằng biên lai thu tiền, còn quản lý tại két của xã nhưng chưa kịp làm thủ tục nộp tiền vào Kho bạc;

- Các khoản phải thu về khoán nhưng chưa thu được;

- Các khoản thu ngân sách xã bằng hiện vật, ngày công lao động chưa kịp làm thủ tục ghi thu - ghi chi ngân sách nhà nước tại Kho bạc;

- Các khoản thu ngân sách xã do các tổ chức cá nhân nước ngoài viện trợ trực tiếp cho xã bằng hiện vật, bằng tiền không thuộc hiệp định ký kết của Chính phủ;

- Thu kết dư ngân sách năm trước chưa làm thủ tục với Kho bạc;

- Một số khoản thu khác phù hợp với quy định của Pháp luật.

1.2- Tất cả các khoản thu trên hạch toán chi tiết vào thu ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước. Khi làm thủ tục hạch toán vào thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước phải ghi rõ chương, mã ngành kinh tế, mã nội dung kinh tế của từng khoản thu đó.

1.3- Kế toán phải mở sổ chi ngân sách xã (phần chưa hạch toán vào NSNN) để theo dõi từng khoản thu theo nội dung thu, hình thức thu (tiền mặt, hay hiện vật, hoặc ngày công lao động) để thuận tiện cho việc xử lý các khoản thu và làm thủ tục ghi thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước.

1.4- Chứng từ để hạch toán vào Tài khoản 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN là các Phiếu thu, Biên lai thu, Phiếu xuất kho (trường hợp thu ngân sách bằng hiện vật sử dụng Giấy báo thu hiện vật, phiếu nhập, xuất hiện vật qua kho), Giấy báo ngày công lao động đóng góp, hợp đồng nhận khoán,...

- Khi làm thủ tục ghi thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN trong năm, viết giấy nộp tiền vào ngân sách đối với các khoản thu bằng tiền mặt; lập Bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách đối với khoản thu ngân sách bằng hiện vật, ngày công lao động, Giấy đề nghị Kho bạc ghi thu kết dư ngân sách năm trước và các khoản thu được phép giữ để chi ngân sách tại xã (nhưng xã được phép tạm chi). Các chứng từ sau khi đã được Kho bạc xác nhận được dùng để chuyển từ Tài khoản 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN sang Tài khoản 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước

Bên Nợ:

- Xuất quỹ thoái trả các khoản thu chưa hạch toán vào NSNN cho các đối tượng;

- Kết chuyển số thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN thành số thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN;

- Kết chuyển giá trị ngày công lao động do nhân dân đóng góp và giá trị hiện vật thu được từ thu chưa hạch toán vào NSNN sang thu hạch toán vào NSNN.

Bên Có:

- Các khoản thu ngân sách xã bằng tiền mặt chưa nộp vào Kho bạc còn đang quản lý tại quỹ xã;

- Các khoản thu ngân sách xã bằng hiện vật, ngày công chưa làm thủ tục ghi thu ngân sách tại Kho bạc;

- Số phải thu về khoán chưa thu được;

- Số thu kết dư ngân sách năm trước chưa làm thủ tục với Kho bạc.

Số dư bên Có:

Phản ánh số thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN còn đến cuối kỳ chưa nộp hoặc chưa làm thủ tục thanh toán với Kho bạc.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu:

3.1- Hạch toán các khoản thu ngân sách bằng tiền, chưa làm thủ tục nộp vào Kho bạc (các khoản thu bằng biên lai thu tiền)

a) Khi thu các khoản thu ngân sách bằng tiền mặt, căn cứ biên lai thu, lập phiếu thu nhập quỹ tiền mặt, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

b) Căn cứ vào hợp đồng giao khoán về sử dụng đất công, đầm, ao, bến, bãi, đò, chợ,..., phản ánh số phải thu về khoán, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Khi người nhận khoán nộp tiền, căn cứ số tiền thực nộp, lập phiếu thu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 311- Các khoản phải thu.

c) Khi nộp tiền mặt vào tài khoản ngân sách tại Kho bạc:

- Căn cứ vào phiếu chi, lập giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 111- Tiền mặt.

- Căn cứ vào giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, ghi thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN trong năm, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

3.2- Hạch toán thu ngân sách xã bằng hiện vật và ngày công lao động: (Xem phần hướng dẫn hạch toán thu ngân sách bằng hiện vật, ngày công lao động của tài khoản 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN)

3.3- Hạch toán thoái trả các khoản thu chưa nộp vào ngân sách tại Kho bạc cho các đối tượng tại xã:

a) Xét hồ sơ của các đối tượng đã nộp, đối với những khoản thu chưa đúng quy định, xã quyết định xử lý thoái trả cho từng đối tượng, căn cứ vào quyết định thoái trả, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 331- Các khoản phải trả.

b) Xuất quỹ trả cho đối tượng được thoái trả, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 111- Tiền mặt.

3.4- Hạch toán thu ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong thời gian chỉnh lý quyết toán xem hướng dẫn ở phần chỉnh lý quyết toán sau phần tài khoản 914 "Chênh lệch thu chi ngân sách xã".

LOẠI TÀI KHOẢN 4
NGUỒN KINH PHÍ VÀ CÁC QUỸ TÀI CHÍNH NGOÀI NGÂN SÁCH

Loại tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động các nguồn kinh phí (nguồn kinh phí đầu tư XDCB, nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ, các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã và kết dư ngân sách xã).

1- Các quỹ tài chính ngoài ngân sách: Các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã là các quỹ được thu huy động của dân theo quy định của Chính phủ hoặc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, do UBND xã trực tiếp quản lý để sử dụng theo đúng mục đích của từng quỹ.

2- Nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định: Là nguồn kinh phí đã hình thành các tài sản cố định hiện có tại xã.

3- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB: Nguồn kinh phí đầu tư XDCB được hình thành từ chi ngân sách xã cho đầu tư; các khoản viện trợ, tài trợ của cấp trên và của các nhà tài trợ nước ngoài cho đầu tư XDCB không đưa vào cân đối ngân sách xã; từ các khoản thu huy động đóng góp của dân để xây dựng các công trình cơ sở hạ tầng mà HĐND xã quyết định không đưa vào ngân sách và các khoản khác sử dụng cho đầu tư.

4- Kết dư ngân sách xã: dùng để phản ánh số kết dư ngân sách xã cuối năm (chênh lệch thu lớn hơn chi ngân sách xã đã hạch toán vào NSNN cuối năm) hoặc hết thời gian chỉnh lý quyết toán (sau khi Hội đồng nhân dân phê duyệt quyết toán).....

5- Kế toán phải mở sổ hạch toán chi tiết, đầy đủ, rõ ràng, rành mạch các nguồn vốn quỹ hiện có của xã và tình hình biến động của từng nguồn kinh phí, quỹ. Cuối năm, phải báo cáo rõ ràng, rành mạch từng khoản thu, chi của từng nguồn kinh phí, quỹ trước HĐND xã.

Tài khoản loại 4 có 4 tài khoản:

+ Tài khoản 431- Các quỹ tài chính ngoài ngân sách

+ Tài khoản 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

+ Tài khoản 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

+ Tài khoản 474- Kết dư Ngân sách xã.

TÀI KHOẢN 431
CÁC QUỸ TÀI CHÍNH NGOÀI NGÂN SÁCH

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã do UBND xã quản lý, sử dụng.

Quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã là các quỹ tài chính được hình thành từ việc huy động đóng góp của nhân dân trong xã theo quy định hiện hành của Nhà nước và các khoản đóng góp trên nguyên tắc tự nguyện của nhân dân đã được HĐND xã quyết định không đưa vào ngân sách xã.

1.2- Chỉ hạch toán vào tài khoản này những quỹ của xã được phép huy động của dân theo quy định hiện hành của Nhà nước và do UBND xã, phường trực tiếp quản lý và điều hành và các khoản đóng góp trên nguyên tắc tự nguyện của nhân dân đã được HĐND xã quyết định không đưa vào ngân sách xã.

Quỹ huy động cho mục đích gì phải sử dụng đúng cho mục đích ấy và việc sử dụng phải đảm bảo tiết kiệm, có hiệu quả. Định kỳ phải báo cáo công khai số thu, chi và số tồn của từng quỹ trước HĐND.

1.3- Khi thu các khoản đóng góp của dân để hình thành quỹ của xã, phải dùng biên lai thu các khoản đóng góp của dân. Biên lai thu phải ghi rõ họ tên, địa chỉ người nộp, những khoản dân đã nộp, số tiền nộp từng khoản, chữ ký người thu,

người nộp tiền vào tất cả các liên của biên lai. Nội dung và số tiền ghi trên các liên của biên lai phải như nhau. Thu tiền xong, người đi thu phải giao liên 2 của biên lai cho người nộp và ghi vào các sổ liên quan đến các khoản thu của dân để phục vụ cho việc kiểm tra, đối chiếu và quyết toán biên lai.

1.4- Phải mở sổ hạch toán chi tiết từng loại quỹ của xã cả về hiện vật và giá trị. Trong sổ ghi rõ từng nội dung thu, chi, số tồn quỹ đầu năm, tồn quỹ cuối năm để phục vụ cho việc lập báo cáo công khai về tình hình thu, chi của từng quỹ trước Hội đồng nhân dân.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 431- Các quỹ tài chính ngoài ngân sách

Bên Nợ: Các khoản chi từ các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã.

Bên Có: Số quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã tăng lên do nhân dân đóng góp và tăng do các trường hợp khác.

Số dư bên Có: Số tiền các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã hiện còn.

Tài khoản 431- Các quỹ tài chính ngoài ngân sách mở các tài khoản cấp 2 theo từng quỹ hiện có ở xã.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi thu các khoản đóng góp của dân để hình thành các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã. Nếu thu bằng tiền, căn cứ vào biên lai thu tiền, lập phiếu thu tiền nhập vào quỹ xã, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 431- Các quỹ tài chính ngoài ngân sách (chi tiết cho từng quỹ).

3.2- Làm thủ tục nộp tiền mặt gửi vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Có TK 111- Tiền mặt.

3.3- Xuất quỹ tiền mặt hoặc chuyển khoản chi sử dụng các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã, căn cứ vào phiếu chi hoặc giấy báo nợ của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 431- Các quỹ tài chính ngoài ngân sách

Có TK 111- Tiền mặt (Nếu chi bằng tiền mặt)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128).

TÀI KHOẢN 441
NGUỒN KINH PHÍ ĐẦU TƯ XDCB

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng cho các xã có hình thành nguồn vốn đầu tư XDCB riêng và hạch toán chung trên cùng hệ thống sổ kế toán Ngân sách xã, để phản ánh số hiện có và tình hình tiếp nhận, sử dụng, thanh quyết toán nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản của xã.

Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản của xã được hình thành từ các khoản chi ngân sách xã, các khoản thu huy động đóng góp của nhân dân để xây dựng các công trình cơ sở hạ tầng mà HĐND quyết định không đưa vào ngân sách để hình thành nguồn kinh phí đầu tư XDCB, các khoản trợ cấp của cấp trên, các khoản nhận viện trợ và các khoản khác dùng cho đầu tư XDCB không đưa vào ngân sách.

1.2- Tài khoản này sử dụng ở những xã có hoạt động đầu tư xây dựng cơ bản (kể cả phương thức tự làm, giao thầu) thực hiện hạch toán chung trên cùng hệ thống sổ kế toán ngân sách xã.

1.3- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB được dùng để mua sắm tài sản cố định, xây dựng các công trình của xã đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.4- Công tác đầu tư xây dựng cơ bản phải tôn trọng và chấp hành các qui định hiện hành về đầu tư xây dựng.

1.5- Khi công tác đầu tư XDCB hoàn thành, xã phải tiến hành bàn giao đưa công trình vào sử dụng và làm thủ tục quyết toán vốn đầu tư, đồng thời phải ghi tăng TSCĐ và nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định.

1.6- Kế toán chi tiết nguồn kinh phí đầu tư XDCB phải mở sổ kế toán chi tiết theo dõi số hiện có và tình hình biến động nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

Bên Nợ: Nguồn kinh phí đầu tư XDCB giảm, do:

- Các khoản chi phí đầu tư XDCB xin duyệt bỏ đã được duyệt y;

- Hoàn lại nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản cho ngân sách;

- Kết chuyển giá trị công trình XDCB mới hoàn thành được phê duyệt quyết toán và giá trị tài sản cố định mua sắm hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng với nguồn kinh phí đầu tư XDCB;

- Các khoản khác làm giảm nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

Bên Có: Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản tăng, do:

- Nhận được kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản của ngân sách xã hoặc ngân sách cấp trên cấp;

- Các khoản huy động đóng góp của nhân dân để xây dựng các công trình cơ sở hạ tầng mà HĐND xã quyết định không đưa vào ngân sách xã quản lý;

- Các khoản đóng góp tự nguyện của tổ chức, cá nhân trong nước và các khoản viện trợ không hoàn lại của các tổ chức, cá nhân ngoài nước;

- Các khoản khác làm tăng nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

Số dư bên Có: Phản ánh nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản của xã chưa sử dụng hoặc đã sử dụng nhưng quyết toán công trình chưa được duyệt.

Tài khoản 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB có 3 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 4411- Nguồn ngân sách xã*: Tài khoản này phản ảnh số hiện có và tình hình biến động nguồn kinh phí đầu tư XDCB được hình thành từ nguồn ngân sách xã.

- *Tài khoản 4412- Nguồn tài trợ*: Tài khoản này phản ảnh số hiện có và tình hình biến động nguồn kinh phí đầu tư được hình thành từ các nguồn tài trợ mà không đưa vào ngân sách xã.

- *Tài khoản 4418- Nguồn khác*: Tài khoản này phản ảnh số hiện có và tình biến động nguồn kinh phí đầu tư được hình thành từ nguồn khác như: Nguồn huy động của nhân dân không đưa vào ngân sách,....

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi xã lập Lệnh chi tạm ứng cho đầu tư (C.00, Mã ngành kinh tế, Mã nội dung kinh tế) để chuyển tiền từ tài khoản ngân sách xã sang hình thành vốn đầu tư XDCB tập trung của xã, ghi:

a) Ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

b) Ghi tăng nguồn kinh phí đầu tư XDCB:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Nợ TK 152- Vật liệu (chuyển tiền NS xã mua vật liệu XD nhập kho)

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (chuyển tiền NS xã mua vật liệu XD chuyển thẳng cho công trình)

Nợ TK 331- Các khoản phải trả (chuyển tiền ngân sách ứng trước hoặc thanh toán cho người nhận thầu)

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản.

3.2- Nhận được các khoản huy động đóng góp của dân bằng tiền để xây dựng cơ sở hạ tầng, mà HĐND xã quyết định không đưa vào ngân sách xã để hình thành nguồn kinh phí đầu tư XDCB riêng của xã, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

3.3- Nhận được tiền, vật tư hỗ trợ từ cơ quan cấp trên cấp cho các công trình XDCB của xã (đây không phải là khoản trợ cấp từ ngân sách cấp trên cho ngân sách xã), ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt (nếu hỗ trợ bằng tiền mặt)

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128) (nếu hỗ trợ bằng chuyển khoản)

Nợ TK 152- Vật liệu (nếu hỗ trợ bằng vật tư)

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

3.4- Nhận các khoản đóng góp của nhân dân trong xã bằng hiện vật, ngày công sử dụng hết cho các công trình XDCB, ghi:

a) Ghi thu, ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN giá trị hiện vật, ngày công nhân dân đóng góp cho công trình, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

b) Ghi thu ghi chi đầu tư và ghi tăng nguồn vốn đầu tư XDCB giá trị ngày công và số hiện vật nhân dân đóng góp sử dụng trực tiếp cho công trình, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

3.5- Nhận được các khoản viện trợ trực tiếp từ các cá nhân, tổ chức quốc tế cho xã để xây dựng các công trình cơ sở hạ tầng:

a) Ghi thu chưa hạch toán vào NSNN số tiền, vật tư thiết bị xã đã nhận viện trợ trực tiếp, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Nợ TK 152- Vật liệu (nếu nhận vật tư nhập kho)

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (nếu nhận vật tư sử dụng ngay cho công trình)

Nợ TK 331- Các khoản phải trả (nếu nhà tài trợ chuyển tiền viện trợ trả thẳng cho người nhận thầu, người cung cấp vật tư)

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

b) Căn cứ vào giấy xác nhận tiền hàng viện trợ, xã làm thủ tục ghi thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN số tiền hàng, viện trợ đã nhận, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714 - Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

c) Xã làm lệnh chi tạm ứng, cấp tạm ứng cho chủ đầu tư, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

d) Lập phiếu xuất kho, xuất vật tư thiết bị được viện trợ để sử dụng cho công trình hoặc giao cho chủ đầu tư, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Có TK 152- Vật liệu.

đ) Làm thủ tục ghi chi ngân sách chưa hạch toán vào NSNN và ghi thu nguồn kinh phí đầu tư XDCB giá trị vật tư, thiết bị viện trợ ngân sách đã cấp tạm ứng cho chủ đầu tư, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

e) Chi phí đầu tư XDCB phát sinh, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Có TK 152- Vật liệu

Có TK 311- Các khoản phải thu (số tiền tạm ứng đã thanh toán được tính vào chi đầu tư XDCB)

Có TK 331- Các khoản phải trả (giá trị khối lượng bên nhận thầu bàn giao).

g) Công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng, căn cứ quyết toán công trình được phê duyệt, lập biên bản bàn giao TSCĐ vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

h) Quyết toán vốn đầu tư, căn cứ quyết toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ghi

Nợ TK 111- Tiền mặt (số thu hồi ghi giảm chi phí đầu tư)

Nợ TK 152- Vật liệu (số thu hồi vật tư ghi giảm chi phí đầu tư)

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (số chi sai bị xuất toán phải thu hồi)

Nợ TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB (giá trị công trình quyết toán được duyệt y và các khoản xin duyệt bỏ được duyệt)

Có TK 241- XDCB dở dang (2412).

i) Làm thủ tục thanh toán với Kho bạc, chuyển chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN thành chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN trong năm phần ngân sách đã cấp cho đầu tư, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

TÀI KHOẢN 466
NGUỒN KINH PHÍ ĐÃ HÌNH THÀNH TSCĐ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng cho các xã để phản ánh số hiện có và tình hình biến động nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ của xã. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ là giá trị còn lại của toàn bộ TSCĐ hiện có do xã đang quản lý sử dụng (trừ những tài sản đặc biệt không xác định giá).

1.2- Nguồn kinh phí hình thành TSCĐ tăng trong các trường hợp:

- Hoàn thành việc XDCB, mua sắm TSCĐ bàn giao đưa vào sử dụng;

- Nhận TSCĐ do cấp trên cấp hoặc đơn vị khác bàn giao;

- Nhận TSCĐ được tặng, biếu, viện trợ, tài trợ;

- Đánh giá lại TSCĐ theo quyết định của Nhà nước làm tăng giá trị còn lại của TSCĐ;

- Các trường hợp khác làm tăng nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

1.3- Nguồn kinh phí hình thành TSCĐ giảm trong các trường hợp:

- Phản ánh giá trị hao mòn TSCĐ trong quá trình sử dụng;

- Các trường hợp ghi giảm TSCĐ phải ghi giảm nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ;

- Đánh giá lại TSCĐ theo quyết định của Nhà nước làm giảm giá trị còn lại của TSCĐ.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

Bên Nợ: Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ giảm do:

- Phản ánh giá trị hao mòn của TSCĐ ở thời điểm cuối năm;

- Giá trị còn lại của TSCĐ khi thanh lý, nhượng bán;

- Đánh giá lại làm giảm giá trị còn lại của TSCĐ.

Bên Có: Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ tăng do:

- Hoàn thành việc xây dựng, mua sắm bàn giao TSCĐ đưa vào sử dụng;

- Giá trị TSCĐ được tặng, biếu, viện trợ hoặc được cấp trên cấp;

- Giá trị TSCĐ nhận của đơn vị khác bàn giao (tài sản của các Hợp tác xã nông nghiệp trước đây bàn giao lại cho UBND xã quản lý, khai thác,...);

- Đánh giá lại làm tăng giá trị còn lại của TSCĐ.

Số dư bên Có: Phản ánh nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ hiện có của xã.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Các trường hợp ghi tăng tài sản cố định do hoàn thành việc mua sắm, xây dựng, tiếp nhận, được tặng biếu, viện trợ; căn cứ vào biên bản bàn giao TSCĐ, ghi tăng TSCĐ và nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

(Các bút toán liên quan đến việc thanh toán và ghi vào thu ngân sách xem ở phần tài sản cố định).

3.2- Nhận tài sản cố định của các đơn vị bàn giao cho UBND xã quản lý (tài sản của HTX nông nghiệp,..):

- Nếu có đủ số liệu về nguyên giá, số đã hao mòn, giá trị còn lại, căn cứ vào biên bản bàn giao, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định (nguyên giá)

Có TK 214- Hao mòn TSCĐ (số đã hao mòn)

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại của TSCĐ).

- Nếu không xác định chính xác nguyên giá, số đã hao mòn, thì đơn vị bàn giao và UBND xã căn cứ vào hiện trạng tài sản, đánh giá theo giá thực tế, căn cứ vào biên bản đánh giá TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định (nguyên giá TSCĐ)

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (nguyên giá được đánh giá lại).

3.3- Đánh giá lại TSCĐ theo quyết định của Nhà nước làm tăng nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại). Căn cứ vào thông báo xét duyệt kết quả

kiểm kê và đánh giá lại TSCĐ của cấp có thẩm quyền, kế toán lập chứng từ điều chỉnh tăng nguyên giá TSCĐ và số đã hao mòn, giá trị còn lại của TSCĐ, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định (phần nguyên giá tăng)

Có TK 214- Hao mòn TSCĐ (số hao mòn tăng tương ứng với phần nguyên giá tăng)

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại tăng ứng với phần nguyên giá tăng)

3.4- Cuối năm tính số hao mòn TSCĐ trong quá trình sử dụng, căn cứ vào bảng tính hao mòn TSCĐ, ghi:

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

Có TK 214- Hao mòn TSCĐ.

3.5- Các trường hợp ghi giảm TSCĐ, ghi:

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (số đã hao mòn)

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại của TSCĐ)

Có TK 211- Tài sản cố định (nguyên giá)

3.6- Đánh giá lại làm giảm nguyên giá TSCĐ, giảm số đã hao mòn và giảm giá trị còn lại của TSCĐ. Căn cứ vào kết quả kiểm kê, đánh giá lại tài sản, ghi:

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (số hao mòn giảm ứng với phần nguyên giá giảm)

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ (giá trị còn lại giảm ứng với phần nguyên giá giảm)

Có TK 211- Tài sản cố định (phần nguyên giá phải ghi giảm)

Đồng thời phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ vào bên Nợ TK 005- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng.

TÀI KHOẢN 474
KẾT DƯ NGÂN SÁCH XÃ

1- Nguyên tắc kế toán

Tài khoản này dùng để phản ánh số kết dư ngân sách xã cuối năm (chênh lệch thu ngân sách xã lớn hơn chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN cuối năm) hoặc hết thời gian chỉnh lý quyết toán (sau khi Hội đồng nhân dân xã phê duyệt quyết toán).

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 474- Kết dư ngân sách xã

Bên Nợ:

- Số thoái thu ngân sách xã năm trước phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán;

- Kết chuyển số kết dư ngân sách xã sang TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN sau khi xác định số kết dư ngân sách xã sau thời gian chỉnh lý quyết toán.

- Phản ánh số chênh lệch giữa số thu ngân sách nhỏ hơn số chi ngân sách trong thời gian chỉnh lý được kết chuyển từ TK 915- Chênh lệch thu chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý sang.

Bên Có:

- Số chi ngân sách xã năm trước chi sai bị xuất toán phải thu hồi;

- Phản ánh số kết dư ngân sách xã cuối năm (chênh lệch thu ngân sách xã lớn hơn chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN cuối năm) hoặc hết thời gian chỉnh lý quyết toán (sau khi Hội đồng nhân dân xã phê duyệt quyết toán).

Số dư bên Có:

Phản ánh số kết dư ngân sách xã còn chưa xử lý.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Cuối năm, kết chuyển số thu, chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN trong năm, ghi:

- Kết chuyển số thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN sang TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã, ghi:

Nợ TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

- Kết chuyển số chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN sang TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã, ghi:

Nợ TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã

Có TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

3.2- Cuối năm, kết chuyển chênh lệch thu, chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN trong năm sang tài khoản 474- Kết dư ngân sách xã, ghi:

Nợ TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã

Có TK 474- Kết dư ngân sách xã.

3.3- Thoái thu các khoản thu năm trước phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán (từ ngày 01/01 đến 31/01), xã làm thủ tục thoái thu để thoái trả trực tiếp cho đối tượng đến nhận tiền tại Kho bạc, căn cứ giấy báo Nợ của KBNN, ghi:

Nợ TK 474- Kết dư ngân sách xã

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

3.4- Sau khi HĐND xã đã phê chuẩn quyết toán thu, quyết toán chi ngân sách năm trước, xuất toán những khoản chi sai phải thu hồi do người duyệt chi sai chịu trách nhiệm bồi thường, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (Chi tiết người duyệt chi sai)

Có TK 474- Kết dư ngân sách xã.

3.5- Sau khi HĐND xã đã phê chuẩn quyết toán thu, quyết toán chi ngân sách năm trước:

- Kết chuyển số quyết toán thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý sang Tài khoản 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý, ghi:

Nợ TK 715- Thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

- Kết chuyển số quyết toán chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý sang Tài khoản 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý, ghi:

Nợ TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã

Có TK 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

3.6- Sau khi HĐND đã phê chuẩn quyết toán ngân sách năm trước, kết chuyển chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý quyết toán sang tài khoản 474- Kết dư ngân sách xã, ghi:

- Trường hợp phát sinh bên Có TK 915 lớn hơn bên Nợ TK 915, ghi:

Nợ TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 474- Kết dư ngân sách xã.

- Trường hợp phát sinh bên Nợ TK 915 lớn hơn bên Có TK 915, ghi:

Nợ TK 474- Kết dư ngân sách xã

Có TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

3.7- Sau khi xác định số kết dư ngân sách xã sau thời gian chỉnh lý quyết toán, kết chuyển số kết dư ngân sách xã sang khoản 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 474- Kết dư ngân sách xã

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.8- Sau khi xã làm giấy đề nghị Kho bạc Nhà nước chuyển số kết dư ngân sách xã sau thời gian chỉnh lý quyết toán vào thu ngân sách năm nay, căn cứ chứng từ đã được Kho bạc xác nhận ghi thu ngân sách năm nay số kết dư ngân sách xã sau thời gian chỉnh lý quyết toán, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

LOẠI TÀI KHOẢN 7
THU NGÂN SÁCH XÃ VÀ THU SỰ NGHIỆP CỦA XÃ

Loại tài khoản này dùng cho xã để phản ánh các khoản thu ngân sách xã. Ngoài ra loại tài khoản này còn sử dụng cho những xã có tổ chức hạch toán tập trung các khoản thu sự nghiệp trên cùng hệ thống sổ kế toán ngân sách xã để phản ảnh số thu của các hoạt động sự nghiệp trong xã.

Tài khoản loại 7 có 3 tài khoản:

+ Tài khoản 711- Thu sự nghiệp

+ Tài khoản 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN

+ Tài khoản 715- Thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý. Tài khoản 715 sẽ được hướng dẫn hạch toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán).

TÀI KHOẢN 711
THU SỰ NGHIỆP

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này sử dụng cho những xã có tổ chức hạch toán tập trung các khoản thu sự nghiệp trên cùng hệ thống sổ kế toán ngân sách xã, để phản ảnh các khoản thu sự nghiệp phát sinh tại xã và việc xử lý số thu sự nghiệp đó. Các khoản thu sự nghiệp phản ảnh vào tài khoản này gồm:

- Dịch vụ sử dụng diện tích bán hàng tại chợ;
- Dịch vụ sử dụng đò phà;
- Thu tiền bến bãi;
- Thu tiền nước sinh hoạt đối với những xã có trạm cung cấp nước sạch;
- Thu hoạt động của trạm y tế xã;
- Các khoản khác.

1.2- Tài khoản này chỉ sử dụng ở những xã có tổ chức hạch toán tập trung các khoản thu sự nghiệp trên cùng hệ thống sổ kế toán ngân sách xã mà những khoản thu này do Bộ phận tài chính, kế toán xã thu. Không hạch toán vào tài khoản này đối với những khoản thu thuộc các hoạt động xã đã khoán cho những tổ chức, cá nhân nhận khoán và các chi phí của những hoạt động này do người nhận khoán chịu.

1.3- Các khoản thu sự nghiệp phản ánh vào tài khoản này là các khoản thu về dịch vụ sử dụng diện tích bán hàng tại chợ, dịch vụ sử dụng đò phà, tiền nước sinh hoạt của trạm cấp nước sạch của xã, thu của trạm y tế và các khoản thu sự nghiệp khác.

1.4- Khi thu các khoản thu sự nghiệp xã phải giao chứng từ thu cho người nộp tiền.

1.5- Tất cả các khoản thu sự nghiệp của xã trước hết phải phản ánh đầy đủ, kịp thời vào bên Có tài khoản 711- Thu sự nghiệp. Sau khi đã kết chuyển trừ chi phí, phần chênh lệch còn lại mới ghi thu chưa hạch toán vào NSNN (Ghi Nợ TK 711/ Có TK 337)

1.6- Kế toán xã phải mở sổ chi tiết các khoản thu, chi tài chính khác để theo dõi các khoản thu của từng hoạt động sự nghiệp.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 711- Thu sự nghiệp

Bên Nợ:

- Kết chuyển số chi sự nghiệp của từng hoạt động trừ vào thu sự nghiệp;

- Kết chuyển số thu sự nghiệp còn lại vào thu hạch toán vào ngân sách Nhà nước.

Bên Có:

Số thu sự nghiệp phát sinh trong kỳ.

Số dư bên Có:

Phản ánh số thu sự nghiệp chưa kết chuyển.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi phát sinh các khoản thu sự nghiệp của xã, căn cứ vào chứng từ thu tiền, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Có TK 711- Thu sự nghiệp.

3.2- Cuối tháng kết chuyển chi sự nghiệp trừ vào thu sự nghiệp, ghi:

Nợ TK 711- Thu sự nghiệp

Có TK 811- Chi sự nghiệp

3.3- Kết chuyển số chênh lệch thu sự nghiệp lớn hơn chi sự nghiệp vào thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 711- Thu sự nghiệp

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.4- Làm thủ tục nộp số tiền chênh lệch thu lớn hơn chi sự nghiệp vào tài khoản ngân sách xã tại Kho bạc, căn cứ vào phiếu chi hoặc giấy báo nợ và giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Đồng thời căn cứ vào giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, ghi thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

TÀI KHOẢN 714
THU NGÂN SÁCH XÃ HẠCH TOÁN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh toàn bộ số thu ngân sách xã đã hạch toán vào ngân sách nhà nước từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

1.2- Nguồn thu của ngân sách xã gồm:

- Các khoản thu ngân sách xã được hưởng 100%
- Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) giữa các cấp ngân sách;
- Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên:

Các khoản thu của 3 loại trên được quy định cụ thể trong các văn bản pháp luật quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn.

1.3- Tất cả các khoản thu ngân sách xã đều phản ánh vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc theo mục lục ngân sách.

1.4- Đối với các khoản thu điều tiết, thu bổ sung từ ngân sách cấp trên, khi nhận được giấy báo Có hoặc chứng từ của Kho bạc (bảng kê thu hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm, sổ phụ của Kho bạc), căn cứ vào chứng từ của Kho bạc hạch toán vào Tài khoản 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (Tài khoản 1121- Tiền ngân sách tại Kho bạc) và Tài khoản 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

1.5- Những khoản thu ngân sách thu bằng biên lai thu tiền tại xã bằng tiền mặt được chia làm 1 số trường hợp để hạch toán vào thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm như sau:

- Những khoản thu ngân sách trong ngày nếu chưa kịp nộp vào Kho bạc thì phải nhập quỹ tiền mặt của xã, căn cứ vào phiếu thu và bảng tổng hợp biên lai ghi tăng quỹ tiền mặt, tăng thu chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước (Nợ TK 111/ Có TK 337). Khi nào xuất quỹ nộp vào tài khoản ngân sách tại Kho bạc, căn cứ vào phiếu chi và giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận ghi: Nợ TK 112 (1121)/Có TK 111 và Nợ TK 337/Có TK 714.

- Những khoản thu ngân sách xã nếu thu xong nộp thẳng vào ngân sách tại Kho bạc trong ngày (chủ yếu những xã, thị trấn ở gần Kho bạc), căn cứ vào giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, kế toán phản ánh số thu hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm ghi Nợ TK 112(1121)/Có TK 714.

- Trường hợp những xã miền núi thuộc vùng sâu, vùng xa ở quá xa Kho bạc, đi lại rất khó khăn, số thu tiền mặt ít, được cấp có thẩm quyền cho phép giữ lại một số khoản thu ngân sách để chi ngân sách, định kỳ kế toán lập bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách xã để làm thủ tục ghi thu, ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước: Khi thu ngân sách bằng tiền mặt nhập quỹ ghi Nợ TK 111/Có TK 337, khi xuất quỹ ra sử dụng cho chi chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước, ghi Nợ TK 137/ Có TK 111; Định kỳ làm thủ tục ghi thu, ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước, căn cứ vào Bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách xã đã được Kho bạc chấp nhận, kế toán ghi Nợ TK 337/Có TK 714 và Nợ TK 814/Có TK 137.

1.6- Đối với các khoản thu ngân sách xã bằng hiện vật thì quy đổi hiện vật ra giá trị để ghi sổ, trường hợp hiện vật nhập kho thì ghi thu chưa hạch toán vào ngân sách nhà nước, ghi Nợ TK 152/Có TK 337. Khi xuất hiện vật ra sử dụng đến đâu thì ghi thu, ghi chi ngân sách xã đến đó. Trường hợp không nhập kho mà thu được đưa vào sử dụng ngay cho các công trình XDCB thì hạch toán Nợ TK 137/Có TK 337, sau đó làm thủ tục ghi thu, ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước Nợ TK 337/ Có TK 714 và Nợ TK 814/Có TK 137.

1.7- Đối với các khoản thu ngân sách bằng ngày công lao động (ngày công lao động do nhân dân đóng góp) hạch toán vào bên Có Tài khoản 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN và bên Nợ Tài khoản 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN. Sau khi công trình hoàn thành hoặc cuối niên độ kế toán làm thủ tục ghi thu, ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm ghi: Nợ TK 337/ Có TK 714 và Nợ TK 814/Có TK 137.

1.8- Không hạch toán vào Tài khoản 714 "Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN" những khoản thu để hình thành các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã, những khoản thu hộ cơ quan cấp trên (kể cả các khoản thu hộ về thuế, phí, lệ phí cho cơ quan thuế).

1.9- Chứng từ để hạch toán thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước là Giấy nộp tiền vào ngân sách, Giấy báo có, sổ phụ hoặc Bảng kê thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước, Bảng kê kèm theo chứng từ gốc để làm thủ tục ghi thu ngân sách, Giấy đề nghị Kho bạc ghi thu kết dư ngân sách năm trước.

1.10- Hạch toán chi tiết thu ngân sách xã phải mở sổ thu ngân sách theo mục lục ngân sách và sổ tổng hợp thu ngân sách xã để phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán thu ngân sách xã.

1.11- Cuối năm, số thu ngân sách hạch toán vào ngân sách Nhà nước thực hiện luỹ kế từ đầu năm đến cuối ngày 31/12 đã được theo dõi trên tài khoản 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN sẽ được kết chuyển sang Tài khoản 914- Chênh lệch thu chi ngân sách xã. Sau khi quyết toán thu ngân sách năm trước được Hội đồng nhân dân phê chuẩn sẽ kết chuyển số thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý sang TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý để xác định số kết dư ngân sách.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước

Bên Nợ:

- Số thoái thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN;

- Kết chuyển số thu hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm sang tài khoản TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

Bên Có:

- Số thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước phát sinh trong năm;

- Thu kết dư ngân sách xã năm trước.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Các khoản thu ngân sách bằng tiền mặt, được thu bằng biên lai thu tiền:

a) Đối với các khoản thu ngân sách khi thu được tiền, nộp tiền mặt vào quỹ của xã sau đó mới nộp Kho bạc:

- Căn cứ vào Biên lai thu tiền hoặc Hợp đồng giao khoán lập phiếu thu làm thủ tục nhập quỹ tiền mặt của xã, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Khi nộp tiền thu ngân sách vào tài khoản ngân sách tại Kho bạc, căn cứ phiếu chi và giấy nộp tiền mặt vào ngân sách, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 111- Tiền mặt.

- Căn cứ vào giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, phản ánh số thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

b) Đối với những khoản thu ngân sách bằng tiền mặt, sau khi thu được nộp thẳng tiền mặt vào Kho bạc (không qua nhập quỹ của xã), dựa vào bảng tổng hợp biên lai thu tiền, lập giấy nộp tiền vào ngân sách bằng tiền mặt, căn cứ vào giấy nộp tiền vào ngân sách đã được Kho bạc xác nhận, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

c) Trường hợp những xã ở miền núi vùng cao quá xa Kho bạc, đi lại khó khăn, số thu tiền mặt ít, được cấp có thẩm quyền cho phép giữ lại một số khoản thu ngân sách để chi ngân sách tại xã.

- Khi thu ngân sách xã bằng tiền mặt nhập quỹ của xã, căn cứ vào biên lai thu và phiếu thu tiền mặt đã nhập quỹ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

- Khi xuất quỹ tiền mặt chi ngân sách tại xã, căn cứ vào phiếu chi, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 111- Tiền mặt.

- Định kỳ, lập bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách xã (tổng số thu phải bằng tổng số chi) để thực hiện ghi thu, ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước, căn cứ vào chứng từ đã được Kho bạc xác nhận:

+ Ghi thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

+ Ghi chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.2- Hạch toán các khoản thu phân chia theo tỷ lệ giữa các cấp ngân sách (thu về thuế, phí, lệ phí,...)

a) Những khoản thuế, phí, lệ phí cơ quan thuế ủy quyền cho UBND xã thu (thu bằng biên lai cơ quan thuế kể cả các khoản thuế, phí, lệ phí xã hưởng 100%)

- Khi thu được tiền mặt nếu chưa kịp nộp vào Kho bạc mà nộp vào quỹ tiền mặt của xã, căn cứ vào phiếu thu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ.

- Khi thanh toán tiền thu thuế, phí, lệ phí với cơ quan thuế, căn cứ vào hướng dẫn của cơ quan thuế, viết Giấy nộp tiền vào ngân sách, ghi:

Nợ TK 336- Các khoản thu hộ, chi hộ

Có TK 111- Tiền mặt.

- Khi nhận được Giấy báo Có của Kho bạc về số tiền thuế, phí, lệ phí xã được hưởng (kể cả các khoản xã được hưởng 100%), ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

b) Những khoản thu do cơ quan thuế trực tiếp thu của các đối tượng trên địa bàn xã:

- Khi thu tiền thuế và nộp vào ngân sách do cán bộ thuế chịu trách nhiệm.

- Khi nhận được chứng từ của Kho bạc báo số thu ngân sách trên địa bàn, phân chia cho xã theo tỷ lệ điều tiết, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

3.3- Hạch toán thu bổ sung từ ngân sách cấp trên

Khi nhận được chứng từ của Kho bạc báo số thu bổ sung từ ngân sách cấp trên, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

3.4- Thu ngân sách xã bằng hiện vật (kể cả các khoản thu viện trợ bằng vật tư thiết bị):

Căn cứ vào số lượng hiện vật thu được quy ra giá trị để hạch toán:

a) Trường hợp có tổ chức kho quản lý và hạch toán nhập, xuất hiện vật qua Kho.

- Khi thu được hiện vật nhập kho, ghi:

Nợ TK 152- Vật liệu (chi tiết theo từng loại hiện vật và theo nơi bảo quản hiện vật)

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Khi xuất hiện vật ra sử dụng cho các công trình XDCB, lập phiếu xuất kho, căn cứ vào phiếu xuất kho, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Có TK 152- Vật liệu (Chi tiết theo từng loại hiện vật và theo nơi bảo quản hiện vật)

- Ghi tăng nguồn kinh phí đầu tư XDCB và ghi chi chưa hạch toán vào NSNN giá trị hiện vật đã xuất ra sử dụng, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

- Khi công trình hoàn thành hoặc cuối niên độ ngân sách, căn cứ vào phiếu xuất kho, lập bảng kê kèm theo phiếu xuất kho (đã phân định rõ nội dung chi theo mục lục ngân sách) làm thủ tục ghi thu, ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước theo đúng giá trị hiện vật xuất ra sử dụng.

+ Ghi thu ngân sách:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

+ Ghi chi ngân sách:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

b) Trường hợp thu hiện vật nhưng không nhập kho mà đưa vào sử dụng ngay cho công trình.

- Khi thu hiện vật đưa vào sử dụng ngay, căn cứ vào Giấy báo thu hiện vật, phản ánh vào thu ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước và chi đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Đồng thời phản ảnh ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước để hình thành nguồn kinh phí đầu tư XDCB bằng số hiện vật thu đã sử dụng cho công trình, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

- Khi công trình hoàn thành hoặc cuối niên độ ngân sách, làm thủ tục ghi thu, ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước, căn cứ vào chứng từ đã được Kho bạc xác nhận.

+ Ghi thu ngân sách số hiện vật:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

+ Ghi chi ngân sách số hiện vật:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.5- Trường hợp nhân dân đóng góp bằng ngày công để xây dựng các công trình cơ sở hạ tầng.

- Khi thu ngân sách xã bằng ngày công lao động, căn cứ vào Giấy báo ngày công lao động đóng góp, ghi thu, ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước giá trị ngày công lao động, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Đồng thời phản ảnh ghi chi xây dựng cơ bản và ghi tăng nguồn kinh phí đầu tư XDCB giá trị ngày công lao động đã thu sử dụng cho công trình, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB.

- Định kỳ làm thủ tục ghi thu, ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước giá trị ngày công lao động.

+ Ghi thu hạch toán vào ngân sách Nhà nước giá trị ngày công lao động:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

+ Ghi chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước giá trị ngày công lao động:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

3.6 - Thoái thu ngân sách

a) Thoái trả tại Kho bạc số thu hạch toán vào ngân sách Nhà nước: Sau khi số thu đã nộp vào Kho bạc và đã ghi thu hạch toán vào ngân sách Nhà nước, xã làm thủ tục thoái thu ngân sách nhà nước để các đối tượng đến nhận tiền thoái trả trực tiếp tại Kho bạc những khoản thu trong năm:

- Căn cứ vào Giấy báo nợ của KBNN, ghi:

Nợ TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

- Trường hợp năm sau thoái thu các khoản thu thuộc năm trước: Xã làm lệnh chi thoái thu các khoản thu thuộc năm trước (lấy số chi ngân sách năm sau để thoái trả các khoản thu thuộc các năm trước) để các đối tượng đến nhận tiền trực tiếp tại Kho bạc, căn cứ chứng từ, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

b) Thoái trả trực tiếp cho các đối tượng nhận tiền mặt tại xã: Trường hợp số tiền đã nộp vào Kho bạc và đã làm thủ tục ghi thu Ngân sách Nhà nước tại Kho bạc, nhưng việc thoái trả cho các đối tượng thực hiện tại xã bằng tiền mặt.

- Căn cứ vào danh sách các đối tượng được thoái trả theo từng nội dung thoái trả, làm thủ tục thoái thu Ngân sách Nhà nước tại Kho bạc, ghi:

Nợ TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN

(Nếu thoái thu thuộc ngân sách năm nay)

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

(Nếu thoái thu để trả cho các khoản thu thuộc ngân sách năm trước)

Có TK 331- Các khoản phải trả

- Xã làm lệnh chi rút tiền mặt về xã để thoái trả (theo nội dung và danh sách thoái trả đã được Kho bạc xác nhận), căn cứ vào phiếu thu, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

- Khi xuất quỹ tiền mặt để thanh toán các khoản nợ phải trả, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 111- Tiền mặt.

3.7. Thu bồi thường kiểm kê TSCĐ

Khi có quyết định xử lý, căn cứ từng trường hợp cụ thể:

- Nếu cho phép xóa bỏ thiệt hại do thiếu, mất tài sản, ghi:

Nợ TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 311- Các khoản phải thu.

- Nếu quyết định người chịu trách nhiệm bồi thường, khi thu tiền bồi thường hoặc trừ vào tiền lương phải trả cán bộ, công chức, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Nếu thu tiền)

Nợ TK 334- Phải trả cán bộ, công chức (nếu trừ vào lương)

Có TK 311- Các khoản phải thu.

LOẠI TÀI KHOẢN 8
CHI NGÂN SÁCH XÃ VÀ CHI SỰ NGHIỆP CỦA XÃ

Loại tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm và chi hoạt động sự nghiệp.

Loại tài khoản 8 có 03 tài khoản:

+ Tài khoản 811- Chi sự nghiệp

+ Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

+ Tài khoản 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý. Tài khoản 815 sẽ được hướng dẫn hạch toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán)

TÀI KHOẢN 811
CHI SỰ NGHIỆP

1- Nguyên tắc kế toán:

1.1- Tài khoản này sử dụng cho những xã có tổ chức hạch toán tập trung các khoản chi sự nghiệp trên cùng hệ thống sổ kế toán ngân sách xã, để phản ánh các khoản chi sự nghiệp của xã và việc xử lý số chi sự nghiệp đó.

1.2- Tài khoản này chỉ sử dụng ở những xã có tổ chức hạch toán tập trung các khoản chi sự nghiệp trên cùng hệ thống sổ kế toán ngân sách xã mà những khoản chi sự nghiệp này do xã trực tiếp chi.

1.3- Không hạch toán vào tài khoản này đối với những khoản chi của các hoạt động đã khoán cho tổ chức, cá nhân nhận khoán (vì những khoản chi của những hoạt động này do người nhận khoán đảm nhiệm).

1.4- Các khoản chi sự nghiệp phản ánh vào tài khoản này là các khoản chi cho các dịch vụ sử dụng diện tích bán hàng tại chợ, dịch vụ sử dụng đò phà, nước sinh hoạt và các khoản chi sự nghiệp khác.

1.5- Kế toán xã phải mở sổ chi tiết các khoản thu, chi tài chính khác để theo dõi các khoản chi của từng hoạt động sự nghiệp.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 811- Chi sự nghiệp

Bên Nợ: Phản ánh các khoản chi sự nghiệp thực tế phát sinh.

Bên Có: Kết chuyển số chi sự nghiệp vào thu sự nghiệp để xác định kết quả hoạt động sự nghiệp.

Số dư bên Nợ: Phản ánh số chi sự nghiệp chưa kết chuyển.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi phát sinh các khoản chi sự nghiệp, căn cứ vào chứng từ chi, ghi:

Nợ TK 811- Chi sự nghiệp

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Có TK 152- Vật liệu

Có TK 311- Các khoản phải thu (thanh toán tạm ứng)

Có TK 331- Các khoản phải trả

3.2- Cuối kỳ, kết chuyển chi sự nghiệp trừ vào thu sự nghiệp để xác định chênh lệch thu, chi sự nghiệp, ghi:

Nợ TK 711- Thu sự nghiệp

Có TK 811- Chi sự nghiệp.

TÀI KHOẢN 814
CHI NGÂN SÁCH XÃ HẠCH TOÁN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này phản ánh các khoản chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm theo dự toán được duyệt từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

1.2- Chỉ phản ánh vào tài khoản này những khoản chi ngân sách xã theo dự toán được duyệt, gồm:

- Các khoản chi thường xuyên;

- Các khoản chi cho đầu tư phát triển.

1.3- Không phản ánh vào Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN những khoản chi sự nghiệp, những khoản chi phí sản xuất, dịch vụ của các hoạt động sản xuất, dịch vụ của xã.

1.4- Những chứng từ để ghi vào Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN là những chứng từ đã phân định rõ nội dung chi theo mục lục ngân sách và đã được Kho bạc nhà nước kiểm soát chi và xác nhận được hạch toán vào tài khoản chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước.

1.5- Đối với khoản chi ngân sách được chia làm 2 trường hợp:

- Cấp phát trực tiếp: Xã lập Lệnh chi tiền hoặc Giấy rút dự toán; trên Lệnh chi tiền hoặc Giấy rút dự toán phải ghi đầy đủ chương, mã ngành kinh tế, mã nội dung kinh tế hoặc theo quy định của mục lục ngân sách nhà nước. Khi chi hạch toán thẳng vào Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

- Cấp phát tạm ứng của Kho bạc:

+ Tạm ứng chi thường xuyên: Đối với các khoản chi chưa đủ điều kiện thanh toán, xã làm lệnh chi tạm ứng để tạm ứng tiền ở Kho bạc về để chi, khi chi hạch toán vào Tài khoản 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN. Căn cứ vào chứng từ, kế toán xã lập "Giấy đề nghị Kho bạc thanh toán tạm ứng" và "Bảng kê chứng từ chi" làm thủ tục ghi chi ngân sách nhà nước tại Kho bạc để chuyển từ Tài khoản 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN sang Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

+ Tạm ứng chi cho các công trình XDCB hoặc để hình thành nguồn kinh phí đầu tư XDCB tập trung của xã: Xã lập lệnh chi tạm ứng để tạm ứng cho người nhận thầu, trả tiền mua vật liệu, thiết bị xây dựng, tạm ứng để hình thành nguồn kinh phí đầu tư XDCB tập trung của xã... Khi công trình hoàn thành, thanh toán số tiền đã tạm ứng của ngân sách, chuyển số chi chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước thành số chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước ghi Nợ 814/Có 137.

1.6- Hạch toán chi ngân sách phải mở sổ kế toán "Chi ngân sách xã" và sổ tổng hợp chi ngân sách xã để hạch toán chi ngân sách theo MLNS phục vụ cho việc lập báo cáo chi ngân sách theo nội dung kinh tế và báo cáo chi ngân sách theo Mục lục ngân sách.

1.7- Hạch toán chi ngân sách phải thống nhất với dự toán ngân sách về nội dung chi, định mức chi, phương pháp tính toán các chỉ tiêu. Đồng thời, phải đảm bảo sự thống nhất và khớp đúng giữa hạch toán tổng hợp với hạch toán chi tiết, giữa số liệu trên sổ chi ngân sách với số liệu trên chứng từ và báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, giữa số liệu trên sổ chi ngân sách với số liệu trên Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, giữa số liệu trên sổ chi ngân sách với số liệu trên sổ tổng hợp thu, chi ngân sách theo các chỉ tiêu báo cáo.

1.8- Cuối ngày 31/12 số chi ngân sách xã lũy kế từ đầu năm hạch toán trên Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, được kết chuyển sang Tài khoản 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

1.9- Số thực chi ngân sách trong năm phản ánh trên Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN, không được lớn hơn số thực thu ngân sách phản ánh trên Tài khoản 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước

Bên Nợ:

Số chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước đã phát sinh trong năm được phản ánh vào chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước.

Bên Có:

- Số chi sai bị xuất toán phải thu hồi.

- Kết chuyển số chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm lũy kế từ đầu năm đến cuối ngày 31/12 sang Tài khoản 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Hạch toán các khoản chi thường xuyên tại xã

a) Phản ánh tiền lương, phụ cấp và các khoản phải trả cho cán bộ, công chức cấp xã tính vào chi ngân sách, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 334- Phải trả cán bộ, công chức.

b) Trích BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN phải nộp tính vào chi của ngân sách xã theo quy định, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321, 3322, 3323, 3324)

c) Khi nhận giấy phạt nộp chậm số tiền BHXH phải nộp, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (Chờ xử lý phạt nộp chậm)

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN (Nếu được phép ghi vào chi NSX)

Có TK 332- Các khoản phải nộp theo lương (3321).

d) Khi đơn vị chi trả thu nhập cho các cá nhân bên ngoài phải xác định số thuế thu nhập cá nhân phải nộp tính trên thu nhập không thường xuyên chịu thuế theo từng lần phát sinh thu nhập, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN (Tổng số thanh toán)

Có TK 333- Các khoản phải nộp Nhà nước (Số thuế thu nhập cá nhân phải khấu trừ)

Có các TK 111, 112... (Số tiền thực trả)

đ) Đối với những khoản chi thẳng bằng chuyển khoản: (những khoản chi ngân sách có đủ điều kiện thanh toán)

- Khi xã lập Lệnh chi để chi trả tiền đóng BHXH, mua thẻ BHYT, trả tiền điện, cước phí bưu điện và 1 số dịch vụ khác, căn cứ vào Hóa đơn và giấy báo Nợ (1 liên của lệnh chi từ Kho bạc chuyển về) kế toán ghi thẳng vào tài khoản 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

e) Những khoản chi thẳng ngân sách xã bằng tiền mặt:

Những khoản chi về tiền lương, phụ cấp có trong dự toán được duyệt, khi xã xuất quỹ thanh toán được hạch toán thẳng vào chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước:

- Khi xã lập Lệnh chi rút tiền mặt về xã để chi trả tiền lương và phụ cấp, căn cứ vào báo Nợ của Kho bạc (1 liên Lệnh chi từ Kho bạc chuyển về), lập phiếu thu nhập quỹ, ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121).

- Khi xuất quỹ ra chi trả lương, sinh hoạt phí và phụ cấp, căn cứ vào phiếu chi, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 111- Tiền mặt.

g) Khi rút dự toán để chi chuyển khoản (những khoản chi có đủ điều kiện thanh toán), ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822).

h) Khi rút dự toán về quỹ tiền mặt của xã (Rút tạm ứng chưa đủ điều kiện thanh toán), ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi: Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00821).

i) Khi xuất quỹ tiền mặt chi trực tiếp những khoản chi thường xuyên tại xã, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 111- Tiền mặt

k) Khi có đầy đủ chứng từ, kế toán lập Giấy đề nghị Kho bạc thanh toán tạm ứng kèm theo bảng kê chứng từ chi làm thủ tục thanh toán với Kho bạc, căn cứ Giấy đề nghị Kho bạc thanh toán tạm ứng đã được Kho bạc chấp thuận, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00821) (ghi âm)

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822) (ghi dương).

3.2- Chi đầu tư phát triển

a) Chi mua sắm tài sản cố định đưa về sử dụng ngay bằng chuyển khoản: Căn cứ vào Hóa đơn mua tài sản, lập Lệnh chi tiền chi ngân sách bằng chuyển khoản, căn cứ vào giấy báo Nợ của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

b) Trường hợp lập Giấy rút dự toán ngân sách chuyển khoản mua TSCĐ, căn cứ vào chứng từ được Kho bạc chấp nhận thanh toán, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Đồng thời ghi Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (0082).

Các trường hợp a) và b) nêu trên phải đồng thời ghi tăng TSCĐ và ghi tăng nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ. Căn cứ vào hóa đơn mua tài sản, biên bản giao nhận TSCĐ và các chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

c) Chi mua sắm tài sản cố định đưa về sử dụng ngay bằng tiền mặt tạm ứng từ Kho bạc:

- Căn cứ vào Hóa đơn mua tài sản, phiếu chi, ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 111- Tiền mặt.

- Căn cứ Biên bản giao nhận tài sản cố định và các chứng từ có liên quan, ghi tăng TSCĐ và nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

- Làm thủ tục thanh toán tạm ứng với Kho bạc, căn cứ vào Giấy đề nghị Kho bạc thanh toán tạm ứng được Kho bạc chấp nhận, kế toán chuyển từ chi ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước sang chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

d) Chi mua sắm TSCĐ phải qua lắp đặt, chạy thử: Xem phương pháp hạch toán ở phần I của tài khoản 241- XDCB dở dang

đ) Chi ngân sách cho đầu tư XDCB:

- Nhập kho số vật tư thiết bị mua về chưa thanh toán, căn cứ hóa đơn, phiếu nhập kho, ghi:

+ Nếu mua vật tư chưa thanh toán:

Nợ TK 152- Vật liệu

Có TK 331- Các khoản phải trả

+ Trường hợp Ngân sách xã làm lệnh chi tạm ứng vốn cho chủ đầu tư để mua vật tư hoặc chuyển trả cho người cung cấp, người nhận thầu, ghi:

Nợ TK 152- Vật liệu (mua vật tư về nhập kho)

Nợ TK 331- Các khoản phải trả (chuyển khoản trả cho người cung cấp người nhận thầu)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

Đồng thời ghi tăng nguồn kinh phí đầu tư XDCB và chi ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách nhà nước số tiền ngân sách đã tạm ứng cho chủ đầu tư để mua vật tư hoặc trả cho người cung cấp, người nhận thầu, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

- Xuất vật tư, thiết bị XDCB sử dụng cho công trình, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 152- Vật liệu

- Khi ứng tiền cho nhà thầu xây lắp theo hợp đồng ký kết, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 111- Tiền mặt (nếu ứng bằng tiền mặt)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128) (rút tiền gửi vốn đầu tư ứng trước cho người nhận thầu)

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB (Nhận vốn Ngân sách chi cho đầu tư, xã làm lệnh chi chuyển khoản thẳng cho nhà thầu)

Đồng thời ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN để hình thành nguồn vốn đầu tư XDCB đối với phần vốn ngân sách đã làm lệnh chi chuyển khoản thẳng cho nhà thầu, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN (nếu là cấp tạm ứng)

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1121)

- Nhận khối lượng XDCB hoàn thành do bên nhận thầu bàn giao, căn cứ hợp đồng giao thầu, hóa đơn khối lượng XDCB hoàn thành hoặc phiếu giá công trình và biên bản nghiệm thu bàn giao khối lượng, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 331- Các khoản phải trả

- Thanh toán cho người nhận thầu, người cung cấp dịch vụ, vật tư, hàng hóa có liên quan đến đầu tư XDCB, ghi:

Nợ TK 331- Các khoản phải trả

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

Có TK 311- Các khoản phải thu (chi tiết tạm ứng)

- Khi phát sinh chi phí XDCB khác, ghi:

Nợ TK 241- XDCB dở dang (2412)

Có TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc (1128)

e) Nhận vốn viện trợ chi thẳng cho công trình xây dựng cơ bản, ghi:

* Khi nhận viện trợ là vật tư, thiết bị chuyển thẳng cho công trình:

- Ghi thu, ghi chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN số vật tư thiết bị nhận viện trợ, kế toán ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

- Ghi chi đầu tư XDCB và ghi tăng nguồn kinh phí đầu tư XDCB giá trị vật tư thiết bị nhận viện trợ chuyển thẳng cho công trình, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang (2412)

Có TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

- Sau khi công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng hoặc cuối niên độ kế toán làm thủ tục ghi thu ghi chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước số vốn của ngân sách đã cấp cho công trình:

+ Ghi thu hạch toán vào NSNN:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

+ Ghi chi hạch toán vào NSNN:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

* Căn cứ vào quyết toán công trình được duyệt, lập Biên bản giao nhận TSCĐ:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

- Căn cứ vào quyết toán công trình được duyệt, ghi:

Nợ TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

Có TK 241- XDCB dở dang (2412)

LOẠI TÀI KHOẢN 9
CHÊNH LỆCH THU, CHI NGÂN SÁCH XÃ

Loại tài khoản này dùng để xác định số chênh lệch giữa thu với chi ngân sách xã đã hạch toán vào Ngân sách nhà nước cuối năm và trong thời gian chỉnh lý quyết toán.

Loại tài khoản 9 có 02 tài khoản:

+ Tài khoản 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

+ Tài khoản 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý. Tài khoản 915 sẽ được hướng dẫn hạch toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán).

TÀI KHOẢN 914
CHÊNH LỆCH THU, CHI NGÂN SÁCH XÃ

1- Nguyên tắc kế toán

Tài khoản này để phản ánh số thu, chi ngân sách xã đã hạch toán vào Ngân sách nhà nước phát sinh từ ngày 01/01 đến ngày 31/12, trên cơ sở đó xác định số kết dư ngân sách trong năm. Số kết dư ngân sách được xác định bằng số chênh lệch giữa số thu ngân sách lớn hơn số chi ngân sách.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã

Bên Nợ:

- Kết chuyển số chi hạch toán vào NSNN từ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN sang TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

- Kết chuyển số chênh lệch giữa số thu ngân sách lớn hơn số chi ngân sách sang TK 474- Kết dư ngân sách xã.

Bên Có:

- Kết chuyển số thu hạch toán vào NSNN từ TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN sang TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

Tài khoản 914 không có số dư cuối kỳ.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Cuối năm, kết chuyển số thu, chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm, ghi:

- Kết chuyển số thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm vào TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã, ghi:

Nợ TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã.

- Kết chuyển số chi ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong năm vào TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã, ghi:

Nợ TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã

Có TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

3.2- Cuối năm, kết chuyển chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong năm sang tài khoản 474- Kết dư ngân sách xã, ghi:

Nợ TK 914- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã

Có TK 474- Kết dư ngân sách xã.

HƯỚNG DẪN HẠCH TOÁN TRONG THỜI GIAN CHỈNH LÝ QUYẾT TOÁN

I. Nguyên tắc, kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 715- Thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý, Tài khoản 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý và Tài khoản 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

TÀI KHOẢN 715
THU NGÂN SÁCH XÃ TRONG THỜI GIAN CHỈNH LÝ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng phản ánh số thu ngân sách xã năm trước hạch toán vào ngân sách Nhà nước phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán. Ngay sau khi quyết toán thu ngân sách năm trước được HĐND xã phê chuẩn, kết chuyển toàn bộ số thu hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong thời gian chỉnh lý sang TK 915- Chênh lệch thu chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

1.2- Tài khoản này chỉ sử dụng trong thời gian chỉnh lý.

Số thu phát sinh trên TK này sẽ được cộng với (+) số thu phát sinh trong năm trên TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN trừ đi số thoái thu trên TK 474- Kết dư ngân sách xã (nếu có) để lập báo cáo quyết toán thu ngân sách năm.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 715- Thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Bên Nợ: Kết chuyển số thu ngân sách xã hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong thời gian chỉnh lý sang tài khoản TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý ngay sau khi HĐND xã đã phê chuẩn quyết toán thu ngân sách năm trước.

Bên Có: Số thu ngân sách xã của năm trước hạch toán vào ngân sách Nhà nước phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán chờ HĐND phê duyệt quyết toán.

Tài khoản này sau khi kết chuyển không có số dư.

TÀI KHOẢN 815
CHI NGÂN SÁCH XÃ TRONG THỜI GIAN CHỈNH LÝ

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng phản ánh số chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN thuộc năm ngân sách năm trước phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán. Ngay sau khi quyết toán chi ngân sách năm trước được HĐND xã phê chuẩn, kết

chuyển toàn bộ số chi hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong thời gian chỉnh lý sang TK 915- Chênh lệch thu chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

1.2- Tài khoản này chỉ sử dụng trong thời gian chỉnh lý.

Số chi phát sinh trên tài khoản này sẽ được cộng với (+) số chi phát sinh trong năm trên TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN trừ đi (-) số xuất toán trên TK 474- Kết dư ngân sách xã (nếu có) để lập báo cáo quyết toán chi ngân sách năm.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Bên Nợ:

- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN thuộc năm ngân sách năm trước phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán.

- Số chi chuyển nguồn sang năm sau.

Bên Có: Số chi ngân sách xã của năm trước đã hạch toán vào ngân sách Nhà nước trong thời gian chỉnh lý được kết chuyển sang tài khoản TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý ngay sau khi HĐND xã đã phê chuẩn quyết toán chi ngân sách năm trước.

Tài khoản này sau khi kết chuyển không có số dư.

TÀI KHOẢN 915
CHÊNH LỆCH THU, CHI NGÂN SÁCH XÃ TRONG THỜI GIAN CHỈNH LÝ

1- Nguyên tắc kế toán

Tài khoản này dùng phản ánh số thu, chi ngân sách xã đã hạch toán vào ngân sách Nhà nước phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán, trên cơ sở đó xác định kết dư ngân sách của năm trước.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Bên Nợ:

- Kết chuyển số chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý từ TK 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý sang TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

- Kết chuyển số chênh lệch giữa số thu ngân sách lớn hơn số chi ngân sách trong thời gian chỉnh lý sang TK 474- Kết dư ngân sách xã.

Bên Có:

- Kết chuyển số thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý từ TK 715- Thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý sang TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

- Kết chuyển số chênh lệch giữa số thu ngân sách nhỏ hơn số chi ngân sách trong thời gian chỉnh lý sang TK 474- Kết dư ngân sách xã.

Tài khoản này sau khi kết chuyển không có số dư.

II- Hướng dẫn một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Sau khi Hội đồng nhân dân xã đã phê chuẩn quyết toán thu, quyết toán chi ngân sách năm trước:

1- Sau khi HĐND xã đã phê chuẩn quyết toán thu, quyết toán chi ngân sách năm trước, xuất toán những khoản chi sai phải thu hồi do người duyệt chi sai chịu trách nhiệm bồi thường, ghi:

Nợ TK 311- Các khoản phải thu (Chi tiết người duyệt chi sai)

Có TK 474- Kết dư ngân sách xã.

2- Kết chuyển số thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý được HĐND phê chuẩn quyết toán thu ngân sách năm trước vào Tài khoản 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý, ghi:

Nợ TK 715- Thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

3- Kết chuyển số chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý được Hội đồng nhân dân phê chuẩn quyết toán chi ngân sách năm trước vào Tài khoản 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý, ghi:

Nợ TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã

Có TK 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

4- Căn cứ vào số thu, số chi ngân sách xã đã được kết chuyển, xác định số chênh lệch thu chi của ngân sách trong thời gian chỉnh lý trên Tài khoản 915- Chênh lệch thu chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý để kết chuyển vào tài khoản 474- Kết dư ngân sách xã, ghi:

- Trường hợp phát sinh bên Có TK 915 lớn hơn bên Nợ TK 915, ghi:

Nợ TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 474- Kết dư ngân sách xã.

- Trường hợp phát sinh bên Nợ TK 915 lớn hơn bên Có TK 915, ghi:

Nợ TK 474- Kết dư ngân sách xã

Có TK 915- Chênh lệch thu, chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

5- Sau khi xác định số kết dư ngân sách xã sau thời gian chỉnh lý quyết toán, kết chuyển số kết dư ngân sách xã sang khoản 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN, ghi:

Nợ TK 474- Kết dư ngân sách xã

Có TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

6- Sau khi xã làm giấy đề nghị Kho bạc Nhà nước chuyển số kết dư ngân sách xã sau thời gian chỉnh lý quyết toán vào thu ngân sách năm nay, căn cứ chứng từ đã được Kho bạc xác nhận ghi thu ngân sách năm nay số kết dư ngân sách xã sau thời gian chỉnh lý quyết toán, ghi:

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

III- Hạch toán thu, chi ngân sách năm trước trong thời gian chỉnh lý quyết toán:

1- Đối với những khoản thu ngân sách bằng hiện vật, ngày công và những xã được phép giữ lại các khoản thu để chi ngân sách trước ngày 31/12, nay làm thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách tại Kho bạc, căn cứ vào Bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách được Kho bạc chấp nhận hạch toán vào thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý, ghi:

+ Ghi thu ngân sách năm trước giá trị ngày công và hiện vật.

Nợ TK 337- Thu ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 715- Thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý.

+ Ghi chi ngân sách xã năm trước giá trị hiện vật, ngày công đã sử dụng.

Nợ TK 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

2- Hạch toán các khoản chi ngân sách trong thời gian chỉnh lý quyết toán:

2.1- Các khoản chi thuộc năm ngân sách năm trước, nếu được chủ tài khoản quyết định hạch toán vào chi thuộc năm ngân sách năm trước, căn cứ vào chứng từ chi, phản ánh chi ngân sách xã chưa hạch toán vào ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 111- Tiền mặt.

Có TK 311- Các khoản phải thu (thanh toán tạm ứng)

2.2- Làm thủ tục ghi chi ngân sách xã tại Kho bạc những khoản chi vào đầu năm sau được tính vào năm ngân sách năm trước, căn cứ vào Giấy đề nghị Kho bạc thanh toán tạm ứng đã được Kho bạc chấp nhận hạch toán vào chi ngân sách năm trước, ghi:

Nợ TK 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN.

2.3- Đối với các công trình XDCB nếu hoàn thành trong thời gian chỉnh lý được cấp có thẩm quyền cho phép và quyết toán công trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chuyển toàn bộ giá trị công trình vào chi ngân sách năm trước, ghi:

Nợ TK 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

- Đồng thời căn cứ vào giá trị công trình được duyệt y quyết toán, lập biên bản bàn giao TSCĐ vào sử dụng, ghi:

Nợ TK 211- Tài sản cố định

Có TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ.

- Đồng thời làm thủ tục quyết toán nguồn vốn đầu tư theo quyết toán công trình đã được phê duyệt, ghi:

Nợ TK 441- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB

Có TK 241- XDCB dở dang (2412)

IV- Hạch toán chi chuyển nguồn năm trước

Hết thời gian chỉnh lý quyết toán (31/01), xác định những khoản chi có trong dự toán năm trước được giao mà xã chưa thực hiện được và được chuyển nguồn sang năm sau theo quy định của Luật Ngân sách, xã lập lệnh chi tiền mang đến Kho bạc để chuyển nguồn chi sang năm sau. Căn cứ vào chứng từ đã được Kho bạc xác nhận, kế toán ghi chi ngân sách năm trước và thu ngân sách năm sau số chi chuyển nguồn:

Nợ TK 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 714- Thu ngân sách xã hạch toán vào NSNN.

B - CÁC TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG

TÀI KHOẢN 005
DỤNG CỤ LÂU BỀN ĐANG SỬ DỤNG

1- Nguyên tắc kế toán

1.1- Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị các loại dụng cụ lâu bền đang sử dụng tại xã. Dụng cụ lâu bền đang sử dụng là những dụng cụ có giá trị tương đối lớn và thời gian sử dụng dài, yêu cầu phải được quản lý chặt chẽ kể từ khi xuất dùng đến khi báo hỏng.

1.2- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng phải được hạch toán chi tiết cho từng loại, theo từng nơi sử dụng và theo từng người chịu trách nhiệm vật chất. Trong từng loại dụng cụ lâu bền đang sử dụng phải hạch toán chi tiết theo các chỉ tiêu số lượng, đơn giá, thành tiền.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 005- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng

Bên Nợ: Giá trị dụng cụ lâu bền tăng do xuất ra để sử dụng.

Bên Có: Giá trị dụng cụ lâu bền giảm do báo hỏng, mất và các nguyên nhân khác.

Số dư bên Nợ: Giá trị dụng cụ lâu bền hiện đang sử dụng tại xã.

Các bộ phận hoặc cá nhân được giao quản lý, sử dụng dụng cụ lâu bền có trách nhiệm quản lý chặt chẽ không để mất mát, hư hỏng.

Khi dụng cụ lâu bền bị hỏng, mất, bộ phận được giao quản lý, sử dụng phải làm giấy bảo hỏng hoặc báo mất tài sản có đại diện của bộ phận và cá nhân người được giao quản lý, sử dụng ký xác nhận để làm căn cứ xác định trách nhiệm vật chất.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi xuất công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho các công trình của xã, căn cứ Phiếu xuất kho, ghi:

Nợ TK 241- Xây dựng cơ bản dở dang

Có TK 152- Vật liệu.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 005- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng.

3.2- Khi xuất công cụ, dụng cụ ra sử dụng cho chi thường xuyên, căn cứ Phiếu xuất kho, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 152- Vật liệu.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 005- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng.

3.3- Khi nhận được giấy báo hỏng công cụ, dụng cụ đã xuất ra sử dụng ghi đơn bên Có TK 005- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng.

3.4- TSCĐ giảm do không đủ tiêu chuẩn chuyển thành công cụ, dụng cụ, ghi:

Nợ TK 214- Hao mòn TSCĐ (Giá trị hao mòn)

Nợ TK 466- Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ

Có TK 211- Tài sản cố định.

Đồng thời phản ánh giá trị còn lại của TSCĐ vào bên Nợ TK 005- Dụng cụ lâu bền đang sử dụng.

TÀI KHOẢN 008
DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH

1- Nguyên tắc kế toán

Tài khoản này dùng cho các xã để phản ánh số dự toán chi ngân sách được cấp có thẩm quyền giao và việc rút dự toán chi hoạt động ra sử dụng.

2- Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 008- Dự toán chi ngân sách

Bên Nợ:

- Dự toán chi ngân sách được giao;
- Số hủy dự toán (ghi âm);
- Số dự toán điều chỉnh trong năm (tăng ghi dương (+), giảm ghi âm (-)).

Bên Có:

- Rút dự toán chi ngân sách ra sử dụng;
- Nộp giảm số đã rút (bao gồm nộp khôi phục dự toán và giảm khác) (ghi âm (-)).

Số dư bên Nợ: Dự toán chi ngân sách còn lại chưa rút.

Tài khoản 008- Dự toán chi ngân sách, có 2 tài khoản cấp 2:

- *Tài khoản 0081- Năm trước*: Phản ánh số dự toán chi ngân sách được giao thuộc ngân sách năm trước chưa được quyết toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00811- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút tạm ứng để chi cho hoạt động NSNN cấp thuộc ngân sách năm trước.

+ Tài khoản 00812- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút thực chi để chi cho hoạt động NSNN cấp thuộc ngân sách năm trước.

- *Tài khoản 0082- Năm nay*: Phản ánh số dự toán chi ngân sách được giao thuộc năm nay.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 3:

+ Tài khoản 00821- Tạm ứng: Phản ánh số dự toán đã rút tạm ứng để chi cho hoạt động NSNN cấp thuộc ngân sách năm nay.

+ Tài khoản 00822- Thực chi: Phản ánh số dự toán đã rút thực chi để chi cho hoạt động NSNN cấp thuộc ngân sách năm nay.

3- Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu

3.1- Khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán, căn cứ vào Quyết định giao dự toán, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi ngân sách (0082).

3.2- Khi rút dự toán để chi chuyển khoản (những khoản chi có đủ điều kiện thanh toán), ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822).

3.3- Khi rút dự toán về quỹ tiền mặt của xã (Rút tạm ứng chưa đủ điều kiện thanh toán), ghi:

Nợ TK 111- Tiền mặt

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00821).

3.4- Khi xuất quỹ tiền mặt chi trực tiếp những khoản chi thường xuyên tại xã, ghi:

Nợ TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Có TK 111- Tiền mặt.

3.5- Khi có đầy đủ chứng từ, kế toán lập Giấy đề nghị KB thanh toán tạm ứng kèm theo Bảng kê chứng từ chi làm thủ tục thanh toán với KB, căn cứ Giấy đề nghị KB thanh toán tạm ứng đã được KB chấp thuận, ghi:

Nợ TK 814- Chi ngân sách xã hạch toán vào NSNN

Có TK 137- Chi ngân sách xã chưa hạch toán vào NSNN

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00821) (ghi âm)

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (00822) (ghi dương).

3.6- Cuối kỳ kế toán năm, các khoản chi chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Nợ của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi ngân sách (0082) (ghi âm)

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi ngân sách (0081) (ghi dương)

- Kế toán phải kết chuyển toàn bộ số phát sinh bên Có của TK năm nay sang TK năm trước để chờ phê duyệt quyết toán, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (0082) (ghi âm)

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (0081) (ghi dương)

3.7. Trong thời gian chỉnh lý quyết toán nếu rút dự toán chi (các khoản chi đủ điều kiện thanh toán), ghi:

Nợ TK 815- Chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý

Có TK 112- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (0081).

3.8. Khi báo cáo được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi ngân sách (0081) (ghi âm)

Đồng thời, ghi:

Có TK 008- Dự toán chi ngân sách (0081) (ghi âm).

Phụ lục số 03
HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 70/2019/TT-BTC ngày 03/10/2019 của Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN

STT	Tên sổ	Số hiệu	Áp dụng cho phương pháp ghi sổ kép	Áp dụng cho phương pháp ghi sổ đơn
A	**Sổ kế toán áp dụng cho tất cả các xã**			
1	Nhật ký- Sổ Cái	S01a-X	X	
2	Sổ Cái	S01b-X	X	
3	Sổ quỹ tiền mặt	S02a-X	X	X
4	Sổ nhật ký thu, chi quỹ tiền mặt	S02b-X	X	X
5	Sổ tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc	S03-X	X	X
6	Sổ thu ngân sách xã	S04a-X	X	X
7	Sổ thu ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý	S04b-X	X	X
8	Sổ chi ngân sách xã	S05a-X	X	X
9	Sổ chi ngân sách xã trong thời gian chỉnh lý	S05b-X	X	X
10	Sổ tổng hợp thu ngân sách xã	S06a-X	X	X
11	Sổ tổng hợp chi ngân sách xã	S06b-X	X	X
12	Sổ theo dõi các quỹ tài chính ngoài ngân sách của xã	S07-X	X	X
13	Sổ phải thu	S08-X	X	X
14	Sổ phải trả	S09-X	X	X
15	Sổ theo dõi các khoản thu hộ, chi hộ	S10-X	X	X
16	Sổ tài sản cố định	S11-X	X	X
17	Bảng tính hao mòn TSCĐ	S12-X	X	X
B	**Sổ kế toán theo yêu cầu quản lý**			
1	Sổ theo dõi thu, chi hoạt động tài chính khác	S13-X		
2	Sổ theo dõi các khoản đóng góp của dân	S15-X	Theo yêu	Theo yêu

3	Bảng thanh toán các khoản nợ phải thu với các hộ	S16-X	cầu quản lý	cầu quản lý
4	Sổ theo dõi lĩnh, thanh toán biên lai và tiền đã thu	S17-X		
5	Sổ theo dõi đầu tư XDCB	S18-X		
6	Sổ chi tiết vật liệu	S19-X		
7	Sổ kho	S20-X		
8	Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng	S21-X		
9	Sổ theo dõi dự toán	S22-X		

II. MẪU SỔ KẾ TOÁN

HUYỆN:.....
UBND XÃ:.....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: S01a-X
(Ban hành kèm theo Thông tư số 70/2019/TT-BTC ngày 03/10/2019 của Bộ Tài chính)

NHẬT KÝ - SỔ CÁI

Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số phát sinh	Số hiệu TK đối ứng		Số thứ tự dòng	Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	C	D	1	E	G	H	2	3	4	5	6	7	8	9	….	…
			- Số dư đầu kỳ														
			- Cộng số phát sinh kỳ														
			- Số dư cuối kỳ														
			- Cộng lũy kế từ đầu năm														

- Sổ này có..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....
- Ngày mở sổ:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI GHI SỔ	PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	CHỦ TỊCH UBND XÃ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HUYỆN:.....
UBND XÃ:.....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: S01b-X
(Ban hành kèm theo Thông tư số 70/2019/TT-BTC ngày 03/10/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

Năm:.....

Tài khoản:.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		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	G
			- Số dư đầu kỳ				
			- Cộng số phát sinh kỳ				
			- Số dư cuối kỳ				
			- Cộng lũy kế từ đầu năm				

- Sổ này có..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....
- Ngày mở sổ:.....

Ngày.... tháng..... năm...

NGƯỜI GHI SỔ	PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	CHỦ TỊCH UBND XÃ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HUYỆN:.....
UBND XÃ:.....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: S02a-X
(Ban hành kèm theo Thông tư số 70/2019/TT-BTC ngày 03/10/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT

(Dùng cho thủ quỹ)
Tháng ... năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Số hiệu		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
	Phiếu thu	Phiếu chi		Thu	Chi	Tồn	
A	B	C	D	1	2	3	E
		.	- Số dư đầu kỳ				
			- Cộng phát sinh kỳ				
			- Số dư cuối kỳ				
			- Cộng lũy kế từ đầu năm				

- Sổ này có..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....
- Ngày mở sổ:.....

Ngày.... tháng..... năm...

NGƯỜI GHI SỔ	PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	CHỦ TỊCH UBND XÃ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

HUYỆN:.....
UBND XÃ:.....
Mã QHNS:.....

Mẫu số: S02b-X
(Ban hành kèm theo Thông tư số 70/2019/TT-BTC ngày 03/10/2019 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ THU, CHI QUỸ TIỀN MẶT

(Sổ dùng cho kế toán)

Tháng..... năm.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ			Diễn giải	Tổng số			Chi tiết từng quỹ								
	Ngày, tháng	Số phiếu			Thu	Chi	Tồn	Tiền ngân sách			.....			.....		
		Thu	chi					Thu	Chi	Tồn	Thu	Chi	Tồn	Thu	Chi	Tồn
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Số dư đầu kỳ												
				- Cộng số phát sinh kỳ												
				- Số dư cuối kỳ												
				- Cộng lũy kế từ đầu năm												

- Sổ này có..... trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....
- Ngày mở sổ:.....

Ngày..... tháng... năm.....

NGƯỜI GHI SỔ	PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	CHỦ TỊCH UBND XÃ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

(Xem tiếp Công báo số 861 + 862)

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; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng