

Số 163 -CV/VPTU
Về hướng dẫn bổ nhiệm phụ trách kế toán
của Văn phòng Đảng ủy cấp xã
và thực hiện chế độ kế toán

KHẨN

Kính gửi: Đảng ủy xã, phường, đặc khu

Tiếp nhận ý kiến của các đơn vị về đề nghị hướng dẫn bổ nhiệm phụ trách kế toán của Văn phòng Đảng ủy cấp xã và thực hiện chế độ kế toán, Văn phòng Thành ủy hướng dẫn như sau:

1. Về bổ nhiệm phụ trách kế toán

1.1. Thẩm quyền bổ nhiệm

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán; theo đó, tại Khoản 2, Điều 20 quy định: “*Phụ trách kế toán: a) Các đơn vị kế toán trong lĩnh vực nhà nước bao gồm: Đơn vị kế toán chỉ có một người làm kế toán hoặc một người làm kế toán kiêm nhiệm; ...*”.

Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước; theo đó, tại Khoản 1, Điều 6 quy định: “*Đối với đơn vị kế toán chỉ có một người làm kế toán hoặc một người làm kế toán kiêm nhiệm: Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại phụ trách kế toán do người đứng đầu đơn vị kế toán quyết định*”.

Căn cứ Công văn số 15779-CV/VPTW ngày 29 tháng 6 năm 2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về hướng dẫn việc bảo đảm kinh phí phục vụ hoạt động của đảng bộ xã, phường, đặc khu thành lập mới; theo đó, Văn phòng Đảng ủy cấp xã là đơn vị dự toán cấp I ngân sách nhà nước cấp xã (như vậy chủ tài khoản là Chánh Văn phòng Đảng ủy cấp xã).

Từ các cơ sở nêu trên, cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phụ trách kế toán của Văn phòng Đảng ủy cấp xã là đồng chí **Chánh Văn phòng Đảng ủy cấp xã**.

1.2. Quy trình bổ nhiệm

Căn cứ Khoản 11¹, Điều 3 Quy định số 298-QĐ/TW ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Ban Bí thư; Điểm h², Khoản 4, Điều 3 và Khoản 4³, Điều 7 Quy chế làm

¹ Tại Khoản 11, Điều 3 Quy định số 298-QĐ/TW ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng ở xã, phường, đặc khu quy định nhiệm vụ,

việc mẫu của đảng ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng ở xã, phường, đặc khu ban hành kèm theo Quyết định số 302-QĐ/TW ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Ban Bí thư;

Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ; theo đó, tại Khoản 1, Điều 7 quy định: “...b) *Đối với các trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 và khoản 3 Điều 5; khoản 1 và khoản 3 Điều 6 của Thông tư này, người đứng đầu đơn vị kế toán quyết định việc giao tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý lập hồ sơ để bổ nhiệm kế toán trưởng, phụ trách kế toán; bố trí phụ trách kế toán;...*”

Từ cơ sở nêu trên, Chánh Văn phòng Đảng ủy cấp xã giao tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý lập hồ sơ để bổ nhiệm phụ trách kế toán; tham mưu Chánh Văn phòng Đảng ủy trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy/Thường trực Đảng ủy/Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy (*theo thẩm quyền quy định tại Quy chế làm việc hoặc Quy chế quản lý tài chính – ngân sách của Đảng bộ cấp xã*) trước khi Chánh Văn phòng Đảng ủy cấp xã ký ban hành quyết định bổ nhiệm phụ trách kế toán của Văn phòng Đảng ủy cấp xã theo quy định.

1.3. Về thời hạn bổ nhiệm⁴

- Đối với các trường hợp đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 21 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ: Thời hạn bổ nhiệm phụ trách kế toán của Văn phòng Đảng ủy cấp xã là 05 năm, sau đó phải thực hiện quy trình về bổ nhiệm lại.

- Đối với các trường hợp chưa đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 21 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ: Bố trí phụ trách kế toán tối đa là 12 tháng, sau thời gian này phải bổ nhiệm nhân sự đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định giữ nhiệm vụ phụ trách kế toán của Văn phòng Đảng ủy cấp xã theo quy định.

2. Về chế độ kế toán

Văn phòng Thành ủy kính chuyển Quyết định số 3441-QĐ/VPTW ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc thực hiện chế độ kế toán đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng Cộng sản Việt Nam để các đơn vị nghiên cứu, triển khai thực hiện theo quy định.

quyền hạn của ban thường vụ đảng ủy: “*Lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của cấp ủy, đảng bộ theo đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước*”.

² Tại Điểm h, Khoản 4, Điều 3 Quy chế làm việc mẫu của đảng ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng ở xã, phường, đặc khu ban hành kèm theo Quyết định số 302-QĐ/TW ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Ban Bí thư quy định những công việc ban thường vụ ủy quyền cho tập thể thường trực đảng ủy giải quyết bao gồm: “*Chỉ đạo, điều hành công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của đảng bộ theo đúng quy định của Đảng và Nhà nước;...*”

³ Tại Khoản 4, Điều 7 Quy chế làm việc mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 302-QĐ/TW ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Ban Bí thư quy định nhiệm vụ, quyền hạn của phó bí thư thường trực đảng ủy: “*Chịu trách nhiệm trước đảng ủy, ban thường vụ, tập thể thường trực và bí thư đảng ủy chỉ đạo một số nhiệm vụ cụ thể: Công tác đối ngoại;... công tác tài chính đảng, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo;...*”.

⁴ Theo Điều 20 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ.

3. Về phân công cán bộ thuộc Văn phòng Thành ủy phụ trách theo dõi công tác tài chính đảng tại các Đảng ủy cấp xã để các đơn vị liên hệ công tác

3.1. Lãnh đạo phụ trách chung

- Khu vực Thành phố Hồ Chí Minh: Đồng chí Phạm Thị Thu Hà, Phó Trưởng phòng Tài chính Đảng (Số điện thoại: 091 820 8611).

- Khu vực Bình Dương: Đồng chí Phan Hữu Hoàng, Phó Trưởng phòng Tài chính Đảng (Số điện thoại: 091 822 6626).

- Khu vực Bà Rịa – Vũng Tàu: Đồng chí Trịnh Thị Hồng Liên, Phó Trưởng phòng Tài chính Đảng (Số điện thoại: 090 802 2889).

3.2. Chuyên viên theo dõi trực tiếp

(1) Đồng chí Bùi Ngọc Xuân Đài, Chuyên viên Phòng Tài chính Đảng (SĐT: 096 214 1189) theo dõi **33 đơn vị** gồm: *Phường Tân Định, phường Bến Thành, phường Sài Gòn, phường Cầu Ông Lãnh, phường Xuân Hòa, phường Bình Tiên, phường Bình Tây, phường Bình Phú, phường Phú Lâm, Đặc khu Côn Đảo, phường Vũng Tàu, xã Đất Đỏ, phường Bình Dương, phường Thủ Dầu Một, phường Bình Tân, phường Bình Hưng Hòa, phường Bình Trị Đông, phường An Lạc, phường Tân tạo, phường Tây Thạnh, phường Tân Sơn Nhì, phường Phú Thọ Hòa, phường Phú Thạnh, phường Tân Phú, xã Nghĩa Thành, xã Ngãi Giao, xã Kim Long, xã Châu Đức, phường Lái Thiêu, phường Chánh Hiệp, phường Phú Lợi, phường Đông Hòa, phường Dĩ An.*

(2) Đồng chí Đặng Lê Ngọc Quyên, Chuyên viên Phòng Tài chính Đảng (SĐT: 090 6561 627) theo dõi **34 đơn vị** gồm: *Xã Vĩnh Lộc, xã Tân Vĩnh Lộc, xã Bình Lợi, xã Tân Nhựt, xã Bình Chánh, xã Hưng Long, xã Bình Hưng, xã Nhà Bè, xã Hiệp Phước, phường Tam Thắt, phường Bà Rịa, xã Phước Hải, phường Tân Đông Hiệp, phường Thuận An, phường Thuận Giao, phường Thới Hòa, phường Phú An, phường Vĩnh Hội, phường Khánh Hội, phường Xóm Chiếu, phường Chợ Quán, phường An Đông, phường Chợ Lớn, phường Tân Mỹ, phường Tân Hưng, phường Tân Thuận, phường Phú Thuận, phường Tân Khánh, phường Tân Hiệp, phường Tây Nam, phường Long Hương, phường Tam Long, phường Tân Thành, xã Châu Pha.*

(3) Đồng chí Lê Thị Như Quỳnh, Chuyên viên Phòng Tài chính Đảng (SĐT: 090 805 5499) theo dõi **33 đơn vị** gồm: *Phường Hiệp Bình, phường Tam Bình, phường Thủ Đức, phường Linh Xuân, phường Long Bình, phường Tăng Nhơn Phú, phường Phước Long, phường Long Phước, phường Vĩnh Tân, phường Bình Cơ, phường Tân Uyên, xã Hồ Tràm, xã Xuyên Mộc, xã Bình Châu, phường Long Trường, phường An Khánh, xã An Nhơn Tây, xã Thái Mỹ, xã Nhuận Đức, xã Tân An Hội, xã Củ Chi, xã Phú Hòa Đông, xã Bình Mỹ, phường Thông Tây Hội, phường An Hội Tây, phường An Hội Đông, xã Bàu Bàng, xã Minh Thạnh, xã Long Hòa, xã Dầu Tiếng, xã Thanh An, xã Bình Giã, xã Xuân Sơn.*

(4) Đồng chí Ngô Thị Mỹ Duyên, Chuyên viên Phòng Tài chính Đảng (SĐT: 093 997 0997) theo dõi **33 đơn vị** gồm: Phường Gia Định, phường Bình Thạnh, phường Bình Lợi Trung, phường Thạnh Mỹ Tây, phường Bình Quới, phường Đức Nhuận, phường Cầu Kiệu, phường Phú Nhuận, phường Hạnh Thông, phường An Nhơn, phường Gò Vấp, phường An Phú, phường Bình Hòa, phường Tân Phước, phường Phú Mỹ, xã Bình Khánh, xã Cần Giờ, xã An Thới Đông, xã Thanh An, phường Tân Bình, phường Tân Sơn, xã Hóc Môn, xã Bà Điểm, xã Xuân Thới Sơn, xã Đông Thạnh, xã Bắc Tân Uyên, xã Thường Tân, xã Phú Giáo, xã Trừ Văn Thố, xã Long Điền, xã Hòa Hội, xã Hòa Hiệp, xã Bàu Lâm.

(5) Đồng chí Nguyễn Thị Kim Thanh, Chuyên viên Phòng Tài chính Đảng (SĐT: 091 453 8939) theo dõi **35 đơn vị** gồm: Phường Bình Trưng, phường Cát Lái, phường Đông Hưng Thuận, phường Trung Mỹ Tây, phường Tân Thới Hiệp, phường Thới An, phường An Phú Đông, phường Tân Sơn Hòa, phường Tân Sơn Nhất, phường Tân Hòa, phường Bảy Hiền, phường Long Nguyên, phường Bến Cát, phường Hòa Lợi, phường Chánh Phú Hòa, phường Rạch Dừa, phường Phước Thắng, xã Long Sơn, phường Bàn Cờ, phường Nhiêu Lộc, phường Chánh Hưng, phường Bình Đông, phường Phú Định, phường Vườn Lài, phường Diên Hồng, phường Hòa Hưng, phường Hòa Bình, phường Phú Thọ, phường Bình Thới, phường Minh Phụng, xã An Long, xã Phước Thành, xã Phước Hòa, xã Long Hải, phường Tân Hải.

Trân trọng. 

Nơi nhận:

- Như trên (đính kèm Quyết định số 3441-QĐ/VPTW, mẫu Quyết định bổ nhiệm Phụ trách kế toán để đơn vị tham khảo),
- Đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy (để báo cáo),
- Ban Tổ chức Thành ủy,
- Sở Tài chính,
- Kho bạc Nhà nước Khu vực II,
- VPTU: Lãnh đạo, các phòng chuyên môn (Qn),
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Lê Ngọc Khánh

*
Số -QĐ/VPĐU

QUYẾT ĐỊNH

Về bổ nhiệm phụ trách kế toán Văn phòng Đảng ủy phường/xã....

- Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Nghị định số 174/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Kế toán;
- Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán Nhà nước;
- Căn cứ Quyết định số-QĐ/... ngày tháng 7 năm 2025 của Ban Chấp hành Đảng ủy phường/xã.... về thành lập Văn phòng Đảng ủy phường/xã....;
- Theo đề nghị của,

CHÁNH VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Bổ nhiệm đồng chí giữ nhiệm vụ phụ trách kế toán Văn phòng Đảng ủy phường/xã...., kể từ ngày ... tháng 7 năm 2025, thời hạn bổ nhiệm là 05 năm.

Điều 2. Đồng chí được hưởng phụ cấp trách nhiệm là 0,1.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan và đồng chí ... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Ban Thường vụ Đảng ủy (để báo cáo),
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

CHÁNH VĂN PHÒNG

.....

QUYẾT ĐỊNH

**về việc thực hiện chế độ kế toán đối với các cơ quan,
đơn vị sự nghiệp của Đảng Cộng sản Việt Nam**

- Căn cứ Quyết định số 171-QĐ/TW, ngày 16/01/2019 của Bộ Chính trị khoá XII về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Văn phòng Trung ương Đảng;
- Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC, ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;
- Căn cứ Công văn số 1219/QLKT-NN, ngày 26/12/2024 của Cục Quản lý giám sát kế toán, kiểm toán, Bộ Tài chính về việc hướng dẫn hạch toán nghiệp vụ kế toán đặc thù áp dụng trong các cơ quan đảng;
- Xét đề nghị của Cục Tài chính và Quản lý đầu tư,

**CHÁNH VĂN PHÒNG TRUNG ƯƠNG ĐẢNG
QUYẾT ĐỊNH**

Điều 1. Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng Cộng sản Việt Nam thực hiện chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp ban hành theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC, ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính và Phụ lục hướng dẫn hạch toán nghiệp vụ kế toán đặc thù kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2025 và áp dụng từ năm tài chính 2025, thay thế Quyết định số 2233-QĐ/VPTW, ngày 27/02/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc thực hiện chế độ kế toán đối với các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của Đảng.

Điều 3. Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng Cộng sản Việt Nam có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các cơ quan, đơn vị của Đảng ở Trung ương,
- Các tỉnh uỷ, thành uỷ trực thuộc Trung ương,
- Đồng chí Chánh Văn phòng
Trung ương Đảng (để báo cáo),
- Cục Tài chính và Quản lý đầu tư,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



TRUNG ƯƠNG
ĐẢNG
11-01-2025 16:24:41
+07:00

Võ Thành Hưng

PHỤ LỤC

Hướng dẫn hạch toán nghiệp vụ kế toán đặc thù áp dụng trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng Cộng sản Việt Nam (Kèm theo Quyết định số 3441-QĐ/VPTW, ngày 30/12/2024 của Văn phòng Trung ương Đảng)

I- Nguyên tắc

1. Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng Cộng sản Việt Nam (sau đây viết tắt là cơ quan đảng) là đơn vị kế toán hàng năm phải mở sổ kế toán, hạch toán đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại cơ quan, đơn vị mình phù hợp với cơ chế quản lý tài chính, tài sản đang áp dụng; chấp hành đúng các quy trình nghiệp vụ về kế toán theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC, ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

2. Phụ lục này chỉ hướng dẫn các nội dung đặc thù phát sinh tại cơ quan đảng, các nội dung khác thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

3. Về mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng, kho bạc

a) Mở riêng tài khoản tiền gửi (tiền gửi dự toán kinh phí) tại Kho bạc Nhà nước (KBNN) nơi giao dịch để nhận kinh phí bằng Lệnh chi tiền từ ngân sách nhà nước (NSNN) cấp.

b) Đối với các đơn vị được giao quản lý Quỹ dự trữ ngân sách đảng (sau đây viết tắt là Quỹ dự trữ): Mở riêng tài khoản tiền gửi (tiền gửi khác) tại ngân hàng, Kho bạc để kế toán tiền gửi của Quỹ dự trữ ngân sách đảng theo quy định.

c) Đơn vị có thể mở tài khoản tiền gửi (tiền gửi khác) tại ngân hàng, kho bạc để theo dõi các khoản thu, chi khác phù hợp với nghiệp vụ phát sinh theo quy định hiện hành (bao gồm cả các khoản thu, nộp đảng phí).

4. Hạch toán kế toán Quỹ dự trữ

a) Quỹ dự trữ được hạch toán kế toán trên cùng hệ thống sổ kế toán của đơn vị dự toán cấp I theo quy định. Đơn vị dự toán cấp I phải mở chi tiết tài khoản để thực hiện hạch toán các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh thuộc Quỹ dự trữ.

b) Trường hợp trích Quỹ dự trữ của cấp uỷ cấp trên hỗ trợ cho cấp uỷ cấp dưới (là cấp được lập Quỹ dự trữ) thì bên nhận hỗ trợ phải hạch toán nhận kinh phí hỗ trợ vào Quỹ dự trữ của cấp mình trước khi chi cho các hoạt động có liên quan.

5. Các bút toán liên quan đến tài khoản tiền (TK 111, 112, 113) phải được hạch toán theo thời gian thực khi thu tiền và chi tiền. Cuối ngày 31/12 hằng năm, sau khi số liệu các tài khoản tiền đã được đối chiếu khớp đúng theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC, đơn vị không được hạch toán các phát sinh tiền sau ngày 31/12 vào số liệu năm trước làm thay đổi số liệu đã đối chiếu. Trường hợp nhận kinh phí bằng Lệnh chi tiền thuộc ngân sách năm trước trong

thời gian chỉnh lý quyết toán (tháng 01 năm sau), cấp và nộp trả kinh phí năm trước phải thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục này.

6. Cuối kỳ, đơn vị kế toán phải nộp Bảng cân đối số phát sinh năm cùng với các báo cáo tài chính phải nộp theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC, thực hiện báo cáo tình hình kinh phí Quỹ dự trữ theo Quyết định số 1694-QĐ/VPTW, ngày 21/8/2017 của Văn phòng Trung ương Đảng về quy định quản lý, sử dụng Quỹ dự trữ của ngân sách Trung ương Đảng và Quy định số 3840-QĐ/VPTW, ngày 11/6/2019 của Văn phòng Trung ương Đảng về khung quản lý, sử dụng Quỹ dự trữ ngân sách đảng của các tỉnh uỷ, thành uỷ.

II- Hướng dẫn hạch toán một số nghiệp vụ đặc thù liên quan kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan đảng

1. Mở các tài khoản chi tiết

1.1. Đơn vị sử dụng danh mục hệ thống tài khoản kế toán, giải thích nội dung, kết cấu và phương pháp hạch toán kế toán theo hướng dẫn tại Phụ lục I "Hệ thống tài khoản kế toán và hướng dẫn hạch toán kế toán" kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC để kế toán các hoạt động của cơ quan đảng.

1.2. Đơn vị kế toán mở tài khoản chi tiết để kế toán các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến kinh phí hoạt động thường xuyên như sau:

a) Đối với TK 356 "Kinh phí điều hoà tập trung", được mở tại đơn vị kế toán cấp trên, khi nhận kinh phí bằng Lệnh chi tiền từ cơ quan tài chính để cấp cho các đơn vị kế toán trực thuộc. Đơn vị kế toán cấp trên mở tài khoản chi tiết, gồm:

- TK 3561 - Kinh phí giao không tự chủ.
- TK 3562 - Kinh phí giao tự chủ.
- TK 3563 - Kinh phí chi đầu tư.

b) Đối với TK 3388 "Phải trả khác" được mở chi tiết như sau:

- TK 33881 - Phải trả từ thu đảng phí: Tài khoản này được mở chi tiết để phản ánh số thu đảng phí và xử lý số thu đảng phí theo quy định.

- TK 33888 - Phải trả kinh phí cho đơn vị kế toán cấp dưới: Tài khoản này được mở chi tiết tại đơn vị kế toán cấp trên để phản ánh kinh phí phải cấp, đã cấp và còn phải cấp bằng tiền (từ nguồn Lệnh chi tiền do NSNN cấp, kinh phí bằng tiền khác) cho đơn vị kế toán cấp dưới. Đơn vị kế toán cấp trên phải mở chi tiết theo từng đơn vị kế toán cấp dưới để theo dõi số liệu cấp đến từng đơn vị, số liệu nộp trả, đồng thời mở chi tiết kinh phí phải trả thuộc nguồn năm nay, năm trước.

c) Mở chi tiết TK 518 - Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ, như sau:

- TK 5181 - Doanh thu của Quỹ dự trữ ngân sách đảng, chi tiết:
 - + TK 51811 - Doanh thu từ nguồn thu đảng phí.
 - + TK 51812 - Doanh thu từ nguồn thu của các doanh nghiệp.

- + TK 51813 - Doanh thu từ nguồn thu của các đơn vị sự nghiệp.
- TK 5188 - Doanh thu hoạt động nghiệp vụ khác.
- d) Mở chi tiết TK 711 - Thu nhập khác, như sau:
 - TK 7111 - Thu nhập khác của Quỹ dự trữ ngân sách đảng, chi tiết:
 - + TK 71111 - Thu nhập từ nguồn thu cho thuê, bán, thanh lý, chuyển nhượng tài sản và bất động sản thuộc quyền sở hữu của Đảng.
 - + TK 71112 - Thu nhập từ nguồn viện trợ, ủng hộ, hiến, tặng.
 - + TK 71118 - Thu nhập khác của Quỹ dự trữ ngân sách đảng.
 - TK 7118 - Thu nhập khác của cơ quan đảng.
- đ) Mở chi tiết TK 515 - Doanh thu tài chính, như sau:
 - TK 5151 - Doanh thu tài chính của Quỹ dự trữ ngân sách đảng: Phản ánh các khoản doanh thu từ tiền lãi phát sinh trong trường hợp sử dụng Quỹ dự trữ ngân sách đảng để cho vay, gửi tiết kiệm có kỳ hạn theo quy định.
 - TK 5158 - Doanh thu tài chính khác của cơ quan đảng.
- e) Mở chi tiết TK 611 - Chi phí hoạt động không giao tự chủ (6118) như sau:
 - TK 61181 - Chi phí hoạt động của Quỹ dự trữ ngân sách đảng.
 - TK 61188 - Chi phí hoạt động không giao tự chủ khác của cơ quan đảng.
- g) Mở chi tiết TK 615 - Chi phí tài chính, như sau:
 - TK 6151 - Chi phí tài chính của Quỹ dự trữ ngân sách đảng: Phản ánh các khoản chi phí tài chính phát sinh của Quỹ dự trữ ngân sách đảng.
 - TK 6158 - Chi phí tài chính khác của cơ quan đảng.

2. Hướng dẫn hạch toán nhận kinh phí NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền trực tiếp cho đơn vị kế toán cấp trên

2.1. Tại đơn vị kế toán cấp trên

a) Trường hợp nhận và cấp kinh phí trong năm (từ ngày 31/12 trở về trước)

(1) Nhận kinh phí NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền (thực chi) trong năm, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 356 - Kinh phí điều hoà tập trung (3561, 3562, 3563).

(2) Cấp cho đơn vị kế toán cấp dưới trong năm:

- Xác định kinh phí phải cấp, căn cứ lệnh cấp, xác định số phải cấp kinh phí cho đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 356 - Kinh phí điều hoà tập trung (3561, 3562, 3563).

Có TK 338 - Phải trả khác (33888, chi tiết đơn vị kế toán cấp dưới, năm nay).

- Khi cấp kinh phí cho đơn vị kế toán cấp dưới, căn cứ uỷ nhiệm chi chuyển tiền, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (33888, chi tiết đơn vị kế toán cấp dưới, năm nay).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

(3) Trường hợp số kinh phí chưa cấp cho cấp dưới phải nộp trả NSNN:

- Căn cứ hồ sơ có liên quan về số phải nộp trả NSNN, ghi:

Nợ TK 356 - Kinh phí điều hoà tập trung.

Có TK 333 - Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

Trường hợp đơn vị chưa nộp báo cáo quyết toán, đồng thời, hạch toán theo dõi số kinh phí đã nhận để quyết toán với NSNN, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (0111,... - ghi số dương).

- Khi nộp trả NSNN, căn cứ chứng từ nộp trả, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Trường hợp đơn vị chưa nộp báo cáo quyết toán, đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (0111,... - ghi số âm, chi tiết kinh phí nộp trả).

b) Trường hợp nhận được kinh phí không được giao tự chủ, kinh phí đầu tư thuộc NSNN năm trước bằng Lệnh chi tiền trong tháng 01 (thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách năm trước):

(1) Ghi nhận kinh phí, hạch toán theo thời gian thực mà ngân hàng, kho bạc đã hạch toán, căn cứ Giấy báo có của kho bạc nơi giao dịch, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 356 - Kinh phí điều hoà tập trung (3561, 3563).

(2) Cấp kinh phí năm trước cho đơn vị kế toán cấp dưới trong tháng 01 năm sau, hạch toán theo thời gian thực khi cấp:

- Xác định kinh phí phải cấp, căn cứ lệnh cấp từ kinh phí năm trước, xác định số phải cấp kinh phí cho đơn vị kế toán cấp dưới, ghi:

Nợ TK 356 - Kinh phí điều hoà tập trung.

Có TK 338 - Phải trả khác (33888, chi tiết đơn vị kế toán cấp dưới, năm trước).

- Khi cấp kinh phí cho đơn vị kế toán cấp dưới, căn cứ uỷ nhiệm chi chuyển tiền, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (33888, chi tiết đơn vị kế toán cấp dưới, năm trước).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

c) Nhận kinh phí đơn vị kế toán cấp dưới nộp trả:

- Căn cứ báo có nhận tiền chuyển trả, hạch toán theo thời gian thực mà ngân hàng, kho bạc đã hạch toán, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 338 - Phải trả khác (33888, chi tiết đơn vị kế toán cấp dưới, năm nay/năm trước).

- Trường hợp đơn vị kế toán cấp trên được giữ lại kinh phí này sử dụng cho nhiệm vụ khác thì căn cứ hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (33888, chi tiết đơn vị kế toán cấp dưới, năm nay/năm trước).

Có TK 356 - Kinh phí điều hoà tập trung.

- Trường hợp đơn vị kế toán cấp trên phải nộp trả NSNN, căn cứ hồ sơ có liên quan về số phải nộp trả NSNN, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (33888, chi tiết đơn vị kế toán cấp dưới, năm nay/năm trước), (từ số đơn vị cấp dưới nộp trả).

Có TK 333 - Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

Trường hợp đơn vị chưa nộp báo cáo quyết toán, đồng thời hạch toán theo dõi số kinh phí đã nhận để quyết toán với NSNN, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (0111,... - ghi số dương).

- Khi nộp trả NSNN, căn cứ chứng từ nộp trả, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Trường hợp đơn vị chưa nộp báo cáo quyết toán, đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (0111,... - ghi số âm, chi tiết kinh phí nộp trả).

d) Trường hợp kinh phí NSNN giao được giữ lại sử dụng ở đơn vị kế toán cấp trên (nếu có):

- Đối với kinh phí được giao tự chủ, căn cứ hồ sơ, chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 356 - Kinh phí điều hoà tập trung (3562).

Có TK 511 - Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01112, 01122).

- Đối với kinh phí được giao không tự chủ, kinh phí chi đầu tư, căn cứ hồ sơ, chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 356 - Kinh phí điều hoà tập trung (3561, 3563).

Có TK 135 - Phải thu kinh phí được cấp (1351, chi tiết).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01111, 01121,...).

- Hạch toán sử dụng kinh phí tương tự như tại đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí.

2.2. Tại đơn vị kế toán được trực tiếp sử dụng kinh phí NSNN

a) Nhận kinh phí NSNN cấp trong năm:

Khi nhận kinh phí NSNN từ đơn vị kế toán cấp trên cấp hoặc nhận trực tiếp bằng Lệnh chi tiền từ NSNN (huyện uỷ):

(1) Nếu kinh phí nhận là kinh phí được giao tự chủ trong năm, căn cứ báo có của ngân hàng, kho bạc về kinh phí nhận được, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 511 - Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01122).

(2) Nếu kinh phí nhận là kinh phí không giao tự chủ, kinh phí chi đầu tư trong năm, căn cứ báo có của ngân hàng, kho bạc về kinh phí nhận được, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 135 - Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01121, 01123).

b) Trường hợp được nhận kinh phí NSNN năm trước trong tháng 01 năm sau (thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách năm trước) gồm kinh phí không giao tự chủ, kinh phí chi đầu tư:

(1) Khi nhận kinh phí cấp, căn cứ báo có của ngân hàng, kho bạc về kinh phí nhận được, hạch toán tại thời điểm hiện tại (tháng 01), ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 135 - Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01111, 01113).

(2) Trường hợp sử dụng kinh phí cho hoạt động của đơn vị và quyết toán vào NSNN năm trước: Thực hiện theo quy định tại Điều 42, Nghị định số 163/2016/NĐ-CP, ngày 21/12/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước, trong thời gian chỉnh lý quyết toán được "*Hạch toán chi ngân sách các khoản tạm ứng đã đủ điều kiện chi, các*

khoản thanh toán cho công việc, khối lượng đã được thực hiện từ ngày 31/12 trở về trước được giao trong dự toán ngân sách".

Nếu từ ngày 31/12 trở về trước, khoản mua sắm đã có đủ hồ sơ mua sắm, khoản chi phí đã có đủ hồ sơ chứng từ có liên quan và tại thời điểm phát sinh (từ ngày 31/12 trở về trước) đã hạch toán Nợ các TK 152, 211, 611,.../Có TK 331 "Phải trả cho người bán" thì trong tháng 01 năm sau, khi thanh toán cho công việc, khối lượng đã được thực hiện từ ngày 31/12 trở về trước được giao trong dự toán ngân sách năm trước, căn cứ hồ sơ chứng từ có liên quan để thanh toán, chi trả khoản chi (hạch toán vào thời điểm hiện tại, là phát sinh của tháng 01), ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán.

Có các TK 111, 112.

Đồng thời, hạch toán vào tài khoản ngoài bảng năm trước, ghi (số liệu trên tài khoản ngoài bảng được quyết toán vào ngân sách năm trước):

Có TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01111, 01113).

- Đối với số kinh phí đơn vị đã sử dụng trong tháng 01 và quyết toán vào NSNN năm trước phải đồng thời ghi nhận doanh thu năm trước (bút toán ghi nhận sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm), đơn vị hạch toán vào sổ kế toán năm trước, ghi:

Nợ TK 135 - Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Có TK 511 - Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

c) Trường hợp nộp trả kinh phí cấp không giao tự chủ, kinh phí chi đầu tư về đơn vị kế toán cấp trên:

(1) Trường hợp nộp trả kinh phí sử dụng không hết:

- Căn cứ chứng từ nộp trả, hạch toán tại thời điểm hiện tại, ghi:

Nợ TK 135 - Phải thu kinh phí được cấp (1351).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

- Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01111, 01121,... ghi âm).

(2) Trường hợp thu hồi lại khoản đã sử dụng (như do sử dụng sai mục đích hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xuất toán yêu cầu nộp trả,...) liên quan đến kinh phí chưa được phê duyệt quyết toán, khi thu hồi tại đơn vị ghi:

Nợ các TK 111, 112, 138,...

Có các TK 152, 211, 611,...

Đồng thời, ghi:

Có TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01111, 01121,... ghi âm).

- Khi nộp trả đơn vị kế toán cấp trên khoản kinh phí đã nhận, căn cứ hồ sơ, chứng từ liên quan, ghi:

Nợ các TK 135, 511.

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 011 - Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền (01111, 01121,... ghi âm).

(3) Trường hợp phát sinh khoản đã chi các năm trước đã được phê duyệt quyết toán nhưng bị cơ quan có thẩm quyền yêu cầu nộp trả NSNN, ghi:

Nợ các TK 138 (1388, trường hợp phải thu hồi kinh phí), 811.

Có TK 333 - Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

- Khi nộp trả kinh phí, ghi:

Nợ TK 333 - Các khoản phải nộp nhà nước (3338).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

III- Hướng dẫn hạch toán một số nghiệp vụ liên quan đến thu, nộp, sử dụng đảng phí và Quỹ dự trữ

1. Hướng dẫn kế toán thu, nộp, sử dụng đảng phí

a) Đối với số đảng phí đơn vị thu được trong năm, căn cứ chứng từ thu tiền, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (TK tiền gửi khác).

Có TK 338 - Phải trả khác (33881).

b) Xử lý tiền thu đảng phí:

(1) Đối với số đảng phí nộp lên cấp trên theo quy định, căn cứ chứng từ nộp đảng phí về đơn vị kế toán cấp trên, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (33881).

Có các TK 111, 112 (TK tiền gửi khác).

(2) Trường hợp số thu đảng phí trong năm được để lại bổ sung kinh phí hoạt động của tổ chức đảng (không được lập Quỹ dự trữ) thì đơn vị kế toán của tổ chức đảng căn cứ chứng từ có liên quan, kết chuyển số kinh phí được để lại, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (33881).

Có TK 518 - Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ (5188).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013 - Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0132).

2. Nhận khoản nộp về Quỹ dự trữ

a) Đối với trường hợp tổ chức đảng được lập Quỹ dự trữ từ nguồn thu đảng phí theo tỉ lệ quy định, căn cứ chứng từ chuyển tiền từ tài khoản tiền gửi thu đảng phí (tiền gửi khác) sang tài khoản tiền gửi Quỹ dự trữ, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả khác (33881).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi khác).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi Quỹ dự trữ).

Có TK 518 - Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ (51811).

b) Nhận tiền từ các đơn vị chuyển nguồn thu đảng phí và nguồn thu của các doanh nghiệp, các đơn vị sự nghiệp về Quỹ dự trữ, căn cứ báo có của ngân hàng, kho bạc hoặc giấy nộp tiền mặt, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (tiền gửi Quỹ dự trữ).

Có TK 518 - Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ (51811, 51812, 51813).

c) Nhận tiền từ các đơn vị chuyển nguồn thu cho thuê, bán, thanh lý, chuyển nhượng tài sản và bất động sản thuộc quyền sở hữu của Đảng, nguồn viện trợ, ủng hộ, hiến, tặng và các nguồn khác về Quỹ dự trữ, căn cứ báo có của ngân hàng, kho bạc hoặc giấy nộp tiền mặt, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (tiền gửi Quỹ dự trữ).

Có TK 711 - Thu nhập khác (71111, 71112, 71118).

d) Trường hợp Quỹ dự trữ cấp dưới nhận hỗ trợ từ Quỹ dự trữ cấp trên, căn cứ báo có của ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi Quỹ dự trữ).

Có TK 431 - Các quỹ thuộc đơn vị (4318).

3. Sử dụng Quỹ dự trữ

a) Trường hợp Quỹ dự trữ cấp trên hỗ trợ cho Quỹ dự trữ cấp dưới, tại đơn vị cấp trên, căn cứ chứng từ chuyển tiền và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ thuộc đơn vị (4318).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi Quỹ dự trữ).

b) Trường hợp sử dụng Quỹ dự trữ bổ sung chi hoạt động của cấp uỷ khi phát sinh các nhiệm vụ chi đột xuất mà kinh phí thường xuyên trong năm không cân đối được và không bố trí được từ ngân sách nhà nước, bao gồm cả khoản hỗ trợ của cấp uỷ cấp trên cho cấp uỷ cấp dưới (trừ trường hợp Quỹ dự trữ cấp trên hỗ trợ cho Quỹ dự trữ cấp dưới):

(1) Căn cứ vào hồ sơ liên quan và chứng từ chuyển tiền, hạch toán ngay vào chi phí của Quỹ dự trữ, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động không giao tự chủ (61181).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi Quỹ dự trữ).

(2) Trường hợp nhận hỗ trợ, tại đơn vị kế toán của tổ chức đảng nhận hỗ trợ, ghi:

- Khi nhận được kinh phí hỗ trợ, căn cứ báo có của ngân hàng, kho bạc, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi khác).

Có TK 135 - Phải thu kinh phí được cấp (1353, chi tiết).

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 013 - Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0132).

- Khi sử dụng kinh phí được Quỹ dự trữ hỗ trợ, căn cứ hồ sơ, chứng từ chi, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 211, 611 (6111,...),...

Có các TK 112 (TK tiền gửi khác), 331,...

Đồng thời, hạch toán ngoài bảng đối với số kinh phí đã sử dụng đủ điều kiện quyết toán, ghi:

Có TK 013 - Kinh phí hoạt động nghiệp vụ (0132).

- Định kỳ, kết chuyển các khoản nhận kinh phí đã thoả mãn điều kiện (đã sử dụng kinh phí,...), ghi:

Nợ TK 135 - Phải thu kinh phí được cấp (1353, chi tiết).

Có TK 518 - Doanh thu từ hoạt động nghiệp vụ (5188).

(3) Tổ chức đảng nhận hỗ trợ có trách nhiệm sử dụng khoản hỗ trợ đúng mục đích, lưu trữ hồ sơ, chứng từ liên quan theo đúng quy định.

(4) Trường hợp Quỹ dự trữ bổ sung cho cấp uỷ quản lý Quỹ dự trữ, thì cuối năm khi lập Báo cáo tài chính, phải thuyết minh rõ số hỗ trợ này.

c) Trường hợp tạm ứng từ Quỹ dự trữ cho các đơn vị:

- Khi tạm ứng, căn cứ hồ sơ, chứng từ có liên quan và uỷ nhiệm chi chuyển tiền tạm ứng, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (chi tiết từng đơn vị nhận tạm ứng).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

- Khi thu hồi tạm ứng, căn cứ báo có của ngân hàng, kho bạc về nhận tiền hoàn trả khoản tạm ứng, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 138 - Phải thu khác (chi tiết từng đơn vị nhận tạm ứng).

- Trường hợp được chuyển từ tạm ứng thành cấp phát từ Quỹ dự trữ, căn cứ hồ sơ, chứng từ có liên quan, kế toán kết chuyển vào chi phí phần được chuyển thành cấp phát, ghi:

Nợ TK 611 - Chi phí hoạt động không giao tự chủ (61181).

Có TK 138 - Phải thu khác (chi tiết từng đơn vị nhận tạm ứng).

d) Trường hợp sử dụng Quỹ dự trữ cho vay, gửi tiết kiệm có kỳ hạn theo quy định:

(1) Trường hợp cho vay:

- Căn cứ hồ sơ, chứng từ có liên quan về việc cho vay và uỷ nhiệm chi chuyển tiền, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1218).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi Quỹ dự trữ).

- Trường hợp phát sinh chi phí cho vay, căn cứ hồ sơ, chứng từ có liên quan, ghi:

Nợ TK 615 - Chi phí tài chính (6151).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi Quỹ dự trữ).

- Khi thu hồi nợ, căn cứ chứng từ thu hồi nợ và hồ sơ có liên quan, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi Quỹ dự trữ).

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (1218) - phần gốc.

(2) Trường hợp gửi tiết kiệm có kỳ hạn tại ngân hàng, căn cứ chứng từ có liên quan về việc gửi tiết kiệm có kỳ hạn tại ngân hàng, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1211).

Có TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (tiền gửi Quỹ dự trữ).

(3) Thu lãi cho vay, thu lãi tiền gửi tiết kiệm:

- Trường hợp thu lãi định kỳ:

+ Định kỳ, phản ánh số lãi từng kỳ, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc (nếu nhận được bằng tiền), hoặc

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1385) (nếu chưa thu tiền).

Có TK 515 - Doanh thu tài chính (5151).

+ Khi thu được tiền lãi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 138 - Phải thu khác (1385).

- Trường hợp nhận lãi 1 lần vào ngày đáo hạn:

+ Cuối kỳ trước khi lập báo cáo tài chính, tính số lãi phải thu từng kỳ, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1385).

Có TK 515 - Doanh thu tài chính (5151).

+ Khi đơn vị thanh toán các khoản đầu tư đến kỳ đáo hạn, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng, kho bạc.

Có TK 121 - Đầu tư tài chính (số tiền gốc).

Có TK 515 - Doanh thu tài chính (5151) (số tiền lãi của kỳ đáo hạn).

Có TK 138 - Phải thu khác (1385) (tiền lãi đã ghi vào doanh thu của các kỳ trước, nhận tiền vào kỳ này).

- Trường hợp lãi nhập gốc (định kỳ hoặc tại ngày đáo hạn), tại ngày được nhập gốc theo hợp đồng vay, hợp đồng tiền gửi tiết kiệm, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan ghi tăng khoản cho vay, khoản gửi tiết kiệm, ghi:

Nợ TK 121 - Đầu tư tài chính (1211, 1218).

Có các TK 138 (1385), 515 (5151).

IV- Xử lý kết chuyển số liệu vào cuối kỳ kế toán năm

1. Trước khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, đơn vị kế toán kết chuyển hết doanh thu và chi phí trong năm:

a) Kết chuyển doanh thu trong năm để xác định kết quả, ghi:

Nợ các TK 511, 512, 515, 518, 711,...

Có TK 911 - Xác định kết quả.

b) Kết chuyển chi phí trong năm để xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả.

Có các TK 611, 612, 615,...

2. Tính toán và kết chuyển thặng dư (thâm hụt) trong kỳ:

a) Trường hợp thặng dư, ghi:

Nợ TK 911 - Xác định kết quả.

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

b) Trường hợp thâm hụt, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

Có TK 911 - Xác định kết quả.

3. Kế toán tính toán, xử lý kết chuyển đối với số chênh lệch thu, chi từ (1) doanh thu phát sinh trên các TK 5151, 5181, 7111 và (2) chi phí phát sinh trên các TK 6151, 61181

a) Trường hợp thu lớn hơn chi, kết chuyển thặng dư vào Quỹ dự trữ, ghi:

Nợ TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

Có TK 431 - Các quỹ thuộc đơn vị (4318).

b) Trường hợp thu nhỏ hơn chi, kết chuyển xử lý thâm hụt, tính vào sử dụng Quỹ năm trước, ghi:

Nợ TK 431 - Các quỹ thuộc đơn vị (4318).

Có TK 421 - Thặng dư (thâm hụt) lũy kế.

V- Hướng dẫn chuyển số dư Quỹ dự trữ

Sau khi khoá sổ kế toán năm 2024, đối với số dư Quỹ dự trữ đang theo dõi trên TK 353 - Các quỹ đặc thù (Thông tư số 107/2017/TT-BTC), đơn vị thực hiện chuyển số dư để theo dõi trên TK 431 - Các quỹ thuộc đơn vị (Thông tư số 24/2024/TT-BTC, chi tiết TK 4318).

VI- Báo cáo tình hình kinh phí Quỹ dự trữ

Mẫu số B01/BC- QDT

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH KINH PHÍ
QUỸ DỰ TRỮ NGÂN SÁCH ĐẢNG**

Năm

STT	Chỉ tiêu	Số tiền
I	Số tồn Quỹ dự trữ ngân sách đảng đầu năm	
II	Thu Quỹ dự trữ ngân sách đảng trong năm	
1	Doanh thu từ nguồn thu đảng phí	
2	Doanh thu từ nguồn thu của các doanh nghiệp	
3	Doanh thu từ nguồn thu của các đơn vị sự nghiệp	
4	Doanh thu tài chính của Quỹ dự trữ ngân sách đảng	
5	Thu nhập từ nguồn thu cho thuê, bán, thanh lý, chuyển nhượng tài sản và bất động sản thuộc quyền sở hữu của Đảng.	
6	Thu nhập từ nguồn viện trợ, ủng hộ, hiến, tặng.	
7	Thu nhập khác của Quỹ dự trữ ngân sách đảng	
8	Nhận hỗ trợ từ Quỹ dự trữ ngân sách đảng cấp trên	
9	Thu khác	
III	Chi Quỹ dự trữ ngân sách đảng trong năm	
1	Chi phí hoạt động của Quỹ dự trữ ngân sách đảng	
1.1	- Bổ sung chi hoạt động của cấp uỷ	
1.2	- Hỗ trợ cấp uỷ cấp dưới	
...	-...	
2	Chi phí tài chính	
2.1	- Chi phí cho vay	
...	-...	
3	Hỗ trợ Quỹ dự trữ ngân sách đảng cấp dưới	
	- Đơn vị	
	- Đơn vị ...	
4	Chi khác	
IV	Số tồn Quỹ dự trữ ngân sách đảng cuối năm	
	Trong đó:	
1	Tồn bằng tiền	
1.1	Tiền mặt	

STT	Chỉ tiêu	Số tiền
1.2	Tiền gửi ngân hàng, kho bạc	
	- Tiền gửi tại KBNN..., số hiệu TK.....	
	- Tiền gửi tại Ngân hàng..., số hiệu TK.....	
	-...	
2	Số dư đang gửi tiết kiệm có kỳ hạn	
2.1	Tại ngân hàng	
	- Kỳ hạn....	
	-	
2.2	Tại	
	...	
3	Số dư Quỹ đang cho vay, tạm ứng cho các đơn vị	
3.1	- Đơn vị....	
...	-...	
	-...	
4	...	
	-...	

Lập, ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG/
PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**
(Ký, họ tên)

T/M CẤP ỦY
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Phương pháp lấy số liệu
Báo cáo tình hình kinh phí Quỹ dự trữ ngân sách đảng

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp lấy số liệu (*)
I	Số tồn Quỹ dự trữ ngân sách đảng đầu năm	Số dư đầu năm TK 4318
II	Thu Quỹ dự trữ ngân sách đảng trong năm	
1	Doanh thu từ nguồn thu đảng phí	Số phát sinh bên Có TK 51811
2	Doanh thu từ nguồn thu của các doanh nghiệp	Số phát sinh bên Có TK 51812
3	Doanh thu từ nguồn thu của các đơn vị sự nghiệp	Số phát sinh bên Có TK 51813
4	Doanh thu tài chính của Quỹ dự trữ ngân sách đảng	Số phát sinh bên Có TK 5151
5	Thu nhập từ nguồn thu cho thuê, bán, thanh lý, chuyển nhượng tài sản và bất động sản thuộc quyền sở hữu của Đảng.	Số phát sinh bên Có TK 71111
6	Thu nhập từ nguồn viện trợ, ủng hộ, hiến, tặng.	Số phát sinh bên Có TK 71112
7	Thu nhập khác của Quỹ dự trữ ngân sách đảng	Số phát sinh bên Có TK 71118
8	Nhận hỗ trợ từ Quỹ dự trữ ngân sách đảng cấp trên	Tổng số phát sinh bên Có TK 4318 đối ứng với bên Nợ TK 111, 112 (chi tiết là số nhận hỗ trợ từ Quỹ dự trữ ngân sách đảng cấp trên)
9	Thu khác	Các khoản thu khác làm tăng số dư Quỹ dự trữ ngân sách đảng trong năm ngoài các nội dung nêu trên, phản ánh trên các TK liên quan (nếu có)
III	Chi Quỹ dự trữ ngân sách đảng trong năm	
1	Chi phí hoạt động của Quỹ dự trữ ngân sách đảng	Số phát sinh bên Nợ TK 61181 chi tiết theo từng nội dung chi phí hoạt động của Quỹ dự trữ ngân sách đảng
1.1	- Bổ sung chi hoạt động của cấp uỷ	
1.2	- Hỗ trợ cấp uỷ cấp dưới	
...	-...	
2	Chi phí tài chính	Số phát sinh bên Nợ TK 6151 chi tiết theo từng nội dung chi phí tài chính của Quỹ dự trữ ngân sách đảng
2.1	- Chi phí cho vay	
...	-...	
3	Hỗ trợ Quỹ dự trữ ngân sách đảng cấp dưới	Tổng số phát sinh bên Nợ TK 4318 đối ứng với bên Có TK 111, 112 (chi tiết số hỗ trợ cho Quỹ dự trữ ngân sách đảng của cấp dưới)
	- Đơn vị	
	- Đơn vị ...	

STT	Chỉ tiêu	Phương pháp lấy số liệu (*)
4	Chi khác	Các khoản chi khác làm giảm số dư Quỹ dự trữ ngân sách đảng trong năm ngoài các nội dung nêu trên, phản ánh trên các TK liên quan (nếu có)
IV	Số tồn Quỹ dự trữ ngân sách đảng cuối năm	Số tồn Quỹ dự trữ ngân sách đảng cuối năm = Số tồn Quỹ dự trữ ngân sách đảng đầu năm + Thu Quỹ dự trữ ngân sách đảng trong năm - Chi Quỹ dự trữ ngân sách đảng trong năm Đồng thời, số liệu này bằng số dư cuối năm TK 4318
	Trong đó:	Đơn vị thuyết minh chi tiết để xác định rõ bản chất số tồn Quỹ dự trữ ngân sách đảng cuối năm; bao gồm: Số tồn quỹ bằng tiền, số dư đang gửi tiết kiệm có kỳ hạn, số dư Quỹ đang cho vay, tạm ứng cho các đơn vị; ...
1	Tồn bằng tiền	
1.1	Tiền mặt	Số dư bằng tiền của Quỹ dự trữ ngân sách đảng tại thời điểm cuối năm, được theo dõi chi tiết trên TK 111, 112
1.2	Tiền gửi ngân hàng, kho bạc	
	- Tiền gửi tại KBNN..., số hiệu TK.....	
	- Tiền gửi tại Ngân hàng..., số hiệu TK.....	
	-...	
2	Số dư đang gửi tiết kiệm có kỳ hạn	Số dư Quỹ dự trữ ngân sách đảng đang gửi tiết kiệm có kỳ hạn tại ngân hàng theo quy định tại thời điểm cuối năm, được theo dõi chi tiết trên TK 1211 theo từng ngân hàng, kỳ hạn tiết kiệm
2.1	Tại ngân hàng	
	- Kỳ hạn....	
	-	
2.2	Tại	
	...	
3	Số dư Quỹ đang cho vay, tạm ứng cho các đơn vị	Số dư Quỹ dự trữ ngân sách đảng đang cho vay, tạm ứng cho các đơn vị theo quy định tại thời điểm cuối năm, được theo dõi chi tiết trên TK 1218, 138 theo từng đơn vị.
3.1	- Đơn vị....	
...	-...	
	-...	
4	...	Số dư còn lại của Quỹ dự trữ ngân sách đảng ngoài các khoản đã nêu trên, đơn vị phân tích chi tiết để xác định rõ bản chất số dư Quỹ dự trữ ngân sách đảng hiện có của đơn vị.
	-...	
	-...	

(*) Số phát sinh trên các tài khoản doanh thu/chi phí là số liệu sau khi trừ đi số ghi giảm doanh thu/chi phí trong năm (nếu có).

