

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 170/2014/TT-BTC

Hà Nội, ngày 14 tháng 11 năm 2014

THÔNG TƯ

Hướng dẫn kế toán áp dụng cho Quỹ tích lũy trả nợ

Căn cứ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

Căn cứ Luật Quản lý nợ công số 29/2009/QH12 ngày 17/6/2009;

Căn cứ Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 79/2010/NĐ-CP ngày 14/7/2010 của Chính phủ về nghiệp vụ quản lý nợ công;

Căn cứ Nghị định số 78/2010/NĐ-CP ngày 14/7/2010 của Chính phủ về cho vay lại nguồn vốn vay nước ngoài của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 15/2011/NĐ-CP ngày 16/02/2011 của Chính phủ về cấp và quản lý bảo lãnh Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 01/2013/QĐ-TTg ngày 07/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế lập, sử dụng và quản lý Quỹ tích lũy trả nợ;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ chế độ kế toán và kiểm toán,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn kế toán áp dụng cho Quỹ tích lũy trả nợ.

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính áp dụng cho Quỹ tích lũy trả nợ để hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế liên quan đến hoạt động của Quỹ tích lũy trả nợ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng cho Quỹ tích lũy trả nợ và các tổ chức cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nhiệm vụ của kế toán Quỹ tích lũy trả nợ

Kế toán Quỹ tích lũy trả nợ có nhiệm vụ thu nhập, xử lý, kiểm tra, giám sát và phân tích thông tin về tình hình thu hồi vốn cho vay lại trong nước từ nguồn vay, viện trợ nước ngoài của Chính phủ và các khoản thu phí bảo lãnh của Chính phủ để đảm bảo việc trả nợ các khoản vay nước ngoài về cho vay lại của Chính phủ, đồng thời tạo một phần nguồn xử lý các rủi ro có thể xảy ra trong trường hợp Chính phủ bảo lãnh cho các doanh nghiệp và tổ chức tín dụng vay nước ngoài và các khoản chi cho hoạt động quản lý Quỹ tích lũy trả nợ (sau đây gọi tắt là Quỹ).

Điều 4. Phương pháp kế toán Quỹ tích lũy trả nợ

Kế toán Quỹ phải thực hiện theo phương pháp ghi kép và theo các quy định của Luật Kế toán, Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán trong lĩnh vực kế toán Nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 128/2004/NĐ-CP) và hướng dẫn tại Thông tư này.

Điều 5. Đơn vị tính sử dụng trong kế toán Quỹ tích lũy trả nợ

1. Đơn vị tiền tệ là đồng Việt Nam (ký hiệu quốc gia là “đ”, ký hiệu quốc tế là “VND”). Trong trường hợp phát sinh ngoại tệ, phải mở sổ theo dõi nguyên tệ trên Tài khoản 007 “Ngoại tệ các loại” và quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định.

2. Khi lập báo cáo tài chính tổng hợp, báo cáo quản trị tổng hợp, nếu có số liệu báo cáo trên 9 chữ số thì được lựa chọn sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là nghìn đồng, nếu trên 12 chữ số thì được lựa chọn sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là triệu đồng, nếu trên 15 chữ số thì được lựa chọn sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là tỷ đồng. Khi sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn, được làm tròn số bằng cách: chữ số sau chữ số đơn vị tiền tệ rút gọn nếu bằng năm (5) trở lên thì được tăng thêm một (1) đơn vị; nếu nhỏ hơn năm (5) thì không tính.

Điều 6. Kỳ kế toán Quỹ tích lũy trả nợ

Kỳ kế toán gồm kỳ kế toán năm, kỳ kế toán quý, được quy định như sau:

1. Kỳ kế toán năm là mười hai tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch;

2. Kỳ kế toán quý là ba tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng đầu quý đến hết ngày cuối cùng của tháng cuối quý.

Điều 7. Kiểm tra kế toán và tự kiểm tra tài chính kế toán

Hàng năm, Quỹ thực hiện tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định tại Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban

hành Quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan đơn vị có sử dụng Ngân sách nhà nước.

Điều 8. Trách nhiệm quản lý tài khoản giao dịch và hoạt động của Quỹ tích lũy trả nợ

Quỹ mở tài khoản giao dịch bằng ngoại tệ và tiền Việt Nam tại Kho bạc Nhà nước do Bộ trưởng Bộ Tài chính ủy quyền cho Cục trưởng Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại (sau đây gọi tắt là Cục trưởng Cục Quản lý nợ) đứng tên chủ tài khoản giao dịch và quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 9. Trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán

1. Quỹ xây dựng quy chế quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kế toán, trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền hạn đối với từng bộ phận và từng người làm kế toán; phải bảo đảm đầy đủ cơ sở vật chất, phương tiện quản lý, bảo quản tài liệu kế toán;

2. Quỹ có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu kế toán cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện chức năng theo quy định của pháp luật. Các cơ quan được cung cấp tài liệu kế toán phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản tài liệu kế toán trong thời gian sử dụng và phải hoàn trả đầy đủ, đúng hạn tài liệu kế toán đã sử dụng;

3. Việc cung cấp thông tin, tài liệu cho các đối tượng do Cục trưởng Cục Quản lý nợ quyết định theo quy định của pháp luật. Việc khai thác, sử dụng tài liệu kế toán phải được sự đồng ý bằng văn bản của Cục trưởng Cục Quản lý nợ hoặc người được ủy quyền.

Điều 10. Tổ chức bộ máy kế toán

1. Quỹ là một đơn vị kế toán và phải tổ chức bộ máy kế toán theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 128/2004/NĐ-CP.

2. Quỹ phải bố trí người làm Kế toán trưởng (hoặc người phụ trách kế toán, trong trường hợp chưa có người đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm làm Kế toán trưởng) để giao dịch với Kho bạc Nhà nước theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15/11/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ về Hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế và xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước.

CHƯƠNG II. CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Điều 11. Lập chứng từ kế toán

1. Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính liên quan đến hoạt động của Quỹ đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ lập một lần cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

2. Nội dung chứng từ phải rõ ràng, trung thực với nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

3. Chữ viết trên chứng từ phải rõ ràng, không tẩy xóa, không viết tắt;

4. Số tiền viết bằng chữ phải khớp, đúng với số tiền viết bằng số;

5. Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên theo quy định cho mỗi chứng từ. Đối với chứng từ lập nhiều liên phải được lập một lần cho tất cả các liên theo cùng một nội dung bằng máy tính, máy chữ hoặc viết lông bằng giấy than. Trường hợp đặc biệt phải lập nhiều liên nhưng không thể viết một lần tất cả các liên chứng từ thì có thể viết hai lần nhưng nội dung tất cả các liên chứng từ phải giống nhau;

6. Các chứng từ kế toán được lập bằng máy vi tính phải đảm bảo nội dung quy định và tính pháp lý cho chứng từ kế toán. Các chứng từ kế toán dùng làm căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán phải có định khoản kế toán.

Điều 12. Ký chứng từ kế toán

1. Mọi chứng từ kế toán phải có đủ chữ ký theo chức danh quy định trên chứng từ mới có giá trị thực hiện. Riêng chứng từ điện từ phải có chữ ký điện tử theo quy định của pháp luật. Tất cả các chữ ký trên chứng từ kế toán đều phải ký bằng bút bi hoặc bút mực, không được ký bằng mực đỏ, bằng bút chì hoặc dấu khắc sẵn chữ ký, chữ ký trên chứng từ kế toán dùng để chi tiền phải ký theo từng liên. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất và phải giống với chữ ký đã đăng ký theo quy định, trường hợp không đăng ký chữ ký thì chữ ký lần sau phải thống nhất với chữ ký các lần trước đó.

2. Chữ ký của Cục trưởng Cục Quản lý nợ (hoặc người được ủy quyền), của Kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) và dấu đóng trên chứng từ phải phù hợp với mẫu dấu và chữ ký còn giá trị đã đăng ký tại Kho bạc Nhà nước. Chữ ký của kế toán viên trên chứng từ phải giống chữ ký trong sổ đăng ký mẫu chữ ký. Kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) không được ký “thừa ủy quyền” của Cục trưởng Cục Quản lý nợ. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

3. Quỹ phải mở sổ đăng ký mẫu chữ ký của thủ quỹ, các nhân viên kế toán, kế toán trưởng (và người được ủy quyền), Cục trưởng Cục Quản lý nợ (và người được ủy quyền). Sổ đăng ký mẫu chữ ký phải đánh số trang, đóng dấu giáp lai do Cục trưởng Cục Quản lý nợ (hoặc người được ủy quyền) quản lý để tiện kiểm tra khi cần. Mỗi người phải ký ba chữ ký mẫu trong sổ đăng ký.

4. Không được ký chứng từ kế toán khi chưa ghi hoặc chưa ghi đủ nội dung chứng từ theo trách nhiệm của người ký. Việc phân cấp ký trên chứng từ kế toán do Thủ trưởng đơn vị quy định phù hợp với luật pháp, yêu cầu quản lý, đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, an toàn tài sản.

Điều 13. Trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ kế toán

1. Chứng từ kế toán do Quỹ lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung vào bộ phận kế toán của Quỹ. Bộ phận kế toán phải kiểm tra toàn bộ chứng

từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra, xác minh tính pháp lý của chứng từ thì mới dùng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán bao gồm các bước sau:

- Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán;
- Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra và ký chứng từ kế toán hoặc trình Cục trưởng Cục Quản lý nợ ký duyệt theo quy định trong từng mẫu chứng từ (nếu có);
- Phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán, định khoản và ghi sổ kế toán;
- Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

2. Trình tự kiểm tra chứng từ kế toán:

- Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, các yếu tố ghi chép trên chứng từ kế toán;
- Kiểm tra tính hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đã ghi trên chứng từ kế toán; Đối chiếu chứng từ kế toán với các tài liệu khác có liên quan;
- Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán.

3. Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước, phải từ chối thực hiện (xuất quỹ, thanh toán,...) đồng thời báo cáo ngay bằng văn bản cho Cục trưởng Cục Quản lý nợ biết để xử lý kịp thời theo đúng pháp luật hiện hành.

4. Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải trả lại, yêu cầu làm thêm thủ tục và điều chỉnh sau đó mới làm căn cứ ghi sổ.

5. Danh mục, mẫu, giải thích nội dung và phương pháp lập chứng từ kế toán được quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

CHƯƠNG III. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

Điều 14. Tài khoản và hệ thống tài khoản kế toán

1. Tài khoản kế toán là phương pháp kế toán dùng để phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian. Tài khoản kế toán phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình thu, chi của Quỹ.

2. Tài khoản kế toán được mở cho từng đối tượng kế toán có nội dung kinh tế riêng biệt. Toàn bộ các tài khoản kế toán sử dụng trong kế toán Quỹ hình thành hệ thống tài khoản kế toán. Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho Quỹ do Bộ Tài chính quy định thống nhất về loại tài khoản, số lượng tài khoản, ký hiệu, tên gọi và nội dung ghi chép của từng tài khoản.

3. Hệ thống tài khoản kế toán Quỹ được xây dựng theo nguyên tắc dựa vào bản chất và nội dung hoạt động của Quỹ có vận dụng nguyên tắc phân loại và

mã hóa của hệ thống tài khoản áp dụng cho các đơn vị thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước, nhằm:

- Phản ánh đầy đủ các hoạt động thu chi của Quỹ, phù hợp với mô hình tổ chức và tính chất hoạt động;

- Đáp ứng yêu cầu xử lý thông tin và thỏa mãn đầy đủ nhu cầu hoạt động của Quỹ và của cơ quan quản lý.

- Hệ thống tài khoản kế toán Quỹ gồm các tài khoản trong Bảng Cân đối tài khoản và tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản.

4. Các tài khoản trong Bảng Cân đối tài khoản phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo các đối tượng kế toán gồm tài sản, nguồn hình thành tài sản và quá trình vận động của tài sản tại Quỹ. Nguyên tắc ghi sổ các tài khoản trong Bảng Cân đối tài khoản được thực hiện theo phương pháp “ghi kép” nghĩa là khi ghi vào bên Nợ của một tài khoản thì đồng thời phải ghi vào bên Có của một hoặc nhiều tài khoản khác hoặc ngược lại.

5. Tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản phản ánh những chỉ tiêu kinh tế đã phản ánh ở các tài khoản trong Bảng Cân đối tài khoản nhưng cần theo dõi để phục vụ cho yêu cầu quản lý như: Ngoại tệ các loại. Nguyên tắc ghi sổ các tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản được thực hiện theo phương pháp “ghi đơn” nghĩa là khi ghi vào một bên của một tài khoản thì không phải ghi đối ứng với bên nào của các tài khoản khác.

Điều 15. Phân loại và lựa chọn hệ thống tài khoản kế toán

1. Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho Quỹ do Bộ Tài chính quy định gồm 16 tài khoản trong bảng và 02 tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản.

- Tài khoản cấp 1 gồm 3 chữ số thập phân;

- Tài khoản cấp 2 gồm 4 chữ số thập phân (3 chữ số đầu thể hiện Tài khoản cấp 1, chữ số thứ 4 thể hiện Tài khoản cấp 2);

- Tùy theo yêu cầu quản lý chi tiết mà Quỹ có thể bổ sung thêm các tài khoản cấp 3 chi tiết. Tài khoản cấp 3 gồm 5 chữ số thập phân (3 chữ số đầu thể hiện Tài khoản cấp 1, chữ số thứ 4 thể hiện Tài khoản cấp 2, chữ số thứ 5 thể hiện Tài khoản cấp 3).

- Tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản gồm 3 chữ số, bắt đầu là chữ số 0.

2. Quỹ tích lũy trả nợ phải căn cứ vào Hệ thống tài khoản kế toán ban hành tại Thông tư này để hạch toán kế toán. Quỹ được bổ sung thêm các tài khoản cấp 2, cấp 3, cấp 4 (trừ các tài khoản mà Bộ Tài chính đã quy định tại Thông tư này) để phục vụ yêu cầu quản lý của đơn vị

3. Trường hợp Quỹ tích lũy trả nợ cần mở thêm các tài khoản cấp 1 ngoài các tài khoản đã có hoặc cần sửa đổi, bổ sung các tài khoản cấp 2, cấp 3, cấp 4 trong

Hệ thống tài khoản kế toán mà Bộ Tài chính đã quy định tại Thông tư này thì phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện.

4. Danh mục tài khoản kế toán được quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 16. Tài khoản 112- Tiền gửi Kho bạc

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước của Quỹ.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 112- Tiền gửi Kho bạc

- Căn cứ để hạch toán trên Tài khoản 112- Tiền gửi Kho bạc là các Giấy báo Có, báo Nợ hoặc bản sao kê của Kho bạc kèm theo các chứng từ gốc (Ủy nhiệm chi, Ủy nhiệm thu, Hợp đồng vay vốn,...).

- Khi nhận được chứng từ của Kho bạc gửi đến, kế toán phải kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo, lịch thanh toán nợ,... nếu có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của Quỹ, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Kho bạc thì kế toán Quỹ phải thông báo cho Kho bạc, đơn vị trả nợ để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Cuối tháng, chưa xác định được nguyên nhân chênh lệch thì kế toán ghi sổ theo số liệu của Kho bạc trên Giấy báo Nợ, báo Có hoặc bản sao kê. Sang tháng sau, tiếp tục kiểm tra, đối chiếu, xác định nguyên nhân để điều chỉnh số liệu ghi sổ.

- Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng tài khoản tại Kho bạc và theo từng mã nguyên tệ để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu. Đối với nguyên tệ thì ghi sổ theo đồng Việt Nam và nguyên tệ. Trường hợp gửi tiền vào Kho bạc bằng ngoại tệ thì phải được ghi sổ theo cả nguyên tệ và Đồng Việt Nam theo tỷ giá do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Trường hợp rút Tiền gửi Kho bạc bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán Tài khoản 112 (1122) theo một trong các phương pháp: Bình quân gia quyền; Nhập trước, xuất trước; Nhập sau, xuất trước; Giá thực tế đích danh.

- Đối với trường hợp mua, bán ngoại tệ thì phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái tại thời điểm phát sinh để ghi sổ kế toán liên quan. Nếu có chênh lệch tỷ giá hối đoái thì phản ánh số chênh lệch này trên Tài khoản 431 - Chênh lệch tỷ giá.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 112- Tiền gửi Kho bạc

Bên Nợ:

- Các khoản thu hồi nợ gốc, lãi vay bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ chuyển vào tài khoản giao dịch của Quỹ tại Kho bạc;

- Các khoản phí (ví dụ phí bảo lãnh, cam kết, quản lý) bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ gửi vào tài khoản giao dịch của Quỹ tại Kho bạc;
- Các khoản lãi tiền gửi không kỳ hạn được nhập vào gốc tiền gửi tại Kho bạc;
- Các trường hợp tăng tiền gửi Kho bạc khác.

Bên Có:

- Các khoản tiền Việt Nam, ngoại tệ rút ra từ tài khoản giao dịch của Quỹ tại Kho bạc để thanh toán;
- Chuyển tiền cho các dự án theo Hợp đồng vay vốn, Hợp đồng vay vốn cho vay lại, Hợp đồng ứng vốn;
- Chuyển tiền thực hiện hợp đồng tiền gửi, ủy thác đầu tư;

Số dư bên Nợ: Số dư phản ánh số tiền Việt Nam, ngoại tệ hiện còn tại tài khoản tiền gửi giao dịch của Quỹ tại Kho bạc.

Tài khoản 112- Tiền gửi Kho bạc có 2 tài khoản cấp 2:

Tài khoản 1121- Tiền Việt Nam

Tài khoản 1122- Ngoại tệ.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

a) Các nghiệp vụ phát sinh bằng đồng Việt Nam

- Nhận được Giấy báo Có của Kho bạc về số tiền các dự án chuyển trả (gốc, lãi của khoản vay từ nguồn cho vay lại) đã vào tài khoản của Quỹ, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ.

- Rút tiền gửi có kỳ hạn về tài khoản tiền gửi không kỳ hạn, căn cứ Giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn.

- Thu lãi từ hoạt động ủy thác đầu tư, căn cứ vào Giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

- Thu hồi các khoản tạm ứng cho Ngân sách Nhà nước, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 311- Tạm ứng.

- Đến kỳ thanh toán nợ, NSNN thanh toán các khoản nợ vay theo kế hoạch, căn cứ vào Giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 312- Phải thu (3124).

- Chuyển tiền gửi Kho bạc hoàn trả cho ngân sách, căn cứ vào giấy báo Nợ của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Chuyển tiền gửi Kho bạc đi ủy thác đầu tư, cho NSNN, ứng vốn cho các dự án có bảo lãnh, dự án cho vay lại, ghi:

Nợ TK 221- Ủy thác đầu tư

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Chuyển từ tiền gửi không kỳ hạn sang gửi có kỳ hạn, ghi:

Nợ TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc

- Tạm ứng cho hoạt động Quỹ (ứng vốn NSNN), tạm ứng cho quản lý Quỹ, ghi:

Nợ TK 311- Tạm ứng (3111, 3112)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Dùng tiền gửi mua lại khoản nợ nước ngoài, ghi:

Nợ TK 312 - Phải thu (3124) (số tiền ngân sách còn phải trả theo kế hoạch trả nợ đối với khoản nợ mà Quỹ đã thực hiện cơ cấu lại).

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (số tiền Quỹ thực chi ra đối với khoản nợ đã được mua lại)

Có TK 414- Chênh lệch cơ cấu nợ (phần chênh lệch giữa số ngân sách còn phải trả theo kế hoạch trả nợ và số tiền Quỹ thực chi ra đối với khoản nợ đã được mua lại).

- Khi hoàn trả ngân sách số tiền Quỹ phải vay ngân sách để ứng trả thay cho các dự án vay có bảo lãnh Chính phủ, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả ngân sách

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Thu hồi các khoản ứng vốn, cho vay bằng ngoại tệ nhưng khi thanh toán bằng Đồng Việt Nam, căn cứ vào Giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (tỷ giá ghi trong hợp đồng vốn vay)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (nếu tỷ giá ghi trong hợp đồng nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Có các TK 221, 231 (tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (nếu tỷ giá ghi trong hợp đồng lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

b) Các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ

- Nhận được Giấy báo Có của Kho bạc về số tiền bằng ngoại tệ các dự án chuyển trả (gốc, lãi) đã vào tài khoản của Quỹ, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Đồng thời ghi bên Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Khi nhận được lãi tiền gửi bằng ngoại tệ, căn cứ vào giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ (5421) (đối với tiền gửi không kỳ hạn) (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Đồng thời ghi bên Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Thu lãi từ việc cho các dự án vay lại, cho Ngân hàng Phát triển Việt Nam vay và các khoản lãi khác, căn cứ vào Giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 312- Phải thu (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Đồng thời ghi bên Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Thu lãi từ hoạt động ủy thác đầu tư bằng ngoại tệ, căn cứ vào Giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Đồng thời ghi bên Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Chuyển tiền gửi trả nợ cho ngân sách bằng ngoại tệ, căn cứ vào Giấy báo Nợ của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá Bộ Tài chính công bố nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá Bộ Tài chính công bố lớn hơn tỷ giá ghi sổ)

Đồng thời ghi bên Có TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Chuyển tiền gửi bằng ngoại tệ đi ủy thác đầu tư, cho NSNN, Ngân hàng phát triển Việt Nam vay, ứng vốn cho các dự án có bảo lãnh, dự án cho vay lại, ghi:

Nợ TK 221- Ủy thác đầu tư (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá Bộ Tài chính công bố nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá Bộ Tài chính công bố lớn hơn tỷ giá ghi sổ)

Đồng thời ghi bên Có TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Chuyển từ tiền gửi không kỳ hạn bằng ngoại tệ sang gửi tiết kiệm có kỳ hạn tại các ngân hàng thương mại, ghi:

Nợ TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn (Tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá Bộ Tài chính công bố nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (1122) (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá Bộ Tài chính công bố lớn hơn tỷ giá ghi sổ)

Đồng thời ghi bên Có TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Trường hợp bán ngoại tệ để mua Đồng Việt Nam thanh toán với ngân sách, căn cứ vào Giấy báo Nợ của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (Tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch giữa tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch giữa tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

Đồng thời ghi bên Có TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

Điều 17. Tài khoản 131- Tiền gửi có kỳ hạn

Tài khoản này dùng để phản ánh số hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản tiền gửi có kỳ hạn tại Ngân hàng của Quỹ tích lũy trả nợ.

1. Nguyên tắc hạch toán Tài khoản - Tiền gửi có kỳ hạn

- Căn cứ để hạch toán trên Tài khoản 131 “Tiền gửi có kỳ hạn” là các chứng từ gửi tiền, rút tiền, chuyển tiền.

- Phải tổ chức hạch toán chi tiết số tiền gửi theo từng ngân hàng, từng kỳ hạn và theo từng mã nguyên tệ để tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu. Đối với nguyên tệ thì ghi sổ theo cả nguyên tệ và Đồng Việt Nam theo tỷ giá do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

- Lãi tiền gửi có kỳ hạn được hạch toán vào Tài khoản 542- Thu quản lý Quỹ.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 131 - Tiền gửi có kỳ hạn**Bên Nợ:**

- Ghi tăng tiền gửi có kỳ hạn;
- Số lãi tiền gửi có kỳ hạn được nhập vào gốc tiền gửi.

Bên Có:

- Rút tiền gửi có kỳ hạn về Quỹ;
- Chuyển tiền gửi có kỳ hạn cho các dự án theo Hợp đồng vay (nếu chuyển thẳng từ Tài khoản tiền gửi có kỳ hạn cho đối tượng vay).

Số dư bên Nợ:**Số tiền Việt Nam, ngoại tệ hiện còn gửi tại Ngân hàng.****Tài khoản 131- Tiền gửi có kỳ hạn, có 2 tài khoản cấp 2:**

- Tài khoản 1311- Tiền Việt Nam: Phản ánh số tiền gửi có kỳ hạn tại các ngân hàng, số gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại các ngân hàng bằng Đồng Việt Nam.
- Tài khoản 1312- Ngoại tệ: Phản ánh số tiền gửi có kỳ hạn tại các ngân hàng, số gửi vào, rút ra và hiện đang gửi tại ngân hàng bằng ngoại tệ các loại đã quy đổi ra Đồng Việt Nam.

3. Phương pháp hạch toán kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

- Chuyển từ tiền gửi không kỳ hạn sang tiền gửi có kỳ hạn tại các ngân hàng thương mại, ghi:

Nợ TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn**Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.**

- Định kỳ thu lãi tiền gửi Ngân hàng nhập vào gốc tiền gửi có kỳ hạn, ghi:

Nợ TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn**Có TK 312- Phải thu (3122).**

- Rút tiền gửi có kỳ hạn về Tài khoản tiền gửi không kỳ hạn, căn cứ giấy báo Có của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc**Có TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn.**

- Nếu chuyển tiền gửi có kỳ hạn trả nợ cho ngân sách trực tiếp từ Tài khoản tiền gửi có kỳ hạn, căn cứ vào giấy báo Nợ, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ**Có TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn.**

- Nếu chuyển tiền gửi có kỳ hạn đi ủy thác đầu tư, cho NSNN, ngân hàng phát triển Việt Nam vay, ứng vốn cho các dự án có bảo lãnh, dự án cho vay lại ngay từ TK tiền gửi có kỳ hạn, ghi:

Nợ TK 221- Ủy thác đầu tư

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn

Có TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn.

Điều 18. Tài khoản 221- Ủy thác đầu tư

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động tăng, giảm của các khoản Ủy thác đầu tư của Quỹ tích lũy trả nợ vào các ngân hàng thương mại lớn, các tổ chức tài chính trong nước có uy tín và các ngân hàng nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 221- Ủy thác đầu tư

- Chi hạch toán vào Tài khoản 221 các khoản tiền mà Quỹ chuyển cho ngân hàng thương mại thực hiện dịch vụ quản lý tài sản của ngân hàng.

- Khoản ủy thác đầu tư vào ngân hàng phải được phản ánh theo giá gốc. Các khoản lãi, phí được thực hiện theo nội dung đã ghi trong Hợp đồng.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết theo dõi khoản Ủy thác đầu tư vào từng ngân hàng, từng khoản ủy thác.

- Các khoản thu nhập từ hoạt động Ủy thác đầu tư được hạch toán vào Tài khoản 542- Thu quản lý Quỹ.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 221- Ủy thác đầu tư

Bên Nợ: Phản ánh giá trị các khoản ủy thác đầu tư tăng.

Bên Có: Phản ánh giá trị các khoản ủy thác đầu tư giảm.

Số dư bên Nợ: Số dư phản ánh giá trị các khoản ủy thác đầu tư hiện có của Quỹ tại các ngân hàng thương mại.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Khi Quỹ chuyển tiền gửi của Quỹ để thực hiện hoạt động ủy thác đầu tư, căn cứ vào Hợp đồng tiền gửi, ủy thác đầu tư, ghi:

Nợ TK 221- Ủy thác đầu tư

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Khi nhận được tiền về các khoản lợi nhuận được chia từ hoạt động ủy thác đầu tư, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Nợ TK 221- Ủy thác đầu tư (Trường hợp lợi nhuận được chia để lại tăng khoản ủy thác đầu tư, nếu có)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

- Khi thu hồi các khoản ủy thác đầu tư, ghi:

Nợ 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 221- Ủy thác đầu tư.

- Trường hợp đến ngày đáo hạn Quỹ chưa thu hồi khoản ủy thác đầu tư, lãi và gốc đầu tư được nhập chuyển sang kỳ tiếp theo, căn cứ Hợp đồng ghi:

Nợ TK 221- Ủy thác đầu tư (phần lãi được nhập vào gốc)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

Điều 19. Tài khoản 231- Cho vay và ứng vốn

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động tăng, giảm các khoản cho vay và ứng vốn của Quỹ theo quy định.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 231- Cho vay và ứng vốn

- Các khoản cho vay và ứng vốn bao gồm: Cho NSNN vay, cho Ngân hàng Đầu tư Phát triển vay, ứng vốn cho các dự án cho vay lại, ứng vốn cho các dự án được bảo lãnh.

- Khi cho vay, ứng vốn kế toán phải theo dõi chi tiết từng khoản tiền cho vay, ứng vốn theo đối tượng; phương thức, thời hạn và lãi suất vay, ứng vốn.

- Hạch toán vào tài khoản này là các khoản cho vay có lãi, lãi từ khoản cho vay được hạch toán vào TK 542- Thu quản lý quỹ.

- Hạch toán vào tài khoản cho vay theo nguyên tắc giá gốc. Đối với các khoản cho vay bằng ngoại tệ, khi giảm trừ các khoản cho vay thì hạch toán bên Có tài khoản cho vay theo tỷ giá ghi sổ.

- Kế toán phải mở sổ theo dõi chi tiết từng khoản vay trong hạn, khoan nợ và xóa nợ. Các khoản cho vay khi hết hợp đồng nhưng chưa thu hồi được thì chuyển từ khoản vay trong hạn sang khoan nợ, quá thời hạn gia hạn nợ nếu được cấp có thẩm quyền cho phép xóa nợ thì chuyển từ khoan nợ sang xóa nợ. Khi được xóa nợ thì kế toán ghi giảm nợ vay.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 231- Cho vay và ứng vốn

Bên Nợ: Phản ánh giá trị các khoản cho vay, ứng vốn tăng.

Bên Có: Phản ánh giá trị các khoản cho vay, ứng vốn giảm.

Số dư bên Nợ : Số dư phản ánh giá trị khoản cho vay hiện có.

Tài khoản 231- Cho vay và ứng vốn có 4 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 2311- Cho NSNN vay: Phản ánh khoản tiền cho NSNN vay có tính lãi, gồm 3 tài khoản cấp 3:

. Tài khoản 23111- Trong hạn: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản cho NSNN vay và tình hình thu hồi các khoản cho NSNN vay trong hạn.

. Tài khoản 23112- Quá hạn: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ cho NSNN vay đã quá thời hạn trả nhưng NSNN chưa trả.

. Tài khoản 23113- Khoanh nợ: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản nợ cho NSNN vay nhưng NSNN không có khả năng trả hoặc gặp rủi ro trong quá trình sử dụng vốn được cấp có thẩm quyền cho phép khoanh nợ chờ xử lý.

- Tài khoản 2312- Ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ, gồm 3 tài khoản cấp 3:

Tài khoản 23121- Trong hạn: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ và tình hình thu hồi các khoản ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ trong hạn.

Tài khoản 23122- Quá hạn: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ đã quá thời hạn trả nhưng các dự án chưa trả.

Tài khoản 23123- Khoanh nợ: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ nhưng các dự án không có khả năng trả hoặc gặp rủi ro trong quá trình sử dụng vốn được cấp có thẩm quyền cho phép khoanh nợ chờ xử lý.

- Tài khoản 2313- Ứng trả thay cho đối tượng được bảo lãnh, gồm 3 tài khoản cấp 3:

Tài khoản 23131- Trong hạn: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng trả thay cho người được bảo lãnh và tình hình thu hồi các khoản ứng trả thay cho người được bảo lãnh trong hạn.

Tài khoản 23132- Quá hạn: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng trả thay cho người được bảo lãnh đã quá thời hạn trả nhưng các dự án chưa trả.

Tài khoản 23133- Khoanh nợ: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng trả thay cho người được bảo lãnh nhưng các dự án không có khả năng trả hoặc gặp rủi ro trong quá trình sử dụng vốn được cấp có thẩm quyền cho phép khoanh nợ chờ xử lý.

- Tài khoản 2318- Ứng vốn khác, gồm 3 tài khoản cấp 3:

Tài khoản 23181- Trong hạn: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng vốn cho các đối tượng khác theo quy định và tình hình thu hồi các khoản ứng vốn trong hạn.

Tài khoản 23182- Quá hạn: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng vốn cho các đối tượng khác theo quy định đã quá thời hạn trả nhưng các đối tượng chưa trả.

Tài khoản 23183- Khoanh nợ: Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản ứng vốn cho các đối tượng khác theo quy định nhưng các đối tượng không có khả năng

trả hoặc gặp rủi ro trong quá trình sử dụng vốn được cấp có thẩm quyền cho phép khoan nợ chờ xử lý.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Khi xuất tiền cho vay, căn cứ Hợp đồng hoặc khế ước vay và chứng từ xuất tiền cho vay, ghi:

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn (chi tiết TK cấp 2 phù hợp) (Chi tiết trong hạn)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Định kỳ tính số tiền lãi về cho vay phải thu, căn cứ vào hợp đồng cho vay ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3121)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

- Khi các tổ chức, dự án trả tiền lãi vay, căn cứ vào Giấy báo Có của KBNN, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 312- Phải thu (3121).

- Khi thu hồi các khoản tiền cho vay, căn cứ vào chứng từ thu hồi vốn vay (gốc), Giấy báo Có của KBNN, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (Tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá Bộ Tài chính công bố nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn (Chi tiết theo từng đối tượng vay) (Tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá Bộ Tài chính công bố lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

- Khi đến hạn trả nhưng đối tượng vay không gia hạn nợ, không trả được nợ và được cơ quan có thẩm quyền cho xóa nợ tính vào chi hoạt động Quỹ, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn.

- Khi đến hạn trả nhưng đối tượng vay chưa trả nợ và không gia hạn nợ thì khoản nợ vay được chuyển sang nợ quá hạn, ghi:

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn (chi tiết TK cấp 2 phù hợp) (Chi tiết quá hạn)

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn (chi tiết TK cấp 2 phù hợp) (Chi tiết trong hạn).

- Các khoản thiệt hại về vốn cho vay (do thiên tai, hỏa hoạn, lũ lụt) hoặc được cấp có thẩm quyền chuyển sang khoan nợ chờ xử lý, ghi:

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn (chi tiết TK cấp 2 phù hợp) (Chi tiết khoan nợ)

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn (chi tiết TK cấp 2 phù hợp) (Chi tiết quá hạn).

- Khi ứng trả thay cho đối tượng được bảo lãnh; Ứng vốn cho các đối tượng khác theo quy định, ghi:

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn (chi tiết TK cấp 2 phù hợp)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Khi các đối tượng ứng vốn hoàn trả lại số vốn đã ứng, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn (chi tiết TK cấp 2 phù hợp).

- Đối với hoạt động ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ

Khi Quỹ ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ, ghi:

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn (2312)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

Phân Quỹ thu về các khoản đã ứng vốn để cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn (2312).

Phân lãi từ hoạt động ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ (trường hợp thu được ngay lãi), ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ (5421).

Điều 20. Tài khoản 311- Tạm ứng

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản tiền Quỹ đã tạm ứng cho NSNN, cho các dự án, cho các nghiệp vụ quản lý Quỹ và tình hình thanh toán các khoản tiền tạm ứng đó.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 311- Tạm ứng

- Hạch toán vào tài khoản này là các khoản tạm ứng của Quỹ cho ngân sách, các dự án theo chỉ định của Chính phủ và không tính lãi. Không hạch toán vào tài khoản này các khoản ứng vốn cho các dự án mà các dự án phải trả lãi.

- Kế toán phải mở sổ chi tiết tài khoản tạm ứng, theo dõi từng đối tượng tạm ứng, theo từng lần tạm ứng và từng lần thanh toán.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 311- Tạm ứng

Bên Nợ: Các khoản tiền đã tạm ứng.

Bên Có: Các khoản tạm ứng đã được thanh toán.

Số dư bên Nợ: Số dư phản ánh số tiền tạm ứng chưa thanh toán.

Tài khoản này có 2 tài khoản cấp 2:

- TK 3111- Tạm ứng hoạt động Quỹ: Tài khoản này phản ánh các khoản tạm ứng cho hoạt động Quỹ như tạm ứng cho ngân sách, tạm ứng cho các nước, các dự án và các khoản tạm ứng khác.

- TK 3112- Tạm ứng quản lý Quỹ: Tài khoản này phản ánh các khoản tạm ứng cho nghiệp vụ quản lý Quỹ (chỉ hạch toán vào tài khoản này khi cơ chế tài chính cho phép về các khoản tạm ứng quản lý Quỹ).

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Căn cứ vào chứng từ tạm ứng, ghi:

Nợ TK 311- Tạm ứng

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Thu hồi các khoản tạm ứng (như tạm ứng của NSNN, của dự án), ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 311- Tạm ứng (3111).

- Thanh toán số tạm ứng đối với các khoản tạm ứng cho quản lý Quỹ, căn cứ vào Bảng thanh toán tạm ứng, ghi:

Nợ TK 642- Chi quản lý Quỹ

Có TK 311- Tạm ứng (3112).

Điều 21. Tài khoản 312- Phải thu

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải thu như: Phải thu về lãi tiền cho vay, phải thu lãi tiền gửi, phải thu phí bảo lãnh, phí cam kết, phí quản lý theo hiệp định, các khoản phải thu NSNN từ việc Quỹ thực hiện nghiệp vụ cơ cấu lại nợ, phải thu lãi ứng vốn (nếu có) và tình hình thanh toán các khoản phải thu đó.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 312- Phải thu

- Hạch toán chi tiết theo từng khoản phải thu và từng lần thanh toán.

- Quỹ hạch toán vào Tài khoản 312 các khoản phải thu của NSNN do Quỹ thực hiện cơ cấu nợ (mua lại khoản nợ,...) mà NSNN đã đi vay nước ngoài. Không hạch toán vào tài khoản này các khoản cho ngân sách vay hoặc các khoản tạm ứng cho ngân sách; các khoản phải thu về nợ cho vay lại.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 312- Phải thu

Bên Nợ: Số tiền phải thu về lãi tiền cho vay, phải thu lãi tiền gửi, phải thu phí bảo lãnh, phí cam kết, phí quản lý theo hiệp định, các khoản phải thu NSNN từ việc Quỹ thực hiện nghiệp vụ cơ cấu lại nợ

Bên Có: Số tiền đã thu được từ các khoản phải thu

Số dư bên Nợ : Phản ánh các khoản nợ còn phải thu đến cuối kỳ kế toán.

Tài khoản 312- Phải thu có 5 tài khoản cấp 2

- Tài khoản 3121- Phải thu lãi tiền cho vay: Phản ánh khoản phải thu tiền lãi (như các khoản cho các dự án, Ngân hàng phát triển vay);

- Tài khoản 3122- Phải thu lãi tiền gửi: Phản ánh khoản phải thu lãi tiền gửi có kỳ hạn;

- Tài khoản 3123- Phải thu phí: Phản ánh các khoản phải thu về phí cam kết, phí quản lý theo hiệp định.

- Tài khoản 3124- Phải thu cơ cấu nợ: Phản ánh các khoản phải thu NSNN về số nợ đã được mua lại.

- Tài khoản 3128- Phải thu khác: Phản ánh các khoản phải thu khác ngoài các khoản phải thu đã được phản ánh ở các tài khoản phải thu trên (như phải thu lãi ứng vốn, phải thu các khoản chi sai không được duyệt...).

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Cuối kỳ xác định số lãi của các khoản cho vay từ nguồn vốn tạm thời nhàn rỗi, căn cứ vào Hợp đồng vay, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3121)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ (5421).

- Khi thu được tiền lãi vay, căn cứ vào Giấy báo Có của KBNN, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 312- Phải thu (3121).

- Cuối kỳ xác định số lãi của các khoản ứng vốn, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3128)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ (5428).

- Khi thu được tiền lãi ứng vốn, căn cứ vào Giấy báo Có của KBNN, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 312- Phải thu (3128).

- Cuối kỳ xác định số lãi tiền gửi có kỳ hạn, ghi

Nợ TK 312- Phải thu (3122)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ (5421, 5428).

- Khi thu được lãi tiền gửi có kỳ hạn, căn cứ vào Giấy báo Có của Ngân hàng, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (nếu nhận tiền về)

Có TK 312- Phải thu (3122).

- Căn cứ vào sổ dư nợ tính số phải thu về phí, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3123)

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ (5411).

- Khi thu được phí, căn cứ vào Giấy báo Có của Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 312- Phải thu (3123).

- Khi mua lại khoản nợ của NSNN còn phải trả nợ nước ngoài theo kế hoạch trả nợ, căn cứ vào các chứng từ mua bán nợ, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (số tiền NSNN còn phải trả theo Hợp đồng vay nợ nước ngoài mà Quỹ đã mua)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (số tiền mà Quỹ thực trả)

Có TK 414- Chênh lệch cơ cấu nợ (số chênh lệch giữa số tiền mà Quỹ bỏ ra để mua nợ và số tiền mà NSNN còn phải trả theo Hợp đồng vay nợ nước ngoài).

- Khi Quỹ nhận tiền do NSNN thanh toán nợ theo kế hoạch trả nợ, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 312- Phải thu (Chi tiết TK cấp 2 phù hợp).

- Phản ánh số lãi phải thu của các khoản cho vay chuyển sang quá hạn, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (Chi tiết TK cấp 2 phù hợp)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

- Trường hợp được chuyển số phải thu về lãi cho vay quá hạn không thu được sang gộp vào nợ gốc quá hạn theo quy định, ghi:

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn (Chi tiết quá hạn)

Có TK 312- Phải thu (Chi tiết TK cấp 2 phù hợp).

Điều 22. Tài khoản 331- Phải trả ngân sách

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả của Quỹ cho ngân sách trong các trường hợp phải trả thay các dự án vay có bảo lãnh Chính phủ, Bộ Tài chính chuyển trả trực tiếp từ Quỹ cho chủ nợ nhưng Quỹ không đủ nguồn phải tạm ứng từ các nguồn khác của NSNN.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 331- Phải trả ngân sách

- Mọi khoản nợ phải trả của Quỹ đều phải được hạch toán chi tiết theo từng nội dung phải trả và từng lần thanh toán. Số nợ phải trả của Quỹ trên tài khoản tổng hợp phải bằng tổng số nợ chi tiết phải trả của các khoản nợ.

- Phải theo dõi chặt chẽ các khoản nợ phải trả và thanh toán kịp thời, đúng hạn.

- Kế toán chi tiết các khoản nợ phải trả phải mở sổ chi tiết tài khoản để theo dõi các khoản nợ phải trả theo từng đối tượng.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 331- Phải trả ngân sách

Bên nợ: Phản ánh số tiền đã trả cho NSNN.

Bên Có: Phản ánh số tiền phải trả cho NSNN trong các trường hợp phải trả thay các dự án vay có bảo lãnh Chính phủ, Bộ Tài chính chuyển trả trực tiếp từ

Quỹ cho chủ nợ nhưng Quỹ không đủ nguồn phải tạm ứng từ các nguồn khác của NSNN.

Số dư bên Có: Phản ánh số tiền còn phải trả cho NSNN.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- NSNN chuyển tiền cho Quỹ vay để trả cho các chủ nợ khi có hợp đồng ứng vốn với người được bảo lãnh, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 331- Phải trả ngân sách.

- Khi tạm ứng nguồn của NSNN để cho vay khi có hợp đồng ứng vốn với người được bảo lãnh, trường hợp NSNN chuyển thẳng cho các dự án, ghi:

Nợ TK 231- Cho vay và ứng vốn

Có TK 331- Phải trả ngân sách.

- Trả tiền cho ngân sách, căn cứ chứng từ trả tiền, ghi:

Nợ TK 331- Phải trả ngân sách

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

Điều 23. Tài khoản 338- Phải trả khác

Tài khoản 338 dùng để phản ánh các khoản phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả của Quỹ ngoài các khoản phải trả NSNN.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 338- Phải trả khác

- Mọi khoản nợ phải trả của Quỹ đều phải được hạch toán chi tiết theo từng đối tượng phải trả, nội dung phải trả và từng lần thanh toán. Số nợ phải trả của Quỹ trên tài khoản tổng hợp phải bằng tổng số nợ chi tiết phải trả của các khoản nợ;

- Phải theo dõi chặt chẽ các khoản nợ phải trả và thanh toán kịp thời, đúng hạn;

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 338- Phải trả khác

Bên Nợ: Phản ánh số tiền đã trả cho các đối tượng ngoài các khoản phải trả NSNN.

Bên Có: Phản ánh số tiền phải trả cho các đối tượng ngoài các khoản phải trả NSNN.

Số dư bên Có: Phản ánh số tiền còn phải trả cho các đối tượng ngoài các khoản phải trả NSNN.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Phản ánh số phí bảo lãnh, các khoản thu hồi nợ vay về cho vay lại do các doanh nghiệp, cơ quan cho vay lại nộp thừa so với số phải nộp, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 338- Phải trả khác.

- Nếu số phí bảo lãnh, các khoản thu hồi nợ vay về cho vay lại nộp thừa được bù trừ vào kỳ tiếp theo, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ.

- Nếu trả lại số tiền doanh nghiệp, cơ quan đã nộp thừa, khi trả lại, ghi:

Nợ TK 338- Phải trả khác

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Trường hợp được chi bổ sung kinh phí tăng cường hiệu quả công tác quản lý nợ theo quy định, ghi:

Nợ TK 642- Chi quản lý Quỹ

Có TK 338- Phải trả khác.

Điều 24. Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá

Tài khoản này dùng để phản ánh số chênh lệch tỷ giá hối đoái của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ và tình hình xử lý số chênh lệch tỷ giá ngoại tệ đó.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 413- Chênh lệch tỷ giá

- Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ phải được quy đổi ra đồng Việt Nam để ghi sổ kế toán theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Đối với trường hợp mua, bán ngoại tệ thì phải quy đổi ngoại tệ ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái thực tế tại thời điểm phát sinh để ghi sổ kế toán. Nếu có chênh lệch tỷ giá hối đoái thì phản ánh số chênh lệch này trên Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá.

- Đối với trường hợp dự án trả các khoản vay ngoại tệ bằng Đồng Việt Nam thì hạch toán theo tỷ giá quy định tại Hợp đồng vay vốn, Hợp đồng ứng vốn.

- Các trường hợp phát sinh chênh lệch tỷ giá được hạch toán ngay vào TK 413- Chênh lệch tỷ giá khi nghiệp vụ phát sinh.

- Quỹ được phép đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ kế toán của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố.

- Các khoản chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối kỳ kế toán (năm) sau khi bù trừ trên TK 413 được kết chuyển vào bên Có các TK 541- Thu hoạt động Quỹ (Nếu lãi tỷ giá hối đoái) hoặc vào bên Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (Nếu lỗ tỷ giá hối đoái).

- Đơn vị phải mở sổ theo dõi nguyên tệ trên sổ kế toán chi tiết của các tài khoản: Tiền gửi Kho bạc; Tiền gửi có kỳ hạn; Các khoản phải thu; Các khoản phải trả,....

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 413- Chênh lệch tỷ giá

Bên Nợ:

- Chênh lệch tỷ giá phát sinh (lỗ tỷ giá hối đoái) trong kỳ của các nghiệp vụ bằng ngoại tệ;
- Kết chuyển (xử lý) số chênh lệch tỷ giá (lãi tỷ giá hối đoái) vào TK 541- Thu hoạt động Quỹ.
- Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ (lỗ tỷ giá hối đoái) hàng tháng của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ;
- Kết chuyển (xử lý) số chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối năm tài chính (lãi tỷ giá hối đoái) của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ vào bên Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ.

Bên Có:

- Chênh lệch tỷ giá phát sinh (lãi tỷ giá hối đoái) của các nghiệp vụ bằng ngoại tệ.
- Kết chuyển xử lý số chênh lệch tỷ giá (lỗ tỷ giá hối đoái) vào Tài khoản 641- Chi hoạt động Quỹ.
- Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ (lãi tỷ giá hối đoái) hàng tháng của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ;
- Kết chuyển (xử lý) số chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối năm tài chính (lãi tỷ giá hối đoái) của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ vào bên Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ.

Tài khoản này có số dư bên Nợ hoặc số dư bên Có:

Số dư bên Nợ: Phản ánh số chênh lệch tỷ giá (lỗ tỷ giá hối đoái) chưa xử lý đến cuối kỳ báo cáo.

Số dư bên Có: Phản ánh số chênh lệch tỷ giá (lãi tỷ giá hối đoái) chưa xử lý đến cuối kỳ báo cáo.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Rút tiền gửi Kho bạc bằng ngoại tệ mua Đồng Việt Nam trả nợ cho ngân sách, căn cứ vào Giấy báo Nợ, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (tỷ giá thực tế)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch do tỷ giá thực tế nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch do tỷ giá thực tế lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

Đồng thời ghi bên Có TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Thu hồi vốn của hoạt động ủy thác đầu tư, NSNN, Ngân hàng phát triển Việt Nam, các dự án có bảo lãnh, dự án cho vay lại, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (Tỷ giá Bộ Tài chính công bố).

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch tỷ giá do Bộ Tài chính công bố nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Có TK 221- Ủy thác đầu tư (tỷ giá ghi sổ); hoặc

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn (tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch do tỷ giá Bộ Tài chính công bố lớn hơn tỷ giá ghi sổ).

Đồng thời ghi bên Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Rút tiền từ tài khoản tiền gửi có kỳ hạn tại Ngân hàng sang tài khoản tiền gửi không kỳ tại KBNN, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc (1121) (tỷ giá Bộ Tài chính công bố)

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch do tỷ giá Bộ Tài chính công bố lớn hơn tỷ giá ghi sổ)

Có TK 131- Tiền gửi có kỳ hạn (tỷ giá ghi sổ)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá (Số chênh lệch do tỷ giá Bộ Tài chính công bố nhỏ hơn tỷ giá ghi sổ)

Đồng thời ghi bên Nợ TK 007- Ngoại tệ các loại (Tài khoản ngoài bảng).

- Cuối năm, kết chuyển chênh lệch tỷ giá hối đoái:

Số chênh lệch tỷ giá tăng, kết chuyển vào bên Có của Tài khoản 541, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ.

Số chênh lệch tỷ giá giảm, kết chuyển vào bên Nợ của Tài khoản 641, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá.

- Kế toán chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại hàng tháng của các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ theo tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính công bố của tháng tiếp theo.

Trường hợp tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính công bố của tháng tiếp theo lớn hơn tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán thì xử lý số chênh lệch tỷ giá như sau:

Đối với các khoản tiền gửi, các khoản phải thu có gốc ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 112, 131, 311, 312

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá.

Đối với nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá

Có các TK 331, 338.

Trường hợp tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính công bố của tháng tiếp theo nhỏ hơn tỷ giá đang phản ánh trên sổ kế toán thì xử lý số chênh lệch tỷ giá như sau:

Đối với các khoản tiền gửi, các khoản phải thu có gốc ngoại tệ, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá

Có các TK 112, 131, 311, 312.

Đối với nợ phải trả bằng ngoại tệ, ghi:

Nợ các TK 331, 338

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá.

- Xử lý chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối năm tài chính.

Trường hợp phát sinh lỗ tỷ giá hối đoái, kết chuyển số lỗ tỷ giá hối đoái vào TK 641, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (6415)

Có TK 413- Chênh lệch tỷ giá.

Trường hợp phát sinh lãi tỷ giá hối đoái, kết chuyển số lãi tỷ giá hối đoái vào TK 541, ghi:

Nợ TK 413- Chênh lệch tỷ giá

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ (5415).

Điều 25. Tài khoản 414 - Chênh lệch cơ cấu nợ

Tài khoản này dùng để phản ánh số chênh lệch và xử lý số chênh lệch phát sinh từ hoạt động cơ cấu nợ (mua lại nợ, tái cơ cấu,...).

1. Nguyên tắc hạch toán TK 414- Chênh lệch cơ cấu nợ

Chi hạch toán vào Tài khoản 414- Chênh lệch cơ cấu nợ số chênh lệch giữa số tiền thực tế Quỹ bỏ ra để mua lại khoản nợ nước ngoài (đối với khoản nợ đã thực hiện cơ cấu lại) với số tiền ngân sách còn phải trả nước ngoài theo kế hoạch trả nợ.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 414- Chênh lệch cơ cấu nợ

Bên Nợ: Kết chuyển vào TK 542- Thu quản lý Quỹ khi NSNN đã trả hết tiền cho Quỹ theo từng khoản nợ.

Bên Có: Số chênh lệch giữa số tiền NSNN còn phải trả theo kế hoạch trả nợ mà Quỹ đã thực hiện cơ cấu lại lớn hơn số tiền thực tế Quỹ chi ra đối với khoản nợ này.

Số dư bên Có: Phản ánh số chênh lệch cơ cấu nợ chưa xử lý.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Khi mua lại khoản nợ của NSNN còn phải trả nợ nước ngoài theo kế hoạch trả nợ, căn cứ vào các chứng từ mua bán nợ, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3124) (số tiền NSNN còn phải trả theo kế hoạch trả nợ đối với khoản nợ mà Quỹ đã thực hiện cơ cấu lại

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc (Số tiền mà Quỹ thực trả)

Có TK 414- Chênh lệch cơ cấu nợ (Số chênh lệch giữa số tiền mà Quỹ thực trả đối với khoản nợ đã được cơ cấu lại và số tiền NSNN còn phải trả theo kế hoạch trả nợ)

- Khi NSNN trả hết tiền cho Quỹ, kế toán kết chuyển số chênh lệch giữa số tiền NSNN còn phải trả theo kế hoạch trả nợ và số tiền Quỹ thực trả đối với khoản nợ đã thực hiện cơ cấu lại vào Tài khoản 542- Thu quản lý Quỹ, ghi:

Nợ TK 414- Chênh lệch cơ cấu nợ

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

Điều 26. Tài khoản 451- Quỹ tích lũy trả nợ

Tài khoản 451 dùng để phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm Quỹ tích lũy trả nợ.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 451- Quỹ tích lũy trả nợ

Việc ghi tăng, giảm Quỹ phải tuân thủ các quy định của chế độ tài chính hiện hành.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 451- Quỹ tích lũy trả nợ

Bên Nợ: Số Quỹ tích lũy trả nợ giảm.

Bên Có: Số Quỹ tích lũy trả nợ tăng.

Số dư bên Có: Số dư phản ánh số Quỹ tích lũy trả nợ hiện có.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Tính và kết chuyển số thu lớn hơn chi của hoạt động Quỹ và quản lý Quỹ, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả (9111, 9112)

Có TK 451- Quỹ tích lũy trả nợ.

- Tính và kết chuyển số thu nhỏ hơn chi của hoạt động Quỹ và quản lý Quỹ, ghi:

Nợ TK 451- Quỹ tích lũy trả nợ.

Có TK 911- Xác định kết quả (9111, 9112).

Điều 27. Tài khoản 541- Thu hoạt động Quỹ

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu mang tính chất hoạt động nghiệp vụ của Quỹ.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 541- Thu hoạt động Quỹ

- Các khoản thu phản ánh vào tài khoản này bao gồm: Thu hồi gốc, lãi và phí của các khoản vay cho vay lại từ nguồn vốn ODA và các khoản vay nước ngoài khác của Chính phủ (sau khi trừ phí dịch vụ cho vay lại) theo các kỳ hạn được quy định trong các hiệp định phụ, hợp đồng, thỏa thuận cho vay lại; Thu phí bảo lãnh của Chính phủ; Thu lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ; Thu phí cho vay lại và các khoản thu hoạt động Quỹ khác.

- Không phản ánh vào tài khoản này các khoản thu lãi tiền gửi, lãi từ ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi của các khoản vay cho vay lại từ nguồn vốn của Quỹ theo các kỳ hạn được quy định trong các hiệp định phụ, hợp đồng, thỏa thuận cho vay lại và các khoản thu quản lý Quỹ khác;

- Tất cả các khoản thu liên quan đến hoạt động của Quỹ phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời vào bên Có Tài khoản 541- Thu hoạt động Quỹ. Cuối kỳ, kết chuyển số thu hoạt động Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911- Xác định kết quả.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 541- Thu hoạt động Quỹ

Bên Nợ:

- Kết chuyển số thu hoạt động Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911- Xác định kết quả.

Bên Có:

- Gốc, lãi cho vay lại từ nguồn vốn ODA và các khoản vay nước ngoài khác của Chính phủ (sau khi trừ phí dịch vụ cho vay lại) theo các kỳ hạn được quy định trong các hiệp định phụ, hợp đồng, thỏa thuận cho vay lại;

- Các khoản phí vay phải trả nước ngoài (như phí bảo hiểm, phí cam kết, phí quản lý).

- Các khoản thu phí bảo lãnh và các khoản thu hồi nợ theo Quy chế cấp và quản lý bảo lãnh Chính phủ.

- Các khoản lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ;

- Các khoản thu hoạt động quỹ khác.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 541- Thu hoạt động Quỹ, có 6 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 5411- Thu hồi nợ từ các khoản vay về cho vay lại của Chính phủ: phản ánh các khoản thu hồi nợ (bao gồm gốc và lãi) các khoản vay về cho vay lại của Chính phủ.

- Tài khoản 5412- Thu phí bảo lãnh Chính phủ: Tài khoản này phản ánh các khoản thu phí bảo lãnh Chính phủ.

- Tài khoản 5413- Thu lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ: Tài khoản này phản ánh các khoản thu lãi từ việc cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ.

- Tài khoản 5414- Thu phí cho vay lại: Tài khoản này phản ánh các khoản thu về phí cho vay lại.

- Tài khoản 5415- Lãi chênh lệch tỷ giá: Tài khoản này phản ánh các khoản thu của Quỹ từ lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- Tài khoản 5418- Thu hoạt động khác: phản ánh các khoản thu hoạt động hợp pháp khác của Quỹ.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Khi các cơ quan cho vay lại, cơ quan cấp bảo lãnh và các đơn vị vay lại chuyển tiền thanh toán các khoản gốc, lãi cho vay từ nguồn cho vay lại, căn cứ vào Giấy báo Có của ngân hàng và bảng kê chi tiết của từng dự án (đối với trường hợp nhiều dự án), ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ.

- Trong kỳ căn cứ vào tổng số dư nợ để xác định số phí phải thu, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ.

- Khi nhận được số tiền phí phải trả, căn cứ vào Giấy báo Có của Ngân hàng về phí vay phải trả nước ngoài (như phí bảo hiểm, phí cam kết, phí quản lý) và các khoản phí cho vay lại trong trường hợp NSNN trả cho nước ngoài theo các hiệp định vay, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ (trả ngay trong kỳ)

Có TK 312- Phải thu (3123).

- Xác định số phí bảo lãnh phải thu, căn cứ vào hợp đồng bảo lãnh, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3123)

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ.

- Khi thu được phí bảo lãnh, phí cho vay lại, thu lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ, căn cứ vào Giấy báo Có của Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ (trả ngay trong kỳ)

Có TK 312- Phải thu (3123).

- Khi nhận được các khoản tiền của Chính phủ về các khoản thu được phép làm tăng thu hoạt động Quỹ, căn cứ vào Giấy báo Có của Ngân hàng, Kho bạc, ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 541- Thu hoạt động Quỹ.

- Cuối kỳ, kết chuyển số thu hoạt động quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911- Xác định kết quả, ghi

Nợ TK 541- Thu hoạt động Quỹ

Có TK 911- Xác định kết quả (9111).

Điều 28. Tài khoản 542- Thu quản lý Quỹ

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản thu của Quỹ từ nghiệp vụ quản lý Quỹ.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 542- Thu quản lý quỹ

- Phản ánh vào tài khoản này các khoản thu lãi tiền gửi, lãi từ ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi của các khoản vay cho vay lại từ nguồn vốn của Quỹ theo các kỳ hạn được quy định trong các hiệp định phụ, hợp đồng, thỏa thuận cho vay lại; Các khoản thu quản lý khác.

- Không phản ánh vào tài khoản này các khoản: Thu hồi gốc, lãi và phí của các khoản vay cho vay lại từ nguồn vốn ODA và các khoản vay nước ngoài khác của Chính phủ theo các kỳ hạn được quy định trong các hiệp định phụ, hợp đồng, thỏa thuận cho vay lại; Thu phí bảo lãnh của Chính phủ; Thu lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ; Thu phí cho vay lại và các khoản thu hoạt động quỹ khác.

- Tất cả các khoản thu quản lý Quỹ phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời vào bên Có Tài khoản 542- Thu quản lý Quỹ. Cuối kỳ, kết chuyển số thu quản lý quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911- Xác định kết quả.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 542- Thu quản lý Quỹ

Bên Nợ: Kết chuyển số thu quản lý quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911- Xác định kết quả.

Bên Có: Phản ánh các khoản thu quản lý quỹ phát sinh trong kỳ

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 542- Thu hoạt động Quỹ, có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 5421- Thu lãi tiền gửi, lãi từ ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi: Tài khoản này phản ánh các khoản thu lãi tiền gửi, lãi từ ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi của Quỹ được thu theo quy định theo các quy định cụ thể trong các hợp đồng tiền gửi hoặc ủy thác.

- Tài khoản 5428- Thu quản lý khác: Tài khoản này phản ánh các khoản thu quản lý hợp pháp khác của Quỹ.

3. Phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu

- Cuối kỳ tính lãi tiền cho các dự án, ngân hàng phát triển, NSNN (đối với các khoản vay có lãi) vay từ tiền tạm thời nhàn rỗi của Quỹ, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3121)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

- Cuối kỳ tính lãi tiền gửi có kỳ hạn, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3122)

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

- Khi NSNN trả hết tiền cho Quỹ, kế toán kết chuyển số chênh lệch giữa số tiền NSNN còn phải trả theo kế hoạch trả nợ và số tiền Quỹ thực trả đối với khoản nợ đã thực hiện cơ cấu lại vào Tài khoản 542- Thu quản lý Quỹ, ghi:

Nợ TK 414- Chênh lệch cơ cấu nợ

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ.

- Khi các dự án chuyển tiền thanh toán các khoản lãi do Quỹ cho vay, căn cứ vào Giấy báo Có của Ngân hàng, Kho bạc và bảng kê chi tiết của từng dự án (đối với trường hợp nhiều dự án), ghi:

Nợ TK 112- Tiền gửi Kho bạc

Có TK 542- Thu quản lý Quỹ (trả ngay trong kỳ)

Có TK 312 - Phải thu (3121).

- Cuối kỳ, kết chuyển số thu quản lý Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả", ghi:

Nợ TK 542- Thu quản lý Quỹ

Có TK 911- Xác định kết quả (9112).

Điều 29. Tài khoản 641- Chi hoạt động Quỹ

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi mang tính chất hoạt động nghiệp vụ của Quỹ.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 641- Chi hoạt động Quỹ

- Việc ghi chi hoạt động Quỹ phải tuân thủ các quy định của chế độ tài chính hiện hành.

- Các khoản chi phản ánh vào tài khoản này bao gồm: Hoàn trả NSNN các khoản NSNN đã ứng thanh toán trả nợ nước ngoài cho các khoản vay về cho vay lại; Các khoản ứng vốn cho các dự án hoặc ứng bảo lãnh cho các dự án nhưng các dự án không có khả năng hoàn trả được các cấp có thẩm quyền cho phép xóa nợ tính vào chi hoạt động Quỹ; Các khoản chuyển về Cục Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại theo quy định hiện hành.

- Không phản ánh vào tài khoản này các khoản ứng vốn cho vay lại hoặc ứng vốn bảo lãnh.

- Tất cả các khoản chi hoạt động của Quỹ phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời vào bên Nợ của TK 641- Chi hoạt động Quỹ. Cuối kỳ, kết chuyển số chi hoạt động Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911- Xác định kết quả.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 641- Chi hoạt động Quỹ

Bên Nợ:

- Hoàn trả NSNN các khoản NSNN đã ứng thanh toán trả nợ nước ngoài cho các khoản vay về cho vay lại;

- Các khoản ứng vốn cho các dự án hoặc ứng bảo lãnh cho các dự án nhưng các dự án không có khả năng hoàn trả được các cấp có thẩm quyền cho phép xóa nợ tính vào chi hoạt động Quỹ;

- Các khoản chuyển về Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại theo quy định hiện hành;

- Chi hoạt động Quỹ khác.

Bên Có: Kết chuyển số chi hoạt động Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 641- Chi hoạt động Quỹ có 5 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 6411- Chi hoàn trả ngân sách: Tài khoản này phản ánh các khoản chi hoàn trả NSNN các khoản NSNN đã ứng thanh toán trả nợ nước ngoài cho các khoản vay về cho vay lại. Tài khoản này có 3 tài khoản cấp 3:

- Tài khoản 6412- Các khoản cho vay không thu hồi được xóa nợ: Tài khoản này phản ánh các khoản ứng vốn cho các dự án vay lại, các khoản ứng vốn trả thay cho các dự án vay có bảo lãnh của Chính phủ theo quyết định của cấp có thẩm quyền nhưng sau đó các dự án không có khả năng trả nợ nên được xóa nợ tính vào chi ngân sách.

- Tài khoản 6413- Chi chuyển cho Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại: Tài khoản này phản ánh số phí bảo lãnh và phí cho vay lại chuyển cho Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại theo tỷ lệ quy định.

- Tài khoản 6415- Lỗ chênh lệch tỷ giá: Tài khoản này phản ánh các khoản chi của Quỹ về lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái.

- Tài khoản 6418- Chi hoạt động khác: Phản ánh các khoản chi hoạt động khác theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Căn cứ vào thông tri trả nợ và chứng từ trích từ tài khoản Tiền gửi Kho bạc hoàn trả cho Ngân sách Nhà nước vào hàng quý, số tiền hoàn trả cho ngân sách, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (6411)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Trường hợp các dự án ứng vốn bảo lãnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền nhưng sau đó các dự án không có khả năng trả nợ được phép xóa nợ tính vào chi Ngân sách Nhà nước, căn cứ vào chứng từ, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (6412)

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn (2314).

- Trường hợp ứng vốn cho các dự án cho vay lại nhưng sau đó các dự án không có khả năng trả nợ được phép xóa nợ tính vào chi NSNN, căn cứ vào chứng từ cho phép xóa nợ, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (6412)

Có TK 231- Cho vay và ứng vốn (2313).

- Căn cứ chứng từ trích từ tài khoản Tiền gửi Kho bạc chuyển cho Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại số thu từ phí cho vay lại và phí bảo lãnh theo tỷ lệ quy định, ghi:

Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ (6413)

Có TK 112- Tiền gửi Kho bạc.

- Những khoản chi sai, chi vượt định mức, tiêu chuẩn không được duyệt phải thu hồi hoặc chuyển xử lý, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3128)

Có TK 641- Chi hoạt động Quỹ.

- Cuối kỳ, kết chuyển số chi hoạt động Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả", ghi

Nợ TK 911- Xác định kết quả (9111)

Có TK 641- Chi hoạt động Quỹ.

Điều 30. Tài khoản 642- Chi quản lý Quỹ

Tài khoản này dùng để phản ánh các khoản chi quản lý Quỹ theo quy định của cơ chế tài chính.

1. Nguyên tắc hạch toán TK 642- Chi quản lý Quỹ

- Tài khoản này chỉ dùng để hạch toán khi có cơ chế quản lý tài chính cho phép chi các khoản chi quản lý Quỹ.

- Các khoản chi phản ánh vào tài khoản này bao gồm các khoản chi mang tính chất quản lý Quỹ như các khoản chi lương kiêm nhiệm, các chi phí khác ngoài các khoản chi hoạt động Quỹ (theo quy chế tài chính của Quỹ).

- Không phản ánh vào tài khoản này các khoản chi thuộc chi hoạt động Quỹ.

- Tất cả các khoản chi từ quản lý Quỹ phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời vào bên Nợ TK 642- Chi quản lý Quỹ. Cuối kỳ, kết chuyển số chi quản lý Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 642- Chi quản lý Quỹ

Bên Nợ: Phản ánh các khoản chi quản lý Quỹ phát sinh

Bên Có: Kết chuyển số chi quản lý Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả".

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

Khi chi quản lý Quỹ, căn cứ Giấy báo Nợ của Kho bạc, ghi:

Nợ TK 642- Chi quản lý Quỹ

Có TK 112 - Tiền gửi Kho bạc.

- Những khoản chi sai, chi vượt định mức, tiêu chuẩn không được duyệt phải thu hồi hoặc chuyển xử lý, ghi:

Nợ TK 312- Phải thu (3128)

Có TK 642- Chi quản lý Quỹ.

- Cuối kỳ, kết chuyển số chi quản lý Quỹ phát sinh trong kỳ vào Tài khoản 911 "Xác định kết quả", ghi

Nợ TK 911- Xác định kết quả (9111)

Có TK 642- Chi quản lý Quỹ.

Điều 31. Tài khoản 911- Xác định kết quả**1. Nguyên tắc hạch toán TK 911- Xác định kết quả**

- Tài khoản 911- Xác định kết quả: Tài khoản này xác định và phản ánh kết quả hoạt động và quản lý của Quỹ trong một kỳ kế toán.

- Tài khoản này phản ánh đầy đủ, chính xác kết quả hoạt động Quỹ và quản lý Quỹ của Quỹ.

- Kết quả phải được hạch toán chi tiết theo hoạt động Quỹ và quản lý Quỹ.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 911- Xác định kết quả

Bên Nợ:

Chi phí hoạt động Quỹ và chi phí quản lý Quỹ; Kết chuyển chênh lệch thu lớn hơn chi.

Bên Có:

Thu hoạt động Quỹ và thu quản lý Quỹ; Kết chuyển chênh lệch thu nhỏ hơn chi.

Tài khoản này không có số dư cuối kỳ.

Tài khoản 911- Xác định kết quả, có 2 tài khoản cấp 2:

- Tài khoản 9111- Xác định kết quả hoạt động Quỹ: Phản ánh kết quả hoạt động của Quỹ trong một kỳ kế toán.

- Tài khoản 9112- Xác định kết quả quản lý Quỹ: Phản ánh kết quả quản lý của Quỹ trong một kỳ kế toán.

3. Phương pháp hạch toán một số nghiệp vụ chủ yếu

- Cuối kỳ, kế toán thực hiện việc kết chuyển số thu hoạt động Quỹ và thu quản lý Quỹ vào tài khoản xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 541- Thu hoạt động Quỹ

Nợ TK 542- Thu quản lý Quỹ

Có TK 911- Xác định kết quả (9111, 9112).

- Cuối kỳ, kế toán thực hiện việc kết chuyển số chi hoạt động Quỹ và chi quản lý Quỹ vào tài khoản xác định kết quả, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả (9111, 9112)

Có TK 641- Chi hoạt động Quỹ

Có TK 642- Chi quản lý Quỹ.

- Tính và kết chuyển số thu lớn hơn chi của hoạt động Quỹ và quản lý Quỹ, ghi:

Nợ TK 911- Xác định kết quả (9111, 9112)

Có TK 451- Quỹ tích lũy trả nợ.

- Tính và kết chuyển số thu nhỏ hơn chi của hoạt động Quỹ và quản lý Quỹ, ghi:

Nợ TK 451- Quỹ tích lũy trả nợ

Có TK 911- Xác định kết quả (9111, 9112).

Điều 32. Tài khoản 007- Ngoại tệ các loại

1. Nguyên tắc hạch toán TK 007- Ngoại tệ các loại

- Tài khoản 007 phản ánh tình hình thu, chi, còn lại theo nguyên tệ của các loại ngoại tệ có ở các tài khoản của Quỹ mở tại Kho bạc Nhà nước.

- Trên Tài khoản này không quy đổi các đồng ngoại tệ ra đồng Việt Nam.

- Kế toán chi tiết Tài khoản 007 theo từng loại nguyên tệ, từng tài khoản.

2. Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 007- Ngoại tệ các loại

Bên Nợ: Phản ánh số ngoại tệ thu vào (Nguyên tệ).

Bên Có: Phản ánh số ngoại tệ xuất ra (Nguyên tệ).

Số dư bên Nợ: Phản ánh số ngoại tệ còn lại (Nguyên tệ).

CHƯƠNG IV. HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN

Điều 33. Sổ kế toán

1. Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ liên quan đến thu, chi Quỹ tích lũy trả nợ. Sổ kế toán bao gồm: Sổ kế toán tổng hợp và Sổ kế toán chi tiết.

2. Thông tin trên sổ kế toán phải bảo đảm phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác, trung thực, liên tục và có hệ thống toàn bộ hoạt động thu, chi của Quỹ, Bộ phận Quản lý quỹ, kế toán Quỹ không được để ngoài sổ kế toán bất kỳ khoản thu, chi nào.

3. Việc mở sổ, khóa sổ, sửa chữa sổ kế toán thực hiện theo đúng quy định của Luật Kế toán và Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

4. Sổ kế toán phải được quản lý chặt chẽ, phân công rõ ràng trách nhiệm cá nhân giữ và ghi sổ. Sổ kế toán giao cho nhân viên nào thì nhân viên đó phải chịu trách nhiệm về những điều ghi trong sổ trong suốt thời gian giữ và ghi sổ.

5. Khi có sự thay đổi nhân viên giữ và ghi sổ, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán phải tổ chức bàn giao trách nhiệm quản lý và ghi sổ kế toán giữa nhân viên kế toán cũ với nhân viên kế toán mới. Nhân viên kế toán cũ phải chịu trách nhiệm về toàn bộ những điều ghi trong sổ trong suốt thời gian giữ và ghi sổ. Nhân viên kế toán mới chịu trách nhiệm từ ngày nhận bàn giao. Biên bản bàn giao phải được kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán ký xác nhận.

6. Sổ kế toán phải ghi kịp thời, rõ ràng, đầy đủ theo các nội dung của sổ. Thông tin, số liệu ghi vào sổ kế toán phải chính xác, trung thực, đúng với chứng từ kế toán.

7. Việc ghi sổ kế toán phải theo trình tự thời gian phát sinh của nghiệp vụ kinh tế, tài chính. Thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm sau phải kế tiếp thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm trước liền kề. Sổ kế toán phải ghi liên tục từ khi mở sổ đến khi khóa sổ.

Điều 34. Hình thức kế toán

1. Quỹ tích lũy trả nợ áp dụng hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ.

a) Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ là việc ghi sổ kế toán tổng hợp được căn cứ trực tiếp từ "Chứng từ ghi sổ". Chứng từ ghi sổ dùng để phân loại, hệ thống hóa và xác định nội dung ghi Nợ, ghi Có của nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh. Việc ghi sổ kế toán dựa trên cơ sở Chứng từ ghi sổ sẽ được tách biệt thành hai quá trình riêng biệt:

- Ghi theo trình tự thời gian nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trên Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ;

- Ghi theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trên Sổ Cái.

b) Các loại sổ kế toán:

- Chứng từ ghi sổ;
- Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ;
- Sổ Cái;
- Các Sổ kế toán chi tiết.

c) Nội dung và trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ:

Nội dung và trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức chứng từ ghi sổ tại Quỹ tích lũy trả nợ tuân thủ theo quy định tại Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Danh mục sổ kế toán, mẫu sổ và giải thích phương pháp ghi sổ kế toán được quy định tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

CHƯƠNG V. HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 35. Trách nhiệm của Quỹ tích lũy trả nợ trong việc lập, nộp báo cáo tài chính

1. Quỹ tích lũy trả nợ có trách nhiệm lập, nộp báo cáo tài chính định kỳ hàng quý, năm.

2. Danh mục báo cáo tài chính áp dụng cho Quỹ tích lũy trả nợ

STT	Ký hiệu biểu	Tên báo cáo	Kỳ hạn lập	Nơi nhận
1	B01-Q	Bảng cân đối tài khoản	Quý, năm	Bộ trưởng Bộ Tài chính, KBNN, Vụ NSNN
2	B02-Q	Báo cáo thu, chi Quỹ tích lũy trả nợ	Quý, năm	Bộ trưởng Bộ Tài chính
3	B03-Q	Thuyết minh báo cáo tài chính	Năm	Bộ trưởng Bộ Tài chính

3. Ngoài các báo cáo tài chính quy định trên đây, Quỹ tích lũy trả nợ còn phải lập báo cáo nhanh (hàng tháng) theo yêu cầu quản lý của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Mẫu báo cáo, giải thích phương pháp lập báo cáo tài chính được quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư này

Điều 36. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính

1. Việc lập báo cáo tài chính phải bảo đảm sự trung thực, khách quan, đầy đủ, kịp thời, phản ánh đúng tình hình tài sản, nợ phải trả, thu, chi của Quỹ.

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

3. Báo cáo tài chính phải được người lập, kế toán trưởng và Cục trưởng Cục quản lý nợ ký, đóng dấu trước khi nộp hoặc công khai.

Điều 37. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

1. Báo cáo tài chính quý phải nộp chậm nhất vào ngày 10 của tháng đầu quý sau.

2. Báo cáo tài chính năm phải nộp chậm nhất 30 ngày, sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 38. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2015.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 139/2009/TT-BTC ngày 08 tháng 7 năm 2009 về Hướng dẫn kế toán áp dụng cho Quỹ tích lũy trả nợ. Các quy định trước đây trái với Thông tư này đều bị bãi bỏ.

Điều 39. Tổ chức thực hiện

Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và Kiểm toán, Cục trưởng Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai hướng dẫn thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Xuân Hà

Phụ lục số I
DANH MỤC, MẪU, GIẢI THÍCH NỘI DUNG
VÀ PHƯƠNG PHÁP LẬP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính)

1. Danh mục chứng từ kế toán

STT	TÊN CHỨNG TỪ	SỐ HIỆU
1	2	3
A	Chứng từ kế toán đặc thù của Quỹ tích lũy trả nợ	
1	Hợp đồng ứng vốn (Ứng từ Quỹ tích lũy trả nợ để trả nước ngoài	C01-Q
2	Hợp đồng vay vốn	C02-Q
3	Hợp đồng tiền gửi/ủy thác đầu tư	C03-Q
B	Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác	
1	Giấy báo Có	
2	Giấy báo Nợ	
3	Ủy nhiệm chi	
4	Hợp đồng ủy quyền cho vay lại vốn	
5	Hợp đồng quản lý tài sản	
6	Hợp đồng vay vốn cho vay lại	
	

2. Mẫu chứng từ kế toán**Mẫu số C01-Q**

(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****HỢP ĐỒNG ỨNG VỐN**

(Ứng từ Quỹ tích lũy trả nợ để trả nợ nước ngoài)

Số:.....

- Căn cứ.....;
- Căn cứ theo Thỏa thuận vay ký ngày..... ;
- Căn cứ Thư bảo lãnh.....;
- Căn cứ công văn đề nghị số..... của..... về việc trả nợ vay tín dụng nước ngoài Dự án..... và ý kiến chỉ đạo của.....;

Hôm nay, ngày... tháng.... năm....., chúng tôi đại diện cho:

1. Bên ứng vốn : Quỹ tích lũy trả nợ, Bộ Tài chính

Địa chỉ :

Đại diện bởi Ông (Bà) :

Chức vụ :

Có Tài khoản tiền gửi số :

2. Bên nhận ứng vốn :

Địa chỉ :

Đại diện bởi Ông (Bà) :

Chức vụ :

Có Tài khoản tiền gửi số :

3. Bên sử dụng vốn :

Địa chỉ :

Đại diện bởi Ông (Bà) :

Chức vụ :

Có Tài khoản tiền gửi số :

Các Bên thỏa thuận ký Hợp đồng ứng vốn với các điều khoản như sau:

Điều 1: Quỹ tích lũy trả nợ, Bộ Tài chính ứng trả cho..... thay Dự án.... ký hạn..... với số tiền là.....

Điều 2: Điều kiện ứng vốn

- Đồng tiền ứng:
- Lãi suất ứng là:
- Thời hạn ứng vốn là:

Điều 3: Thủ tục chuyển tiền

Khoản tiền ứng cho..... vay để trả cho..... kỳ hạn..... được chuyển trả trực tiếp vào.....

Điều 4: Hoàn trả nợ gốc và lãi

Gốc và lãi được hoàn trả thành.... đợt vào ngày..... hàng năm, chi tiết theo Phụ lục đính kèm Hợp đồng này.

Khi đến hạn, Bên nhận ứng vốn hoặc Bên sử dụng vốn có thể hoàn trả bằng đồng.... hoặc đồng Việt Nam. Trường hợp hoàn trả bằng đồng Việt Nam sẽ áp dụng tỷ giá quy đổi theo tỷ giá bán đồng.... thực tế tại thời điểm chuyển tiền thanh toán.

Các khoản hoàn trả được chuyển vào Tài khoản Quỹ tích lũy trả nợ của Bộ Tài chính, số tài khoản tại..... như sau:

- Đồng Việt Nam:.....
- Đồng.....:

Điều 5: Trách nhiệm của Bên nhận ứng vốn và Bên sử dụng vốn

- Hoàn trả đầy đủ (gồm toàn bộ số tiền gốc, lãi và phí chuyển tiền của ngân hàng) đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Phụ lục đính kèm của hợp đồng này.

- Trường hợp Bên nhận ứng vốn và Bên sử dụng vốn không hoàn trả đúng thời hạn, Bên nhận ứng vốn và Bên sử dụng vốn phải chịu mức lãi suất phạt bằng..... mức lãi suất tính trên số tiền chậm trả và số ngày chậm trả.

Điều 6: Trách nhiệm thi hành

Khi hoàn trả Bên sử dụng vốn hoặc Bên nhận ứng vốn sẽ thông báo và gửi kèm một ủy nhiệm chi sau khi đã chuyển tiền cho Quỹ tích lũy trả nợ. Trong trường hợp 90 ngày kể từ ngày quá hạn Bên nhận ứng vốn và Bên sử dụng vốn vẫn không thanh toán được, Bên ứng vốn sẽ áp dụng các biện pháp thu cưỡng chế bằng cách phong tỏa các tài khoản của Bên nhận ứng vốn và Bên sử dụng vốn tại ngân hàng.

Hợp đồng được thành lập thành 06 bản. Bên ứng vốn giữ 02 bản và Bên nhận ứng vốn giữ 02 bản, Bên sử dụng vốn giữ 02 bản.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực ngay sau khi Bên nhận ứng vốn hoặc Bên sử dụng vốn hoàn trả toàn bộ số tiền cho Bên ứng vốn, bao gồm cả nợ gốc, lãi và lãi phạt (nếu có)/.

**ĐẠI DIỆN BÊN
ỨNG VỐN**

**ĐẠI DIỆN BÊN
NHẬN ỨNG VỐN**

**ĐẠI DIỆN BÊN
SỬ DỤNG VỐN**

Mẫu số C02-Q

(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG VAY VỐN

Số:.....

- Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 14/6/2005;
- Căn cứ
- Căn cứ

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., chúng tôi gồm:

1. Bên ứng vốn : Quỹ tích lũy trả nợ, Bộ Tài chính
Địa chỉ :
Đại diện bởi Ông (Bà) :
Chức vụ :
Có Tài khoản tiền gửi số :

2. Bên nhận ứng vốn :
Địa chỉ :
Đại diện bởi Ông (Bà) :
Chức vụ :
Có Tài khoản tiền gửi số :

Thỏa thuận ký hợp đồng vay vốn với các điều khoản như sau:

Điều 1. Mục đích và giá trị khoản vay

- Bên cho vay vốn đồng ý cho Bên vay vốn vay từ Quỹ tích lũy trả nợ để thanh toán tiền..... liên quan.....

- Mức cho vay:.....

- Loại tiền cho vay:.....

Điều 2. Lãi suất vay

- Lãi suất vay:.....

- Mức lãi suất này được cố định trong suốt thời gian vay vốn. Tiền lãi được tính từ thời điểm rút vốn theo số dư nợ thực tế và số ngày trong một năm là 360 ngày.

Điều 3. Thời hạn vay

Thời hạn cho vay là.....

Điều 4. Điều kiện rút vốn

Để rút vốn, Bên vay vốn cần xuất trình cho Bên cho vay vốn.....

Điều 5. Thời hạn rút vốn

.....

Điều 6. Thanh toán nợ gốc và nợ lãi

- Thời gian thanh toán gốc.....

- Thời gian thanh toán lãi:.....

- Lãi phạt: Trường hợp Bên vay không thanh toán gốc, lãi và phí đúng hạn, Bên vay vốn phải trả khoản lãi phạt tính bằng..... mức lãi suất vay quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này tính trên số tiền chậm trả và số ngày chậm trả.

Điều 7. Điều khoản thu hồi

- Lịch trả nợ được lập chính thức ngay sau khi Bên vay vốn kết thúc rút vốn. Bên vay vốn có trách nhiệm hoàn trả tiền gốc và lãi cho Bên cho vay vốn căn cứ vào Lịch trả nợ nêu trên.

- Loại tiền thanh toán: Bên vay vốn được sử dụng đồng..... hoặc đồng Việt Nam để trả nợ. Trường hợp hoàn trả bằng đồng Việt Nam sẽ áp dụng tỷ giá quy đổi theo tỷ giá bán đồng.... thực tế tại thời điểm chuyển tiền thanh toán.

- Tài khoản hoàn trả: Tất cả các khoản trả gốc, lãi được chuyển trả vào tài khoản Quỹ tích lũy trả nợ của Bộ Tài chính tại KBNN....., như sau:

Tài khoản bằng tiền đồng Việt Nam:.....

Tài khoản bằng đồng..... :.....

Điều 8. Trách nhiệm của các bên tham gia**8.1. Bên cho vay vốn:**

- Đảm bảo chuyển tiền thanh toán đúng hạn và đúng địa chỉ theo yêu cầu của Bên vay vốn.

- Có trách nhiệm lập Lịch trả nợ căn cứ vào thời điểm và số tiền thực rút vốn của Bên vay vốn và thông báo chính thức bằng văn bản cho Bên vay vốn.

- Bên cho vay vốn có trách nhiệm theo dõi và hạch toán việc hoàn trả vào Quỹ tích lũy trả nợ theo quy định.

8.2. Bên vay vốn:

- Khi cần rút vốn, trước ít nhất 5 ngày làm việc Bên vay vốn có trách nhiệm chuyển cho Bên cho vay vốn Đơn đề nghị rút vốn trong đó ghi rõ thời gian cần chuyển tiền, tên người thụ hưởng và địa chỉ của người thụ hưởng.

- Đảm bảo khoản vay sử dụng đúng mục đích;
- Hoàn trả vốn vay (gốc và lãi) đầy đủ, đúng thời hạn đã thỏa thuận trong Hợp đồng.
- Khi đến hạn thanh toán gốc hoặc lãi, Bên vay vốn chuyển tiền trả cho Bên cho vay vốn vào Tài khoản của Quỹ tích lũy trả nợ tại KBNN..... và gửi cho Bên cho vay vốn (một) bản sao ủy nhiệm chi kèm theo thông báo tỷ giá của ngày chuyển tiền.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

- Hàng năm, các Bên sẽ kiểm tra, đối chiếu số liệu thanh toán và số dư của khoản vay. Trong trường hợp có sai sót sẽ được các Bên trao đổi để điều chỉnh lại.
- Trong trường hợp 90 ngày kể từ ngày quá hạn, Bên vay vốn vẫn không thanh toán được, Bên cho vay vốn sẽ áp dụng biện pháp thu cưỡng chế bằng cách phong tỏa các tài khoản của Bên vay vốn tại ngân hàng hoặc các biện pháp thu hồi nợ khác được pháp luật cho phép.
- Trường hợp phát sinh các tranh chấp trong khi thực hiện hợp đồng, các Bên sẽ báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính xử lý. Trường hợp đặc biệt, sẽ báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.
- Hợp đồng được lập thành 04 bản. Bên cho vay vốn giữ 02 bản, Bên vay vốn giữ 02 bản.
- Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực ngay sau khi Bên vay vốn hoàn trả toàn bộ số nợ gốc, lãi phát sinh cho Bên cho vay vốn./.

ĐẠI DIỆN BÊN CHO VAY VỐN

ĐẠI DIỆN BÊN VAY VỐN

Mẫu số C03 - Q

(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI/ỦY THÁC ĐẦU TƯ
Số:.....

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 14/6/2005

- Căn cứ nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày... tháng... năm..., tại Bộ Tài chính, chúng tôi gồm:

1. Bên gửi tiền/ủy thác đầu tư: Quỹ tích lũy trả nợ, Bộ Tài chính (Sau đây gọi là Bên A)

Địa chỉ :

Điện thoại :

Đại diện bởi Ông (Bà) :

Chức vụ :

2. Bên nhận tiền gửi/ủy thác đầu tư:..... (Sau đây gọi là Bên B)

Địa chỉ :

Điện thoại :

Đại diện bởi Ông (Bà) :

Chức vụ :

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết hợp đồng tiền gửi/ủy thác đầu tư vốn với các điều khoản như sau:

Điều 1: Định nghĩa

Trong Hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1.1. Hợp đồng: là Hợp đồng tiền gửi hoặc ủy thác đầu tư.

1.2. Số tiền gửi/ủy thác: là khoản tiền gốc mà Bên A gửi/ủy thác đầu tư cho Bên B nhận tiền gửi/ủy thác đầu tư.

1.3. Lãi suất tiền gửi/ủy thác: là mức lãi suất mà Bên B phải trả cho Bên A trong thời gian nhận tiền gửi/ủy thác đầu tư.

1.4. Thời hạn tiền gửi/ủy thác: là khoảng thời gian thỏa thuận trong hợp đồng tính từ khi Bên A giao cho Bên B đến khi đáo hạn.

1.5. Thời gian gửi/ủy thác thực tế: là thời gian Bên B nhận được vốn trong tài khoản đến khi đáo hạn hoặc đến ngày rút vốn trước hạn theo quy định tại điểm 6.1 của hợp đồng này.

1.6. Tiền lãi từ việc gửi tiền/ủy thác: là khoản tiền mà Bên B phải trả cho Bên A trên cơ sở số tiền gửi/ủy thác, lãi suất tiền gửi/ủy thác và thời gian gửi tiền/ủy thác thực tế.

1.7. Tài khoản tiền gửi/ủy thác: là tài khoản mà Bên B mở cho Bên A khi nhận số tiền gửi/ủy thác được chuyển về từ tài khoản tiền gửi hoặc một tài khoản bất kỳ nào để thực hiện ủy thác đầu tư.

1.8. Phí ủy thác quản lý vốn: là mức phí quản lý vốn ủy thác mà Bên B được hưởng.

Điều 2: Nội dung gửi/ủy thác đầu tư

Bằng Hợp đồng này, Bên A đồng ý gửi/ủy thác số tiền ghi tại điều 3.1 của Hợp đồng cho Bên B thực hiện việc quản lý và đầu tư dưới hình thức đầu tư tiền gửi hoặc các hoạt động kinh doanh ngân hàng khác và Bên B phải trả tiền lãi ủy thác cho Bên A theo quy định tại điểm 5.1 của hợp đồng này.

Điều 3: Số tiền, thời hạn, lãi suất

3.1. Số tiền ủy thác:..... Bằng chữ:.....

3.2. Thời hạn ủy thác:.....

Ngày hiệu lực:.....

Ngày đến hạn:.....

3.3. Lãi suất ủy thác:.....

Lãi suất được tính trên cơ sở số ngày thực tế trong năm.

Lãi suất ủy thác được cố định trong suốt thời hạn ủy thác.

Điều 4: Thanh toán gốc và lãi

4.1. Tiền lãi sẽ được thanh toán một lần cùng với số tiền gửi/ủy thác khi đến hạn.

Số tiền lãi tiền gửi/ủy thác được tính theo công thức:

$$\text{Số tiền lãi tiền gửi/ủy thác} = \frac{\text{Số tiền gửi/ủy thác} \times \text{lãi suất} \times \text{số ngày gửi/ủy thác thực tế}}{364/365 (\text{ngày})}$$

4.2. Trường hợp đến ngày đến hạn tiền gửi/ủy thác mà Bên A chưa có nhu cầu sử dụng số tiền gốc và lãi tiền gửi/ủy thác, Bên B sẽ chủ động nhập lãi vào gốc và chuyển sang kỳ hạn tiếp theo tương ứng với kỳ hạn gửi/ủy thác cũ. Lãi suất tiền gửi/ủy thác của kỳ hạn tiếp theo do hai bên thỏa thuận.

4.3. Vào ngày đến hạn mà Bên A có văn bản thông báo cho Bên B về việc không gửi/ủy thác tiếp, Bên B sẽ chuyển trả số tiền gốc và lãi vào Tài khoản Quỹ tích lũy trả

nợ của Bộ Tài chính, số..... tại KBNN hoặc tài khoản theo chỉ dẫn của Bên A.

Điều 5: Rút vốn gửi/ủy thác trước hạn và lãi suất rút trước hạn

5.1. Trường hợp có nhu cầu rút vốn trước hạn (một phần hoặc toàn bộ), Bên A thông báo trước cho Bên B ít nhất 03 (ba) ngày làm việc.

5.2. Đối với số tiền gửi/ủy thác rút trước hạn: Bên A được hưởng lãi suất rút trước hạn tính trên số ngày thực tế đã gửi/ủy thác đối với số tiền thực rút. Cụ thể:

- Đối với số tiền rút trước hạn đã ủy thác dưới..... tháng, Bên A được hưởng lãi suất.....%/năm.

- Đối với số tiền rút trước hạn đã ủy thác từ..... tháng đến dưới..... tháng, Bên A được hưởng lãi suất..... %/năm.

5.3. Đối với số tiền còn lại ủy thác tới hạn thanh toán: Bên A được hưởng lãi suất tiền gửi/ủy thác ghi tại Khoản 3, Điều 3 Hợp đồng này.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của các Bên

6.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

- Yêu cầu Bên B cung cấp thông tin liên quan đến khoản tiền gửi/ủy thác.
- Yêu cầu Bên B thanh toán đầy đủ, đúng hạn cả gốc và lãi.
- Thực hiện đúng cam kết tại Hợp đồng này.

6.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

- Mở tài khoản tiền gửi/ủy thác cho Bên A.
- Thanh toán đầy đủ cả gốc và lãi.
- Cung cấp đầy đủ, trung thực các thông tin liên quan đến khoản tiền gửi/ủy thác theo yêu cầu của Bên A.
- Thực hiện đúng cam kết tại Hợp đồng này.

Điều 7: Điều khoản chung

Hai bên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã quy định trong Hợp đồng này. Mọi tranh chấp phát sinh giữa hai bên sẽ được giải quyết bằng thương lượng. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc thì phải thông báo cho nhau biết để cùng bàn bạc, tìm biện pháp xử lý thích hợp.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký kết và coi như được thanh lý khi Bên B trả đầy đủ gốc và lãi cho Bên A

Hợp đồng này được lập thành bốn (04) bản, có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ hai (02) bản, Bên B giữ hai (02) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

3. Giải thích nội dung và phương pháp lập chứng từ kế toán

HỢP ĐỒNG ỨNG VỐN

(Mẫu số C01-Q)

1. Mục đích: Hợp đồng ứng vốn là bản ký kết giữa bên ứng vốn và bên nhận ứng vốn (có thể có thêm bên sử dụng vốn, nếu trường hợp bên sử dụng vốn và bên nhận ứng vốn không phải là 1 do bên có nhu cầu sử dụng vốn không có đủ điều kiện nhận ứng phải nhờ 1 bên thứ 3 đứng ra bảo lãnh, nhận ứng vốn cho mình nhằm xác nhận số vốn nhận ứng trả thay cho các dự án vay vốn nước ngoài do Chính phủ (Bộ Tài chính) bảo lãnh đến thời hạn trả nợ mà chưa thanh toán được, với các điều kiện ứng vốn (như: Đồng tiền, lãi suất, thời hạn ứng vốn), trách nhiệm của các bên, đồng thời là cơ sở để ghi nhận khoản ứng vốn cho các dự án được bảo lãnh.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Góc trên bên trái ghi rõ tên Quỹ tích lũy trả nợ thuộc Bộ Tài chính

Ghi rõ số, địa điểm và ngày ký kết hợp đồng

Ghi rõ tên Bên ứng vốn là Quỹ tích lũy trả nợ, Bộ Tài chính, đồng thời ghi rõ tên, địa chỉ bên nhận ứng vốn, bên sử dụng vốn (trong trường hợp hợp đồng ký kết giữa 3 bên), tên, chức vụ của người đại diện cho các bên trong hợp đồng, số tài khoản tiền gửi tại ngân hàng giao dịch của các bên.

Hợp đồng phải ghi rõ:

- Số tiền Quỹ tích lũy trả nợ ứng trả thay cho phía nước ngoài, tên dự án vay tiền nước ngoài, kỳ hạn vay theo hợp đồng vay vốn với nước ngoài;
- Đồng tiền nhận ứng, lãi suất ứng, thời hạn ứng vốn.
- Thủ tục chuyển tiền trả cho đối tác nước ngoài
- Thủ tục hoàn trả gốc và lãi ứng vốn, đồng tiền hoàn trả, tỷ giá quy đổi (nếu có), số tài khoản nhận tiền.
- Trách nhiệm của bên nhận ứng vốn và sử dụng vốn trong việc thực hiện hợp đồng
- Trách nhiệm thi hành hợp đồng; Các hình thức xử phạt khi bên nhận ứng vốn và sử dụng vốn vi phạm hợp đồng; Ngày hiệu lực và thời điểm thanh lý hợp đồng.

Hợp đồng ứng vốn lập thành 06 bản:

- 02 bản giao cho bên ứng vốn;
- 02 bản giao cho bên nhận ứng vốn;
- 02 bản giao cho bên sử dụng vốn;

Trường hợp ký hợp đồng chỉ có 2 bên (Bên ứng vốn và bên nhận ứng vốn thì chỉ cần lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản)

Hợp đồng ứng vốn phải có đầy đủ chữ ký, họ tên của đại diện bên ứng vốn và đại diện bên nhận ứng vốn, đại diện bên sử dụng vốn..

HỢP ĐỒNG VAY VỐN

(Mẫu số C02-Q)

1. Mục đích: Hợp đồng vay vốn là bản ký kết giữa bên cho vay vốn và bên vay vốn nhằm xác nhận số vốn vay từ Quỹ tích lũy trả nợ với các điều kiện vay vốn (như: Đồng tiền, lãi suất, thời hạn vay vốn), trách nhiệm của các bên, đồng thời là cơ sở để ghi nhận khoản cho vay từ số tiền nhàn rỗi của Quỹ.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Góc trên bên trái ghi rõ tên Quỹ tích lũy trả nợ thuộc Bộ Tài chính

Ghi rõ số, địa điểm và ngày ký kết hợp đồng

Ghi rõ tên Bên cho vay vốn là Quỹ tích lũy trả nợ, Bộ Tài chính, đồng thời ghi rõ tên, địa chỉ bên vay vốn, tên, chức vụ của người đại diện cho các bên trong hợp đồng, số tài khoản tiền gửi tại ngân hàng giao dịch của các bên.

Hợp đồng phải ghi rõ:

- Mức, loại tiền vay từ Quỹ.
- Lãi suất vay, thời hạn vay, điều kiện vay vốn, điều kiện và thời hạn rút vốn.
- Thời gian thanh toán gốc và lãi vay, điều khoản thu hồi khoản vay, đồng tiền thanh toán, tỷ giá quy đổi (nếu có), số tài khoản nhận tiền.
- Trách nhiệm của bên cho vay vốn và bên vay vốn trong việc thực hiện hợp đồng.
- Trách nhiệm thi hành hợp đồng của các bên trong việc kiểm tra đối chiếu số liệu hàng năm; Xử lý các tranh chấp phát sinh khi thực hiện hợp đồng; Ngày hiệu lực và thời điểm thanh lý hợp đồng.

Hợp đồng vay vốn lập thành 04 bản:

- 02 bản giao cho bên cho vay vốn;
- 02 bản giao cho bên vay vốn;

Hợp đồng vay vốn phải có đầy đủ chữ ký, họ tên của đại diện bên cho vay vốn và đại diện bên vay vốn.

HỢP ĐỒNG TIỀN GỬI/ỦY THÁC ĐẦU TƯ

(Mẫu số C03-Q)

1. Mục đích: Hợp đồng tiền gửi/ủy thác đầu tư là bản ký kết giữa bên gửi tiền/ủy thác đầu tư và bên nhận tiền gửi/ủy thác đầu tư nhằm xác nhận số tiền bên gửi tiền/ủy thác đầu tư gửi/ủy thác cho bên nhận tiền gửi/ủy thác đầu tư để thực hiện quản lý và đầu tư dưới hình thức đầu tư tiền gửi hoặc các hoạt động kinh doanh ngân hàng khác với mục đích hưởng tiền lãi ủy thác, đồng thời là cơ sở để ghi nhận khoản ủy thác đầu tư của Quỹ tích lũy trả nợ.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Góc trên bên trái ghi rõ tên Quỹ tích lũy trả nợ thuộc Bộ Tài chính

Ghi rõ số, địa điểm và ngày ký kết hợp đồng

Ghi rõ tên Bên gửi tiền/ủy thác đầu tư là Quỹ tích lũy trả nợ, Bộ Tài chính, đồng thời ghi rõ tên, địa chỉ bên nhận tiền gửi/ủy thác đầu tư, tên, chức vụ của người đại diện cho các bên trong hợp đồng, số tài khoản tiền gửi tại ngân hàng giao dịch của các bên.

Hợp đồng phải ghi rõ: Nội dung gửi/ủy thác đầu tư; Số tiền, thời hạn, lãi suất ủy thác; Điều kiện và thời hạn thanh toán gốc và lãi gửi/ủy thác đầu tư; Điều khoản liên quan đến việc rút vốn gửi/ủy thác đầu tư trước hạn; Quyền và nghĩa vụ của các bên trong việc thực hiện hợp đồng.

Các điều khoản chung của hợp đồng:

- Ghi trách nhiệm của các bên trong việc thực hiện hợp đồng
- Xử lý tranh chấp trong quá trình thực hiện hợp đồng
- Ngày hiệu lực và thời điểm thanh lý hợp đồng.

Hợp đồng tiền gửi/ủy thác đầu tư được lập thành 04 bản:

- 02 bản giao cho bên gửi tiền/ủy thác đầu tư;
- 02 bản giao cho bên nhận tiền gửi/ủy thác đầu tư;

Hợp đồng tiền gửi/ủy thác đầu tư phải có đầy đủ chữ ký, họ tên của đại diện bên gửi tiền/ủy thác đầu tư và đại diện bên nhận tiền gửi/ủy thác đầu tư.

Phụ lục số II
DANH MỤC TÀI KHOẢN KẾ TOÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính)

STT	SỐ HIỆU TÀI KHOẢN	TÊN TÀI KHOẢN	GHI CHÚ
		LOẠI 1 - TÀI SẢN NGẮN HẠN	
1	112	Tiền gửi Kho bạc	Chi tiết theo từng TK tại KB theo từng mã nguyên tệ
	1121	Tiền Việt Nam	
	1122	Ngoại tệ	
2	131	Tiền gửi có kỳ hạn	Chi tiết theo từng TK tại NH theo từng mã nguyên tệ
	1311	Tiền Việt Nam	
	1312	Ngoại tệ	
		LOẠI 2 - TÀI SẢN DÀI HẠN	
3	221	Ủy thác đầu tư	
4	231	Cho vay và ứng vốn	
	2311	Cho NSNN vay	
	23111	Trong hạn	
	23112	Quá hạn	
	23113	Khoanh nợ	
	2312	Ứng vốn để thực hiện cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ	
	23121	Trong hạn	
	23122	Quá hạn	
	23123	Khoanh nợ	

STT	SỐ HIỆU TÀI KHOẢN	TÊN TÀI KHOẢN	GHI CHÚ
	2313	Ứng trả thay cho đối tượng được bảo lãnh	
	23131	<i>Trong hạn</i>	
	23132	<i>Quá hạn</i>	
	23133	<i>Khoanh nợ</i>	
	2318	Ứng vốn khác	
	23181	<i>Trong hạn</i>	
	23182	<i>Quá hạn</i>	
	23183	<i>Khoanh nợ</i>	
		LOẠI 3 - THANH TOÁN	
5	311	Tạm ứng	Chi tiết theo yêu cầu quản lý
	3111	Tạm ứng hoạt động quỹ	
	3112	Tạm ứng quản lý quỹ	
6	312	Phải thu	
	3121	Phải thu lãi tiền cho vay	
	3122	Phải thu lãi tiền gửi	
	3123	Phải thu phí	
	3124	Phải thu cơ cấu nợ	
	3128	Phải thu khác	
7	331	Phải trả ngân sách	
8	338	Phải trả khác	
		LOẠI 4 - CÁC KHOẢN CHÊNH LỆCH VÀ QUỸ	
9	413	Chênh lệch tỷ giá	
10	414	Chênh lệch cơ cấu nợ	

STT	SỐ HIỆU TÀI KHOẢN	TÊN TÀI KHOẢN	GHI CHÚ
11	451	Quỹ tích lũy trả nợ	
		LOẠI 5 - CÁC KHOẢN THU	
12	541	Thu hoạt động Quỹ	
	5411	Thu hồi nợ từ các khoản vay về cho vay lại của Chính phủ	
	5412	Thu phí bảo lãnh Chính phủ	
	5413	Thu lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ	
	5414	Thu phí cho vay lại	
	5415	Lãi chênh lệch tỷ giá	
	5418	Thu hoạt động khác	
13	542	Thu quản lý Quỹ	
	5421	Thu lãi tiền gửi, lãi từ ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi	
	5428	Thu quản lý khác	
		LOẠI 6 - CÁC KHOẢN CHI	
14	641	Chi hoạt động Quỹ	
	6411	Chi hoàn trả ngân sách	
	6412	Các khoản cho vay không thu hồi được xóa nợ	
	6413	Chi chuyển Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại	
	6415	Lỗ chênh lệch tỷ giá	
	6418	Chi hoạt động khác	

STT	SỐ HIỆU TÀI KHOẢN	TÊN TÀI KHOẢN	GHI CHÚ
15	642	Chi quản lý Quỹ	
		LOẠI 9 - XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ	
16	911	Xác định kết quả	
	9111	Xác định kết quả hoạt động Quỹ	
	9112	Xác định kết quả quản lý Quỹ	
		LOẠI 0 - TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG	
1	007	Ngoại tệ các loại	Chi tiết theo từng loại ngoại tệ

Phụ lục số III
DANH MỤC, MẪU, GIẢI THÍCH NỘI DUNG
VÀ PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KẾ TOÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính)

1. Danh mục sổ kế toán

STT	TÊN SỔ	Ký hiệu mẫu sổ
1	2	3
1	Chứng từ ghi sổ	S01a-Q
2	Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ	S01b-Q
3	Sổ Cái	S02-Q
4	Sổ chi tiết tiền gửi	S03-Q
5	Sổ theo dõi cho vay	S04-Q
6	Sổ chi tiết các tài khoản	S05-Q
7	Sổ thu hoạt động Quỹ	S06-Q
8	Sổ thu quản lý Quỹ	S07-Q
9	Sổ chi hoạt động Quỹ	S08-Q
10	Sổ chi quản lý Quỹ	S09-Q

2. Mẫu sổ kế toán

BỘ TÀI CHÍNH
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

Mẫu số: S01a-Q
*(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
 ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)*

CHỨNG TỪ GHI SỔ

Số:.....

Trích yếu	Số hiệu tài khoản		Số tiền	Ghi chú
	Nợ	Có		
A	B	C	1	D
Cộng	x	x		x

Kèm theo... chứng từ kế toán.

NGƯỜI LẬP
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng... năm....
KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

BỘ TÀI CHÍNH
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

Mẫu số: S01b-Q
(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ
Năm...

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

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...
- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BỘ TÀI CHÍNH
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

Mẫu số: S02-Q

*(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)*

SỔ CÁI

Năm:.....

Tài khoản cấp 1:...

Tài khoản cấp 2:...

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số hiệu tài khoản đối ứng	Tài khoản		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	
A	B	C	D	E	1	2	F
			- Số dư đầu năm - Số phát sinh trong tháng				
			- Cộng số phát sinh tháng - Số dư cuối tháng - Cộng lũy kế từ đầu quý	x x x			x x x

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BỘ TÀI CHÍNH
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

Mẫu số: S03-Q
(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI

Năm:.....

Nơi mở tài khoản giao dịch:.....

Số hiệu tài khoản tại nơi gửi:.....

Loại tiền gửi:.....

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tỷ giá hối đoái (hoặc đơn giá)	Thu (Gửi vào)		Chi (Rút ra)		Tồn (Còn lại)		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Nguyên tệ	Quy đổi ra đồng VN	Nguyên tệ	Quy đổi ra đồng VN	Nguyên tệ	Quy đổi ra đồng VN	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	E

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

SỔ THEO DÕI CHO VAY

Tổng số vốn vay:..... Thời hạn vay:.....
Tên dự án:..... Thời gian bắt đầu trả nợ:.....
Đối tượng vay:..... Tỷ lệ lãi suất vay:.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Nội dung	Số tiền cho vay			Thu nợ						Dư nợ (Gốc)			Số lãi còn phải thu	Xóa nợ
	Số hiệu	Ngày tháng		Tổng số	Trong đó		Gốc			Lãi			Tổng số	Trong đó			
					Quá hạn	Khoanh nợ	Tổng số	Quá hạn	Khoanh nợ	Tổng số	Quá hạn	Khoanh nợ		Tổng số	Quá hạn		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Cộng														

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...
- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN

Năm:.....

Tên tài khoản:..... Số hiệu:.....

Đối tượng:.....

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Số phát sinh		Số dư		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng		Nợ	Có	Nợ	Có	
A	B	C	D	1	2	3	4	E
			Số dư đầu kỳ					
			- Cộng phát sinh tháng			x	x	
			- Số dư cuối tháng	x	x			
			- Cộng lũy kế từ đầu quý			x	x	

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày ... tháng... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

SỔ THU HOẠT ĐỘNG QUỸ

Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tổng số thu	Trong đó					
	Số hiệu	Ngày, tháng			Thu hồi nợ từ các khoản vay về cho vay lại của CP	Thu phí bảo lãnh Chính phủ	Thu lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ	Thu phí cho vay lại	Lãi chênh lệch tỷ giá	Thu hoạt động khác
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7
			Số dư đầu kỳ							
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Số dư cuối kỳ							

- Sổ này có...trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....

- Ngày mở sổ:.....

Ngày... tháng... năm.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

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

BỘ TÀI CHÍNH
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

Mẫu số: S07-Q
(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ THU QUẢN LÝ QUỸ

Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tổng số thu	Trong đó	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Thu lãi tiền gửi, lãi ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi	Thu quản lý khác
A	B	C	D	1	2	3
			Số dư đầu kỳ			
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Số dư cuối kỳ			

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....

- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

SỔ CHI HOẠT ĐỘNG QUỸ
Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tổng số chi	Trong đó				
	Số hiệu	Ngày, tháng			Chi hoàn trả ngân sách	Các khoản cho vay không thu hồi được xóa nợ	Chuyển Cúc QLN&TCĐN	Lỗ chênh lệch tỷ giá	Chi hoạt động khác
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6
			- Số dư đầu kỳ						
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Số dư cuối kỳ						

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....
- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BỘ TÀI CHÍNH
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

Mẫu số: S09-Q
(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CHI QUẢN LÝ QUỸ
Năm.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tổng số chi	Trong đó			
	Số hiệu	Ngày, tháng		
A	B	C	D	1	2	3	4	5
			- Số dư đầu kỳ					
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Số dư cuối kỳ					

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang.....
- Ngày mở sổ:.....

NGƯỜI GHI SỔ
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

3. Giải thích nội dung và phương pháp ghi sổ kế toán

CHỨNG TỪ GHI SỔ

(Mẫu số S01a-Q)

1. Mục đích: Chứng từ ghi sổ dùng để tập hợp số liệu của một hoặc nhiều chứng từ kế toán có cùng nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh làm căn cứ ghi sổ kế toán tại Quỹ tích lũy trả nợ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ để lập Chứng từ ghi sổ là các chứng từ kế toán. Chứng từ ghi sổ do kế toán phân hành lập cho từng chứng từ kế toán hoặc cho nhiều chứng từ kế toán có nội dung kinh tế giống nhau. Chứng từ ghi sổ được lập hàng ngày hoặc định kỳ 3, 5, 10 ngày một lần tùy thuộc vào số lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Số hiệu của Chứng từ ghi sổ được đánh liên tục từ đầu năm tới cuối năm (nếu số lượng chứng từ không nhiều) hoặc từ đầu tháng đến cuối tháng (nếu số lượng chứng từ nhiều) và được lấy theo số thứ tự trong Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ.

- Ngày, tháng của Chứng từ ghi sổ là ngày lập Chứng từ ghi sổ và được đăng ký vào Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ.

- Cột A: Tóm tắt nghiệp vụ kinh tế phát sinh của chứng từ kế toán.

- Cột B, C: Ghi số hiệu của Tài khoản ghi Nợ, số hiệu Tài khoản ghi Có của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

- Cột 1: Ghi số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng quan hệ đối ứng Nợ, Có.

- Cột D: Ghi chú

- Dòng cộng: Ghi tổng số tiền ở cột 1 của tất cả các nghiệp vụ kinh tế phản ánh trên Chứng từ ghi sổ.

- Dòng tiếp theo ghi số lượng chứng từ kế toán đính kèm theo Chứng từ ghi sổ.

- Chứng từ ghi sổ lập xong chuyển cho kế toán trưởng ký duyệt, sau đó đăng ký vào Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ để lấy số và ghi ngày, tháng sau đó được sử dụng để ghi vào Sổ Cái và các Sổ kế toán chi tiết. Chứng từ ghi sổ lưu cùng chứng từ kế toán.

SỔ ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ GHI SỔ

(Mẫu số S01b-Q)

1. Mục đích: Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ là sổ kế toán tổng hợp dùng để đăng ký tất cả các chứng từ ghi sổ theo trình tự thời gian. Sổ này vừa dùng để đăng ký các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, quản lý chứng từ ghi sổ vừa để kiểm tra, đối chiếu số liệu với Bảng Cân đối tài khoản.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Cột A, B: Ghi số hiệu, ngày, tháng của chứng từ ghi sổ. Số hiệu của chứng từ ghi sổ được đánh số liên tục từ đầu năm đến cuối năm hoặc từ đầu tháng đến cuối tháng.

Cột 1: Ghi tổng số tiền của Chứng từ ghi sổ.

Căn cứ để ghi vào Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ là các Chứng từ ghi sổ đã được lập trong ngày.

Cuối trang sổ phải cộng số lũy kế để chuyển sang trang sau. Đầu trang sổ phải ghi số cộng trang trước chuyển sang. Cuối kỳ phải cộng tổng số tiền phát sinh trên sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ (số tiền ở Cột 1) số liệu này phải bằng tổng số phát sinh Nợ và bằng tổng số phát sinh Có cuối kỳ trên Bảng Cân đối tài khoản.

SỔ CÁI (Mẫu số S02-Q)

1. Mục đích: Sổ Cái là sổ kế toán tổng hợp dùng để tập hợp và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian và nội dung kinh tế quy định trong hệ thống tài khoản kế toán nhằm kiểm tra, sự biến động của từng loại tài sản, nguồn vốn. Số liệu trên Sổ Cái được đối chiếu với số liệu trên các sổ kế toán chi tiết. Số liệu trên Sổ Cái dùng để lập Bảng Cân đối tài khoản và các báo cáo tài chính khác.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Căn cứ duy nhất để ghi vào Sổ Cái là Chứng từ ghi sổ đã đăng ký trên Sổ Đăng ký chứng từ ghi sổ.

- Sổ Cái được đóng thành quyển để ghi cho cả năm và mở riêng cho từng tài khoản, mỗi tài khoản cấp 1, cấp 2 được mở một trang hoặc một số trang tùy theo số lượng ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh của tài khoản đó nhiều hay ít.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

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

- Cột D: Ghi tóm tắt nội dung nghiệp vụ kinh tế của Chứng từ ghi sổ.

- Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng Nợ hoặc đối ứng Có với tài khoản này.

- Cột 1, 2: Ghi số tiền ghi Nợ hoặc số tiền ghi Có của tài khoản.

- Cột F: Ghi chú

Số liệu ở dòng Cộng số phát sinh Nợ, phát sinh Có, số dư của các tài khoản được dùng để lập Bảng Cân đối tài khoản.

Đầu năm, đầu quý phải chuyển số dư cuối năm trước, cuối quý trước của các Tài khoản cấp I và Tài khoản cấp II sang số dư đầu năm, đầu quý. Cuối kỳ phải cộng sổ tính ra số phát sinh và số dư cuối kỳ của từng Tài khoản cấp I và Tài khoản cấp II, ngoài ra phải cộng số phát sinh lũy kế từ đầu quý, từ đầu năm của từng tài khoản làm căn cứ lập Bảng Cân đối tài khoản.

SỔ CHI TIẾT TIỀN GỬI (Mẫu số S03-Q)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi chi tiết từng loại tiền gửi của Quỹ tích lũy trả nợ tại Ngân hàng, Kho bạc phản ánh trên Tài khoản 112.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Căn cứ để ghi vào sổ này là giấy báo Nợ, báo Có hay Bảng sao kê kèm theo chứng từ gốc của Ngân hàng, Kho bạc.

- Mỗi nơi mở tài khoản giao dịch và mỗi loại tiền gửi được theo dõi riêng trên một quyển sổ hoặc 1 sổ trang, phải ghi rõ nơi mở tài khoản giao dịch cũng như số hiệu tài khoản tại nơi giao dịch.

- Mỗi loại tiền theo dõi trên một sổ trang.

Đối với sổ (hoặc trang sổ) theo dõi tiền gửi bằng Đồng Việt Nam thì gạch chéo không ghi vào các cột 1, 2, 4, 6.

- Đầu kỳ ghi số tiền tồn quỹ hoặc số dư tiền gửi đầu kỳ vào cột 6 và cột 7.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

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

- Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ.

- Cột 1: Ghi tỷ giá hối đoái tỷ giá do Bộ Tài chính quy định tại thời điểm các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ.

- Cột 2: Số tiền thu hoặc gửi vào bằng nguyên tệ.

- Cột 3: Số tiền thu hoặc gửi vào quy đổi ra đồng Việt Nam.

- Cột 4: Ghi số tiền chi hoặc rút ra bằng nguyên tệ.

- Cột 5: Ghi số tiền chi hoặc rút ra quy đổi ra đồng Việt Nam.

- Cột 6: Số dư nguyên tệ.

- Cột 7: Ghi số dư quy đổi ra đồng Việt Nam

- Cuối kỳ, cộng tổng số tiền gửi vào, rút ra để tính số dư, đối chiếu với Kho bạc, Ngân hàng làm căn cứ để đối chiếu với Sổ Cái và lập báo cáo tài chính.

SỔ THEO DÕI CHO VAY (Mẫu số S04-Q)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi tình hình cho vay và thu hồi các khoản nợ vay của Quỹ tích lũy trả nợ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi dự án được theo dõi 1 quyển sổ hoặc theo dõi riêng một sổ trang sổ (nếu theo dõi theo từng dự án), mỗi đối tượng vay được theo dõi riêng trên từng trang sổ (nếu theo dõi theo từng đối tượng).

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.
- Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng lập chứng từ (Ủy nhiệm chi, Giấy báo Nợ, Giấy báo Có của Ngân hàng) kèm theo Hợp đồng vay vốn, Hợp đồng ứng vốn, Hợp đồng vay vốn cho vay lại.
- Cột D: Ghi nội dung cho vay, chuyển nợ quá hạn, khoan nợ.
- Cột 1: Ghi tổng số tiền nợ gốc cho vay
- Cột 2: Ghi số tiền cho vay chuyển sang quá hạn.
- Cột 3: Ghi số tiền cho vay chuyển sang khoan nợ chờ xử lý.
- Cột 4: Ghi tổng số nợ gốc đã thu hồi.
- Cột 5: Ghi số tiền gốc của các khoản vay quá hạn đã thu được.
- Cột 6: Ghi số tiền gốc của các khoản vay khoan nợ đã được thanh toán.
- Cột 7: Ghi tổng số lãi đã thu.
- Cột 8: Ghi số tiền lãi của các khoản vay quá hạn đã thu hồi được
- Cột 9: Ghi số tiền lãi của các khoản vay khoan nợ đã được thanh toán.
- Cột 10: Xác định số dư nợ gốc = Số cho vay (kể cả trong hạn, quá hạn, khoan nợ) trừ đi (-) số thanh toán nợ gốc.
- Cột 11: Xác định số dư nợ gốc quá hạn
- Cột 12: Xác định số dư nợ gốc khoan nợ
- Cột 13: Ghi số lãi còn phải thu:

$$\text{Số lãi còn phải thu} = \text{Số tiền cho vay} \times \text{Tỷ lệ lãi suất vay} \times \text{Thời hạn còn phải trả nợ vay}$$
- Cột 14: Ghi số tiền Quỹ tích lũy trả nợ cho phép xóa nợ khi đối tượng vay gặp rủi ro (thiên tai, hỏa hoạn) không thể trả nợ được.

SỔ CHI TIẾT CÁC TÀI KHOẢN (Mẫu số S05-Q)

1. Mục đích: Sổ này dùng chung cho một số tài khoản thuộc loại thanh toán.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Mỗi tài khoản được mở một sổ chi tiết, mỗi đối tượng thanh toán có quan hệ thường xuyên được theo dõi trên một sổ trang sổ riêng. Các đối tượng thanh toán không thường xuyên được theo dõi chung trên một trang sổ.

Căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán phản ánh vào sổ.

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

- Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ, xác định số dư đầu kỳ, cộng phát sinh trong kỳ, cộng lũy kế từ đầu quý và xác định số dư cuối kỳ.
- Cột 1, 2: Ghi số tiền phát sinh Nợ, phát sinh Có
- Cuối tháng cộng số phát sinh, tính số dư nếu dư Nợ ghi vào Cột 3 hoặc dư Có ghi vào Cột 4.

SỔ THU HOẠT ĐỘNG QUỸ (Mẫu số S06-Q)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi tình hình thu hoạt động của Quỹ tích lũy trả nợ theo tổng số thu và từng nguồn thu cụ thể nhằm để đối chiếu và cung cấp số liệu cho việc lập báo cáo thu, chi Quỹ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Căn cứ ghi sổ: Căn cứ vào các Giấy báo Có của Ngân hàng và các chứng từ khác có liên quan tới các khoản thu hoạt động của Quỹ.
 - Phương pháp mở và ghi sổ:
 - Cột A, B, C: Ghi ngày, tháng ghi sổ, số hiệu, ngày tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
 - Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.
 - Cột 1: Ghi tổng số tiền thu
 - Cột 2, Cột 7: Ghi số tiền của từng khoản thu.
- Cuối kỳ cộng số phát sinh kỳ và số lũy kế từ đầu quý, đầu năm.

SỔ THU QUẢN LÝ QUỸ (Mẫu số S07-Q)

1. Mục đích: Sổ này dùng để theo dõi tình hình thu từ quản lý của Quỹ tích lũy trả nợ theo tổng số thu và từng nguồn thu cụ thể nhằm để đối chiếu và cung cấp số liệu cho việc lập báo cáo thu, chi Quỹ.

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

- Căn cứ ghi sổ: Căn cứ vào các Giấy báo Có của Ngân hàng và các chứng từ khác có liên quan tới các khoản thu từ quản lý của Quỹ.
 - Phương pháp mở và ghi sổ:
 - Cột A, B, C: Ghi ngày, tháng ghi sổ, số hiệu, ngày tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
 - Cột D: Ghi nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ.
 - Cột 1: Ghi tổng số tiền thu
 - Cột 2, Cột 3: Ghi số tiền của từng khoản thu.
- Cuối kỳ cộng số phát sinh trong kỳ và số lũy kế từ đầu quý, đầu năm.

SỔ CHI HOẠT ĐỘNG QUỸ

(Mẫu số S08-Q)

1. Mục đích: Sổ chi hoạt động Quỹ dùng để tập hợp các khoản chi hoạt động của Quỹ theo nguồn kinh phí hoạt động Quỹ và chi tiết theo từng nội dung chi hỗ trợ cho người nghèo, hộ nghèo và mức chi theo quy định nhằm quản lý, kiểm tra tình hình chi hoạt động và cung cấp số liệu cho việc lập báo cáo thu, chi Quỹ.

2. Căn cứ phương pháp ghi sổ

- Căn cứ ghi sổ là các chứng từ kế toán hoặc Bảng kê liên quan đến chi hoạt động quản lý tại Quỹ.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

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

- Cột D: Ghi nội dung của nghiệp vụ phát sinh theo từng chứng từ kế toán.

- Cột 1: Ghi tổng số tiền trên chứng từ chi phát sinh bên Nợ TK 641 “Chi hoạt động Quỹ”.

- Cột 2 đến Cột 6: Ghi số tiền phát sinh liên quan đến từng nội dung chi hoạt động Quỹ.

Cuối kỳ: Cộng tổng số phát sinh trong kỳ kế toán, số lũy kế từ đầu quý, đầu năm.

SỔ CHI QUẢN LÝ QUỸ

(Mẫu số S09-Q)

1. Mục đích: Sổ chi quản lý Quỹ dùng để tập hợp các khoản chi cho hoạt động của bộ máy quản lý Quỹ và chi tiết theo từng nội dung chi nhằm quản lý, kiểm tra tình hình chi quản lý và cung cấp số liệu cho việc lập báo cáo thu, chi Quỹ.

2. Căn cứ phương pháp ghi sổ

- Căn cứ ghi sổ là các chứng từ kế toán hoặc Bảng kê liên quan đến chi quản lý tại Quỹ.

- Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

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

- Cột D: Ghi nội dung của nghiệp vụ phát sinh theo từng chứng từ kế toán.

- Cột 1: Ghi tổng số tiền trên chứng từ chi phát sinh bên Nợ TK 642 “Chi quản lý Quỹ”.

- Cột 2 trở đi: Ghi số tiền phát sinh liên quan đến từng nội dung chi cho quản lý Quỹ.

Cuối kỳ: Cộng tổng số phát sinh trong kỳ kế toán, số lũy kế từ đầu quý, đầu năm.

Phụ lục số IV
MẪU BÁO CÁO, GIẢI THÍCH NỘI DUNG
VÀ PHƯƠNG PHÁP LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính)

1. Mẫu báo cáo tài chính

BỘ TÀI CHÍNH
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

Mẫu số B01-Q

(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Quý..... năm.....

Đơn vị tính:.....

Số hiệu TK	TÊN TÀI KHOẢN	SỐ DƯ ĐẦU KỲ		SỐ PHÁT SINH				SỐ DƯ CUỐI KỲ (*)	
		Nợ	Có	Kỳ này		Lũy kế từ đầu năm		Nợ	Có
				Nợ	Có	Nợ	Có		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
	A - Các TK trong Bảng								
	-								
	-								
	-								
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
	Cộng								
	B - Các TK ngoài Bảng								
	-								
	-								

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày.... tháng.... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BỘ TÀI CHÍNH **Mẫu số B02-Q**
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ (Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO THU, CHI QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ
Quý.....Năm.....

Đơn vị tính:.....

Số TT	CHỈ TIÊU	Mã số	Phát sinh Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm
A	B	C	1	2
A	Thu trong kỳ (01 = 02 + 09)	01		
I	Thu hoạt động Quỹ	02		
1	Thu hồi nợ từ các khoản vay về cho vay lại	03		
2	Thu phí bảo lãnh Chính phủ	04		
3	Thu lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ	05		
4	Thu phí cho vay lại	06		
5	Lãi chênh lệch tỷ giá	07		
6	Thu hoạt động khác	08		
II	Thu quản lý Quỹ	09		
1	Thu lãi tiền gửi, lãi từ ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi	10		
2	Thu quản lý khác	11		
B	Chi trong kỳ (12 = 13 + 19)	12		
I	Chi hoạt động Quỹ	13		
1	Chi hoàn trả ngân sách	14		
2	Các khoản cho vay không thu hồi được xóa nợ	15		
3	Chi chuyển Cục QLN & TCĐN	16		
4	Lỗ chênh lệch tỷ giá	17		
5	Chi hoạt động khác	18		
II	Chi quản lý Quỹ	19		
C	Chênh lệch thu, chi kỳ này (20 = 21 + 22)	20 (*)		
I	Chênh lệch thu, chi hoạt động Quỹ (21 = 02 - 13)	21 (*)		
II	Chênh lệch thu, chi quản lý Quỹ (22 = 09 - 19)	22		

* Nếu chi lớn hơn thu thì ghi số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (....)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

Ngày.... tháng.... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BỘ TÀI CHÍNH
QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

Mẫu B03-Q
(Ban hành theo Thông tư số 170/2014/TT-BTC
ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính)

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH
Năm.....

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CHUNG CỦA QUỸ

II. CÁC CHỈ TIÊU CHI TIẾT

Đơn vị tính:.....

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	Dư đầu kỳ	Phát sinh tăng	Phát sinh giảm	Dư cuối kỳ
A	B	C	1	2	3	4
1	Tiền gửi không kỳ hạn	10				
1.1	VND					
1.2	USD					
1.3	EUR					
1.4	JPY					
	...					
2	Tiền gửi có kỳ hạn	20				
2.1	TK đầu tư tự động					
2.2	Tiền gửi có kỳ hạn tại KBNN					
3	Các khoản đầu tư và cho vay	30				
3.1	Ủy thác đầu tư					
	- Tại.....					
	- Tại.....					
3.2	Cho NSNN vay					
3.3	Cho NH phát triển VN vay					
3.4	Cho các dự án vay theo chỉ định					
	- Dự án.....					
	- Dự án.....					

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	Dư đầu kỳ	Phát sinh tăng	Phát sinh giảm	Dư cuối kỳ
A	B	C	1	2	3	4
3.5	Chi bảo lãnh - Dự án..... - Dự án.....					
4	Các khoản phải thu	40				
4.1	Tạm ứng - Tạm ứng hoạt động Quỹ - Tạm ứng quản lý Quỹ					
4.2	Phải thu - Phải thu lãi cho vay - Phải thu lãi tiền gửi - Phải thu lãi ứng vốn - Phải thu phí - Phải thu cơ cấu nợ - Phải thu khác					
5	Các khoản phải trả	50				
	-					
	-					
	-					

III. TÌNH HÌNH TĂNG, GIẢM QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

- Số dư đầu kỳ:.....
- Số tăng trong kỳ:.....
- Số giảm trong kỳ:.....
- Số dư cuối kỳ:.....

IV. THUYẾT MINH

.....

.....

.....

V. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU **KẾ TOÁN TRƯỞNG**
(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)

Ngày tháng.... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2. Giải thích nội dung và phương pháp lập báo cáo tài chính**BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN**
(Mẫu B01-Q)**1. Mục đích**

Bảng Cân đối tài khoản là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát số hiện có đầu kỳ, tăng, giảm trong kỳ và số cuối kỳ của toàn bộ hoạt động của Quý.

Bảng Cân đối tài khoản được lập vào cuối quý, năm.

Số liệu trên Bảng Cân đối tài khoản còn là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên sổ Cái, đồng thời đối chiếu và kiểm soát số liệu ghi trên các Báo cáo tài chính khác.

2. Kết cấu của Bảng Cân đối tài khoản

Bảng Cân đối tài khoản được chia ra các cột:

- Số hiệu tài khoản.
- Tên tài khoản kế toán.
- Số dư đầu kỳ (Nợ, Có).
- Số phát sinh kỳ này (Nợ, Có).
- Số phát sinh lũy kế từ đầu năm (Nợ, Có).
- Số dư cuối kỳ (Nợ, Có).

3. Cơ sở để lập Bảng Cân đối tài khoản

- Nguồn số liệu để lập Bảng Cân đối tài khoản là số liệu dòng khóa sổ trên Sổ Cái và các sổ kế toán chi tiết tài khoản.

- Bảng Cân đối tài khoản kỳ trước.

Trước khi lập Bảng Cân đối tài khoản phải hoàn thành việc ghi sổ và khóa sổ kế toán chi tiết và tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu giữa các số liệu có liên quan.

4. Nội dung và phương pháp lập Bảng Cân đối tài khoản

Số liệu ghi vào Bảng Cân đối tài khoản chia làm 2 loại:

- Loại số liệu phản ánh số dư các tài khoản tại thời điểm đầu kỳ (Cột 1, 2 ghi số dư đầu kỳ), tại thời điểm cuối kỳ (cột 7, 8 số dư cuối kỳ), trong đó các tài khoản có số dư Nợ được phản ánh vào cột "Nợ", các tài khoản có số dư Có được phản ánh vào cột "Có".

- Loại số liệu phản ánh số phát sinh của các tài khoản từ đầu kỳ đến ngày cuối kỳ báo cáo (cột 3, 4 số phát sinh kỳ này) hoặc số phát sinh lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo (cột 5, 6 số phát sinh lũy kế từ đầu năm) trong đó tổng số phát sinh "Nợ" của các tài khoản được phản ánh vào cột "Nợ", tổng số phát sinh "Có" được phản ánh vào cột "Có".

- Cột A, B- Ghi số hiệu tài khoản và ghi tên tài khoản của tất cả các tài khoản cấp 1 mà đơn vị đang sử dụng và một số tài khoản cấp 2 cần phân tích, trong đó phần A là các tài khoản trong Bảng Cân đối tài khoản, phần B là các tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản.

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

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

+ Cột 3, 4 "Số phát sinh kỳ này": Phản ánh tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trong kỳ báo cáo của các tài khoản. Số liệu ghi vào phần này được căn cứ vào dòng "Cộng phát sinh trong kỳ" của từng tài khoản trên Sổ Cái.

+ Cột 5, 6 "Số phát sinh lũy kế từ đầu năm": Phản ánh tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của các tài khoản tính từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu ghi vào phần này được căn cứ vào dòng cộng phát sinh lũy kế từ đầu năm tới cuối kỳ báo cáo của các tài khoản trên Sổ Cái hoặc được tính bằng cách:

Cột 5 của báo cáo kỳ này = Cột 5 của báo cáo kỳ trước + Cột 3 của báo cáo kỳ này

Cột 6 của báo cáo kỳ này = Cột 6 của báo cáo kỳ trước + Cột 4 của báo cáo kỳ này.

Chú ý: Đối với báo cáo quý I hàng năm thì Cột 3 = Cột 5; Cột 4 = Cột 6

+ Cột 7, 8 "Số dư cuối kỳ": Phản ánh số dư ngày cuối cùng của kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào phần này được căn cứ vào số dư cuối kỳ của kỳ báo cáo của các tài khoản trên Sổ Cái được tính căn cứ vào các cột số dư đầu kỳ (Cột 1, 2) cộng (+) số phát sinh trong kỳ (Cột 3, 4) trên Bảng Cân đối tài khoản kỳ này. Số liệu ở cột 7 và cột 8 được dùng để lập Bảng Cân đối tài khoản kỳ sau.

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

Tổng số dư Nợ đầu kỳ (Cột 1) Phải bằng Tổng số dư Có đầu kỳ (Cột 2) của các tài khoản.

Tổng số phát sinh Nợ (cột 3) phải bằng Tổng số phát sinh Có (Cột 4) của các tài khoản trong kỳ báo cáo.

Tổng số phát sinh Nợ lũy kế từ đầu năm (cột 5) phải bằng Tổng số phát sinh Có lũy kế từ đầu năm (cột 6) của các tài khoản.

Tổng số dư Nợ cuối kỳ (cột 7) phải bằng Tổng số dư Có cuối kỳ (cột 8) các tài khoản.

Đối với Bảng Cân đối tài khoản quý I, số liệu Tổng cộng cột 3 = cột 5; cột 4 = cột 6.

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

BÁO CÁO THU, CHI QUỸ TÍCH LŨY TRẢ NỢ

(Mẫu số B02-Q)

1. Mục đích

Báo cáo thu, chi Quỹ là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát tình hình thu, chi của Quỹ trong một kỳ kế toán, chi tiết theo hoạt động nghiệp vụ và nghiệp vụ quản lý Quỹ.

2. Kết cấu của báo cáo

- Các dòng ngang phản ánh chi tiết số thu, số chi của từng hoạt động và chênh lệch thu, chi của từng hoạt động.

- Các cột dọc phản ánh số thứ tự, tên chỉ tiêu, mã số, số phát sinh trong kỳ và lũy kế từ đầu năm.

3. Cơ sở lập báo cáo

- Sổ thu hoạt động Quỹ, sổ thu quản lý Quỹ.

- Sổ chi hoạt động Quỹ, sổ chi quản lý Quỹ.

- Báo cáo này kỳ trước.

4. Nội dung và phương pháp lập

- Thu trong kỳ - Mã số 01: Phản ánh số thu hoạt động và thu quản lý phát sinh trong kỳ và lũy kế từ đầu năm của Quỹ. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính như sau:

$$\text{Mã số 01} = \text{Mã số 02} + \text{Mã số 08}$$

- Thu hoạt động Quỹ - Mã số 02: Phản ánh toàn bộ số thu về hoạt động của Quỹ phát sinh trong kỳ và số lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 541, chi tiết:

- Thu hồi nợ từ các khoản cho vay về cho vay lại - Mã số 03: Phản ánh các khoản thu hồi về gốc, lãi cho vay từ nguồn vốn ODA và các khoản vay nước ngoài khác của Chính phủ (sau khi trừ phí dịch vụ cho vay lại) theo các kỳ hạn được quy định trong các hiệp định phụ, hợp đồng/thỏa thuận cho vay lại được thực hiện trong kỳ và lũy kế từ đầu năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 5411.

- Thu phí bảo lãnh Chính phủ - Mã số 04: Phản ánh các khoản thu phí bảo lãnh và các khoản thu hồi nợ theo Quy chế cấp và quản lý bảo lãnh của Chính phủ được thực hiện trong kỳ và lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 5412.

- Thu lãi do cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ - Mã số 05: Phản ánh các khoản thu cơ cấu lại khoản nợ, danh mục nợ phát sinh trong kỳ và lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 5413.

- Thu phí cho vay lại - Mã số 06: Phản ánh các khoản thu phí cho vay lại phát sinh trong kỳ và lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 5414.

- Lãi chênh lệch tỷ giá - Mã số 07: Phản ánh các khoản thu lãi chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ và lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 5415.

- Thu hoạt động khác - Mã số 08: Phản ánh các khoản thu quản lý Quỹ ngoài khoản thu trên. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 5418.

- Thu quản lý Quỹ - Mã số 09: Phản ánh toàn bộ số thu về quản lý của Quỹ phát sinh trong kỳ và số lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 542, chi tiết:

+ Thu lãi tiền gửi, lãi từ ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi - Mã số 10: Phản ánh các khoản thu lãi tiền gửi, lãi từ ủy thác quản lý vốn tạm thời nhàn rỗi phát sinh trong kỳ và lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 5421.

+ Thu quản lý khác - Mã số 11: Phản ánh các khoản thu quản lý Quỹ khác các khoản thu trên phát sinh trong kỳ và lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 5428.

* Chi trong kỳ- Mã số 12

Phản ánh tổng các khoản chi hoạt động và chi quản lý Quỹ. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được tính như sau:

Mã số 12 = Mã số 13 + Mã số 19

- Chi hoạt động quỹ - Mã số 13: Phản ánh tổng các khoản chi của hoạt động Quỹ. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 641- Chi hoạt động Quỹ, chi tiết:

+ Chi hoàn trả ngân sách - Mã số 14: Phản ánh các khoản chi hoàn trả NSNN các khoản NSNN đã ứng thanh toán trả nợ nước ngoài cho các khoản vay về cho vay lại. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 6411.

+ Các khoản cho vay không thu hồi được xóa nợ - Mã số 15: Phản ánh các khoản ứng vốn cho các dự án vay cho vay lại hoặc các khoản ứng vốn trả thay cho các dự án vay có bảo lãnh của Chính phủ nhưng sau đó các dự án không có khả năng trả nợ phải xóa nợ được các cấp có thẩm quyền cho phép tính và chi ngân sách. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 6412.

+ Chi chuyên Cục Quản lý nợ và tài chính đối ngoại - Mã số 16: Phản ánh các khoản chi từ thu phí cho vay lại và phí bảo lãnh chuyên cho Cục QLNN&TCĐN theo tỷ lệ quy định. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 6413.

+ Lỗ chênh lệch tỷ giá - Mã số 17: Phản ánh các khoản chi lỗ chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ và lũy kế từ đầu năm. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này là tổng số phát sinh bên Có của Tài khoản 6415.

+ Chi hoạt động khác - Mã số 18: Phản ánh các khoản chi khác ngoài các khoản chi trên. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 6418.

- Chi quản lý Quỹ - Mã số 19: Phản ánh tổng các khoản chi của nghiệp vụ quản lý Quỹ. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này được căn cứ vào số phát sinh bên Nợ TK 642- Chi quản lý Quỹ.

* Chênh lệch thu, chi kỳ này - Mã số 120

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch thu, chi của Quỹ. Nếu chênh lệch chi lớn hơn thu thì ghi số dương (+); Nếu chênh lệch chi lớn hơn thu thì ghi số âm (-).

Mã số 20 = Mã số 01 - Mã số 12 hoặc Mã số 20 = Mã số 21 + Mã số 22

- Chênh lệch thu, chi hoạt động Quỹ- Mã số 19: Phản ánh chênh lệch thu chi của hoạt động Quỹ

Mã số 21 = Mã số 02 - Mã số 13

- Chênh lệch thu, chi quản lý Quỹ - Mã số 22: Phản ánh chênh lệch thu chi của nghiệp vụ quản lý Quỹ

Mã số 22 = Mã số 09 - Mã số 19.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Mẫu B03-Q)

1. Mục đích

Thuyết minh báo cáo tài chính là 1 bộ phận hợp thành hệ thống báo cáo tài chính của Quỹ được lập để giải thích và bổ sung thông tin về tình hình thực hiện các nhiệm vụ cơ bản của Quỹ mà các Báo cáo tài chính khác không thể trình bày rõ ràng và chi tiết được.

Thuyết minh báo cáo tài chính trình bày khái quát tình hình thực hiện nhiệm vụ cơ bản thường xuyên của Quỹ, tình hình sử dụng vốn nhân rồi của Quỹ và phân tích đánh giá những nguyên nhân các biến động phát sinh không bình thường trong hoạt động của Quỹ, nêu ra các kiến nghị xử lý với cơ quan cấp trên.

Ngoài việc phải trình bày đầy đủ các chỉ tiêu theo nội dung đã quy định trong Thuyết minh báo cáo tài chính, đơn vị có thể thuyết minh thêm những nội dung khác tại đơn vị.

2. Cơ sở lập Thuyết minh báo cáo tài chính

- Bảng Cân đối tài khoản kỳ báo cáo.
- Sổ Cái, các sổ chi tiết và các tài liệu khác có liên quan.

3. Nội dung và phương pháp lập Thuyết minh báo cáo tài chính

Phương pháp chung: Phần trình bày bằng số liệu phải thống nhất với số liệu trên các báo cáo khác. Phần trình bày bằng lời văn phải ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu.

a) Tình hình chung: Nêu nhiệm vụ chung trong năm mà Quý phải thực hiện

b) Các chỉ tiêu chi tiết

- Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc không kỳ hạn - Mã số 10:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số dư đầu kỳ, số phát sinh tăng, số phát sinh giảm, số dư cuối kỳ của tiền gửi ngân hàng, kho bạc không kỳ hạn trên từng tài khoản tại Ngân hàng, Kho bạc chi tiết theo từng loại tiền đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ số dư cuối năm của Thuyết minh báo cáo tài chính năm trước (cột số dư đầu năm) hoặc lấy số dư Nợ cuối năm của Tài khoản 112 trên Sổ Cái và các sổ chi tiết tiền gửi;

- Tiền gửi có kỳ hạn - Mã số 20:

Chỉ tiêu này phản ánh tổng số dư đầu kỳ, số phát sinh tăng, số phát sinh giảm, số dư cuối kỳ của tiền gửi có kỳ hạn trên từng tài khoản tại Ngân hàng, Kho bạc (số tiền nhận rồi của Quý đang được gửi có kỳ hạn tại các ngân hàng), chi tiết theo từng nội dung tài khoản (TK đầu tư tự động, TK tiền gửi có kỳ hạn) và chi tiết theo từng tài khoản tại Ngân hàng, Kho bạc. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ số dư cuối năm của Thuyết minh báo cáo tài chính năm trước (cột số dư đầu năm) hoặc lấy số dư Nợ cuối năm của Tài khoản 131 trên Sổ Cái và các sổ chi tiết tiền gửi.

- Các khoản đầu tư và cho vay - Mã số 30:

Phản ánh khoản đầu tư và cho vay đầu năm, số đã đầu tư và cho vay trong năm, số đầu tư và cho vay đã thu hồi trong năm và số đang đầu tư và cho vay vào thời điểm cuối năm. Chi tiết các khoản ủy thác đầu tư theo từng nơi thực hiện; chi tiết các khoản cho vay theo hình thức cho vay và từng đối tượng vay. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu các khoản cho vay là Sổ Cái và các sổ chi tiết các tài khoản 221, 231;

- Các khoản phải thu - Mã số 40:

Phản ánh số phải thu đầu kỳ, số phải thu tăng trong kỳ, số đã thu được trong kỳ và số còn phải thu vào thời điểm cuối kỳ. Chi tiết theo từng đối tượng phải thu và theo từng nội dung phải thu. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu các khoản cho vay là Sổ Cái và các sổ chi tiết các tài khoản 311, 312;

- Các khoản phải trả - Mã số 50:

Phản ánh số nợ phải trả đầu kỳ, tăng trong kỳ, số đã trả được trong kỳ và số còn nợ vào thời điểm cuối kỳ. Chi tiết theo từng đối tượng phải trả và theo từng nội dung phải trả. Số liệu để ghi vào chỉ tiêu các khoản cho vay là Sổ Cái và các sổ chi tiết các tài khoản 311.

c) Tình hình tăng, giảm quỹ tích lũy trả nợ

Phản ánh tình hình biến động quỹ tích lũy trả nợ trong kỳ báo cáo, bao gồm: Số dư đầu kỳ, số tăng trong kỳ, số giảm trong kỳ, số dư cuối kỳ. Số liệu để cho vào chỉ tiêu này phản ánh tình hình tăng, giảm quỹ tích lũy trả nợ là căn cứ vào sổ chi tiết của Tài khoản 451- Quỹ tích lũy trả nợ;

d) Phần thuyết minh

Phải nêu rõ những tình hình và những phát sinh không bình thường trong năm cũng như nêu những nguyên nhân dẫn đến kết quả tài chính trong năm. Những kiến nghị của đơn vị đối với cơ quan quản lý;

đ) Nhật xét và kiến nghị

Nêu nhận xét và kiến nghị của đơn vị liên quan đến quản lý và kế toán quỹ tích lũy trả nợ.

Ngoài những thông tin đã nêu trong Thuyết minh báo cáo tài chính, nếu có những thông tin khác xét thấy ảnh hưởng đáng kể đến báo cáo tài chính thì Quỹ có thể trình bày thêm để người đọc báo cáo hiểu đúng tình hình tài chính của Quỹ.