|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ TÀI CHÍNH**  Số: /20 /TT-BTC | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2021* |

Dự thảo tháng 4.2021

**THÔNG TƯ**

**Hướng dẫn kế toán áp dụng cho các Quỹ tài chính nhà nước**

**ngoài ngân sách, Quỹ xã hội, Quỹ từ thiện**

*Căn cứ Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;*

*Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán;*

*Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/07/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Xét đề nghị của Cục trưởng Cục quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán;*

*Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn kế toán áp dụng cho các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách, Quỹ xã hội, Quỹ từ thiện.*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn chế độ kế toán cho Quỹ (bao gồm hướng dẫn về hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán, hệ thống báo cáo tài chính và hệ thống báo cáo quyết toán), không áp dụng cho việc xác định nghĩa vụ thuế của Quỹ đối với ngân sách nhà nước.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này hướng dẫn kế toán áp dụng cho các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách, Quỹ xã hội, Quỹ từ thiện là đơn vị kế toán độc lập (sau đây gọi tắt là Quỹ).

Các Quỹ khác, các chương trình, dự án vi mô và các tổ chức, đơn vị có mô hình, tính chất hoạt động tương tự được quyền vận dụng các quy định tại Thông tư này để thực hiện công tác kế toán của mình.

2. Thông tư này không áp dụng đối với Quỹ tích lũy trả nợ, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Quỹ dự trữ quốc gia và Quỹ vì người nghèo, Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp và các Quỹ không phải là đơn vị kế toán độc lập.

**Điều 3. Nguyên tắc kế toán chung**

Các Quỹ chỉ được phép sử dụng các tài khoản kế toán phản ánh các hoạt động nghiệp vụ kinh tế đặc thù nếu Quyết định tổ chức, thành lập Quỹ của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và cơ chế tài chính của Quỹ cho phép Quỹ thực hiện.

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 4. Quy định về chứng từ kế toán**

Quỹ lập và sử dụng chứng từ kế toán theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản có liên quan.

**Điều 5. Quy định về tài khoản kế toán**

1. Danh mục hệ thống tài khoản kế toán và nguyên tắc kế toán, kết cấu và nội dung các tài khoản kế toán của Quỹ thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Phân loại tài khoản kế toán:

a. Các loại tài khoản trong bảng gồm tài khoản từ loại 1 đến loại 9, được hạch toán kép (hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản). Tài khoản trong bảng dùng đề kế toán tình hình tài chính, áp dụng cho tất cả các Quỹ, phản ánh tình hình tài sản, nợ phải trả, nguồn vốn, doanh thu, chi phí, lãi (lỗ) của Quỹ trong kỳ kế toán.

b. Loại tài khoản ngoài bảng bao gồm tài khoản loại 0, được hạch toán đơn (không hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản). Các tài khoản ngoài bảng liên quan đến ngân sách nhà nước (TK 004, 006, 008, 009, 012) được phản ánh theo mục lục ngân sách nhà nước và theo các yêu cầu quản lý của ngân sách nhà nước.

3. Lựa chọn áp dụng hệ thống tài khoản kế toán:

a. Các Quỹ căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán ban hành tại Thông tư này để lựa chọn tài khoản kế toán áp dụng cho Quỹ.

b. Quỹ được bổ sung tài khoản kế toán trong các trường hợp sau:

Quỹ được bổ sung tài khoản chi tiết cho các tài khoản đã được quy định trong danh mục hệ thống tài khoản kế toán (Phụ lục số 01) kèm theo Thông tư này để phục vụ yêu cầu quản lý của Quỹ. Trường hợp Quỹ cần bổ sung hoặc sửa đổi tài khoản ngang cấp với các tài khoản đã được quy định trong danh mục hệ thống tài khoản kế toán (Phụ lục số 01) kèm theo Thông tư về tên, ký hiệu, nội dung và nguyên tắc kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đặc thù thì phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Bộ Tài chính trước khi thực hiện.

**Điều 6. Quy định về sổ kế toán**

Quỹ phải mở sổ để ghi chép, hệ thống và lưu trữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến Quỹ. Việc mở sổ kế toán, lập, sửa chữa, lưu trữ và bảo quản sổ kế toán thực hiện theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản có liên quan.

**Điều 7. Quy định về báo cáo tài chính**

1. Đối tượng lập báo cáo tài chính:

Tất cả các Quỹ phải khóa sổ và lập báo cáo tài chính để gửi cơ quan có thẩm quyền và các đơn vị có liên quan theo quy định.

2. Nguyên tắc, yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính

a. Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo tài chính

Việc lập báo cáo tài chính phải được căn cứ vào số liệu kế toán sau khi khóa sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nội dung, phương pháp theo quy định và được trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán, trường hợp báo cáo tài chính trình bày khác nhau giữa các kỳ kế toán thì phải thuyết minh rõ lý do.

Báo cáo tài chính phải có chữ ký của người lập, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của Quỹ. Người ký báo cáo tài chính phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo.

b. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính phải được phản ánh một cách trung thực, khách quan về nội dung và giá trị các chỉ tiêu báo cáo; trình bày theo một cấu trúc chặt chẽ, có hệ thống về tình hình tài chính, kết quả hoạt động và các luồng tiền từ hoạt động của Quỹ.

Báo cáo tài chính phải được lập kịp thời, đúng thời gian quy định, trình bày rõ ràng, dễ hiểu, chính xác thông tin, số liệu kế toán.

Thông tin, số liệu báo cáo phải được phản ánh liên tục, số liệu của kỳ này phải được kế tiếp số liệu của kỳ trước.

3. Kỳ lập báo cáo

Quỹ phải lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ kế toán năm theo quy định của Luật Kế toán.

Trường hợp pháp luật có quy định lập thêm báo tài chính theo kỳ kế toán khác thì ngoài báo cáo tài chính năm Quỹ phải lập cả báo cáo tài chính theo kỳ kế toán đó.

4. Danh mục báo cáo, biểu mẫu báo cáo tài chính nêu tại Phụ lục số 02 kèm theo Thông tư này.

5. Phương thức gửi, nhận báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử tùy theo điều kiện thực tế và yêu cầu của cơ quan nhận báo cáo.

6. Cơ quan nhận và thời hạn nộp báo cáo tài chính

a. Cơ quan nhận báo cáo tài chính

Các Quỹ nộp báo cáo tài chính cho đơn vị cấp trên hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính năm của các Quỹ phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc đơn vị cấp trên trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định của pháp luật.

**Điều 8. Quy định về báo cáo quyết toán**

1. Đối tượng lập báo cáo quyết toán

a) Lập báo cáo quyết toán NSNN:

Tất cả các Quỹ được ngân sách nhà nước cấp kinh phí hoạt động hoặc hỗ trợ kinh phí, bao gồm kinh phí ngân sách nhà nước cấp, kinh phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài phải lập báo cáo quyết toán nguồn NSNN theo quy định tại Thông tư này.

Danh mục báo cáo, biểu mẫu, cơ quan nhận báo cáo quyết toán NSNN nêu tại Phụ lục số 03 kèm theo Thông tư này. Thời hạn nộp Báo cáo quyết toán NSNN thực hiện theo quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn pháp luật về NSNN.Trường hợp Quỹ được NSNN cấp kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản phải lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định hiện hành .

b) Đối với Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách:

- Lập Báo cáo quyết toán quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách theo quy định tại Thông tư 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính về quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm và văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Lập báo cáo quyết toán nguồn ngân sách nhà nước cấp bổ sung vốn điều lệ cho quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách theo quy định hiện hành về giải ngân vốn đầu tư công.

2. Nguyên tắc, yêu cầu lập và trình bày báo cáo quyết toán

a. Nguyên tắc lập và trình bày báo cáo quyết toán

- Báo cáo quyết toán được lập căn cứ vào số liệu sau khi đã khóa sổ kế toán, việc lập báo cáo phải đảm bảo đúng mẫu biểu đã quy định.

- Đối với số liệu báo cáo quyết toán nguồn ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách, trong đó:

+ Số quyết toán ngân sách nhà nước bao gồm số kinh phí đơn vị đã nhận và sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước cấp trong năm, bao gồm cả số liệu phát sinh trong thời gian chỉnh lý quyết toán theo qui định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

+ Số liệu quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị phải được đối chiếu, có xác nhận của Kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

+ Số quyết toán chi ngân sách nhà nước là số đã thực chi, có đầy đủ hồ sơ chứng từ, riêng khoản chi thuộc nguồn phải ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước thì chỉ quyết toán khi đã có thủ tục xác nhận ghi thu - ghi chi vào ngân sách nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.

b. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo quyết toán

Việc lập báo cáo quyết toán phải bảo đảm sự trung thực, khách quan, đầy đủ, kịp thời, phản ánh đúng tình hình thu, chi đối với từng nguồn kinh phí mà đơn vị đã nhận.

Báo cáo quyết toán phải được lập đúng nội dung, phương pháp theo quy định và được trình bày nhất quán giữa các kỳ báo cáo.

Hệ thống chỉ tiêu của báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải phù hợp và thống nhất với chỉ tiêu dự toán năm được cơ quan có thẩm quyền giao và mục lục ngân sách nhà nước, đảm bảo có thể so sánh được giữa số thực hiện với số dự toán và giữa các kỳ kế toán với nhau.

3. Kỳ báo cáo:

Báo cáo quyết toán được lập báo cáo theo kỳ kế toán năm. Riêng số liệu lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm là số liệu thu, chi theo năm ngân sách được tính đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước (ngày 31/01 năm sau) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Trường hợp pháp luật có quy định lập thêm báo cáo quyết toán theo kỳ kế toán khác thì ngoài báo cáo quyết toán năm đơn vị phải lập cả báo cáo theo kỳ kế toán đó.

4. Phương thức gửi, nhận báo cáo quyết toán

Báo cáo quyết toán được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử tùy theo điều kiện thực tế và yêu cầu của cơ quan nhận báo cáo.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 9. Chuyển đổi số dư**

Quỹ thực hiện chuyển đổi số dư các tài khoản theo quy định của Thông tư này nếu nội dung đang phản ánh trái so với quy định của Thông tư này.

Quỹ báo cáo lại thông tin so sánh trên báo cáo tài chính đối với các chỉ tiêu có sự thay đổi giữa Thông tư này và chế độ kế toán Quỹ đang áp dụng.

**Điều 10. Quy định chuyển tiếp**

Các Quỹ đang áp dụng kế toán theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp, Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp và Các Quỹ có chế độ kế toán đặc thù đã được Bộ Tài chính ban hành hướng dẫn riêng (Quỹ đầu tư phát triển địa phương, Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam, Quỹ dịch vụ viễn thông công ích) được phép áp dụng chế độ kế toán tại Thông tư này ngay khi Thông tư có hiệu lực hoặc tiếp tục áp dụng chế độ kế toán Quỹ đang thực hiện nhưng chậm nhất trong vòng 03 năm kể từ ngày Thông tư có hiệu lực, các Quỹ phải áp dụng chế độ kế toán theo quy định tại Thông tư này.

**Điều 11. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày / /2021 và áp dụng bắt đầu từ năm tài chính 2022.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 209/2015/TT-BTC ngày 28/12/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán áp dụng với Quỹ đầu tư phát triển địa phương, Thông tư số 317/2016/TT-BTC ngày 07/12/2016 hướng dẫn kế toán áp dụng đối với Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam, Quyết định số 74/2007/QĐ-BTC ngày 21/8/2007 của Bộ Tài chính ban hành chế độ kế toán áp dụng Quỹ dịch vụ viễn thông công ích và Thông tư số 174/2010/TT-BTC ngày 04/11/2010 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán Quỹ dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam bàn hành kèm theo Quyết định số 74/2007/QĐ-BTC ngày 21/8/2007.

3. Thông tư số 209/2015/TT-BTC ngày 28/12/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán áp dụng với Quỹ đầu tư phát triển địa phương, Thông tư số 317/2016/TT-BTC ngày 07/12/2016 hướng dẫn kế toán áp dụng đối với Quỹ bảo vệ môi trường Việt Nam hết hiệu lực sau 03 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

**Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **KT. BỘ TRƯỞNG** |
| - Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;  - Văn phòng Chính phủ;  - Văn phòng Quốc hội;  - Văn phòng Chủ tịch nước;  - Văn phòng TW Đảng;  - Văn phòng Tổng bí thư;  - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ cơ quan thuộc Chính phủ;  - Kiểm toán Nhà nước;  - Phòng thương mại và công nghiệp Việt Nam;  - Toà án nhân dân tối cao;  - Viện kiểm sát nhân dân tối cao;  - Ban chỉ đạo TW về phòng chống tham nhũng;  - UBND, Sở Tài chính, Cục thuế các tỉnh, TP trực thuộc TW;  - Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);  - Hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam;  - Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam;  - Công báo;  - Website Chính phủ;  - Website Bộ Tài chính;  - Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;  - Vụ Pháp chế (Bộ Tài chính);  - Lưu: VT (2 bản), Cục QLKT. | **THỨ TRƯỞNG**  **Tạ Anh Tuấn** |