

Số: 99/2018/TT-BTC

Hà Nội, ngày 1 tháng 11 năm 2018

THÔNG TƯ

HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH TỔNG HỢP CỦA ĐƠN VỊ KẾ TOÁN NHÀ NƯỚC LÀ ĐƠN VỊ KẾ TOÁN CẤP TRÊN

Căn cứ [Luật Kế toán](#) ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ [Nghị định số 174/2016/NĐ-CP](#) ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán;

Căn cứ [Nghị định số 25/2017/NĐ-CP](#) ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ quy định về báo cáo tài chính nhà nước;

Căn cứ [Nghị định số 87/2017/NĐ-CP](#) ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo 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 lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán nhà nước là đơn vị kế toán cấp trên.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định và hướng dẫn các nguyên tắc, phương pháp lập và trình bày báo cáo tài chính tổng hợp của một đơn vị kế toán nhà nước gồm nhiều đơn vị kế toán trực thuộc.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng cho các đơn vị kế toán nhà nước bao gồm: cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; ban quản lý dự án có tư cách pháp nhân do cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thành lập; cơ quan, tổ chức quản lý quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách nhà nước; các tổ chức được nhà nước cấp vốn để tổ chức hoạt động theo mục tiêu chính trị- xã hội cụ thể.

2. Thông tư này không áp dụng cho các đơn vị đã có quy định riêng về lập báo cáo tài chính tổng hợp (hợp nhất).

3. Quỹ dự trữ nhà nước không được tổng hợp vào báo cáo của Bộ Tài chính (đơn vị dự toán cấp 1). Bộ Tài chính tổng hợp riêng báo cáo về tình hình dự trữ nhà

nước để Kho bạc nhà nước (sau đây viết tắt là KBNN) sử dụng và tổng hợp báo cáo tài chính nhà nước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ sử dụng trong Thông tư này được hiểu như sau:

1. Báo cáo bổ sung thông tin tài chính là báo cáo cung cấp thêm các thông tin tài chính ngoài báo cáo tài chính hoặc báo cáo tài chính tổng hợp đã lập theo quy định để phục vụ cho quá trình lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán cấp trên.
2. Báo cáo tài chính tổng hợp là báo cáo nhằm cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động, các luồng tiền từ hoạt động và các thông tin thuyết minh báo cáo tài chính của đơn vị cấp trên như của một đơn vị kế toán độc lập. Báo cáo tài chính tổng hợp do đơn vị kế toán cấp trên lập, được tổng hợp từ báo cáo tài chính riêng của mình (với vai trò là đơn vị kế toán cơ sở) và các đơn vị cấp dưới trực thuộc.
3. Báo cáo tài chính riêng là báo cáo tài chính do đơn vị kế toán cơ sở lập theo quy định của chế độ kế toán mà đơn vị đang áp dụng. Báo cáo tài chính riêng cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động tài chính và các luồng tiền từ hoạt động của đơn vị kế toán cơ sở, giúp cho việc nâng cao trách nhiệm giải trình của đơn vị về việc tiếp nhận và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật, đồng thời cung cấp thông tin cho đơn vị kế toán cấp trên lập báo cáo tài chính tổng hợp.
4. Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp bao gồm các chế độ kế toán sau: Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và các chế độ kế toán được xây dựng, hướng dẫn trên cơ sở các quy định của chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.
5. Đơn vị kế toán cấp trên là đơn vị có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tài chính, bao gồm đơn vị dự toán cấp 1 và đơn vị kế toán trung gian được đơn vị dự toán cấp 1 giao nhiệm vụ lập báo cáo tài chính tổng hợp của các đơn vị trực thuộc.
6. Đơn vị kế toán trực thuộc là đơn vị kế toán cấp dưới trực tiếp có trách nhiệm lập và nộp báo cáo tài chính (hoặc báo cáo tài chính tổng hợp) cho đơn vị kế toán cấp trên theo quy định của đơn vị dự toán cấp 1, đơn vị kế toán trực thuộc có thể bao gồm các đơn vị kế toán trung gian và đơn vị kế toán cơ sở hoặc chỉ bao gồm các đơn vị kế toán cơ sở.

Điều 4. Kỳ lập báo cáo

1. Báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán cấp trên được lập theo kỳ kế toán năm. Trường hợp pháp luật có quy định theo kỳ hạn lập khác thì ngoài báo cáo theo kỳ hạn năm, đơn vị còn phải lập báo cáo tài chính tổng hợp theo kỳ hạn đó.
2. Báo cáo bổ sung thông tin tài chính được lập theo kỳ hạn kế toán của báo cáo tài chính tổng hợp.

Điều 5. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của đơn vị dự toán cấp 1

a) Đơn vị dự toán cấp 1, bao gồm: Các Bộ, ngành và các tổ chức tương đương tại trung ương; Các sở, ban ngành và các đơn vị tương đương thuộc cấp tỉnh; Các đơn vị cấp phòng và tương đương thuộc cấp huyện thuộc đối tượng phải lập và nộp báo cáo tài chính tổng hợp cho cơ quan tài chính và KBNN đồng cấp theo quy định.

b) Kết thúc kỳ kế toán năm các đơn vị dự toán cấp 1 phải tiếp nhận, lập và gửi các báo cáo bao gồm:

- Tiếp nhận báo cáo tài chính, báo cáo tài chính tổng hợp, báo cáo bổ sung thông tin tài chính từ các đơn vị kế toán trực thuộc, chịu trách nhiệm kiểm soát đối với báo cáo đã nhận của các đơn vị kế toán trực thuộc.

- Lập Báo cáo tài chính tổng hợp và Báo cáo bổ sung thông tin tài chính theo quy định của Thông tư này. Đối chiếu chỉ tiêu số liệu trên các báo cáo đã lập đảm bảo chính xác, khớp đúng.

Trường hợp đơn vị dự toán cấp 1 không có đơn vị kế toán trực thuộc, đã lập báo cáo tài chính riêng theo quy định chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp phải lập Báo cáo bổ sung thông tin tài chính theo quy định của Thông tư này.

- Gửi báo cáo cho KBNN đồng cấp để phục vụ cho lập Báo cáo tài chính nhà nước (đối với đơn vị thuộc cấp trung ương và cấp tỉnh) hoặc lập Báo cáo tổng hợp thông tin tài chính huyện (đối với đơn vị thuộc cấp huyện).

Đồng thời gửi báo cáo cho cơ quan tài chính đồng cấp phục vụ cho việc đối chiếu, kiểm tra số liệu quyết toán theo quy định.

c) Đơn vị dự toán cấp 1 chịu trách nhiệm quyết định việc giao nhiệm vụ cho đơn vị kế toán trung gian cấp dưới lập báo cáo tài chính tổng hợp, cụ thể như sau:

- Đơn vị dự toán cấp 1 tại trung ương có thể quyết định tổ chức một hay nhiều cấp đơn vị kế toán trung gian lập báo cáo tài chính tổng hợp. Đơn vị dự toán cấp 1 tại địa phương (tỉnh, huyện) chỉ tổ chức tối đa một cấp đơn vị kế toán trung gian lập báo cáo tài chính tổng hợp.

- Việc giao nhiệm vụ cho đơn vị kế toán trung gian cấp dưới lập báo cáo tài chính tổng hợp phải phù hợp với mô hình tổ chức, yêu cầu quản lý của đơn vị và các quy định hiện hành. Đơn vị kế toán trung gian cũng đồng thời là đơn vị dự toán cấp trên trong trường hợp đơn vị kế toán trung gian được đơn vị dự toán cấp 1 giao dự toán NSNN và chịu trách nhiệm phân bổ ngân sách cho đơn vị cấp dưới.

Việc xác định đơn vị trung gian để giao nhiệm vụ lập báo cáo tài chính tổng hợp hướng dẫn chi tiết tại Phụ lục số 04 “Xác định đơn vị kế toán trung gian lập báo cáo tài chính tổng hợp”.

d) Đơn vị dự toán cấp 1 quy định thời hạn nộp báo cáo tài chính, báo cáo tài chính tổng hợp, báo cáo bổ sung thông tin tài chính của các đơn vị kế toán cấp dưới để đảm bảo thời gian tổng hợp và nộp báo cáo cho cơ quan tài chính và KBNN đồng cấp theo quy định.

đ) Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp 1 chịu trách nhiệm về tính đúng đắn, nội dung và hình thức của các biểu mẫu báo cáo đã tổng hợp theo quy định tại Thông tư này.

2. Trách nhiệm của đơn vị kế toán trung gian

a) Đơn vị kế toán trung gian là đơn vị kế toán cấp trên được đơn vị dự toán cấp 1 giao nhiệm vụ lập báo cáo tài chính tổng hợp theo quy định của Thông tư này.

b) Kết thúc kỳ kế toán năm các đơn vị kế toán trung gian phải tiếp nhận, lập và gửi các báo cáo bao gồm:

- Tiếp nhận báo cáo tài chính, báo cáo tài chính tổng hợp, báo cáo bổ sung thông tin tài chính từ các đơn vị kế toán trực thuộc, chịu trách nhiệm kiểm soát đối với báo cáo đã nhận của các đơn vị kế toán trực thuộc.

- Lập báo cáo tài chính tổng hợp và báo cáo bổ sung thông tin tài chính theo quy định của Thông tư này. Đối chiếu chỉ tiêu số liệu trên các báo cáo đã lập đảm bảo chính xác, khớp đúng.

- Gửi báo cáo cho đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp theo quy định của Thông tư này.

c) Các cấp đơn vị trung gian quy định trong Thông tư này, bao gồm:

- Đơn vị kế toán trung gian 1 là đơn vị kế toán cấp trên, trực thuộc trực tiếp đơn vị dự toán cấp 1, trong đơn vị kế toán trung gian 1 có thể bao gồm các đơn vị kế toán trung gian 2 và đơn vị kế toán cơ sở cấp dưới trực thuộc trực tiếp.

- Đơn vị kế toán trung gian 2 là đơn vị kế toán cấp trên, trực thuộc trực tiếp đơn vị kế toán trung gian 1, trong đơn vị kế toán trung gian 2 gồm các đơn vị kế toán cơ sở cấp dưới trực tiếp.

Trường hợp đơn vị dự toán cấp 1 tổ chức nhiều hơn 2 cấp đơn vị kế toán trung gian thì các đơn vị vận dụng việc tổng hợp số liệu theo nguyên tắc và phương pháp tổng hợp tại Thông tư này.

d) Thủ trưởng đơn vị kế toán trung gian chịu trách nhiệm về tính đúng đắn, nội dung và hình thức của các biểu mẫu báo cáo đã tổng hợp.

3. Trách nhiệm của đơn vị kế toán cơ sở

a) Đơn vị kế toán cơ sở là các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc đơn vị dự toán cấp 1 hoặc trực thuộc đơn vị kế toán trung gian, có tổ chức bộ máy kế toán, hạch toán kế toán độc lập và phải lập báo cáo tài chính riêng theo quy định của chế độ kế toán đơn vị đang áp dụng.

b) Kết thúc kỳ kế toán năm các đơn vị kế toán cơ sở phải lập và gửi các báo cáo như sau:

- Đơn vị kế toán cơ sở áp dụng chế độ kế toán hành chính sự nghiệp: Lập báo cáo tài chính riêng theo quy định của chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và lập báo cáo bổ sung thông tin tài chính theo quy định tại Thông tư này.

- Đơn vị kế toán cơ sở áp dụng chế độ kế toán khác (ngoài chế độ kế toán hành chính sự nghiệp): Lập báo cáo tài chính riêng theo quy định của chế độ kế toán đang áp dụng và không phải lập báo cáo bổ sung thông tin tài chính.

- Các báo cáo đã lập sau khi đối chiếu đảm bảo chính xác, khớp đúng được gửi về đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp theo quy định.

c) Thủ trưởng các đơn vị kế toán cơ sở chịu trách nhiệm về tính đúng đắn, nội dung và hình thức của các biểu mẫu báo cáo đã lập của đơn vị mình.

Điều 6. Thời hạn và nơi nhận báo cáo

1. Đối với đơn vị dự toán cấp 1

a) Nộp báo cáo cung cấp thông tin tài chính cho KBNN theo quy định của NĐ 25/2017/NĐ-CP, bao gồm:

- Đơn vị dự toán cấp 1 nộp Báo cáo tài chính tổng hợp và Báo cáo bổ sung thông tin tài chính cho KBNN đồng cấp. Riêng đối với đơn vị dự toán cấp 1 không có đơn vị kế toán trực thuộc thì nộp báo cáo tài chính và báo cáo bổ sung thông tin tài chính cho KBNN đồng cấp.

- Thời hạn nộp báo cáo thực hiện theo quy định tại Nghị định 25/2017/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

b) Nộp báo cáo tài chính cho cơ quan tài chính phục vụ quyết toán năm

Đơn vị dự toán cấp 1 nộp Báo cáo tài chính tổng hợp (hoặc Báo cáo tài chính đối với đơn vị dự toán cấp 1 không có đơn vị kế toán trực thuộc) cho cơ quan tài chính đồng cấp theo thời hạn nộp các báo cáo quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

2. Đối với đơn vị kế toán trung gian và đơn vị kế toán cơ sở

Đơn vị kế toán trung gian nộp Báo cáo tài chính tổng hợp và Báo cáo bổ sung thông tin tài chính, đơn vị kế toán cơ sở nộp Báo cáo tài chính và Báo cáo bổ sung thông tin tài chính về đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp căn cứ theo thời hạn do đơn vị dự toán cấp 1 đã quy định đảm bảo thời gian tổng hợp và nộp báo cáo cho cơ quan tài chính và KBNN đồng cấp theo quy định.

Điều 7. Hình thức nộp báo cáo

1. Các báo cáo gửi cho đơn vị kế toán cấp trên, cơ quan tài chính và KBNN được lập trên giấy hoặc chuyển dưới hình thức giao dịch điện tử, đúng theo mẫu biểu và ký hiệu quy định tại Thông tư này.

2. Trường hợp gửi báo cáo trên giấy, đơn vị kế toán gửi kèm theo file dữ liệu cho đơn vị cấp trên để sử dụng khi lập báo cáo tài chính tổng hợp. Đơn vị kế toán cấp

trên hướng dẫn định dạng file dữ liệu cho các đơn vị thuộc phạm vi tổng hợp số liệu báo cáo tài chính.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH TỔNG HỢP, BÁO CÁO BỔ SUNG THÔNG TIN TÀI CHÍNH

Mục 1. BÁO CÁO TÀI CHÍNH TỔNG HỢP

Điều 8. Mục đích của việc lập báo cáo tài chính tổng hợp

1. Báo cáo tài chính tổng hợp cung cấp thông tin kinh tế, tài chính cho người sử dụng xem xét, đánh giá tình hình tài chính, kết quả hoạt động, khả năng tạo tiền của đơn vị kế toán cấp trên trong kỳ kế toán, làm cơ sở cho việc đưa ra các quyết định về quản lý, điều hành đầu tư và quyết định khác của các cấp lãnh đạo và những người có liên quan, đồng thời nâng cao trách nhiệm giải trình của các đơn vị kế toán cấp trên về việc tiếp nhận và sử dụng các nguồn lực của nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị dự toán cấp 1 còn cung cấp thông tin để lập báo cáo tài chính nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 16, khoản 1 Điều 17, khoản 1 Điều 18 Nghị định số 25/2017/NĐ-CP về báo cáo tài chính nhà nước.

Điều 9. Yêu cầu đối với việc lập báo cáo tài chính tổng hợp

Báo cáo tài chính tổng hợp phải được trình bày chặt chẽ, có hệ thống, theo đúng mẫu biểu và các chỉ tiêu đã quy định tại Thông tư này, số liệu phải đảm bảo phản ánh một cách trung thực, khách quan, đầy đủ, kịp thời và phù hợp với tình hình tài chính, kết quả hoạt động, các luồng tiền từ hoạt động và các thông tin thuyết minh báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cấp trên.

Điều 10. Nguyên tắc lập báo cáo tài chính tổng hợp

1. Báo cáo tài chính tổng hợp được lập sau khi kết thúc kỳ kế toán năm (vào thời điểm 31/12 hàng năm).

Báo cáo của các đơn vị kế toán cấp dưới được sử dụng làm căn cứ lập báo cáo tài chính tổng hợp phải được lập cho cùng một kỳ báo cáo với báo cáo tài chính tổng hợp, trường hợp ngày kết thúc kỳ kế toán khác ngày 31/12 thì đơn vị kế toán cấp dưới phải lập và gửi các báo cáo cho mục đích tổng hợp báo cáo theo quy định của Thông tư này.

2. Báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán cấp trên phải được tổng hợp đầy đủ, bao gồm thông tin tài chính của tất cả đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc theo quy định; trong đó các chỉ tiêu tài sản, nợ phải trả, tài sản thuần, doanh thu, chi phí và các luồng tiền của đơn vị kế toán cấp trên được trình bày trên các biểu mẫu báo cáo tương ứng giống như là các báo cáo của một đơn vị kế toán độc lập.

3. Báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán cấp trên được hợp cộng theo các chỉ tiêu tương ứng trên cơ sở số liệu báo cáo tài chính riêng của các đơn vị kế toán

ơ sở thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán trung gian thuộc phạm vi lập báo cáo tài chính tổng hợp, sau đó loại trừ các giao dịch nội bộ trong phạm vi đơn vị lập báo cáo theo quy định tại Thông tư này.

4. Thông tin tài chính của các đơn vị kế toán cấp dưới thực hiện chế độ kế toán khác (ngoài chế độ kế toán hành chính sự nghiệp) phải tổng hợp vào báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị cấp trên bao gồm số liệu tài sản thuần và thặng dư/thâm hụt (hoặc lợi nhuận sau thuế) của đơn vị trong năm.

Điều 11. Các giao dịch nội bộ được loại trừ

1. Giao dịch nội bộ là giao dịch giữa các đơn vị kế toán thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, bao gồm giao dịch giữa đơn vị kế toán cấp trên và đơn vị kế toán cấp dưới, giữa các đơn vị kế toán cấp dưới với nhau trong cùng phạm vi đơn vị lập báo cáo tài chính tổng hợp.

2. Số liệu các giao dịch nội bộ phải loại trừ khi tổng hợp báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cấp trên, bao gồm số dư tại ngày lập báo cáo tài chính đối với các khoản phải thu, phải trả; các khoản đầu tư tài chính và khoản nhận đầu tư giữa các đơn vị trong nội bộ đơn vị lập báo cáo; đồng thời loại trừ doanh thu, chi phí và dòng tiền phát sinh giữa các đơn vị nội bộ trong năm.

3. Đơn vị kế toán cấp trên trước khi lập báo cáo tài chính tổng hợp phải thực hiện đối chiếu số liệu giao dịch nội bộ giữa các đơn vị trong phạm vi lập báo cáo đảm bảo khớp đúng, sau đó mới thực hiện loại trừ các giao dịch nội bộ. Riêng hoạt động mua bán hàng hóa và tài sản trong nội bộ thực hiện loại trừ cả chỉ tiêu doanh thu và chi phí cho toàn bộ giá trị giao dịch đã thực hiện.

Điều 12. Danh mục báo cáo tài chính tổng hợp

STT	KÝ HIỆU	TÊN BIỂU BÁO CÁO	KỶ HẠN LẬP
1	2	3	4
1	B01/BCTC-TH	Báo cáo tình hình tài chính tổng hợp	Năm
2	B02/BCTC-TH	Báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp	Năm
3	B03/BCTC-TH	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ tổng hợp (theo phương pháp gián tiếp)	Năm
4	B04/BCTC-TH	Thuyết minh báo cáo tài chính tổng hợp	Năm

Biểu mẫu và phương pháp lập Báo cáo tài chính tổng hợp quy định tại Phụ lục số 01 “Báo cáo tài chính tổng hợp” ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 13. Quy định về phạm vi lập báo cáo tài chính tổng hợp

1. Phạm vi lập báo cáo tài chính tổng hợp

a) Trường hợp đơn vị dự toán cấp 1 không giao nhiệm vụ cho các đơn vị kế toán trung gian lập báo cáo tài chính tổng hợp thì phạm vi tổng hợp báo cáo của đơn vị dự toán cấp 1 là toàn bộ báo cáo tài chính riêng của các đơn vị kế toán cơ sở thuộc đơn vị dự toán cấp 1.

b) Trường hợp đơn vị dự toán cấp 1 giao nhiệm vụ cho đơn vị kế toán trung gian lập báo cáo tổng hợp:

- Đối với đơn vị kế toán trung gian: Phạm vi tổng hợp báo cáo là báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cơ sở trực thuộc đơn vị kế toán trung gian và báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán trung gian cấp dưới trực thuộc (nếu có).

- Đơn vị dự toán cấp 1: Phạm vi tổng hợp báo cáo là báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cơ sở trực thuộc đơn vị dự toán cấp 1 và báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán trung gian trực thuộc đơn vị dự toán cấp 1.

c) Trường hợp trong năm tài chính có phát sinh việc chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình hoặc hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động hoặc điều chuyển đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc thì đơn vị kế toán cấp trên tổng hợp số liệu báo cáo của năm có phát sinh thay đổi trên cơ sở các báo cáo của các đơn vị trực thuộc hiện có tại thời điểm lập báo cáo và thuyết minh về sự thay đổi này.

2. Lập và thông báo danh sách các đơn vị thuộc phạm vi tổng hợp báo cáo tài chính:

a) Đầu kỳ kế toán năm, các đơn vị dự toán cấp 1 phải lập và thông báo danh sách toàn bộ các đơn vị kế toán thuộc phạm vi phải tổng hợp báo cáo tài chính theo quy định của Thông tư này đến tất cả các đơn vị có tên trong danh sách. Danh sách này phải thể hiện được mối quan hệ cấp trên, cấp dưới giữa các đơn vị và chỉ ra các đơn vị kế toán trung gian được giao nhiệm vụ lập báo cáo tài chính tổng hợp.

b) Trường hợp trong năm tài chính có phát sinh việc chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình hoặc hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động hoặc điều chuyển đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc thì cuối năm trước khi lập báo cáo đơn vị dự toán cấp 1 phải có văn bản thông báo cho các đơn vị trong nội bộ về các thông tin thay đổi để các đơn vị có liên quan có căn cứ phân tích giao dịch nội bộ khi lập báo cáo bổ sung thông tin tài chính.

Các đơn vị đã kết thúc hoạt động hoặc chuyển sang đơn vị khác trong năm nay thì trong năm tiếp theo vẫn phải được nêu trong danh sách này và được ghi chú là kết thúc hoạt động để đơn vị lập báo cáo tài chính tổng hợp có căn cứ thuyết minh trong báo cáo tài chính tổng hợp.

c) Danh sách các đơn vị thuộc phạm vi tổng hợp báo cáo được đồng gửi cho KBNN đồng cấp để đối chiếu, thuyết minh số liệu khi tổng hợp báo cáo tài chính nhà nước.

Điều 14. Tiếp nhận báo cáo, kiểm tra số liệu

1. Cuối kỳ kế toán năm, đơn vị kế toán cấp trên phải tiếp nhận đầy đủ các báo cáo tài chính, cáo cáo tài chính tổng hợp, báo cáo bổ sung thông tin tài chính từ tất cả các đơn vị kế toán trực thuộc, thuộc phạm vi tổng hợp báo cáo theo danh sách đơn vị dự toán cấp 1 đã thông báo.

2. Sau khi tiếp nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định, đơn vị kế toán cấp trên phải thực hiện kiểm tra, đối chiếu đảm bảo các báo cáo này đều được lập đúng mẫu biểu, các chỉ tiêu trình bày đúng quy định theo chế độ kế toán các đơn vị đang áp dụng; kiểm tra, đối chiếu các chỉ tiêu báo cáo đảm bảo sự phù hợp, khớp đúng giữa các chỉ tiêu có liên quan trong các báo cáo, các chỉ tiêu thuyết minh rõ ràng và đủ thông tin để đơn vị kế toán cấp trên tổng hợp số liệu theo quy định.

3. Đơn vị kế toán cấp trên phải thực hiện đối chiếu số liệu các giao dịch nội bộ trên báo cáo bổ sung thông tin tài chính theo quy định.

Điều 15. Lập bảng tổng hợp số liệu và tính toán chỉ tiêu

1. Trong quá trình lập báo cáo tài chính tổng hợp đơn vị kế toán cấp trên phải lập bảng tổng hợp số liệu theo mẫu quy định tại Thông tư này. Bảng tổng hợp số liệu là căn cứ để đơn vị kế toán cấp trên lập báo cáo tài chính tổng hợp, báo cáo bổ sung thông tin tài chính của mình.

2. Bảng tổng hợp số liệu được lập trên cơ sở số liệu báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cơ sở, báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán trung gian và báo cáo bổ sung thông tin tài chính của các đơn vị kế toán thuộc phạm vi tổng hợp báo cáo.

3. Sau khi tổng hợp số liệu, đơn vị kế toán cấp trên phải thực hiện loại trừ các giao dịch nội bộ và tính toán các chỉ tiêu để trình bày trên báo cáo tài chính tổng hợp. Các chỉ tiêu phải loại trừ giao dịch nội bộ trên các báo cáo tài chính tổng hợp cụ thể như sau:

a) Đối với báo cáo tình hình tài chính tổng hợp

- Loại trừ số dư tại ngày lập báo cáo tài chính đối với các khoản phải thu nội bộ, bao gồm các chỉ tiêu: Phải thu khách hàng, trả trước cho người bán và các khoản phải thu khác.

- Loại trừ số dư tại ngày lập báo cáo tài chính đối với các khoản nợ phải trả bao gồm các chỉ tiêu: Phải trả nhà cung cấp, các khoản nhận trước của khách hàng và nợ phải trả khác.

- Loại trừ số dư tại ngày lập báo cáo tài chính đối với các khoản đầu tư tài chính và khoản nhận đầu tư (ngắn hạn và dài hạn) giữa các đơn vị trong nội bộ đơn vị lập báo cáo.

b) Đối với báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp

- Loại trừ giao dịch bán hàng nội bộ trong năm.

- Loại trừ giao dịch điều chuyển doanh thu trong nội bộ mà cả đơn vị điều chuyển và đơn vị nhận điều chuyển đều phản ánh doanh thu trên báo cáo kết quả hoạt động.

c) Đối với báo cáo lưu chuyển tiền tệ tổng hợp

Loại trừ các dòng tiền lưu chuyển trong phạm vi nội bộ đơn vị lập báo cáo tài chính tổng hợp.

4. Bảng tổng hợp số liệu được đơn vị kế toán cấp trên bảo quản, lưu trữ như đối với sổ kế toán tổng hợp.

5. Danh mục bảng tổng hợp số liệu:

STT	KÝ HIỆU	TÊN BIỂU BÁO CÁO	KỲ HẠN LẬP
1	2	3	4
1	S01/BTH	Bảng tổng hợp bổ sung thông tin tài chính	Năm
2	S02/BTH	Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính	Năm

Biểu mẫu và phương pháp lập Bảng tổng hợp số liệu quy định tại Phụ lục số 02 "Bảng tổng hợp số liệu" ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 16. Lập báo cáo tài chính tổng hợp

1. Đối với báo cáo tình hình tài chính tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp: Các chỉ tiêu chi tiết được lập trên cơ sở số liệu từ Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính (mẫu S02/BTH).

2. Đối với báo cáo lưu chuyển tiền tệ tổng hợp thì luồng tiền từ hoạt động chính được lập theo phương pháp gián tiếp, căn cứ số liệu trên Báo cáo tình hình tài chính tổng hợp và Báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp cùng kỳ của đơn vị. Luồng tiền từ hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính được lập trên cơ sở Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính (mẫu S02/BTH).

3. Thuyết minh báo cáo tài chính tổng hợp

Phần số liệu các chỉ tiêu chi tiết trên thuyết minh báo cáo tài chính tổng hợp: Căn cứ vào Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính (mẫu S02/BTH) và Bảng tổng hợp bổ sung thông tin tài chính (mẫu S01/BTH) (phần II. Hợp cộng số liệu bổ sung thông tin thuyết minh) để trình bày số liệu chi tiết theo biểu mẫu và hình thức quy định tại Thông tư này.

Đối với các thông tin khác căn cứ vào báo cáo của các đơn vị trực thuộc, tình hình chung của đơn vị lập báo cáo tài chính tổng hợp để tổng hợp thông tin trên Thuyết minh báo cáo tài chính tổng hợp, đảm bảo phản ánh đầy đủ thông tin quan trọng

phát sinh trong năm của các đơn vị trực thuộc và đơn vị kế toán lập báo cáo tài chính tổng hợp.

Điều 17. Quy định về điều chỉnh số liệu trên báo cáo tài chính tổng hợp

1. Trường hợp trong quá trình tổng hợp báo cáo đơn vị kế toán cấp trên phát hiện có sai sót cần phải điều chỉnh đối với số liệu báo cáo của đơn vị kế toán trực thuộc (trước khi báo cáo tài chính tổng hợp năm được nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền) thì yêu cầu đơn vị kế toán trực thuộc điều chỉnh số liệu, lập và gửi lại báo cáo tài chính của năm báo cáo.

2. Trường hợp phát hiện có sai sót sau khi báo cáo tài chính tổng hợp năm đã nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa vào số liệu báo cáo của năm đã phát hiện sai sót và thuyết minh rõ về việc sửa chữa này, trừ trường hợp cơ quan có thẩm quyền yêu cầu điều chỉnh số liệu và cho phép lập lại báo cáo tài chính tổng hợp.

Điều 18. Công khai báo cáo tài chính tổng hợp

1. Đơn vị dự toán cấp 1 thực hiện công khai báo cáo tài chính tổng hợp theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp Báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị dự toán cấp 1 đã được kiểm toán thì khi công khai phải kèm theo báo cáo kiểm toán của tổ chức kiểm toán.

Mục 2. BÁO CÁO BỔ SUNG THÔNG TIN TÀI CHÍNH

Điều 19. Mục đích của Báo cáo bổ sung thông tin tài chính

1. Báo cáo bổ sung thông tin tài chính được lập nhằm phân tích số liệu chi tiết của một số chỉ tiêu trên báo cáo tài chính, báo cáo tài chính tổng hợp để cung cấp thông tin về các giao dịch nội bộ phục vụ cho việc loại trừ giao dịch nội bộ khi đơn vị kế toán cấp trên lập báo cáo tài chính tổng hợp, đồng thời cung cấp thêm thông tin thuyết minh cho việc lập báo cáo tài chính nhà nước.

2. Trường hợp đơn vị dự toán cấp 1 không có đơn vị trực thuộc đã lập báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp thì Báo cáo bổ sung thông tin tài chính được lập và gửi nhằm phục vụ cho việc loại trừ giao dịch nội bộ và thuyết minh báo cáo tài chính nhà nước khi KBNN lập báo cáo tài chính nhà nước hoặc báo cáo tổng hợp thông tin tài chính huyện.

Điều 20. Yêu cầu của Báo cáo bổ sung thông tin tài chính

1. Báo cáo bổ sung thông tin tài chính phải được lập từ đơn vị kế toán cơ sở trên cơ sở số liệu đã hạch toán đầy đủ, đúng quy định, đảm bảo xem xét quan hệ thanh toán với các đơn vị có liên quan chính xác, đúng đối tượng.

2. Trường hợp đơn vị dự toán cấp 1 không giao nhiệm vụ lập báo cáo tài chính tổng hợp cho đơn vị kế toán trung gian mà trực tiếp làm nhiệm vụ tổng hợp báo cáo từ các đơn vị kế toán cơ sở thì báo cáo bổ sung thông tin tài chính phải tách số

liệu các giao dịch bao gồm: Giao dịch nội bộ trong đơn vị dự toán cấp 1, giao dịch nội bộ ngoài đơn vị dự toán cấp 1 nhưng trong khu vực nhà nước (nếu là đơn vị kế toán tại địa phương phải tách thêm các giao dịch nội bộ ngoài đơn vị dự toán cấp 1 nhưng trong cùng 1 tỉnh) và giao dịch ngoài khu vực nhà nước.

3. Trường hợp đơn vị dự toán cấp 1 giao nhiệm vụ lập báo cáo tài chính tổng hợp cho đơn vị kế toán trung gian thì các quan hệ giao dịch trên báo cáo bổ sung thông tin tài chính ngoài việc tách chi tiết như yêu cầu tại Khoản 2, Điều này còn phải tách được các giao dịch nội bộ theo từng cấp đơn vị kế toán trung gian lập báo cáo tài chính tổng hợp theo quy định.

Điều 21. Nguyên tắc và kỳ lập báo cáo bổ sung thông tin tài chính

1. Báo cáo bổ sung thông tin tài chính được lập sau khi kết thúc kỳ kế toán năm cùng với báo cáo tài chính, báo cáo tài chính tổng hợp, được trình bày theo mẫu biểu và các chỉ tiêu quy định tại Thông tư này, trong đó bao gồm các chỉ tiêu bổ sung thông tin để lập báo cáo tình hình tài chính tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp, báo cáo lưu chuyển tiền tệ tổng hợp và thuyết minh báo cáo tài chính tổng hợp.
2. Báo cáo bổ sung thông tin tài chính của đơn vị kế toán cơ sở được lập trên cơ sở số liệu sổ sách kế toán theo dõi chi tiết tại đơn vị.
3. Báo cáo bổ sung thông tin tài chính của đơn vị kế toán cấp trên được tổng hợp từ báo cáo bổ sung thông tin tài chính của đơn vị kế toán trực thuộc trong phạm vi tổng hợp báo cáo theo quy định.

Điều 22. Biểu mẫu báo cáo bổ sung thông tin tài chính

STT	KÝ HIỆU	TÊN BIỂU BÁO CÁO	KỶ HẠN LẬP
1	2	3	4
1	B01/BSTT	Báo cáo bổ sung thông tin tài chính	Năm

Biểu mẫu và phương pháp lập Báo cáo bổ sung thông tin tài chính quy định tại Phụ lục số 03 "Báo cáo bổ sung thông tin tài chính" ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 và áp dụng cho việc lập báo cáo tài chính tổng hợp từ năm tài chính 2018.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện Thông tư này tới các đơn vị đơn vị dự toán cấp 1, đơn vị kế toán thuộc phạm vi lập báo cáo tài chính tổng hợp theo quy định tại Thông tư này.

2. Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán; Chánh văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra và thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng TW Đảng;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- UBND, Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Website Chính phủ; Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Cục QLKT (300 bản).

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

FILE ĐƯỢC ĐÍNH KÈM THEO VĂN BẢN



Phu lục