

CÁC BỘ

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 107/2001/TT-BTC ngày 31/12/2001 hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, giảm giá chứng khoán đầu tư, dự phòng nợ khó đòi tại doanh nghiệp.

Nhằm tạo môi trường kinh doanh bình đẳng giữa các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp nhà nước, Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, Bộ Tài chính hướng dẫn việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, giảm giá chứng khoán đầu tư, dự phòng công nợ khó đòi tại doanh nghiệp như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng áp dụng:

- Các doanh nghiệp nhà nước;
- Các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
- Các doanh nghiệp liên doanh, doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài, các bên nước ngoài tham gia hợp tác kinh doanh trên cơ sở hợp đồng (gọi tắt là các bên nước ngoài hợp doanh) hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

Đối với các doanh nghiệp liên doanh được thành lập trên cơ sở các Hiệp định ký giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước ngoài, nếu Hiệp định có các quy

định về trích lập và sử dụng các khoản dự phòng khác với hướng dẫn tại Thông tư này, thì thực hiện theo quy định của Hiệp định đó.

2. Trong Thông tư này các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giảm giá vật tư, thành phẩm, hàng hóa tồn kho có thể xảy ra trong năm kế hoạch.

b) Dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư trong hoạt động tài chính: là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do giảm giá các loại chứng khoán của doanh nghiệp có thể xảy ra trong năm kế hoạch.

c) Dự phòng nợ phải thu khó đòi: là dự phòng phần giá trị bị tổn thất của các khoản nợ phải thu, có thể không đòi được do đơn vị nợ hoặc người nợ không có khả năng thanh toán trong năm kế hoạch.

3. Thời điểm lập và hoàn nhập các khoản dự phòng: Việc trích lập và hoàn nhập các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng nợ phải thu khó đòi, dự phòng giảm giá chứng khoán trong hoạt động tài chính đều được thực hiện ở thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm.

Trường hợp doanh nghiệp được Bộ Tài chính chấp thuận áp dụng năm tài chính khác với năm dương lịch (bắt đầu từ ngày 01 tháng 1 và kết thúc ngày 31 năm 12 hàng năm) thì thời điểm lập dự phòng là ngày cuối cùng của năm tài chính.

4. Ba khoản dự phòng nói trên được trích trước vào chi phí hoạt động kinh doanh năm báo cáo của doanh nghiệp, giúp cho doanh nghiệp có nguồn tài chính để bù đắp ba khoản tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch, nhằm bảo toàn vốn kinh doanh; đảm bảo cho doanh nghiệp phản ánh giá trị vật tư hàng hóa tồn kho, chứng khoán

dầu tư và giá trị của các khoản nợ phải thu không cao hơn giá cả trên thị trường hoặc giá trị có thể thu hồi được tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

5. Căn cứ vào biến động thực tế về giá hàng tồn kho, giá chứng khoán và nợ phải thu khó đòi, doanh nghiệp chủ động xác định mức trích lập, sử dụng từng khoản dự phòng đúng mục đích và xử lý theo các quy định cụ thể dưới đây:

II. TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC KHOẢN DỰ PHÒNG

1. Đối tượng và điều kiện lập dự phòng tổn thất:

a) Đối tượng lập dự phòng:

- Nguyên vật liệu, dụng cụ dùng cho sản xuất, vật tư hàng hóa, thành phẩm tồn kho, mà giá trên thị trường thấp hơn giá hạch toán trên sổ kế toán (sau đây gọi tắt là vật tư hàng hóa).

- Các chứng khoán do doanh nghiệp đầu tư bị giảm giá so với giá hạch toán trên sổ kế toán.

- Các khoản nợ phải thu khó đòi.

b) Điều kiện lập dự phòng:

Việc trích lập các khoản dự phòng (giảm giá hàng tồn kho, phải thu khó đòi, giảm giá các chứng khoán đầu tư) phải có các điều kiện dưới đây:

- Đối với vật tư hàng hóa tồn kho:

+ Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của Bộ Tài chính hoặc các bằng chứng khác chứng minh giá vốn vật tư hàng hóa tồn kho.

+ Là những vật tư hàng hóa thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp tồn kho tại thời điểm lập

báo cáo tài chính có giá trị thu hồi hoặc giá trị trường thấp hơn giá ghi trên sổ kế toán.

Vật tư hàng hóa tồn kho bị giảm giá so với giá ghi trên sổ kế toán bao gồm: vật tư hàng hóa tồn kho bị hư hỏng kém phẩm chất, bị lỗi thời hoặc giá bán bị giảm theo mặt bằng chung trên thị trường.

Trường hợp vật tư hàng hóa tồn kho có giá trị bị giảm so với giá ghi trên sổ kế toán nhưng giá bán sản phẩm dịch vụ được sản xuất từ vật tư hàng hóa này không bị giảm giá thì không được trích lập dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho.

- Đối với các loại chứng khoán giảm giá:

+ Là chứng khoán của doanh nghiệp được doanh nghiệp đầu tư theo đúng quy định của pháp luật.

+ Được tự do mua bán trên thị trường mà tại thời điểm kiểm kê, lập báo cáo tài chính có giá thị trường giảm so với giá hạch toán trên sổ kế toán.

Những chứng khoán không được phép mua bán tự do trên thị trường thì không được lập dự phòng giảm giá.

- Đối với các khoản nợ phải thu khó đòi:

+ Phải có tên, địa chỉ nội dung từng khoản nợ, số tiền phải thu của từng đơn vị nợ hoặc người nợ, trong đó ghi rõ số nợ phải thu khó đòi.

+ Để có căn cứ lập dự phòng nợ phải thu khó đòi doanh nghiệp phải có chứng từ gốc hoặc xác nhận của đơn vị nợ hoặc người nợ về số tiền còn nợ chưa trả, bao gồm: hợp đồng kinh tế, kế ước vay nợ, bản thanh lý hợp đồng, cam kết nợ, đối chiếu công nợ...

Căn cứ để được ghi nhận là khoản nợ phải thu khó đòi là:

+ Nợ phải thu đã quá hạn thanh toán từ 2 năm trở lên, kể từ ngày đến hạn thu nợ được ghi trong hợp đồng kinh tế, các kế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ, doanh nghiệp đã đòi nhiều lần nhưng vẫn chưa thu được nợ.

+ Trường hợp đặc biệt, tuy thời gian quá hạn chưa tới 2 năm, nhưng đơn vị nợ đang trong thời gian xem xét giải thể, phá sản hoặc người nợ có các dấu hiệu khác như bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử ... thì cũng được ghi nhận là khoản nợ khó đòi.

c) Các loại vật tư hàng hóa tồn kho, công nợ phải thu khó đòi, chứng khoán khi không đủ các điều kiện quy định trên thì không được lập dự phòng.

d) Doanh nghiệp phải lập hội đồng để thẩm định mức độ giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho, giảm giá chứng khoán và xác định các khoản nợ phải thu khó đòi.

Hội đồng do Giám đốc thành lập với các thành phần bắt buộc là: Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng vật tư hoặc phòng kinh doanh.

2. Phương pháp lập các khoản dự phòng:

a) Lập dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho:

Doanh nghiệp phải căn cứ vào tình hình giảm giá, số lượng tồn kho thực tế của từng loại vật tư hàng hóa để xác định mức dự phòng theo công thức sau:

Mức dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa cho năm kế hoạch	Lượng vật tư hàng hóa tồn kho tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm	Giá hạch toán trên sổ kế toán	Giá thực tế trên thị trường tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm
=		x	-

Giá thực tế trên thị trường của các loại vật tư, thành phẩm, hàng hóa tồn kho giảm giá tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm là giá cả có thể mua hoặc bán được trên thị trường.

Việc lập dự phòng phải tiến hành riêng cho từng loại vật tư hàng hóa bị giảm giá và tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho của doanh nghiệp vào bảng kê chi tiết. Bảng kê là căn cứ để hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.

b) Lập dự phòng giảm giá các loại chứng khoán đầu tư:

Doanh nghiệp phải lập dự phòng cho từng loại chứng khoán đầu tư, có biến động giảm giá tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm của năm báo cáo, theo công thức sau:

Mức dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán cho năm kế hoạch	Số lượng chứng khoán bị giảm giá tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm	x	Giá chứng khoán hạch toán trên sổ kế toán	-	Giá chứng khoán thực tế trên thị trường
---	--	---	---	---	---

Doanh nghiệp phải lập dự phòng riêng cho từng loại chứng khoán bị giảm giá và được tổng hợp vào bảng kê chi tiết dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư, làm căn cứ hạch toán vào chi phí hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

c) Lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi:

Trên cơ sở những đối tượng và điều kiện lập dự phòng về nợ phải thu khó đòi nêu tại điểm a và điểm b khoản 1 mục II nói trên, doanh nghiệp phải dự kiến mức tổn thất có thể xảy ra trong năm kế hoạch của các khoản nợ và tiến hành lập dự phòng cho từng khoản nợ phải thu khó đòi, kèm theo các chứng cứ chứng minh các khoản nợ khó đòi nói trên.

Sau khi lập dự phòng cho từng khoản nợ phải

thu khó đòi, doanh nghiệp tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng các khoản nợ vào bảng kê chi tiết làm căn cứ để hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.

Tổng mức lập dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi tối đa bằng 20% tổng số dư nợ phải thu của doanh nghiệp tại thời điểm lập báo cáo tài chính năm.

3. Xử lý các khoản dự phòng:

Vật tư hàng hóa tồn kho, chứng khoán đầu tư, nợ phải thu khó đòi đã trích lập dự phòng, nếu trên thực tế vật tư hàng hóa tồn kho không bị giảm giá, đã sử dụng vào sản xuất kinh doanh hoặc đã bán; nợ đã thu hồi được, thì khoản dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho, chứng khoán đầu tư hoặc nợ phải thu khó đòi phải được hoàn nhập vào thu nhập trong kỳ của doanh nghiệp. Cụ thể như sau:

a) Đối với khoản dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho:

Cuối năm, doanh nghiệp có vật tư hàng hóa tồn kho bị giảm giá so với giá trị ghi trên sổ kế toán, thì phải trích lập dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho theo các quy định trên đây;

Nếu số dự phòng giảm giá phải trích lập cho năm kế hoạch bằng số dư khoản dự phòng năm trước đã trích, thì doanh nghiệp không phải trích lập khoản dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho vào chi phí quản lý doanh nghiệp;

Nếu số dự phòng giảm giá phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa tồn kho đã trích lập năm trước, thì doanh nghiệp trích thêm vào chi phí quản lý doanh nghiệp phần chênh lệch giữa số phải trích lập cho năm kế hoạch với số dư khoản dự phòng đã trích lập năm trước.

Ngược lại, nếu số dự phòng phải trích cho năm kế hoạch thấp hơn số dư khoản dự phòng giảm

giá vật tư hàng hóa đã trích lập năm trước, thì doanh nghiệp phải hoàn nhập vào thu nhập khác phần chênh lệch giữa số dư khoản dự phòng đã trích lập năm trước với số dự phòng phải trích lập cho năm kế hoạch.

Thời điểm hoàn nhập khoản dự phòng giảm giá vật tư hàng hóa đã lập và lập dự phòng mới, được tiến hành tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm.

b) Đối với khoản giảm giá chứng khoán đầu tư:

Được xử lý như khoản dự phòng giảm giá vật tư, hàng hóa tồn kho nói trên, nhưng giá trị khoản dự phòng được hoàn nhập vào thu nhập hoạt động tài chính.

c) Đối với khoản dự phòng công nợ phải thu khó đòi:

- Khi các khoản nợ phải thu được xác định khó đòi, doanh nghiệp phải trích lập dự phòng theo các quy định trên đây; nếu số dự phòng phải trích lập cho năm kế hoạch bằng số dư dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì doanh nghiệp không phải trích lập;

Nếu số dự phòng phải trích lập cao hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập năm trước, thì doanh nghiệp phải trích thêm vào chi phí quản lý doanh nghiệp phần chênh lệch giữa số phải trích lập cho năm kế hoạch với số dư khoản dự phòng đã trích lập năm trước;

Ngược lại, nếu số dự phòng phải trích cho năm kế hoạch thấp hơn số dư khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, thì doanh nghiệp phải hoàn nhập vào thu nhập khác phần chênh lệch giữa số dư khoản dự phòng đã trích lập năm trước với số dự phòng phải trích lập cho năm kế hoạch.

- Thời điểm hoàn nhập khoản dự phòng công nợ khó đòi đã lập và lập dự phòng mới được tiến hành tại thời điểm khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính hàng năm.

4. Xử lý xóa các khoản nợ không thu hồi được:

a) Khoản nợ không thu hồi được, khi xử lý xóa sổ phải có:

- Biên bản của Hội đồng xử lý nợ của doanh nghiệp. Trong đó ghi rõ giá trị của từng khoản nợ phải thu, giá trị nợ đã thu hồi được, giá trị thiệt hại thực tế (sau khi đã trừ đi các khoản thu hồi được).

- Bảng kê chi tiết các khoản nợ phải thu đã xóa để làm căn cứ hạch toán.

- Quyết định của tòa án cho xử lý phá sản doanh nghiệp theo Luật Phá sản hoặc quyết định của người có thẩm quyền về giải thể đối với đơn vị nợ.

- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương đối với người nợ đã chết nhưng không có tài sản thừa kế để trả nợ.

- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương đối với người nợ còn sống nhưng không có khả năng trả nợ.

- Lệnh truy nã hoặc xác nhận của cơ quan pháp luật đối với người nợ đã bỏ trốn hoặc đang bị truy tố, đang thi hành án nhưng quá thời hạn 2 năm kể từ ngày nợ.

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về xử lý xóa nợ không thu hồi được của doanh nghiệp.

b) Thẩm quyền xử lý nợ:

- Hội đồng quản trị (đối với doanh nghiệp có Hội đồng quản trị) hoặc Hội đồng thành viên (đối với doanh nghiệp có Hội đồng thành viên); Tổng giám đốc, Giám đốc (đối với doanh nghiệp không có Hội đồng quản trị) hoặc chủ doanh nghiệp căn cứ vào các bằng chứng liên quan đến các khoản nợ để quyết định xóa những khoản nợ phải thu không thu hồi được, và tự chịu trách nhiệm về

quyết định của mình trước Nhà nước và trước pháp luật, đồng thời thực hiện các biện pháp xử lý trách nhiệm theo chế độ hiện hành.

c) Mức độ tổn thất thực tế của từng khoản nợ không thu hồi được là phần còn lại sau khi lấy số dư nợ phải thu ghi trên sổ kế toán trừ đi số nợ đã thu hồi được (do người gây ra thiệt hại đền bù, do phát mại tài sản của đơn vị nợ hoặc người nợ, do được chia tài sản theo quyết định của tòa án hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác).

d) Xử lý hạch toán:

- Giá trị tổn thất thực tế của khoản nợ không thu hồi được cho phép xóa nợ doanh nghiệp hạch toán vào chi phí quản lý của doanh nghiệp.

- Các khoản nợ phải thu sau khi đã có quyết định xóa nợ, doanh nghiệp vẫn phải theo dõi riêng trên sổ sách trong thời hạn tối thiểu là 5 năm và tiếp tục có các biện pháp để thu hồi nợ. Nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi sau khi trừ các chi phí có liên quan đến việc thu hồi nợ, doanh nghiệp hạch toán vào thu nhập bất thường.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Thông tư số 64/TC-TCĐN ngày 15/9/1997 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng công nợ khó đòi, dự phòng giảm giá chứng khoán tại doanh nghiệp nhà nước và các văn bản khác quy định về trích lập và sử dụng các khoản dự phòng trái với quy định của Thông tư này.

2. Việc trích lập dự phòng của các tổ chức tín dụng thực hiện theo quy định tại văn bản hướng dẫn chế độ tài chính đối với các tổ chức tín dụng.

3. Doanh nghiệp phải xây dựng cơ chế về quản

lý vật tư, hàng hóa, quản lý công nợ để hạn chế các rủi ro trong kinh doanh. Đối với công nợ, quy chế phải xác định rõ trách nhiệm của từng bộ phận, từng người trong việc quản lý, theo dõi, thu hồi công nợ nhằm hạn chế đến mức thấp nhất các khoản công nợ khó đòi, cũng như để xác định trách nhiệm vật chất của từng bộ phận, cá nhân khi có phát sinh các khoản nợ khó đòi. Nghiêm cấm doanh nghiệp lợi dụng việc trích lập dự phòng để tính thêm vào chi phí các khoản dự phòng không có đủ căn cứ nhằm làm giảm nghĩa vụ nộp ngân sách. Những doanh nghiệp cố tình vi phạm sẽ bị xử lý phạt như hành vi trốn thuế.

4. Cơ quan tài chính các cấp có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra các doanh nghiệp trích lập, sử dụng các khoản dự phòng giảm giá vật tư, hàng hóa tồn kho, công nợ phải thu khó đòi, giảm giá chứng khoán theo các quy định tại Thông tư này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

TRẦN VĂN TÁ

THÔNG TƯ số 108/2001/TT-BTC ngày 31/12/2001 hướng dẫn kế toán hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu ủy thác.

Căn cứ vào Luật Thuế xuất khẩu, Luật Thuế nhập khẩu, Luật Thuế giá trị gia tăng;

Căn cứ Pháp lệnh Kế toán và Thống kê ban

hành kèm theo Lệnh số 06/LCT-HĐNN ngày 20/5/1988 của Chủ tịch Hội đồng Nhà nước;

Căn cứ Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Quyết định số 1141/TC-QĐ-CĐKT ngày 01/11/1995 và các thông tư hướng dẫn sửa đổi, bổ sung của Bộ Tài chính, Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán hoạt động kinh doanh xuất nhập khẩu ủy thác như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng áp dụng Thông tư này là các cơ sở sản xuất, kinh doanh xuất, nhập khẩu ủy thác thuộc mọi hình thức phân kinh tế.

2. Các cơ sở sản xuất, kinh doanh xuất, nhập khẩu ủy thác phải thực hiện chế độ hóa đơn chứng từ đối với hàng hóa ủy thác xuất nhập khẩu theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

3. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ trong quá trình hoạt động kinh doanh xuất, nhập khẩu ủy thác, được phản ánh vào sổ kế toán và báo cáo tài chính bằng Đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định hiện hành.

II. HƯỚNG DẪN KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NHẬP KHẨU ỦY THÁC

A. KẾ TOÁN TẠI ĐƠN VỊ ỦY THÁC NHẬP KHẨU

1. Khi trả trước một khoản tiền ủy thác mua hàng theo hợp đồng ủy thác nhập khẩu cho đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu mở LC,..., căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu)

Có TK 111, 112.

2. Khi nhận hàng ủy thác nhập khẩu do đơn vị nhận ủy thác giao trả, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

2.1. Phản ánh giá trị hàng nhập khẩu ủy thác, thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu hoặc thuế tiêu thụ đặc biệt nếu có, căn cứ vào hóa đơn xuất trả hàng của bên nhận ủy thác nhập khẩu và các chứng từ liên quan, ghi:

2.1.1. Trường hợp hàng hóa nhập khẩu dùng vào sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ chịu thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ thuế thì thuế giá trị gia tăng của hàng nhập khẩu sẽ được khấu trừ, ghi:

a) Nếu đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu nộp hộ các khoản thuế vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 151, 152, 156, 211 (Giá trị hàng nhập khẩu không bao gồm thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu)

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu).

b) Nếu đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu làm thủ tục kê khai thuế nhưng đơn vị ủy thác tự nộp thuế vào ngân sách nhà nước thì giá trị hàng nhập khẩu được phản ánh như bút toán tại điểm a. Khi nộp các khoản thuế vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu)

Có TK 111, 112.

2.1.2. Trường hợp hàng hóa nhập khẩu dùng vào hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ không chịu thuế giá trị gia tăng hoặc chịu thuế

giá trị gia tăng theo phương pháp trực tiếp hoặc dùng vào hoạt động được trang trải bằng nguồn kinh phí khác thì thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu không được khấu trừ, ghi:

a) Nếu đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu nộp hộ các khoản thuế vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 152, 156, 211 (Giá trị hàng nhập khẩu bao gồm cả các khoản thuế phải nộp)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu).

b) Nếu đơn vị nhận ủy thác làm thủ tục kê khai thuế, nhưng đơn vị ủy thác tự nộp các khoản thuế vào ngân sách nhà nước, thì giá trị hàng nhập khẩu được kế toán như bút toán tại điểm a. Khi nộp thuế vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu)

Có TK 111, 112.

2.2. Phí ủy thác nhập khẩu phải trả đơn vị nhận ủy thác, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151, 152, 156, 211

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu).

2.3. Số tiền phải trả đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu các khoản chi hộ cho hoạt động nhận ủy thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151, 152, 156, 211

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ (nếu có)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu).

3. Khi trả tiền cho đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu về số tiền hàng còn lại, tiền thuế nhập khẩu, tiền thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu nhờ đơn vị nhận ủy thác nộp hộ vào ngân sách nhà nước), phí ủy thác nhập khẩu và các khoản chi hộ, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu)

Có TK 111, 112.

4. Trường hợp đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu chuyển trả hàng ủy thác nhập khẩu chưa nộp thuế giá trị gia tăng, ghi:

4.1. Khi nhận hàng, căn cứ phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ của đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu, kế toán phản ánh giá trị hàng nhập khẩu ủy thác theo giá đã có thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 152, 156, 211 (Giá trị hàng nhập khẩu bao gồm các khoản thuế phải nộp)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu).

4.2. Khi nhận hóa đơn giá trị gia tăng hàng ủy thác nhập khẩu của đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu, kế toán phản ánh thuế giá trị gia tăng đầu vào được khấu trừ, ghi:

4.2.1. Trường hợp hàng hóa ủy thác nhập khẩu còn tồn kho, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 152, 156, 211.

4.2.2. Trường hợp hàng hóa ủy thác nhập khẩu đã xuất bán, ghi:

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 632 - Giá vốn hàng bán.

B. KẾ TOÁN TẠI ĐƠN VỊ NHẬN ỦY THÁC NHẬP KHẨU

1. Khi nhận của đơn vị ủy thác nhập khẩu một khoản tiền mua hàng trả trước để mở LC, ..., căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác nhập khẩu).

2. Khi chuyển tiền hoặc vay ngân hàng để ký quỹ mở LC (nếu thanh toán bằng thư tín dụng), căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 144 - Cầm cố, ký quỹ, ký cược ngân hạn

Có TK 111, 112, 311.

3. Khi nhập khẩu vật tư, thiết bị, hàng hóa, ghi:

3.1. Số tiền hàng ủy thác nhập khẩu phải thanh toán hộ với người bán cho bên giao ủy thác, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi trên đường (nếu hàng đang đi đường)

Nợ TK 156 - Hàng hóa (nếu hàng về nhập kho)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng người bán).

Trường hợp nhận hàng của nước ngoài không nhập kho chuyển giao thẳng cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết đơn vị ủy thác nhập khẩu)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết người bán nước ngoài).

3.2. Thuế nhập khẩu phải nộp hộ cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi trên đường

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Có TK 3333 - Thuế xuất, nhập khẩu (Chi tiết thuế nhập khẩu).

Trường hợp nhận hàng của nước ngoài không nhập kho chuyển giao thẳng cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết đơn vị ủy thác nhập khẩu)

Có TK 3333 - Thuế xuất, nhập khẩu (Chi tiết thuế nhập khẩu).

3.3. Thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu phải nộp hộ cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi trên đường

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Có TK 3331 - Thuế giá trị gia tăng phải nộp (33312).

Trường hợp nhận hàng của nước ngoài không qua nhập kho chuyển giao thẳng cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết đơn vị ủy thác nhập khẩu)

Có TK 3331 - Thuế giá trị gia tăng phải nộp (33312).

3.4. Thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp hộ cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 151 - Hàng mua đang đi trên đường

Nợ TK 156 - Hàng hóa

Có TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt.

Trường hợp nhận hàng của nước ngoài không qua nhập kho chuyển giao thẳng cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết đơn vị ủy thác nhập khẩu)

Có TK 3332 - Thuế tiêu thụ đặc biệt.

3.5. Khi trả hàng cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng xuất trả hàng và các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị ủy thác nhập khẩu)

Có TK 156 - Hàng hóa (Giá trị hàng nhập khẩu đã bao gồm các khoản thuế phải nộp)

Có TK 151 - Hàng mua đang đi trên đường.

3.6. Trường hợp trả hàng cho đơn vị ủy thác nhập khẩu chưa nộp thuế giá trị gia tăng, căn cứ phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ, ghi như bút toán 3.5. Sau khi đã nộp thuế giá trị gia tăng ở khâu nhập khẩu cho hàng hóa nhập khẩu ủy thác, phải lập hóa đơn giá trị gia tăng gửi cho đơn vị giao ủy thác.

4. Đối với phí ủy thác nhập khẩu và thuế giá trị gia tăng tính trên phí ủy thác nhập khẩu, căn cứ vào hóa đơn giá trị gia tăng và các chứng từ liên quan, kế toán phản ánh doanh thu phí ủy thác nhập khẩu, ghi:

Nợ TK 131, 111, 112 (Tổng giá thanh toán)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng (5113)

Có TK 3331 - Thuế giá trị gia tăng phải nộp.

5. Đối với các khoản chi hộ cho đơn vị ủy thác nhập khẩu liên quan đến hoạt động nhận ủy thác nhập khẩu (phí ngân hàng, phí giám định hải quan, chi thuê kho, thuê bãi, chi bốc xếp vận

chuyển hàng...), căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị ủy thác nhập khẩu)

Có TK 111, 112.

6. Khi đơn vị ủy thác nhập khẩu chuyển trả nốt số tiền hàng nhập khẩu, tiền thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu đơn vị ủy thác nhờ nộp hộ vào ngân sách nhà nước các khoản thuế này), và các khoản chi hộ cho hoạt động nhập khẩu ủy thác, phí ủy thác nhập khẩu, căn cứ vào các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị ủy thác nhập khẩu).

7. Khi thanh toán hộ tiền hàng nhập khẩu với người bán cho đơn vị ủy thác nhập khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng người bán)

Có TK 112, 144.

8. Khi nộp hộ thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt vào ngân sách nhà nước, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 3331, 3332, 3333

Có TK 111, 112.

9. Trường hợp đơn vị nhận ủy thác nhập khẩu làm thủ tục nộp thuế nhập khẩu, đơn vị ủy thác nhập khẩu tự nộp các khoản thuế này vào ngân sách nhà nước, căn cứ các chứng từ liên quan, kế toán phản ánh số tiền đơn vị ủy thác nhập khẩu đã nộp vào ngân sách nhà nước, ghi:

Nợ TK 3331, 3332, 3333

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị ủy thác nhập khẩu).

III. KẾ TOÁN HOẠT ĐỘNG ỦY THÁC XUẤT KHẨU

A. KẾ TOÁN TẠI ĐƠN VỊ ỦY THÁC XUẤT KHẨU

1. Khi giao hàng cho đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 157 - Hàng gửi đi bán

Có TK 156 - Hàng hóa

Có TK 155 - Thành phẩm.

2. Khi đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu đã xuất khẩu hàng cho người mua, căn cứ chứng từ liên quan, ghi:

2.1. Giá vốn hàng xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 632 - Giá vốn hàng bán

Có TK 157 - Hàng gửi đi bán.

2.2. Doanh thu hàng xuất khẩu ủy thác, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng.

2.3. Thuế xuất khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp, bên nhận ủy thác xuất khẩu nộp hộ vào ngân sách nhà nước, ghi:

- Số thuế xuất khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt của hàng xuất khẩu ủy thác phải nộp, ghi:

Nợ TK 511 - Doanh thu bán hàng

Có TK 3332, 3333.

- Khi đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu đã nộp hộ thuế xuất khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt vào ngân sách nhà nước, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 3332, 3333

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu).

-- Trả tiền nộp hộ các loại thuế cho đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu).

Có TK 111, 112.

2.4. Số tiền phải trả cho đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu về các khoản đã chi hộ liên quan đến hàng ủy thác xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388) (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu).

3. Phí ủy thác xuất khẩu phải trả cho đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 641 - Chi phí bán hàng

Nợ TK 133 - Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388) (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu).

4. Bù trừ khoản tiền phải thu về hàng xuất khẩu với khoản phải trả đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388) (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu).

5. Khi nhận số tiền bán hàng ủy thác xuất khẩu còn lại sau khi đã trừ phí ủy thác xuất khẩu và các khoản nợ đơn vị nhận ủy thác chi hộ, căn cứ chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị nhận ủy thác xuất khẩu).

B. KẾ TOÁN TẠI ĐƠN VỊ NHẬN ỦY THÁC XUẤT KHẨU

1. Khi nhận hàng của đơn vị ủy thác xuất khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 003 - Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi.

2. Khi đã xuất khẩu hàng, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

2.1. Số tiền hàng ủy thác xuất khẩu phải thu hộ cho bên giao ủy thác xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng người mua nước ngoài)

Có TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác xuất khẩu).

Đồng thời ghi trị giá hàng đã xuất khẩu:

Có TK 003 - Hàng hóa nhận bán hộ, nhận ký gửi.

2.2. Thuế xuất khẩu phải nộp hộ cho bên giao ủy thác xuất khẩu, ghi:

018.38823

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Kế toán chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác)

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388 chi tiết phải nộp vào ngân sách nhà nước).

2.3. Thuế tiêu thụ đặc biệt phải nộp hộ cho bên giao ủy thác xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Kế toán chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác xuất khẩu)

Có TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388 chi tiết phải nộp vào ngân sách nhà nước).

3. Đối với phí ủy thác xuất khẩu, và thuế giá trị gia tăng tính trên phí ủy thác xuất khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, kế toán phản ánh doanh thu phí ủy thác xuất khẩu, ghi:

Nợ TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác xuất khẩu)

Có TK 511 - Doanh thu bán hàng (5113)

Có TK 3331 - Thuế giá trị gia tăng phải nộp.

4. Đối với các khoản chi hộ cho bên ủy thác xuất khẩu (phí ngân hàng, phí giám định hải quan, chi vận chuyển bốc xếp hàng...), căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 138 - Phải thu khác (1388 chi tiết từng đơn vị ủy thác xuất khẩu)

Có TK 111, 112.

5. Khi thu hộ tiền hàng cho bên ủy thác xuất khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 112 - Tiền gửi ngân hàng

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng người mua nước ngoài).

6. Khi nộp hộ thuế xuất khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt cho đơn vị ủy thác xuất khẩu, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 338 - Phải trả, phải nộp khác (3388 chi tiết phải nộp vào ngân sách nhà nước)

Có TK 111, 112.

7. Khi đơn vị ủy thác xuất khẩu thanh toán bù trừ phí ủy thác xuất khẩu, và các khoản chi hộ, căn cứ các chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác xuất khẩu)

Có TK 131 - Phải thu của khách hàng (Chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác xuất khẩu)

Có TK 138 - Phải thu khác (Chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác xuất khẩu).

8. Khi chuyển trả cho đơn vị ủy thác xuất khẩu số tiền hàng còn lại sau khi đã trừ phí ủy thác xuất khẩu và các khoản chi hộ, căn cứ chứng từ liên quan, ghi:

Nợ TK 331 - Phải trả cho người bán (Chi tiết cho từng đơn vị giao ủy thác xuất khẩu)

Có TK 111, 112.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 năm 1 tháng 2002. Các quy định trước đây trái với Thông tư này đều bãi bỏ, những phân hạch toán khác không hướng dẫn trong Thông tư này thì thực hiện theo chế độ hiện hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, doanh nghiệp phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

TRẦN VĂN TÁ