

BỘ TÀI CHÍNH

QUYẾT ĐỊNH:

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Tài chính số 78/2003/QĐ-BTC ngày 29/5/2003 về việc ban hành Chế độ kế toán Quỹ Hỗ trợ phát triển.

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Pháp lệnh Kế toán và Thống kê được công bố theo Lệnh số 06/LCT-HĐNN ngày 20/5/1988 của Hội đồng Nhà nước và Điều lệ tổ chức kế toán Nhà nước; Điều lệ Kế toán trưởng Xi nghiệp quốc doanh ban hành theo Nghị định số 25/HĐBT và Nghị định số 26/HĐBT ngày 18/3/1989 của Hội đồng Bộ trưởng;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 178/CP ngày 28/10/1994 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 43/1999/NĐ-CP ngày 29/6/1999 của Chính phủ về tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước và những quy định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 43/1999/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 50/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ Hỗ trợ phát triển;

Căn cứ Quyết định số 231/1999/QĐ-TTg ngày 17/12/1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt điều lệ Quỹ Hỗ trợ phát triển;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và Tổng Giám đốc Quỹ Hỗ trợ phát triển,

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Chế độ kế toán Quỹ Hỗ trợ phát triển", gồm:

1. Những quy định chung;
2. Hệ thống chứng từ kế toán;
3. Hệ thống tài khoản kế toán;
4. Hệ thống sổ kế toán;
5. Hệ thống báo cáo tài chính.

Điều 2. Chế độ kế toán Quỹ Hỗ trợ phát triển áp dụng cho tất cả các đơn vị thuộc hệ thống Quỹ Hỗ trợ phát triển tại Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các Văn phòng giao dịch của Quỹ Hỗ trợ phát triển trong và ngoài nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2003 thay thế Quyết định số 162/1999/QĐ-BTC ngày 24/12/1999 và Quyết định số 99/2001/QĐ-BTC ngày 02/10/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Chế độ kế toán Quỹ Hỗ trợ phát triển.

Điều 4. Chủ tịch Hội đồng quản lý, Tổng Giám đốc Quỹ Hỗ trợ phát triển chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thi hành Quyết định này.

Điều 5. Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán, Vụ trưởng Vụ Tài chính các Ngân hàng và các Tổ chức tài chính, Chánh văn phòng Bộ Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

TRẦN VĂN TÁ

CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN QUỸ HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN

(ban hành kèm theo Quyết định số 78/2003/
QĐ-BTC ngày 29/5/2003 của Bộ trưởng Bộ
Tài chính).

Phần thứ nhất

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Hệ thống Chế độ kế toán Quỹ Hỗ trợ phát triển (sau đây viết tắt là Quỹ HTPT) áp dụng cho tất cả các đơn vị thuộc hệ thống Quỹ HTPT bao gồm:

- Quỹ HTPT Trung ương (gọi tắt là Quỹ TW);
- Chi nhánh Quỹ HTPT tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt là Chi nhánh Quỹ);
- Văn phòng giao dịch Quỹ HTPT tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng giao dịch của Quỹ HTPT tại nước ngoài.

Các đơn vị thuộc hệ thống Quỹ HTPT phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định pháp lý chung của Nhà nước về kế toán và các quy định trong chế độ kế toán này.

Điều 2. Kế toán Quỹ HTPT là công việc tổ chức hệ thống thông tin bằng số liệu để quản lý và kiểm soát các nguồn vốn, tình hình sử dụng vốn cho vay, cấp phát, thu nợ và quay vòng các loại vốn, tình hình quản lý sử dụng tài sản, vật tư, thu nhập - chi phí và xác định kết quả hoạt động ở các đơn vị thuộc Quỹ HTPT.

Điều 3. Kế toán Quỹ HTPT có nhiệm vụ:

1. Thu nhập, xử lý thông tin số liệu về các

nguồn vốn được cấp, được tái tạo, tự huy động, tình hình sử dụng vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước để cho vay đầu tư, hỗ trợ lãi suất sau đầu tư, bảo lãnh cho các chủ đầu tư vay vốn đầu tư, tái bảo lãnh và nhận tái bảo lãnh cho các quỹ đầu tư, nhận ủy thác cho vay, thu hồi nợ vay, thu phí, thu lãi, tình hình thanh toán, tình hình sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn, tình hình thực hiện chi phí - thu nhập và xác định kết quả hoạt động ở các đơn vị và trong toàn hệ thống Quỹ HTPT.

2. Kiểm tra, giám sát tình hình chấp hành kế hoạch vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, kiểm tra việc quản lý sử dụng vật tư, tài sản; kiểm tra chấp hành kỷ luật tài chính; điều hòa vốn, thanh toán vốn, thu nhập, chi phí, xác định kết quả hoạt động và các chế độ, chính sách Tài chính của Nhà nước.

3. Kiểm tra, giám sát thực hiện phân phối vốn, phân phối các loại thu nhập - chi phí các loại quỹ cho các đơn vị trong toàn hệ thống Quỹ HTPT, kiểm soát việc thu lãi, thu phí, các khoản thu khác, tình hình chấp hành kế hoạch thu, kế hoạch chi và kết quả hoạt động nghiệp vụ của các đơn vị trong toàn hệ thống.

4. Tổng hợp, lập, nộp các báo cáo tài chính theo quy định lên các cơ quan cấp trên, cơ quan Tài chính. Cung cấp thông tin, số liệu kế toán cần thiết cho cấp trên và các cơ quan chức năng. Phân tích và đánh giá hiệu quả sử dụng các nguồn vốn, quỹ.

Điều 4. Kế toán sử dụng phương pháp "kế toán ghi Kép", đảm bảo sự cân đối giữa vốn với nguồn, giữa vốn đã nhận với vốn đã cho vay, đã cấp hỗ trợ lãi suất, đã thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh và tồn quỹ, giữa thu nhập và chi phí, giữa việc trích lập các loại quỹ và sử dụng các loại quỹ ở mỗi thời điểm.

Điều 5. Kế toán phải dùng chữ viết và chữ số phổ thông.

Kế toán giá trị phải dùng Đồng Việt Nam làm đơn vị tính để ghi sổ. Trường hợp nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh là ngoại tệ thì phải ghi sổ theo nguyên tệ và Đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái thực tế hoặc quy đổi theo tỷ giá quy định tại thời điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Kế toán hiện vật phải dùng các đơn vị đo lường chính thức của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam như: Cái, chiếc, kg, m, lít, m², m³... Trường hợp cần thiết có thể dùng đơn vị đo lường phụ không chính thức để kiểm tra, đối chiếu hoặc phục vụ cho kế toán chi tiết.

Điều 6. Việc ghi chép kế toán phải dùng bút mực (nếu ghi bằng tay), số liệu và chữ viết phải rõ ràng, liên tục, có hệ thống. Không được ghi xen thêm vào phía trên hoặc phía dưới, ghi chồng lên nhau, không ghi cách dòng, nếu còn dòng thừa chưa ghi hết trên 1 trang sổ hoặc trên 1 chứng từ kế toán phải gạch chéo phần không ghi, không được viết tắt. Chủ tài khoản và phụ trách kế toán tuyệt đối không được ký sẵn trên các tờ séc hoặc các chứng từ còn trắng. Cấm tẩy xóa, cấm dùng chất hóa học để sửa chữa. Khi cần sửa chữa phải sử dụng các phương pháp sửa chữa theo quy định tại Điều 47 Phần I "Những quy định chung" của Chế độ kế toán này.

Điều 7. Kỳ kế toán năm là mười hai tháng tính từ đầu ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch.

- Kỳ kế toán tháng là một tháng, tính từ đầu ngày 01 đến hết ngày cuối cùng của tháng.

- Kỳ kế toán quý là 3 tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng đầu quý đến hết ngày cuối cùng của tháng cuối quý.

Điều 8. Yêu cầu công tác kế toán trong các đơn vị thuộc hệ thống Quỹ HTPT:

- Phản ánh đầy đủ, kịp thời, đúng thời gian quy định, chính xác và toàn diện mọi khoản vốn, quỹ, kinh phí, tài sản và mọi hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh trong đơn vị;

- Phản ánh trung thực hiện trạng, bản chất sự việc, nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế, tài chính;

- Chỉ tiêu kế toán phản ánh phải thống nhất với nội dung hoạt động nghiệp vụ và phương pháp tính toán;

- Thông tin, số liệu kế toán được phản ánh liên tục từ khi phát sinh đến khi kết thúc hoạt động kinh tế, tài chính; liên tục từ khi thành lập đơn vị đến khi chấm dứt hoạt động; số liệu kế toán phản ánh kỳ này phải kế tiếp số liệu kế toán của kỳ trước.

- Số liệu trong báo cáo tài chính phải rõ ràng, dễ hiểu, đảm bảo cho các nhà quản lý có được những thông tin cần thiết về tình hình tài chính của đơn vị;

- Phân loại, sắp xếp thông tin, số liệu kế toán theo trình tự, có hệ thống và so sánh được;

- Tổ chức công tác kế toán phải gọn, nhẹ, tiết kiệm và có hiệu quả.

Điều 9. Công tác kế toán trong các đơn vị Quỹ HTPT gồm:

- *Kế toán vốn bằng tiền:* Phản ánh số hiện có và tình hình biến động các loại vốn bằng tiền, gồm: Tiền mặt, ngoại tệ và các chứng chỉ có giá tại quỹ của đơn vị hoặc gửi tại Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng, tổ chức tài chính trong và ngoài nước.

- *Kế toán vật tư, tài sản:*

+ Phản ánh số lượng, giá trị hiện có và tình hình biến động vật tư tài sản;

+ Phản ánh số lượng, nguyên giá và giá trị hao mòn của tài sản cố định hiện có và tình hình biến động của tài sản cố định, công tác đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, sửa chữa và thanh lý tài sản.

- *Kế toán giao dịch với khách hàng:*

+ Phản ánh tình hình cho vay, thu nợ vay vốn tín dụng đầu tư, cho vay hỗ trợ xuất khẩu, nhập khẩu, cho vay thực hiện bảo lãnh, cho vay vốn ủy thác;

+ Phản ánh tình hình nhận, cấp phát và quyết toán hỗ trợ lãi suất sau đầu tư;

+ Phản ánh tình hình huy động vốn và vay nợ.

- *Kế toán thanh toán nội bộ và thanh toán khác:*

+ Phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của các đối tượng trong đơn vị;

+ Phản ánh các khoản nợ phải trả, các khoản trích nộp theo lương, các khoản phải trả công chức, viên chức, các khoản phải nộp ngân sách và việc thanh toán các khoản phải trả, phải nộp;

+ Phản ánh các khoản thanh toán trong nội bộ: Chuyển vốn, lãi, phí; các khoản ghi thu, ghi chi, thanh toán liên quỹ.

- *Kế toán nguồn vốn, quỹ:*

+ Phản ánh số hiện có và tình hình biến động các loại nguồn vốn của Quỹ HTPT, gồm: Vốn do ngân sách cấp, bổ sung từ các nguồn khác, chênh lệch đánh giá lại tài sản, kết quả hoạt động chưa phân phối và vốn đầu tư xây dựng cơ bản;

+ Phản ánh số hiện có, tình hình trích lập, sử dụng các loại quỹ (Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm, Quỹ dự phòng rủi ro nghiệp vụ, Quỹ đầu tư phát triển, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi).

- *Kế toán các khoản thu nhập:*

Phản ánh tình hình thu lãi cho vay vốn tín dụng đầu tư phát triển ưu đãi của Nhà nước, thu lãi cho vay bảo lãnh, thu lãi tiền gửi, thu cấp bù chênh lệch lãi suất, thu các khoản phí dịch vụ thanh toán, dịch vụ ngân quỹ, phí dịch vụ, phục vụ cho vay đầu tư phát triển, phí nhận ủy nhiệm, phí bảo lãnh, phí hồ sơ thế chấp và các loại phí khác, thu hoạt động tài chính và các khoản thu khác.

- *Kế toán các khoản chi:*

Phản ánh các khoản chi cho các hoạt động tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, bao gồm: Chi hoạt động nghiệp vụ, chi quản lý, chi hoạt động tài chính, các khoản chi khác.

- *Kế toán xác định kết quả hoạt động:*

Phản ánh tình hình xác định kết quả hoạt động nghiệp vụ từ đó thực hiện trích lập các quỹ theo quy định của Chế độ tài chính Quỹ HTPT.

- *Lập và phân tích các báo cáo tài chính của đơn vị.*

Điều 10. Kiểm kê tài sản.

Kiểm kê tài sản để xác nhận và đánh giá chất lượng, giá trị của tài sản, vật tư, tiền gửi, công nợ nguồn vốn hiện có tại thời điểm kiểm kê để kiểm tra, đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán.

Cuối kỳ kế toán năm, trước khi khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính, các đơn vị phải thực hiện kiểm kê tài sản, vật tư, tiền quỹ, đối chiếu và xác nhận công nợ hiện có để đảm bảo cho số liệu trên sổ kế toán khớp đúng với thực tế. Ngoài ra các đơn vị còn phải kiểm kê bất thường khi cần thiết (trong các trường hợp bàn giao, sáp nhập, giải thể đơn vị...). Trước khi tiến hành kiểm kê phải thành lập hội đồng kiểm kê. Khi kết thúc kiểm kê phải lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu ghi trên sổ kế toán, đơn vị phải xác định nguyên nhân và phản ánh số chênh lệch và kết quả xử lý vào sổ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính.

Điều 11. Kiểm tra tài chính, kế toán.

Kiểm tra tài chính, kế toán để đảm bảo cho các quy định về tài chính, kế toán được chấp hành nghiêm chỉnh, số liệu kế toán được chính xác, trung thực, khách quan.

Các đơn vị Quỹ HTPT phải chịu sự kiểm tra tài

chính, kế toán của cơ quan tài chính và của đơn vị kế toán cấp trên.

Việc kiểm tra tài chính, kế toán phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, có hệ thống. Mọi kỳ hoạt động của đơn vị đều phải được kiểm tra tài chính kế toán. Mỗi đơn vị kế toán trong hệ thống Quỹ HTPT phải được cơ quan cấp trên kiểm tra tài chính, kế toán ít nhất mỗi năm một lần trước khi xét duyệt báo cáo tài chính năm.

Kiểm tra tài chính, kế toán là kiểm tra các hoạt động tài chính, việc thực hiện các nội dung công tác kế toán, kiểm tra việc tổ chức bộ máy kế toán. Nội dung kiểm tra tài chính, kế toán gồm: Kiểm tra việc ghi chép các hoạt động nghiệp vụ trên chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính, kiểm tra việc nhận và sử dụng các nguồn vốn, kiểm tra việc thực hiện các khoản thu, các khoản chi, kiểm tra việc chấp hành các chế độ, thể lệ tài chính, kế toán và thực hiện thu nộp Ngân sách Nhà nước (nếu có).

Thủ trưởng đơn vị và người phụ trách kế toán phải chấp hành quy định kiểm tra tài chính, kế toán của đơn vị kế toán cấp trên và có trách nhiệm cung cấp đầy đủ số liệu, tài liệu cần thiết cho công tác kiểm tra tài chính, kế toán được thuận lợi.

Điều 12. Bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán.

Tài liệu kế toán bao gồm: Các chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính và các tài liệu khác liên quan đến kế toán.

Tài liệu kế toán phải được đơn vị kế toán bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ.

Sau khi kết thúc kỳ kế toán năm và đã hoàn tất toàn bộ công việc kế toán, các tài liệu kế toán (kể cả các tài liệu in từ máy vi tính) phải được sắp xếp, phân loại, đóng tập, liệt kê, gói buộc và lập danh mục để lưu giữ tại bộ phận kế toán trong vòng một năm. Sau 12 tháng kể từ ngày kết thúc

kỳ kế toán năm hoặc kết thúc công việc kế toán tài liệu kế toán được chuyển vào lưu trữ tại bộ phận lưu trữ của đơn vị. Tài liệu kế toán lưu trữ phải là bản chính. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị hủy hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp hoặc xác nhận.

Thời hạn lưu trữ, bảo quản tài liệu kế toán theo chế độ lưu trữ tài liệu kế toán của Nhà nước.

Trường hợp ghi sổ kế toán bằng máy vi tính thì cuối kỳ kế toán, sau khi hoàn thành việc khóa sổ phải in toàn bộ hệ thống sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết và làm đủ các thủ tục pháp lý như các sổ kế toán ghi bằng tay để phục vụ cho việc kiểm tra, kiểm soát của các cơ quan nhà nước, sau đó được lưu trữ cùng với các tài liệu kế toán khác.

Điều 13. Các đơn vị thuộc Quỹ HTPT phải tổ chức bộ máy kế toán: Ở Quỹ HTPT TW, ở các Chi nhánh Quỹ HTPT, ở các Văn phòng giao dịch trong và ngoài nước. Bộ máy kế toán là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Quỹ HTPT.

Cơ cấu bộ máy kế toán Quỹ có các phân hành: Kế toán nghiệp vụ và kiểm tra kế toán; Kế toán tổng hợp; Kế toán chi tiết tiền và tài sản; Kế toán giao dịch với khách hàng; Kế toán thu, chi hoạt động của Quỹ;

1. Bộ phận kế toán của Quỹ HTPT TW (Ban Tài chính - kế toán) đặt dưới sự lãnh đạo trực tiếp của Tổng Giám đốc Quỹ HTPT. Ban Tài chính - kế toán thực hiện tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra toàn bộ công tác thanh toán, điều chuyển vốn, lãi, phí, lập và thực hiện kế hoạch thu chi tài chính, công tác kế toán thu chi tài chính và xác định kết quả hoạt động của hệ thống Quỹ HTPT, đồng thời trực tiếp thực hiện công tác kế toán cho vay, hỗ trợ lãi suất sau đầu tư, bảo lãnh, ủy thác, nhận ủy thác cho vay, cấp vốn đầu tư, thanh toán vốn các Chủ đầu tư, mở tài khoản tại cơ quan

Quý TW; tổng hợp và phân tích báo cáo tài chính.

2. Bộ phận kế toán của các Chi nhánh Quý đặt dưới sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc Chi nhánh Quý có các chức năng: Tổ chức thực hiện toàn bộ công tác kế toán cho vay, hỗ trợ lãi suất sau đầu tư, bảo lãnh, ủy thác, nhận ủy thác cho vay vốn đầu tư phát triển và các loại thanh toán, điều chuyển vốn, lãi, phí, lập và thực hiện kế hoạch thu chi tài chính và kế toán thu chi tài chính Quý HTPT; trực tiếp quan hệ giao dịch về mở tài khoản thanh toán vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, vốn bảo lãnh, vốn hỗ trợ lãi suất sau đầu tư, vốn khác với các Chủ đầu tư, mở tài khoản tại Chi nhánh Quý HTPT; tổng hợp, lập, phân tích và gửi báo cáo tài chính cho Quý HTPT TW và các cơ quan có liên quan.

3. Bộ phận kế toán của văn phòng giao dịch đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc văn phòng giao dịch trong và ngoài nước có chức năng thực hiện công tác kế toán cho vay vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, các loại vốn khác, thanh toán, vốn Quý HTPT (nếu có) trên địa bàn do Văn phòng giao dịch quản lý, trực tiếp quan hệ giao dịch với Chủ đầu tư, mở tài khoản tại Văn phòng giao dịch; tổng hợp, lập, phân tích và gửi báo cáo tài chính cho cơ quan cấp trên và cơ quan có liên quan.

4. Các đơn vị trong hệ thống Quý HTPT phải bố trí người làm kế toán có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ kế toán đáp ứng theo đúng chức danh, tiêu chuẩn quy định cho cán bộ kế toán. Cán bộ kế toán phải được đảm bảo quyền độc lập về nghiệp vụ chuyên môn trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình;

Mỗi khi thay đổi cán bộ kế toán trong bộ máy kế toán phải thực hiện bàn giao giữa cán bộ kế toán cũ với cán bộ kế toán mới. Cán bộ kế toán mới chịu trách nhiệm về công việc của mình kể từ

ngày nhận bàn giao. Cán bộ kế toán cũ phải chịu trách nhiệm về công việc của mình trong thời gian phụ trách; Biên bản bàn giao phải được Thủ trưởng đơn vị và người phụ trách kế toán đơn vị ký xác nhận.

5. Tại Bộ phận kế toán Quý TW, Chi nhánh Quý, văn phòng giao dịch trong hệ thống Quý HTPT sử dụng con dấu riêng đóng trên chứng từ, văn bản giao dịch hoạt động nghiệp vụ thanh toán và kế toán Quý HTPT.

Điều 14. Trường hợp thành lập đơn vị mới trong hệ thống Quý HTPT, sau khi có quyết định bổ nhiệm Thủ trưởng đơn vị đồng thời phải có quyết định bổ nhiệm ngay phụ trách kế toán và phải tổ chức bộ máy kế toán phù hợp để thực hiện thủ tục mở tài khoản giao dịch tại Kho bạc nhà nước, Ngân hàng, các tổ chức tài chính tín dụng trong và ngoài nước và ghi chép, phản ánh, theo dõi các hoạt động nghiệp vụ của đơn vị.

Trường hợp sáp nhập, giải thể, chia tách các đơn vị phải thực hiện việc khóa sổ, kiểm kê tài sản, xác định các khoản dư nợ vay, vốn huy động,... lập báo cáo tài chính. Thủ trưởng và người phụ trách kế toán các đơn vị cũ phải hoàn thành việc bàn giao toàn bộ tài liệu kế toán cho đơn vị mới có sự chứng kiến của các bên và Quý HTPT TW.

Điều 15. Tất cả cán bộ viên chức trong hệ thống Quý HTPT có liên quan đến công tác kế toán đều phải chấp hành nghiêm chỉnh các nguyên tắc, chế độ, thể lệ về công tác kế toán, có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời những chứng từ, tài liệu cần thiết cho công tác kế toán và chịu trách nhiệm về sự chính xác, trung thực, hợp pháp, hợp lệ của các chứng từ, tài liệu đó.

Điều 16. Đứng đầu bộ máy kế toán Quý HTPT là Trưởng Ban Tài chính Kế toán và tại các Chi nhánh Quý là Trưởng Phòng Tài chính Kế toán.

Tại các Văn phòng giao dịch trong và ngoài nước là phụ trách-kế toán.

Điều 17. Người đứng đầu bộ máy kế toán có chức năng giúp Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo, tổ chức thực hiện toàn bộ công tác tài chính, kế toán và thông tin kinh tế trong đơn vị, thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc tuân thủ chế độ, chính sách tài chính, kế toán của Nhà nước, các kỷ luật tài chính, kế toán của đơn vị và các tiêu chuẩn, định mức theo chế độ Nhà nước quy định, thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo Luật định và quy định trong chế độ này.

Điều 18. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, chuyển công tác, thi hành kỷ luật Trưởng Ban (Phòng) TC-KT hay phụ trách kế toán thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán hiện hành.

Điều 19. Người được lựa chọn giữ chức vụ Trưởng Ban (Phòng) TC-KT hoặc phụ trách kế toán phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

1. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp liêm khiết, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ nguyên tắc, chính sách, chế độ kinh tế - tài chính và luật pháp Nhà nước.

2. Có trình độ chuyên môn về tài chính - kế toán, được đào tạo về chuyên ngành tài chính - kế toán, có thời gian kinh nghiệm công tác thực tế về kế toán theo quy định của Bộ Tài chính. Tuyệt đối không được bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng Ban (Phòng) TC-KT hoặc phụ trách kế toán cho những người đã vi phạm các chế độ, chính sách Tài chính, kế toán của Nhà nước hoặc đã từng bị truy tố trước pháp luật về hành vi tham ô xâm phạm tài sản của Nhà nước.

Điều 20. Trưởng phòng TC-KT chịu trách nhiệm trực tiếp trước Thủ trưởng đơn vị và Trưởng Ban TC-KT Quý TW về những công việc thuộc phạm vi trách nhiệm nghề nghiệp; chịu sự

hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ tài chính, kế toán của Trưởng Ban TC-KT Quý TW.

Trưởng Ban (Phòng) TC-KT có trách nhiệm hướng dẫn các bộ phận, phòng, ban tiến hành các công việc thuộc phạm vi về tài chính, kế toán. Mọi cá nhân trong đơn vị phải tuân thủ những điều hướng dẫn và chịu sự kiểm tra của Trưởng Ban (Phòng) TC-KT trong công tác tài chính, kế toán.

Điều 21. Trưởng Ban (Phòng) TC-KT hoặc phụ trách kế toán có nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức công tác kế toán và tổ chức bộ máy kế toán gọn, nhẹ, phù hợp với đặc điểm hoạt động nghiệp vụ, yêu cầu và trình độ quản lý nghiệp vụ của đơn vị.

2. Tổ chức ghi chép, phản ánh chính xác, đầy đủ, kịp thời số hiện có và tình hình biến động về tài sản, tiền vốn các khoản cho vay, cấp phát ủy thác và các nguồn vốn, quỹ của Quý và huy động từ các nguồn khác, các khoản thu - chi tài chính và xác định kết quả hoạt động của Quý HTPT.

3. Tổ chức kiểm kê định kỳ và đột xuất tài sản của đơn vị theo quy định. Phản ánh kịp thời kết quả kiểm kê và xử lý kết quả kiểm kê để ghi vào sổ kế toán.

4. Lập báo cáo tài chính theo quy định gửi cho cơ quan cấp trên để làm cơ sở tổng hợp báo cáo toàn hệ thống Quý gửi cho Lãnh đạo Quý, Hội đồng quản lý và các cơ quan chức năng của Nhà nước theo quy định.

5. Tổ chức thường xuyên việc kiểm tra kế toán nội bộ trong đơn vị. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc quản lý, sử dụng tài sản, vốn quỹ cho vay, thu hồi nợ của đơn vị. Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thu chi tài chính, việc chấp hành chính sách, chế độ tài chính của Nhà nước và các định mức, tiêu chuẩn chi tiêu tài chính của Quý HTPT.

6. Tổ chức việc bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán và việc sử dụng tài liệu kế toán lưu trữ theo quy định hiện hành của Nhà nước. Thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cán bộ, nhân viên tài chính, kế toán trong đơn vị mình và đơn vị cấp dưới.

7. Phổ biến và hướng dẫn kịp thời các chính sách, chế độ, thể lệ tài chính, kế toán của Nhà nước và các quy định của cấp trên cho các bộ phận trực thuộc và cán bộ viên chức trong đơn vị.

8. Tổ chức phân tích, đánh giá tình hình hoạt động nghiệp vụ, hoạt động tài chính, hiệu quả sử dụng vốn của đơn vị, tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị.

Điều 22. Trưởng Ban (Phòng) TC-KT hoặc phụ trách kế toán có các quyền hạn sau:

1. Phân công chỉ đạo trực tiếp các nhân viên kế toán, thủ kho, thủ quỹ trong đơn vị. Tham gia ý kiến với Thủ trưởng đơn vị trong việc bố trí cán bộ kế toán, thủ kho, thủ quỹ một cách phù hợp.

2. Có quyền yêu cầu các bộ phận khác trong đơn vị cung cấp đầy đủ, kịp thời các chứng từ, tài liệu, số liệu liên quan đến công tác kế toán, kiểm tra kế toán và kiểm kê tài sản của đơn vị.

3. Có quyền ký duyệt các chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính. Các báo cáo tài chính, sổ kế toán và một số chứng từ kế toán theo quy định nếu thiếu chữ ký của Trưởng Ban (Phòng) TC-KT đều coi là không có giá trị pháp lý.

4. Có ý kiến bằng văn bản với người đại diện theo pháp luật của đơn vị về việc tuyển dụng, chuyển chuyển, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật người làm kế toán, thủ kho, thủ quỹ.

5. Có quyền bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định.

6. Có quyền báo cáo bằng văn bản cho người đại diện theo pháp luật của đơn vị khi phát hiện các vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán trong đơn vị, trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 23. Trưởng Ban (Phòng) TC-KT hoặc phụ trách kế toán có thành tích trong việc chấp hành chính sách chế độ, thể lệ quản lý tài chính, kế toán, phát hiện ngăn chặn kịp thời các hành động tham ô lãng phí trong đơn vị, bảo vệ tài sản Nhà nước, có sáng kiến cải tiến nghiệp vụ thì được khen thưởng theo chế độ quy định.

Trường hợp không làm tròn nhiệm vụ, cố tình vi phạm chính sách, chế độ, thể lệ quản lý tài chính, kế toán, phản ánh sai lệch số liệu kế toán thì sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật tùy theo mức độ vi phạm.

Chương II

HỆ THỐNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Điều 24. Chứng từ kế toán là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã thực sự hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

Theo địa điểm lập chứng từ kế toán của Quỹ HTPT có hai loại:

- Chứng từ do Quỹ HTPT lập: Là những chứng từ phản ánh ghi chép các hoạt động nghiệp vụ của Quỹ HTPT, như: Chứng từ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, tín dụng nhà nước, bảo lãnh hỗ trợ lãi suất sau đầu tư, ủy thác, nhận ủy thác tín dụng đầu tư, nhận ủy thác cấp vốn đầu tư xây dựng, thanh toán, nguồn vốn, các chứng từ thu nhập chi phí và xác định kết quả hoạt động.

- Chứng từ do bên ngoài lập, chuyển đến: Là các chứng từ mà Quỹ HTPT nhận được từ các cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân bên ngoài gửi tới như: Giấy báo Có, giấy báo Nợ của Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng, phiếu giá công trình, hóa đơn...

Điều 25. Tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của Quỹ đều phải lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán đều phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ chứng minh.

- Chứng từ kế toán hợp pháp: Là chứng từ được lập theo đúng mẫu quy định; việc ghi chép trên chứng từ phải đúng nội dung, bản chất của nghiệp vụ kinh tế phát sinh và nghiệp vụ kinh tế này phù hợp với các quy định của pháp luật; có đủ chữ ký của người lập, người duyệt, người thực hiện và dấu của đơn vị theo quy định cụ thể của từng chứng từ.

- Chứng từ kế toán hợp lệ: Là chứng từ được ghi chép đầy đủ, kịp thời các yếu tố, các tiêu thức theo quy định và lập đúng phương pháp, trình tự quy định cho từng chứng từ.

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính trên chứng từ kế toán không được viết tắt, không được tẩy xóa, sửa chữa; khi viết phải dùng bút mực, số và chữ phải viết liên tục, không ngắt quãng, chỗ trống phải gạch chéo; chứng từ tẩy xóa, sửa chữa đều không có giá trị thanh toán và ghi sổ kế toán.

Chứng từ kế toán chỉ lập một lần đúng với thực tế, thời gian và địa điểm nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng mẫu và đủ số liên quy định. Trường hợp phải lập nhiều liên chứng từ kế toán cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính thì nội dung các liên phải giống nhau. Trường hợp chứng từ in hỏng, in thiếu liên, viết sai thì phải hủy bỏ bằng gạch chéo (X) vào tất cả các liên và không được xé rời ra khỏi cuốn.

Chứng từ kế toán được lập dưới dạng chứng từ điện tử phải tuân theo các nội dung quy định của luật pháp. Chứng từ điện tử phải in ra giấy và lưu trữ theo quy định.

Điều 26. Chứng từ kế toán phải có đầy đủ các yếu tố sau:

- Tên gọi và số hiệu của chứng từ kế toán (Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy chuyển tiền...);

- Ngày, tháng, năm lập chứng từ kế toán;

- Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán;

- Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán;

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

- Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và bằng chữ.

- Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người chịu trách nhiệm về sự chính xác, trung thực của nghiệp vụ kinh tế đã phản ánh trên chứng từ. Những chứng từ phản ánh quan hệ kinh tế giữa đơn vị và các pháp nhân phải có chữ ký của Trưởng Ban (Phòng) TC-KT, chữ ký của Thủ trưởng và đóng dấu của đơn vị. Những chứng từ về chuyển khoản Nợ, chuyển khoản Có, phiếu chuyển khoản, thông báo số tài khoản, đơn vị giao dịch, thông báo sai sót số liệu kế toán... phải có chữ ký của người lập chứng từ và của Trưởng Ban (Phòng) TC-KT.

- Đối với chứng từ liên quan đến việc mua hàng, và sử dụng dịch vụ phải đòi hỏi người bán, người cung cấp dịch vụ xuất hóa đơn bán hàng do Bộ Tài chính thống nhất ban hành và phát hành. Đối với những khoản mua sắm, chi tiêu với số lượng ít, giá trị nhỏ nếu người bán không thuộc

01546007

diện lập hóa đơn thì người mua phải lập phiếu kê mua hàng và ghi họ tên, địa chỉ người bán, tên, số lượng hàng hóa, dịch vụ đã mua và số tiền thực tế đã trả và có thể yêu cầu người bán, người cung cấp xác nhận; và phải được Trưởng Ban (Phòng) TC-KT xét duyệt, Thủ trưởng đơn vị xác nhận thì phiếu kê mua hàng mới được coi là hợp lệ.

Những chứng từ dùng làm căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán phải có thêm chỉ tiêu định khoản kế toán.

Điều 27. Ký chứng từ kế toán

1. Chứng từ kế toán phải có đủ chữ ký. Chữ ký trên chứng từ kế toán phải ký bằng bút mực. Không được ký chứng từ kế toán bằng mực đỏ hoặc đóng dấu chữ ký khắc sẵn. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất.

2. Chữ ký trên chứng từ kế toán phải do người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền ký. Nghiêm cấm ký chứng từ kế toán khi chưa ghi đủ nội dung chứng từ thuộc trách nhiệm của người ký.

3. Chứng từ kế toán chi tiền phải do người có thẩm quyền ký duyệt chi và kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền ký trước khi thực hiện. Chữ ký trên chứng từ kế toán dùng để chi tiền phải ký theo từng liên.

4. Chứng từ điện tử phải có chữ ký điện tử theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Nghiêm cấm các hành vi sau đây:

- Giả mạo khai man chứng từ kế toán hoặc thông đồng ép buộc khách hàng giả mạo, khai gian tài liệu kế toán để tham ô tài sản của Nhà nước;

- Thu, chi quỹ, xuất nhập vật tư, chuyển tiền, bàn giao tài sản không có chứng từ;

- Hợp pháp hóa chứng từ kế toán;

- Thủ trưởng và Trưởng Ban (Phòng) TC-KT

hoặc phụ trách kế toán các đơn vị không được ký tên trên tờ séc hoặc chứng từ còn trắng;

- Xuyên tạc hoặc cố ý làm sai lệch nội dung, bản chất hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh;

- Sửa chữa, tẩy xóa trên chứng từ kế toán;

- Hủy bỏ chứng từ khi chưa hết thời hạn lưu trữ theo quy định;

- Sử dụng các biểu mẫu chứng từ không hợp lệ.

Điều 29. Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán:

- Tất cả các chứng từ kế toán do đơn vị lập hay do bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung ở bộ phận kế toán đơn vị. Bộ phận kế toán phải kiểm tra những chứng từ đó và chỉ sau khi kiểm tra xác minh là đúng thì mới dùng chứng từ đó để ghi sổ kế toán;

- Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán gồm các bước sau:

+ Lập chứng từ kế toán và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế tài chính vào chứng từ;

+ Kiểm tra, phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán và định khoản nghiệp vụ kinh tế;

+ Ghi sổ kế toán;

+ Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

Điều 30. Nội dung của việc kiểm tra chứng từ kế toán:

- Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, các yếu tố ghi trên chứng từ kế toán;

- Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã ghi trên chứng từ kế toán;

- Kiểm tra tính chính xác của số liệu ghi trên chứng từ kế toán;

- Kiểm tra việc chấp hành quy chế quản lý nội

bộ của những người lập, kiểm tra, xét duyệt chứng từ đối với từng loại nghiệp vụ kinh tế.

Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, thể lệ kinh tế - tài chính của Nhà nước và những quy định của Quỹ HTPT thì từ chối ngay việc cho vay, bảo lãnh, cấp vốn hỗ trợ lãi suất, cấp vốn ủy thác thanh toán, xuất vật tư hàng hóa, đồng thời báo cáo với Thủ trưởng đơn vị biết để xử lý.

Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và con số, chữ viết không rõ ràng thì người kiểm tra hoặc người ghi số phải thông báo và trả lại cho người lập, nơi lập biết để làm lại hoặc bổ sung thêm thủ tục và điều chỉnh, sau đó mới làm căn cứ để ghi sổ kế toán.

Điều 31. Quản lý chứng từ kế toán:

Chứng từ kế toán phải được quản lý và lưu giữ theo đúng quy định của Nhà nước.

Mọi trường hợp mất, thất lạc chứng từ kế toán đều phải báo cáo với Thủ trưởng đơn vị và Trưởng Ban (Phòng) TC-KT để có biện pháp xử lý kịp thời. Riêng trường hợp mất séc trắng, ấn chỉ có giá phải báo ngay cơ quan có thẩm quyền biết số lượng chứng từ bị mất, hoàn cảnh bị mất để có biện pháp xử lý, xác minh theo pháp luật, đồng thời có biện pháp thông báo và vô hiệu hóa các chứng từ bị mất.

Điều 32. In và phát hành biểu mẫu chứng từ:

Tất cả các đơn vị khi in biểu mẫu chứng từ kế toán của Quỹ HTPT phải theo đúng nội dung thiết kế biểu mẫu chứng từ quy định.

Biểu mẫu các loại biên lai thu tiền, biểu mẫu chứng từ kế toán thuộc nội dung thu nộp Ngân sách Nhà nước do Bộ Tài chính thống nhất phát hành.

Các nhà in không được tự động thay đổi nội dung các biểu mẫu chứng từ kế toán, không được

nhận in các mẫu biểu chứng từ kế toán trái với quy định trong chế độ này.

Điều 33. Xử lý vi phạm về chứng từ kế toán:

Mọi hành vi vi phạm về chứng từ kế toán, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm được xử lý theo đúng quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán hoặc tùy theo tính chất và mức độ vi phạm có thể bị phạt hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương III

HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

Điều 34. 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. Tài khoản kế toán phản ánh và kiểm soát thường xuyên, liên tục có hệ thống tính hình cho vay, thu hồi nợ, nhận vốn, huy động vốn và các khoản thu chi khác của nguồn vốn ở các đơn vị của Quỹ HTPT.

Điều 35. Tài khoản kế toán được mở cho từng đối tượng kế toán có nội dung kinh tế riêng biệt. Hệ thống tài khoản kế toán của Quỹ HTPT là bộ phận cấu thành quan trọng của kế toán bao gồm những quy định thống nhất về phân loại tài khoản, số lượng tài khoản, ký hiệu, tên gọi và phương pháp hạch toán của từng tài khoản.

Điều 36. Hệ thống tài khoản kế toán của Quỹ HTPT được xây dựng theo nguyên tắc dựa vào bản chất và nội dung hoạt động của các nghiệp vụ kinh tế cho vay trong lĩnh vực đầu tư có vận dụng nguyên tắc phân loại, mã hóa của hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp, nhằm:

- Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quản lý và kiểm soát chi vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, vốn bảo lãnh, vốn hỗ trợ lãi suất sau đầu tư, vốn ủy thác, nhận ủy thác, vốn, quỹ khác

đồng thời thỏa mãn yêu cầu quản lý các khoản thu nhập và chi phí của từng Chi nhánh Quỹ;

- Phản ánh đầy đủ các hoạt động kinh tế - tài chính phát sinh của các Chi nhánh Quỹ và Quỹ TW thuộc mọi loại hình, mọi lĩnh vực, phù hợp với mô hình tổ chức và tính chất hoạt động của nó;

- Đáp ứng yêu cầu xử lý thông tin bằng các phương tiện kỹ thuật hiện đại, thỏa mãn đầy đủ nhu cầu các thông tin cho các cơ quan quản lý chức năng của Nhà nước.

Điều 37. Hệ thống tài khoản kế toán của Quỹ HTPT gồm các tài khoản trong Bảng Cân đối kế toán và các tài khoản ngoài Bảng Cân đối kế toán;

Các tài khoản trong Bảng Cân đối kế toán phản ánh toàn bộ các chỉ tiêu kinh tế phát sinh ở đơn vị Quỹ HTPT. Hạch toán các tài khoản trong bảng được thực hiện theo phương pháp "kế toán ghi Kép";

Các tài khoản ngoài Bảng Cân đối kế toán phản ánh những chỉ tiêu kinh tế đã phản ánh ở các tài khoản trong Bảng Cân đối kế toán, nhưng cần theo dõi để phục vụ cho yêu cầu quản lý, những tài sản hiện có ở đơn vị nhưng không thuộc quyền sở hữu của đơn vị (tài sản thuê ngoài, nhận giữ hộ, nhận gia công, tạm giữ...).

Hạch toán tài khoản ngoài bảng được thực hiện theo phương pháp "kế toán ghi Đơn" nghĩa là khi ghi vào một tài khoản thì không phải ghi đối ứng với các tài khoản khác, số dư của các tài khoản này không nằm trong Bảng Cân đối kế toán.

Điều 38. Quỹ HTPT không được tự ý mở thêm tài khoản cấp 1, cấp 2, cấp 3 ngoài hệ thống tài khoản kế toán chung. Việc mở thêm các tài khoản cấp 1, cấp 2, cấp 3 phải có ý kiến chấp thuận của Bộ Tài chính bằng văn bản.

Chương IV

HỆ THỐNG SỐ KẾ TOÁN

Điều 39. Số kế toán là những quyển sổ hoặc tờ sổ theo mẫu nhất định, có liên hệ chặt chẽ với nhau dùng để ghi chép hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến đơn vị theo đúng phương pháp kế toán trên cơ sở số liệu của chứng từ kế toán.

Tất cả các đơn vị thuộc Quỹ HTPT phải mở sổ kế toán, ghi chép, quản lý, bảo quản, lưu trữ sổ kế toán theo đúng các quy định của chế độ sổ kế toán.

Điều 40. Sổ kế toán gồm 2 loại:

- Sổ của phần kế toán tổng hợp gọi là sổ kế toán tổng hợp gồm: Sổ Cái, Sổ Nhật ký;

- Sổ của phần kế toán chi tiết gọi là sổ, thẻ kế toán chi tiết gồm các loại sổ theo từng loại nghiệp vụ: Tiền mặt, tiền gửi, cho vay, cấp vốn hỗ trợ lãi suất sau đầu tư, vốn ủy thác, thanh toán, nguồn vốn.

a) **Sổ Cái:** Dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế (theo tài khoản kế toán). Số liệu trên Sổ Cái phản ánh một cách tổng hợp tình hình tài sản, nợ vay, thanh toán, nhận và huy động vốn và các khoản thu chi trong hoạt động của Quỹ

Có thể kết hợp việc ghi chép theo trình tự thời gian phát sinh của nghiệp vụ kinh tế trên Sổ Cái.

Sổ Cái phản ánh đầy đủ các yếu tố sau:

1. Ngày, tháng ghi sổ;

2. Số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng làm căn cứ ghi sổ (ngày phát sinh của nghiệp vụ kinh tế);

3. Tóm tắt nội dung chủ yếu của nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh;

4. Số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng nội dung kinh tế (ghi vào bên Nợ, bên Có các tài khoản).

b) Sổ Nhật ký: Dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong từng kỳ kế toán và trong một niên độ kế toán theo trình tự thời gian và quan hệ đối ứng các tài khoản của các nghiệp vụ đó. Số liệu kế toán trên sổ Nhật ký phản ánh tổng số phát sinh bên Nợ và tổng số phát sinh bên Có của tất cả các tài khoản kế toán sử dụng ở Quý TW và chi nhánh Quý.

Sổ Nhật ký phải phản ánh đầy đủ các yếu tố sau:

1. Ngày, tháng ghi sổ;
2. Số hiệu, ngày, tháng của chứng từ dùng làm căn cứ ghi sổ (ngày phát sinh của nghiệp vụ kinh tế);
3. Nội dung chủ yếu của nghiệp vụ kinh tế đã phát sinh;
4. Số tiền của nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng nội dung kinh tế.

c) Sổ, thẻ kế toán chi tiết dùng để ghi chép chi tiết các đối tượng kế toán theo yêu cầu quản lý. Số liệu trên sổ kế toán chi tiết cung cấp các thông tin phục vụ cho việc quản lý trong nội bộ cơ quan, phục vụ cho việc tính và lập các chỉ tiêu trong báo cáo quyết toán.

Điều 41. Sổ kế toán mở vào đầu kỳ kế toán năm. Đối với đơn vị mới thành lập phải mở sổ kế toán từ ngày thành lập. Việc ghi sổ kế toán nhất thiết phải căn cứ vào chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán buộc phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ, chứng minh; phải phản ánh đầy đủ, trung thực, chính xác, kịp thời, có hệ thống tình hình nhận nguồn vốn, cho vay vốn bảo lãnh, hỗ trợ lãi suất sau đầu tư, cấp vốn ủy thác, nhận ủy thác tín dụng đầu tư phát triển, các

khoản thu nhập - chi phí nhằm cung cấp thông tin cần thiết để lập báo cáo tài chính.

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 năm trước liền kề. Sổ kế toán phải ghi liên tục từ khi mở sổ đến khi khóa sổ. Thông tin số liệu ghi trên sổ kế toán phải bằng bút mực (nếu ghi bằng tay); khi ghi hết trang phải cộng số liệu tổng cộng của dòng cuối trang và chuyển số liệu tổng cộng sang trang kế tiếp.

Cuối kỳ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính đơn vị phải khóa sổ kế toán.

Điều 42. Sổ kế toán phải được quản lý chặt chẽ, phân công rõ ràng trách nhiệm cá nhân giữ sổ 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 và giữ sổ trong suốt thời gian dùng sổ.

Khi có sự thay đổi nhân viên giữ sổ và ghi sổ, 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 Trưởng Ban (Phòng) TC-KT hoặc phụ trách kế toán xác nhận.

Điều 43. Sổ kế toán phải dùng mẫu in sẵn và đóng thành quyển hoặc để tờ rời. Các tờ sổ rời khi dùng xong phải đóng thành quyển để lưu trữ.

Trước khi dùng sổ kế toán, phải hoàn thiện các thủ tục sau:

Đối với sổ kế toán dạng quyển:

Trang đầu sổ phải ghi rõ tên đơn vị, tên sổ,

ngày mở sổ, niên độ kế toán, họ, tên người giữ sổ và ghi sổ, ngày kết thúc ghi sổ hoặc ngày chuyển giao cho người khác. Phải đánh số trang và giữa hai trang sổ phải đóng dấu của đơn vị (gọi là đóng dấu giáp lai). Thủ trưởng đơn vị phải ký xác nhận vào trang đầu và trang cuối của sổ kế toán.

Đối với sổ tờ rời:

Đầu mỗi sổ tờ rời phải ghi rõ tên đơn vị, số thứ tự của từng tờ sổ, tên sổ, ngày tháng sử dụng, họ, tên người giữ sổ và ghi sổ.

Các tờ sổ rời trước khi dùng phải được Thủ trưởng đơn vị ký xác nhận, đóng dấu và ghi vào Sổ Đăng ký sử dụng sổ tờ rời.

Các sổ tờ rời phải được sắp xếp theo một trật tự nhất định và phải đảm bảo sự an toàn, dễ tìm.

Trường hợp ghi sổ kế toán bằng máy vi tính:

Sổ kế toán lập trên máy vi tính phải thể hiện đầy đủ các chỉ tiêu quy định cho từng mẫu sổ và quy định riêng cho loại sổ. Cuối kỳ kế toán sau khi đã hoàn tất việc khóa sổ theo quy định cho từng loại sổ, phải in toàn bộ sổ kế toán ra giấy và đóng thành quyển riêng cho từng kỳ kế toán năm và làm đầy đủ thủ tục pháp lý như sổ kế toán ghi bằng tay.

Chỉ những sổ kế toán sau khi làm đầy đủ thủ tục trên mới coi là hợp lệ.

Điều 44. Hình thức kế toán áp dụng cho các đơn vị trong hệ thống Quỹ HTPT là hình thức kế toán "Nhật ký chung".

1. Đặc trưng cơ bản:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế tài chính

phát sinh đều phải được ghi vào Sổ Nhật ký, mà trọng tâm là Sổ Nhật ký chung, theo trình tự thời gian phát sinh và định khoản kế toán của nghiệp vụ đó, sau đó lấy số liệu trên các Sổ Nhật ký để ghi Sổ Cái theo từng nghiệp vụ phát sinh.

2. Các loại sổ chủ yếu:

- Sổ Nhật ký chung;
- Sổ Cái;
- Các sổ, thẻ kế toán chi tiết.

3. Nội dung, trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung (xem Bảng số 01):

a) Hạch toán hàng ngày

Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ được dùng làm căn cứ ghi sổ, trước hết ghi nghiệp vụ phát sinh vào Sổ Nhật ký chung, sau đó căn cứ số liệu đã ghi trên Sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Đồng thời với việc ghi Sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ phát sinh được ghi vào các sổ kế toán chi tiết liên quan.

b) Tổng hợp, kiểm tra, cộng số cuối kỳ kế toán

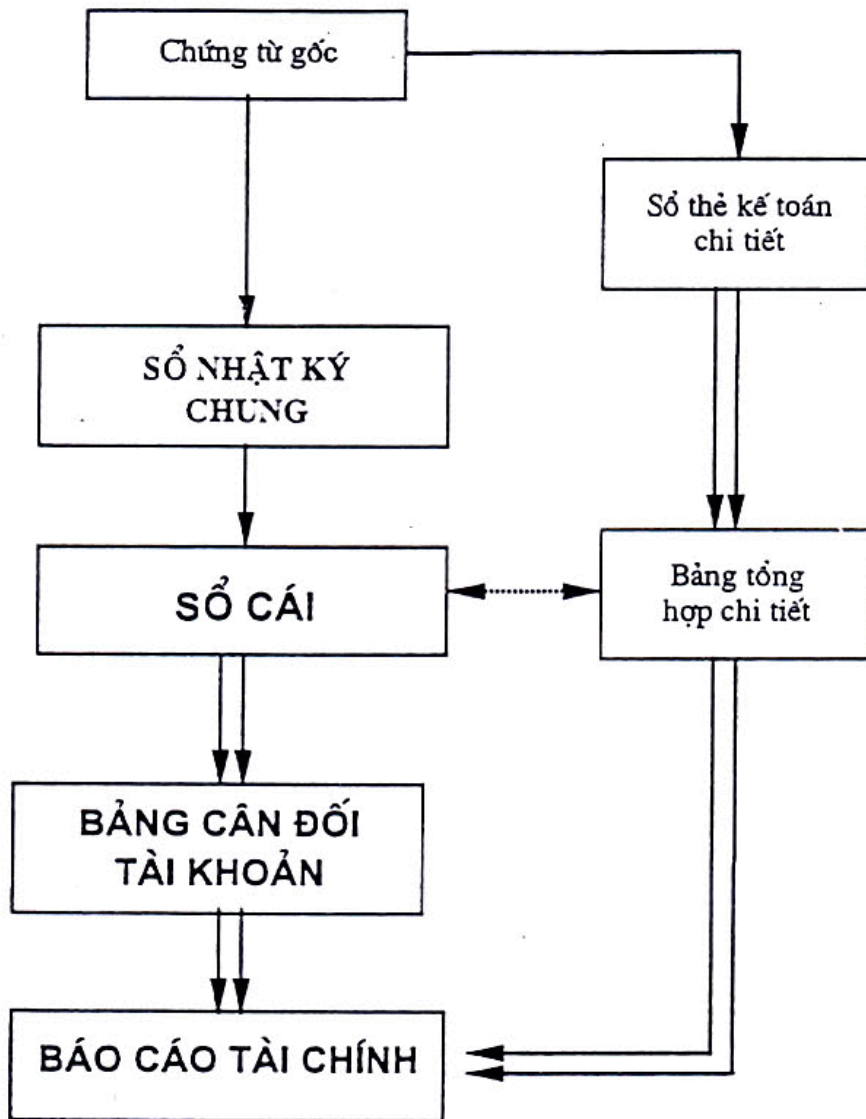
Cuối tháng, cuối quý, cuối năm, cộng số liệu trên Sổ Cái, lập Bảng Cân đối tài khoản.

Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng, số liệu ghi trên Sổ Cái và Bảng tổng hợp chi tiết (được lập từ các sổ kế toán chi tiết) được dùng để lập Báo cáo tài chính.

Về nguyên tắc, tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên Bảng Cân đối tài khoản phải bằng tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có trên Sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

Bảng số 01

TRÌNH TỰ GHI SỔ KẾ TOÁN THEO HÌNH THỨC
NHẬT KÝ CHUNG



- > Ghi hàng ngày
- =====> Ghi cuối tháng, hoặc định kỳ
- ←====> Quan hệ đối chiếu

09640007

Điều 45. Khóa sổ kế toán là tiến hành cộng số để tính ra tổng số phát sinh bên Nợ, bên Có và số dư của từng tài khoản kế toán hoặc tổng số thu, chi, tồn quỹ cuối kỳ kế toán (tháng, quý) và cuối kỳ kế toán năm. Sau khi đã phản ánh tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ vào sổ kế toán phải khóa sổ kế toán. Riêng sổ quỹ tiền mặt phải khóa sổ cuối ngày. Ngoài ra, phải khóa sổ kế toán trong các trường hợp: Kiểm kê tài sản, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể đơn vị...

Mỗi lần khóa sổ kế toán, người giữ sổ, người kiểm tra sổ và Trưởng Ban (Phòng) TC-KT (hoặc người phụ trách kế toán) phải ký tên vào sổ.

Điều 46. Các loại sổ kế toán (lưu giữ sử dụng ở bộ phận kế toán hay lưu trữ tại bộ phận lưu trữ chung của đơn vị) đều phải được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp và bảo quản chu đáo ở trong tủ hoặc phòng có khóa chắc chắn để tránh mất mát, thất lạc. Tại nơi lưu trữ phải có đầy đủ các biện pháp cần thiết để đảm bảo việc lưu trữ sổ kế toán được an toàn.

Trong thời gian các sổ kế toán còn lưu giữ ở bộ phận kế toán, Trưởng Ban (Phòng) TC-KT, Thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm tổ chức công việc bảo quản. Khi đưa vào lưu trữ tại nơi lưu trữ chung của đơn vị, Trưởng Ban (Phòng) TC-KT, trưởng bộ phận lưu trữ và Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm.

Điều 47. Các sai sót và nhầm lẫn trong quá trình ghi chép sổ kế toán (nếu có) phải được sửa chữa theo một trong 3 phương pháp sau:

- Phương pháp ghi cải chính;
- Phương pháp ghi số âm;
- Phương pháp ghi bổ sung.

a) Phương pháp ghi cải chính:

Khi dùng phương pháp ghi cải chính để đính chính những chỗ sai trên các sổ kế toán thì gạch một đường thẳng bằng mực đỏ vào chỗ ghi sai để

có thể còn trông thấy được nội dung của những chỗ ghi sai đã xóa bỏ. Trên chỗ bị xóa bỏ ghi những con số đúng bằng mực thường. Nếu sai sót chỉ là một chữ số thì cũng phải xóa bỏ toàn bộ con số sai và viết lại con số đúng. Cần phải chứng thực chỗ đính chính bằng chữ ký của Trưởng Ban (Phòng) TC-KT (hoặc phụ trách kế toán).

Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp sai sót sau đây:

- Sai sót trong diễn giải, không liên quan đến quan hệ đối ứng của các tài khoản;

- Sai sót không ảnh hưởng đến số tiền tổng cộng.

b) Phương pháp ghi số âm

Khi dùng phương pháp ghi số âm để đính chính chỗ sai thì trước hết cần viết lại bằng mực đỏ bút toán sai để hủy bỏ bút toán này hoặc ghi lại số sai trong dấu ngoặc đơn, sau đó dùng mực thường để viết bút toán đúng để thay thế.

Phương pháp này áp dụng cho các trường hợp sai sót sau đây:

- Sai về quan hệ đối ứng giữa các tài khoản do định khoản sai đã ghi sổ kế toán mà không thể sửa lại bằng phương pháp ghi cải chính;

- Khi đã lập và gửi báo cáo tài chính đi rồi mới phát hiện ra sai sót;

- Sai sót mà trong đó bút toán ở tài khoản đã ghi số tiền nhiều lần hoặc con số ghi sai lớn hơn con số ghi đúng.

Khi dùng phương pháp ghi số âm để đính chính số sai thì phải lập một "Phiếu kế toán đính chính" do Trưởng Ban (Phòng) TC-KT (hoặc phụ trách kế toán) ký xác nhận.

c) Phương pháp ghi bổ sung:

Phương pháp ghi bổ sung được áp dụng cho trường hợp bút toán ghi đúng về quan hệ đối ứng

giữa các tài khoản nhưng số tiền ghi lại ít hơn số tiền thực tế phát sinh trong các nghiệp vụ kinh tế, tài chính hoặc là bỏ sót không cộng đủ số tiền ghi trên chứng từ. Trường hợp sửa chữa theo phương pháp này cũng phải lập "Phiếu kế toán đính chính" do Trưởng Ban (Phòng) TC-KT (hoặc phụ trách kế toán) ký xác nhận.

Kế toán ghi bổ sung số tiền chênh lệch cho đủ với số đúng.

Điều 48. Khi báo cáo tài chính năm được duyệt y hoặc khi công việc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán kết thúc và đã có ý kiến kết luận chính thức, nếu có quyết định phải sửa lại số liệu Báo cáo tài chính liên quan đến số liệu đã ghi sổ kế toán thì đơn vị phải sửa lại sổ kế toán và số dư của những tài khoản liên quan. Trường hợp phải sửa chữa số liệu kế toán trước khi báo cáo tài chính gửi đi thì thực hiện trực tiếp trên sổ kế toán của năm báo cáo. Trường hợp phải sửa chữa số liệu kế toán sau khi báo cáo tài chính đã gửi đi thì phải sửa chữa trên sổ kế toán năm nay (tại thời điểm phát hiện sai sót phải sửa) đồng thời phải ghi chú vào trang cuối (dòng cuối) của sổ kế toán năm có sai sót để tiện đối chiếu kiểm tra.

Điều 49. Sửa chữa sổ kế toán trong trường hợp ghi sổ bằng máy vi tính

a) Trường hợp phát hiện sai sót trước khi báo cáo tài chính nộp cho cơ quan cấp trên, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trực tiếp trên máy vi tính của năm đó;

b) Trường hợp phát hiện sai sót sau khi báo cáo tài chính năm đã nộp cho cơ quan cấp trên, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trực tiếp trên máy vi tính của năm đã phát hiện sai sót và ghi chú vào dòng cuối của sổ kế toán năm có sai sót;

c) Sửa chữa sổ kế toán trong trường hợp ghi sổ bằng máy vi tính thực hiện theo 1 trong 2 phương pháp là: phương pháp ghi số âm và phương pháp ghi bổ sung.

Chương V

HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 50. Báo cáo tài chính là một phương pháp kế toán dùng để tổng hợp số liệu từ sổ kế toán theo các chỉ tiêu kinh tế, tài chính nhằm phản ánh một cách tổng quát tình hình nhận vốn, phân phối điều chuyển vốn cấp phát, cho vay, thu hồi nợ vay, thu lãi, thu phí và kết quả hoạt động nghiệp vụ của các đơn vị thuộc hệ thống và Quỹ HTPT trong một thời kỳ nhất định theo hệ thống biểu mẫu quy định thống nhất.

Hệ thống báo cáo tài chính nhằm mục đích:

- Tổng hợp và trình bày một cách tổng quát, toàn diện về tình hình tài sản, nguồn vốn, sử dụng vốn, thu chi tài chính và kết quả hoạt động của Quỹ HTPT từng thời kỳ và từng niên độ kế toán;

- Cung cấp thông tin kinh tế - tài chính và kết quả hoạt động của đơn vị cho việc kiểm tra, kiểm soát các khoản thu, các khoản chi, quản lý tài sản Nhà nước; tổng hợp, phân tích đánh giá các hoạt động trong từng đơn vị và trong toàn hệ thống; giúp Chính phủ có cơ sở để khai thác các nguồn thu, điều chỉnh các khoản chi về đầu tư một cách hợp lý từ đó định ra đường lối phát triển kinh tế xã hội đúng đắn lành mạnh.

Điều 51. Nội dung hệ thống báo cáo tài chính:

1. Hệ thống Báo cáo tài chính áp dụng cho các đơn vị thuộc Quỹ HTPT bao gồm 13 biểu báo cáo (theo danh mục quy định ở Điều 52).

2. Ngoài các báo cáo tài chính quy định nói trên, Quỹ HTPT phải lập các báo cáo khác theo yêu cầu quản lý nội bộ và yêu cầu của Bộ Tài chính.

Điều 52. Trách nhiệm, thời hạn lập và nộp báo cáo tài chính

Tất cả các đơn vị thuộc Quỹ HTPT phải lập và

nộp báo cáo tài chính theo đúng quy định của chế độ này. Trong đó Bảng Cân đối kế toán (Mẫu số B01A- HTPT) tạm thời chỉ áp dụng cho Quỹ TW, các Chi nhánh Quỹ áp dụng Bảng Cân đối tài khoản (Mẫu số B01B - QHTPT).

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu số B03 - QHTPT) tạm thời chỉ áp dụng cho Quỹ TW mà chưa áp dụng cho các Chi nhánh Quỹ.

1. Thời hạn lập và nộp báo cáo tài chính:

- Báo cáo tài chính quý:

+ Các Chi nhánh: Báo cáo tài chính được lập và nộp cho Quỹ TW theo quy định của Quỹ TW.

+ Quỹ TW: Tổng hợp báo cáo tài chính toàn hệ thống và nộp cho Bộ Tài chính chậm nhất vào ngày 28 của tháng đầu quý sau.

- Báo cáo tài chính năm:

+ Các Chi nhánh: Báo cáo tài chính được lập và nộp cho Quỹ TW theo quy định của Quỹ TW.

+ Quỹ TW: Báo cáo tài chính được tổng hợp toàn hệ thống và nộp cho Bộ Tài chính. Tổng cục Thống kê chậm nhất vào ngày 30/3 của năm sau.

2. Danh mục báo cáo, nơi lập và nơi nhận báo cáo

Số thứ tự	Tên báo cáo	Mẫu số	Thời gian lập	Nơi lập	Nơi nhận		
					Quỹ TW	Bộ Tài chính	Tổng cục Thống kê
1	Bảng cân đối kế toán	B 01A-QHTPT	Quý, năm	Quỹ TW		x	x
2	Bảng cân đối tài khoản	B01B-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh	x		
3	Báo cáo kết quả hoạt động	B02-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	x
4	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	B03-QHTPT	Quý, năm	Quỹ TW		x	
5	Báo cáo tổng hợp nguồn vốn	B04-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
6	Báo cáo cho vay vốn tín dụng đầu tư	B05-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
7	Báo cáo bảo lãnh tín dụng đầu tư	B06-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
8	Báo cáo cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư	B07-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
9	Báo cáo cho vay ngắn hạn hỗ trợ xuất khẩu	B08-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
10	Báo cáo bảo lãnh tín dụng hỗ trợ xuất khẩu ngắn hạn	B09-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
11	Báo cáo vốn ODA cho vay lại	B10-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
12	Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ	B11-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	x
13	Thuyết minh báo cáo tài chính	B12-QHTPT	Quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	x

Điều 53. Kiểm tra và duyệt báo cáo tài chính năm.

1. Bộ Tài chính có trách nhiệm kiểm tra và phê duyệt báo cáo tài chính tổng hợp của hệ thống Quỹ HTPT theo chức năng quản lý Nhà nước về tài chính.

2. Quỹ HTPT TW có trách nhiệm kiểm tra và phê duyệt báo cáo tài chính của các Chi nhánh Quỹ (kể cả Văn phòng Quỹ TW).

3. Hội đồng quản lý Quỹ HTPT xem xét và thông qua báo cáo tài chính tổng hợp của hệ thống Quỹ HTPT để trình Bộ Tài chính.

4. Sau khi được Bộ Tài chính phê duyệt báo cáo tài chính tổng hợp của toàn hệ thống Quỹ HTPT, Quỹ HTPT TW có trách nhiệm thông báo

số liệu báo cáo tài chính đã được duyệt cho Chi nhánh Quỹ HTPT tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Văn phòng giao dịch Quỹ HTPT trong và ngoài nước.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 54. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ HTPT, Tổng Giám đốc Quỹ HTPT căn cứ vào quy định về chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính trong chế độ này hướng dẫn chi tiết cho các đơn vị thuộc Quỹ HTPT thực hiện và chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai và kiểm tra việc thực hiện chế độ kế toán này trong các đơn vị thuộc hệ thống Quỹ HTPT.

Phần thứ hai

HỆ THỐNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Số thứ tự	Tên chứng từ	Số hiệu chứng từ
1	Giấy mở tài khoản	C01-Q
2	Giấy đề nghị lĩnh tiền mặt	C02-Q
3	Ủy nhiệm chi (6 chữ ký)	C03a-Q
4	Ủy nhiệm chi (4 chữ ký)	C03b-Q
5	Ủy nhiệm thu	C04-Q
6	Phiếu chuyển khoản	C05-Q
7	Bảng kê số dư tích số tính lãi	C06-Q
8	Giấy báo Nợ	C07-Q
9	Giấy báo Có	C08-Q
10	Hợp đồng tín dụng	C09-Q
11	Khế ước vay vốn (trung và dài hạn)	C10a-Q
12	Khế ước vay vốn (ngắn hạn HTXK)	C10b-Q
13	Khế ước vay vốn (cho vay bảo lãnh)	C10c-Q
14	Khế ước vay vốn ODA cho vay lại	C10d-Q
15	Bảng kê rút vốn ngắn hạn HTXK	C11a-Q
16	Bảng kê rút vốn cho vay trung, dài hạn	C11b-Q
17	Phiếu giá thanh toán khối lượng XD/CB hoàn thành	C12-Q

Số thứ tự	Tên chứng từ	Số hiệu chứng từ
18	Đơn xin ra hạn nợ	C13-Q
19	Thông báo gia hạn nợ vay	C14-Q
20	Thông báo chuyển nợ quá hạn	C15-Q
21	Giấy đề nghị tạm ứng vốn vay	C16-Q
22	Giấy đề nghị cấp tiền HTLS SĐT	C17-Q
23	Giấy cấp tiền HTLS SĐT	C18-Q
24	Giấy báo ghi thu - ghi chi	C19-Q
25	Giấy đề nghị chi ngoại tệ	C20-Q
26	Giấy đề nghị bán ngoại tệ	C21-Q
27	Giấy báo thanh toán vãng lai nội bộ	C22-Q
28	Giấy báo thu hộ	C23-Q
29	Giấy báo chi hộ	C24-Q
30	Phiếu đối chiếu	C25-Q
31	Phiếu nhập ngoại bảng	C26-Q
32	Phiếu xuất ngoại bảng	C27-Q
33	Phiếu thu	C28-Q
34	Phiếu chi	C29-Q
35	Bảng chấm công	C30-Q
36	Bảng thanh toán tiền lương phụ cấp	C31-Q
37	Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH	C03-BH
38	Danh sách người lao động hưởng trợ cấp BHXH	C04-BH
39	Phiếu nhập kho	C33-Q
40	Phiếu xuất kho	C34-Q
41	Bảng trích khấu hao TSCĐ	C35-Q
42	Phiếu báo hỏng, mất TSCĐ, CCLĐ	C36-Q
43	Biên bản giao nhận TSCĐ	C37-Q
44	Biên bản thanh lý TSCĐ	C38-Q
45	Biên bản kiểm kê đánh giá lại TSCĐ	C39-Q
46	Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt	C40a-Q
47	Biên bản kiểm kê ngoại tệ tại quỹ	C40b-Q
48	Giấy đề nghị tạm ứng	C41-Q
49	Giấy thanh toán tạm ứng	C42-Q
50	Giấy đề nghị thanh toán nội bộ	C43-Q
51	Giấy đi đường	C44-Q
52	Lệnh điều xe	C45-Q

03640007

LawSoft - Tel: 84-6-3845 6684 - www.ThuVienPhapLuat.com

Phần thứ ba
HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản			
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3				
1	111			LOẠI 1: VỐN KHẢ DỤNG VÀ TÀI SẢN NGẮN HẠN KHÁC			
					<i>Tiền mặt</i>		
			1111		Tiền VND		
				11111	Tiền VND đủ tiêu chuẩn lưu thông		
				11112	Tiền VND không đủ tiêu chuẩn lưu thông chờ xử lý		
			1112		Ngoại tệ		
				11121	Ngoại tệ		
			1114		Chứng từ có giá trị ngoại tệ		
				11141	Chứng từ có giá trị ngoại tệ		
			1115		Kim loại quý, đá quý		
				11151	Vàng		
				11152	Kim loại quý, đá quý		
		2	112			<i>Tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam</i>	
					1121		Tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước VN bằng VND
						11211	Tiền gửi thanh toán
				11212	Tiền gửi quỹ bảo lãnh		
				11213	Tiền gửi ký quỹ		
	1122				Tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước VN bằng ngoại tệ		
				11221	Tiền gửi thanh toán		
				11222	Tiền gửi quỹ bảo lãnh		
				11223	Tiền gửi ký quỹ		
	1123				Tiền gửi tại NHNN VN bằng kim loại quý, đá quý		
				11231	Tiền gửi thanh toán		
				11232	Tiền gửi quỹ bảo lãnh		
				11233	Tiền gửi ký quỹ		
3	113					<i>Tiền gửi không kỳ hạn tại tổ chức tín dụng, TCTC trong nước</i>	
					1131		Tiền gửi tại TCTD, TCTC bằng VND
				11311	Tiền gửi thanh toán		
				11312	Tiền gửi quỹ bảo lãnh		
			1132		Tiền gửi tại TCTD, TCTC bằng ngoại tệ		
				11321	Tiền gửi thanh toán		
		11322	Tiền gửi quỹ bảo lãnh				
4	114			<i>Tiền gửi có kỳ hạn tại TCTD, TCTC trong nước</i>			
			1141		Tiền gửi có kỳ hạn bằng VND		
				11411	Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng		
				11412	Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng		

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			11413	Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
			11414	Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
		1142		Tiền gửi có kỳ hạn bằng ngoại tệ
			11421	Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
			11422	Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
			11423	Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
			11424	Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
5	115			<i>Tiền gửi bằng ngoại tệ ở nước ngoài</i>
		1151		Tiền gửi bằng ngoại tệ ở nước ngoài
			11511	Tiền gửi bằng ngoại tệ ở nước ngoài không kỳ hạn
			11512	Tiền gửi bằng ngoại tệ ở nước ngoài có kỳ hạn
6	117			<i>Tiền đang chuyển</i>
		1171		Tiền đang chuyển bằng VND
			11711	Tiền đang chuyển bằng VND
		1172		Tiền đang chuyển bằng ngoại tệ
			11721	Tiền đang chuyển bằng ngoại tệ
7	119			<i>Dự phòng rủi ro tỷ giá</i>
		1191		Dự phòng rủi ro tỷ giá
			11911	Dự phòng rủi ro tỷ giá
8	121			<i>Đầu tư tài chính ngắn hạn</i>
		1211		Đầu tư chứng khoán ngắn hạn bằng VND
			12111	Đầu tư tín phiếu Kho bạc
			12112	Đầu tư tín phiếu Ngân hàng
			12113	Đầu tư trái phiếu Kho bạc
			12114	Đầu tư trái phiếu Ngân hàng
		1212		Đầu tư chứng khoán ngắn hạn bằng ngoại tệ
			12121	Đầu tư tín phiếu Kho bạc
			12122	Đầu tư tín phiếu Ngân hàng
			12123	Đầu tư trái phiếu Kho bạc
			12124	Đầu tư trái phiếu Ngân hàng
9	132			<i>Phải thu các khoản cấp bù từ NSNN</i>
		1321		Phải thu cấp bù chênh lệch lãi suất, phí
			13211	Phải thu cấp bù chênh lệch lãi suất, phí
		1323		Phải thu bù đắp rủi ro
			13231	Phải thu bù đắp rủi ro
		1328		Phải thu cấp bù khác
			13281	Phải thu cấp bù khác
10	138			<i>Các khoản phải thu khác</i>
		1381		Tài sản thiếu

096240607

LawSoft - Tel: +84 9 3845 6684 - www.ThuvienPhapLuat.com

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			13811	Tài sản thiếu chờ xử lý
			13812	Tài sản thiếu đã xử lý bồi thường nhưng chưa thu được
		1382		Phải thu nhượng bán, thanh lý TSCĐ
			13821	Phải thu nhượng bán, thanh lý TSCĐ
		1383		Phải thu các khoản trả trước cho người bán, người nhận thầu
			13831	Phải thu các khoản trả trước cho người bán, người nhận thầu
		1384		Phải thu các khoản chi hoạt động không được phê duyệt
			13841	Phải thu các khoản chi hoạt động không được phê duyệt
		1388		Các khoản phải thu khác
			13881	Các khoản phải thu khác
11	141			<i>Tam ứng</i>
		1411		Tam ứng nghiên cứu, ứng dụng KHKT, cải tiến nghiệp vụ
			14111	Tam ứng nghiên cứu, ứng dụng KHKT, cải tiến nghiệp vụ
		1412		Tam ứng hoạt động thường xuyên
			14121	Tam ứng hoạt động thường xuyên
		1413		Tam ứng cho cán bộ viên chức
			14131	Tam ứng cho cán bộ viên chức
		1418		Tam ứng khác
			14181	Tam ứng khác
12	152			<i>Vật tư văn phòng, dụng cụ</i>
		1521		Văn phòng phẩm
			15211	Văn phòng phẩm
		1522		Ấn chỉ
			15221	Ấn chỉ
		1526		Dụng cụ
			15261	Dụng cụ
		1528		Vật tư khác
			15281	Vật tư khác
				LOẠI 2: TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ TÀI SẢN DÀI HẠN KHÁC
13	211			<i>Tài sản cố định</i>
		2111		TSCĐ hữu hình
			21111	Nhà cửa, vật kiến trúc
			21112	Máy móc, thiết bị tin học
			21113	Máy móc, thiết bị khác
			21114	Phương tiện vận tải, truyền dẫn
			21115	Thiết bị dụng cụ quản lý
			21118	TSCĐ hữu hình khác
		2112		TSCĐ thuê tài chính

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			21121	TSCĐ thuê tài chính
		2113		TSCĐ vô hình
			21131	Quyền sử dụng đất
			21133	Bản quyền, bằng sáng chế
			21135	Phần mềm máy vi tính
			21138	TSCĐ vô hình khác
14	214			Hao mòn TSCĐ
		2141		Hao mòn TSCĐ hữu hình
			21411	Nhà cửa, vật kiến trúc
			21412	Máy móc, thiết bị tin học
			21413	Máy móc, thiết bị khác
			21414	Phương tiện vận tải, truyền dẫn
			21415	Thiết bị dụng cụ quản lý
			21418	TSCĐ hữu hình khác
		2142		Hao mòn TSCĐ thuê tài chính
			21421	Hao mòn TSCĐ thuê tài chính
		2143		Hao mòn TSCĐ vô hình
			21431	Quyền sử dụng đất
			21433	Bản quyền, bằng sáng chế
			21435	Phần mềm máy vi tính
			21438	TSCĐ vô hình khác
15	241			XDCB dở dang
		2411		Mua sắm TSCĐ
			24111	Mua sắm TSCĐ
		2412		Chi phí XDCB dở dang
			24121	Chi phí xây dựng
			24122	Chi phí thiết bị
			24128	Chi phí khác
		2413		Chi phí sửa chữa lớn TSCĐ
			24131	Chi phí sửa chữa lớn nhà cửa, vật kiến trúc
			24132	Chi phí sửa chữa lớn máy móc, thiết bị tin học
			24133	Chi phí sửa chữa lớn máy móc, thiết bị khác
			24134	Chi phí sửa chữa lớn phương tiện vận tải, truyền dẫn
			24135	Chi phí sửa chữa lớn thiết bị dụng cụ quản lý
			24138	Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định khác
16	242			Chi phí trả trước dài hạn
		2421		Trả trước tiền thuê TSCĐ
			24211	Trả trước tiền thuê TSCĐ
		2422		Trả trước tiền lãi phát hành trái phiếu

09620007

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuvienPhapLuat.com

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			24221	Trả trước tiền lãi phát hành trái phiếu
		2428		Chi phí trả trước khác
			24281	Chi phí trả trước khác
				LOẠI 3: TÀI SẢN TRONG HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ
17	311			<i>Cho vay ngắn hạn Hỗ trợ xuất khẩu (HTXK)</i>
		3111		Cho vay ngắn hạn HTXK dưới 180 ngày
			31111	Nợ cho vay trong hạn
			31112	Nợ quá hạn đến 180 ngày
			31113	Nợ quá hạn từ 181 ngày đến 360 ngày
			31114	Nợ quá hạn từ 361 ngày trở lên
			31115	Nợ khó đòi
			31116	Khoanh nợ
		3112		Cho vay ngắn hạn HTXK dưới 360 ngày
			31121	Nợ cho vay trong hạn
			31122	Nợ quá hạn đến 180 ngày
			31123	Nợ quá hạn từ 181 ngày đến 360 ngày
			31124	Nợ quá hạn từ 361 ngày trở lên
			31125	Nợ khó đòi
			31126	Khoanh nợ
		3113		Cho vay ngắn hạn HTXK dưới 720 ngày
			31131	Nợ cho vay trong hạn
			31132	Nợ quá hạn đến 180 ngày
			31133	Nợ quá hạn từ 181 ngày đến 360 ngày
			31134	Nợ quá hạn từ 361 ngày trở lên
			31135	Nợ khó đòi
			31136	Khoanh nợ
18	314			<i>Cho vay chương trình đặc biệt của Chính phủ</i>
		3141		Cho vay ngắn hạn
			31411	Nợ trong hạn
			31412	Quá hạn
			31413	Nợ khó đòi
			31414	Khoanh nợ
		3142		Cho vay trung và dài hạn
			31421	Nợ trong hạn
			31422	Quá hạn
			31423	Nợ khó đòi
			31424	Khoanh nợ
19	321			<i>Cho vay trung và dài hạn</i>
		3211		Cho vay trung và dài hạn công trình, dự án TW

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			32111	Nợ trong hạn
			32112	Quá hạn
			32113	Nợ khó đòi
			32114	Khoanh nợ
		3212		Cho vay trung và dài hạn công trình, dự án ĐP
			32121	Nợ trong hạn
			32122	Quá hạn
			32123	Nợ khó đòi
			32124	Khoanh nợ
		3213		Cho vay HTXK trung và dài hạn dự án TW
			32131	Nợ trong hạn
			32132	Quá hạn
			32133	Nợ khó đòi
			32134	Khoanh nợ
		3214		Cho vay HTXK trung và dài hạn dự án ĐP
			32141	Nợ trong hạn
			32142	Quá hạn
			32143	Nợ khó đòi
			32144	Khoanh nợ
20	322			<i>Cho vay nhà nhập khẩu</i>
		3221		Cho vay nhà nhập khẩu
21	323			<i>Cho vay ủy thác</i>
		3231		Cho vay lại vốn ODA
			32311	Nợ trong hạn
			32312	Quá hạn
			32313	Nợ khó đòi
			32314	Khoanh nợ
		3232		Cho vay vốn nhận ủy thác NSDP
			32321	Nợ trong hạn
			32322	Quá hạn
			32323	Nợ khó đòi
			32324	Khoanh nợ
		3238		Cho vay vốn nhận ủy thác các đơn vị khác
			32381	Nợ trong hạn
			32382	Quá hạn
			32383	Nợ khó đòi
			32384	Khoanh nợ
22	324			<i>Ủy thác cho các tổ chức tín dụng cho vay lại vốn ODA</i>
		3241		Ủy thác cho các tổ chức tín dụng cho vay lại vốn ODA

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản	
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3		
23	325		32411	Ủy thác cho các tổ chức tín dụng cho vay lại vốn ODA	
					<i>Ủy thác cho các tổ chức cho vay vốn tín dụng đầu tư</i>
24	327		3251	Ủy thác cho các tổ chức cho vay vốn TDĐT	
				32511	Ủy thác cho các tổ chức cho vay vốn TDĐT
					<i>Cho vay bằng vốn ủy thác khác</i>
			3271		Cho vay ngắn hạn
				32711	Nợ trong hạn
				32712	Quá hạn
				32713	Nợ khó đòi
				32714	Khoanh nợ
			3272		Cho vay trung và dài hạn
				32721	Nợ trong hạn
25	328		32722	Quá hạn	
				32723	Nợ khó đòi
				32724	Khoanh nợ
					<i>Cho vay khác</i>
			3281		Cho vay bằng nguồn vốn tạm thời nhàn rỗi
				32811	Nợ trong hạn
				32812	Quá hạn
				32813	Nợ khó đòi
				32814	Khoanh nợ
			3288		Cho vay khác
26	331		32881	Nợ trong hạn	
				32882	Quá hạn
				32883	Nợ khó đòi
				32884	Khoanh nợ
					<i>Bảo lãnh</i>
			3311		Các khoản trả thay khách hàng TDĐT dự án TW
				33111	Nhận nợ vay bắt buộc đến 180 ngày
				33112	Nhận nợ vay bắt buộc từ 181 ngày đến 360 ngày
				33113	Nhận nợ vay bắt buộc từ 361 ngày trở lên
				33114	Nợ khó đòi
				33115	Khoanh nợ
			3312		Các khoản trả thay khách hàng TDĐT dự án ĐP
				33121	Nhận nợ vay bắt buộc đến 180 ngày
				33122	Nhận nợ vay bắt buộc từ 181 ngày đến 360 ngày
				33123	Nhận nợ vay bắt buộc từ 361 ngày trở lên
		33124	Nợ khó đòi		
		33125	Khoanh nợ		

19620007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
		3313		Các khoản trả thay khách hàng tín dụng đầu tư HTXK dự án TW
			33131	Nhận nợ vay bắt buộc đến 180 ngày
			33132	Nhận nợ vay bắt buộc từ 181 ngày đến 360 ngày
			33133	Nhận nợ vay bắt buộc từ 361 ngày trở lên
			33134	Nợ khó đòi
			33135	Khoanh nợ
		3314		Các khoản trả thay khách hàng tín dụng đầu tư HTXK dự án ĐP
			33141	Nhận nợ vay bắt buộc đến 180 ngày
			33142	Nhận nợ vay bắt buộc từ 181 ngày đến 360 ngày
			33143	Nhận nợ vay bắt buộc từ 361 ngày trở lên
			33144	Nợ khó đòi
			33145	Khoanh nợ
		3315		Bảo lãnh dự thầu
			33151	Nợ chưa thu được trong thời gian 60 ngày
			33152	Nợ chưa thu được trong thời gian từ 61 ngày đến dưới 180 ngày
			33153	Nợ chưa thu được trong thời gian từ 181 ngày trở lên
			33154	Nợ khó đòi
			33155	Khoanh nợ
		3316		Bảo lãnh thực hiện hợp đồng
			33161	Nợ chưa thu được trong thời gian 60 ngày
			33162	Nợ chưa thu được trong thời gian từ 61 ngày đến dưới 180 ngày
			33163	Nợ chưa thu được trong thời gian từ 181 ngày trở lên
			33164	Nợ khó đòi
			33165	Khoanh nợ
27	332			Nhận tài bảo lãnh
		3321		Các khoản trả thay khách hàng TD đầu tư dự án TW
			33211	Quá hạn
			33212	Nợ khó đòi
			33213	Khoanh nợ
		3322		Các khoản trả thay khách hàng TD đầu tư dự án ĐP
			33221	Quá hạn
			33222	Nợ khó đòi
			33223	Khoanh nợ
		3323		Các khoản trả thay khách hàng HTXK dự án TW
			33231	Quá hạn
			33232	Nợ khó đòi
			33233	Khoanh nợ
		3324		Các khoản trả thay khách hàng HTXK dự án ĐP
			33241	Quá hạn

196/0017

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			33242	Nợ khó đòi
			33243	Khoanh nợ
		3325		Các khoản trả thay khách hàng quỹ Bảo lãnh tín dụng DN nhỏ và vừa
28	341		33251	Các khoản trả thay khách hàng quỹ Bảo lãnh tín dụng DN nhỏ và vừa
				<i>Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư</i>
		3411		Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư bằng nguồn vốn TW
			34111	Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư TDĐT dự án TW
			34112	Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư TDĐT dự án ĐP
			34113	Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư TDHTXK dự án TW
			34114	Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư TD HTXK dự án ĐP
		3412		Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư bằng nguồn vốn ĐP
			34121	Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư TD ĐT dự án ĐP
			34122	Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư TDHTXK dự án ĐP
29	343			<i>Cấp phát vốn ủy thác</i>
		3431		Cấp phát tạm ứng
			34311	Cấp phát tạm ứng
		3432		Cấp phát thanh toán khối lượng hoàn thành
			34321	Cấp phát thanh toán khối lượng hoàn thành
30	351			<i>Các khoản nợ vay chờ xử lý</i>
		3511		Các khoản nợ vay chờ xử lý đã có TS xiết nợ, gán nợ
			35111	Các khoản nợ vay chờ xử lý đã có TS xiết nợ, gán nợ
		3512		Các khoản nợ vay liên quan đến vụ án đang chờ xét xử
			35121	Các khoản nợ vay liên quan đến vụ án đang chờ xét xử
31	353			<i>Cấp thưởng xuất khẩu</i>
		3531		Cấp thưởng xuất khẩu
32	411			LOẠI 4: NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU
				<i>Nguồn vốn hoạt động</i>
		4111		Nguồn vốn ngân sách cấp
			41111	Ngân sách cấp vốn điều lệ
			41112	Ngân sách cấp vốn tín dụng
			41118	Ngân sách cấp cho mục đích khác
		4112		Nguồn vốn bổ sung từ các quỹ
			41121	Nguồn vốn bổ sung từ các quỹ
		4118		Nguồn vốn khác
			41181	Nguồn vốn khác
33	412			<i>Chênh lệch đánh giá lại tài sản</i>
		4121		Chênh lệch đánh giá lại tài sản
			41211	Chênh lệch đánh giá lại tài sản

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
34	413			<i>Chênh lệch tỷ giá</i>
			4131	Chênh lệch tỷ giá
				41311 Chênh lệch tỷ giá
35	414			<i>Quỹ đầu tư phát triển</i>
			4141	Quỹ đầu tư phát triển
				41411 Quỹ đầu tư phát triển
36	415			<i>Quỹ dự phòng rủi ro nghiệp vụ</i>
			4151	Quỹ dự phòng rủi ro nghiệp vụ
				41511 Quỹ dự phòng rủi ro nghiệp vụ
37	416			<i>Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm</i>
			4161	Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm
				41611 Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm
38	421			<i>Kết quả hoạt động chưa phân phối</i>
			4211	Kết quả hoạt động chưa phân phối năm trước
				42111 Kết quả hoạt động chưa phân phối năm trước
			4212	Kết quả hoạt động chưa phân phối năm nay
				42121 Kết quả hoạt động chưa phân phối năm nay
39	431			<i>Quỹ khen thưởng, phúc lợi</i>
			4311	Quỹ khen thưởng
				43111 Quỹ khen thưởng
			4312	Quỹ phúc lợi
				43121 Quỹ phúc lợi
			4313	Quỹ phúc lợi hình thành tài sản
			4318	Quỹ khác
		43181 Quỹ khác		
40	441			<i>Nguồn vốn đầu tư XDCB</i>
			4411	Ngân sách nhà nước cấp
				44111 Ngân sách nhà nước cấp
			4418	Nguồn vốn đầu tư khác
				44181 Nguồn vốn đầu tư khác
41	511			LOẠI 5: NGUỒN VỐN HUY ĐỘNG VÀ NỢ PHẢI TRẢ
				<i>Vay Ngân sách Nhà nước</i>
			5111	Vay Ngân sách Nhà nước bằng VND
				51111 Vay ngắn hạn
				51112 Vay trung hạn
				51113 Vay dài hạn
			5112	Vay Ngân sách Nhà nước bằng ngoại tệ
				51121 Vay ngắn hạn
		51122 Vay trung hạn		

019646007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản	
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3		
42	512		51123	Vay dài hạn	
				<i>Vay Ngân hàng Nhà nước</i>	
			5121		Vay Ngân hàng Nhà nước bằng VND
				51211	Vay ngắn hạn
				51212	Vay trung hạn
				51213	Vay dài hạn
			5122		Vay Ngân hàng Nhà nước bằng ngoại tệ
43	513		51221	Vay ngắn hạn	
			51222	Vay trung hạn	
			51223	Vay dài hạn	
					<i>Phát hành tín phiếu, trái phiếu bằng VND</i>
			5131		Tín phiếu ngắn hạn
				51311	Tín phiếu ngắn hạn Quỹ HTPT trực tiếp phát hành
				51312	Tín phiếu ngắn hạn ủy thác phát hành
44	514		5132	Trái phiếu dài hạn	
				51321	Trái phiếu dài hạn Quỹ HTPT trực tiếp phát hành
				51322	Trái phiếu dài hạn ủy thác phát hành
			5138		Giấy tờ có giá khác
				51381	Giấy tờ có giá khác Quỹ HTPT trực tiếp phát hành
				51382	Giấy tờ có giá khác ủy thác phát hành
					<i>Phát hành tín phiếu, trái phiếu bằng ngoại tệ</i>
45	515		5141	Tín phiếu ngắn hạn	
				51411	Tín phiếu ngắn hạn Quỹ HTPT trực tiếp phát hành
				51412	Tín phiếu ngắn hạn ủy thác phát hành
			5142		Trái phiếu dài hạn
				51421	Trái phiếu dài hạn Quỹ HTPT trực tiếp phát hành
				51422	Trái phiếu dài hạn ủy thác phát hành
			5148		Giấy tờ có giá khác
46	516		51481	Giấy tờ có giá khác Quỹ HTPT trực tiếp phát hành	
			51482	Giấy tờ có giá khác ủy thác phát hành	
					<i>Vay các tổ chức trong nước bằng VND</i>
			5151		Vay ngắn hạn
				51511	Vay ngắn hạn
			5152		Vay trung hạn
				51521	Vay trung hạn
46	516		5153	Vay dài hạn	
				51531	Vay dài hạn
					<i>Vay các tổ chức trong nước bằng ngoại tệ</i>
		5161		Vay ngắn hạn	

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			51611	Vay ngắn hạn
		5162		Vay trung hạn
			51621	Vay trung hạn
		5163		Vay dài hạn
			51631	Vay dài hạn
47	517			<i>Vay trực tiếp các tổ chức nước ngoài</i>
		5171		Vay ngắn hạn
			51711	Vay ngắn hạn
		5172		Vay trung hạn
			51721	Vay trung hạn
		5173		Vay dài hạn
			51731	Vay dài hạn
48	518			<i>Chiết khấu, phụ trội trái phiếu</i>
		5181		Chiết khấu trái phiếu
			51811	Chiết khấu trái phiếu bằng VND
			51812	Chiết khấu trái phiếu bằng ngoại tệ
		5182		Phụ trội trái phiếu
			51821	Phụ trội trái phiếu bằng VND
			51822	Phụ trội trái phiếu bằng ngoại tệ
49	521			<i>Tiền gửi của các TCTD và TCTC trong nước bằng VND</i>
		5211		Tiền gửi không kỳ hạn
			52111	Tiền gửi không kỳ hạn
		5212		Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
			52121	Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
		5213		Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
			52131	Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
		5214		Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
			52141	Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
		5215		Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
			52151	Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
50	522			<i>Tiền gửi của các TCTD và TCTC trong nước bằng ngoại tệ</i>
		5221		Tiền gửi không kỳ hạn
			52211	Tiền gửi không kỳ hạn
		5222		Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
			52221	Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
		5223		Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
			52231	Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
		5224		Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
			52241	Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng

05640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
		5225		Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
			52251	Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
51	523			<i>Tiền gửi của khách hàng trong nước bằng VND</i>
		5231		Tiền gửi không kỳ hạn
			52311	Tiền gửi không kỳ hạn
		5232		Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
			52321	Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
		5233		Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
			52331	Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
		5234		Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
			52341	Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
		5235		Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
			52351	Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
52	524			<i>Tiền gửi của khách hàng trong nước bằng ngoại tệ</i>
		5241		Tiền gửi không kỳ hạn
			52411	Tiền gửi không kỳ hạn
		5242		Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
			52421	Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
		5243		Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
			52431	Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
		5244		Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
			52441	Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
		5245		Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
			52451	Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
53	525			<i>Tiền gửi của khách hàng nước ngoài bằng ngoại tệ</i>
		5251		Tiền gửi không kỳ hạn
			52511	Tiền gửi không kỳ hạn
		5252		Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
			52521	Tiền gửi có kỳ hạn đến 3 tháng
		5253		Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
			52531	Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng đến 6 tháng
		5254		Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
			52541	Tiền gửi có kỳ hạn trên 6 tháng đến 12 tháng
		5255		Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
			52551	Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng
54	526			<i>Phải trả lãi tiền gửi, lãi tiền vay, lãi trái phiếu bằng VND</i>
		5261		Phải trả lãi tiền gửi
			52611	Phải trả lãi tiền gửi
		5262		Phải trả lãi tiền vay

096401007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			52621	Phải trả lãi tiền vay
		5263		Phải trả lãi tín phiếu, trái phiếu
			52631	Phải trả lãi tín phiếu
			52632	Phải trả lãi trái phiếu
			52633	Phải trả lãi giấy tờ có giá
55	527			Phải trả lãi tiền gửi, lãi tiền vay, lãi trái phiếu bằng ngoại tệ
		5271		Phải trả lãi tiền gửi
			52711	Phải trả lãi tiền gửi
		5272		Phải trả lãi tiền vay
			52721	Phải trả lãi tiền vay
		5273		Phải trả lãi tín phiếu, trái phiếu
			52731	Phải trả lãi tín phiếu
			52732	Phải trả lãi trái phiếu
			52733	Phải trả lãi giấy tờ có giá
56	528			Phải trả lãi của vốn nhân ủy thác cho vay
		5281		Phải trả lãi vốn ủy thác cho vay của NSDP
			52811	Phải trả lãi vốn ủy thác cho vay của NSDP
		5282		Phải trả lãi vốn ủy thác cho vay của quỹ ĐTĐP
			52821	Phải trả lãi vốn ủy thác cho vay của quỹ ĐTĐP
		5283		Phải trả lãi vốn ủy thác cho vay của tổ chức kinh tế
			52831	Phải trả lãi vốn ủy thác của các Tổng công ty
			52838	Phải trả lãi vốn ủy thác của các tổ chức kinh tế khác
		5287		Phải trả lãi vốn ủy thác khác
			52871	Phải trả lãi vốn ủy thác khác
57	531			Các khoản phải trả người bán
		5311		Phải trả mua vật tư, dịch vụ
			53111	Phải trả mua vật tư, dịch vụ
		5312		Phải trả mua TSCĐ, XDCB
			53121	Phải trả mua TSCĐ, XDCB
		5318		Phải trả khác
			53181	Phải trả khác
58	533			Các khoản phải nộp Nhà nước
		5331		Phải nộp lãi, phí vốn ODA cho vay lại
			53311	Phải nộp lãi, phí vốn ODA cho vay lại
		5338		Phải nộp khác
			53381	Phải nộp khác
59	534			Phải trả cán bộ viên chức
		5341		Lương phải trả cán bộ viên chức
			53411	Lương phải trả cán bộ viên chức

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
		5348		Phải trả khác cán bộ viên chức
			53481	Phải trả khác cán bộ viên chức
60	537			<i>Tiền giữ hộ chờ thanh toán</i>
		5371		Tiền giữ hộ chờ thanh toán bằng VNĐ
			53711	Tiền giữ hộ chờ thanh toán bằng VNĐ
		5372		Tiền giữ hộ chờ thanh toán bằng ngoại tệ
			53721	Tiền giữ hộ chờ thanh toán bằng ngoại tệ
61	538			<i>Các khoản phải trả, phải nộp khác</i>
		5381		Tài sản thừa chờ giải quyết
			53811	Tài sản thừa chờ giải quyết
		5382		Kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT
			53821	Kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT
		5388		Các khoản phải trả, phải nộp khác
			53881	Các khoản phải trả, phải nộp khác
62	541			<i>Nhận vốn ODA cho vay lại</i>
		5411		Nhận vốn ODA cho vay lại
			54111	Nhận vốn ODA cho vay lại
63	542			<i>Chênh lệch tỷ giá vốn ODA</i>
		5421		Chênh lệch tỷ giá thu nợ vốn ODA
			54211	Chênh lệch tỷ giá thu nợ vốn ODA
		5422		Chênh lệch tỷ giá đánh giá lại cuối kỳ
64	543			<i>Vốn ủy thác cấp phát</i>
		5431		Vốn ủy thác cấp phát của NSDP
			54311	Vốn ủy thác cấp phát của NSDP
		5432		Vốn ủy thác cấp phát của tổ chức kinh tế
			54321	Vốn ủy thác cấp phát của tổ chức kinh tế
65	544			<i>Vốn ủy thác cho vay</i>
		5441		Vốn ủy thác cho vay của NSDP
			54411	Vốn ủy thác cho vay của NSDP
		5442		Vốn ủy thác cho vay của quỹ ĐTĐP
			54421	Vốn ủy thác cho vay của quỹ ĐTĐP
		5443		Vốn ủy thác cho vay của tổ chức kinh tế
			54431	Vốn ủy thác cho vay của các Tổng công ty
			54438	Phải trả vốn ủy thác của các tổ chức kinh tế khác
66	545			<i>Vốn ủy thác hỗ trợ lãi suất sau đầu tư NSTW</i>
		5451		Vốn ủy thác hỗ trợ lãi suất sau đầu tư NSTW
			54511	Vốn ủy thác hỗ trợ lãi suất sau đầu tư NSTW
67	546			<i>Vốn ủy thác hỗ trợ lãi suất sau đầu tư NSDP</i>
		5461		Vốn ủy thác hỗ trợ lãi suất sau đầu tư NSDP

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản	
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3		
68	547		54611	Vốn ủy thác hỗ trợ lãi suất sau đầu tư NSDP	
				<i>Vốn ủy thác khác cho vay</i>	
		5471		Vốn ủy thác khác cho vay	
69	548		54711	Vốn ủy thác khác cho vay	
				<i>Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ cho vay bằng vốn ủy thác khác</i>	
		5481		Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ cho vay bằng vốn ủy thác khác	
70	551		54811	Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ cho vay bằng vốn ủy thác khác	
				<i>Nhận ký quỹ, ký cược</i>	
			5511		Ký quỹ đảm bảo thanh toán
				55111	Ký quỹ đảm bảo thanh toán
			5512		Ký quỹ mở thư tín dụng (L/C)
				55121	Ký quỹ mở thư tín dụng (L/C)
			5513		Ký quỹ bảo lãnh
				55131	Ký quỹ bảo lãnh
			5514		Ký quỹ đảm bảo thanh toán thuê tài chính
				55141	Ký quỹ đảm bảo thanh toán thuê tài chính
71	553		5518	Ký quỹ đảm bảo thanh toán khác	
			55181	Ký quỹ đảm bảo thanh toán khác	
				<i>Quỹ thường xuất khẩu</i>	
72	561		5531	Quỹ thường xuất khẩu	
			55311	Quỹ thường xuất khẩu	
				<i>Quỹ dự phòng rủi ro</i>	
73	562		5611	Quỹ dự phòng rủi ro ngắn hạn HTXK	
			56111	Quỹ dự phòng rủi ro ngắn hạn HTXK	
			5612	Quỹ dự phòng rủi ro trung và dài hạn	
			56121	Quỹ dự phòng rủi ro trung và dài hạn TDĐT	
			56122	Quỹ dự phòng rủi ro trung và dài hạn HTXK	
			5618	Quỹ dự phòng rủi ro khác	
			56181	Quỹ dự phòng rủi ro khác	
74	611			<i>Quỹ dự phòng bảo hiểm tín dụng xuất khẩu</i>	
			5621	Quỹ dự phòng bảo hiểm tín dụng xuất khẩu	
			56211	Quỹ dự phòng bảo hiểm tín dụng xuất khẩu	
				LOẠI 6: HOẠT ĐỘNG THANH TOÁN	
74	611			<i>Thanh toán chuyển tiền</i>	
			6111	Chuyển tiền năm nay của đơn vị chuyển tiền	
			61111	Chuyển tiền đi năm nay	
			61112	Chuyển tiền đi năm nay chờ xử lý	
			61113	Chuyển tiền đến năm nay	
		61114	Chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý		

096240007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
		6112		Chuyển tiền năm trước của đơn vị chuyển tiền
			61121	Chuyển tiền đi năm trước
			61122	Chuyển tiền đi năm trước chờ xử lý
			61123	Chuyển tiền đến năm trước
			61124	Chuyển tiền đến năm trước chờ xử lý
		6113		Thanh toán chuyển tiền năm nay tại Trung tâm thanh toán Quỹ HTPT
			61131	Chuyển tiền đi năm nay
			61132	Chuyển tiền đi năm nay chờ xử lý
			61133	Chuyển tiền đến năm nay
			61134	Chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý
		6114		Thanh toán chuyển tiền năm trước tại Trung tâm thanh toán Quỹ HTPT
			61141	Chuyển tiền đi năm trước
			61142	Chuyển tiền đi năm trước chờ xử lý
			61143	Chuyển tiền đến năm trước
			61144	Chuyển tiền đến năm trước chờ xử lý
75	621			Thanh toán ghi thu - ghi chi
		6211		Thanh toán ghi thu - ghi chi vốn trong nước
			62111	Thanh toán ghi thu - ghi chi vốn trong nước tại Quỹ TW
			62112	Thanh toán ghi thu - ghi chi vốn trong nước tại Chi nhánh
		6212		Thanh toán ghi thu - ghi chi vốn ODA
			62121	Thanh toán ghi thu - ghi chi vốn ODA tại Quỹ TW
			62122	Thanh toán ghi thu - ghi chi vốn ODA tại Chi nhánh
76	622			Chờ thanh toán ghi thu - ghi chi vốn ODA cho vay lại
		6221		Chờ thanh toán ghi thu - ghi chi tại Quỹ TW
			62211	Chờ thanh toán với Bộ Tài chính về vốn thừa
			62212	Chờ thanh toán với Bộ Tài chính về vốn thiếu
		6222		Chờ thanh toán ghi thu - ghi chi tại chi nhánh
			62221	Chờ thanh toán ghi thu - ghi chi chủ đầu tư đã nhận nợ
			62222	Chờ thanh toán ghi thu - ghi chi chủ đầu tư chưa nhận nợ
77	631			Thanh toán điều chuyển nội bộ
		6311		Thanh toán điều chuyển vốn Quỹ HTPT
			63111	Thanh toán điều chuyển vốn cho vay
			63112	Thanh toán điều chuyển nợ gốc vốn cho vay
			63113	Thanh toán điều chuyển vốn bảo lãnh
			63114	Thanh toán điều chuyển nợ gốc vốn bảo lãnh
			63115	Thanh toán điều chuyển vốn cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư
			63116	Thanh toán điều chuyển vốn Chi nhánh tự huy động
			63118	Thanh toán điều chuyển vốn khác

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
		6312		Thanh toán điều chuyển vốn ODA cho vay lại
			63121	Thanh toán điều chuyển vốn ODA cho vay lại
			63122	Thanh toán điều chuyển nợ gốc vốn ODA cho vay lại
			63123	Thanh toán điều chuyển lãi vốn ODA cho vay lại
			63124	Thanh toán điều chuyển phí vốn ODA cho vay lại
		6313		Thanh toán điều chuyển vốn ủy thác
			63131	Thanh toán điều chuyển vốn ủy thác
			63132	Thanh toán điều chuyển vốn nhận ủy thác
		6315		Thanh toán điều chuyển lãi, phí bằng VND
			63151	Thanh toán điều chuyển lãi cho vay trong nước
			63153	Thanh toán điều chuyển phí vốn trong nước
			63158	Thanh toán điều chuyển lãi, phí khác
		6317		Thanh toán điều chuyển vốn XDCB
			63171	Thanh toán điều chuyển vốn
			63172	Thanh toán điều chuyển vốn đã hình thành TSCĐ
			63173	Thanh toán điều chuyển quỹ phúc lợi đã hình thành TSCĐ
		6318		Thanh toán điều chuyển khác
			63181	Thanh toán điều chuyển quỹ khen thưởng, phúc lợi
			63182	Thanh toán điều chuyển chi nội bộ
			63184	Thanh toán điều chuyển quỹ dự phòng rủi ro
			63186	Thanh toán điều chuyển kết quả hoạt động
			63188	Thanh toán điều chuyển khác
78	632			<i>Thanh toán thu hộ, chi hộ nội bộ Quỹ HTPT</i>
		6321		Thanh toán thu hộ, chi hộ nội bộ Quỹ HTPT
			63211	Thanh toán thu hộ giữa Chi nhánh và Trung ương
			63212	Thanh toán chi hộ giữa Chi nhánh và Trung ương
			63213	Thanh toán thu hộ giữa các Chi nhánh
			63214	Thanh toán chi hộ giữa các Chi nhánh
		6322		Tạm trích các quỹ
			63221	Tạm trích quỹ Đầu tư phát triển
			63222	Tạm trích quỹ Dự phòng rủi ro nghiệp vụ
			63223	Tạm trích quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm
			63224	Tạm trích quỹ Khen thưởng
			63225	Tạm trích quỹ Phúc lợi
			63228	Tạm trích quỹ khác
79	634			<i>Thanh toán thu hộ, chi hộ với các TCTD trong nước</i>
		6341		Thanh toán thu hộ, chi hộ tại TW
			63411	Thanh toán thu hộ, chi hộ tại TW
		6342		Thanh toán thu hộ, chi hộ tại Chi nhánh

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			63421	Thanh toán thu hộ, chi hộ tại Chi nhánh
			6343	Thanh toán thu hộ gốc vốn ODA
			63431	Thanh toán thu hộ gốc vốn ODA
			6344	Thanh toán thu hộ, chi hộ lãi ODA
			63441	Thanh toán thu hộ, chi hộ lãi ODA
			6345	Thanh toán thu hộ, chi hộ phí ODA
			63451	Thanh toán thu hộ, chi hộ phí ODA
			6348	Thanh toán thu hộ, chi hộ khác
			63481	Thanh toán thu hộ, chi hộ khác
80	635			Thanh toán với các NH, TCTD nước ngoài
			6351	Chuyển đổi ngoại tệ thanh toán
			63511	Chuyển đổi ngoại tệ thanh toán
			6352	Thanh toán song biên
			63521	Thanh toán song biên
			6353	Thanh toán đa biên
			63531	Thanh toán đa biên
			6358	Các khoản thanh toán khác
			63581	Các khoản thanh toán khác
81	636			Thanh toán bù trừ qua Ngân hàng
			6361	Thanh toán bù trừ qua Ngân hàng
			63611	Thanh toán bù trừ qua Ngân hàng
82	641			Chờ thanh toán với KBNN, NH và các TCTD
			6411	Chờ thanh toán với KBNN, NH và các TCTD
			64111	Chờ thanh toán với KBNN, NH và các TCTD
				LOẠI 7: THU NHẬP
83	711			Thu lãi cho vay ưu đãi Nhà nước
			7111	Thu lãi cho vay HTXK ngắn hạn
			71111	Thu lãi cho vay dưới 180 ngày
			71112	Thu lãi cho vay dưới 360 ngày
			71113	Thu lãi cho vay dưới 720 ngày
			7112	Thu lãi cho vay trung và dài hạn tín dụng ĐTPT
			71121	Thu lãi cho vay trung và dài hạn tín dụng ĐTPT dự án TW
			71122	Thu lãi cho vay trung và dài hạn tín dụng ĐTPT dự án ĐP
			71123	Thu lãi ủy thác cho vay
			7113	Thu lãi cho vay trung và dài hạn HTXK
			71131	Thu lãi cho vay trung và dài hạn HTXK dự án TW
			71132	Thu lãi cho vay trung và dài hạn HTXK dự án ĐP
			7114	Thu lãi cho vay nhà nhập khẩu
			71141	Thu lãi cho vay nhà nhập khẩu

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
		7116		Thu lãi cho vay chương trình đặc biệt của Chính phủ
			71161	Thu lãi cho vay chương trình đặc biệt của Chính phủ
		7118		Thu lãi cho vay khác
			71181	Thu lãi cho vay vốn tạm thời nhàn rỗi
			71188	Thu lãi cho vay khác
84	712			<i>Thu lãi cho vay bảo lãnh</i>
		7121		Thu lãi cho vay bảo lãnh TD ĐT
			71211	Thu lãi cho vay bảo lãnh tín dụng đầu tư dự án TW
			71212	Thu lãi cho vay bảo lãnh tín dụng đầu tư dự án ĐP
		7122		Thu lãi cho vay bảo lãnh tín dụng HTXK
			71221	Thu lãi cho vay bảo lãnh tín dụng HTXK dự án TW
			71222	Thu lãi cho vay bảo lãnh tín dụng HTXK dự án ĐP
		7123		Thu lãi cho vay bảo lãnh dự thầu
			71231	Thu lãi cho vay bảo lãnh dự thầu
		7124		Thu lãi cho vay bảo lãnh thực hiện hợp đồng
			71241	Thu lãi cho vay bảo lãnh thực hiện hợp đồng
		7125		Thu lãi cho vay bảo lãnh tín dụng DN nhỏ và vừa
			71251	Thu lãi cho vay bảo lãnh tín dụng DN nhỏ và vừa
		7126		Thu lãi cho vay tái bảo lãnh tín dụng đầu tư
			71261	Thu lãi cho vay tái bảo lãnh TDDT dự án TW
			71262	Thu lãi cho vay tái bảo lãnh TDDT dự án ĐP
		7127		Thu lãi cho vay tái bảo lãnh HTXK
			71271	Thu lãi cho vay tái bảo lãnh HTXK dự án TW
			71272	Thu lãi cho vay tái bảo lãnh HTXK dự án ĐP
85	713			<i>Thu cấp bù CLLS và phí quản lý</i>
		7131		Thu cấp bù CLLS và phí quản lý
			71311	Thu cấp bù CLLS và phí quản lý
86	714			<i>Thu phí</i>
		7141		Thu phí ODA cho vay lại
			71411	Thu phí ODA cho vay lại
		7142		Thu từ các hoạt động ủy thác
			71421	Thu từ các hoạt động ủy thác
		7143		Thu phí nhận tái bảo lãnh tín dụng DN nhỏ và vừa
			71431	Thu phí nhận tái bảo lãnh tín dụng DN nhỏ và vừa
		7144		Thu phí về thu hộ, chi hộ
			71441	Thu phí về thu hộ, chi hộ
		7145		Thu phí thanh toán
			71451	Thu phí thanh toán
		7146		Thu phí hoạt động bảo lãnh

0966100017

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			71461	Thu phí hoạt động bảo lãnh
		7147		Thu phí, lãi cho vay vốn ủy thác khác
			71471	Thu phí, lãi cho vay vốn ủy thác khác
		7148		Thu phí khác
			71481	Thu phí khác
87	715			Thu phí bảo hiểm tín dụng xuất khẩu
		7151		Thu phí bảo hiểm tín dụng xuất khẩu
			71511	Thu phí bảo hiểm tín dụng xuất khẩu
88	716			Thu lãi tiền gửi
		7161		Thu lãi tiền gửi không kỳ hạn
			71611	Thu lãi tiền gửi không kỳ hạn
		7162		Thu lãi tiền gửi có kỳ hạn
			71621	Thu lãi tiền gửi có kỳ hạn
89	717			Thu hoạt động tài chính
		7171		Thu đầu tư chứng khoán
			71711	Thu đầu tư chứng khoán
		7172		Thu sử dụng vốn nội bộ
			71721	Thu sử dụng vốn nội bộ
		7173		Thu chênh lệch tỷ giá
			71731	Thu chênh lệch tỷ giá
		7174		Thu cho thuê tài sản
			71741	Thu cho thuê tài sản
90	721			Thu khác
		7211		Thu bán tạp chí
			72111	Thu bán tạp chí
		7212		Thu dịch vụ tư vấn
			72121	Thu dịch vụ tư vấn
		7213		Thu thanh lý, nhượng bán TSCĐ
			72131	Thu thanh lý, nhượng bán TSCĐ
		7214		Thu các khoản nợ gốc đã xóa
			72141	Thu các khoản nợ gốc đã xóa
		7218		Thu khác
			72181	Thu bán ấn chỉ
			72182	Thu bán hồ sơ mời thầu
			72183	Thu hoạt động ngân quỹ
			72185	Thu phạt
			72188	Thu khác

096900017

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.luuvienvhapluat.com

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
				LOAI 8: CHI PHÍ
91	811			<i>Chi phí hoạt động nghiệp vụ</i>
		8111		Chi trả lãi tiền vay
			81111	Chi trả lãi tiền vay ngắn hạn
			81112	Chi trả lãi tiền vay trung và dài hạn
			81113	Chi trả lãi trái phiếu
		8112		Chi trả lãi tiền gửi
			81121	Chi trả lãi tiền gửi không kỳ hạn
			81122	Chi trả lãi tiền gửi có kỳ hạn
		8113		Chi phí huy động vốn
			81131	Chi phí phát hành trái phiếu
			81132	Chi huy động vốn
		8114		Chi phí hoạt động bảo lãnh
			81141	Chi phí bảo lãnh
			81142	Chi phí tái bảo lãnh
		8115		Chi phí dịch vụ ủy thác
			81151	Chi phí dịch vụ ủy thác
		8116		Chi phí dịch vụ thanh toán, ngân quỹ
			81161	Chi phí dịch vụ về mạng viễn thông và mạng thanh toán
			81162	Chi phí thanh toán khác
			81163	Chi phí vận chuyển bốc xếp tiền
			81164	Chi phí kiểm đếm đóng gói, phân loại tiền
			81165	Chi phí bảo vệ tiền
			81168	Chi khác
		8117		Chi lập quỹ dự phòng rủi ro
			81171	Chi lập quỹ DPRR tỷ giá
			81172	Chi lập quỹ dự phòng rủi ro TD HTXK ngắn hạn
			81173	Chi lập quỹ dự phòng rủi ro TD HTXK trung và dài hạn
			81174	Chi lập quỹ DPRR tín dụng đầu tư
		8118		Chi khác về hoạt động nghiệp vụ
92	812			<i>Chi phí quản lý</i>
		8121		Chi phí cán bộ viên chức
			81211	Lương và phụ cấp theo lương
			81212	Chi phụ cấp thành viên HĐQT
			81213	Chi ăn giữa ca
			81214	Chi trang phục và bảo hộ lao động
			81215	Nộp BHXH, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn
			81216	Chi làm thêm giờ
			81217	Chi độc hại
		8122		Chi trợ cấp

096240007

LawSoft - Tel: 84 8 3845 6684 - www.LawVienPhapLuat.com

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			81221	Chi trợ cấp khó khăn
			81222	Chi trợ cấp thôi việc
		8123		Chi vật liệu và dụng cụ văn phòng
			81231	Chi văn phòng phẩm
			81232	Chi xăng dầu
			81233	Chi phí công cụ, dụng cụ lâu bền
			81238	Chi phí công cụ, dụng cụ khác
		8124		Chi về TSCĐ
			81241	Khấu hao TSCĐ
			81242	Chi bảo dưỡng, sửa chữa TSCĐ
			81243	Chi phí thuê TSCĐ
			81244	Chi bảo hiểm TSCĐ
		8125		Chi quản lý hành chính
			81251	Chi cước phí bưu điện và điện thoại
			81252	Chi xuất bản tài liệu, tuyên truyền
			81253	Chi mua tài liệu, sách báo
			81254	Chi đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ
			81255	Chi nghiên cứu sáng kiến và ứng dụng khoa học
		8126		Chi công tác phí
			81261	Chi công tác phí
		8128		Chi khác về quản lý
			81281	Điện nước, vệ sinh cơ quan, y tế
			81282	Chi kiểm toán, kiểm tra
			81283	Chi đoàn ra, đoàn vào
			81284	Chi thuê chuyên gia
			81285	Chi phí phòng cháy, chữa cháy
			81288	Chi khác
93	813			<i>Chi bảo hiểm tín dụng xuất khẩu</i>
		8131		Chi bảo hiểm tín dụng xuất khẩu
			81311	Chi bảo hiểm tín dụng xuất khẩu
94	817			<i>Chi hoạt động tài chính</i>
		8171		Chi đầu tư chứng khoán
			81711	Chi đầu tư chứng khoán
		8172		Chi phí sử dụng vốn nội bộ
			81721	Chi phí sử dụng vốn nội bộ
		8173		Chênh lệch tỷ giá
			81731	Chênh lệch tỷ giá
		8175		Chi hoạt động thị trường tiền tệ
			81751	Chi hoạt động thị trường tiền tệ

69640067

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
		8176		Chi phí lãi trả chậm, trả góp mua sắm TSCĐ
			81761	Chi phí lãi trả chậm, trả góp mua sắm TSCĐ
95	821			Chi hoạt động khác
		8211		Chi về tạp chí
			82111	Chi về tạp chí
		8212		Chi nộp phạt
			82121	Chi nộp phạt
		8213		Chi thanh lý, nhượng bán TSCĐ
			82131	Chi thanh lý, nhượng bán TSCĐ
		8214		Chi thu hồi các khoản nợ đã xóa
			82141	Chi thu hồi các khoản nợ đã xóa
		8215		Chi đoàn thể, xã hội
			82151	Chi đoàn thể, xã hội
		8218		Chi khác
			82181	Chi thuê hợp đồng vụ việc
			82188	Chi khác
96	911			LOẠI 9: XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG
				Xác định kết quả hoạt động
		9111		Xác định kết quả hoạt động
			91111	Xác định kết quả hoạt động
1	001			LOẠI 0: TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG
				Tài sản thuê ngoài
		0011		Tài sản thuê ngoài
			00111	Tài sản thuê ngoài
2	002			Lãi chưa thu cho vay vốn ngắn hạn HTXK
		0021		Lãi chưa thu cho vay vốn ngắn hạn HTXK dưới 180 ngày
		0022		Lãi chưa thu cho vay vốn ngắn hạn HTXK dưới 360 ngày
		0023		Lãi chưa thu cho vay vốn ngắn hạn HTXK dưới 720 ngày
		0024		Lãi chưa thu cho vay vốn ngắn hạn HTXK được khoan
3	003			Lãi chưa thu cho vay vốn tín dụng đầu tư
		0031		Lãi chưa thu cho vay vốn tín dụng đầu tư dự án TW
			00311	Lãi đến hạn thu chưa thu được
			00312	Lãi ân hạn chưa thu
			00313	Lãi đến hạn thu chưa thu được dự án TW được khoan
		0032		Lãi chưa thu cho vay vốn tín dụng đầu tư dự án ĐP
			00321	Lãi đến hạn thu chưa thu được
			00322	Lãi ân hạn chưa thu
			00323	Lãi đến hạn thu chưa thu được dự án ĐP được khoan
		0035		Lãi chưa thu cho vay chương trình đặc biệt của Chính phủ

09630067

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			00351	Lãi chưa thu cho vay
			00352	Lãi chưa thu cho vay ân hạn
			00353	Lãi chưa thu cho vay được khoan
4	004			Lãi chưa thu cho vay vốn HTXK trung và dài hạn
		0041		Lãi chưa thu cho vay vốn HTXK trung và dài hạn dự án TW
			00411	Lãi đến hạn thu chưa thu được
			00412	Lãi đến hạn thu được khoan
		0042		Lãi chưa thu cho vay vốn HTXK trung và dài hạn dự án ĐP
				Lãi đến hạn thu chưa thu được
				Lãi đến hạn thu được khoan
5	005			Lãi đến hạn thu cho vay nhà Nhà nhập khẩu chưa thu được
		0051		Lãi đến hạn thu
			00511	Lãi đến hạn thu
			00512	Lãi ân hạn
			00513	Lãi được khoan
6	006			Lãi chưa thu cho vay khác
		0061		Lãi chưa thu cho vay vốn tạm thời nhàn rỗi
			00611	Lãi đến hạn thu nhưng chưa thu được
		0068		Lãi chưa thu cho vay khác
			00681	Lãi đến hạn thu nhưng chưa thu được
7	007			Lãi, phí chưa thu cho vay lại vốn ODA
		0071		Lãi chưa thu cho vay lại vốn ODA
			00711	Lãi đến hạn thu nhưng chưa thu được
			00712	Lãi quá hạn chưa thu
			00713	Lãi ân hạn chưa thu
			00714	Lãi cho vay chưa thu nay được khoan
		0072		Phí quản lý chưa thu vốn ODA
			00721	Phí quản lý đến hạn thu nhưng chưa thu được
			00722	Phí quản lý quá hạn chưa thu
			00723	Phí quản lý ân hạn chưa thu
			00724	Phí quản lý được khoan
		0073		Phí thu hộ chưa thu vốn ODA
			00731	Phí thu hộ đến hạn thu nhưng chưa thu được
			00732	Phí thu hộ quá hạn chưa thu
			00733	Phí thu hộ ân hạn chưa thu
			00734	Phí thu hộ được khoan
8	008			Lãi chưa thu cho vay vốn nhân ủy thác
		0081		Lãi chưa thu cho vay vốn nhân ủy thác NSDP
			00811	Lãi đến hạn thu nhưng chưa thu được của NSDP

006241007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			00812	Lãi an hạn chưa thu của NSDP
		0082		Lãi chưa thu cho vay vốn nhận ủy thác tổ chức khác
			00821	Lãi đến hạn chưa thu
			00822	Lãi an hạn
		0087		Lãi chưa thu cho vốn nhận ủy thác khác
			00871	Lãi đến hạn thu chưa thu được
			00872	Lãi an hạn chưa thu
9	009			Lãi chưa thu bảo lãnh HTXK ngắn hạn
		0091		Lãi chưa thu bảo lãnh dự thầu
			00911	Lãi chưa thu bảo lãnh dự thầu
			00912	Bảo lãnh dự thầu được khoan
		0092		Lãi chưa thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng
			00921	Lãi đến hạn thu chưa thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng
			00922	Lãi bảo lãnh thực hiện hợp đồng được khoan
10	010			Lãi, phí chưa thu bảo lãnh tín dụng đầu tư
		0101		Lãi chưa thu bảo lãnh dự án TW
			01011	Lãi đến hạn thu nhưng chưa thu được bảo lãnh dự án TW
			01012	Lãi an hạn chưa thu bảo lãnh
			01013	Lãi bảo lãnh được khoan
		0102		Lãi chưa thu bảo lãnh dự án ĐP
			01021	Lãi đến hạn thu nhưng chưa thu được bảo lãnh
			01022	Lãi an hạn chưa thu bảo lãnh
			01023	Lãi bảo lãnh được khoan
		0103		Phí chưa thu bảo lãnh dự án TW
			01031	Phí bảo lãnh đến hạn thu nhưng chưa thu được
			01032	Phí bảo lãnh an hạn chưa thu
			01033	Phí bảo lãnh được khoan
		0104		Phí chưa thu bảo lãnh dự án ĐP
			01041	Phí bảo lãnh đến hạn thu nhưng chưa thu được
			01042	Phí bảo lãnh an hạn chưa thu
			01043	Phí bảo lãnh được khoan
11	011			Lãi, phí chưa thu bảo lãnh HTXK trung và dài hạn
		0111		Lãi chưa thu bảo lãnh dự án TW
			01111	Lãi bảo lãnh đến hạn thu nhưng chưa thu được
			01112	Lãi an hạn chưa thu bảo lãnh
			01113	Lãi bảo lãnh được khoan
		0112		Lãi chưa thu bảo lãnh dự án ĐP
			01121	Lãi bảo lãnh đến hạn thu nhưng chưa thu được
			01122	Lãi bảo lãnh an hạn chưa thu

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			01123	Lãi bảo lãnh được khoan
		0113		Phí chưa thu bảo lãnh dự án TW
			01131	Phí bảo lãnh đến hạn thu nhưng chưa thu được
			01132	Phí bảo lãnh ân hạn chưa thu
			01133	Phí bảo lãnh được khoan
		0114		Phí chưa thu bảo lãnh dự án ĐP
			01141	Phí bảo lãnh đến hạn thu nhưng chưa thu được
			01142	Phí bảo lãnh ân hạn chưa thu
			01143	Phí bảo lãnh được khoan
12	012			<i>Lãi, phí chưa thu tái bảo lãnh tín dụng đầu tư Nhà nước</i>
		0121		Lãi chưa thu tái bảo lãnh dự án TW
			01211	Lãi đến hạn chưa thu
			01212	Lãi ân hạn chưa thu
			01213	Lãi cho vay chưa thu nay được khoan
		0122		Lãi chưa thu tái bảo lãnh dự án ĐP
			01221	Lãi đến hạn chưa thu
			01222	Lãi ân hạn chưa thu
			01223	Lãi cho vay chưa thu nay được khoan
		0123		Phí chưa thu tái bảo lãnh dự án TW
			01231	Phí đến hạn chưa thu
			01232	Phí ân hạn chưa thu
			01233	Phí được khoan
		0124		Phí chưa thu tái bảo lãnh dự án ĐP
			01241	Phí đến hạn chưa thu
			01242	Phí ân hạn chưa thu
			01243	Phí được khoan
13	013			<i>Lãi, phí chưa thu tái bảo lãnh HTXK trung và dài hạn</i>
		0131		Lãi chưa thu tái bảo lãnh dự án TW
			01311	Lãi đến hạn thu chưa thu được
			01312	Lãi ân hạn chưa thu
			01313	Lãi cho vay chưa thu nay được khoan
		0132		Lãi chưa thu tái bảo lãnh dự án ĐP
			01321	Lãi đến hạn thu chưa thu được
			01322	Lãi ân hạn chưa thu
			01323	Lãi cho vay chưa thu nay được khoan
		0133		Phí chưa thu tái bảo lãnh dự án TW
			01331	Phí đến hạn chưa thu
			01332	Phí ân hạn chưa thu
			01333	Phí được khoan

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
		0134		Phí chưa thu tái bảo lãnh dự án ĐP
			01341	Phí đến hạn chưa thu
			01342	Phí ăn hạn chưa thu
			01343	Phí được khoan
14	014			Nợ vay trong nước bị tổn thất
		0141		Nợ gốc bị tổn thất
			01411	Nợ gốc bị tổn thất cho vay HTXK ngắn hạn
			01412	Nợ gốc bị tổn thất cho vay HTXK trung và dài hạn
			01413	Nợ gốc bị tổn thất cho vay tín dụng đầu tư
			01414	Nợ gốc bị tổn thất cho vay tạm thời nhân rồi
			01415	Nợ gốc bị tổn thất cho vay bảo lãnh HTXK
			01416	Nợ gốc bị tổn thất cho vay chương trình đặc biệt của CP
		0142		Nợ lãi bị tổn thất
			01421	Nợ lãi bị tổn thất cho vay HTXK ngắn hạn
			01422	Nợ lãi bị tổn thất cho vay HTXK trung và dài hạn
			01423	Nợ lãi bị tổn thất cho vay tín dụng đầu tư
			01424	Nợ lãi bị tổn thất cho vay tạm thời nhân rồi
			01425	Nợ lãi bị tổn thất cho vay bảo lãnh HTXK
			01426	Nợ lãi bị tổn thất cho vay chương trình đặc biệt của CP
15	015			Ngoại tệ và chứng từ có giá trị ngoại tệ
		0151		Ngoại tệ
			01511	Ngoại tệ hiện có
			01512	Ngoại tệ ODA chi nhánh đã cho vay
			01513	Ngoại tệ ODA Quỹ TW đã nhận nợ
			01514	Ngoại tệ ODA chi nhánh chưa nhận nợ
			01515	Ngoại tệ ODA chi nhánh nhận nợ trước
			01516	Ngoại tệ chi nhánh cho vay trong nước
			01517	Ngoại tệ đã cấp HTLS sau đầu tư
			01518	Ngoại tệ được hoàn trả vốn vay thùy lợi nội đồng đã ứng vốn trong nước
		0152		Lãi, phí đã thu vốn ODA cho vay bằng ngoại tệ
			01521	Lãi đã thu bằng ngoại tệ
			01522	Phí quản lý đã thu bằng ngoại tệ
			01523	Phí thu hộ đã thu bằng ngoại tệ
16	016			Hạn mức kinh phí đầu tư
		0161		Hạn mức kinh phí đầu tư
			01611	Hạn mức kinh phí đầu tư
17	017			Nguồn vốn khấu hao TSCĐ
		0171		Nguồn vốn khấu hao TSCĐ

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản	
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3		
18	018		01711	Nguồn vốn khấu hao TSCĐ	
				Ủy thác huy động và cho vay	
			0181	Ủy thác huy động và cho vay	
19	019		01811	Ủy thác huy động và cho vay	
				Các văn bản cam kết cho khách hàng	
			0191	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng tín dụng đầu tư dự án TW	
				01911	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng TDĐT dự án TW bằng VND
				01912	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng TDĐT dự án TW bằng ngoại tệ
			0192	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng tín dụng đầu tư dự án ĐP	
				01921	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng TDĐT dự án ĐP bằng VND
				01922	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng TDĐT dự án ĐP bằng ngoại tệ
			0193	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng tín dụng HTXK dự án TW	
				01931	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng tín dụng HTXK dự án TW bằng VND
				01932	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng tín dụng HTXK dự án TW bằng ngoại tệ
			0194	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng tín dụng HTXK dự án ĐP	
				01941	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng tín dụng HTXK dự án ĐP bằng VND
				01942	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng tín dụng HTXK dự án ĐP bằng ngoại tệ
			0195	Cam kết bảo lãnh dự thầu dự án TW	
				01951	Cam kết bảo lãnh dự thầu dự án TW bằng VND
				01952	Cam kết bảo lãnh dự thầu dự án TW bằng ngoại tệ
			0196	Cam kết bảo lãnh dự thầu dự án ĐP	
				01961	Cam kết bảo lãnh dự thầu dự án ĐP bằng VND
		01962	Cam kết bảo lãnh dự thầu dự án ĐP bằng ngoại tệ		
	0197	Cam kết bảo lãnh thực hiện hợp đồng dự án TW			
		01971	Cam kết bảo lãnh thực hiện hợp đồng dự án TW bằng VND		
		01972	Cam kết bảo lãnh thực hiện hợp đồng dự án TW bằng ngoại tệ		
	0198	Cam kết bảo lãnh thực hiện hợp đồng dự án ĐP			
		01981	Cam kết bảo lãnh thực hiện hợp đồng dự án ĐP bằng VND		
		01982	Cam kết bảo lãnh thực hiện hợp đồng dự án ĐP bằng ngoại tệ		
	0199	Cam kết tài trợ cho khách hàng			
		01991	Cam kết tài trợ cho khách hàng		
20	020			Cam kết bảo lãnh nhận được	
			0201	Các cam kết nhận được từ các tổ chức tín dụng khác	
			02011	Các cam kết nhận được từ các tổ chức tín dụng khác	
		0202	Bảo lãnh nhận được từ cơ quan Chính phủ		

09640007

Số thứ tự	Số hiệu tài khoản			Tên gọi tài khoản
	Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	
			02021	Bảo lãnh nhận được từ cơ quan Chính phủ
		0203		Bảo lãnh nhận được từ các công ty bảo hiểm
			02031	Bảo lãnh nhận được từ các công ty bảo hiểm
		0204		Bảo lãnh nhận được từ các tổ chức quốc tế
			02041	Bảo lãnh nhận được từ các tổ chức quốc tế
		0208		Các bảo lãnh khác nhận được
			02081	Các bảo lãnh khác nhận được
21	021			Các giấy tờ có giá
		0211		Các giấy tờ có giá của Quỹ HTPT phát hành
			02111	Các giấy tờ có giá của Quỹ HTPT phát hành
		0217		Các giấy tờ có giá về xuất nhập khẩu
			02171	Chứng từ hàng xuất nhờ thu
			02172	Chứng từ hàng xuất đòi nước ngoài thanh toán theo L/C
			02178	Chứng từ có giá khác
		0218		Tài sản và các giấy tờ có giá khác
			02181	Tài sản và các giấy tờ có giá khác
22	022			Tài sản và các chứng từ khác
		0221		Kim loại quý, đá quý giữ hộ
			02211	Kim loại quý, đá quý giữ hộ
		0222		Tài sản thế chấp cầm đồ của khách hàng
			02221	Tài sản thế chấp cầm đồ của khách hàng
		0223		Tài sản gán xiết nợ chờ xử lý
			02231	Tài sản gán xiết nợ chờ xử lý
		0224		Các giấy tờ có giá của khách hàng đưa thế chấp
			02241	Các giấy tờ có giá của khách hàng đưa thế chấp
		0228		Các chứng từ có giá trị, tài sản khác đang bảo quản
			02281	Công cụ dụng cụ đang sử dụng
			02282	Sổ tạp chí hiện có
			02283	Ấn chỉ chưa xuất dùng
23	023			Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư đã được BTC duyệt
		0231		Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư đã được BTC duyệt
			02311	Cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư đã được BTC duyệt
24	024			Phí Bảo hiểm tín dụng xuất khẩu chưa thu
		0241		Phí Bảo hiểm tín dụng xuất khẩu chưa thu
			02411	Phí Bảo hiểm tín dụng xuất khẩu chưa thu
25	025			Các quỹ được chi
		0251		Các quỹ được chi
			02511	Các quỹ được chi

Phần thứ tư
HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN

Số thứ tự	Tên sổ kế toán	Mẫu số
1	Sổ nhật ký chung	S 01 - Q
2	Sổ cái	S 02 - Q
3	Sổ quỹ tiền mặt	S 03 - Q
4	Sổ quỹ tiền mặt ngoại tệ	S 04 - Q
5	Sổ tổng hợp tài khoản ngoài bảng (1)	S 05 - Q
6	Sổ tổng hợp tài khoản ngoài bảng (2)	S 06 - Q
7	Sổ theo dõi cho vay	S 07 - Q
8	Thẻ tài sản cố định	S 08 - Q
9	Sổ tài sản cố định theo đơn vị sử dụng	S 09 - Q
10	Sổ chi tiết tài khoản	S 10 - Q
11	Sổ theo dõi cấp vốn hỗ trợ lãi suất sau đầu tư	S 11 - Q
12	Sổ theo dõi bảo lãnh tín dụng đầu tư	S 12 - Q
13	Sổ theo dõi cho vay thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh	S 13 - Q
14	Sổ theo dõi cho vay vốn ODA cho vay lại	S 14 - Q
15	Sổ theo dõi thu lãi, phí cho vay vốn ODA cho vay lại	S 15 - Q
16	Sổ theo dõi thu lãi, phí quá hạn vốn ODA cho vay lại	S 16 - Q
17	Sổ chi tiết vật tư	S 17 - Q

Phần thứ năm
HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Số thứ tự	Tên báo cáo	Mẫu số	Thời gian lập	Nơi lập	Nơi nhận		
					Quỹ TW	Bộ Tài chính	Tổng cục Thống kê
1	Bảng cân đối kế toán	B01A-QHTPT	Năm	Quỹ TW		x	x
2	Bảng cân đối tài khoản	B01B-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh	x		
3	Báo cáo kết quả hoạt động	B02-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	x
4	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	B03-QHTPT	Tháng, quý, năm	Quỹ TW		x	
5	Báo cáo tổng hợp nguồn vốn	B04-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	

09640007

Số thứ tự	Tên báo cáo	Mẫu số	Thời gian lập	Nơi lập	Nơi nhận		
					Quỹ TW	Bộ Tài chính	Tổng cục Thống kê
6	Báo cáo cho vay vốn tín dụng đầu tư	B05-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
7	Báo cáo bảo lãnh tín dụng đầu tư	Γ06-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
8	Báo cáo cấp hỗ trợ lãi suất sau đầu tư	B07-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
9	Báo cáo cho vay ngắn hạn hỗ trợ xuất khẩu	B08-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
10	Báo cáo bảo lãnh tín dụng hỗ trợ xuất khẩu ngắn hạn	B09-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
11	Báo cáo vốn ODA cho vay lại	B10-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
12	Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ	B11-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	
13	Thuyết minh báo cáo tài chính	B12-QHTPT	Tháng, quý, năm	Chi nhánh Quỹ TW	x	x	x

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Tài chính số 80/2003/QĐ-BTC ngày 09/6/2003 sửa đổi, bổ sung giá tính thuế nhập khẩu tối thiểu của một số nhóm mặt hàng quy định tại Quyết định số 164/2002/QĐ-BTC ngày 27/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 5/11/2002 của Chính phủ quy định về chức

năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 178/CP ngày 28/10/1994 của Chính phủ quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tài chính;

Căn cứ thẩm quyền và nguyên tắc định giá tính thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu quy định tại Điều 7 Nghị định số 54/CP ngày 28/8/1993 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu;

Sau khi tham khảo ý kiến của Bộ Thương mại;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế,