

**THÔNG TƯ**

**Hướng dẫn kế toán dự trữ quốc gia**

*Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Dự trữ quốc gia ngày 20 tháng 11 năm 2012;*

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

*Căn cứ Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Dự trữ Quốc gia;*

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

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán;*

*Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn kế toán dự trữ quốc gia.*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính, báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia áp dụng cho các đơn vị quy định tại Điều 2 Thông tư này để hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động dự trữ quốc gia.

2. Những nội dung không hướng dẫn trong Thông tư này, các đối tượng quy định tại Điều 2 Thông tư này thực hiện theo Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp (sau đây gọi tắt là Thông tư số 107) hoặc chế độ kế toán đặc thù được Bộ Tài chính chấp thuận.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Các đơn vị dự trữ Nhà nước (gồm: Tổng cục Dự trữ nhà nước; Cục Dự trữ nhà nước khu vực; Chi cục dự trữ nhà nước);

2. Các bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trực tiếp quản lý hàng dự trữ quốc gia theo sự phân công của Chính phủ (sau đây gọi tắt là các bộ);

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến công tác kế toán dự trữ quốc gia.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 3. Quy định về hệ thống chứng từ kế toán**

1. Ngoài các chứng từ kế toán ban hành theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán hành chính sự nghiệp (Sau đây gọi tắt là Thông tư 107/2017/TT-BTC), Thông tư này hướng dẫn bổ sung 12 chứng từ kế toán áp dụng cho các bộ, các đơn vị dự trữ Nhà nước.

2. Danh mục, mẫu, giải thích nội dung và phương pháp lập 12 chứng từ kế toán bổ sung tại khoản 1, Điều này được quy định tại Phụ lục số 01 “Hệ thống chứng từ kế toán bổ sung” ban hành kèm theo Thông tư này.

#### **Điều 4. Quy định về hệ thống tài khoản kế toán**

Ngoài các tài khoản (TK) kế toán ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC, Thông tư này hướng dẫn bổ sung 07 tài khoản cấp 1 trong bảng, 03 tài khoản ngoài bảng và mở chi tiết các TK cấp 2, 3 như sau:

1. Bổ sung 07 tài khoản cấp 1:

a) Tài khoản 145- Phải thu vốn dự trữ quốc gia: Phản ánh các khoản phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu dự trữ quốc gia.

Tài khoản này có 04 Tài khoản cấp 2:

- TK 1451- Hàng dự trữ quốc gia thiếu chờ xử lý: Phản ánh giá trị của khối lượng hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt, mất mát và tình hình xử lý hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt, mất mát đó.

- TK 1452- Thu về bán hàng dự trữ quốc gia: Phản ánh các khoản thu và tình hình thanh toán các khoản thu về bán hàng dự trữ quốc gia, thu nợ vay trả bằng tiền theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- TK 1453- Hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt phải bồi thường: Phản ánh các khoản phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu về bồi thường vật chất do thiếu hụt quá định mức, bị mất mát, hư hỏng vật tư, hàng dự trữ quốc gia theo quyết định xử lý, bắt bồi thường.

- TK 1458- Phải thu vốn dự trữ quốc gia khác: Phản ánh các khoản phải thu về dự trữ quốc gia khác như phải thu về cho vay hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của cấp có thẩm quyền; phải thu vốn dự trữ quốc gia cấp hoặc điều chuyển hàng dự trữ quốc gia,...

b) Tài khoản 151- Hàng dự trữ quốc gia đang đi đường: Phản ánh giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia đã mua, đã thuộc quyền quản lý của đơn vị nhưng hàng chưa về nhập kho, còn đang trên đường vận chuyển, còn đang ở bến bãi hoặc đang gửi tại kho người bán, người vận chuyển.

c) Tài khoản 157- Hàng dự trữ quốc gia: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia, bao gồm hàng dự trữ quốc gia do đơn vị trực tiếp bảo quản và hàng dự trữ quốc gia thuê đơn vị khác bảo quản.

Tài khoản này có 02 Tài khoản cấp 2:

- TK 1571- Hàng dự trữ quốc gia trực tiếp bảo quản: phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia do đơn vị trực tiếp bảo quản.

- TK 1572- Hàng dự trữ quốc gia thuê bảo quản: phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia thuê đơn vị khác bảo quản.

d) Tài khoản 158- Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất: Phản ánh hàng dự trữ quốc gia tạm xuất và tình hình biến động các loại hàng dự trữ quốc gia tạm xuất, bao gồm hàng dự trữ quốc gia xuất gia công; hàng dự trữ quốc gia luân phiên đổi hàng; hàng dự trữ quốc gia tạm xuất sử dụng; hàng dự trữ quốc gia tạm xuất khác.

Tài khoản này có 04 Tài khoản cấp 2:

- TK 1581- Hàng dự trữ quốc gia xuất gia công: phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia đơn vị xuất gia công.

- TK 1582- Hàng dự trữ quốc gia xuất luân phiên đổi hàng: phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia luân phiên đổi hàng.

- TK 1583- Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất sử dụng: phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia đơn vị tạm xuất sử dụng.

- TK 1588- Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất khác: phản ánh số hiện có và tình hình biến động giá trị các loại hàng dự trữ quốc gia tạm xuất khác.

đ) Tài khoản 345- Phải trả vốn dự trữ quốc gia: Phản ánh các khoản phải trả của hoạt động dự trữ quốc gia.

Tài khoản này có 04 Tài khoản cấp 2:

- TK 3451- Hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý: phản ánh giá trị của khối lượng hàng dự trữ quốc gia thừa chưa xác định rõ nguyên nhân và tình hình xử lý hàng dự trữ thừa.

- TK 3452- Phải trả về mua hàng dự trữ quốc gia: phản ánh các khoản nợ phải trả và tình hình thanh toán các khoản nợ phải trả của đơn vị với người bán hàng dự trữ quốc gia, không phản ánh vào tài khoản này các nghiệp vụ trả tiền ngay.

- TK 3453- Ứng vốn dự trữ quốc gia: Phản ánh số vốn dự trữ quốc gia đã ứng của NSNN, tình hình thanh toán số vốn đã ứng trong thời gian dự toán chi ngân sách chưa được cấp có thẩm quyền giao và theo dõi tình hình ứng vốn giữa cấp trên với cấp dưới.

Tài khoản này có 02 Tài khoản cấp 3:

+ TK 34531- *Ứng vốn dự trữ quốc gia từ ngân sách nhà nước*: Phản ánh số vốn dự trữ quốc gia đơn vị đã ứng của ngân sách nhà nước.

+ TK 34532- *Ứng nội bộ vốn dự trữ quốc gia*: Phản ánh ứng vốn dự trữ quốc gia giữa cấp trên với cấp dưới.

- TK 3458- Phải trả vốn dự trữ quốc gia khác: Phản ánh các khoản phải trả vốn dự trữ quốc gia khác như hoạt động bán thanh lý hàng dự trữ quốc gia; phải trả về vốn dự trữ quốc gia nhận từ cấp trên cấp hoặc điều chuyển.

e) Tài khoản 432- Quỹ tiết kiệm phí:

Tài khoản 432- Quỹ tiết kiệm phí: Phản ánh số tiền chênh lệch giữa tổng kinh phí được hưởng theo định mức trừ đi tổng chi phí thực tế để thực hiện nhập, xuất, cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ và bảo quản hàng dự trữ quốc gia theo quy định tại Thông tư số 145/2013/TT-BTC ngày 21/10/2013 của Bộ Tài chính về kế hoạch dự trữ quốc gia và NSNN chi cho dự trữ quốc gia và các văn bản sửa đổi, bổ sung Thông tư 145/2013/TT-BTC.

Tài khoản này có 02 Tài khoản cấp 2:

- TK 4321- Quỹ tiết kiệm phí: Phản ánh việc hình thành và sử dụng quỹ tiết kiệm phí bằng tiền của đơn vị.

- TK 4322- Quỹ tiết kiệm phí hình thành TSCĐ: Phản ánh việc hình thành và sử dụng quỹ tiết kiệm phí bằng TSCĐ của đơn vị.

g) Tài khoản 451- Nguồn vốn dự trữ quốc gia: Phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm nguồn vốn dự trữ quốc gia tại đơn vị.

2. Bổ sung 03 tài khoản ngoài bảng:

a) Tài khoản 010- Dự toán chi dự trữ quốc gia: Phản ánh số dự toán chi mua hàng dự trữ quốc gia được cấp có thẩm quyền giao và việc rút dự toán ra sử dụng.

Tài khoản này mở các Tài khoản cấp 2, cấp 3 được theo dõi năm trước, năm nay, năm sau và tạm ứng, thực chi theo qui định của luật NSNN và theo yêu cầu quản lý.

b) Tài khoản 011- Kinh phí theo định mức: Phản ánh số kinh phí nhập, xuất, bảo quản, cứu trợ, viện trợ đơn vị được hưởng theo định mức hoặc mức phí được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và số dự toán đơn vị đã được giao.

Tài khoản này mở các Tài khoản cấp 2 để theo dõi chi phí nhập, xuất, bảo quản, cứu trợ, viện trợ hàng dự trữ quốc gia.

c) Tài khoản 015- Chi phí đã phát sinh nhưng chưa thực hiện: Phản ánh số chi phí nhập, xuất, bảo quản, cứu trợ, viện trợ,... đã phát sinh theo kế hoạch được giao nhưng đơn vị chưa thực hiện nhập, xuất, bảo quản, cứu trợ, viện trợ,... hàng dự trữ quốc gia.

3. Mở chi tiết các tài khoản cấp 2, cấp 3:

a) Tài khoản 111 - Tiền mặt

- Mở chi tiết 02 tài khoản cấp 3 cho tài khoản 1111 “Tiền Việt Nam”:

+ TK 11111- Tiền mặt vốn dự trữ quốc gia (tiền Việt Nam);

+ TK 11118- Tiền mặt khác (tiền Việt Nam);

- Mở chi tiết 02 tài khoản cấp 3 cho tài khoản 1112 “Ngoại tệ”:

+ TK 11121- Tiền mặt vốn dự trữ quốc gia (ngoại tệ);

+ TK 11128- Tiền mặt khác (ngoại tệ).

b) Tài khoản 112 - Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc

- Mở chi tiết 02 tài khoản cấp 3 cho tài khoản 1121 “Tiền Việt Nam”:
- + TK 11211- Tiền gửi vốn dự trữ quốc gia (tiền Việt Nam);
- + TK 11218- Tiền gửi khác (tiền Việt Nam);
- Mở chi tiết 02 tài khoản cấp 3 cho tài khoản 1122 “Ngoại tệ”:
- + TK 11221- Tiền gửi vốn dự trữ quốc gia (ngoại tệ);
- + TK 11228- Tiền gửi khác (ngoại tệ).

c) Tài khoản 141- Tạm ứng

Mở chi tiết 02 tài khoản cấp 2:

- TK 1411- Tạm ứng hoạt động thường xuyên;
- TK 1415- Tạm ứng vốn mua hàng dự trữ quốc gia.

d) Tài khoản 333- Các khoản phải nộp nhà nước:

Mở chi tiết 02 tài khoản cấp 3 cho Tài khoản 3338- Các khoản phải nộp nhà nước khác:

- TK 33381- Các khoản phải nộp về vốn dự trữ quốc gia;
- TK 33388- Các khoản phải nộp khác.

đ) Tài khoản 511- Thu hoạt động do NSNN cấp:

Mở chi tiết 01 tài khoản cấp 2: TK 5113 - Thu nghiệp vụ dự trữ quốc gia.

e) Tài khoản 611- Chi phí hoạt động:

Mở chi tiết 01 tài khoản cấp 2: TK 6113 - Chi nghiệp vụ dự trữ quốc gia.

Mở chi tiết 05 tài khoản cấp 3: TK 61131 - Chi phí nhập hàng dự trữ quốc gia; TK 61132 - Chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia; TK 61133 - Chi phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia; TK 61134 - Chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ; TK 61135 - Chi phí nghiệp vụ dự trữ quốc gia.

4. Danh mục tài khoản kế toán (sau khi bổ sung theo Thông tư này), nguyên tắc, kết cấu nội dung và phương pháp hạch toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu của các Tài khoản bổ sung, mở chi tiết theo Thông tư này được quy định tại Phụ lục số 02 “Hệ thống Tài khoản kế toán dự trữ quốc gia” ban hành kèm theo Thông tư này.

#### **Điều 5. Quy định về hệ thống sổ kế toán**

1. Ngoài các sổ kế toán ban hành theo Thông tư 107/2017/TT-BTC, Thông tư này hướng dẫn bổ sung 08 sổ kế toán chi tiết áp dụng cho các bộ, các đơn vị dự trữ Nhà nước.

2. Danh mục, mẫu, giải thích nội dung và phương pháp ghi chép 08 sổ kế toán bổ sung tại khoản 1 Điều này được quy định tại Phụ lục số 03 “ Hệ thống sổ kế toán bổ sung” ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 6. Quy định về hệ thống báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán áp dụng đối với hoạt động tài chính nội ngành của các đơn vị kế toán thuộc hệ thống dự trữ nhà nước**

1. Các đơn vị kế toán cơ sở thuộc hệ thống dự trữ nhà nước phải lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán cho hoạt động tài chính nội ngành của đơn vị theo quy định tại Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp. Ngoài ra đơn vị phải lập báo cáo thuyết minh tình hình thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ dự trữ quốc gia theo quy định tại Thông tư này.

Danh mục báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán cho hoạt động tài chính nội ngành của đơn vị và mẫu biểu báo cáo “thuyết minh tình hình thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ dự trữ quốc gia” quy định tại Phụ lục số 04 “Hệ thống báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán áp dụng đối với hoạt động tài chính nội ngành của các đơn vị thuộc hệ thống dự trữ nhà nước” ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đơn vị kế toán cấp trên thuộc hệ thống Dự trữ nhà nước phải lập báo cáo tài chính tổng hợp cho số liệu hoạt động tài chính nội ngành theo quy định tại Thông tư số 99/2018/TT-BTC ngày 01/11/2018 về hướng dẫn lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán nhà nước là đơn vị kế toán cấp trên.

3. Ngoài các báo cáo quy định trên đây, Tổng cục dự trữ nhà nước còn phải lập các báo cáo khác cho hoạt động tài chính nội ngành theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

### **Điều 7. Quy định áp dụng hệ thống báo cáo tài chính, báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia**

#### 1. Báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia

##### a) Đối tượng lập báo cáo

##### (1) Đơn vị kế toán cơ sở

Các đơn vị kế toán cơ sở được nhà nước giao quản lý vốn dự trữ quốc gia phải lập báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia theo quy định của Thông tư này, bao gồm:

- Đơn vị kế toán cơ sở thuộc hệ thống dự trữ nhà nước.
- Các đơn vị kế toán cơ sở thuộc các Bộ, ngành được giao quản lý vốn và hàng hóa dự trữ quốc gia.

##### (2) Đơn vị kế toán cấp trên

- Đơn vị kế toán cấp trên được giao quản lý vốn và hàng hóa dự trữ quốc gia phải lập báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp từ các đơn vị kế toán trực thuộc theo quy định của Thông tư này.

- Các đơn vị lập báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp bao gồm:

+ Cục dự trữ nhà nước khu vực lập báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp từ số liệu báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia của các Chi cục dự trữ nhà nước.

+ Tổng cục dự trữ nhà nước lập báo cáo tài chính tổng hợp từ số liệu báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia của các Cục dự trữ nhà nước khu vực và các Bộ, ngành.

+ Các Bộ, ngành được giao quản lý vốn và hàng hóa dự trữ quốc gia lập báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp từ số liệu báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia của các đơn vị kế toán trực thuộc.

- Phương pháp lập báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp: Đơn vị kế toán cấp trên lập "Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia" cho các chỉ tiêu chi tiết thuộc hoạt động dự trữ quốc gia để hợp cộng chỉ tiêu tương ứng trên báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia của các đơn vị kế toán trực thuộc trong phạm vi lập báo cáo tài chính tổng hợp, đồng thời xác định các giao dịch nội bộ thuộc hoạt động dự trữ quốc gia để loại trừ khi tổng hợp.

(Mẫu biểu Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia theo phụ lục số 05 ban hành kèm theo Thông tư này).

#### b) Mục đích của báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia

Báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia của đơn vị kế toán dùng để cung cấp thông tin tài chính về hoạt động dự trữ quốc gia mà nhà nước giao cho đơn vị quản lý nhằm cung cấp cho những người có liên quan để xem xét và đưa ra các quyết định về các hoạt động dự trữ quốc gia. Đồng thời là thông tin cơ sở để cung cấp cho tổng hợp báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia của đơn vị kế toán cấp trên.

Báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia của Tổng cục dự trữ nhà nước đồng thời cung cấp thông tin để tổng hợp báo cáo tài chính nhà nước.

#### c) Thời hạn nộp báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia

Thời hạn nộp báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia do Tổng cục dự trữ nhà nước quy định để đảm bảo thời gian tổng hợp số liệu cho lập báo cáo tài chính nhà nước và báo cáo các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.

#### d) Công khai báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia

Báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia được công khai theo quy định của pháp luật về hoạt động dự trữ quốc gia và các văn bản khác có liên quan.

đ) Danh mục, mẫu biểu, giải thích nội dung và phương pháp lập hệ thống báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia quy định tại Phụ lục số 06 "Hệ thống báo cáo tài chính, báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia" ban hành kèm theo Thông tư này.

## 2. Báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia

a) Đơn vị kế toán được nhà nước giao vốn dự trữ quốc gia phải lập báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia theo quy định của Thông tư này.

Danh mục, mẫu biểu của hệ thống báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia quy định tại Phụ lục số 06 "Hệ thống báo cáo tài chính, báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia" ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Giải thích nội dung và phương pháp lập hệ thống báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia do Tổng cục dự trữ nhà nước hướng dẫn nhằm phù hợp với yêu cầu quản lý và báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

c) Ngoài các báo cáo quy định tại chế độ này, các đơn vị có quản lý vốn dự trữ quốc gia còn phải lập các báo cáo khác theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

### Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 142/2014/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn kế toán dự trữ quốc gia.

#### Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Các bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, các đơn vị dự trữ Nhà nước chịu trách nhiệm chỉ đạo và triển khai thực hiện Thông tư hướng dẫn kế toán dự trữ quốc gia thuộc phạm vi quản lý.
2. Cục trưởng Cục quản lý giám sát kế toán, kiểm toán; Tổng cục trưởng Tổng cục Dự trữ Nhà nước và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này. ✓

#### Nơi nhận: ✓

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- UBND, Sở Tài chính các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Cục QLKT (300 bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Đỗ Hoàng Anh Tuấn**

**Phụ lục số 01**

**HỆ THỐNG CHỨNG TỪ KẾ TOÁN BỔ SUNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính)*

**I. DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN BỔ SUNG**

<b>STT</b>	<b>Tên chứng từ</b>	<b>Ký hiệu chứng từ</b>
1	2	3
1	Phiếu nhập kho (Dùng cho nhập kho hàng dự trữ quốc gia)	C20a-HD
2	Biên bản giao nhận hàng (Dùng cho hàng dự trữ quốc gia tạm xuất tái nhập)	C74-HD
3	Biên bản nhập đầy kho	C76-HD
4	Phiếu kiểm tra chất lượng hàng dự trữ quốc gia nhập kho	C77-HD
5	Biên bản nghiệm thu bảo quản lần đầu nhập hàng dự trữ quốc gia	C78-HD
6	Biên bản xác định số lượng, kinh phí bảo quản hàng hóa dự trữ quốc gia theo định mức	C79-HD
7	Bảng thanh toán bồi dưỡng độc hại, nguy hiểm bằng tiền	C80-HD
8	Bảng thanh toán bồi dưỡng độc hại, nguy hiểm bằng hiện vật	C81-HD
9	Biên bản tịnh kho khi xuất dốc kho	C82-HD
10	Biên bản xác định hao-dôi hàng dự trữ quốc gia	C83-HD
11	Phiếu kiểm nghiệm chất lượng hàng dự trữ quốc gia	C84-HD
12	Bảng kê cân hàng	C85-HD

**II. MẪU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN**

ĐƠN VỊ:.....

Mã QHNS:.....

**Mẫu số C20a-HD***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***PHIẾU NHẬP KHO****(Dùng cho nhập kho hàng dự trữ quốc gia)**

Ngày...tháng...năm .....

Số: .....

Nợ .....

Có .....

- Họ tên người giao hàng: ..... Địa chỉ (Đơn vị).....
- Theo ..... số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....
- Thời gian giao, nhận hàng:.....
- Nhập tại kho: ..... địa điểm.....

STT	Tên, nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá	Thành tiền
				Theo chứng từ	Thực nhập		
A	B	C	D	1	2	3	4
	<b>Cộng</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			<b>x</b>	

Tổng số lượng (viết bằng chữ):.....

Tổng số tiền (viết bằng chữ):.....

Chứng từ kèm theo:.....

Phiếu nhập kho được lập thành 03 bản: 01 bản Thủ kho; 01 bản kế toán; 01 bản gửi cho người giao hàng để thanh toán.

Ngày... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP  
*(Ký, ghi rõ họ  
tên)*NGƯỜI GIAO  
HÀNG  
*(Ký, ghi rõ họ  
tên)*THỦ KHO  
*(Ký, ghi rõ họ  
tên)*KẾ TOÁN  
TRƯỞNG  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*THỦ TRƯỞNG  
ĐƠN VỊ  
*(Ký, ghi rõ họ tên,  
đóng dấu)*

ĐƠN VỊ:.....

Mã QHNS:.....

**Mẫu số C74-HD***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG**  
**(Dùng cho hàng dự trữ quốc gia tạm xuất, tái nhập)**

Số:.....

Căn cứ.....

Hôm nay ngày..... tháng.....năm ..... Tại.....

Chúng tôi gồm:

Bên giao:.....

- Ông (Bà):..... chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... chức vụ:.....

Bên nhận:.....

- Ông (Bà):..... chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... chức vụ:.....

Cùng nhau lập biên bản giao nhận hàng dự trữ quốc gia theo nội dung sau:

1- Danh mục hàng hoá, thiết bị khi giao (nhận).

STT	Tên VTHH	Ký mã hiệu	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền(đ)	Ghi chú
A	B	C	D	1	2	3	E
1.							
2.							
	<b>Cộng</b>		<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>x</b>

2. Tình trạng hàng hoá thiết bị:

3. Những nội dung khác (nếu có):

Biên bản này được lập làm 02 bản, có giá trị như nhau: 01 bản bên giao, 01 bản bên nhận.

**BÊN GIAO***(Ký, ghi rõ họ tên)***BÊN NHẬN***(Ký, ghi rõ họ tên)*

ĐƠN VỊ:.....

Mẫu số C76-HD

Mã QHNS:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

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

**BIÊN BẢN NHẬP ĐẦY KHO**

Số:.....

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm .....tại.....

Chúng tôi gồm có:

- Ông /Bà:.....chức vụ: Thủ trưởng đơn vị.
- Ông /Bà:.....chức vụ: Kế toán đơn vị.
- Ông /Bà:.....chức vụ: Kỹ thuật viên bảo quản.
- Ông /Bà:.....chức vụ: Thủ kho.

Cùng nhau tiến hành lập biên bản kết thúc nhập kho với nội dung sau:

1. Chúng loại hàng hóa nhập kho: (ghi đầy đủ thông tin, ví dụ thóc Đông xuân năm .....loại hạt dài hoặc gạo Nam bộ ...% tằm v.v...)
2. Lô số:...../Ngăn kho.....Địa điểm:.....
3. Ngày bắt đầu nhập.....Ngày kết thúc nhập.....

Kết quả nhập kho			Ghi chú
Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	
1	2	3	A
( Ghi theo từng loại đơn giá )	...	...	
.....	...	...	
<b>Tổng cộng:</b>		.....	

4. Chất lượng hàng nhập kho: (Phản ánh đầy đủ các chỉ tiêu chất lượng hàng kèm theo kết quả kiểm tra – kèm theo phiếu kiểm tra)

5. Kể từ ngày lập biên bản này, hàng dự trữ quốc gia của ngăn, lô kho... được đưa vào bảo quản theo quy trình quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (hoặc văn bản hướng dẫn hiện hành).

Biên bản được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau:

- 01 bản thủ kho lưu hồ sơ tại ngăn (lô) kho;
- 01 bản bộ phận kỹ thuật;
- 01 bản kế toán đơn vị;
- 01 bản gửi đơn vị cấp trên trực tiếp.

**THỦ KHO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KỸ THUẬT VIÊN  
BẢO QUẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG  
ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên.  
đóng dấu)

ĐƠN VỊ:.....

**Mẫu số C77-HD**

Mã QHNS:.....

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****PHIẾU KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG**  
**HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NHẬP KHO**

Số:.....

Người bán hàng: .....

Địa chỉ:.....

Theo Hợp đồng số.... ngày.... tháng..... năm..... (nếu có)

Loại hàng nhập kho..... (ghi đầy đủ chủng loại, năm sản xuất)

Khối lượng hàng dự trữ quốc gia kiểm tra theo chứng từ .....

Địa điểm bảo quản: tên ngăn/lô kho.....Loại kho..... Vùng kho.....

**CHỈ SỐ CHẤT LƯỢNG**

<b>Kết quả kiểm tra</b>	<b>Phương pháp xác định</b>

Ý kiến kết luận: Hàng đủ tiêu chuẩn chất lượng nhập kho dự trữ quốc gia (hoặc hàng không đủ tiêu chuẩn chất lượng nhập kho dự trữ quốc gia)

Phiếu kiểm tra được lập thành 03 bản, có giá trị pháp lý như nhau:

- 01 bản bộ phận kỹ thuật;
- 01 bản kế toán đơn vị;
- 01 bản gửi người bán hàng.

Ngày.....tháng.....năm.....

**NGƯỜI BÁN**  
**HÀNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***KTV BẢO QUẢN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***THỦ KHO**  
*(Ký, ghi rõ họ*  
*tên)***THỦ TRƯỞNG**  
**ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên,*  
*đóng dấu)*

ĐƠN VỊ:.....

**Mẫu số C78-HD**

Mã QHNS:.....

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN NGHIỆM THU BẢO QUẢN LẦN ĐẦU  
NHẬP HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Số:.....

Hôm nay, ngày .....tháng.....năm ... tại.....

Chúng tôi gồm:

1. Ông /Bà.....chức vụ: Thủ trưởng đơn vị
2. Ông /Bà.....chức vụ: Kế toán đơn vị
3. Ông /Bà.....chức vụ: Kỹ thuật viên bảo quản
4. Ông /Bà.....chức vụ: Thủ kho

Đã tiến hành nghiệm thu và xác nhận tình hình kê lót như sau:

1. Tên hàng.....Tên ngân (lô) kho: .....Do thủ kho.....quản lý.
2. Loại hình kho.....Tích lượng:.....Thực nhập .....
3. Phương thức bảo quản:
4. Hình thức bảo quản lần đầu: (mới /bổ sung).
5. Định mức được giao:.....
6. Thực tế thực hiện:

S T T	Nội dung	Đơn vị tính	Chi phí thực hiện trong năm			Chi phí thực hiện đã quyết toán năm trước		Tổng giá trị
			Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	1	2	3	4	5	6
	<b>Tổng cộng :</b>							

Tổng số kinh phí thực tế đã thực hiện:..... (viết bằng chữ):.....

Nhận xét kết luận :.....

Biên bản được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau.:

- 01 bản bộ phận kỹ thuật;
- 01 bản kế toán đơn vị;
- 01 bản thủ kho;
- 01 bản đơn vị cấp trên trực tiếp.

**THỦ KHO**  
*(Ký, ghi rõ họ  
tên)***KTV BẢO QUẢN**  
*(Ký, ghi rõ họ  
tên)***KẾ TOÁN  
TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ  
họ tên)***THỦ TRƯỞNG  
ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên,  
đóng dấu)*

ĐƠN VỊ :.....

Mẫu số C79-HD

Mã QHNS:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

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

**BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH SỐ LƯỢNG, KINH PHÍ**  
**BẢO QUẢN HÀNG HOÁ DỰ TRỮ QUỐC GIA THEO ĐỊNH MỨC**

Mặt hàng:.....

Số:.....

Hôm nay, ngày .....tháng.....năm ...tại.....

Chúng tôi gồm:

1. Ông /Bà.....chức vụ: Thủ trưởng đơn vị.
2. Ông /Bà.....chức vụ: Phụ trách Kỹ thuật bảo quản
3. Ông /Bà.....chức vụ: Kế toán trưởng.
4. Ông /Bà.....chức vụ:.....

Cùng nhau tiến hành lập biên bản theo nội dung sau:

1. Xác định lượng hàng dự trữ quốc gia bảo quản:

S TT	Diễn giải	Lượng hàng dự trữ quốc gia (tấn, chiếc, bộ...)			
		Tồn đầu	Xuất	Nhập	Tồn cuối
A	B	1	2	3	4
1	Tháng 1				
....	Tháng 2				
	Tháng 3				
	Tháng 4				
	Tháng 5				
	...				
	<b>Tổng cộng</b>				

2. Số lượng hàng dự trữ quốc gia bảo quản bình quân năm (tấn/năm).....
  3. Định mức được hưởng.....
  4. Kinh phí được hưởng theo định mức (đồng).....
  5. Tổng chi phí thực tế (đồng).....
  6. Chênh lệch giữa kinh phí được hưởng theo định mức và chi phí thực tế (đồng).....
- Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau.

- 01 bản kế toán đơn vị;
- 01 bản bộ phận kỹ thuật;
- 01 bản đính kèm hồ sơ tiết kiệm phí đối với báo cáo năm.

**PHÒNG KTBQ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN VỊ :.....

**Mẫu số C80-HD**

Mã QHNS:.....

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***BẢNG THANH TOÁN BỒI DƯỠNG ĐỘC HẠI,  
NGUY HIỂM BẰNG TIỀN**

Tháng.....năm ...

Số.....

Nợ.....

Có.....

STT	Họ và tên	Diễn giải	Mức phụ cấp độc hại nguy hiểm	Thời gian được hưởng	Số tiền (đồng)	Ký nhận
A	B	C	1	2	3	D
	..... .....					
	Tổng cộng	x	x	x		

(Tổng số tiền viết bằng chữ:.....)

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

Ngày ..... tháng ..... năm ...

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

ĐƠN VỊ:.....

Mẫu số C81-HD

Mã QHNS:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)**BẢNG THANH TOÁN BỒI DƯỠNG ĐỘC HẠI,  
NGUY HIỂM BẰNG HIỆN VẬT**

Tháng.....năm ...

Số.....

Nợ.....

Có.....

STT	Họ và tên	Diễn giải	Mức được hưởng	Ngày công được hưởng	Số lượng hiện vật	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền (đ)	Ký nhận
A	B	C	1	2	3	4	5	6= 3x5	7
	..... .....								
	Tổng cộng	x	x			x	x		x

(Tổng số tiền viết bằng chữ:.....)

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ..... tháng ..... năm. ....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ:.....

Mã QHNS:.....

**Mẫu số C82-HD**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

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

**BIÊN BẢN TÌNH KHO KHI XUẤT DỐC KHO**

Số:.....

Loại hàng.....(ghi tên nhãn hiệu quy cách phẩm chất,...) .....

Loại kho.....Ngăn kho (lô kho).....

Đơn vị quản lý: .....

Ngày.....tháng.....năm ... Tại địa điểm.....Chúng tôi gồm:

- 1. Ông (Bà)..... chức vụ: Thủ trưởng đơn vị
- 2. Ông (Bà)..... chức vụ: Kế toán trưởng
- 3. Ông (Bà)..... chức vụ: Kỹ thuật viên bảo quản
- 4. Ông (Bà).....chức vụ: Thủ kho

Cùng nhau lập biên bản và xác nhận loại hàng như sau:

- 1. Số lượng nhập:.....
- 2. Số lượng xuất:.....
- 3. Số lượng còn lại theo sổ sách:.....
- 4. Số lượng thực tế còn lại khi xuất kho lần cuối:.....
- 5. Số lượng chênh lệch giữa thực tế so với sổ sách:
- Thừa: .....
- Thiếu:.....
- 6. Nguyên nhân:
- 7. Kiến nghị:.....

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau:

- 01 bản bộ phận kỹ thuật
- 01 bản kế toán
- 01 bản thủ kho

**Các thành viên ký, ghi rõ họ tên**

ĐƠN VỊ:.....

Mã QHNS:.....

**Mẫu số C83-HD***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH HAO - DÔI HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**  
Số:.....

Loại hàng.....(ghi theo chủng loại, năm sản xuất) .....

Loại kho.....Ngăn kho (lô kho).....

Đơn vị:.....

Căn cứ biên bản tịnh kho số .....ngày.....tháng.....năm.....

Hôm nay ngày.....tháng.....năm ... Tại địa điểm.....chúng tôi gồm:

1. Ông (Bà)..... chức vụ: Thủ trưởng đơn vị

2. Ông (Bà)..... chức vụ: Kế toán trưởng

3. Ông (Bà)..... chức vụ: Kỹ thuật viên bảo quản

4. Ông (Bà)..... chức vụ: Thủ kho

Cùng nhau lập biên bản và xác nhận như sau:

1. Số lượng nhập:.....Đơn vị tính: .....

2. Thời gian kết thúc nhập ngày...tháng.....năm.....

3. Số lượng xuất:.....

4. Thời gian kết thúc xuất ngày...tháng.....năm.....

5. Số lượng hao theo định mức

STT	Thời gian bảo quản	Số lượng bảo quản	Định mức hao hụt	Số lượng hao theo định mức
A	B	1	2	3=1x2
	Từ tháng...năm ...đến tháng ...năm			

6. Số lượng hao thực tế:..... tỷ lệ.....%

7. Số lượng hao được thanh lý: ..... tỷ lệ.....%

8. Số lượng hao vượt định mức:..... tỷ lệ.....%

9. Số lượng hao dưới định mức: ..... tỷ lệ.....%

10. Nguyên nhân:.....

11. Kiến nghị:.....

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau:

- 01 bản bộ phận kỹ thuật lưu

- 01 bản kế toán lưu

- 01 bản thủ kho lưu

**THỦ KHO***(Ký, ghi rõ  
họ tên)***KTV BẢO QUẢN***(Ký, ghi rõ họ tên)***KẾ TOÁN****TRƯỞNG***(Ký, ghi rõ họ tên)***THỦ TRƯỞNG****ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên,  
đóng dấu)*

ĐƠN VỊ:.....  
Mã QHNS:.....

**Mẫu số C84-HD**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**PHIẾU KIỂM NGHIỆM CHẤT LƯỢNG HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**  
Số :.....

Ngân, lô kho:.....Loại kho.....  
Địa điểm bảo quản:.....  
Số lượng hàng bảo quản:.....  
Hình thức bảo quản :.....  
Thủ kho:.....  
Ngày, tháng nhập đầy ngân, lô kho:.....  
Ngày lấy mẫu:.....  
Ngày kiểm nghiệm mẫu:.....

**KẾT QUẢ KIỂM NGHIỆM**

<b>Kết quả kiểm nghiệm</b>	<b>Phương pháp xác định</b>
....	...
....	...
....	...

Phiếu kiểm nghiệm được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau:

- 01 bản bộ phận kỹ thuật lưu;
- 01 bản kế toán lưu;
- 01 bản thủ kho lưu.

**NGƯỜI KIỂM NGHIỆM**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**PHỤ TRÁCH PHÒNG**  
**KTBQ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN VỊ:.....

Mã QHNS:.....

**Mẫu số C85-HD***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***BẢNG KÊ CÂN HÀNG****(Dùng cho xuất, nhập)**

Số: .....

- Họ tên thủ kho:.....
- Loại kho:.....Số kho:.....Ngăn kho.....
- Địa điểm:.....
- Tên hàng:.....Đơn vị tính.....
- Tên, địa chỉ người giao (Người nhận):.....Theo hợp đồng (nếu có):.....
- Ngày tháng nhập, xuất:

STT Mã cân	Số bao bì	Trọng lượng cả bì	STT Mã cân	Số bao bì	Trọng lượng cả bì
A	1	2	A	1	2
<b>Cộng</b>					

- Ấn định:

1- Tổng trọng lượng kể cả bao bì:.....

2- Tổng trọng lượng bao bì:.....

3- Tổng trọng lượng hàng đã trừ bì viết bằng số..... viết bằng chữ:.....

**NGƯỜI GIAO**  
**(NGƯỜI NHẬN)**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**GIÁM SÁT**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ..... tháng ..... năm ...  
**THỦ KHO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

### III. GIẢI THÍCH NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP LẬP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

#### **PHIẾU NHẬP KHO** (Dùng cho nhập kho hàng dự trữ quốc gia) (Mẫu số C20a-HD)

##### **1. Mục đích**

Phiếu nhập kho nhằm xác nhận số lượng vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá dự trữ quốc gia nhập kho làm căn cứ ghi sổ kho, thanh toán tiền hàng, xác định trách nhiệm với người có liên quan và ghi sổ kế toán.

##### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Phiếu nhập kho Mẫu số C20a-HD áp dụng trong các trường hợp nhập kho vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá là hàng dự trữ quốc gia. Khi lập Phiếu nhập kho phải ghi rõ số phiếu nhập và ngày, tháng, năm lập phiếu, họ tên người giao hàng, địa chỉ, thời gian giao, nhận vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá, tên kho, địa điểm kho nhập.

Góc trên, bên trái của Phiếu nhập kho phải ghi rõ tên của đơn vị (hoặc đóng dấu đơn vị), mã đơn vị quan hệ ngân sách.

Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, tên, nhãn hiệu quy cách, phẩm chất, mã số và đơn vị tính của vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.

Cột 1, Cột 2: Ghi số lượng nhập vào kho (theo chứng từ, hóa đơn của người giao hàng và số thực tế nhập kho).

Cột 3: Ghi đơn giá hàng hóa (theo giá mua thực tế).

Cột 4: Tính ra giá trị của từng loại vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá thực nhập.

Dòng cộng: Ghi tổng số lượng (trường hợp cùng loại hàng), số tiền của các loại vật tư, dụng cụ, sản phẩm hàng hoá nhập cùng một phiếu nhập kho.

Dòng Tổng số lượng bằng chữ: Ghi tổng số lượng hàng trên phiếu nhập kho bằng chữ (trong trường hợp cùng loại).

Dòng Tổng số tiền viết bằng chữ: Ghi tổng số tiền trên Phiếu nhập kho bằng chữ.

Chứng từ kèm theo: Ghi nội dung, số, ngày tháng của chứng từ, hóa đơn,... kèm theo (nếu có)

Phiếu nhập kho do kế toán lập thành 3 liên, kế toán trưởng hoặc người phụ trách bộ phận (ký, ghi rõ họ tên), người giao hàng mang phiếu đến kho để nhập vật tư, dụng cụ, sản phẩm, hàng hoá.

Phiếu nhập kho phải có đầy đủ chữ ký của người lập, người giao hàng, thủ kho, Kế toán trưởng và Thủ trưởng đơn vị. Thủ kho lưu 01 liên để ghi vào thẻ

kho, 01 liên chuyển cho phòng kế toán để ghi sổ kế toán và 01 liên giao cho người giao hàng làm thủ tục thanh toán.

## **BIÊN BẢN GIAO NHẬN HÀNG** (Mẫu C74-HD)

### **1. Mục đích**

Xác định hàng hoá dự trữ quốc gia được tạm xuất sử dụng có mục đích trong một thời gian, sau đó được nhập lại kho dự trữ quốc gia theo đúng quy định về nhập kho hàng hoá dự trữ quốc gia.

Mẫu biên bản này được dùng cho giao hàng hoặc nhập lại (sau thời gian tạm sử dụng) và là căn cứ để xem xét xử lý (sửa chữa, bảo trì ...).

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

- Biên bản được lập trên cơ sở Quyết định của cấp có thẩm quyền, do bên giao hàng và bên nhận hàng cùng lập và thống nhất với nhau từng nội dung cụ thể.

- Căn cứ vào các chứng từ, tài liệu có liên quan đến việc giao hoặc nhận (số, ngày các quyết định của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc tạm xuất, tái nhập; Giấy giới thiệu cho cá nhân thực hiện việc tạm xuất, tái nhập...)

- Mục 1 ghi danh mục hàng hóa, thiết bị được giao (nhận)

+ Cột A: Ghi thứ tự vật tư, hàng hoá.

+ Cột B: Ghi rõ tên vật tư, hàng hoá, các thông số kỹ thuật (nếu có) của từng loại; Các phụ tùng, phụ kiện kèm theo.

+ Cột C: Ghi ký mã hiệu của từng loại hàng hoá.

+ Cột D: Ghi đơn vị tính của từng loại hàng hoá.

+ Cột 1, Cột 2, Cột 3: Ghi số lượng, đơn giá, thành tiền của từng loại hàng hoá theo giá trên phiếu nhập (xuất) kho (giá hạch toán).

+ Cột E: Ghi chú thêm quy cách vật tư (nếu có).

- Mục 2: Xác định rõ tình trạng lúc xuất, tái nhập, nguyên nhân (xác định từng chi tiết hỏng hóc cụ thể...) của hàng hoá, thiết bị đề xuất việc xử lý (kèm theo kê cả biên bản sửa chữa nếu có của bên giao).

- Mục 3: Giải thích thêm các nội dung khác nếu có.

Biên bản này được lập làm 02 bản:

+ 1 bản bên giao.

+ 1 bản bên nhận.

## **BIÊN BẢN NHẬP ĐẦY KHO** (Mẫu số C76-HD)

### **1. Mục đích**

Biên bản này dùng để xác định số lượng, chất lượng và giá trị của hàng dự trữ quốc gia sau khi nhập đầy kho để đưa vào bảo quản.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Trên cơ sở kiểm tra theo phương pháp quy định về số lượng, chất lượng, đối chiếu với số lượng trên sổ kế toán, sổ kho, tổ kiểm tra tiến hành lập biên bản ghi đầy đủ nội dung quy định. Các chỉ tiêu về chất lượng, có phiếu kiểm nghiệm khi nhập đầy kho kèm theo.

Khi lập biên bản cho loại nào thì ghi rõ loại đó và lưu phiếu kiểm nghiệm chất lượng loại đó vào hộp bảo quản.

- Cột 1: Ghi số lượng hàng dự trữ quốc gia nhập kho
- Cột 2: Ghi đơn giá hàng dự trữ quốc gia nhập kho
- Cột 3: Ghi giá trị hàng dự trữ quốc gia nhập kho

$$\text{Cột 3} = \text{Cột 1} \times \text{Cột 2}$$

- Cột A: Ghi chú

Biên bản này do tổ kiểm tra lập, và được lập thành 4 bản có đầy đủ chữ ký theo quy định.

- + 01 bản lưu giữ tại ngăn (lô) kho do thủ kho bảo quản,
- + 01 bản bộ phận kỹ thuật lưu;
- + 01 bản kế toán đơn vị lưu;
- + 01 bản đơn vị cấp trên trực tiếp lưu.

## **PHIẾU KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG** **HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NHẬP KHO** (Mẫu số C77-HD)

### **1. Mục đích**

Phiếu này dùng để ghi và xác định các chỉ tiêu chất lượng hàng dự trữ quốc gia trước khi nhập kho để làm cơ sở xem xét chất lượng, lô hàng nhập kho dự trữ quốc gia.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

- Phiếu này do cán bộ kỹ thuật ghi sau khi kiểm tra các chỉ tiêu chất lượng hàng trước khi nhập kho dự trữ quốc gia và phải ghi đầy đủ chỉ tiêu theo phiếu kiểm tra và kết luận hàng dự trữ quốc gia có đủ tiêu chuẩn nhập kho.

- Trường hợp thủ kho không thống nhất với kết quả kiểm tra thì phải báo cáo Lãnh đạo đơn vị giải quyết, sau khi kiểm tra lại đủ tiêu chuẩn chất lượng mới ghi các chỉ tiêu chất lượng vào phiếu này.

- Phiếu kiểm tra phải ghi rõ tên người bán hàng, địa chỉ; số, ngày tháng của Hợp đồng mua bán hàng dự trữ quốc gia (nếu có); loại hàng dự trữ quốc gia; khối lượng lô hàng kiểm tra và địa điểm bảo quản; Biên kiểm soát của phương tiện vận tải (nếu có).

- Hàng dự trữ quốc gia trước khi nhập kho đều phải thực hiện việc kiểm tra các chỉ tiêu này và phương pháp xác định.

- Trường hợp mua của khách hàng có lượng nhập ít thì lập chung vào một phiếu.

Phiếu kiểm tra này được lập thành 3 bản:

+ 01 bản bộ phận kỹ thuật;

+ 01 bản kế toán đơn vị;

+ 01 bản gửi người bán hàng.

Các chỉ tiêu chất lượng ở phiếu này không được lấy làm cơ sở tính tỷ lệ hao hụt.

## **BIÊN BẢN NGHIỆM THU BẢO QUẢN LẦN ĐẦU NHẬP HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA (Mẫu số C78-HD)**

### **1. Mục đích**

Biên bản này được lập để xác định số lượng, chất lượng, giá trị vật tư, nguyên vật liệu và nhân công đã sử dụng vào việc bảo quản lần đầu nhập hàng dự trữ quốc gia, làm cơ sở cho việc xác định các khoản chi phí thực tế và thanh toán, quyết toán kinh phí bảo quản lần đầu đối với từng loại hàng dự trữ quốc gia.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

- Cột A: Ghi thứ tự

- Cột B: Ghi tên từng loại vật tư, nguyên vật liệu, nhân công để sử dụng bảo quản lần đầu của một ngăn (lô) kho.

- Cột C: Ghi đơn vị tính

- Cột 1, cột 2, cột 3: Ghi số lượng, đơn giá, thành tiền của từng loại vật tư nguyên vật liệu phục vụ cho công tác bảo quản lần đầu trong năm để nhập kho tương ứng với từng dòng của cột B;

- Cột 4, cột 5: Ghi số lượng, thành tiền của từng loại vật tư đã phục vụ cho công tác bảo quản lần đầu và được quyết toán năm trước chuyển sang năm nay nhập kho, chi tiết tương ứng với từng dòng tại cột B;

- Cột 6: Tổng cộng giá trị thành tiền của từng loại vật tư (gồm chi phí bảo quản lần đầu trong năm và chi phí bảo quản lần đầu đã quyết toán năm trước chuyển sang). Cột 6 = Cột 3 + Cột 5

- Dòng nhận xét: Ghi chất lượng bảo quản lần đầu so với quy định về bảo quản lần đầu đảm bảo chưa, đủ tiêu chuẩn, điều kiện nhập kho chưa,....

Biên bản này do tổ nghiệm thu trực tiếp ghi sau khi kiểm tra và lập riêng cho từng ngăn kho, lô kho và được lập trước khi nhập kho hoặc trước khi đưa hàng DTQG vào bảo quản (tùy theo loại hình bảo quản lần đầu)

Biên bản này được lập thành 04 bản, có đầy đủ chữ ký của các thành viên, người phụ trách nghiệm thu.

- + 01 bản kế toán đơn vị lưu;
- + 01 bản đơn vị cấp trên trực tiếp lưu;
- + 01 bản thủ kho lưu;
- + 01 bản bộ phận kỹ thuật lưu.

## **BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH SỐ LƯỢNG, KINH PHÍ BẢO QUẢN HÀNG HOÁ DỰ TRỮ QUỐC GIA THEO ĐỊNH MỨC (Mẫu số C79-HD)**

### **1. Mục đích**

Biên bản này được lập để xác định số lượng hàng hoá dự trữ quốc gia thực tế trong năm phải bảo quản, mức phí bảo quản trong năm cho từng mặt hàng làm cơ sở để quyết toán kinh phí bảo quản.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Lượng nhập trong tháng này thì tháng sau mới tính thời gian bảo quản (riêng với mặt hàng lương thực dự trữ quốc gia thì theo ngày tháng lập biên bản nhập đầy kho), xuất tháng này thì từ tháng sau trở đi không tính thời gian bảo quản.

Mẫu biên bản này dùng chung cho các mặt hàng để xác định số lượng hàng hoá bảo quản, kinh phí bảo quản, chi phí cho công tác bảo quản, (kể cả bảo quản thường xuyên và bảo quản định kỳ (không bao gồm chi phí bảo quản lần đầu), mỗi mặt hàng phải lập biên bản riêng và chỉ lập cho các mặt hàng, các công việc bảo quản đã có định mức bảo quản theo quy định.

- Mục 1: Xác định lượng hàng hóa dự trữ quốc gia bảo quản

+ Cột A: Ghi số thứ tự;

+ Cột B: Các tháng thực hiện bảo quản hàng dự trữ (Tháng 1 đến tháng 12)

+ Cột 1, cột 2, cột 3, cột 4: Ghi số lượng tồn kho đầu tháng, và số lượng xuất, nhập trong tháng, tồn kho cuối tháng.

+ Dòng tổng cộng: Ghi tổng lượng hàng dự trữ quốc gia tồn đầu, nhập, xuất, tồn cuối trong 12 tháng.

- Mục 2 - Hàng hóa dự trữ quốc gia bảo quản bình quân năm: Được xác định bằng Tổng lượng hàng hóa dự trữ quốc gia tồn đầu trong 12 tháng chia cho 12.

- Mục 3 - Định mức được hưởng: Theo văn bản quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

- Mục 4- Kinh phí được hưởng theo định mức: Được xác định bằng số liệu tại Mục 2 nhân (x) với định mức được hưởng (mục 3).

- Mục 5 - Tổng chi phí thực tế: Phản ánh kinh phí thực tế đơn vị đã chi trả để bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

- Mục 6 – Chênh lệch: Phản ánh chênh lệch giữa kinh phí được hưởng theo định mức và chi phí thực tế. Mục 6 = Mục 4 – Mục 5

Biên bản này do bộ phận kiểm tra của đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia thực hiện và lập vào cuối năm và được lập thành 3 bản có giá trị pháp lý như nhau (01 bản gửi kế toán đơn vị; 01 bản bộ phận kỹ thuật, 01 bản đính kèm hồ sơ tiết kiệm phí đối với báo cáo năm)

Các chức danh ký trong biên bản, phù hợp với từng trường hợp lập cụ thể.

## **BẢNG THANH TOÁN BỒI DƯỠNG ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM BẰNG TIỀN (Mẫu số C80-HD)**

### **1. Mục đích**

Chứng từ này dùng để xác nhận các khoản thanh toán về khoản độc hại, nguy hiểm cho người làm việc có yếu tố độc hại được nhận bằng tiền theo chế độ quy định cho từng đối tượng được hưởng.

Bảng thanh toán là chứng từ gốc làm căn cứ lập phiếu chi và quyết toán các khoản chi về độc hại, nguy hiểm.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

- Bảng thanh toán độc hại là chứng từ thanh toán của đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia cho các đối tượng được hưởng theo quy định.

- Căn cứ để lập bảng thanh toán này là bảng chấm công cho các đối tượng làm việc ở khu vực có yếu tố độc hại được hưởng phụ cấp độc hại, nguy hiểm bằng tiền được cấp có thẩm quyền duyệt.

- Cột A: Ghi số thứ tự

- Cột B: Ghi họ tên từng người

- Cột C: Diễn giải
- Cột 1: Mức phụ cấp độc hại nguy hiểm bằng tiền theo chế độ Nhà nước quy định.
- Cột 2: Thời gian được hưởng
- Cột 3: Số tiền  
Cột 3 = Cột 1 x Cột 2
- Cột D: Ký nhận của người được thanh toán.

Bảng thanh toán này do bộ phận kế toán ở đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia lập, hoặc do bộ phận được phân công trách nhiệm theo dõi về việc này lập.

Bảng thanh toán này phải lập 02 bản:

- + 01 bản (có bảng chấm công và các chứng từ khác có liên quan kèm theo) kế toán đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia lưu;
- + 01 bản gửi phòng tổ chức lao động tiền lương đơn vị cấp trên trực tiếp để theo dõi.

## **BẢNG THANH TOÁN BỒI DƯỠNG ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM BẰNG HIỆN VẬT (Mẫu số C81-HD)**

### **1. Mục đích**

Chứng từ này dùng để xác nhận các khoản thanh toán về khoản độc hại, nguy hiểm cho người làm việc có yếu tố độc hại được nhận bằng hiện vật theo chế độ quy định cho từng đối tượng được hưởng.

Bảng thanh toán là chứng từ gốc làm căn cứ lập phiếu chi và quyết toán các khoản chi về độc hại, nguy hiểm.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

- Bảng thanh toán độc hại là chứng từ thanh toán của đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia cho các đối tượng được hưởng theo quy định.
- Căn cứ để lập bảng thanh toán này là bảng chấm công cho các đối tượng làm việc ở khu vực có yếu tố độc hại được hưởng phụ cấp độc hại, nguy hiểm bằng hiện vật được cấp có thẩm quyền duyệt.
- Cột A: Ghi số thứ tự
- Cột B: Ghi họ tên từng người
- Cột C: Diễn giải
- Cột 1: Mức phụ cấp được hưởng/ngày
- Cột 2: Ngày công được hưởng
- Cột 3: Số lượng hiện vật bồi dưỡng

- Cột 4: Đơn vị tính

- Cột 5: Đơn giá

- Cột 6: Thành tiền

Cột 6= Cột 3 x Cột 5

- Cột 7: Ký nhận của người được thanh toán.

Bảng thanh toán này do bộ phận kế toán ở đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia lập, hoặc do bộ phận được phân công trách nhiệm theo dõi về việc này lập.

Bảng thanh toán này phải lập 02 bản:

+ 01 bản (có bảng chấm công và các chứng từ khác có liên quan kèm theo) kế toán đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia lưu;

+ 01 bản gửi phòng tổ chức lao động tiền lương đơn vị cấp trên trực tiếp để theo dõi.

## **BIÊN BẢN TÍNH KHO KHI XUẤT DỐC KHO** (Mẫu số C82-HD)

### **1. Mục đích**

Biên bản này được lập khi xuất kho lần cuối cùng để giám sát lượng hàng dự trữ quốc gia thực tế xuất kho, trên cơ sở đó xác định số dôi, hao, nguyên nhân dôi hao để làm cơ sở lập chứng từ và ghi sổ kế toán có liên quan.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

- Mỗi khi xuất hết một ngăn kho (lô kho), đơn vị trực tiếp dự trữ quốc gia phải tiến hành kiểm tra và lập biên bản này.

- Lượng dôi hoặc hao của ngăn kho (lô kho) nào phải ghi vào biên bản kiểm tra của ngăn kho (lô kho) đó. Tuyệt đối không được lấy dôi ở ngăn kho này bù hao cho ngăn kho (lô kho) khác, hoặc lấy dôi của đợt xuất này bù hao cho đợt xuất khác (trừ khi có quy định khác của cấp có thẩm quyền).

- Các số liệu dùng để tính toán ghi chép vào biên bản này phải lấy từ sổ kho (hoặc thẻ kho) đã đối chiếu với chứng từ nhập, xuất trong kỳ. Nếu nhập, xuất có cả bao bì thì ghi thêm số bao.

- Biên bản ghi rõ nguyên nhân và kiến nghị biện pháp xử lý.

Biên bản được lập thành 03 bản :

+ 01 bản kế toán đơn vị lưu;

+ 01 bản bộ phận kỹ thuật lưu;

+ 01 bản thủ kho lưu.

## **BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH HAO - DÔI HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA** (Mẫu số C83-HD)

### **1. Mục đích**

Biên bản này được lập để xác định số lượng dôi, hao và nguyên nhân dôi, hao hàng dự trữ quốc gia trong quá trình bảo quản. Căn cứ vào Biên bản này để ra quyết định xử lý kịp thời đồng thời làm cơ sở lập chứng từ và sổ kế toán có liên quan.

### **2. Phương pháp và trách nhiệm ghi**

- Về phương pháp tính toán, phải tuân thủ theo cách tính toán đã được quy định trong các văn bản hiện hành về định mức hao hụt hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền.

- Ghi đầy đủ các chi tiêu theo quy định.

Biên bản này được lập thành 03 bản:

+ 01 bản bộ phận kỹ thuật lưu;

+ 01 bản kế toán đơn vị lưu;

+ 01 bản thủ kho lưu.

## **PHIẾU KIỂM NGHIỆM CHẤT LƯỢNG HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA** (Mẫu số C84-HD)

### **1. Mục đích**

Phiếu này dùng để xác định chất lượng hàng dự trữ quốc gia nhập đầy kho đưa vào bảo quản, dự trữ quốc gia và khi xuất kho, theo các chỉ tiêu kiểm nghiệm theo tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định (hoặc theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền) làm căn cứ cho việc xác định nguyên nhân và tính hao hụt hoặc dư dôi của hàng dự trữ quốc gia trong bảo quản.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

- Phiếu này do bộ phận kiểm nghiệm của đơn vị thực hiện ghi sau khi kiểm tra các chỉ tiêu chất lượng mẫu hàng dự trữ quốc gia nhập kho, trước khi đóng cửa kho đưa vào bảo quản và trước khi xuất kho do đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia chuyển lên hoặc trực tiếp lấy mẫu (có biên bản lấy mẫu kèm theo). Phiếu này được lập kịp thời và phải ghi đầy đủ nội dung quy định trên phiếu các chỉ tiêu chất lượng được xác định khách quan, trung thực, phương pháp kiểm nghiệm theo quy định của Nhà nước, cán bộ kiểm nghiệm phải chịu trách nhiệm về kết quả do mình thực hiện.

- Trường hợp thủ kho không thống nhất với kết quả kiểm nghiệm thì phải báo cáo Lãnh đạo đơn vị giải quyết theo thẩm quyền. Sau khi thống nhất kết quả kiểm nghiệm mới ghi các chỉ tiêu chất lượng vào phiếu này.

- Hàng dự trữ quốc gia trước khi nhập kho đưa vào bảo quản hoặc xuất kho phải thực hiện việc kiểm nghiệm theo các chỉ tiêu này và được thực hiện cho từng ngăn kho hoặc theo từng lô hàng.

Phiếu kiểm nghiệm này được lập thành 03 bản:

- + 01 bản kế toán đơn vị lưu;
- + 01 bản bộ phận kỹ thuật;
- + 01 bản Thủ kho lưu.

## **BẢNG KÊ CÂN HÀNG** **(Dùng cho xuất, nhập)** **(Mẫu số C85-HD)**

### **1. Mục đích**

Bảng kê cân hàng dùng để ghi chép từng mã cân đối với loại hàng dự trữ quốc gia nhập (xuất) kho phải cân nhiều lần. Làm căn cứ lập phiếu nhập (xuất) kho; kiểm tra, đối chiếu.

### **2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Thủ kho bảo quản phải trực tiếp cân, sau mỗi mã cân phải ghi đầy đủ các nội dung quy định trong Bảng.

Sau 5 mã cân phải cộng tổng số. Tổng số là số cộng lũy kế từ mã cân đầu tiên.

Cột A: Ghi số thứ tự của mã cân

Cột 1: Ghi số bao bì

Cột 2: Ghi trọng lượng cả bao bì

Kết thúc mỗi Bảng cân hàng nhập (xuất) phải tính toán và ghi bằng chữ vào các dòng ấn định ở cuối và ký xác nhận của thủ kho, giám sát, người giao (người nhận) và kế toán kiểm tra.

Bảng kê cân hàng nhập (xuất) phải được đóng thành quyển, đánh số thứ tự liên tục, đóng dấu giáp lai của đơn vị. Sau mỗi vụ nhập (xuất) được lưu lại bộ phận kế toán của đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

Phụ lục số 02

**HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN DỰ TRỮ QUỐC GIA**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính)

**I. DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN**

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
<b>A</b>			<b>CÁC TÀI KHOẢN TRONG BẢNG</b>
			<b>LOẠI 1</b>
<b>1</b>	<b>111</b>		<b>Tiền mặt</b>
		1111	Tiền Việt Nam
		11111	<i>Tiền mặt vốn dự trữ Quốc gia</i>
		11118	<i>Tiền mặt khác</i>
		1112	Ngoại tệ
		11121	<i>Tiền mặt vốn dự trữ Quốc gia</i>
		11128	<i>Tiền mặt khác</i>
<b>2</b>	<b>112</b>		<b>Tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc</b>
		1121	Tiền Việt Nam
		11211	<i>Tiền gửi vốn dự trữ quốc gia</i>
		11218	<i>Tiền gửi khác</i>
		1122	Ngoại tệ
		11221	<i>Tiền gửi vốn dự trữ Quốc gia</i>
		11228	<i>Tiền gửi khác</i>
<b>3</b>	<b>113</b>		<b>Tiền đang chuyển</b>
<b>4</b>	<b>121</b>		<b>Đầu tư tài chính</b>
<b>5</b>	<b>131</b>		<b>Phải thu khách hàng</b>
<b>6</b>	<b>133</b>		<b>Thuế GTGT được khấu trừ</b>

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
		1331	Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ
		1332	Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ
7	136		<b>Phải thu nội bộ</b>
8	137		<b>Tạm chi</b>
		1371	Tạm chi bổ sung thu nhập
		1374	Tạm chi từ dự toán ứng trước
		1378	Tạm chi khác
9	138		<b>Phải thu khác</b>
		1381	Phải thu tiền lãi
		1382	Phải thu cổ tức/lợi nhuận
		1383	Phải thu các khoản phí và lệ phí
		1388	Phải thu khác
10	141		<b>Tạm ứng</b>
		1411	Tạm ứng hoạt động thường xuyên
		1415	Tạm ứng vốn mua hàng dự trữ Quốc gia
11	145		<b>Phải thu vốn dự trữ quốc gia</b>
		1451	Hàng dự trữ quốc gia thiếu chờ xử lý
		1452	Thu về bán hàng dự trữ quốc gia
		1453	Hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt phải bồi thường
		1458	Phải thu vốn dự trữ Quốc gia khác
12	151		<b>Hàng dự trữ quốc gia đang đi đường</b>
13	152		<b>Nguyên liệu, vật liệu</b>
14	153		<b>Công cụ, dụng cụ</b>
15	154		<b>Chi phí SXKD, dịch vụ dở dang</b>

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
16	155		Sản phẩm
17	156		Hàng hóa
18	157		Hàng dự trữ quốc gia
		1571	Hàng dự trữ quốc gia trực tiếp bảo quản
		1572	Hàng dự trữ quốc gia thuê bảo quản
19	158		Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất
		1581	Hàng dự trữ quốc gia xuất gia công
		1582	Hàng dự trữ quốc gia xuất luân phiên đổi hàng
		1583	Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất sử dụng
		1588	Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất khác
			<b>LOẠI 2</b>
20	211		Tài sản cố định hữu hình
		2111	Nhà cửa, vật kiến trúc
		21111	Nhà cửa
		21112	Vật kiến trúc
		2112	Phương tiện vận tải
		21121	Phương tiện vận tải đường bộ
		21122	Phương tiện vận tải đường thủy
		21123	Phương tiện vận tải đường không
		21124	Phương tiện vận tải đường sắt
		21128	Phương tiện vận tải khác
		2113	Máy móc thiết bị
		21131	Máy móc thiết bị văn phòng
		21132	Máy móc thiết bị động lực
		21133	Máy móc thiết bị chuyên dùng
		2114	Thiết bị truyền dẫn
		2115	Thiết bị đo lường thí nghiệm

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
		2116	Cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm
		2118	Tài sản cố định hữu hình khác
21	213		<b>Tài sản cố định vô hình</b>
		2131	Quyền sử dụng đất
		2132	Quyền tác quyền
		2133	Quyền sở hữu công nghiệp
		2134	Quyền đối với giống cây trồng
		2135	Phần mềm ứng dụng
		2138	TSCĐ vô hình khác
22	214		<b>Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ</b>
		2141	Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định hữu hình
		2142	Khấu hao và hao mòn lũy kế tài sản cố định vô hình
23	241		<b>Xây dựng cơ bản dở dang</b>
		2411	Mua sắm TSCĐ
		2412	Xây dựng cơ bản
		2413	Nâng cấp TSCĐ
24	242		<b>Chi phí trả trước</b>
25	248		<b>Đặt cọc, ký quỹ, ký cược</b>
			<b>LOẠI 3</b>
26	331		<b>Phải trả cho người bán</b>
27	332		<b>Các khoản phải nộp theo lương</b>
		3321	Bảo hiểm xã hội
		3322	Bảo hiểm y tế
		3323	Kinh phí công đoàn
		3324	Bảo hiểm thất nghiệp

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
28	333		<b>Các khoản phải nộp nhà nước</b>
		3331	Thuế GTGT phải nộp
		33311	<i>Thuế GTGT đầu ra</i>
		33312	<i>Thuế GTGT hàng nhập khẩu</i>
		3332	Phí, lệ phí
		3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp
		3335	Thuế thu nhập cá nhân
		3337	Thuế khác
		3338	Các khoản phải nộp nhà nước khác
		33381	<i>Các khoản phải nộp về vốn dự trữ quốc gia</i>
		33388	<i>Các khoản phải nộp khác</i>
29	334		<b>Phải trả người lao động</b>
		3341	Phải trả công chức, viên chức
		3348	Phải trả người lao động khác
30	336		<b>Phải trả nội bộ</b>
31	337		<b>Tạm thu</b>
		3371	Kinh phí hoạt động bằng tiền
		3372	Viện trợ, vay nợ nước ngoài
		3373	Tạm thu phí, lệ phí
		3374	Ứng trước dự toán
		3378	Tạm thu khác
32	338		<b>Phải trả khác</b>
		3381	Các khoản thu hộ, chi hộ
		3382	Phải trả nợ vay
		3383	Doanh thu nhận trước
		3388	Phải trả khác
33	345		<b>Phải trả vốn dự trữ quốc gia</b>

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
		3451	Hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý
		3452	Phải trả về mua hàng DTQG
		3453	Ứng vốn dự trữ quốc gia
		34531	<i>Ứng vốn dự trữ quốc gia từ NSNN</i>
		34532	<i>Ứng nội bộ vốn dự trữ quốc gia</i>
		3458	Phải trả vốn DTQG khác
34	348		<b>Nhận đặt cọc, ký quỹ, ký cược</b>
35	353		<b>Các quỹ đặc thù</b>
36	366		<b>Các khoản nhận trước chưa ghi thu</b>
		3661	NSNN cấp
		36611	<i>Giá trị còn lại của TSCĐ</i>
		36612	<i>Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho</i>
		3662	Viện trợ, vay nợ nước ngoài
		36621	<i>Giá trị còn lại của TSCĐ</i>
		36622	<i>Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho</i>
		3663	Phí được khấu trừ, để lại
		36631	<i>Giá trị còn lại của TSCĐ</i>
		36632	<i>Nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho</i>
		3664	Kinh phí đầu tư XD CB
			<b>LOẠI 4</b>
37	411		<b>Nguồn vốn kinh doanh</b>
38	413		<b>Chênh lệch tỷ giá hối đoái</b>
39	421		<b>Thặng dư (thâm hụt) lũy kế</b>
40	431		<b>Các quỹ</b>
		4311	Quỹ khen thưởng

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
		43111	NSNN cấp
		43118	Khác
		4312	Quỹ phúc lợi
		43121	Quỹ phúc lợi
		43122	Quỹ phúc lợi hình thành TSCĐ
		4313	Quỹ bổ sung thu nhập
		4314	Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
		43141	Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp
		43142	Quỹ PTHĐSN hình thành TSCĐ
		4315	Quỹ dự phòng ổn định thu nhập
41	432		<b>Quỹ tiết kiệm phí</b>
		4321	Quỹ tiết kiệm phí
		4322	Quỹ tiết kiệm phí hình thành TSCĐ
42	451		<b>Nguồn vốn dự trữ Quốc gia</b>
43	468		<b>Nguồn cải cách tiền lương</b>
			<b>LOẠI 5</b>
44	511		<b>Thu hoạt động do NSNN cấp</b>
		5111	Thường xuyên
		5112	Không thường xuyên
		5113	Thu nghiệp vụ dự trữ quốc gia
		5118	Thu hoạt động khác
45	512		<b>Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài</b>
		5121	Thu viện trợ
		5122	Thu vay nợ nước ngoài
46	514		<b>Thu phí được khấu trừ, để lại</b>

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
47	515		<b>Doanh thu tài chính</b>
48	531		<b>Doanh thu hoạt động SXKD, dịch vụ</b>
			<b>LOẠI 6</b>
49	611		<b>Chi phí hoạt động</b>
		6111	Thường xuyên
		61111	<i>Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên</i>
		61112	<i>Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng</i>
		61113	<i>Chi phí hao mòn TSCĐ</i>
		61118	<i>Chi phí hoạt động khác</i>
		6112	Không thường xuyên
		61121	<i>Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên</i>
		61122	<i>Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng</i>
		61123	<i>Chi phí hao mòn TSCĐ</i>
		61128	<i>Chi phí hoạt động khác</i>
		6113	Chi nghiệp vụ dự trữ quốc gia
		61131	<i>Chi phí nhập hàng DTQG</i>
		61132	<i>Chi phí xuất hàng DTQG</i>
		61133	<i>Chi phí bảo quản hàng DTQG</i>
		61134	<i>Chi phí xuất hàng DTQG cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ</i>
		61138	<i>Chi phí nghiệp vụ DTQG khác</i>
50	612		<b>Chi phí từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài</b>
		6121	Chi từ nguồn viện trợ
		6122	Chi từ nguồn vay nợ nước ngoài
51	614		<b>Chi phí hoạt động thu phí</b>

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
		6141	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên
		6142	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng
		6143	Chi phí khấu hao TSCĐ
		6148	Chi phí hoạt động khác
52	<b>615</b>		<b>Chi phí tài chính</b>
53	<b>632</b>		<b>Giá vốn hàng bán</b>
54	<b>642</b>		<b>Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, dịch vụ</b>
		6421	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên
		6422	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng
		6423	Chi phí khấu hao TSCĐ
		6428	Chi phí hoạt động khác
55	<b>652</b>		<b>Chi phí chưa xác định đối tượng chịu chi phí</b>
		6521	Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên
		6522	Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng
		6523	Chi phí khấu hao và hao mòn TSCĐ
		6528	Chi phí hoạt động khác
			<b>LOẠI 7</b>
56	<b>711</b>		<b>Thu nhập khác</b>
		7111	Thu nhập từ thanh lý, nhượng bán tài sản
		7118	Thu nhập khác
			<b>LOẠI 8</b>

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
57	811		<b>Chi phí khác</b>
		8111	Chi phí thanh lý, nhượng bán tài sản
		8118	Chi phí khác
58	821		<b>Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp</b>
			<b>LOẠI 9</b>
59	911		<b>Xác định kết quả</b>
<b>B</b>			<b>CÁC TÀI KHOẢN NGOÀI BẢNG</b>
1	001		<b>Tài sản thuê ngoài</b>
2	002		<b>Tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công</b>
3	004		<b>Kinh phí viện trợ không hoàn lại</b>
		0041	Năm trước
		00411	<i>Ghi thu - ghi tạm ứng</i>
		00412	<i>Ghi thu - ghi chi</i>
		0042	Năm nay
		00421	<i>Ghi thu - ghi tạm ứng</i>
		00422	<i>Ghi thu - ghi chi</i>
4	006		<b>Dự toán vay nợ nước ngoài</b>
		0061	Năm trước
		00611	<i>Tạm ứng</i>
		00612	<i>Thực chi</i>
		0062	Năm nay
		00621	<i>Tạm ứng</i>
		00622	<i>Thực chi</i>
5	007		<b>Ngoại tệ các loại</b>
6	008		<b>Dự toán chi hoạt động</b>
		0081	Năm trước
		00811	<i>Dự toán chi thường xuyên</i>
		008111	<i>Tạm ứng</i>

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
		008112	Thực chi
		00812	Dự toán chi không thường xuyên
		008121	Tạm ứng
		008122	Thực chi
		0082	Năm nay
		00821	Dự toán chi thường xuyên
		008211	Tạm ứng
		008212	Thực chi
		00822	Dự toán chi không thường xuyên
		008221	Tạm ứng
		008222	Thực chi
7	009		<b>Dự toán đầu tư XDCB</b>
		0091	Năm trước
		00911	Tạm ứng
		00912	Thực chi
		0092	Năm nay
		00921	Tạm ứng
		00922	Thực chi
		0093	Năm sau
		00931	Tạm ứng
		00932	Thực chi
8	010		<b>Dự toán chi dự trữ quốc gia</b>
		0101	Năm trước
		01011	Tạm ứng
		01012	Thực chi
		0102	Năm nay
		01021	Tạm ứng
		01022	Thực chi
		0103	Năm sau
		01031	Tạm ứng
		01032	Thực chi

Số TT	Số hiệu TK cấp 1	Số hiệu TK cấp 2, 3	Tên tài khoản
9	011		<b>Kinh phí theo định mức</b>
		0111	<i>Phí nhập hàng DTQG</i>
		0112	<i>Phí xuất hàng DTQG</i>
		0113	<i>Phí bảo quản hàng DTQG</i>
		0114	<i>Phí xuất hàng DTQG cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ</i>
10	012		<b>Lệnh chi tiền thực chi</b>
		0121	Năm trước
		01211	<i>Chi thường xuyên</i>
		01212	<i>Chi không thường xuyên</i>
		0122	Năm nay
		01221	<i>Chi thường xuyên</i>
		01222	<i>Chi không thường xuyên</i>
11	013		<b>Lệnh chi tiền tạm ứng</b>
		0131	Năm trước
		01311	<i>Chi thường xuyên</i>
		01312	<i>Chi không thường xuyên</i>
		0132	Năm nay
		01321	<i>Chi thường xuyên</i>
		01322	<i>Chi không thường xuyên</i>
12	014		<b>Phí được khấu trừ, để lại</b>
		0141	Chi thường xuyên
		0142	Chi không thường xuyên
13	015		<b>Chi phí đã phát sinh nhưng chưa thực hiện</b>
14	018		<b>Thu hoạt động khác được để lại</b>
		0181	Chi thường xuyên
		0182	Chi không thường xuyên

**Phụ lục số 03****HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN BỔ SUNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2018  
của Bộ Tài chính)

**I. DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN**

STT	Tên sổ	Ký hiệu mẫu sổ
1	2	3
1	Sổ chi tiết hàng dự trữ quốc gia thừa	S80-DT
2	Sổ chi tiết hàng dự trữ quốc gia thiếu	S81-DT
3	Sổ chi tiết theo dõi hàng dự trữ quốc gia	S82-DT
4	Sổ theo dõi chi phí nhập hàng dự trữ quốc gia	S83-DT
5	Sổ theo dõi chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia	S84-DT
6	Sổ theo dõi chi phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia	S85-DT
7	Sổ theo dõi chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ	S86-DT
8	Sổ chi tiết thanh toán về bán, thu nợ hàng dự trữ quốc gia bằng tiền	S87-DT

**II. MẪU SỔ KẾ TOÁN**

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....

ĐƠN VỊ:.....

**Mẫu số: S80-DT***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***SỔ CHI TIẾT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA THỪA**

Năm:.....

Tên tài khoản.....Ký hiệu.....

Tên hàng dự trữ quốc gia.....Đơn vị tính.....

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Nợ		Có		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	F
			- Dư đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ .....						
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Cộng lũy kế phát sinh từ đầu năm - Dư cuối kỳ						

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

- Ngày mở sổ: .....

**NGƯỜI GHI SỔ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....

ĐƠN VỊ:.....

**Mẫu số: S81-DT***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***SỔ CHI TIẾT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA THIẾU**

Năm:.....

Tên tài khoản.....Ký hiệu.....

Tên hàng dự trữ quốc gia.....Đơn vị tính.....

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Nợ		Có		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	F
			- Dư đầu kỳ - Số phát sinh trong kỳ .....						
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Cộng lũy kế phát sinh từ đầu năm - Dư cuối kỳ						

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

- Ngày mở sổ: .....

NGƯỜI GHI SỔ  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*KẾ TOÁN TRƯỞNG  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*Ngày ... tháng ... năm.....  
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Mẫu số: S82-DT***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***ĐƠN VỊ:**.....**SỔ CHI TIẾT THEO DÔI HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Năm:.....

- Tên tài khoản:.....
- Ký hiệu:.....
- Loại hàng dự trữ quốc gia:..... Đơn vị tính.....
- Tên kho:.....
- Ký hiệu ngân (lô) kho:.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn	
	Số hiệu	Ngày, tháng				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8
			- Dư đầu kỳ - Phát sinh trong kỳ .....								
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Cộng lũy kế từ đầu năm - Dư cuối kỳ								

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

- Ngày mở sổ: .....

**NGƯỜI GHI SỔ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....

ĐƠN VỊ:.....

Mẫu số: S83-DT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)**SỔ THEO DÕI CHI PHÍ NHẬP HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Năm:.....

Tên tài khoản ..... Ký hiệu 61131

Loại hàng dự trữ quốc gia:..... Đơn vị tính.....

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Ghi Nợ Tài khoản 61131						Ghi Có tài khoản 61131	
	Số hiệu	Ngày tháng			Tổng số tiền	Chia ra theo nội dung chi phí						
						Thanh toán cá nhân	Sửa chữa TX kho	Mua CCDC	Mua bao bì	Bốc xếp		Khác
A	B	C	D	E	1=2+3+.. .+6	2	3	...	...	6	7	
			- Số phát sinh trong kỳ .....									
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Cộng phát sinh lũy kế từ đầu năm									

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

- Ngày mở sổ: .....

NGƯỜI GHI SỔ  
(Ký, ghi rõ họ tên)KÊ TOÁN TRƯỞNG  
(Ký, ghi rõ họ tên)Ngày ... tháng ... năm.....  
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....

6

Mẫu số: S84-DT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC

ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

ĐƠN VỊ:.....

### SỔ THEO DÕI CHI PHÍ XUẤT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

Năm:.....

Tên tài khoản ..... Ký hiệu 61132.....

Loại hàng dự trữ quốc gia:..... Đơn vị tính.....

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Ghi Nợ Tài khoản 61132					Ghi Có tài khoản 61132	
	Số hiệu	Ngày, tháng			Tổng số tiền	Chia ra theo nội dung chi phí					
						Thanh toán cá nhân	Sửa chữa TX kho	Mua CCDC	Bốc xếp		Khác
A	B	C	D	E	1=2+3+...	2	3	4	5	6	7
			- Số phát sinh trong kỳ .....								
			- Cộng phát sinh trong kỳ								
			- Cộng phát sinh lũy kế từ đầu năm								

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

- Ngày mở sổ: .....

**NGƯỜI GHI SỔ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....

7

Mẫu số: S85-DT

ĐƠN VỊ :.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC

ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

### SỔ THEO DÕI CHI PHÍ BẢO QUẢN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

Năm:.....

Tên tài khoản ..... Ký hiệu: 61133

Loại hàng dự trữ quốc gia:..... Đơn vị tính.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Ghi Nợ Tài khoản 61133										Ghi Có tài khoản 61133
	Số hiệu	Ngày tháng			Tổng số tiền	Bảo quản lần đầu – Chi tiết theo nội dung chi				Bảo quản thường xuyên – Chi tiết theo nội dung chi				.....	
						Tổng số tiền	Thanh toán cá nhân	Mua CCDC	Khác	Tổng số tiền	Thanh toán cá nhân	Mua CCDC	Khác		
A	B	C	D	E	1=2+6+... 2=3+4+5	3	4	5	6=7+8+9	7	8	9	10	11	
			- Số phát sinh trong kỳ .....												
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Cộng phát sinh lũy kế từ đầu năm												

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

- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

**NGƯỜI GHI SỔ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....

8

Mẫu số: S86-DT

ĐƠN VỊ:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

### SỔ THEO DÕI CHI PHÍ XUẤT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA CỨU TRỢ, HỖ TRỢ, VIỆN TRỢ

Năm:.....

Tên tài khoản ..... Ký hiệu: 61134

Loại hàng dự trữ quốc gia:..... Đơn vị tính.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	TK đối ứng	Ghi Nợ Tài khoản 61134										Ghi Có tài khoản 61134	
	Số hiệu	Ngày tháng			Tổng số tiền	Tại cửa kho - Chi tiết theo nội dung chi						Ngoài cửa kho- chi tiết theo từng nội dung chi				
						Tổng số	Thanh toán cá nhân	Sửa chữa TX kho	Mua CCDC	Bốc xếp	Khác	Tổng số	Vận chuyển	.....		
A	B	C	D	E	1=2+8	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
			- Số phát sinh trong kỳ ..... - Cộng phát sinh trong kỳ - Cộng phát sinh lũy kế từ đầu năm													

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

- Ngày mở sổ: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

**NGƯỜI GHI SỔ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....

Mẫu số: S87-DT

ĐƠN VỊ:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)**SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỀ BÁN, THU NỢ  
HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA BẰNG TIỀN**

Năm:.....

- Tên tài khoản:.....
- Ký hiệu:.....
- Loại hàng dự trữ quốc gia.....

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Đơn vị tính	Số lượng	Số Tiền	
	Số	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	1	2	3	4
			- Dư đầu kỳ - Số Phát sinh trong kỳ .....					
			- Cộng phát sinh trong kỳ - Cộng phát sinh lũy kế từ đầu năm - Dư cuối kỳ					

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

**NGƯỜI GHI SỔ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

### III. GIẢI THÍCH NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KẾ TOÁN

#### SỔ CHI TIẾT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA THỪA (Mẫu số S80-DT)

##### 1. Mục đích

Sổ này dùng để theo dõi chi tiết hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý và tình hình xử lý số hàng dự trữ thừa đó theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

##### 2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được mở để theo dõi cho từng loại hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý. Mỗi loại hàng được theo dõi trên một hoặc một số trang sổ riêng.

Căn cứ ghi sổ là biên bản, chứng từ, hoá đơn liên quan và quyết định xử lý hàng dự trữ quốc gia thừa của cấp có thẩm quyền.

+ Cột A, cột B, cột C: Ghi ngày, tháng ghi sổ; số hiệu, ngày tháng của chứng từ.

+ Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

+ Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

+ Cột F: Giải thích thêm nội dung khác (nếu có).

+ Cột 1, cột 2: Phản ánh số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia thừa đã được xử lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

+ Cột 3, cột 4: Phản ánh số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý phát sinh.

+ Cuối kỳ, cộng phát sinh trong kỳ, cộng phát sinh lũy kế từ đầu năm, xác định số dư cuối kỳ (Dư Nợ ghi cột 1, cột 2; dư Có ghi cột 3, cột 4).

#### SỔ CHI TIẾT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA THIẾU (Mẫu số S81-DT)

##### 1. Mục đích

Sổ này dùng để theo dõi hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt, mất mát và tình hình xử lý hàng thiếu hụt, mất mát theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

##### 2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Sổ này được mở để theo dõi cho từng loại hàng dự trữ quốc gia thiếu chờ xử lý. Mỗi loại hàng được theo dõi trên một hoặc một số trang sổ riêng.

Căn cứ biên bản, chứng từ, hoá đơn liên quan và quyết định xử lý hàng dự trữ quốc gia thiếu của cấp có thẩm quyền để phản ánh vào sổ.

+ Cột A: Ghi ngày, tháng ghi sổ.

- + Cột B, cột C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ dùng để ghi sổ.
- + Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- + Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
- + Cột F: Giải thích thêm nội dung khác (nếu có).
- + Cột 1, cột 2: Phản ánh số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia thiếu chờ xử lý phát sinh.
- + Cột 3, cột 4: Phản ánh số lượng giá trị hàng dự trữ quốc gia thiếu đã xử lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền.
- + Cuối kỳ, cộng phát sinh trong kỳ, cộng phát sinh lũy kế từ đầu năm, xác định số dư cuối kỳ (Dư Nợ ghi cột 1, cột 2; dư Có ghi cột 3, cột 4).

## **SỔ CHI TIẾT THEO DÕI HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA** (Mẫu số S82-DT)

### **1. Mục đích**

Sổ này dùng để theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn kho về số lượng và giá trị của từng loại hàng dự trữ quốc gia ở từng ngăn, lô kho làm căn cứ đối chiếu với việc ghi chép của thủ kho.

### **2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ**

- Mỗi loại hàng dự trữ quốc gia (TK157) được theo dõi cho từng kho trên một sổ trang sổ riêng và ghi rõ tên, quy cách, đơn vị tính của từng loại hàng dự trữ quốc gia.

- Căn cứ ghi sổ là các phiếu nhập kho và xuất kho đã được thực hiện
- + Cột A, B, C: Ghi ngày, tháng ghi sổ, số hiệu và ngày, tháng chứng từ.
- + Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
- + Cột 1: Ghi tài khoản đối ứng.
- + Cột 2: Ghi đơn giá.
- + Cột 3, cột 4: Ghi số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia nhập kho.
- + Cột 5, cột 6: Ghi số lượng, giá trị hàng hoá dự trữ quốc gia xuất kho.
- + Cột 7, cột 8: Ghi số lượng, giá trị hàng hóa dự trữ quốc gia tồn kho.

## **SỔ THEO DÕI CHI PHÍ NHẬP HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA** (Mẫu số S83-DT)

### **1. Mục đích**

Sổ này dùng để theo dõi chi phí nhập hàng dự trữ quốc gia hạch toán trên tài khoản 61131 theo từng loại vật tư, hàng hóa dự trữ quốc gia.

### **2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ**

- Căn cứ vào chứng từ để phản ánh vào sổ
- + Cột A, cột B, cột C: Ghi ngày, tháng ghi sổ; số và ngày, tháng của chứng từ.
  - + Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
  - + Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
  - + Cột 1: Phản ánh tổng số chi phí thực tế phát sinh theo từng chứng từ, hoá đơn (Tổng số tiền ghi Nợ TK 61131).  
(Cột 1 = Cột 2 + cột 3+ cột ....)
  - + Từ Cột 2 đến cột 6: Phản ánh chi phí thực tế phát sinh về nhập hàng dự trữ quốc gia theo nội dung chi phí.
  - + Cột 7: Ghi Có TK 61131.

## **SỔ THEO DÕI CHI PHÍ XUẤT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA** (Mẫu số S84-DT)

### **1. Mục đích**

Sổ này dùng để theo dõi chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia hạch toán trên tài khoản 61132 theo từng loại vật tư, hàng hóa dự trữ quốc gia.

### **2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ**

- Căn cứ vào chứng từ để phản ánh vào sổ
- + Cột A, cột B, cột C: Ghi ngày, tháng ghi sổ; số và ngày, tháng của chứng từ.
  - + Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
  - + Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.
  - + Cột 1: Phản ánh tổng số chi phí thực tế phát sinh theo từng chứng từ, hoá đơn (Tổng số tiền ghi Nợ TK 61132).  
(Cột 1 = Cột 2 + cột 3+ cột ....)
  - + Từ Cột 2 đến cột 6: Phản ánh chi phí thực tế phát sinh về xuất hàng dự trữ quốc gia theo nội dung chi phí.
  - + Cột 7: Ghi Có TK 61132.

## **SỔ THEO DÕI CHI PHÍ BẢO QUẢN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA** (Mẫu số S85-DT)

### **1. Mục đích**

Sổ này dùng để theo dõi chi phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia hạch toán trên tài khoản 61133. Sổ theo dõi chi tiết theo từng loại hàng dự trữ quốc gia và chi tiết theo hình thức bảo quản (bảo quản lần đầu, bảo quản lần đầu mới, bảo quản lần đầu bổ sung, bảo quản thường xuyên,...).

## 2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào chứng từ để phản ánh vào sổ

+ Cột A, cột B, cột C: Ghi ngày, tháng ghi sổ; số và ngày, tháng của chứng từ

+ Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh

+ Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng

+ Cột 1: Phản ánh tổng số chi phí thực tế phát sinh theo từng chứng từ, hoá đơn (ghi Nợ TK 61133).

(Cột 1 = Cột 2 + cột 6+...)

Trong đó chi tiết: theo các hình thức bảo quản và theo nội dung chi (chi tiết theo nội dung chi: chi thanh toán cá nhân, mua CCDC, ....)

+ Cột 2: Phản ánh tổng số chi phí liên quan đến bảo quản lần đầu (mới hoặc bổ sung).

Cột 2 = cột 3 + cột 4 + cột 5

Trong đó:

+ Cột 3: Phản ánh chi phí thanh toán cá nhân.

+ Cột 4: Phản ánh chi phí mua CCDC.

+ Cột 5: Phản ánh chi phí liên quan khác.

+ Cột 6: Phản ánh tổng số chi phí bảo quản thường xuyên.

Cột 6 = cột 7 + cột 8 + cột 9

Trong đó:

+ Cột 7: Phản ánh chi phí thanh toán cá nhân.

+ Cột 8: Phản ánh chi phí mua CCDC.

+ Cột 9: Phản ánh chi phí liên quan khác.

+ Cột 11: Ghi Có TK 61133.

## SỔ THEO DÕI CHI PHÍ XUẤT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA CỨU TRỢ, HỖ TRỢ, VIỆN TRỢ (Mẫu số S86-DT)

### 1. Mục đích

Sổ này dùng để theo dõi chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ hạch toán trên tài khoản 61134. Sổ được theo dõi chi tiết chi phí tại cửa kho, ngoài cửa kho và theo từng nội dung chi.

### 2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Căn cứ vào chứng từ để phản ánh vào sổ

+ Cột A, cột B, cột C: Ghi ngày, tháng ghi sổ; số và ngày, tháng của chứng từ.

+ Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh

+ Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng

+ Cột 1: Phản ánh tổng số chi phí thực tế phát sinh theo từng chứng từ, hoá đơn (tổng số ghi Nợ TK 61134).

( Cột 1 = Cột 2 + cột 8)

+ Cột 2: Phản ánh tổng chi phí thực tế tại cửa kho liên quan đến xuất hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ chi tiết theo nội dung chi.

+ Cột 3,4,5,6,7: Phản ánh chi phí thực tế tại cửa kho liên quan đến xuất hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ chi tiết từng nội dung chi, gồm: thanh toán cá nhân, sửa chữa thường xuyên kho, mua CCDC, bốc xếp, chi khác.

Cột 2 = cột 3+ cột 4+ cột 5 + cột 6 + cột 7

+ Cột 8: Phản ánh tổng chi phí thực tế ngoài cửa kho phục vụ xuất hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ.

+ Cột 9,...: Phản ánh chi phí thực tế ngoài cửa kho (gồm: chi phí vận chuyển, chi phí giao nhận, bao bì, hao hụt,...) phục vụ xuất hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ chi tiết từng nội dung chi.

Cột 8 = cột 9 + ...

+ Cột 11: Ghi Có TK 61134.

## **SỔ CHI TIẾT THANH TOÁN VỀ BÁN, THU NỢ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA BẰNG TIỀN (Mẫu số S87-DT)**

### **1. Mục đích**

Sổ này được dùng để ghi chép theo dõi quá trình thanh toán về bán, thu nợ hàng dự trữ quốc gia (bao gồm hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt phải bồi thường và hàng dự trữ quốc gia cho vay) bằng tiền và tình hình thanh lý hàng dự trữ quốc gia.

### **2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ**

- Mỗi loại hàng được theo dõi trên một trang riêng.

- Căn cứ vào hoá đơn bán hàng và chứng từ gốc để phản ánh vào sổ.

+ Cột A, cột B, cột C: Ghi ngày, tháng ghi sổ; số và ngày, tháng chứng từ.

+ Cột D: Ghi diễn giải nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

+ Cột E: Ghi số hiệu tài khoản đối ứng.

+ Cột 1: Ghi đơn vị tính (kg, cái, ...).

+ Cột 2: Ghi số lượng hàng dự trữ quốc gia đã bán, hàng dự trữ quốc gia thu nợ bằng tiền (hàng dự trữ quốc gia thiếu hụt phải bồi thường và hàng dự trữ quốc gia cho vay).

+ Cột 3: Ghi số tiền theo giá hạch toán của số lượng hàng dự trữ quốc gia xuất bán, thu nợ mà đối tượng nợ đã trả bằng tiền (thu cho vay, thu bồi thường) và chi phí thanh lý hàng dự trữ quốc gia thực tế phát sinh.

+ Cột 4: Ghi số tiền theo giá bán, theo giá thu nợ đối với số lượng hàng dự trữ quốc gia đã xuất bán, số lượng hàng dự trữ cho vay, thu bồi thường mà các đối tượng đã trả bằng tiền theo quyết định của cấp có thẩm quyền và số tiền thu thanh lý đối với số lượng hàng dự trữ quốc gia thực tế xuất thanh lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

## Phụ lục số 04

# HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN ÁP DỤNG ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH NỘI NGÀNH CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC HỆ THỐNG DỰ TRỮ NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2018  
của Bộ Tài chính)

## I. DANH MỤC BÁO CÁO

### 1. Báo cáo tài chính

Các đơn vị kế toán cơ sở thuộc hệ thống Dự trữ nhà nước phải lập báo cáo tài chính cho số liệu hoạt động tài chính nội ngành của đơn vị theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp, cụ thể như sau:

ST T	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo	Mẫu biểu và phương pháp lập
1	2	3	4	5
1	B01/BCTC	Báo cáo tình hình tài chính	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
2	B02/BCTC	Báo cáo kết quả hoạt động	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
3	B03a/BCTC	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp)	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
4	B03b/BCTC	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp)	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
5	B04/BCTC	Thuyết minh báo cáo tài chính	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC

#### Nơi nhận báo cáo

- Cục dự trữ nhà nước khu vực phải nộp báo cáo về Tổng cục dự trữ nhà nước. Các chi cục DTNN (hoặc tương đương) phải nộp báo cáo về Cục DTNN khu vực.

- Các đơn vị sự nghiệp có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phải nộp thuế theo quy định về pháp luật thuế thì phải nộp báo cáo tài chính cho cơ quan Thuế.

### 2. Báo cáo quyết toán

#### 2.1. Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động

Các đơn vị kế toán cơ sở thuộc hệ thống Dự trữ nhà nước phải lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động của đơn vị theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp. Ngoài ra phải lập báo cáo thuyết minh tình hình thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ dự trữ quốc gia theo quy định tại Thông tư này, cụ thể như sau:

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo	Mẫu biểu và phương pháp lập
1	2	3	4	
1	B01/BCQT	Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
2	F01-01/BCQT	Báo cáo chi tiết chi từ nguồn NSNN và nguồn phí được khấu trừ, để lại	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
3	F01-02/BCQT	Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
4	B02/BCQT	Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
5	B03/BCQT	Thuyết minh báo cáo quyết toán	Năm	Quy định tại TT107/2017/TT-BTC
6	B03a/BCQT-DTr	Thuyết minh tình hình thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ dự trữ quốc gia	Năm	Quy định tại Thông tư này

Nơi nhận báo cáo

- Cục dự trữ nhà nước khu vực phải nộp báo cáo về Tổng cục dự trữ nhà nước. Các chi cục DTNN (hoặc tương đương) phải nộp báo cáo về Cục DTNN khu vực.

- Tổng cục dự trữ nhà nước tổng hợp số liệu báo cáo quyết toán nộp cho Bộ Tài chính theo quy định.

## 2.2. Báo cáo quyết toán vốn đầu tư XD CB

Trường hợp đơn vị có phát sinh kinh phí NSNN cấp cho hoạt động XD CB thì thực hiện theo chế độ báo cáo hướng dẫn tại Thông tư 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn NSNN theo niên độ ngân sách hàng năm và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi (nếu có).

## II. MẪU BÁO CÁO

TỔNG CỤC DỰ TRỮ NHÀ NƯỚC

Mẫu số B03a/BCQT-DTr

ĐƠN VỊ BÁO CÁO: .....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC

Mã ĐVQHNS: .....

ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

### THUYẾT MINH TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC CHỈ TIÊU NHIỆM VỤ DỰ TRỮ QUỐC GIA

Năm .....

#### I. Tình hình thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ dự trữ quốc gia

1. Thực hiện kế hoạch nhập hàng dự trữ quốc gia: (Chi tiết số lượng từng loại hàng hóa dự trữ quốc gia)

- Kế hoạch giao:

- Thực tế thực hiện: = .....% so với kế hoạch

2. Thực hiện kế hoạch xuất bán: (Chi tiết số lượng từng loại hàng hóa)

- Kế hoạch giao:

- Thực tế thực hiện: = .....% so với kế hoạch

3. Thực hiện kế hoạch xuất cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ: (Chi tiết số lượng từng loại hàng dự trữ quốc gia)

- Nhiệm vụ được giao:

- Kết quả thực hiện: = .....% so với kế hoạch

4. Tình hình sử dụng phí nhập, xuất, phí cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ:

4.1. Chi phí nhập:

+ Định mức được hưởng:

+ Dự toán đã giao:

+ Chi phí thực hiện:

+ Chênh lệch:

+ Chi phí còn thừa, thiếu.

4.2. Chi phí xuất:

+ Định mức được hưởng:

+ Dự toán đã giao:

+ Chi phí thực hiện:

+ Chênh lệch:

+ Chi phí còn thừa, thiếu.

4.3. Chi phí bảo quản

- Chi phí có định mức:
  - + Định mức được hưởng
  - + Dự toán đã giao
  - + Chi phí thực hiện
  - + Chênh lệch
  - Chi phí thực hiện không có định mức
- 4.4. Chi phí xuất hàng cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ:

- + Định mức được hưởng:
- + Dự toán đã giao:
- + Chi phí thực hiện:
- + Chênh lệch:
- + Chi phí còn thừa, thiếu.

5. Tiền, hàng tiếp nhận điều động của cấp trên; của các tổ chức, cơ quan khác hỗ trợ được phép ghi tăng nguồn kinh phí (không qua giao dự toán):

5.1. Tiền, hàng tiếp nhận điều động:

- Chi tiết theo từng loại, khoản.
- Đơn vị điều động, số lượng và giá trị.
- Nội dung, mục đích sử dụng.

5.2. Tiền, hàng của các cơ quan, tổ chức hỗ trợ:

- Chi tiết theo từng loại, khoản.
- Đơn vị điều động, số lượng và giá trị.
- Nội dung, mục đích sử dụng

**II. Thuyết minh khác:**

.....  
 .....  
 .....

**III. Nhận xét và kiến nghị**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Lập, ngày .... tháng .... năm ...

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
 (Ký, họ tên)

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

**Phụ lục số 05**  
**BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHỈ TIÊU BÁO CÁO TÀI CHÍNH**  
**HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2018  
của Bộ Tài chính)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN:...

**Mẫu B01/BTH-DTQG**

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC CHỈ TIÊU BÁO CÁO TÀI CHÍNH**  
**HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Năm.....

Đơn vị tính: .....

Tên chỉ tiêu	Mã số	Số liệu hợp cộng	Số liệu giao dịch nội bộ phải loại trừ	Số liệu sau loại trừ
A	B	1	2	3=1-2
1. Chỉ tiêu thuộc báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG tổng hợp				
....				
2. Chỉ tiêu thuộc báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp				
...				
3. Chỉ tiêu thuộc thuyết minh báo cáo tài chính hoạt động DTQG tổng hợp				
...				

Lập, ngày .... tháng .... năm ...

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
(Ký, họ tên)

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

## Phụ lục số 06

# HỆ THỐNG BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO NGHIỆP VỤ VỀ HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

(Áp dụng cho các đơn vị có quản lý vốn dự trữ quốc gia)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính)

## I. DANH MỤC BÁO CÁO

### 1. Báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia

#### 1.1. Đối với đơn vị kế toán cơ sở

Các đơn vị kế toán cơ sở được nhà nước giao vốn dự trữ quốc gia phải lập báo cáo tài chính riêng cho hoạt động dự trữ quốc gia tại đơn vị theo quy định của Thông tư này, cụ thể như sau:

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo
1	2	3	4
1	B01/BCTC-DTr	Báo cáo tình hình tài chính hoạt động dự trữ quốc gia	Năm
2	B03/BCTC-DTr	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động dự trữ quốc gia	Năm
3	B04/BCTC-DTr	Thuyết minh báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia	Năm

Nơi nhận báo cáo

- Đơn vị kế toán cơ sở thuộc hệ thống DTNN nộp báo cáo về đơn vị cấp trên trực tiếp.

- Các đơn vị kế toán cơ sở thuộc các Bộ, ngành được giao quản lý vốn dự trữ quốc gia nộp báo cáo về đơn vị dự toán cấp 1.

#### 1.2. Đơn vị kế toán cấp trên

Đơn vị kế toán cấp trên có các đơn vị kế toán trực thuộc được nhà nước giao vốn dự trữ quốc gia phải lập báo cáo tài chính tổng hợp cho hoạt động dự trữ quốc gia theo quy định của Thông tư này, cụ thể như sau:

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo
-----	--------------	------------------	--------------------

1	2	3	4
1	B01/BCTC-DTr-TH	Báo cáo tình hình tài chính hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp	Năm
2	B03/BCTC-DTr-TH	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp	Năm
3	B04/BCTC-DTr-TH	Thuyết minh báo cáo tài chính hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp	Năm

Nơi nhận báo cáo

- Cục dự trữ nhà nước khu vực phải nộp báo cáo tài chính tổng hợp về Tổng cục dự trữ nhà nước.

- Các đơn vị dự toán cấp 1 (các Bộ, ngành) nộp báo cáo tài chính tổng hợp phần vốn DTQG giao cho Bộ, ngành quản lý về Tổng cục dự trữ nhà nước.

- Tổng cục dự trữ nhà nước lập báo cáo tài chính tổng hợp số liệu vốn DTQG toàn quốc gửi Bộ Tài chính (KBNN và các Vụ chuyên ngành).

## 2. Báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia

Đơn vị kế toán được nhà nước giao vốn dự trữ quốc gia còn phải lập báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia theo quy định của Thông tư này, cụ thể như sau:

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo
1	2	3	4
1	B15/TC-DT	Báo cáo tăng, giảm nguồn vốn dự trữ quốc gia	Quý, năm
2	B16/TC-DT	Báo cáo chi tiết nhập, xuất, tồn kho hàng dự trữ quốc gia	Quý, năm
3	B17/TC-DT	Báo cáo tình hình quỹ tiết kiệm phí	Năm
4	B18/TC-DT	Báo cáo chi tiết nợ phải thu về dự trữ quốc gia	Năm
5	B19/TC-DT	Báo cáo hàng dự trữ quốc gia thiếu chờ xử lý	Năm
6	B20/TC-DT	Báo cáo hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý	Năm
7	B21/TC-DT	Báo cáo các khoản phải nộp cấp trên	Quý, năm
8	B22/TC-DT	Báo cáo tình hình xuất bán và thu nợ hàng dự trữ quốc gia	Quý, năm
9	B23/TC-DT	Báo cáo mua hàng dự trữ quốc gia	Quý, năm

10	B24/TC-DT	Báo cáo tình hình sử dụng và quyết toán kinh phí chi dự trữ quốc gia từ nguồn Ngân sách Nhà nước	Năm
11	B25/TC-DT	Báo cáo tình hình sử dụng và quyết toán kinh phí chi nghiệp vụ dự trữ quốc gia từ nguồn Ngân sách Nhà nước	Năm
12	B26/QT-DT	Báo cáo tình hình thực hiện kinh phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia	Năm
13	B27/QT-DT	Báo cáo thực hiện phí nhập, xuất, phí xuất viện trợ, cứu trợ, hỗ trợ hàng DTQG	Năm

#### Nơi nhận báo cáo

- Cục dự trữ nhà nước khu vực phải nộp báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia về Tổng cục dự trữ nhà nước.
- Các đơn vị dự toán cấp 1 (các Bộ, ngành) nộp báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia (phần vốn DTQG giao cho Bộ, ngành quản lý) về Tổng cục dự trữ nhà nước.
- Tổng cục dự trữ nhà nước lập báo cáo nghiệp vụ về hoạt động dự trữ quốc gia (số liệu vốn DTQG toàn quốc) gửi Bộ Tài chính (Vụ chuyên ngành).

## II. MẪU BÁO CÁO CỦA HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

### 1. Mẫu báo cáo tài chính hoạt động DTQG áp dụng cho đơn vị kế toán cơ sở

BỘ (NGÀNH):  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

Mẫu B01/BCTC-DTr  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

### BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

Tại ngày.....tháng .....năm.....

Đơn vị tính: ...

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A	B	C	D	1	2
	<b>TÀI SẢN</b>				
<b>I</b>	<b>Tiền</b>	<b>01</b>			
<b>II</b>	<b>Các khoản phải thu</b>	<b>10</b>			
1	Phải thu về vốn DTQG	11			
2	Hàng DTQG đang đi trên đường	12			
3	Phải thu khác hoạt động DTQG	13			
<b>III</b>	<b>Hàng DTQG tồn kho</b>	<b>20</b>			
1	Hàng hóa DTQG trong kho	21			
2	Hàng hóa DTQG tạm xuất	22			
<b>IV</b>	<b>Tài sản khác</b>	<b>30</b>			
	<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN</b> <b>(50= 01+10+20+30)</b>	<b>50</b>			
	<b>NGUỒN VỐN</b>				
<b>I</b>	<b>Nợ phải trả</b>	<b>60</b>			
1	Các khoản phải nộp nhà nước về vốn DTQG	61			
2	Phải trả vốn DTQG	62			

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
3	Phải trả khác hoạt động DTQG	63			
II	Nguồn vốn DTQG	70			
<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN</b> (80=60+70)		80			

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, họ tên)

**KÊ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

BỘ (NGÀNH):  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

**Mẫu B03/BCTC-DTr**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ  
 HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Năm.....

Đơn vị tính: .....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
<b>1</b>	<b>Các khoản thu</b>	<b>01</b>			
	- Tiền Ngân sách nhà nước cấp mua hàng DTQG	02			
	- Tiền thu bán hàng DTQG	03			
	- Tiền thu khác của hoạt động DTQG	04			
<b>2</b>	<b>Các khoản chi</b>	<b>10</b>			
	- Tiền chi mua hàng DTQG	11			
	- Tiền chi khác của hoạt động DTQG	12			
<b>3</b>	<b>Lưu chuyển tiền thuần của hoạt động DTQG trong năm</b>	<b>15</b>			
<b>4</b>	<b>Số dư tiền vốn DTQG đầu kỳ</b>	<b>19</b>			
<b>5</b>	<b>Số dư tiền vốn DTQG cuối kỳ</b>	<b>20</b>			

NGƯỜI LẬP BIỂU  
 (Ký, họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG  
 (Ký, họ tên)

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

BỘ (NGÀNH):  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:

Mẫu B04/BCTC-DTr  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH  
 HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA  
 CHO NĂM TÀI CHÍNH KẾT THÚC NGÀY 31/12/20xx**

**I. Thông tin khái quát**

Đơn vị.....

QĐ thành lập số .....ngày...../...../.....

Tên cơ quan cấp trên trực tiếp:.....

**II. Cơ sở lập báo cáo tài chính**

Báo cáo tài chính của đơn vị được lập theo hướng dẫn của chế độ kế toán .....ban hành theo Thông tư số ..../2018/TT-BTC ngày ... /... /2018 của Bộ Tài chính.

Báo cáo tài chính được trình bày bằng Đồng Việt Nam. Các chính sách kế toán được áp dụng nhất quán trong suốt các kỳ kế toán được trình bày trên báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính này là báo cáo tài chính của hoạt động dự trữ quốc gia mà đơn vị kế toán cơ sở được giao quản lý chưa bao gồm số liệu của các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc.

Báo cáo tài chính của đơn vị đã được ..... phê duyệt để phát hành vào ngày .....

**III. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo tình hình tài chính hoạt động dự trữ quốc gia (B01/BCTC-DTr)**

**1. Tiền vốn DTQG**

Đơn vị tính:.....

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Tiền mặt		
- Tiền gửi kho bạc		
- Tiền gửi ngân hàng		
- Tiền đang chuyển		

**2. Phải thu về vốn DTQG**

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Hàng DTQG thiếu chờ xử lý		
- Phải thu về bán hàng DTQG		

- Hàng DTQG thiếu hụt phải bồi thường		
- Phải thu khác về hàng DTQG		
Tổng các khoản phải thu về vốn DTQG:		

### 3. Phải thu khác về vốn DTQG

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Thuyết minh chi tiết (nếu có)		
.....		
Tổng các khoản phải thu khác về vốn DTQG:		

### 4. Hàng DTQG trong kho

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Hàng DTQG trực tiếp bảo quản		
- Hàng DTQG thuê bảo quản		
Tổng hàng DTQG trong kho:		

### 5. Hàng DTQG tạm xuất

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Hàng DTQG xuất gia công		
- Hàng DTQG luân phiên đổi hàng		
- Hàng DTQG tạm xuất sử dụng		
- Hàng DTQG tạm xuất khác		
Tổng hàng DTQG tạm xuất:		

### 6. Tài sản khác của hoạt động DTQG

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Đơn vị thuyết minh chi tiết		
.....		
Tổng giá trị tài sản khác		

### 7. Phải trả vốn dự trữ quốc gia

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý		
- Phải trả về mua hàng DTQG		
- Ứng vốn dự trữ quốc gia		
+ Ứng vốn dự trữ quốc gia từ NSNN		
+ Ứng nội bộ vốn dự trữ quốc gia		
- Phải trả vốn DTQG khác		
Tổng các khoản phải trả vốn DTQG		

### 8. Nợ phải trả khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Đơn vị thuyết minh chi tiết		
.....		
Tổng giá trị tài sản khác		

**9. Các thông tin khác đơn vị thuyết minh thêm về hoạt động vốn DTQG:**

.....  
 .....

**IV. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG (mẫu B03/BCTC-DTr)**

**1. Các giao dịch không bằng tiền trong kỳ ảnh hưởng đến báo cáo lưu chuyển tiền tệ**

.....  
 .....

**2. Thuyết minh khác về lưu chuyển tiền của hoạt động dự trữ quốc gia**

.....  
 .....

**V. Thông tin thuyết minh khác của hoạt động DTQG**

1. Những sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm của hoạt động DTQG.

2. Sự kiện phát sinh sau ngày báo cáo năm trước

Đơn vị phải thuyết minh rõ số liệu điều chỉnh phát sinh sau ngày báo cáo có ảnh hưởng đến số liệu đã báo cáo (nếu có).

3. Thông tin thay đổi so với báo cáo tài chính kỳ trước

Đơn vị thuyết minh các thay đổi như các chính sách tài chính, cách thức ghi chép,..... ảnh hưởng khác biệt đến số liệu báo cáo tài chính so với kỳ trước.

4. Thông tin khác:

.....  
 .....

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**2. Mẫu báo cáo tài chính hoạt động DTQG tổng hợp của đơn vị kế toán cấp trên**

BỘ, NGÀNH:.....

**Mẫu B01/BCTC-DTr-TH**

**ĐƠN VỊ TỔNG HỢP SỐ LIỆU:....**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC*

Mã ĐVQHNS .....

*ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH  
HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA TỔNG HỢP**

*Tại ngày.....tháng .....năm.....*

*Đơn vị tính: ...*

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A	B	C	D	1	2
	<b>TÀI SẢN</b>				
<b>I</b>	<b>Tiền</b>	<b>101</b>			
<b>II</b>	<b>Các khoản phải thu</b>	<b>110</b>			
1	Phải thu về vốn DTQG	111			
2	Hàng DTQG đang đi trên đường	112			
3	Phải thu khác hoạt động DTQG	113			
<b>III</b>	<b>Hàng DTQG tồn kho</b>	<b>120</b>			
1	Hàng hóa DTQG trong kho	121			
2	Hàng hóa DTQG tạm xuất	122			
<b>IV</b>	<b>Tài sản khác</b>	<b>130</b>			
	<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN (150= 101+110+120+130)</b>	<b>150</b>			
	<b>NGUỒN VỐN</b>				
<b>I</b>	<b>Nợ phải trả</b>	<b>160</b>			
1	Các khoản phải nộp nhà nước về vốn DTQG	161			

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
2	Phải trả vốn DTQG	162			
3	Phải trả khác hoạt động DTQG	163			
<b>II</b>	<b>Nguồn vốn DTQG</b>	<b>170</b>			
<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (180=160+170)</b>		<b>180</b>			

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, họ tên)

**KÊ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, họ tên)

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

BỘ, NGÀNH:.....

**Mẫu B03/BCTC-DTr-TH****ĐƠN VỊ TỔNG HỢP SỐ LIỆU :...** (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC

Mã ĐVQHNS .....

ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ  
HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA TỔNG HỢP**

Năm.....

Đơn vị tính:.....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
A	B	C	D	1	2
<b>1</b>	<b>Các khoản thu</b>	<b>101</b>			
	- Tiền Ngân sách nhà nước cấp mua hàng DTQG	102			
	- Tiền thu bán hàng DTQG	103			
	- Tiền thu khác của hoạt động DTQG	104			
<b>2</b>	<b>Các khoản chi</b>	<b>110</b>			
	- Tiền chi mua hàng DTQG	111			
	- Tiền chi khác của hoạt động DTQG	112			
<b>3</b>	<b>Lưu chuyển tiền thuần của hoạt động DTQG trong năm</b>	<b>115</b>			
<b>4</b>	<b>Số dư tiền vốn DTQG đầu kỳ</b>	<b>119</b>			
<b>5</b>	<b>Số dư tiền vốn DTQG cuối kỳ</b>	<b>120</b>			

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

BỘ, NGÀNH:.....  
**ĐƠN VỊ TỔNG HỢP SỐ LIỆU:..**  
 Mã ĐVQHNS .....

**Mẫu B04/BCTC-DTr-TH**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH  
 HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA TỔNG HỢP  
 CHO NĂM TÀI CHÍNH KẾT THÚC NGÀY 31/12/20xx**

**I. Đơn vị tổng hợp báo cáo:**

.....  
 .....

**II. Cơ sở lập báo cáo tài chính**

Báo cáo tài chính của đơn vị được lập theo hướng dẫn của chế độ kế toán ..... ban hành theo Thông tư số .../2018/TT-BTC ngày ... /... /2018 của Bộ Tài chính.

Báo cáo tài chính được trình bày bằng Đồng Việt Nam. Các chính sách kế toán được áp dụng nhất quán trong suốt các kỳ kế toán được trình bày trên báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính này là báo cáo tài chính tổng hợp số liệu hoạt động dự trữ quốc gia, bao gồm số liệu của bản thân đơn vị kế toán và số liệu của các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc được giao quản lý vốn dự trữ quốc gia.

Báo cáo tài chính của đơn vị đã được ..... phê duyệt để phát hành vào ngày .....

**III. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo tình hình tài chính hoạt động dự trữ quốc gia tổng hợp (B01/BCTC-DTr-TH)**

**1. Tiền vốn DTQG**

*Đơn vị tính: .....*

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Tiền mặt		
- Tiền gửi kho bạc		
- Tiền gửi ngân hàng		
- Tiền đang chuyển		

**2. Phải thu về vốn DTQG**

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Hàng DTQG thiếu chờ xử lý		
- Phải thu về bán hàng DTQG		
- Hàng DTQG thiếu hụt phải bồi thường		
- Phải thu khác về hàng DTQG		

Tổng các khoản phải thu về vốn DTQG:		
--------------------------------------	--	--

### 3. Phải thu khác về vốn DTQG

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Thuyết minh chi tiết (nếu có)		
.....		
Tổng các khoản phải thu khác về vốn DTQG:		

### 4. Hàng DTQG trong kho

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Hàng DTQG trực tiếp bảo quản		
- Hàng DTQG thuê bảo quản		
Tổng hàng DTQG trong kho:		

### 5. Hàng DTQG tạm xuất

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Hàng DTQG xuất gia công		
- Hàng DTQG luân phiên đổi hàng		
- Hàng DTQG tạm xuất sử dụng		
- Hàng DTQG tạm xuất khác		
Tổng hàng DTQG tạm xuất:		

### 6. Tài sản khác của hoạt động DTQG

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Đơn vị thuyết minh chi tiết		
.....		
Tổng giá trị tài sản khác		

### 7. Phải trả vốn dự trữ quốc gia

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
- Hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý		
- Phải trả về mua hàng DTQG		
- Ứng vốn dự trữ quốc gia		
+ Ứng vốn dự trữ quốc gia từ NSNN		
+ Ứng nội bộ vốn dự trữ quốc gia		
- Phải trả vốn DTQG khác		
Tổng các khoản phải trả vốn DTQG		

### 8. Nợ phải trả khác

Chi tiết	Số cuối năm	Số đầu năm
Đơn vị thuyết minh chi tiết		

Tổng giá trị tài sản khác		
---------------------------	--	--

**9. Các thông tin khác đơn vị thuyết minh thêm về hoạt động vốn DTQG:**

**IV. Thông tin bổ sung cho các khoản mục trình bày trong Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp (mẫu B03/BCTC-DTr-TH)**

**1. Các giao dịch không bằng tiền trong kỳ ảnh hưởng đến báo cáo lưu chuyển tiền tệ**

**2. Thuyết minh khác về lưu chuyển tiền của hoạt động dự trữ quốc gia**

**V. Thông tin thuyết minh khác của hoạt động DTQG**

1. Những sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm của hoạt động DTQG.

2. Sự kiện phát sinh sau ngày báo cáo năm trước

Đơn vị phải thuyết minh rõ số liệu điều chỉnh phát sinh sau ngày báo cáo có ảnh hưởng đến số liệu đã báo cáo (nếu có).

3. Thông tin thay đổi so với báo cáo tài chính kỳ trước

Đơn vị thuyết minh các thay đổi như các chính sách tài chính, cách thức ghi chép,..... ảnh hưởng khác biệt đến số liệu báo cáo tài chính so với kỳ trước.

4. Thông tin khác:

Lập, ngày ... tháng ... năm.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

### 3. Mẫu báo cáo nghiệp vụ hoạt động dự trữ quốc gia

BỘ (NGÀNH):.....

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....

Mã ĐVQHNS:.....

Mẫu số B15/TC-DT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018//TT-BTC

ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

## BÁO CÁO TĂNG, GIẢM NGUỒN VỐN DỰ TRỮ QUỐC GIA

Quý.....năm .....

Đơn vị tính:.....

Số TT	Diễn giải	Mã số	Số tiền		Ghi chú
			Trong quý	Lũy kế từ đầu năm	
A	B	C	1	2	D
<b>I</b>	<b>Số dư đầu quý</b>	<b>01</b>			
<b>II</b>	<b>Nguồn vốn dự trữ quốc gia tăng</b>	<b>02</b>			
1	Ngân sách cấp	03			
2	Cấp trên cấp	04			
3	Cấp dưới nộp lên	05			
4	Tăng do điều chuyển	06			
5	Tăng giá hàng dự trữ quốc gia	07			
6	Tăng do nhập dôi kho	08			
7	Tăng do chênh lệch giá bán	09			
8	Tăng khác	10			
<b>III</b>	<b>Nguồn vốn dự trữ quốc gia giảm</b>	<b>11</b>			
1	Nộp trả Ngân sách	12			
2	Nộp trả cấp trên	13			
3	Cấp cho các đơn vị cấp dưới	14			
4	Giảm do điều chuyển	15			
5	Giảm giá hàng dự trữ quốc gia	16			
6	Giảm do thiếu hụt trong định mức	17			
7	Giảm do chênh lệch giá bán	18			
8	Giảm do xuất hàng không thu tiền	19			
9	Giảm khác	20			
<b>IV</b>	<b>Số dư cuối quý</b>	<b>21</b>			

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ..... tháng ..... năm .....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BỘ (NGÀNH):.....

ĐƠN VỊ:.....

Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B16/ TC-DT***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC**ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***BÁO CÁO CHI TIẾT NHẬP, XUẤT, TỒN KHO HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA***Quý ... năm ....*

S T T	Tên hàng, quy cách	Đơn vị tính	Nước sản xuất	Tồn kho đầu năm		Tồn kho đầu quý		NHẬP													
								Trong Quý						Lũy kế							
								Tổng số		Mua		Đổi hàng		...	Tổng số		Mua		Đổi hàng		...
								SL	TTiền (đ)	SL	TTiền (đ)	SL	TTiền (đ)	SL	TTiền (đ)	SL	TTiền (đ)	SL	TTiền (đ)	SL	TTiền (đ)
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	...	...			7	8						
	<b>Cộng</b>																				

XUẤT														Tồn kho cuối quý	
Trong Quý						Lũy kế									
Tổng số		Không thu tiền		Xuất bán		...	Tổng số		Không thu tiền		Xuất bán		...		
SL	T.Tiền (đ)	SL	T.Tiền (đ)	SL	T.Tiền (đ)		SL	T.Tiền (đ)	SL	T.Tiền (đ)	SL	T.Tiền (đ)			
9	10	...	...				11	12					13	14	

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

BỘ, NGÀNH:.....  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....  
 Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B17/TC-DT**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

## BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUỸ TIẾT KIỆM PHÍ

Năm .....

Đơn vị tính: .....

STT	Diễn giải	Số tiền	Ghi chú
A	B	1	C
<b>I</b>	<b>Số đầu năm</b>		
<b>II</b>	<b>Số tăng trong năm</b>		
1	Do bổ sung từ tiết kiệm phí của đơn vị theo quy		
2	định		
3	Do nhận từ cấp trên		
	Do nhận từ cấp dưới		
<b>III</b>	<b>Số giảm trong năm</b>		
1	Nộp cấp trên		
2	Điều hòa xuống cấp dưới		
3	Sử dụng tại đơn vị		
	- Trích quỹ khen thưởng		
	- Trích quỹ phúc lợi		
	- Chi bổ sung thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức		
	- Mua sắm tài sản		
	- Chi sửa chữa đầu tư xây dựng cơ sở vật chất		
<b>IV</b>	<b>Số cuối năm (I+II-III)</b>		

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

BỘ (NGÀNH):.....  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....  
 Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B18/TC-DT**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO CHI TIẾT NỢ PHẢI THU VỀ DỰ TRỮ QUỐC GIA**  
 Năm ...

STT	Đối tượng phải thu	Diễn giải	Đơn vị tính	Số lượng	Số tiền	Ghi chú
A	B	C	1	2	3	D
I	Hàng dự trữ quốc gia cho vay ...					
II	Hàng dự trữ quốc gia hao kho phải bồi thường ...					
III	Thu khác ...					
	<b>Cộng</b>		<b>x</b>	<b>x</b>		<b>x</b>

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

BỘ (NGÀNH):.....  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....  
 Mã ĐVQHNS:.....

Mẫu số B19/TC-DT  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA THIẾU CHỜ XỬ LÝ**  
 Năm ...

Số TT	Tên hàng DTQG	Mã số	Đơn vị tính	Số dư đầu năm		Số thiếu trong năm		Số thiếu đã xử lý trong năm								Số dư cuối năm		
								Tổng số		Trong định mức		Vượt định mức		Xử lý khác				
				SLượng	T Tiền (đ)	SLượng	T Tiền (đ)	SLượng	T Tiền (đ)	SLượng	T Tiền (đ)	SLượng	T Tiền (đ)	SLượng	T Tiền (đ)	SLượng	T Tiền (đ)	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Thóc																	
2	Gạo																	
	.....																	
	(Chi tiết từng loại hàng)																	
	Cộng		x	x		x		x		x		x		x		x		

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**KÊ TOÁN TRƯỞNG**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

BỘ (NGÀNH):.....  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....  
 Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B20/TC-DT**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA THỪA CHỜ XỬ LÝ**  
 Năm ...

Số TT	Tên hàng DTQG	Mã số	Đơn vị tính	Số dư đầu năm		Số thừa trong năm		Số thừa đã xử lý		Số dư cuối năm		Ghi chú
				SLượng	TTiền (đ)	SLượng	TTiền (đ)	SLượng	TTiền (đ)	SLượng	TTiền (đ)	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	E
1	Thóc											
2	Gạo											
	..... (Chi tiết từng loại hàng )											
	Cộng:		x	x		x		x		x		x

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

BỘ (NGÀNH):.....

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....

Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B21/TC-DT***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018//TT-BTC**ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***BÁO CÁO CÁC KHOẢN PHẢI NỘP CẤP TRÊN***Quý.....Năm...*

Đơn vị tính: .....

ST T	Diễn giải	Mã số	Tổng cộng	Tiền mua hàng dự trữ quốc gia thừa	Tiền bán hàng DTQG	Thu nợ dự trữ quốc gia	Quỹ tiết kiệm phí	Khác
A	B	C	1	2	3	4	5	6
I	Năm trước chuyển sang	01						
II	Kỳ trước chuyển sang	02						
III	Số phải nộp	03						
	- Trong kỳ	04						
	- Lũy kế	05						
IV	Số đã nộp	06						
	- Trong kỳ	07						
	Lũy kế	08						
V	Số còn phải nộp	09						

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)**Ngày ..... tháng ..... năm .....*  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

BỘ, NGÀNH:.....  
 ĐƠN VỊ:.....  
 Mã DVQHNS:.....

**Mẫu số B22/TC-DT**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

## BÁO CÁO TÌNH HÌNH XUẤT BÁN VÀ THU NỢ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

Quý.....năm .....

Đơn vị tính: .....

STT	Tên hàng dự trữ quốc gia	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá		Thành tiền		Chênh lệch giữa giá bán, thu nợ thực tế với giá hạch toán	Ghi chú
				Giá hạch toán	Giá bán, thu nợ thực tế	Giá hạch toán	Giá bán, thu nợ thực tế		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	E
<b>1</b>	<b>Xuất bán hàng dự trữ quốc gia</b>								
1.1	- Phát sinh trong kỳ (Chi tiết từng mặt hàng dự trữ quốc gia)								
1.2	- Luỹ kế từ đầu năm (Chi tiết từng mặt hàng dự trữ quốc gia)								
<b>2</b>	<b>Thu nợ bằng tiền</b>								
<b>2.1</b>	<b>Phát sinh trong kỳ</b>								
2.1.1	Thu nợ hàng DTQG cho vay (Chi tiết từng mặt hàng DTQG)								
2.1.2	Thu bồi thường hao kho (Chi tiết từng mặt hàng DTQG)								
<b>2.2</b>	<b>Luỹ kế từ đầu năm</b>								
2.2.1	Thu nợ hàng DTQG cho vay								
2.2.2	Thu bồi thường hao kho								
	<b>Tổng cộng phát sinh (1.1 + 2.1)</b>								
	<b>Tổng cộng luỹ kế (1.2 + 2.2)</b>								

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

BỘ, NGÀNH:.....  
 ĐƠN VỊ:.....  
 Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B23/TC-DT**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO MUA HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**  
*Quý.....năm ...*

Đơn vị tính:.....

Số TT	Tên hàng dự trữ quốc gia	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá mua	Thành tiền
A	B	C	D	1	2
	- Phát sinh trong kỳ (Chi tiết từng loại hàng DTQG) ... - Phát sinh lũy kế (Chi tiết từng loại hàng DTQG) ...				
	Tổng cộng phát sinh				
	Tổng cộng lũy kế				

*Ngày....tháng....năm....*

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

BỘ, NGÀNH:.....  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....  
 Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B24/TC-DT**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI DỰ  
 TRỮ QUỐC GIA TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Năm ....

**PHẦN I- SỐ LIỆU TỔNG HỢP**

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Số tiền	Ghi chú
A	B	C	(1)	(2)
1	Số dư kinh phí năm trước chuyển sang	01		
	- Kinh phí đã nhận	02		
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	03		
2	Dự toán chi dự trữ quốc gia được giao trong năm	04		
	- Dự toán giao đầu năm	05		
	- Dự toán bổ sung trong năm	06		
3	Tổng số được sử dụng trong năm	07 = 01+04		
4	Kinh phí thực nhận trong năm	08		
5	Kinh phí quyết toán trong năm	09		
6	Kinh phí giảm trong năm	10		
	- Dự toán bị hủy	11		
	- Kinh phí nộp NSNN	12		
7	Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán	13 = 14 + 15		
	- Kinh phí đã nhận	14 = 02 + 08 – 09- 12		
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	15 = 03 + 04 – (08+11)		

**PHẦN II – THUYẾT MINH SỐ LIỆU**

**PHẦN III – NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ**

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

BỘ, NGÀNH:.....  
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....  
 Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B25/TC-DT**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC  
 ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI  
 NGHIỆP VỤ DỰ TRỮ QUỐC GIA TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**  
 Năm ....

**PHẦN I- SỐ LIỆU TỔNG HỢP**

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Số tiền	Ghi chú
A	B	C	(1)	(2)
1	Kinh phí năm trước chuyển sang	01		
	- Kinh phí đã nhận	02		
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	03		
2	Dự toán được giao trong năm	04		
	- Dự toán giao đầu năm	05		
	- Dự toán bổ sung trong năm	06		
3	Tổng số được sử dụng trong năm	07 = 01+04		
4	Kinh phí thực nhận trong năm	08		
5	Kinh phí quyết toán trong năm	09		
6	Kinh phí giảm trong năm	10		
	- Đã nộp NSNN	11		
	- Còn phải nộp NSNN	12		
	- Dự toán bị hủy	13		
7	Kinh phí chuyển năm sau	14 = 15 + 16		
	- Kinh phí đã nhận	15 = 02 + 08 - 09 - 11 - 12		
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	16 = 03 + 04 - (08+13)		

**PHẦN II – THUYẾT MINH SỐ LIỆU**

**PHẦN III – NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ**

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**KÊ TOÁN TRƯỞNG**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

BỘ, NGÀNH:.....

ĐƠN VỊ:.....

Mã ĐVQHNS:.....

**Mẫu số B26/QT-DT***(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC**ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)***BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KINH PHÍ BẢO QUẢN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Năm ....

Đơn vị tính: .....

S TT	Tên hàng dự trữ quốc gia  Hình thức bảo quản	Đơn vị tính	Số lượng hàng thực tế bảo quản	Kinh phí được hưởng theo định mức (hoặc mức phí được duyệt)		Chi phí thực hiện			Chênh lệch (+, -)	Kinh phí chưa quyết toán chuyển năm sau	
				Định mức	Thành tiền	Tổng cộng	Năm trước	Năm nay		Kinh phí tiết kiệm	Kinh phí thực chi
A	B	C	1	2	3	4=5+6	5	6	7=3-4	8	9
I	<b>Bảo quản lần đầu</b> (Chi tiết theo từng danh mục, mặt hàng bảo quản)										
II	<b>Bảo quản thường xuyên, định kỳ</b> (Chi tiết theo từng danh mục, mặt hàng bảo quản)										
	<b>Tổng cộng</b>										

Ghi chú: - Chi phí thực hiện năm trước là số kinh phí đã quyết toán năm trước chưa sử dụng chuyển năm nay sử dụng (không bao gồm chi phí đã quyết toán năm nay chưa sử dụng chuyển năm sau); mức phí được duyệt đối với mặt hàng bảo quản chưa có định mức.

- Cột 8: Kinh phí chưa quyết toán do dự toán giao còn thiếu.

**NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ tên)***TRƯỞNG PHÒNG KTBQ****(HOẶC PHỤ TRÁCH)***(Ký, ghi rõ họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG***(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ngày...tháng...năm....

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

BỘ, NGÀNH: .....

ĐƠN VỊ:.....

Mã ĐVQHNS:.....

Mẫu số B27/QT-DT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC

ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)

**BÁO CÁO THỰC HIỆN PHÍ NHẬP, XUẤT, PHÍ XUẤT VIỆN TRỢ, CỨU TRỢ, HỖ TRỢ  
HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Năm ....

Đơn vị tính: .....

S TT	Diễn giải	Đơn vị tính	Số lượng	Kinh phí được hưởng theo định mức (hoặc mức phí được duyệt)		Chi phí thực hiện			Chênh lệch	Kinh phí chưa quyết toán chuyển năm sau	
				Định mức	Kinh phí	Tổng cộng	Năm trước	Năm nay		Kinh phí tiết kiệm	Kinh phí thực chi
A	B	C	1	2	3=1x2	4	5	6	7=3-4	8	9
<b>1</b>	<b>Hàng dự trữ quốc gia nhập</b>										
	(Chi tiết từng loại hàng)										
<b>2</b>	<b>Hàng dự trữ quốc gia xuất</b>										
	(Chi tiết từng loại hàng )										
<b>3</b>	<b>Hàng dự trữ quốc gia xuất cứu trợ, hỗ trợ, viện trợ,</b>										
	(Chi tiết từng loại hàng ) - Chi phí tại cửa kho - Chi phí ngoài cửa kho										
	<b>Tổng cộng</b>		<b>x</b>	<b>x</b>							

Ghi chú: - Mức phí được duyệt đối mặt hàng chưa có định mức; chi phí ngoài cửa kho (như: phí vận chuyển,...)

- Cột 8: Kinh phí chưa quyết toán do dự toán giao còn thiếu.

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày....tháng.....năm.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

### **III. HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH HOẠT ĐỘNG DTQG VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH HOẠT ĐỘNG DTQG TỔNG HỢP**

#### **BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

*(Mẫu số B01/BCTC-DTr)*

##### **1. Mục đích**

Báo cáo tình hình tài chính của hoạt động dự trữ quốc gia là báo cáo tài chính tổng hợp, phản ánh tổng quát giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản của hoạt động DTQG ở đơn vị tại thời điểm 31/12 hàng năm.

Số liệu trên Báo cáo tình hình tài chính có thể sử dụng để nhận xét, đánh giá khái quát tình hình tài chính hoạt động DTQG tại đơn vị.

##### **2. Cơ sở để lập Báo cáo tình hình tài chính**

- Nguồn số liệu để lập Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG là số liệu trên sổ kế toán tổng hợp và các sổ kế toán chi tiết tài khoản.

- Báo cáo tình hình tài chính của hoạt động dự trữ quốc gia kỳ trước.

##### **3. Nội dung và phương pháp lập**

Đơn vị phải trình bày các chỉ tiêu theo mẫu quy định, khi lập báo cáo chỉ tiêu nào không có phát sinh thì bỏ trống phần số liệu.

###### **3.1. Chỉ tiêu cột:**

- Cột STT, chỉ tiêu và cột mã số (cột A, cột B, cột C): Đơn vị phải chấp hành theo đúng mẫu quy định, không sắp xếp lại.

- Cột thuyết minh (cột D): Dùng để đánh mã số chỉ tiêu thuyết minh có liên quan trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính, mục đích để người đọc báo cáo tài chính có thể dẫn chiếu nhanh chóng tới nội dung thuyết minh chi tiết của các chỉ tiêu này.

- Cột số liệu: Số liệu ghi vào Báo cáo tình hình tài chính chia làm 2 cột:

+ Cột 1: phản ánh số cuối năm là số dư thời điểm 31/12 năm lập báo cáo sau khi đã khóa sổ kế toán.

+ Cột 2: phản ánh số đầu năm là số dư thời điểm 01/01 năm lập báo cáo, được chuyển sang từ năm trước.

### **3.2. Phương pháp lập các chỉ tiêu báo cáo**

#### **3.2.1. Tài sản**

##### **- Tiền - Mã số 01**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số tiền hiện có của vốn dự trữ quốc gia hiện đang tồn quỹ đơn vị tại thời điểm báo cáo. Các khoản tiền bao gồm tiền mặt đã rút còn tồn tại quỹ tiền mặt, các khoản tiền gửi không kỳ hạn tại ngân hàng, kho bạc, tiền đang chuyển từ vốn DTQG.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là tổng số dư Nợ của các tài khoản 111 "Tiền mặt" (chi tiết tiền mặt vốn DTQG); TK 112 "Tiền gửi ngân hàng, kho bạc" (chi tiết tiền gửi vốn DTQG); TK 113 "Tiền đang chuyển" (chi tiết tiền đang chuyển vốn DTQG).

##### **- Các khoản phải thu- Mã số 10**

Chỉ tiêu này Phản ánh toàn bộ giá trị của các khoản phải thu của hoạt động mua bán hàng DTQG và các hoạt động DTQG khác của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Mã số 10 = Mã số 11 + Mã số 12 + Mã số 13

+ *Phải thu về vốn DTQG- Mã số 11*

Phản ánh số dư khoản phải thu của đơn vị về vốn DTQG tại ngày lập báo cáo tài chính, bao gồm phải thu về hàng DTQG thiếu chờ xử lý, phải thu về bán hàng DTQG, phải thu hàng DTQG thiếu hụt phải bồi thường, phải thu vốn DTQG khác.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ của TK 145 "Phải thu vốn DTQG".

+ *Hàng DTQG đang đi trên đường- Mã số 12*

Phản ánh giá trị của các loại hàng DTQG đơn vị đã mua, đã thuộc quyền quản lý của đơn vị nhưng hàng chưa về nhập kho, còn đang trên đường vận chuyển, còn đang ở các bến bãi hoặc đang gửi ở kho người bán, người vận chuyển tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ của TK 151 "Hàng DTQG đang đi đường".

+ *Phải thu khác hoạt động DTQG- Mã số 13*

Phản ánh số dư các khoản phải thu khác của hoạt động DTQG tại đơn vị

còn tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ của các TK 1415 “Tạm ứng vốn mua hàng DTQG”, số dư Nợ TK 345 “Phải trả vốn DTQG” (nếu có) và các TK có liên quan khác.

**- Hàng DTQG tồn kho- Mã số 20**

Phản ánh giá trị hàng dự trữ quốc gia tồn kho tại đơn vị như hàng DTQG tạm xuất, hàng DTQG đang bảo quản tại thời điểm lập báo cáo tài chính.

Mã số 20 = Mã số 21 + Mã số 22

+ *Hàng hóa DTQG trong kho - Mã số 21*

Phản ánh số hiện có tại đơn vị của các loại hàng dự trữ quốc gia, bao gồm hàng dự trữ quốc gia do đơn vị dự trữ quốc gia trực tiếp bảo quản và hàng dự trữ quốc gia đơn vị đi thuê đơn vị khác bảo quản tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của TK 157 “Hàng DTQG” tại ngày lập báo cáo tài chính.

+ *Hàng DTQG tạm xuất - Mã số 22*

Phản ánh số dư hàng dự trữ quốc gia đơn vị đã tạm xuất, bao gồm hàng dự trữ quốc gia xuất gia công; hàng dự trữ quốc gia luân phiên đổi hàng; hàng dự trữ quốc gia tạm xuất sử dụng; hàng dự trữ quốc gia tạm xuất khác tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của TK 158 “Hàng DTQG tạm xuất” tại ngày lập báo cáo tài chính.

**- Tài sản khác- Mã số 30**

Chỉ tiêu này phản ánh giá trị các tài sản khác thuộc hoạt động DTQG tại đơn vị, bao gồm các khoản chưa được trình bày trên các chỉ tiêu tài sản nêu trên.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Nợ của các tài khoản khác phản ánh hoạt động DTQG chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu trên (nếu có).

**- Tổng cộng tài sản- Mã số 50**

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh tổng giá trị tài sản DTQG hiện có ở đơn vị tại thời điểm báo cáo.

Mã số 50 = Mã số 01 + Mã số 10 + Mã số 20 + Mã số 30.

**3.2.2. Nguồn vốn**

### - Nợ phải trả- Mã số 60

Là chỉ tiêu tổng hợp phản ánh toàn bộ số nợ phải trả của đơn vị trong hoạt động DTQG tại thời điểm báo cáo.

$$\text{Mã số 60} = \text{Mã số 61} + \text{Mã số 62} + \text{Mã số 63}$$

+ *Các khoản phải nộp nhà nước về vốn DTQG - Mã số 61*

Phản ánh các khoản đơn vị phải nộp nhà nước về các hoạt động liên quan đến vốn DTQG tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của các TK 33381- “Các khoản phải nộp về vốn DTQG”.

+ *Phải trả vốn DTQG - Mã số 62*

Phản ánh các khoản đơn vị phải trả của hoạt động dự trữ quốc gia như Hàng dự trữ quốc gia thừa chờ xử lý, Phải trả về mua hàng dự trữ quốc gia, Ứng vốn DTQG và các khoản phải trả khác của hoạt động quỹ DTQG tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của TK 345 “Phải trả vốn DTQG”.

+ *Phải trả khác hoạt động DTQG - Mã số 63*

Phản ánh các khoản phải trả khác của đơn vị đối với hoạt động dự trữ quốc gia chưa được phản ánh ở các chỉ tiêu nợ phải trả nói trên tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của TK có liên quan.

### - Nguồn vốn DTQG - Mã số 70

Phản ánh số dư nguồn vốn dự trữ quốc gia hiện có của đơn vị tại ngày lập báo cáo tài chính.

Số liệu ghi vào chỉ tiêu này là số dư Có của TK 451 “Nguồn vốn DTQG”.

### - Tổng cộng nguồn vốn- Mã số 80

Phản ánh tổng số các nguồn vốn hình thành tài sản của hoạt động DTQG tại đơn vị tại thời điểm báo cáo.

$$\text{Mã số 80} = \text{Mã số 60} + \text{Mã số 70}$$

- **Chỉ tiêu “Tổng cộng tài sản” = Chỉ tiêu “Tổng cộng nguồn vốn”.**

$$\text{Mã số 50} = \text{Mã số 80}$$

# **BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

*(Mẫu B03/BCTC-DTr)*

## **1. Mục đích**

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG do đơn vị kế toán cơ sở lập xác định nguồn tiền vào, các khoản mục chi ra bằng tiền phục vụ cho hoạt động DTQG trong năm báo cáo và số dư tiền tại ngày lập báo cáo của hoạt động DTQG tại đơn vị.

## **2. Nguyên tắc trình bày**

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG của đơn vị chỉ phản ánh dòng tiền phát sinh giữa đơn vị với các đơn vị bên ngoài, không phản ánh các luồng tiền phát sinh trong nội bộ đơn vị lập báo cáo.

## **3. Cơ sở lập báo cáo**

- Nguồn số liệu trên sổ kế toán tổng hợp và các sổ kế toán chi tiết tài khoản.

- Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG năm báo cáo

- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG của năm trước

## **4. Phương pháp lập các chỉ tiêu**

- Cột STT, chỉ tiêu và cột mã số (cột A, cột B, cột C): Đơn vị lập theo mẫu quy định, không sắp xếp lại.

- Cột thuyết minh (cột D): Dùng để đánh mã số dẫn chiếu tới các thông tin thuyết minh chi tiết trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính hoạt động DTQG.

- Cột số liệu: Chia làm 2 cột:

+ Cột 1: Phản ánh số năm nay, là số liệu phát sinh năm lập báo cáo.

+ Cột 2: Phản ánh số năm trước, là số liệu phát sinh đã báo cáo của năm trước (liền kề). Số liệu này được lấy trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG năm trước. Riêng báo cáo năm 2019 cột này không có số liệu.

## **4. Nguyên tắc và phương pháp lập**

- **Các khoản thu - Mã số 01**

Phản ánh các khoản tiền thu liên quan đến vốn DTQG mà đơn vị được giao quản lý.

Mã số 01= Mã số 02 + Mã số 03 + Mã số 04

**- Tiền NSNN cấp mua hàng DTQG - Mã số 02**

Phản ánh các khoản tiền đơn vị nhận được từ NSNN hoặc cấp trên cấp để mua hàng DTQG.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113 sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 451, 345,... trong năm báo cáo.

**- Tiền thu bán hàng DTQG - Mã số 03**

Phản ánh các khoản tiền đơn vị thu được từ việc bán hàng DTQG trong năm.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113 sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 145, ... trong năm báo cáo.

**- Tiền thu khác của hoạt động DTQG - Mã số 04**

Phản ánh các khoản tiền thu khác của vốn DTQG mà đơn vị thu được trong năm, như tiền cấp trên nhận vốn dự trữ quốc gia cấp dưới nộp lên hoặc nhận tiền hoàn ứng do cấp dưới nộp lên bằng tiền và các khoản tiền thu khác của vốn DTQG.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113 sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 451, 345,... trong năm báo cáo.

**- Các khoản chi - Mã số 10**

Phản ánh các khoản tiền chi liên quan đến vốn DTQG.

Mã số 10= Mã số 11 + Mã số 12

**- Tiền chi mua hàng DTQG - Mã số 11**

Phản ánh các khoản tiền đơn vị đã chi ra để mua hàng DTQG trong năm theo quy định.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113 sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 151, 157, 345,... trong năm báo cáo. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

**- Tiền chi khác của hoạt động DTQG - Mã số 12**

Phản ánh các khoản tiền chi khác đơn vị đã chi ra liên quan đến vốn DTQG trong năm như tiền chi để nộp cấp trên về vốn dự trữ quốc gia và các khoản tiền chi khác liên quan đến hoạt động DTQG. Chỉ tiêu này được ghi bằng số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này lấy từ sổ kế toán các TK 111, 112, 113 sau khi đối chiếu với sổ kế toán TK 451, ... trong năm báo cáo.

**- Lưu chuyển tiền thuần của hoạt động DTQG trong năm - Mã số 15**

Chỉ tiêu này phản ánh chênh lệch giữa tổng số tiền thu vào với tổng số tiền đơn vị đã chi ra liên quan đến vốn DTQG trong năm. Nếu chỉ tiêu này âm thì ghi trong ngoặc đơn (...).

Mã số 15 = Mã số 01 + Mã số 10

**- Số dư tiền vốn DTQG đầu kỳ- Mã số 19**

Chỉ tiêu này được lập căn cứ vào số liệu chỉ tiêu “Tiền” đầu kỳ báo cáo (Mã số 01 cột “Số đầu năm” trên Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG).

**- Số dư tiền vốn DTQG cuối kỳ- Mã số 20**

Mã số 20 = Mã số 15 + Mã số 19

Đồng thời số liệu chỉ tiêu này bằng số liệu chỉ tiêu “Tiền”- Mã số 01, cột “Số cuối năm” trên Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG cùng năm đó.

## **THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HOẠT ĐỘNG DTQG**

*(Mẫu số B04/BCTC-DTr)*

### **1. Mục đích:**

Thuyết minh Báo cáo tài chính hoạt động DTQG là một bộ phận hợp thành không thể tách rời của Báo cáo tài chính hoạt động DTQG bao gồm các thông tin bổ sung cho các thông tin được trình bày trên Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG cũng như các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu.

### **2. Cơ sở lập Thuyết minh báo cáo tài chính hoạt động DTQG**

- Căn cứ vào Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG năm báo cáo;

- Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp; Sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc bảng tổng hợp chi tiết có liên quan;

- Căn cứ vào Thuyết minh báo cáo tài chính hoạt động DTQG năm trước;

- Căn cứ vào tình hình thực tế quản lý vốn DTQG tại đơn vị và các tài liệu liên quan.

#### **4. Phương pháp lập**

Phần số liệu thuyết minh: Đơn vị lập dựa trên cơ sở số liệu số chi tiết các tài khoản có liên quan.

Thuyết minh khác lập trên cơ sở các yêu cầu quản lý và tình hình phát sinh thực tế trong việc quản lý vốn DTQG tại đơn vị.

## **BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA TỔNG HỢP (Mẫu B01/BCTC-DTr-TH)**

### **1. Mục đích**

Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG tổng hợp của đơn vị kế toán cấp trên là báo cáo tài chính tổng hợp phản ánh tổng quát toàn bộ giá trị tài sản hiện có và nguồn hình thành tài sản liên quan đến hoạt động DTQG của tất cả các đơn vị kế toán thuộc đơn vị cấp trên tại thời điểm 31/12 hàng năm.

### **2. Cơ sở để lập**

- Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG tổng hợp kỳ trước.
- Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính đối với hoạt động DTQG.

### **3. Nội dung và phương pháp lập**

- Cột STT, chỉ tiêu và cột mã số (cột A, cột B, cột C): Đơn vị lập theo mẫu quy định, không sắp xếp lại.

- Cột thuyết minh (cột D): Dùng để đánh mã số dẫn chiếu tới các thông tin thuyết minh chi tiết trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính tổng hợp.

- Cột số liệu: Chia làm 2 cột:

+ Cột 1: Phản ánh số cuối năm là số dư thời điểm 31/12 năm lập báo cáo, được tổng hợp từ các đơn vị cấp dưới thuộc phạm vi lập báo cáo tài chính tổng hợp sau khi đã loại trừ đi các giao dịch trong phạm vi nội bộ. Số liệu chỉ tiêu này được lấy từ cột 3 “Số liệu sau loại trừ” trên bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính hoạt động dự trữ Quốc gia.

+ Cột 2: Phản ánh số đầu năm là số dư thời điểm 01/01 năm lập báo cáo. Số liệu này được lấy trên báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG tổng hợp năm trước. Riêng báo cáo năm 2019 cột này đơn vị tổng hợp số liệu từ các đơn vị cấp dưới.

**BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ  
HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA TỔNG HỢP  
(Mẫu B03/BCTC-DTr-TH)**

**1. Mục đích**

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp do đơn vị kế toán cấp trên lập xác định nguồn tiền vào, các khoản mục chi ra bằng tiền phục vụ cho hoạt động DTQG trong năm báo cáo và số dư tiền tại ngày lập báo cáo của hoạt động DTQG của tất cả các đơn vị kế toán thuộc phạm vi lập báo cáo tài chính hoạt động DTQG tổng hợp theo quy định.

**2. Nguyên tắc trình bày**

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp chỉ phản ánh dòng tiền phát sinh giữa đơn vị lập báo cáo tài chính tổng hợp với các đơn vị bên ngoài, không phản ánh các luồng tiền phát sinh giữa các đơn vị nội bộ trong cùng đơn vị lập báo cáo với nhau.

**3. Cơ sở lập báo cáo**

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp được lập căn cứ:

- Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG tổng hợp năm báo cáo.
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp của năm trước.
- Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính đối với hoạt động DTQG.

**4. Phương pháp lập các chỉ tiêu**

- Cột STT, chỉ tiêu và cột mã số (cột A, cột B, cột C): Đơn vị lập theo mẫu quy định, không sắp xếp lại.

- Cột thuyết minh (cột D): Dùng để đánh mã số dẫn chiếu tới các thông tin thuyết minh chi tiết trên Bản thuyết minh báo cáo tài chính tổng hợp.

- Cột số liệu: Chia làm 2 cột:

+ Cột 1: Phản ánh số năm nay, là số liệu phát sinh năm lập báo cáo, được tổng hợp từ các đơn vị cấp dưới thuộc phạm vi lập báo cáo tài chính hoạt động DTQG tổng hợp sau khi đã loại trừ đi các giao dịch trong phạm vi nội bộ. Số liệu chỉ tiêu này được lấy từ cột 3 “Số liệu sau loại trừ” trên bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính hoạt động DTQG.

+ Cột 2: Phản ánh số năm trước, là số liệu phát sinh đã báo cáo của năm trước (liên kê). Số liệu này được lấy trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp năm trước. Riêng báo cáo năm 2019 cột này không có số liệu.

## **THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA TỔNG HỢP (Mẫu B04/BCTC-DTr-TH)**

### **1. Mục đích:**

Thuyết minh Báo cáo tài chính hoạt động DTQG tổng hợp cung cấp các thông tin chi tiết thêm cho các khoản mục được trình bày trong các báo cáo Báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG tổng hợp, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp đồng thời chi tiết thêm một số thông tin cần thiết khác theo yêu cầu quản lý và cung cấp thông tin cho lập báo cáo tài chính nhà nước.

### **2. Nguyên tắc lập**

Thuyết minh báo cáo tài chính hoạt động DTQG tổng hợp phải được trình bày một cách hệ thống theo biểu mẫu và chỉ tiêu đã quy định. Ngoài các thông tin như mẫu biểu quy định, đơn vị có thể bổ sung các nội dung thuyết minh khác để làm rõ hơn các chỉ tiêu đã trình bày trên các báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG tổng hợp, báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp hoặc phục vụ yêu cầu quản lý của cơ quan cấp trên.

### **3. Cơ sở lập Thuyết minh báo cáo tài chính**

- Căn cứ vào báo cáo tình hình tài chính hoạt động DTQG tổng hợp, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hoạt động DTQG tổng hợp năm báo cáo;
- Căn cứ vào bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính hoạt động DTQG;

- Căn cứ vào Thuyết minh báo cáo tài chính hoạt động DTQG tổng hợp năm trước;

- Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị cấp trên, các đơn vị thuộc phạm vi lập báo cáo tài chính tổng hợp và các tài liệu liên quan.

#### **4. Phương pháp lập**

Lấy số liệu thuyết minh chi tiết từ Bảng tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo tài chính;

Riêng số liệu thuyết minh báo cáo của năm 2019 sẽ không có phát sinh số liệu các cột “Số đầu năm”, “Số năm trước”.

Trường hợp trong năm đơn vị có phát sinh về việc điều chỉnh số liệu sau khi báo cáo tài chính năm đã lập và nộp cho cơ quan có thẩm quyền mà số điều chỉnh này có ảnh hưởng trọng yếu đáng kể đến số liệu đã báo cáo thì phải thuyết minh thông tin chi tiết về việc này. Đồng thời phải thuyết minh các thay đổi như các chính sách tài chính, cách thức phương pháp ghi chép các nghiệp vụ phát sinh, việc giải thể, sáp nhập đơn vị,...(nếu có) làm ảnh hưởng thay đổi số liệu báo cáo tài chính so với số liệu đã báo cáo kỳ trước.

Ngoài ra đơn vị có thể thuyết minh các nội dung khác xét thấy cần phải thuyết minh thêm để làm rõ tình hình tài chính trong năm và phục vụ yêu cầu quản lý mà các chỉ tiêu thuyết minh theo mẫu chưa phản ánh được.