

**BỘ TÀI CHÍNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 6196/BTC-QLKT

Hà Nội, ngày 09 tháng 5 năm 2025

V/v hướng dẫn bổ sung công văn  
số 1010/BTC-QLKT về công việc  
kế toán khi thực hiện sắp xếp, tinh  
gọn tổ chức bộ máy

Kính gửi:

- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Bộ Tài chính đã có công văn số 1010/BTC-QLKT ngày 23/01/2025 gửi các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND các cấp tỉnh hướng dẫn công tác kế toán khi tổ chức thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy (Công văn 1010/BTC-QLKT). Để đảm bảo thống nhất khi tổ chức thực hiện, phù hợp với pháp luật về kế toán và các yêu cầu quản lý có liên quan, Bộ Tài chính hướng dẫn bổ sung một số nội dung như sau:

**1. Về xác định kỳ kế toán cuối cùng của đơn vị kế toán kết thúc hoạt động**

1.1. Đối với các đơn vị phải lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

Theo hướng dẫn tại điểm c mục 1 phần I Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT, đơn vị xem xét xác định kỳ kế toán cuối cùng phù hợp với yêu cầu quyết toán NSNN, thời điểm bàn giao và tình hình thực tế. Do đó đối với các đơn vị phải lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động theo quy định của chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp thì kỳ kế toán cuối cùng của đơn vị đó phải được xác định theo quy định tại điểm a mục 1 phần I Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT (tính từ ngày 01/01 năm sắp xếp đến hết ngày trước ngày quyết định sắp xếp, tinh gọn bộ máy có hiệu lực thi hành).

1.2. Đối với các đơn vị còn lại (các đơn vị không phải lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động theo quy định của chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp)

Tùy vào tình hình thực tế, các đơn vị có thể lựa chọn kỳ kế toán cuối cùng theo điểm a hoặc điểm b mục 1 phần I Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT. Trường hợp đơn vị lựa chọn kéo dài kỳ kế toán cuối cùng theo điểm b mục 1 phần I Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT cần đảm bảo kỳ kế toán năm cuối cùng phải không quá 15 tháng theo quy định của pháp luật về kế toán.



Trường hợp đơn vị lựa chọn kéo dài kỳ kế toán năm, thì các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh vẫn phải đảm bảo việc ghi sổ kế toán theo trình tự thời gian phát sinh thực tế của nghiệp vụ kinh tế, tài chính (không được hạch toán các nghiệp vụ phát sinh trong các tháng 1, 2, 3 năm sau vào ngày 31/12 năm trước).

Ví dụ, đơn vị xác định kỳ kế toán năm cuối cùng là kỳ kế toán năm 2024 (kéo dài tính từ 01/01/2024 đến hết ngày 31/3/2025), thì khi ghi sổ các nghiệp vụ phát sinh thuộc tháng 1, 2, 3/2025, đơn vị phải hạch toán theo đúng thời điểm nghiệp vụ phát sinh (trong tháng 1, 2, 3/2025) trên sổ kế toán; tuyệt đối không được ghi sổ các nghiệp vụ này vào ngày 31/12/2024, vì trường hợp này là kéo dài niên độ kế toán năm 2024 (gồm 15 tháng) chứ không phải kéo dài ngày 31/12/2024.

## **2. Hạch toán kế toán đối với số dự toán kinh phí NSNN năm 2025**

2.1. Bãi bỏ hướng dẫn tại điểm c mục 2.7 phần III Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT.

2.2. Bổ sung hướng dẫn hạch toán kế toán đối với số dự toán kinh phí NSNN được bàn giao khi thực hiện sắp xếp, tinh gọn bộ máy như sau:

a) Đối với bàn giao số dự toán kinh phí NSNN giao tự chủ năm 2025:

(1) Tại đơn vị kế toán cơ sở kết thúc hoạt động:

Theo nguyên tắc ghi nhận doanh thu tại Thông tư 24/2024/TT-BTC, đơn vị đã ghi nhận doanh thu từ đầu năm tương ứng với dự toán kinh phí NSNN giao tự chủ được phê duyệt (bút toán Nợ TK 135/Có TK 511). Vì vậy, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính kỳ kế toán cuối cùng, đơn vị phải ghi giảm doanh thu đối với số dự toán kinh phí NSNN giao tự chủ còn lại chưa sử dụng, ghi:

Nợ TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp

Có TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351).

(2) Tại đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao số dự toán kinh phí NSNN giao tự chủ, căn cứ hồ sơ bàn giao dự toán kinh phí NSNN giao tự chủ chưa sử dụng, ghi:

Nợ TK 135- Phải thu kinh phí được cấp (1351)

Có TK 511- Doanh thu từ kinh phí NSNN cấp.

Đồng thời, ghi:

Nợ TK 008- Dự toán chi hoạt động (00822).

b) Đối với bàn giao số dự toán kinh phí NSNN không giao tự chủ: Đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao căn cứ hồ sơ bàn giao dự toán kinh phí NSNN chưa sử dụng để hạch toán các bút toán ngoài bảng phù hợp với quy định tại



Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

2.3. Trường hợp đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao đã hạch toán theo điểm c mục 2.7 phần III Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT thì đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao thực hiện rà soát điều chỉnh lại cho phù hợp với hướng dẫn nêu trên và quy định của Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

2.4. Trên cơ sở hồ sơ nhận bàn giao, đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao phải kiểm tra, rà soát số liệu chỉ tiêu “Phải thu kinh phí được cấp”, “Kinh phí mang sang năm sau” trên báo cáo tình hình tài chính với số dư dự toán NSNN giao tự chủ chưa sử dụng hết trên báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động của đơn vị kế toán cơ sở kết thúc hoạt động.

Trường hợp đơn vị kế toán cơ sở kết thúc hoạt động chưa ghi giảm doanh thu theo hướng dẫn tại bút toán (1) điểm a mục 2.2 nêu trên, thì đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao không hạch toán nhận bàn giao số liệu bên Nợ TK 135 “Phải thu kinh phí được cấp” và bên Có TK 468 “Kinh phí mang sang năm sau” tương ứng với số liệu cần phải ghi giảm trước khi bàn giao. Cho đến khi nhận bàn giao số dư dự toán kinh phí NSNN giao tự chủ năm 2025 chưa sử dụng, đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao mới hạch toán theo bút toán (2) tại điểm a mục 2.2 nêu trên.

### **3. Một số lưu ý về xử lý số liệu sau thời điểm đơn vị kế toán cơ sở bị kết thúc hoạt động**

3.1. Đối với các khoản phải thu, phải trả của đơn vị kế toán cơ sở kết thúc hoạt động

Trường hợp đến thời điểm kết thúc hoạt động, đơn vị kế toán cơ sở vẫn còn số dư các khoản phải thu, phải trả, đơn vị phải rà soát đảm bảo một số nguyên tắc sau:

- Đối với các khoản phải thu của các đối tượng khách hàng mà đơn vị đã ghi nhận vào doanh thu: Do đã ghi nhận doanh thu nên số liệu này đã được sử dụng để xác định kết quả, tính vào chênh lệch thu chi, nộp thuế, phân phối và trích lập các quỹ theo cơ chế tài chính; tuy nhiên các khoản này đơn vị còn chưa thu hồi bằng tiền. Khi bàn giao, tất cả các khoản còn số dư phải xác định rõ số liệu theo từng đối tượng phải thu, đánh giá khả năng thu hồi; xác định khối lượng hàng hóa, dịch vụ đã cung cấp, hồ sơ chứng từ có liên quan để bàn giao cho đơn vị mới tiếp tục theo dõi và xử lý.

- Tương tự, đối với các khoản phải thu, phải trả khác còn dư trên báo cáo tài chính, đơn vị phải xác định rõ đối tượng phải thu, phải trả. Trường hợp đặc biệt không xác định được đối tượng, đơn vị xác định rõ lý do, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan để có phương án xử lý trước và sau khi bàn giao.

3.2. Đối với các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh sau khi đơn vị kế toán cơ sở bị kết thúc hoạt động



- Đơn vị kế toán cơ sở kết thúc hoạt động phải kịp thời xử lý, điều chỉnh các sai sót phát hiện vào kỳ kế toán cuối cùng, đảm bảo báo cáo tài chính kỳ kế toán năm cuối cùng phản ánh đầy đủ, chính xác số liệu của đơn vị tại thời điểm kết thúc hoạt động.

- Đơn vị kế toán cơ sở kết thúc hoạt động phải kịp thời đóng các tài khoản tiền gửi ngân hàng, kho bạc khi kết thúc hoạt động; đối chiếu số liệu tài khoản tiền gửi của đơn vị để bàn giao.

- Trường hợp đơn vị kế toán cơ sở đã kết thúc hoạt động đang trong quá trình xử lý số liệu bàn giao tài sản, tài chính cho đơn vị kế toán khác mà có phát sinh thêm nghiệp vụ nhằm xử lý nốt số liệu và điều chỉnh sai sót (nếu có) thì phải điều chỉnh vào thông tin, số liệu tại thời điểm kết thúc hoạt động để lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động phục vụ cho bàn giao. Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh (nếu có) trong giai đoạn sau khi kết thúc hoạt động đến thời điểm chính thức bàn giao phải có đầy đủ hồ sơ, tài liệu, đảm bảo đúng quy định pháp luật, được hạch toán đầy đủ trên sổ kế toán để đảm bảo quản lý chặt chẽ, an toàn tài sản, nguồn lực của nhà nước và xác định chính xác thông tin, số liệu cuối cùng trước khi chính thức bàn giao cho đơn vị khác.

- Trường hợp đơn vị chủ quản cấp trên (hoặc đơn vị khác được cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ) tiếp nhận xử lý số liệu sau khi đơn vị kế toán cơ sở đã kết thúc hoạt động, thì đơn vị tiếp nhận xử lý số liệu căn cứ thực tế việc tiếp nhận để xác định các nội dung xử lý thực hiện theo hướng dẫn áp dụng cho đơn vị kế toán cơ sở kết thúc hoạt động (phần I và phần II Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT và hướng dẫn có liên quan) hoặc thực hiện theo hướng dẫn áp dụng cho đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao (phần III Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT và hướng dẫn có liên quan).

### 3.3. Về nguyên tắc hạch toán Tài khoản 3388 “Phải trả khác” tại đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao

Đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao phải đảm bảo Tài khoản 3388 “Phải trả khác” (chi tiết nhận bàn giao trong quá trình sắp xếp, tinh gọn bộ máy) hết số dư sau khi hạch toán các khoản nhận bàn giao theo hướng dẫn tại điểm 2.8 mục III Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT.

Trường hợp sau khi nhận bàn giao, Tài khoản 3388 “Phải trả khác” (chi tiết nhận bàn giao trong quá trình sắp xếp, tinh gọn bộ máy) không hết số dư, là do quá trình ghi nhận số liệu bàn giao chưa đảm bảo đúng quy định. Vì vậy, đơn vị kế toán cơ sở nhận bàn giao phải khẩn trương kiểm tra, đối chiếu hồ sơ bàn giao chi tiết để tất toán hết số dư, tuyệt đối không để trường hợp tồn tại số dư Bên Nợ hoặc số dư Bên Có của Tài khoản 3388 “Phải trả khác” (chi tiết nhận bàn giao trong quá trình sắp xếp, tinh gọn bộ máy) sau khi đã hạch toán đầy đủ số liệu nhận bàn giao.



#### 4. Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, báo cáo tài chính năm 2025 của đơn vị kế toán cơ sở mới sau sắp xếp

4.1. Đơn vị mới sau sắp xếp lập Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động năm 2025 tính từ ngày chính thức đi vào hoạt động đến hết năm 2025; lập Báo cáo tài chính năm 2025 cho kỳ kế toán từ ngày chính thức đi vào hoạt động đến hết năm 2025 (kỳ kế toán năm đầu tiên).

4.2. Đơn vị mới sau sắp xếp nộp báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động năm 2025 về đơn vị cấp trên bao gồm:

- Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động của đơn vị kết thúc hoạt động (đơn vị cũ) từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày trước ngày quyết định sắp xếp, tinh gọn bộ máy có hiệu lực thi hành (đã nhận trong hồ sơ nhận bàn giao theo điểm i mục 1.1.1 phần II Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT);

- Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động của đơn vị mới từ ngày chính thức đi vào hoạt động đến hết năm 2025.

4.3. Đơn vị mới sau sắp xếp nộp báo cáo tài chính năm 2025 về đơn vị cấp trên bao gồm:

- Báo cáo tài chính kỳ kế toán cuối cùng của đơn vị kết thúc hoạt động (đơn vị cũ) (đã nhận trong hồ sơ nhận bàn giao theo điểm i mục 1.1.1 phần II Phụ lục I kèm theo Công văn 1010/BTC-QLKT);

- Báo cáo tài chính năm 2025 (kỳ kế toán năm đầu tiên) của đơn vị mới.

Trên đây là một số hướng dẫn bổ sung, làm rõ nội dung tại Công văn 1010/BTC-QLKT, đề nghị các bộ, ngành, địa phương triển khai các nội dung liên quan đến các đơn vị kế toán trực thuộc thuộc diện phải sắp xếp, tinh gọn bộ máy theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp có vướng mắc, đề nghị các bộ, ngành, địa phương phản ánh với Bộ Tài chính (Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán) để kịp thời nghiên cứu, hướng dẫn theo thẩm quyền.//

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, Cục QLKT (0b).

