

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**BỘ TÀI CHÍNH****BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 103/2018/TT-BTC

Hà Nội, ngày 14 tháng 11 năm 2018

THÔNG TƯ**Hướng dẫn kế toán áp dụng cho Quỹ “Vì người nghèo”**

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

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

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Nghị quyết liên tịch số 88/NQLT/CP-ĐCTUBTWMTTQVN ngày 07/10/2016 giữa Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam về phối hợp thực hiện giảm nghèo bền vững, xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh;

Căn cứ Quyết định số 1198/QĐ-MTTW ngày 29/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam về việc ban hành Quy chế vận động, quản lý và sử dụng Quỹ “Vì người nghèo” sửa đổi năm 2016;

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 áp dụng cho Quỹ “Vì người nghèo”.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn danh mục biểu mẫu và phương pháp lập chứng từ kế toán; danh mục hệ thống tài khoản và phương pháp hạch toán tài khoản kế toán;

danh mục mẫu sổ và phương pháp lập sổ kế toán; danh mục mẫu báo cáo, phương pháp lập và trình bày báo cáo tài chính áp dụng cho các đối tượng được quy định tại Điều 2 Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này hướng dẫn kế toán áp dụng cho Ban vận động Quỹ “Vì người nghèo” các cấp (sau đây gọi tắt là Quỹ “Vì người nghèo”).

Điều 3. Tổ chức bộ máy kế toán

1. Quỹ “Vì người nghèo” các cấp (Trung ương, Tỉnh, Huyện, Xã) phải tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế toán, hoặc người làm kế toán kiêm nhiệm tùy theo quy mô và khối lượng công việc kế toán của từng cấp quỹ.

2. Riêng xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) có thể bố trí người làm kế toán Quỹ “Vì người nghèo” hoặc người làm kế toán ngân sách và tài chính xã kiêm nhiệm kế toán Quỹ “Vì người nghèo” thực hiện tập hợp chứng từ kế toán ghi sổ thu, chi và lập báo cáo thu chi hoạt động Quỹ “Vì người nghèo”.

3. Việc bố trí Kế toán trưởng, phụ trách kế toán Quỹ “Vì người nghèo” các cấp (Trung ương, Tỉnh, Huyện, Xã) thực hiện theo quy định của pháp luật kế toán.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Quy định về chứng từ kế toán

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

2. Quỹ sử dụng 04 mẫu chứng từ kế toán bắt buộc theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính gồm: Phiếu thu (Mẫu C40-BB), Phiếu chi (Mẫu C41-BB), Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (Mẫu C43-BB), Biên lai thu tiền (Mẫu C45-BB) và các chứng từ đặc thù ban hành tại Thông tư này theo Phụ lục số 01. Quỹ được tự thiết kế mẫu chứng từ để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải đáp ứng tối thiểu 7 nội dung quy định tại Điều 16 Luật Kế toán, phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của Quỹ.

3. Danh mục, mẫu và giải thích phương pháp lập các chứng từ kế toán bắt buộc và chứng từ kế toán đặc thù Quỹ “Vì người nghèo” quy định tại Phụ lục số 01 kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Quy định về tài khoản kế toán

1. Tài khoản kế toán dùng để phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính theo nội dung kinh tế.

2. Hệ thống tài khoản kế toán Quỹ “Vì người nghèo” gồm các tài khoản trong bảng và các tài khoản ngoài bảng.

Các tài khoản trong bảng phản ánh toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh gồm tài sản, nguồn vốn, thu quỹ, chi hoạt động quỹ, thặng dư (thâm hụt) tại Quỹ “Vì người nghèo” trong kỳ kế toán. Các tài khoản trong bảng được hạch toán kép (hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản).

Các tài khoản ngoài bảng phản ánh những chỉ tiêu kinh tế đã phản ánh ở các tài khoản trong bảng nhưng cần theo dõi để phục vụ cho yêu cầu quản lý, như: hàng hóa được ủng hộ, tài trợ, viện trợ, nguyên tệ các loại. Các tài khoản ngoài bảng được hạch toán đơn (không hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản).

3. Danh mục hệ thống tài khoản kế toán, giải thích nội dung, kết cấu và phương pháp ghi chép tài khoản kế toán quy định tại Phụ lục số 02 kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Quy định về sổ kế toán

1. Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến Quỹ “Vì người nghèo”. Thông tin trên sổ kế toán phải bảo đảm phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác, trung thực, liên tục và có hệ thống toàn bộ hoạt động thu chi của quỹ. Không được để ngoài sổ kế toán bất kỳ tài sản, nguồn vốn, các khoản thu, chi quỹ.

2. Quỹ “Vì người nghèo” các cấp chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm, bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết. Quỹ “Vì người nghèo” lựa chọn một trong các hình thức kế toán áp dụng gồm: hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái, hình thức kế toán Nhật ký chung, hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ và hình thức kế toán trên máy vi tính. Tùy theo hình thức kế toán áp dụng, Quỹ “Vì người nghèo” phải mở đầy đủ các sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết và thực hiện đầy đủ, đúng nội dung, trình tự và phương pháp ghi chép đối với từng mẫu sổ kế toán.

3. Danh mục sổ kế toán, mẫu sổ, hướng dẫn lập sổ kế toán quy định tại Phụ lục số 03 kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Báo cáo tài chính**1. Báo cáo tài chính, báo cáo thu chi hoạt động quỹ**

- Báo cáo tài chính dùng để tổng hợp và thuyết minh về tình hình tài chính và kết quả hoạt động của Quỹ “Vì người nghèo”.

- Báo cáo thu chi hoạt động Quỹ dùng để phản ánh tình hình thu chi và kết quả hoạt động của Quỹ “Vì người nghèo”.

2. Trách nhiệm của Quỹ “Vì người nghèo” trong việc lập, nộp báo cáo tài chính, báo cáo thu chi hoạt động quỹ.

- Quỹ “Vì người nghèo” trung ương phải lập, nộp báo cáo tài chính năm cho Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Bộ Tài chính để phối hợp kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh số liệu kế toán liên quan đến thu, chi của quỹ.

- Quỹ “Vì người nghèo” cấp tỉnh phải lập, nộp báo cáo tài chính năm cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, Ban vận động Quỹ cấp trên trực tiếp và cơ quan tài chính cùng cấp để phối hợp kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh số liệu kế toán liên quan đến thu, chi của quỹ.

- Quỹ “Vì người nghèo” cấp huyện và cấp xã lập, nộp báo cáo thu chi hoạt động quỹ năm cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, Ban vận động Quỹ cấp trên trực tiếp để phối hợp kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh số liệu kế toán liên quan đến thu, chi của quỹ.

- Quỹ “Vì người nghèo” cấp trên có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra Quỹ “Vì người nghèo” cấp dưới, Quỹ “Vì người nghèo” các cấp có trách nhiệm công khai quỹ định kỳ hoặc theo yêu cầu.

3. Yêu cầu lập và trình bày báo cáo tài chính

Việc lập báo cáo tài chính phải bảo đảm sự trung thực, khách quan, đầy đủ, kịp thời, phản ánh đúng tình hình tài sản, nguồn vốn, thu, chi của Quỹ “Vì người nghèo”.

Việc lập báo cáo tài chính phải căn cứ vào số liệu sau khi khóa sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nội dung, phương pháp và trình bày nhất quán giữa các kỳ báo cáo.

Báo cáo tài chính phải có đầy đủ chữ ký của người lập, kế toán trưởng (phụ trách kế toán) và chủ tài khoản (hoặc người được ủy quyền) ký, đóng dấu trước khi nộp hoặc công khai.

4. Kỳ hạn lập báo cáo tài chính năm

Báo cáo tài chính của Quỹ “Vì người nghèo” các cấp được lập vào cuối kỳ kế toán năm.

5. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

5.1. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

- Quỹ “Vì người nghèo” Trung ương nộp báo cáo tài chính năm cho Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Bộ tài chính chậm nhất 90 ngày, sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

- Quỹ “Vì người nghèo” cấp tỉnh nộp báo cáo tài chính năm cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, Ban vận động Quỹ “Vì người nghèo” Trung ương và cơ quan tài chính cùng cấp. Ban thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quy định thời hạn nộp của báo cáo tài chính cấp tỉnh.

5.2. Thời hạn nộp báo cáo thu chi hoạt động quỹ

Quỹ “Vì người nghèo” cấp huyện, cấp xã nộp báo cáo thu chi hoạt động quỹ cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp và Ban vận động Quỹ “Vì người nghèo” cấp trên trực tiếp. Ban thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam sẽ quy định thời hạn nộp của báo cáo thu chi hoạt động quỹ cấp huyện và cấp xã.

6. Danh mục báo cáo, mẫu báo cáo, giải thích phương pháp lập báo cáo tài chính quy định tại phụ lục số 04 kèm theo Thông tư này.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2019.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 77/2007/TT-BTC ngày 05/7/2007 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn kế toán áp dụng cho Quỹ “Vì người nghèo”.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Ban thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ban vận động Quỹ “Vì người nghèo” Trung ương có trách nhiệm triển khai công tác kế toán Quỹ “Vì người nghèo” theo quy định tại Thông tư này.