

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 62-TC/CĐKT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 2 tháng 11 năm 1996

THÔNG TƯ

Hướng dẫn chuyển sổ khi áp dụng hệ thống tài khoản kế toán mới đối với các đơn vị hành chính sự nghiệp

Bộ Tài chính đã ra quyết định số 999-TC/QĐ/CĐKT ngày 2 tháng 11 năm 1996 ban hành hệ thống tài khoản kế toán mới áp dụng cho các đơn vị hành chính sự nghiệp kể từ ngày 01 tháng 01 năm 1997. Để việc triển khai chế độ kế toán mới được thuận lợi, Bộ Tài chính hướng dẫn phương pháp chuyển sổ từ hệ thống tài khoản kế toán đang áp dụng sang hệ thống tài khoản kế toán mới cho các đơn vị hành chính sự nghiệp như sau:

I- YÊU CẦU

1/ Tất cả các sổ liệu kế toán trước và sau khi chuyển sổ phải đầy đủ, chính xác, đảm bảo đối soát khớp đúng giữa giá trị và hiện vật, giữa sổ liệu kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, giữa sổ ghi trên sổ và sổ hiện có...

2/ Trước khi chuyển sổ kế toán, các đơn vị hành chính sự nghiệp phải xác định chính xác và giải quyết các khoản nợ phải thu, nợ phải trả và các khoản vật tư, hàng hoá còn kê đọng, đảm bảo sổ liệu chuyển sang hệ thống sổ kế toán mới rõ ràng, minh bạch với đầy đủ cơ sở pháp lý.

3/ Căn cứ vào đặc điểm tổ chức, tính chất và nội dung hoạt động, căn cứ nội dung hệ thống tài khoản kế toán mới, từng đơn vị nghiên cứu vận dụng các tài khoản một cách phù hợp, nếu thấy cần bổ sung thêm tài khoản thì phải đề nghị với cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định theo nguyên tắc:

- Về bổ sung tài khoản cấp I (loại tài khoản 3 số) phải được Bộ Tài chính cho phép.
- Về bổ sung tài khoản cấp 2 (loại tài khoản 4 số) phải được cơ quan chủ quản cho phép sau khi trao đổi thống nhất với Bộ Tài chính.

II- TRÌNH TỰ CÁC VIỆC PHẢI LÀM CHI CHUYỂN SỔ

1/ Các ngành, các địa phương và từng đơn vị tiến hành tập huấn cho mọi cán bộ, nhân viên kế toán... nắm được nội dung và biết cách vận dụng phương pháp và trình tự ghi chép theo quy định của chế độ kế toán mới, cũng như phương pháp chuyển sổ dư của các tài khoản từ sổ kế toán cũ sang sổ kế toán mới.

2/ Chuẩn bị đầy đủ các chứng từ, sổ kế toán phù hợp với hệ thống chế độ kế toán mới.

3/ Trước khi chuyển sổ kế toán, các đơn vị phải tiến hành kiểm kê tài sản, vật tư, hàng hoá..., đối chiếu sổ liệu giữa sổ kế toán và hiện vật, đối chiếu xác minh công nợ, khoá sổ kế toán các tài khoản, lập Bảng cân đối tài khoản theo chế độ kế toán cũ.

4/ Tính toán số dư các tài khoản mới trên cơ sở số dư các tài khoản cũ có liên quan. (Theo hướng dẫn mối quan hệ giữa các tài khoản cũ và các tài khoản mới được trình bày ở phần phụ lục).

Khi tính số dư để ghi vào các tài khoản kế toán mới cần chú ý các trường hợp sau:

- Một tài khoản cũ liên quan đến nhiều tài khoản mới thì phải phân tích số dư của các tài khoản cũ để ghi vào số dư của các tài khoản mới theo nội dung phù hợp.
- Một tài khoản mới hợp nhất nhiều tài khoản cũ thì phải hợp cộng số dư của nhiều tài khoản cũ để ghi vào số dư của một tài khoản mới.
- Những tài khoản mới phản ánh các hoạt động kinh tế mới phát sinh mà chưa có quy định hướng dẫn trong hệ thống tài khoản cũ thì phải căn cứ vào nội dung tài khoản mới để xác định số dư từ các tài khoản cũ mà đơn vị đã sử dụng để hạch toán các hoạt động đó.