

Địa chỉ:.....

(Ban hành theo Thông tư số

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Tháng... năm ...

Số hiệu tài khoản	Tên tài khoản kế toán	Số dư đầu tháng		Số phát sinh trong tháng		Số dư cuối tháng	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
A	B	1	2	3	4	5	6
	Tổng cộng						

Ngày..... tháng.... năm

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên, đóng dấu)

BẢNG CÂN ĐỐI SỐ PHÁT SINH **(Mẫu số S06-DN)**

1. Mục đích: Phản ánh tổng quát tình hình tăng giảm và hiện có về tài sản và nguồn vốn của đơn vị trong kỳ báo cáo và từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu trên Bảng cân đối số phát sinh là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên sổ kế toán tổng hợp, đồng thời đối chiếu và kiểm soát số liệu ghi trên Báo cáo tài chính

2. Căn cứ và phương pháp ghi sổ

Bảng Cân đối số phát sinh được lập dựa trên Sổ Cái và Bảng cân đối số phát sinh kỳ trước.

Trước khi lập Bảng cân đối số phát sinh phải hoàn thành việc ghi sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp; kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa các sổ có liên quan.

Số liệu ghi vào Bảng cân đối số phát sinh chia làm 2 loại:

- Loại số liệu phản ánh số dư các tài khoản tại thời điểm đầu kỳ (Cột 1,2 Số dư đầu tháng), tại thời điểm cuối kỳ (cột 5, 6 Số dư cuối tháng), trong đó các tài khoản có số dư Nợ được phản ánh vào cột “Nợ”, các tài khoản có số dư Có được phản ánh vào cột “Có”.
- Loại số liệu phản ánh số phát sinh của các tài khoản từ đầu kỳ đến ngày cuối kỳ báo cáo (cột 3, 4 Số phát sinh trong tháng) trong đó tổng số phát sinh “Nợ” của các tài khoản được phản ánh vào cột “Nợ”, tổng số phát sinh “Có” được phản ánh vào cột “Có” của từng tài khoản.

- Cột A, B: Số hiệu tài khoản, tên tài khoản của tất cả các Tài khoản cấp 2 mà đơn vị đang sử dụng và một số Tài khoản cấp 2 cần phân tích.

- Cột 1, 2- Số dư đầu tháng: Phản ánh số dư đầu tháng của tháng đầu kỳ (Số dư đầu kỳ báo cáo). Số liệu để ghi vào các cột này được căn cứ vào dòng Số dư đầu tháng của tháng đầu kỳ trên Sổ Cái hoặc căn cứ vào phần “Số dư cuối tháng” của Bảng Cân đối số phát sinh kỳ trước.

- Cột 3, 4: Phản ánh tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của các tài khoản trong kỳ báo cáo. Số liệu ghi vào phần này được căn cứ vào dòng “Cộng phát sinh lũy kế từ đầu tháng” của từng tài khoản tương ứng trên Sổ Cái.

- Cột 5,6 “Số dư cuối tháng”: Phản ánh số dư ngày cuối cùng của kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào phần này được căn cứ vào số dư cuối tháng của tháng cuối kỳ báo cáo trên Sổ Cái hoặc được tính căn cứ vào các cột số dư đầu tháng (cột 1, 2), số phát sinh trong tháng (cột 3, 4) trên Bảng cân đối số phát sinh tháng này. Số liệu ở cột 5, 6 được dùng để lập Bảng cân đối số phát sinh tháng sau.

Sau khi ghi đủ các số liệu có liên quan đến các tài khoản, phải thực hiện tổng cộng Bảng cân đối số phát sinh. Số liệu trong Bảng cân đối số phát sinh phải đảm bảo tính cân đối bắt buộc sau đây:

Tổng số dư Nợ (cột 1), Tổng số dư Có (cột 2), Tổng số phát sinh Nợ (cột 3), Tổng số phát sinh Có (cột 4), Tổng số dư Nợ (cột 5)
Tổng số dư Có (cột 6).

Ngoài việc phản ánh các tài khoản trong Bảng cân đối tài khoản, Bảng cân đối số phát sinh còn phản ánh số dư, số phát sinh của các tài khoản ngoài Bảng Cân đối tài khoản.

II. Giải thích nội dung và phương pháp ghi sổ chi tiết

Sổ chi tiết dùng chung cho các hình thức kế toán nên hướng dẫn chung như sau: