Thuyết minh báo cáo tài chính (B09-DNN)

Hướng dẫn lập bản thuyết minh báo cáo tài chính: khai báo phần chữ ngay trên màn hình báo cáo, phần bảng số tự lấy từ sổ kế toán và xuất Excel.

Giới thiệu

Thuyết minh báo cáo tài chính giải thích chi tiết cho các số liệu trình bày trên báo cáo tình hình tài chính và báo cáo kết quả kinh doanh. Đây là báo cáo bắt buộc trong bộ báo cáo tài chính năm, theo mẫu B09-DNN của Thông tư 133.

Báo cáo gồm hai phần có cách lập khác nhau:

Phần	Nội dung	Cách lập

Phần chữ	Đặc điểm hoạt động, kỳ kế toán, chế độ kế toán áp dụng, chính sách kế toán, các giải trình bằng lời.	Đơn vị tự khai báo, hệ thống

Phần bảng số	Chi tiết tiền, phải thu, hàng tồn kho, tài sản cố định, phải trả, thuế, vốn chủ sở hữu, doanh thu, chi phí.	Hệ thống tự tổng hợp từ sổ kế toán.

Khai báo phần chữ

1. Chọn **Kế toán → Báo cáo → B09 - Thuyết minh BCTC**.
2. Chọn **Sửa phần chữ**. Các đoạn văn bản chuyển thành ô nhập liệu ngay tại vị trí hiển thị.
3. Bổ sung hoặc điều chỉnh nội dung.
4. Chọn **Lưu phần chữ**.

Hệ thống đã điền sẵn nội dung mẫu theo Thông tư 133 cho các mục về chế độ kế toán và chính sách kế toán, đơn vị chỉ cần bổ sung phần riêng của mình như hình thức sở hữu vốn, ngành nghề kinh doanh và các giải trình đặc thù.

Màn hình B09 ở chế độ sửa phần chữ

Phần bảng số

Hệ thống tự tổng hợp từ sổ kế toán, không cần nhập tay. Các bảng chính:

Mục	Nội dung
Tiền và tương đương tiền	Tách theo tiền mặt, tiền gửi không kỳ hạn, tương đương tiền.
Các khoản phải thu	Phải thu khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu khác.
Hàng tồn kho	Chi tiết theo nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ, hàng hóa.
Tăng giảm tài sản cố định	Nguyên giá, hao mòn lũy kế và giá trị còn lại tại đầu năm, tăng, giảm và cuối năm.
Các khoản phải trả	Phải trả người bán, người mua trả tiền trước, phải trả người lao động, phải trả khác.

Mục	Nội dung
Thuế và các khoản phải nộp	Đầu năm, số phải nộp, số đã nộp và cuối năm theo từng sắc thuế.
Vốn chủ sở hữu	Bảng đối chiếu biến động vốn góp và lợi nhuận chưa phân phối.
Doanh thu, giá vốn, chi phí	Chi tiết theo từng khoản mục trong kỳ và kỳ trước.

Nguyên tắc bảo đảm số liệu khớp

Mỗi bảng số được kiểm soát bằng một số tổng lấy trực tiếp từ nhóm tài khoản gốc. Nếu các dòng chi tiết không cộng đủ bằng số tổng, hệ thống tự thêm một dòng **Khác (chưa phân loại chi tiết)** cho phần chênh.

Nhờ cơ chế này, dòng Cộng của thuyết minh luôn khớp với chỉ tiêu tương ứng trên báo cáo tình hình tài chính, đồng thời phần chưa phân loại được hiển thị rõ để kế toán bổ sung chi tiết nếu cần.

Xuất báo cáo

Sử dụng nút **Xuất Excel** để kết xuất toàn bộ báo cáo, hoặc **In / PDF** để in trực tiếp. Bản xuất bao gồm cả phần chữ đã khai báo và phần bảng số.

Khuyến nghị

- **Khai báo phần chữ một lần, dùng cho nhiều năm.** Nội dung được lưu lại, các năm sau chỉ cần rà soát và cập nhật phần thay đổi.
- **Lập thuyết minh sau khi đã chốt các báo cáo khác.** Phần bảng số lấy từ sổ kế toán, nên mọi điều chỉnh sau đó đều làm thay đổi thuyết minh.
- **Rà soát các dòng Khác chưa phân loại chi tiết.** Nếu giá trị lớn, nên mở tài khoản chi tiết để thuyết minh rõ ràng hơn.

- **Khai báo đầy đủ thông tin người ký.** Người lập biểu, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật được in ở cuối báo cáo.

Xử lý sự cố thường gặp

Hiện tượng	Nguyên nhân và cách xử lý
Nhiều mục ghi chưa khai báo	Phần chữ chưa được điền. Chọn Sửa phần chữ và bổ sung.
Xuất hiện dòng Khác với giá trị lớn	Đơn vị hạch toán vào tài khoản không nằm trong nhóm chi tiết của mẫu. Mở tài khoản chi tiết theo chuẩn hoặc chấp nhận trình bày ở dòng Khác.
Số liệu thuyết minh khác báo cáo tình hình tài chính	Hai báo cáo lấy chung nguồn nên thường khớp. Nếu lệch, kiểm tra xem hai báo cáo có đang xem cùng một năm hay không.
Bảng vốn chủ sở hữu không cân	Kiểm tra bút toán kết chuyển lợi nhuận cuối năm đã được thực hiện chưa.

Tài liệu liên quan

- Báo cáo tình hình tài chính
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ